

## 原宝鸡市档案局（馆） 2018 年部门决算说明

### 一、部门主要职责及机构设置

1. 贯彻执行党和国家关于档案工作的法律、法规和方针政策，制定全市档案工作有关细则、标准和制度等规范性文件；拟订全市档案工作发展规划、专项计划和年度计划，并组织实施。

2. 监督指导全市机关、群众团体、企事业单位和其他组织档案管理工作；监督指导全市档案馆库的修建和改造工作；查处违反《档案法》和《陕西省档案条例》的案件，维护档案的完整与安全。

3. 负责征集、接收、管理市级机关、群众团体、企事业单位和其他组织的档案、资料、现行文件及社会民生方面的重要档案资料；负责馆藏档案资料的整理、保留、鉴定、统计等工作；依法开展档案资料的提供、利用等工作，发挥档案的凭证和资政育人作用。

4. 负责局（馆）档案资料的编纂、公布、出版发行，参与编修史志工作；承担《宝鸡大事记》和《宝鸡市党政机构组织沿革》材料收集、编写工作；利用档案面向社会进行历史与市情教育、爱国主义教育、革命传统教育、科学文化教育。指导全市档案系统爱国主义教育基地、中小学教育实践基地的建设工作。

5. 指导全市档案信息资源的开发利用；负责全市档案资料目录中心、档案信息化建设工作；承担市级机关、群众团体、企事业单位和其他组织的电子文件接收与管理工作。

6. 负责全市档案系统干部业务培训工作；开展全市档案宣传和档案文化交流工作；承担全市档案专业技术职务资格评审的相关工作

7. 承办市委和上级业务部门交办的其他事项。

原宝鸡市档案局（宝鸡市档案馆）为市委直属正处级公益一类事业机构，履行全市档案事业行政管理和档案收集、保管、利用职能，内设办公室、监督指导科、保管利用科（数字档案管理科）、宣传编研科 4 个科室。按照市机构改革方案，优化市委办公室职责，将市档案局（市档案馆）的行政职责划入市委办公室，加挂市档案局牌子。2019 年 4 月，根据市委机构编制委员会《关于调整宝鸡市档案馆机构编制的通知》文件精神，宝鸡市档案馆划出档案行政管理职责，宝鸡市档案馆为市委直属正处级事业单位，全额拨款事业编制 26 名，内设办公室、业务指导科、保管利用科、宣传编研科、数字档案科 5 个科室。2019 年宝鸡市档案局经费预算整合至市委办公室。

### 二、2018 年度部门工作完成情况

2018 年，在市委、市政府的正确领导和省档案局的精心指导下，我局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导，深入贯彻落实市委十二届三次、四次全会精神 and 全省档案工作会议精神，紧紧围绕全市加快“四城”建设、聚力追赶超越总体目标，切实履行“为党管档、为国守史、为民服务”职责，圆满完成了全年目标任务。

#### （一）认真安排部署，夯实工作责任

为了使 2018 年档案工作更有特色、更加有效，我们认真调研，科学谋划，对全市档案工作进行了全面部署。一是及时召开全市档案工作会议。回顾总结 2017 年全市档案工作，安排部署 2018 年档案工作任务，围绕进一步提高全市档案工作水平，提出了明确要求，强化了工作措施，为实现档案工作追赶超越理清了思路，明确了任务。二是细化分解全年目标任务。我们印发了各县区和市级部门（单位）2018 年档案工作任务指标，细化分解了全年目标任务，使各县（区）和立档单

位档案工作更加突出重点、富有成效；根据市上下达市档案局的目标任务，将各项工作细化分解到相关科室，层层落实了任务。三是加强日常工作考核监督。修订完善了《工作人员考核办法》《“三项机制”实施办法》《干部职工考勤办法》等管理制度，细化量化各项工作考核评价标准，充分调动干部职工的积极性，形成了干事创业的强大合力。

## （二）围绕工作大局，强化指导服务

我们把服从服务大局作为履行职能的重要内容，按照市委、市政府和省档案局的要求，立足全局，注重服务，从业务实际出发，积极有效地开展工作。一是加强对档案工作的宏观指导。下发了《关于做好2017年度文件材料归档工作的通知》，安排部署市级部门和单位文件材料归档工作，加强各立档单位日常档案工作的监督指导，使档案归档和管理工作更加科学。二是做好重大建设项目及重大活动档案工作的监督指导。与市发改委项目办积极联系，对全市2017、2018年重大建设项目进行档案登记备案；有计划地开展检查指导和项目档案验收，先后对高新区污水处理厂改扩建项目、赵家庄路及教育西路南段综合管廊建设项目、姜谭路综合管廊建设项目等项目档案进行指导和验收；先后对宝鸡发展大会、第七届宝鸡文化旅游节、秦岭生态环境整治工作等文件资料的收集整理归档进行指导，会同市“扫黑除恶”专项斗争工作领导小组办公室印发了《宝鸡市“扫黑除恶”专项斗争工作资料管理的通知》，确保了重大活动档案的完整、规范。三是积极服务脱贫攻坚工作。印发了《宝鸡市档案局关于开展脱贫攻坚档案管理工作的通知》，与市扶贫办联合印发了《宝鸡市贫困县退出档案整理名录》；召开脱贫攻坚档案工作推进暨业务培训会，对各县（区）档案部门、扶贫部门的档案工作者进行业务培训，推动市、县（区）档案局帮助包扶村建设标准化档案室，为全市脱贫攻坚提供了有效的档案服务。

## （三）狠抓业务建设，筑牢工作基础

我们注重从基础着手，突出重点，彰显特色，做了不少积极有效的工作。一是强化档案工作基础业务指导。加强对国有企业档案工作的督促指导，组织开展国有企业档案管理工作专题调研，形成的调研报告被2018年第11期《宝鸡经济》刊发；举办企业档案管理业务培训班，促进了企业档案管理工作规范化、上水平；加强与涉及民生档案的单位联系，强化对居民健康档案、移民档案、社保档案、新农合档案等民生档案工作的分类指导，督促市、县（区）档案馆做好接收工作；依据《陕西省档案目标管理认证办法及标准》，强化对各立档单位档案工作的规范化管理，先后对宝鸡市公安局、高新区管委会等9个单位，实施档案目标管理认证工作，省AAA级、AA级认证。二是狠抓档案安全工作。以市委办公室、市政府办公室文件印发《关于加强全市档案安全工作的意见》，下发《关于修订档案工作突发事件应急处置预案的通知》，督促全市各级档案部门切实加强档案安全工作，确保档案安全万无一失；印发了《关于对2017年度归档工作进行执法检查的通知》（宝档发〔2018〕91号）和《关于开展2018年档案安全管理“双随机”抽查的通知》（宝档发〔2018〕88号），对机关及县区开展了档案安全执法“双随机”抽查，对企事业单位开展了档案安全执法检查，督促各单位完善了安全设施设备；认真落实档案库房保管“十防”要求，坚持领导带班和干部值班制度，节假日前均由领导带领相关科室工作人员，对档案库房进行安全大检查，全年未发生档案损毁、丢失、霉变、虫蛀等事故。三是认真做好查档利用工作。在“宝鸡档案信息网”上开设珍品档案室、现行文件阅览中心、开放档案目录查询室、资料文献目录查询室及网上展馆等栏目，并提供在线查询服务及咨询服务，为广大群众提供更加便捷的档案利用途径；认真做好查档接待工作，市档案局全年共接待查档群众2227人次，调卷3147卷，解决了广大群众在职工工龄计算、办理退休手续、退役军人登记、住房贷款、办理准生证和独生子女光荣证、享受养老保险、编史修志、课题研究等方面的困难和问题，受到社会各界的好评。

## （四）拓展工作领域，丰富馆藏资源

适应新形势、新任务对档案工作的新要求，进一步加强档案管理，拓宽接收渠道，不断丰富馆藏资源。一是积极做好档案接收工作。深入开展“档案资源

建设年”活动，不断强化各项措施，切实加强档案资源建设，认真开展档案接收工作。在前期培训指导、充分准备的基础上，首推档案接收“双套制”，印发了《宝鸡市档案馆纸质、实物、声像档案及纸质档案数字化成果接收办法》，对各立档单位实行纸质和数字化双套档案同步接收。全年接收市级部门文书档案45675卷、40059件，纸质档案接收创历史新高，接收数字化成果39718件。做好1988年到期档案和部分民国档案的划控开放工作，全年鉴定档案73个全宗、5700卷，开放档案5076卷。二是全面实施非物质文化遗产建档工作。与市文广局联合下发了《关于做好非物质文化遗产建档工作的通知》，制定了《宝鸡市非物质文化遗产档案验收办法》，动员12个县（区）档案局（馆）全面开展非遗建档工作，对濒危文化进行抢救性记录和建档；市档案局对非遗建档开展验收工作，对验收合格的县（区）档案局颁发证书，并将非遗档案在市、县（区）馆保存，共完成58个非遗项目（其中：国家级4个、省级31个、市级19个、县级4个）建档，收集整理非遗档案357件、实物档案34件，记录光盘58张，进一步丰富了馆藏档案种类，提升了档案的文化底蕴和研究价值。三是强力推进数字档案馆（室）建设。经过积极争取，将数字档案馆建设纳入智慧城市建设，进一步完善数字档案馆和“智慧档案”建设的顶层设计，向市政府信息化办公室提交了《关于协同办公系统中电子文件归档功能的需求方案》；经市委分管领导同意，组织相关人员分两批赴珠海、深圳、呼和浩特等地档案馆考察学习，进一步明晰了数字档案馆和“智慧档案”建设的思路和框架，考察报告被市委《宝鸡情况》（决策参考版）第14期刊发；不断加大档案数字化加工力度，截止12月底，全市共完成32.5万卷、3680万幅档案的扫描和目录录入，其中市档案馆完成5.2万卷、740万幅档案的数字化加工任务，全市数字档案馆建设进展顺利。

#### （五）加强档案宣传，扩大社会影响

我们把档案宣传作为服务发展、服务群众，扩大档案工作社会影响的有效手段，采取多种形式，广泛宣传馆藏档案、档案法规和档案工作。一是承办全省档案宣传工作会议。今年9月，我局按照省局的安排部署，精心承办了全省档案宣传工作会议，认真做好相关服务工作，我市在会上介绍了档案宣传工作经验，并再次荣获“全省档案宣传工作先进集体”。二是开展集中宣传活动。以档案展览、投放公益广告、群发短信、档案征文等多种创新措施，举办“6·9国际档案日”、“12·4宪法日”宣传活动；围绕纪念“9·5”《档案法》颁布31周年，举办“档案法规·档案安全”漫画展，共展出作品100幅，副省长、市委书记徐启方，省档案局（馆）局长（馆）长明平英等领导出席开展仪式，参观人数多达2.3万余人。三是狠抓档案日常宣传工作。充分利用“宝鸡档案”微信、微博、网站和简讯等载体，加强档案宣传工作，全年发布各类信息962多条，进一步扩大了档案工作的社会影响。

#### （六）彰显独特优势，建设档案文化

我们把档案文化建设放在更加突出的位置，加强档案开发利用，着力打造特色亮点，收到了良好效果。一是积极实施国家重点档案开发项目《宝鸡近代民族工商业发展历程》。今年该项目计划的两册书籍编辑任务已经完成，进入印刷出版阶段。项目实施工作受到国家档案局评价组的充分肯定，认为宝鸡市项目实施工作领导重视，管理科学，资金使用规范，项目绩效显著，做法值得推广。二是认真完成省局安排的工作任务。根据省局安排，组织市、县（区）档案馆开展《抗日战争档案汇编》资料清查工作，经过筛选甄别，汇总全市涉及抗日战争档案共31个全宗、438卷、1682份文件、3286页；按照省局要求，积极参加国家档案局《我与宪法》优秀微视频征集展播活动，共向省局上报微视频3个；根据省局通知，积极向省局举办的“不忘初心、牢记使命”档案文献展提供资料19件、图片101张。三是积极开展档案编研工作。与市政协学习与文史资料委员会联合编辑了《国家领导人在宝鸡》珍贵图片集；编发《宝鸡大事记》12期、《宝鸡档案工作简讯》12期，编辑出版了2017年《宝鸡大事记》合订本。2018年，我市档案文化建设方面的经验先后在《中国档案报》《中国档案》《陕西档案》和《宝鸡日报》上刊登推广。

### 三、部门决算单位构成

原宝鸡市档案局（馆）的部门预算包括本级（机关）预算，无下属基层单位。原宝鸡市档案局（馆）为全额拨款的参公事业单位，成立于1958年12月，是市委直属事业单位。原局（馆）一套班子、两块牌子，履行全市档案事业行政管理和档案收集、保管、利用职能。

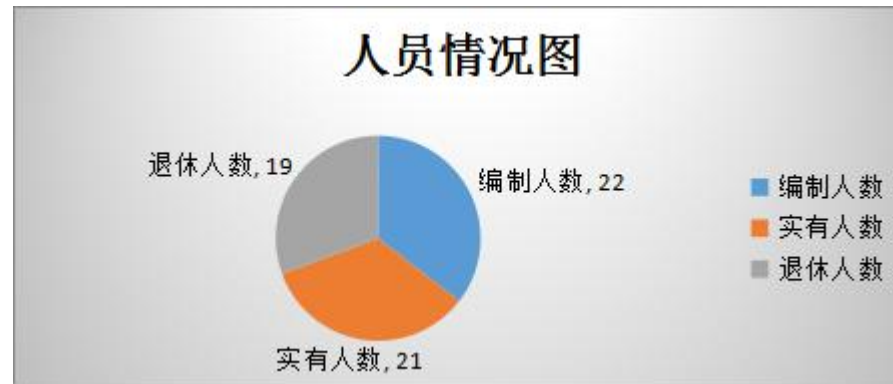
序号	单位名称
1	原宝鸡市档案局（馆）（机关）

#### 四、部门人员情况说明

截止2018年底，原宝鸡市档案局（馆）编制22人，其中事业编制22人；实有在职人员21人，其中事业21人。单位管理的退休人员19人，无离休人员。

部门人员情况统计表

单位名称	编制人数	实有人数	退休人数
原宝鸡市档案局（馆）	22人	21人	19人



#### 五、部门决算收支情况说明

（一）2018年度收入支出总体情况说明

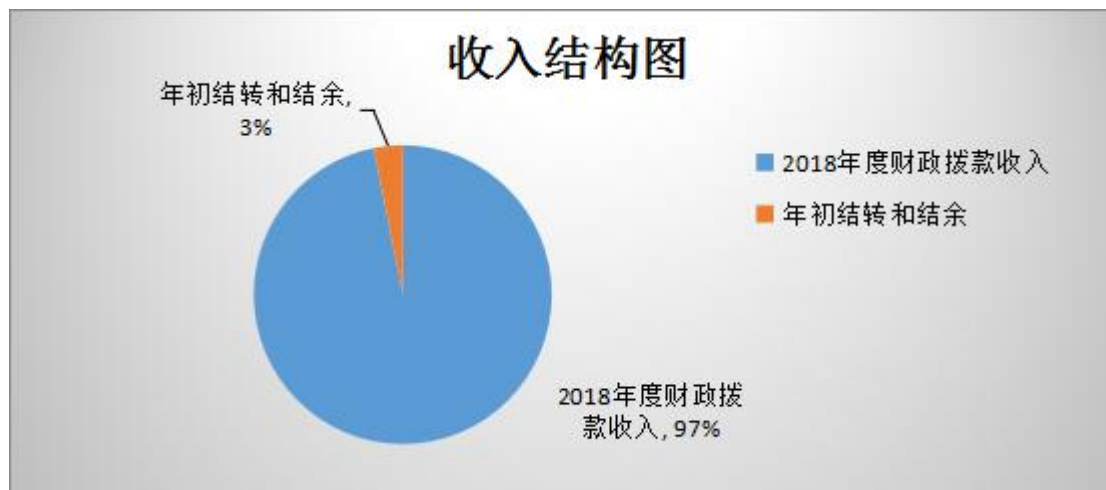
##### 1. 本年度收入支出总体情况

2018年收入总计573.63元，比上年增加18.58万元，较上年增加3.35%，主要是人员经费增加。

2018年财政拨款支出573.63元，比上年增加18.58万元，较上年增加3.35%，原因同上。

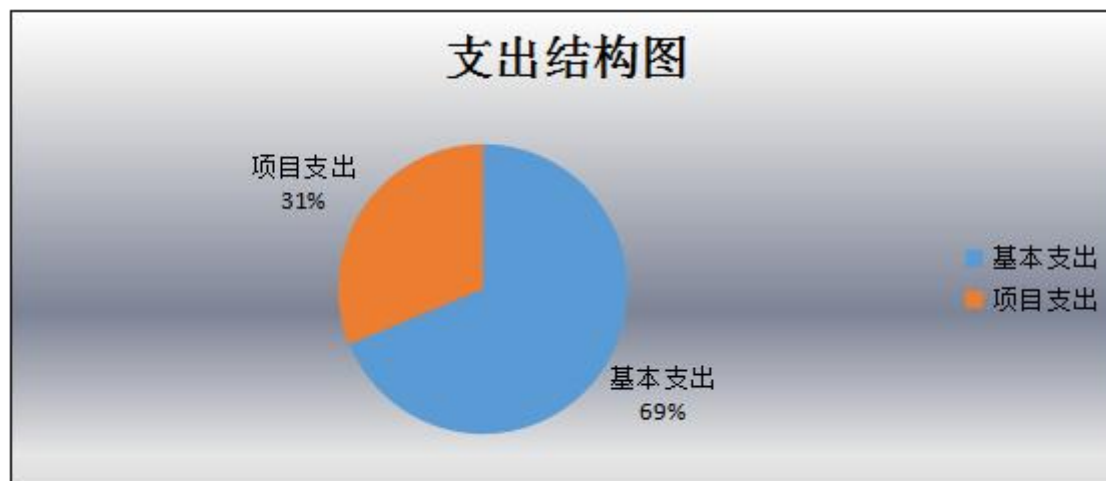
##### 2. 本年度收入构成情况

2018年本年收入总计573.63万元，均属于一般公共预算财政拨款。其中：2018年度一般公共预算财政拨款收入555.63万元，占总收入的96.86%；年初结转和结余18万元，是2017年度档案信息化项目结转资金，占总收入的3.14%。



### 3. 本年度支出构成情况

2018年本年支出总计573.63万元。其中：基本支出394.63元，是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括人员经费和公用经费，占总支出的68.80%；项目支出179万元，是为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本预算支出之外，财政预算专项安排的支出。主要包括馆藏档案信息化和档案保管维护费等项目支出，占总支出的31.20%。



## （二）2018 年度财政拨款收入支出总体情况说明

### 1、财政拨款收入支出总体情况

2018 年财政拨款收入 573.63 万元，比上年增加 18.58 万元，较上年增加 3.35%，主要是人员经费增加。其中：一般公共预算拨款 555.63 万元，主要为当年的基本支出和项目支出，年初财政拨款结转结余 18 万元，主要是 2017 年度档案信息化项目结转资金；

2018 年财政拨款支出 573.63 万元，比上年增加 18.58 万元，较上年增加 3.35%，主要是人员经费增加。其中：档案事务支出 529.80 万元；社会保障和就业支出 30.83 万元；医疗卫生与计划生育支出 13.01 万元。既包括使用当年从市级财政取得的财政拨款发生的支出，也包括使用以前年度财政结转和结余资金发生的支出。

### 2、一般公共预算财政拨款支出情况

2018 年一般公共预算财政拨款支出 573.63 万元，其中：

- （1）行政运行（2012601）350.80 万元，比上年增加 61.64 万元，主要是人员经费增加。
- （2）档案馆（2012604）179 万元，比上年增加减少 23.03 万元，主要是项目当年完成，结转资金减少。
- （3）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）30.83 万元，比上年减少 1.32 万元，主要是人员减少。
- （4）行政单位医疗（2101101）13.01 万元，较上年增加 0.4 万元，主要是缴费基数增加。

### 3、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 394.63 万元，其中：人员经费 388.17 万元（包括工资福利支出 368.62 万元，对个人和家庭的补助 19.55 万元），公用经费 6.47 万元（商品和服务支出 6.47 万元），主要用于保障机构正常运转和日常工作需要的支出。

### 4、政府性基金财政拨款收支情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

### 5、国有资本经营财政拨款收支情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

## （三）2018 年度“三公”经费、培训费及会议费支出情况说明

### 1、“三公”经费财政拨款支出总体情况说明。

2018 年度公共预算财政拨款安排的“三公经费”支出 7.94 万元，其中，因公出国（境）费 4.99 元，1 人次参加省档案局组织的赴俄罗斯、瑞典访问交流活动；公务用车购置及运行维护费 2.05 万元，车辆运行维护费包括燃料费、维修费、停车费、通行费、保险费、审验费等项目。年末公务用车实际保有量 1 辆；公务接待费 0.9 万元。主要是开展对外档案交流、省内外单位工作交流、调研等公务接待支出。比 2017 年度增加 5.63 万元，增加 243.72%，主要是参加出国（境）访问交流活动，公务车辆使用年限较长，举办档案漫画展、迎接国家档案局重点档案项目专项检查等重大工作任务导致“三公”经费支出大幅增加。2018 年，“三公经费”年初预算 3.5 万元，支出较年初预算增加 4.44 万元，主要是因为 1 人次参加临时出国（境）任务、公务车辆使用年限长，维护维修费用支出较大，举办档案漫画展、迎接国家档案局重点档案项目专项检查等重大工作任务接待支出增加，导致 2018 年“三公”经费支出大幅增加。

#### （1）因公出国（境）支出情况。

2018年本单位因公出国（境）团组0个，参加省档案局组织的因公出国（境）团组1个，1人次，因公出国（境）费支出4.99万元，较去年增加4.99万元。主要是1人次参加省档案局组织的赴俄罗斯、瑞典访问交流活动，出访费用49920元。

#### （2）公务用车购置及运行维护费用支出情况。

公务用车运行维护费1.56万元，无公务用车购置费，比去年增加0.49万元，增加31.41%，主要是公务用车使用年限长，接近报废年限，车辆维修费用支出较大，日常运行维护费增加，主要用于开展公务活动形成的公务用车燃料费、维修费、保险费、审验费、GPS定位服务费等支出。年末公务用车保有量1辆，已使用13年，行驶33.19万公里。

#### （3）公务接待费支出情况

公务接待费0.9万元，比去年增加0.15万元，增加20%，主要是举办档案漫画展、迎接国家档案局重点档案项目专项检查等重大工作任务，导致支出增加，共计接待9批次67人，主要用于开展对外档案交流、省内外单位工作交流、调研等公务接待支出。

#### 2、培训费支出情况。

培训费支出3.8万元，主要是参加和举办各项培训支出，比上年减少3.21万元，减少45.79%，主要是根据年度工作任务，开展了档案业务、档案数字化加工、脱贫攻坚档案、企业档案等档案业务培训。

#### 3、会议费支出情况。

会议费支出3.15万元，主要是全市档案工作会议及业务会议支出。比上年减少0.74万元，减少19.02%，主要是召开全市档案工作会议、档案宣传工作会议、局馆长座谈会、档案学术研讨会等会议。

### 六、2018年度部门绩效管理情况说明

预算绩效管理要求，本部门组织对2018年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，实现了绩效目标管理全覆盖，其中，一级项目1个，二级项目2个，涉及项目支出拨款179万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。一级项目档案管理专项资金，包含档案保管维护费和档案信息化2个二级项目，其中档案保管维护费40万元，档案信息化费139万元。





## 市级预算（项目）绩效目标自评表

（2018年度）

专项（项目）名称		档案管理专项资金				
市级主管部门		行政科	实施单位	宝鸡市档案局		
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B/A）	
		年度资金总额：	179	179	100%	
		其中：省级财政资金				
		市县财政资金	179	179	100%	
	其他资金					
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	1、加强档案信息化建设工作。2、加强档案资源建设。3、加强档案编研工作。4、做好档案馆馆藏档案资料的安全保管工作。5、积极实施智慧城市之智慧档案项目。6、做好《宝鸡近代民族工商业发展历程》书籍的编辑出版工作。7、做好重大活动和重点建设项目档案的指导工作。8、加强档案宣传工作			全部完成		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	录入文件级条目	100000条	101284条	
			全文录入	10000幅	216546幅	
			接收档案	10000件	19864件	
			《宝鸡大事记》《档案工作简讯》	12期	12期	
		质量指标	档案扫描质量	图片质量差错	1‰	
			库房设备正常运行率	≥95%	99%	
	时效指标	《宝鸡大事记》《档案工作简讯》按时编发率	≥95%	100%		
	成本指标	档案扫描成本	≤0.5元	0.35元		
		条目录入	≤0.5元	0.1元		
	.....					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	对实现馆藏档案数字化和利用的促进	显著	显著	
			对规范档案馆基础业务工作的促进	显著	显著	
生态效益指标						
可持续影响指标		确保档案信息保管利用安全	中长期	中长期		
.....						
满意度指标	服务对象满意度指	档案利用者对查询利用服务满意度	≥95%	99%		
	.....					
说明	无					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

# 部门整体支出绩效自评表

(2018 年度)

自评得分：98

填报单位：

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>	<p>履行全市档案事业行政管理和档案收集、保管、利用职能。贯彻执行党和国家关于档案工作的法律、法规和方针政策，制定全市档案工作有关细则、标准和制度等规范性文件；拟订全市档案工作发展规划、专项计划和年度计划，并组织实施。监督指导全市机关、群众团体、企事业单位和其他组织档案管理工作；监督指导全市档案馆库的修建和改造工作；查处违反《档案法》和《陕西省档案条例》的案件，维护档案的完整与安全。负责征集、接收、管理市级机关、群众团体、企事业单位和其他组织的档案、资料、现行文件及社会民生方面的重要档案资料；负责馆藏档案资料的整理、保留、鉴定、统计等工作；依法开展档案资料的提供、利用等工作，发挥档案的凭证和资政育人作用。负责局（馆）档案资料的编纂、公布、出版发行，参与编修史志工作；承担《宝鸡大事记》和《宝鸡市党政机构组织沿革》材料收集、编写工作；利用档案面向社会进行历史与市情教育、爱国主义教育、革命传统教育、科学文化教育。指导全市档案系统爱国主义教育基地、中小学教育实践基地的建设工作。指导全市档案信息资源的开发利用；负责全市档案资料目录中心、档案信息化建设工作；承担市级机关、群众团体、企事业单位和其他组织的电子文件接收与管理工作。负责全市档案系统干部业务培训工作；开展全市档案宣传和档案文化交流工作；承担全市档案专业技术职务资格评审的相关工作。</p>
<p>(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。</p>	<p>2018 年本年支出总计 573.63 万元。其中：基本支出 394.63 元，是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括人员经费和公用经费；项目支出 179 万元，是为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本预算支出之外，财政预算专项安排的支出。主要包括馆藏档案信息化和档案保管维护费等项目支出。</p>
<p>(三) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。</p>	<p>加强档案信息化建设工作；加强档案资源建设；加强档案编研工作；做好档案馆馆藏档案资料的安全保管工作；市、县（区）档案馆全部建成局域网；做好重大活动和重点建设项目档案的指导；积极开展省级档案目标管理认证工作；加强档案宣传工作；完成脱贫攻坚年度目标任务；在档案利用、档案文化建设等方面打造特色亮点。</p>

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25分)	预算完成率 (10分)	10	<p>预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。</p> <p>预算完成数：部门(单位)本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。</p>	<p>预算完成率=100%的，得10分。</p> <p>预算完成率≥95%的，得9分。</p> <p>预算完成率在90%(含)和95%之间，得8分。</p> <p>预算完成率在85%(含)和90%之间，得7分。</p> <p>预算完成率在80%(含)和85%之间，得6分。</p> <p>预算完成率在70%(含)和80%之间，得4分。</p> <p>预算完成率&lt;70%的，得0分。</p>	573.63/573.63=100%	100	100	10		
		预算调整率 (5分)	5	<p>预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。</p> <p>预算调整数：部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤5%，得5分。</p> <p>预算调整率绝对值&gt;5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。</p>	173.5/573.63=30.25%	5	30.25	0	追加项目支出、工资、奖金、采暖补贴、抚恤金等	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25分)	支出进度率 (5分)	5	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%（含）和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。	国库集中支付系统	5	半年进度=42.85%。前三季度=69.43%	3	追加预算都在下半年，采购程序及资金支付均需按流程按合同办理。	
		预算编制准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。		5		5	我局其他收入为财政盘活存量资金拨款	
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%，用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	2018年决算报表取数	35000	79400	0	因临时出国任务、车辆使用年限长、档案重大任务多接待增加，导致“三公”经费大幅增加	下一步严格执行预算管理
		资产管理规范性 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	符合规定	5	符合规定	5		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	<p>部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。</p> <p>1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合5分,有1项不符扣2分。	资金符合相关的预算财务管理制度	5	5	5		
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		1.若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分;	项目产出符合规定	100%	100%	40		
		项目效益 (20分)	20		2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成率计分,正向指标(即指标值为 $\geq$ *)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值为 $\leq$ *)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。	项目效益达到指标值	100%	100%	20		

备注:

- “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标,并根据重要程度赋权。
- “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料,从“是否与项目密切相关,指标值是否可获取,指标值设置是否合理”等角度,从产出和效果类指标中找出需要改进的指标,并逐项提出次年的编制意见和建议。

## 七、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2018年本部门机关运行经费支出6.47万元，其中手续费0.05万元，公务接待费0.9万元，工会经费2.49万元，公务用车运行维护费2.05万元，其他商品服务0.99万元，用于保障我局（馆）机关日常工作正常运转支出。比较2017年减少12.62万元，主要是压缩办公经费，弥补人员经费不足。

### （二）政府采购支出情况

本部门2018年度政府采购支出109.73万元，其中政府采购货物类支出0.71万元、政府采购服务类支出109.02万元、政府采购工程类支出0万元。

### （三）国有资产占用及购置情况说明

截至2018年末，本部门共有车辆1辆；单价50万元以上的通用设备0台（套）；单价100万元以上的通用设备0台（套）；单价20万元以上的设备1台（套）。2018年当年购置车辆0辆；购置单价50万元以上的设备0台（套）；购置单价100万元以上的通用设备0台（套）。

## 八、专业名词解释

1、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

2、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3、“三公”经费：是指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

4、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

6、社会保障缴费：反映机关和事业单位为职工缴纳的基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费，以及事业、工伤、生育、大病统筹和其他社会保障缴费。

# 2018 年部门决算公开报表

部门名称：原宝鸡市档案局（馆）

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

## 目 录

序号	表名	是否空表	公开空表理由
表 1	部门决算收支总表	否	
表 2	部门决算收入总表	否	
表 3	部门决算支出总表	否	
表 4	部门决算财政拨款收支总表	否	
表 5	部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）	否	
表 6	部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）	否	
表 7	部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表	否	
表 8	部门决算政府性基金收支表	是	不涉及，已公开空表



# 部门决算收支总表

01 表

编制单位：宝鸡市档案局（汇总）

2018 年

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目	决算数
1、财政拨款收入	555.63	1、一般公共服务支出	529.80
其中：一般公共预算财政拨款	555.63	2、外交支出	0.00
政府性基金预算财政拨款	0.00	3、国防支出	0.00
国有资本经营预算财政拨款	0.00	4、公共安全支出	0.00
2、上级补助收入	0.00	5、教育支出	0.00
3、事业收入	0.00	6、科学技术支出	0.00
其中：纳入财政专户管理的收费	0.00	7、文化体育与传媒支出	0.00
4、经营收入	0.00	8、社会保障和就业支出	30.83
5、附属单位上缴收入	0.00	9、医疗卫生与计划生育支出	13.01
6、其他收入	0.00	10、节能环保支出	0.00
		11、城乡社区支出	0.00
		12、农林水支出	0.00
		13、交通运输支出	0.00
		14、资源勘探信息等支出	0.00
		15、商业服务业等支出	0.00
		16、金融支出	0.00
		17、援助其他地区支出	0.00
		18、国土海洋气象等支出	0.00
		19、住房保障支出	0.00
		20、油物资储备支出	0.00
		21、其他支出	0.00

<b>本年收入合计</b>	555.63	<b>本年支出合计</b>	573.63
用事业基金弥补收支差额	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	18.00	年末结转和结余	0.00
<b>收入总计</b>	573.63	<b>支出总计</b>	573.63

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况；报表存在尾数差异因四舍五入造成，可以忽略不计。

## 部门决算收入总表

02 表

编制单位：宝鸡市档案局（汇总）

2018 年

单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
合计		555.63	555.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	511.80	511.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	511.80	511.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	350.80	350.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	161.00	161.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	30.83	30.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	30.83	30.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.83	30.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	医疗卫生与计划生育支出	13.01	13.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	13.01	13.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2101101	行政单位医疗	13.01	13.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 部门决算支出总表

03表

编制单位：宝鸡市档案局（汇总）

2018年

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
合计		573.63	394.63	179.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	529.80	350.80	179.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	529.80	350.80	179.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	350.80	350.80	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	179.00	0.00	179.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	30.83	30.83	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	30.83	30.83	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.83	30.83	0.00	0.00	0.00	0.00
210	医疗卫生与计划生育支出	13.01	13.01	0.00	0.00	0.00	0.00

21011	行政事业单位医疗	13.01	13.01	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	13.01	13.01	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

## 部门决算财政拨款收支总表

编制单位：宝鸡市档案局（汇总）

2018年

04表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	决算数	项 目	决算数		
			合计	一般公共 预算财政 拨款	政府性基金 预算财政拨 款
1、一般公共预算财政拨款	555.63	1、一般公共服务支出	529.80	529.80	0.00
2、政府性基金预算财政拨款	0.00	2、外交支出	0.00	0.00	0.00
3、国有资本经营预算收入	0.00	3、国防支出	0.00	0.00	0.00
		4、公共安全支出	0.00	0.00	0.00
		5、教育支出	0.00	0.00	0.00
		6、科学技术支出	0.00	0.00	0.00
		7、文化体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00
		8、社会保障和就业支出	30.83	30.83	0.00
		9、医疗卫生与计划生育支出	13.01	13.01	0.00

		10、节能环保支出	0.00	0.00	0.00
		11、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00
		12、农林水支出	0.00	0.00	0.00
		13、交通运输支出	0.00	0.00	0.00
		14、资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00
		15、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00
		16、金融支出	0.00	0.00	0.00
		17、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00
		18、国土海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00
		19、住房保障支出	0.00	0.00	0.00
		20、油物资储备支出	0.00	0.00	0.00
		21、其他支出	0.00	0.00	0.00
<b>本年收入合计</b>	555.63	<b>本年支出合计</b>	573.63	573.63	0.00
年初财政拨款结转和结余	18.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	18.00				
政府性基金预算财政拨款	0.00				
<b>收入总计</b>	573.63	<b>支出总计</b>	573.63	573.63	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）

05 表

编制单位：宝鸡市档案局（汇总）

2018 年

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		573.63	394.63	388.17	6.47	179.00	
201	一般公共服务支出	529.80	350.80	344.33	6.47	179.00	
20126	档案事务	529.80	350.80	344.33	6.47	179.00	
2012601	行政运行	350.80	350.80	344.33	6.47	0.00	
2012604	档案馆	179.00	0.00	0.00	0.00	179.00	
208	社会保障和就业支出	30.83	30.83	30.83	0.00	0.00	
20805	行政事业单位离退休	30.83	30.83	30.83	0.00	0.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.83	30.83	30.83	0.00	0.00	
210	医疗卫生与计划生育支出	13.01	13.01	13.01	0.00	0.00	
21011	行政事业单位医疗	13.01	13.01	13.01	0.00	0.00	
2101101	行政单位医疗	13.01	13.01	13.01	0.00	0.00	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

## 部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

06表

编制单位：宝鸡市档案局（汇总）

2018年

单位：万元

项目		本年支出 合计	人员经费	公用经 费	备注
经济 分类 科目 编码	科目名称				
合计		394.63	388.17	6.47	
301	工资福利支出	368.62	368.62	0.00	
30101	基本工资	99.62	99.62	0.00	
30102	津贴补贴	103.56	103.56	0.00	
30103	奖金	101.71	101.71	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	30.83	30.83	0.00	
30110	城镇职工基本医疗保险缴费	13.01	13.01	0.00	
30112	其他社会保障缴费	0.42	0.42	0.00	
30113	住房公积金	19.47	19.47	0.00	
302	商品和服务支出	6.48	0.00	6.47	
30204	手续费	0.05	0.00	0.05	
30217	公务接待费	0.90	0.00	0.90	
30228	工会经费	2.49	0.00	2.49	
30231	公务用车运行维护费	2.05	0.00	2.05	
30299	其他商品和服务支出	0.99	0.00	0.99	
303	对个人和家庭的补助	19.55	19.55	0.00	

30304	抚恤金	19.41	19.41	0.00	
30309	奖励金	0.14	0.14	0.00	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

## 部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表

编制单位：宝鸡市档案局（汇总）

2018年

07表  
单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车购 置费	公务用车运行 维护费		
1	2	3	4	5	6	7	8	
预算数	3.50	0.00	1.50	2.00	0.00	2.00	4.50	1.00
本年支出数	7.94	4.99	0.90	2.05	0.00	2.05	3.15	3.80
上年支出数	2.31	0.00	0.75	1.56	0.00	1.56	3.89	7.01
增减额	5.63	4.99	0.15	0.49	0.00	0.49	-0.74	-3.21
增减率(%)	243.72%	100.00%	20.00%	31.41%	0.00%	31.41%	-19.02%	-45.79%

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的实际支出。



# 部门决算政府性基金收支表

08表  
单位：万元

编制单位：宝鸡市档案局（汇总）

2018年

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况。

本部门不涉及