

国家档案局办公室

档办函〔2021〕13 号

国家档案局办公室关于 2020 年国家重点档案 保护与开发项目绩效评价的通知

有关省、自治区、直辖市档案局,有关计划单列市档案局:

根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》(财预〔2020〕10 号)和《国家档案局关于印发〈国家重点档案专项资金管理办法〉的通知》(档发〔2017〕4 号)、《国家档案局关于印发〈国家重点档案保护与开发项目管理细则(试行)〉的通知》(档发〔2017〕6 号)要求,国家档案局将于 2021 年 1—3 月对 2020 年国家重点档案保护与开发项目开展绩效评价工作,现就具体事项通知如下:

一、绩效评价内容

2020 年,经财政部批复,国家重点档案保护与开发项目列入绩效评价范围,预算为 6020.8 万元。国家档案局将对 2020 年该项目中的所有任务自 2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日的预算执行情况 and 绩效目标实现情况进行绩效评价,有关绩效评价内容见附件 1。

二、绩效评价方式

鉴于国家重点档案专项资金覆盖面广、涉及任务单位多、资金

规模较大,为配合疫情防控要求,本次绩效评价工作由国家档案局委托第三方中介机构组成评价工作组,根据省级档案主管部门(含计划单列市档案局,下同)汇总提交的本行政区域内任务单位项目材料情况进行评价,现场评价或召开绩效评价视频会议时间另行通知。

三、绩效评价准备

(一)填报相关报表及提供相关资料

所有任务单位需如实填报《2020 年度国家重点档案保护与开发项目绩效自评报告(模板)》(见附件 2)中的附表 1 和附表 2,同时按照《绩效评价单位提供资料清单》(见附件 3)准备相关资料。各任务单位应按照省级档案主管部门确定的时间,将附件 2 中附表 1—2 的电子版及纸质版(加盖单位公章)、附件 3 所列资料的电子版发送省级档案主管部门。

(二)撰写绩效自评报告

各省级档案主管部门需汇总附表 1—2 并撰写《2020 年度国家重点档案保护与开发项目绩效自评报告》,同时按任务单位收集附件 3 所列资料的电子版,于 2021 年 2 月 10 日前报送上述材料电子版,3 月 1 日前将自评报告及附表纸质版(加盖单位公章)邮寄至国家档案局行财司计财处。

行财司计财处联系人及联系电话:

刘宇馨 010-63096476

馆室司综合档案馆业务指导处联系人及联系电话:

黄蕊 010-55605226

通信地址:北京市西城区阜成门外大街 29 号

电子邮箱:zdda@saac.gov.cn

附件:1. 国家重点档案保护与开发项目绩效评价内容

2. 2020 年度国家重点档案保护与开发项目绩效自评报告(模板)

3. 绩效评价单位提供资料清单



附件 1

国家重点档案保护与开发项目绩效评价内容

根据财政部项目支出绩效评价的有关要求,国家重点档案专项资金绩效评价主要从以下 4 个方面进行。

1. 项目决策。主要评价项目立项规范性,项目立项申请、设立过程是否符合相关要求,程序是否规范、材料是否完备、论证是否充分;绩效目标合理性及明确性,从政策相符性、职责相关性、实施必要性、目标明确性、清晰程度、任务对应性、资金匹配性等方面进行评价;资金投入情况,从资金安排的科学合理性,资金到位及时性等方面进行评价。

2. 项目管理。主要评价项目管理制度的健全性,是否制定了明确的任务实施计划;制度执行有效性,制度执行是否与业务管理和法律法规相符,项目调整手续是否完备、程序是否规范,文件归档资料是否齐全,支撑保障条件是否落实到位;质量可控性,质量要求是否明确,是否具有相应的控制措施或手段;资金使用合规性,资金使用是否符合国家财经法规和财务管理制度,是否符合专项资金管理办法相关规定;财务监控有效性,项目监控机制是否完备,是否采取了有效的财务监控措施或手段;预算是否有效执行。

3. 项目产出。主要从项目整体、各分项任务两个层级对项目完成数量、完成及时性、完成质量、成本节约等方面进行评价,判定

项目目标的实现程度。

4. 项目效果。主要评价项目在服务党和国家中心工作,回应社会关切,发挥资政育人作用等方面产生的效益;项目实施对带动国家重点档案开发和档案行业人才培养、推动国家重点档案保护技术提升等方面产生的可持续影响;档案利用群体对项目实施效果的满意程度等。

附件 2

2020 年度国家重点档案保护与开发项目 绩效自评报告

(模板)

报告单位: _____

填报日期: 2021 年 月 日

一、项目概况

(提示:简述本省(市)2020年度国家重点档案保护与开发项目的基本情况,包括本省(市)任务目标及资金的安排情况。)

二、项目业务管理情况

(提示:对本省(市)重点档案保护与开发项目的决策及组织管理情况、项目制度建设及执行情况、采购及招投标情况、质量控制情况、项目调整情况、验收情况等分别进行说明。)

三、项目财务管理情况

(提示:对本省(市)项目资金到位情况、财务管理制度建设及执行情况、项目资金实际使用和管理情况、财务监控情况等说明。)

四、项目绩效情况

(提示:产出方面,对本省(市)项目的实际完成情况、完成进度、完成质量、成本控制情况进行说明。效益方面,对项目实施在“经济效益”、“社会效益”、“生态效益”、“可持续影响”和“社会公众或服务对象满意度”等方面所产生的效益进行说明,尽量量化,如无法量化可采用举例的方式进行说明。)

(项目实施过程或成果中如有亮点,请予以详细说明。)

(一)项目产出方面

(二)项目效益方面

(三)未完成情况及原因分析

(提示:如项目存在绩效目标未完成情况,对现在已完成内容、

未完成内容、未完成原因及后续工作计划等情况进行说明。若绩效目标均已全部按要求完成,则该项直接填写“无”。)

五、其他需要说明的问题

(一)后续工作计划

(二)主要经验及做法

(提示:总结提炼本省在项目实施过程中的亮点与优秀做法。)

(三)存在问题和建议

(提示:主要包括资金安排、使用及任务实施过程中存在的问题、改进措施和有关建议。)

六、附表

1. _____ 省(市)2020年度国家重点档案保护与开发项目目标完成情况与计划对照表

2. _____ 省(市)2020年度国家重点档案保护与开发项目政府采购情况统计表

附表 1

省(市)2020 年度国家重点档案保护与开发项目
目标完成情况与计划对照表

主管部门(盖章):

序号	任务单位	任务名称	批复的绩效目标	目标调整情况	实际完成情况 (截至 2020 年 12 月 31 日)	未完成原因
1						
2						
3						
4						
5						
...						

负责人:

填表人:

联系电话:

注:此表统计国家重点档案保护与开发项目所有任务绩效目标完成情况。

省(市)2020 年度国家重点档案保护与开发项目

政府采购情况统计表

主管部门(盖章):

序号	任务单位	任务名称	政府采购方式	中标公司/ 项目承包单位全称	招标结果确定日期	采购内容	项目合同金额 (万元)	备注
1								
2								
3								
...								

负责人:

填表人:

联系电话:

填表说明:

1. 此表填报各报账制任务采购情况,应按照国家项目实际情况如实填报(截至 2020 年 12 月 31 日)。由国家档案局向第三方直接购买服务的任务不需填报。
2. “政府采购方式”:按照项目实际采购方式填写,如公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价等。若存在特殊情况未进行招投标的情况,请在备注列明确采购内容及原因。
3. 同一个项目签订多个合同的,每个合同应按行单独填报。

附件 3

绩效评价单位提供资料清单

1. 项目实施方案；
2. 项目绩效自评报告及附表(其中自评报告由省级主管部门撰写,附表 1—2 所有任务单位均需提供)；
3. 项目调整情况及其报告和批准文件等(若项目有调整)；
4. 2020 年任务资金相关招投标文件(提供关键页即可)、项目验收(或中期检查)报告等；
5. 反映项目完成情况的证明资料。包括编制完成的书籍、稿件,活动与工作的实景图片、音视频(电子版提供关键页即可,完整成果资料寄送至国家档案局,之前已经邮寄过的不需要再次邮寄)；
6. 反映项目实施成效的典型事例。包括获奖情况、新闻媒体报道、服务对象调查问卷等。

备注:请各省级档案主管部门按照资料清单要求,组织各任务单位准备相应电子版资料(扫描、拍照均可),按照要求,一个任务单位一个文件夹汇总。

