

附件 3

项目支出绩效自评报告

项目名称：档案数字化录入及整理

评价年度：2020

市级预算部门单位（公章）：湛江市住房公积金管理中心

填报日期：2021 年 6 月 16 日

一、基本情况

（一）项目概况

中心办公场所有限、工作人员不足、档案室空间已满。为规范中心档案管理，实现档案管理数字化，需对中心贷款存量档案进行扫描归档整理。而且，我中心已建立电子档案系统，可扫描整理贷款存量档案，补充基础数据资料。根据对前期贷款存量档案的摸底调研，需拆解、扫描、整理、装订、归档、装盒、上架等数字化加工档案约 77,000 卷，按平均每卷 100 页，约 770 万页，每一页费用约 0.34 元，预算总费用约 260 万，具体采购实施金额 259.49 万元。整体项目计划从 2018 年开始，分 2 年完成。经会议研究，决定向社会购买第三方服务，由专业公司按照档案管理的相关标准进行纸质整理，纸质档案扫描录入电子档案系统充实档案数据库，纸质档案整理好后按照市档案局的管理标准移交至市档案局。

（二）评价年度项目绩效目标设定情况

总体目标：对中心历史档案进行数字化加工，要求档案电子数据与现有业务系统中电子档案管理系统无缝对接，数字化加工完成后协助中心将把纸质档案移交到市档案馆进行保管。提高单位工作质量和工作效率，有利于住房公积金贷款档案的长久安全保管，维护住房公积金贷款资金安全、防范和化解金融风险。档案查阅利用不再受时间、地点限制，实现了多次、重复利用。

阶段性目标：2020 年底前项目服务公司需完成项目总工作量 770 万页档案的整理及录入，并尽快协助中心将把纸质档案移交

到市档案馆进行保管，从而提高单位工作质量和工作效率，有利于住房公积金贷款档案的长久安全保管，维护住房公积金贷款资金安全、防范和化解金融风险。

二、绩效自评工作开展情况

根据《湛江市财政局关于开展 2021 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（湛财绩〔2021〕5 号）要求，成立了中心绩效评价工作小组。中心主任担任组长，中心副主任担任副组长，综合科科长、财务科科长、稽核执法室负责人、信息中心负责人和业务人员等担任组员，明确财务、业务人员分工并确定评价工作联络人，拟定具体评价工作方案。

绩效评价工作小组根据工作方案，对档案数字化录入及整理项目进行了绩效自评，着重分析了档案数字化录入及整理项目的立项、资金到位、项目管理、产出效益等方面的内容，并对项目体现资金投入分配、项目运行、效果成效等方面作出了评价。根据《整体绩效自评指标评分表》规定的内容，经综合评价，我中心档案数字化录入及整理项目 2020 年度支出绩效自评得分为 100 分，财政整体支出绩效为“优”。

三、绩效自评结果

自评分数：100 分

自评等级：优

四、项目资金使用绩效

（一）资金投入情况

1. 资金到位情况。

年度预期总投入 259.49 万元。总预算安排 259.49 万元，实际到位资金 259.49 万元。预算资金分配按规定履行报批手续，符合相关管理办法，依据充分。资金分配额度合理，与项目单实际相适应，有助于绩效目标的实现。

2. 资金执行情况。

资金拨付下达 259.49 万元，按合同约定和中心内部规定实际支出 259.49 万元。资金到位及时、足额，无截留、挪用等情况。

3. 资金管理情况。

中心管理制度健全，执行严格，资金支出和会计核算规范。

（二）绩效目标完成情况

1. 产出指标完成情况。

预期项目产出数量为整理 770 万页档案，质量为系统抽检验收合格率 99.7%以上，时效为 2019 年 12 月 20 日前完工，预算执行进度与事项完成进度匹配。以上产出指标完成。

2. 效益指标完成情况。

预期项目产生的经济效益为减少档案整理人力物力，社会效益为提高档案管理水平，生态效益为符合国家节能减排政策，可持续影响为档案资料可长久保存、多次利用。以上效益指标完成。

3. 满意度指标完成情况。

根据《档案数字化加工终验验收报告》，验收小组反馈项目合格，服务满意。以上满意度指标完成。

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果拟作为将来类似工作的参考依据和前期需求经验材料，并在规定时间内通过中心网站公开公示。