**湛江经济技术开发区农业事务管理局2021年**

**扶贫档案整理归档委托费绩效评价报告**

为加强对扶贫档案整理归档委托费的资金使用管理，提高财政资金使用效益，根据《关于印发广东省精准扶贫档案管理实施办法的通知》（粤档发〔2017〕13号）和《关于印发广湛江市精准扶贫档案整理工作实施细则（暂行）的通知》（湛档发〔2018〕1号）的要求，湛江经济技术开发区财局于2022年01月，对湛江经济技术开发区农业事务管理局2021年扶贫档案整理归档委托费项目29.78万元支出进行重点绩效评价，形成绩效评价报告。

**一、项目概况**

扶贫档案整理归档委托费2021年经费共计29.78万元，项目单位为湛江经济技术开发区农业事务管理局。项目资金全部用于整理扶贫档案资料。根据精准废品档案管理的有关规定，将档案进行规范的整理、确定保管期限、理顺编号、盖归档章、著录目录、扫描、图像处理等；确保归档文件材料齐全完整、分类准确、排列有序；归档文件目录或者卷内文件目录明晰、准确；备考表填写真实、清楚；归档的文件材料中有照片或者复印件的，应当图像清晰，注明复印件；装订结实、整齐，将归档资料整理数字化。精准扶贫档案是指在精准扶贫工作中形成的，对国家、社会有保存价值的文字、图表、音像、电子数据等各种形式和载体的历史记录。

1. **绩效目标**

扶贫档案整理归档主要是做好文件档案材料的收集和管理，将文件档案材料进行规范的整理，移交统一管理，确保档案的安全；扶贫档案记录了精准扶贫的整个进程，是打赢脱贫攻坚战的真实历史记录。推动精准扶贫档案管理规范化，发挥扶贫档案在脱贫攻坚中的基础作用，为今后的精准扶贫工作提供重要依据和參考。

**三、项目资金使用及管理情况**

扶贫档案整理归档委托费2021年度预算为50万元，财政资金到位金额29.78万元，财政资金到位率59.56%，项目支出金额29.78万元，财政资金支出率为100%。从核查情况看，扶贫档案整理归档委托费项目的管理及使用情况基本合法合规，未发现存在挤占、截留或挪用专项资金情况，资金支付手续齐全，也没有发现超范围和超标准使用资金。财务制度较为规范，能够按照制度办理结算和会计核算。

**四、项目组织管理**

扶贫档案整理归档委托费在实施过程比较规范，对于接收的档案，为确保扶贫数据和档案资料的完整、准确、系统和安全，出示了相应的交接清单和登记表，明确了相关的资料和内容，保障了扶贫档案的质量。同时，对于该项目的资金管理，资金使用按照相关文件要求，未发现存在挤占、截留或挪用扶贫专项资金情况。资金支付手续齐全，没有发现超范围和超标准使用资金，财务制度较为规范，能够按照制度办理结算和会计核算。

**五、项目绩效情况**

该项目实现预期目标。扶贫档案科学分类、规范整理、文件齐全，资金使用合规。

**（一）项目的经济性分析**

扶贫档案整理归档是实现精准扶贫的关键基础。精准扶贫，首先应底数清、情况明。应对辖区内的贫困人口状况进行排查、核对，经过公示、评议程序进行精准识别，建立详细的扶贫档案。全面、真实地记录贫困人口的资产、健康、住房、饮水、教育等方面情况，掌握致贫原因，摸清贫困地区的产业、资源、土地人口状況。只有把贫困档案建立的准确全面，把“穷根”找准，才能分类施策，精准帮扶。

精准扶贫档案是制定扶贫措施的依据。各个贫困地区．每个贫困户情况都不同，只有依据精准扶贫档案，才能制定详细合理的帮扶措施。有这样的档案做基础，才能更好地制定出行之有效的扶贫对策，帮助基困户早日脱贫致富。

完整的扶贫档案应该内容详尽规范，动态管理，保存扶贫过程中的名种票据凭证文件等，记录每一笔资金的申请、审核、拨付、使用等情况，既可以规范扶贫资金的使用，杜绝何私舞弊弄虚作假等行为，也可以通过档案追溯贫困户以定是否准确、扶贫措施是否合理、贫困户退出是否及时等，实现阳光扶贫。扶贫档案记录了精准扶贫工作过程，客观反映了扶贫工作的实效。扶贫档案会保存扶贫过程中形成的大量文字，图片以及影像资料，这些资料客观记录了扶贫前后群众的生产生活状态，是扶贫工作成效最好的佐证。

**（二）项目的效率性分析**

1、项目的实施进度。项目已完工，湛江经开区扶贫办、民安街道、东山街道、东筒街道、硇洲镇均已接收档案。

2、项目完成质量。责任科室及实施单位均按照方案要求，紧跟工作进度，确保档案交接的完整、准确、系统和安全，均达到预期的效果。

**（三）项目的效益性分析**

精准扶贫档案工作与建档立卡、数据工作既有联系，又有区别，不能相互代替。各级扶贫和档案部门必须深刻理解和准确把握精准扶贫档案管理的重要意义，进一步增加责任感和紧迫感，扎扎实实地抓好扶贫档案管理工作。扶贫档案不仅仅是一本光辉史册，而且是一个涉及社会管理的宝贵资源，将提供给一些国家借鉴中国的扶贫经验。通过分析档案资料，对过去的工作进行总结，吸取经验教训，并根据现阶段发展现状制定科学合理的发展规划。扶贫档案可以为相关部门和人员提供档案信息资料的利用服务，从而确保扶贫工作的健康持续发展。

1. **主要经验及做法、存在的问题和建议**

**（一）项目实施的主要经验**

**1、安排部署到位。**统一安排部署，按照精准扶贫档案清单将整理任务落实到每名干部，确保如期完成工作任务。

**2、培训指导到位。**积极组织干部参加档案整理业务知识培训，逐一讲解扶贫档案的收集、整理、排序、装订、归档等全过程、全要素，培训期间并使用归档样板现场学习交流提问，破解不懂、不会的难题，确保高标准完成工作任务。

**3、档案归档到位。**根据精准扶贫档案归档清单，收集精准脱贫过程中形成的各类资料，同时对收集到的资料按精准扶贫综合管理、精准识别、精准施策、精准脱贫进行分类，并以卷、件的方式进行立卷归档，同时对归档的资料进行统一编页、装订、装盒、编目，确保每一份资料的真实、完整、准确、全面。

**4、核查到位。对**档案建立情况进行逐项核查，对整理不规范、不完善的现场指导整改，确保高质量完成工作任务。

**（二）存在问题**

1、信息管理快速发展，但是基层地区由于缺乏资金、缺乏人才，缺少创意，重视不足等原因，基层精准扶贫档案工作信息

化建设或止步不前，或进展缓慢，档案管理理念和管理手段落后，信息化程度不高，电子档案更是寥寥无几，十分不利于精准扶贫工作管理与信息的传递．难为全国的脱贫攻坚大业提供及时有效的支持。

1. 精准扶贫档案工作精細化程度不够。基层扶贫单位在日常工作中形成的资料，大部分分散在各个单位和部门，受各类主客观条件影响，不能及时搜集整理、归类精准扶贫会议文件，会议记录 ；不能及时归档精准扶贫上报后留存的材料和表格，对详細了解的每户家庭成员就业情况查看的居住环境和生活状况，对各贫困户致贫缘由、所需帮助等资料，不能随时整理、建档立卡，造成了精淮扶贫开发档案资料的遗失，缺漏，给后期精准扶贫信息的查找、核对带来了一定的困难。
2. 年初预算资金50万元，实际只使用了29.78万元，资金使用率低，预算资金安排不合理。

**（三）解决措施及相关建议**

1、要提高对精准扶贫档案管理的重视程度。提升基层对精准扶贫档案管理工作的重视程度，要站在助力脱贫攻坚、全面建成小康社会的高度认识精准扶贫档案工作的重要性，认识到有效利用精准扶贫档案能够不断提高扶贫质量，创新精准扶贫机制。将扶贫建档工作纳入扶贫工作规划，要充分认识到基层扶贫单位应努力加强档案管理，积极服务精准扶贫政策，而相关单位应积极主动配合档案理部门做好档案工作。

2、要完善精准扶贫档案管理制度。从法治档案建设的高度谋划精淮扶贫档案管理制度建设，以问题为导向不断完善管理制度，严格技照上级对精准扶贫档案管理工作要求来制定档案工作人员岗位职责、档案保密、档案保管、档案查阅和档累鉴定销毁等制度。明确建立扶贫档案的规范要求，着重加强对档案归档范围和保管期限、电子档案接收与移交、档案数字化外包、档案数据安全管理等进行规范。

3、要加大对精准扶贫档案工作的投入。第一，建立专门的档案室井确保档案库房设施设备齐全。第二，加强档案管理人员职业道德，工作素养等方面的培训，提升档案管理人员专业素质。第三，开展档案数字化工作，实施信息化管理方式，如建立档案数据平台，网上档案查问利用平台，方便相关单位通过业务平台快速查闻，比对相关信息 ，实现档案资源共享。

4、细化项目预算资金组成，保证项目预算编制依据充分

建议项目预算单位在申请项目年度预算时，将预算总金额细化分解，将各子项目的资金预算情况阐述清楚，细化到相应的数量和单价以及测算的数据来源，使测算依据更加充分、详细。

**七、综合评价情况及评价结论**

根据绩效评价方法，遵循“客观、公证、科学、规范”的原则，采用目标预定与实施效果相比较的评价方法，听取资金使用单位意见的基础上，通过电话沟通、核实相关资料等环节，结合现场评价情况，得出绩效评价结果，2021年扶贫档案整理归档委托费项目的评价结果为91分（详见附表）。

湛江中安信会计师事务所

2022年1月20日