

太白县档案局 2019年部门决算说明

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

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2019 年部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算总表
- 三、支出决算总表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出 决
算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分 2019 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明

(二) 财政拨款支出决算具体情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

(三) 培训费支出情况说明

(四) 会议费支出情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

十、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作开展情况说明

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

十一、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费支出情况说明

(二) 政府采购支出情况说明

(三) 国有资产占用及购置情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

(一) 主要职责

贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，负责全县档案事业的统筹规划和宏观管理，制定各项规章制度，监督、指导、协调全县档案业务工作，制订档案工作标准化并组织实施、培训、接收、征集、整理、保管档案、档案鉴定、销毁的指导、监督工作，档案史料的编辑研究工作，指导全县档案信息资源开发利用和服务工作，档案信息网络建设，向社会提供档案服务。研究、编撰地方党史专著，编辑出版重要党史书刊。组织、制定《太白县志》不同时期续编方案，编纂出版续修的《太白县志》，按年度编纂《宝鸡年鉴·太白》资料文稿，组织编纂《太白县综合年鉴》。

(二) 内设机构

中共太白县委档案馆为县委直属公益一类正科级全额拨款事业单位，加挂太白县地方志编纂委员会办公室牌子，中共太白县委党史研究室理顺为县委直属事业单位，与县委档案馆合署办公。设置4个内设股室：办公室、档案督导股、党史编研股、方志编纂股。

二、部门决算单位构成

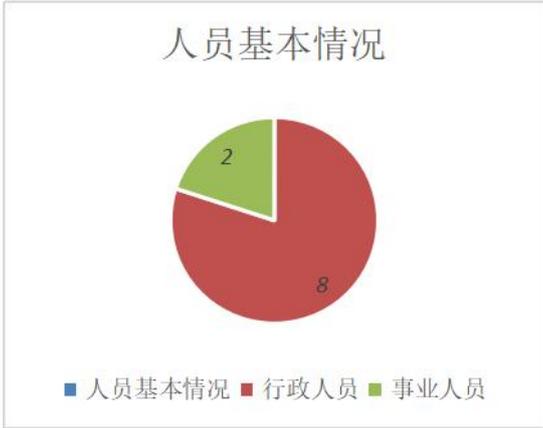
纳入本部门2019年部门决算编制范围的单位共1个，包括本级机关：

序号	单位名称
----	------

1	太白县档案局（馆）本级（机关）
---	-----------------

三、部门人员情况说明

截至2019年底，本部门人员编制12人，其中行政编制10人、事业编制2人；实有人员10人，其中行政8人、事业2人。



第三部分 2019年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019年收入总计266.17万元，其中本年收入151.92万元，上年结转结余114.25万元，与2018年收入396.87万元相比，减少130.7万元，减少32.93%，支出总计266.17万元，其中本年支出181.34万元，年末结转结余84.83万元，与2018年支出396.87万元相比，减少130.7万元，减少32.93%，主要是档案馆改扩建及其室外附属工程基本完工，相比上年项目建设支出减少。



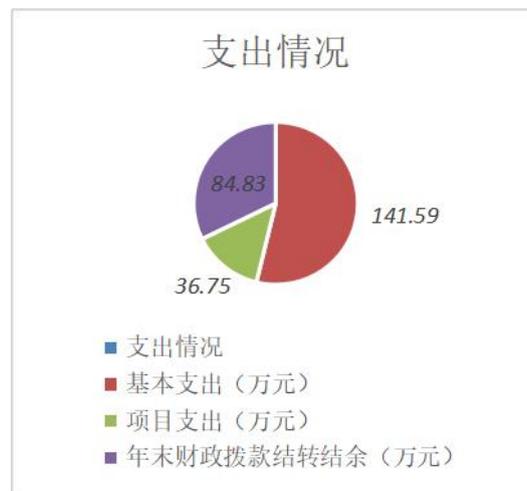
二、收入决算情况说明

2019年收入合计266.17万元，其中：财政拨款收入266.17万元，占总收入100%；事业收入0万元，占总收入0%；其他收入0万元，占总收入0%。



三、支出决算情况说明

2019年支出合计266.17万元，其中：基本支出141.59万元，占总支出53.2%；项目支出36.75万元，占总支出13.81%，年末财政拨款结转结余84.83万元，占总支出31.87%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年本年财政拨款收入合计151.92万元，与2018年本年收入384.87万元相比，减少232.95万元，减少60.53%；本年支出总计181.34万元，与2018年本年支出282.62万元相比，减少101.28万元，减少35.84%，主要是2019年项目支出减少和人员变动。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明。

2019年本年财政拨款支出181.34万元，占本年支出合计的68.13%。与2018年本年支出的282.62万元相比，减少101.28万元，减少35.84%，主要原因是2019年项目支出减少和人员变动。

(二) 财政拨款支出决算具体情况说明。

2019年财政拨款支出年初预算为146.63万元，调整预算为266.17万元，支出决算为181.34万元，完成预算的68.12%。按照政府功能分类科目分，其中：

1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。

年初预算为114.12万元，调整预算为122.55万元，支出决算为122.55万元，完成预算的100%。决算数等于调整预算数，主要原因是机关工作人员调整变动后，人员编制没有变化。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案事务（项）。

年初预算为7.2万元，调整预算为124.50万元，支出决算为39.75万元，完成预算的31.92%。

3. 社会保障就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

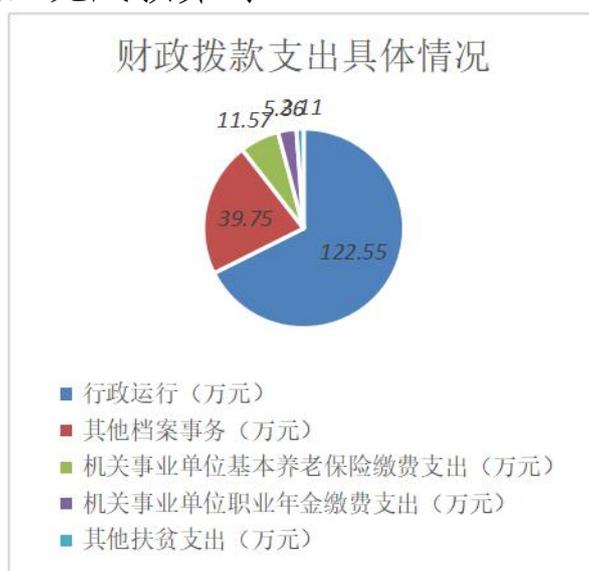
年初预算为13.92万元，调整预算为11.57万元，支出决算为11.57万元，完成预算的100%。

4. 社会保障就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。

年初预算为5.57万元，调整预算为5.36万元，支出决算为5.36万元，完成预算的100%。

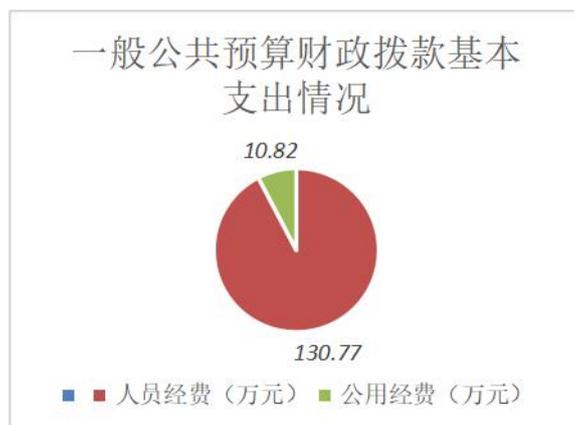
5. 农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）。

年初预算为2.11万元，调整预算为2.11万元，支出决算为2.11万元，完成预算的100%。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出141.59万元，包括：人员经费支出130.77万元和公用经费支出10.82万元。



人员经费支出130.77万元，主要包括基本工资42.20万元、津贴补贴33.39万元、奖金2.91万元、绩效工资1.73万元、机关事业单位基本养老保险缴费11.57万元、职业年金缴费5.63万元、公务员医疗补助缴费2.60万元、住房公积金8.32万元、医疗费6.07万元、其他工资福利支出10.87万元。

公用经费支出10.82万元，主要包括办公费6.53万元、水费0.06万元、电费1.30万元、邮电费0.43万元、取暖费1.22万元、差旅费0.36万元、维修费0.36万元、会议费0.28万元、培训费0.28万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

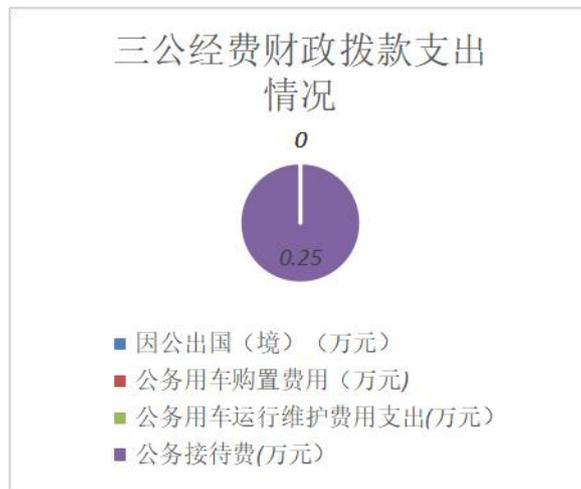
(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2019年度“三公”经费财政拨款支出预算为0.28万元，支出决算为0.25万元，完成预算的89.28%。决算数较

预算数减少0.03万元，主要原因是严格公务接待范围及批次，压缩公务接待支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占“三公”经费总支出0%；公务用车购置费支出决算0万元，占“三公”经费总支出0%；公务用车运行维护费支出决算0万元，占“三公”经费总支出0%；公务接待费支出决算0.25万元，占“三公”经费总支出100%。具体情况如下：



1. 因公出国（境）支出情况说明

2019年因公出国（境）团组0个，0人次，预算为0万元，支出0万元（如没有支出为0），完成预算的0%，决算数较预算数减少（增加）0万元。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2019年购置车辆0台，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少（增加）0万元。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2019年公务用车运行维护费预算为0万元，支出决算为

0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少（增加）0万元。

4. 公务接待费支出情况说明。

2019年公务接待预算为0.28万元，支出决算为0.25万元，完成预算的89.28%，决算数较预算数减少0.03万元，主要原因是严格公务接待范围及批次，压缩公务接待支出。

（三）培训费支出情况说明。

2019年培训费预算为0.30万元，支出决算为0.28万元，完成预算的93.33%，决算数较预算数减少0.02万元，主要原因是培训人员和培训次数减少。

（四）会议费支出情况说明。

2019年会议费预算为0.30万元，支出决算为0.28万元，完成预算93.33%，决算数较预算数减少0.02万元，主要原因是本单位节约会议费开支。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

十、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分96分。项目全年预算数0万元，执行数39.25万元，执行率为31.90%。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2019年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，提高资金使用效益。2019年一般公共预算财政拨款基本支出146.63万元，调整预算为266.17万元，收入决算为151.92万元，支出决算为181.34万元，全年全部用于档案史志整体工作的正常运转，为我局工作健康发展提供了稳定良好的环境。

预算(项目)绩效目标自评表

(2019年度)

专项(项目)名称		公共文化发展(档案)专项资金 (档案数字化加工)				
主管部门					项目实施单位	
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				
		其中:省级财政资金				
		市县财政资金		124.58	39.75	31.90%
		其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	改善档案馆库条件,完善基础设施,开展档案数字化加工,实现档案管理信息化、科学化、规范化,提升了档案公共服务效能。			2019年8月,全面完成了一、二期15000卷加工数据的检查验收及数据挂接工作。9月份第三期数字化开始动工,在上年的基础上再完成馆藏量的30%,约7000卷125万页。同时配备档案馆库除湿机、防虫药等,实施档案数字化系统升级改造工程,购买了档案数字化应用服务器、备份存储、交换机、UPS不间断电源等档案管理服务系统硬件与软件升级改造。		
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	馆藏档案数字化加工	137万幅	137万幅	
			馆藏目录著录数量	16万条	16万条	
			档案数字化信息系统改造升级	完成档案数字化信息系统改造升级	完成档案数字化信息系统改造升级	
		质量 指标	档案数字化加工质量	符合《纸质档案数字化技术规范等国家和行业标准》	符合《纸质档案数字化技术规范等国家和行业标准》	
		时效 指标	预算下达进度	不迟于当年5月底	2019年度	
			资金支付进度	9月底前不低于预算的80%;12月底前不低于预算。	2019年度	

		社会效益指标	实现馆藏档案数字化加工任务,全面提升档案管理信息化、科学化,提升了档案公共服务效能。	效果显著	效果显著	
		可持续影响指标	实现网络系统运转稳定、软件平台功能完善,确保档案信息管理安全。	中长期	中长期	
	满意度指标	服务对象满意度指标	实现了馆藏档案信息计算机检索查阅目录和原文浏览,提高了查档效率,提升了档案公共服务效能,为数字档案馆建设夯实了基础。	≥98%	≥98%	
说明	请在此处简要说明各级审计和对政府监督检查中发现的问题及其所涉及的金额,如没有请填无。					

部门整体支出绩效自评表

(2019年度)

填报单位: 太白县档案局

自评得分: 95

(一) 简要概述部门职能与职责。			贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，负责全县档案事业的统筹规划和宏观管理，制定各项规章制度，并监督、指导、协调全县档案业务工作，制订档案工作标准化，并组织实施、培训、接收、征集、整理、保管档案、档案鉴定、销毁的指导、监督工作，档案史料的编辑研究工作，指导全县档案信息资源开发利用和服务工作，档案信息网络建设，向社会提供档案服务。研究、编撰地方党史专著，编辑出版重要党史书刊，地方志承担县地方志编纂。							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。			1. 完成本部门2019年度机关工作人员基本工资、津补贴、养老保险缴费、职业年金缴费、住房公积金缴费、医疗补助费等支出；2. 完成《太白年鉴（2019）》编纂年内出版印刷，主要用于编撰人员经费支出、到镇（部门）征集初稿的交费、稿纸费、工印费、印刷费、出版费等各种支出；3. 完成《中共宝鸡市委工作纪事（2018年卷）》太白专题资料征集、打印费、编辑费、档案库房设施费、档案库房改造扩建及室外附属工程费用；档案用品购买费用、档案指导、学习培训等费用；档案数字化加工检查临时人员工资等。							
(三) 简要概述当年省委、省政府下达的重点工作。			1. 加快档案馆项目建设，为省市功能验收做好准备；2. 完成年内专业档案、重大建设项目档案和重大活动档案接收任务；3. 完成第三期档案数字化加工建设任务；4. 积极筹备档案业务评价工作资料；5. 实现《太白年鉴（2019）》编纂年内出版印刷；6. 按期完成《中共宝鸡市委工作纪事（2018年卷）》太白专题资料征编；7. 积极筹划太白县三卷本正本编撰工作。							
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评分标准	指标计算公式和数据来源	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因及改进措施	绩效分析与建议
投入	预算执行 (25分)	预算完成率 (10分)	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。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。	预算完成率 = 100%的，得10分。 预算完成率 > 95%的，得9分。 预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。 预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。 预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。 预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。 预算完成率 < 70%的，得0分。	预算完成率 = (预算完成数 / 预算数) × 100%	146.6	266.2	10		
		预算调整率 (5分)	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。 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）。	预算调整率绝对值 ≤ 5%，得5分。 预算调整率绝对值 > 5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	预算调整率 = (预算调整数 / 预算数) × 100%	146.6	266.2	0		

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标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	改进措施	绩效分析与建议
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。	支出进度率 = (实际支出 / 支出预算) × 100%	147	266.17	5			
		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。	预算编制准确率 = 其他收入决算数 / 其他收入预算数	147	266.17	5			
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。	“三公经费”控制率 = (“三公	0.3	0.25	5			
		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。	资产管理规范情况	资产管理规范	资产管理规范	5			

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	完原分与改进措施	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	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。 1.符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定; 2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;	全部符合5分,有1项不符扣2分。	资金使用合规情况	资金使用规范	资金使用规范	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; 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。	年度工作总结	2019年,省市县下达我局档案目标认证、档案信息化建设、档案信息	我局全面完成档案目标认证、档案信息化建设、档案信息	40		
		项目效益 (20分)	20			年度工作总结	全面提升档案史志管理信息化、档案数字化加工、档案馆改扩建项目	通过档案数字化加工、档案馆改扩建项目	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。

十一、其他重要事项说明

（一）机关运行经费支出情况说明。

2019年机关运行经费预算为9万元，调整预算数为10.82万元，支出决算为10.82万元，完成预算的100%。决算数等于预算数，主要原因是2019年机关人员变动后，人员编制没有变化。

（二）政府采购支出情况说明。

2019年本部门无政府采购支出。

（三）国有资产占用及购置情况说明。

截至2019年末，本部门所属单位为车改单位，无公务车辆。

第四部分 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：指部门使用一般公共预算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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。