

麟游县档案局 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方针、政策和法律法规，并监督检查执行情况，查处违反《档案法》和《陕西省档案管理条例》的案件。

2、根据省、市、县档案工作发展规划，拟定全县档案工作发展规划及年度计划，并组织实施、指导、监督、检查县级机关、群众团体、直属企事业单位和乡镇的档案工作。向社会提供档案业务咨询服务。

3、制定全县档案工作人员培训计划；组织开展档案干部培训工作；开展档案宣传工作；搞好档案管理技术规范、标准的推广运用工作。

4、组织县内外区域性档案协作活动。

5、负责集中统一管理本县各类重要档案资料；保守党和国家的秘密，维护档案的完整与安全；负责档案资料的提供与利用，为经济建设和社会发展服务。

6、负责本馆档案史料的整理、编纂、公布、出版、发行。

7、组织建立全县档案资料目录中心和信息网络，推动档案资料的信息化开发建设工作。

8、利用档案向社会进行历史与县情教育，革命传统教育和科学文化知识教育。

9、推广应用档案科技成果，推进全县档案工作的科学化管理和现代化建设。

10、负责全县党史资料征集编写、研究工作。

11、制定《麟游县志》不同时期续修志编纂方案，编辑出版续修的《麟游县志》。

12、规划和指导县级部门、厂矿企业志及重要乡镇志的续修工作。

13、按年度编纂、出版、发行《麟游年鉴》。

14、组织整理旧志，复核续修志书。

15、收集、管理地情资料，编写地情丛书，为社会各界提供地情咨询服务。

16、完成县委、县政府交办的其他事项。

档案局内设：政密组、业务组、党史组、地志组。

二、2018 年度部门工作完成情况

1. 积极做好档案业务指导服务。一是指导下发了《麟游县归档文件整理实施细则》、《村级档案管理办法》等文件，对各类档案归档提出了要求。二是完成麟游县南沟河水库除险加固工程、屯头水库除险加固工程、李家那水库除险加固工程及长益庙水库工程档案验收工作，并下发了档案验收意见。三是将我局包扶的马家堡村作为全县精准扶贫档案管理示范点。

2. 确定县文广局、县人社局、县民政局的综合档案室为省“AA”认证单位，并下达了认证决定。

3. 接收县接收县民政局 1985—2000 年档案 412 卷（盒）进馆。

4. 充分利用“七五”普法宣传、“6·9 国际档案日”“9·5《档案法》颁布纪念日”和“12·4 国家宪法纪念日”等重大节日，全方位、多形式开展《档案法》宣传教育活动。

5. 认真落实免费查档，简化查档手续，共热情接待社会各界档案利用者 400 多人次，查阅档案 590 多卷。

6. 对血条面、地台社火、木偶戏等非物质文化遗产开展了采集建档工作，刻录了光盘，保留了我县非遗等特色文化档案。

7. 抓好红色革命纪念馆建设工作。经与有关专业公司初步勘察设计，经过有关方面评审，拟以“九成祥瑞·党旗红”为主题，设计建设“序厅、星火燎原、统一战线、迎接解放、永远回忆”五个展厅，目前正在制作修改展览馆视频，布展方案经修改正在补充完善。

8. 完善档案安全机制。对我县档案安全应急预案进行了进一步修订完善、全方位的检测和人员培训，保障档案安全。

9. 上报 2017 年《陕西年鉴》和《宝鸡年鉴》麟游部分资料。

10. 全力推进二轮《麟游县志》印刷出版发行任务。

11. 印发《〈麟游年鉴〉编纂工作方案通知》。

12. 编报 2017 年麟游大事记、《陕西党委工作记事》麟游部分资料和《宝鸡党委工作记事》麟游部分资料。

13. 编撰了 2018 年麟游大事记资料。

三、部门决算单位构成

纳入本部门 2018 年部门决算编制范围的单位包括本级

序号	单位名称
1	麟游县档案局（机关）

四、部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门人员编制 10 人，其中事业编制 10 人；实有人员 10 人，其中事业 10 人。单位管理的离退休人员 9 人，遗属 3 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、支出总体情况及比上年增长（减少）情况：

（1）2018 年度本年收入合计 116.97 万元，较上年减少 174.38 万元，主要原因是档案数字化加工项目未预算等。

（2）2018 年度本年支出合计 116.97 万元，较上年减少 174.38 万元，原因是档案数字化加工项目未预算等。

2. 本年度收入构成情况。2018 年本年收入合计 116.97 万元。其中：财政拨款 116.97 万元，占总收入的 100%，包括一般公共预算财政拨款 116.97 万元。

3. 本年度支出构成情况。

2018 年本年支出合计 116.97 万元。其中：基本支出 112.37 万元，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 96.1%；项目支出 4.6 万元，是为完成特定的工作任务或事业发展目标。

（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及比上年增减情况：

2018 年一般公共预算财政拨款支出 116.97 万元，其中：基本支出 112.37 万元，项目支出 4.6 万元。

2、一般公共预算财政拨款支出决算构成情况

2018 年度一般公共预算财政拨款支出 116.97 万元，按支出功能科目分，包括一般公共服务支出 104.12 万元、社会保障和就业支出 10.14 万元(主要是职工离退休金)医疗卫生和计划生育支出 2.72 万元（主要是职工医疗保险费）。

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 116.97 万元，其中：人员经费 99.41 万元，公用经费 19.96 万元，用于保障机构正常运转和日常工作需要。

（1）一般公共服务支出（类）。年初预算为 116.97 万元，支出 决算为 116.97 万元，年初预算完成率 100%。具体情况如下：

人力资源事务项（款）公务员考核（项）。年初预算为 14.2 万元，支出决算为 14.2 万元，年初预算完成率 100%。决算数与预算数基本持平。

档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为 65.46 万元，支出决算为 65.46 万元，年初预算完成率 100%。主要原因是：进一步贯彻落实中央八项规定，大力压缩出国团组、控制出访人数。

档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为 19.86 万元，支出决算为 19.86 万元，年初预算完成率 100%。主要原因 是：按国家规定预算档案保护费等。

档案事务（款）其他档案事务（项）。年初预算为 4.6 万元，支出决算为 4.6 万元，年初预算完成率 100%。主要原因是：档案抢救费及二轮志经费、档案管理工本费。

（2）社会保障和就业支出（类）。年初预算为 10.14 万元，支出决算为 10.14 万元，年初预算完成率 100%。具体情况如下：

行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）。年初预算为 7.85 万元，支出决算为 7.85 万元，年初预算完成率 100%。主要原因是：离休人员工资及福利。

财政对其他保险基金补助预算 2.29 万元，支出决算为 2.29 万元，年初预算完成率 100%。

（3）医疗卫生和计划生育支出（类）。年初预算为 2.72 万元，支出决算为 2.72 万元，年初预算完成率 100%。具体情况如下：

财政对基本医疗保险补助预算 2.72 万元，支出决算为 2.72 万元，年初预算完成率 100%。

3. 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况。

档案局 2018 年度财政拨款基本支出 116.97 万元，其中：人员经费 99.41 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、其他社会保障缴费、医疗费、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 19.96 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、信息网络支出。

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

2018 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公经费”支出 0 万元，比上年减少 0.43 万元，比年初预算减少 0.43 万元。本年度无公务接待。

（1）因公出国（境）支出情况。

2018 年因公出国（境）团组 0 个，0 人次，支出 0 万元。

（2）公务用车购置及运行维护费用支出情况。

2018 年购置车辆 0 台，支出 0 万元，公务用车运行维护费支出 0 万元。

（3）公务接待费支出情况。

2018 年公务接待 0 批次，0 人次，支出 0 万元，比年初预算减少 0.43 万元，主要是本年度未接待。

2. 培训费支出情况。本年度支出 0.11 万元。

3. 会议费支出情况。本年度为会议费支出。

六、2018 年度部门绩效管理情况说明

本部门 2018 年度项目预算档案抢救费及二轮志经费、档案管理工本费 4.6 元。实际支出 4.6 万元，保证了重点档案的抢救

和二轮修志工作的正常开展，同时保证了机关单位档案规范化整理归档保管。

根据预算绩效管理要求，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，其中，一级项目 1 个，共涉及资金 4.6 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

省级预算（项目）绩效目标自评表

（2018年度）

专项（项目）名称			重点档案抢救费及二轮志经费、档案管理工本费				
省级主管部门					实施单位	麟游县档案局	
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：	6.4	6.4		100%
			其中：省级财政资金				
			市县财政资金	6.4	6.4		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		
	保证重点档案抢救、二轮修志及档案用品供应				保证重点档案抢救、二轮修志及档案用品供应		
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	无		无	无	
		质量指标					
		时效指标	按工作安排及时完成		保证工作需要	完成	
	成本指标	无		无	无		
	效益指标	经济效益指标	无		无	无	
		社会效益指标	保证档案抢救、县志编撰及档案用		群众满意	满意	
		生态效益指标	无		无	无	
		可持续影响指标	无		无	无	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度		90%	95%	
	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)

填报单位: 麟游县档案局

自评得分: 100

(一) 简要概述部门职能与职责。				档案保管和利用；县志编纂；党史研究							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				重点档案保抢救及二轮修志经费支出3万元；档案盒购进1.6万元							
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。											
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	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。		4.6	4.6	10		
		预算调整率（5分）	5	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）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	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。				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
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。		4.6	4.6	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。		100%	100%	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。		0.43	0.5			
		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	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	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； 3. 重大项目开支经过评估论证； 4. 符合部门预算批复的用途； 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分,有1项不符扣2分。	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；资金的拨付有完整的审批程序和手续；重大项目开支经过评估	4.6	4.6	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，按完成比率计分，正向指标（即指标值为≥*）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≤*）得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。		4.6	4.6	40		
		项目效益（20分）	20						20		

备注：

1. “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。

2. “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 65.46 万元，用于维持机关正常运转所必需的公用支出。其中：参照公务员法管理的事业单位 1 户，合计 65.46 万元，占机关运行经费的 100%。2017 年机关运行经费支出比 2016 年同口径增加 10.78 万元，增加 19.7%，主要原因是 2018 年调入 5 名公务员，基本工资比上年增加。

（二）政府采购支出情况

本部门 2018 年无政府采购预算、支出。

（三）国有资产占用及购置情况说明

截至 2018 年末，本部门所属单位共有车辆 0 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）。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：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。