

2018 年度  
四川省广元市朝天区档案局  
部门决算

# 目录

公开时间：2019年8月29日

<u>第一部分 部门概况</u> .....	4
<u>一、基本职能及主要工作</u> .....	4
<u>二、机构设置</u> .....	4
<u>第二部分 2018年度部门决算情况说明</u> .....	5
<u>一、收入支出决算总体情况说明</u> .....	5
<u>二、收入决算情况说明</u> .....	5
<u>三、支出决算情况说明</u> .....	5
<u>四、财政拨款收入支出决算总体情况说明</u> .....	6
<u>五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明</u> .....	6
<u>六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明</u> .....	8
<u>七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明</u> .....	8
<u>八、政府性基金预算支出决算情况说明</u> .....	10
<u>九、国有资本经营预算支出决算情况说明</u> .....	10
<u>十一、其他重要事项的情况说明</u> .....	14
<u>第三部分 名词解释</u> .....	16
<u>第四部分 附件</u> .....	19
<u>附件 1</u> .....	19

<a href="#">附件 2</a> .....	21
<a href="#">第五部分 附表</a> .....	22
一、 <a href="#">收入支出决算总表</a> .....	22
二、 <a href="#">收入总表</a> .....	22
三、 <a href="#">支出总表</a> .....	22
四、 <a href="#">财政拨款收入支出决算总表</a> .....	22
五、 <a href="#">财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目）</a> .....	22
六、 <a href="#">一般公共预算财政拨款支出决算表</a> .....	22
七、 <a href="#">一般公共预算财政拨款支出决算明细表</a> .....	22
八、 <a href="#">一般公共预算财政拨款基本支出决算表</a> .....	22
九、 <a href="#">一般公共预算财政拨款项目支出决算表</a> .....	22
十、 <a href="#">一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表</a> .....	22
十一、 <a href="#">政府性基金预算财政拨款收入支出决算表</a> .....	22
十二、 <a href="#">政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表</a> .....	22
十三、 <a href="#">国有资本经营预算支出决算表</a> .....	22

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能。一是贯彻执行党和国家有关档案工作方针、政策和法律法规。结合本区实际，研究制定全区档案事业发展规划和档案工作的规章制度，并组织实施。二是依法管理档案事务，对本区贯彻执行《中华人民共和国档案法》、四川省《中华人民共和国档案法》实施办法的情况进行监督、检查，并依法查处违法案件。三是负责全区重大建设项目、重大活动档案的登记、检查和验收。四是检查和指导本区机关、团体、企事业单位和组织的档案业务工作。五是组织和指导全区档案理论与科学技术研究，负责档案工作宣传与继续教育。六是负责辖区内进馆范围档案的接收、征集、整理、保管保护，维护档案的完整和安全，便于社会各方面的利用。七是负责全区馆（室）档案管理软件的推广与维护，确保网络安全，促进档案工作现代化建设。八是研究整理和编辑出版有关档案史料、资料，负责档案信息的开发利用。九是承办区委、区政府交办的其他事项。

(二) 2018 年重点工作完成情况。一是坚持依法治档，档案法制建设不断加强。局党组成员带队分成两个档案行政执法检查组，对 63 个区级部门（单位）、4 个乡镇、4 个乡镇卫生院和 6 个乡镇学校进行了档案行政执法检查，占全区立档单位的

50%。针对检查中发现的问题，下发了 1 份整改通知书，并落实专人督促整改，逐步增强各立档单位档案工作意识，不断提升档案管理水平。二是坚持服务中心，服务经济社会发展水平显著提高。扎实做好机关、事业单位档案规范化管理工作，对全区 35 个省、市、区重点项目单位的档案进行了指导监督和登记，并做好机关事业单位档案规范化管理认定工作。做好涉农档案指导、检查和验收工作，安排落实了专人对“农保”、“社保”、“医保”等民生档案进行指导和检查。始终服务新农村建设，全区 25 个乡镇均已创建为社会主义新农村建设档案工作示范乡（镇）。全区有 3 个村（社区）创建为四川省档案规范化管理省三级标准，所有村全部达到“四有”标准（有档案柜、档案装具、档案管理制度、兼职档案人员）。三是坚持规范管理，“三个体系”建设不断完善。加强档案资源体系建设，年初印发了《关于做好到期档案移交进馆工作的通知》，5 个单位档案均已接收进馆，并同步完成了接收进馆档案的规范整理和电子文档管理系统录入工作。加强档案利用体系建设，全年共接待社会各界档案利用者 7200 人次，查阅档案 12000 余件，查准率达 98%，满意率 100%。加强档案安全体系建设，建立和完善了各种统计台帐，每月定期对库房档案进行除尘、杀虫消毒和安全检查达到 2—3 次，并联合区消防大队开展了 1 次消防知识培训和应急演练。迅速启动了馆内库房分端口消防控制系统建设，共投入 62000 元，目前已完成施工。坚持探索创新，数字档案馆（室）建设进度不断加快，全面完成区法院、区交通局、区国土局等 19 个单位为规范化档案室建设认定工作。做好纸质档案

和电子档案同步接收进馆，全面启动了第四期馆藏档案数字化扫描工作，按照每年度扫描 100 万页的目标，已完成 2016 年-2018 年 300 万页馆藏档案的扫描、处理、挂接、刻盘和备份，累计完成馆藏档案的 60%，并启动了第五期馆藏档案数字化扫描工作。

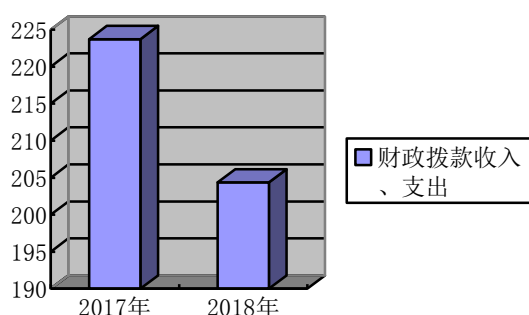
## 二、机构设置

朝天区档案局（馆）是区人民政府的直属事业单位，实行局馆合一、两块牌子一套机构，履行全区档案事业行政管理和档案保管利用两种职能。内设三股一室一中心（即：办公室、业务指导股、法制宣传与教育股、馆务股和现行文件管理中心）。现有干部职工 10 人，其中参公 6 个，全额拨款事业编制 4 个。

## 第二部分 2018 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

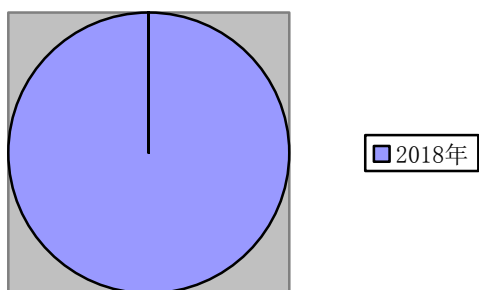
2018 年度收、支总计 204.36 万元。与 2017 年相比，收、支总计各减少 19.36 万元，下降 8.7%。主要变动原因是人员的变动。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图)(柱状图)

## 二、收入决算情况说明

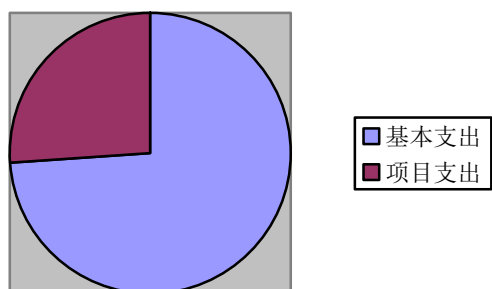
2018 年本年收入总计 204.36 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 204.36 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



(图 2: 收入决算结构图)(饼状图)

## 三、支出决算情况说明

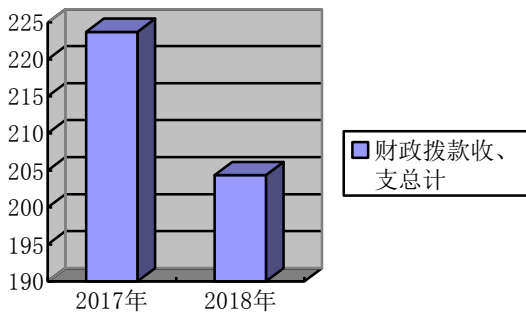
2018 年本年支出总计 204.36 万元，其中：基本支出 144.97 万元，占 71%；项目支出 51.55 万元，占 25%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(图 3: 支出决算结构图)(饼状图)

#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2018 年财政拨款收、支总计 204.36 万元。与 2017 年相比,财政拨款收、支总计各减少 19.36 万元,下降 8.7%。主要变动原因是因为人员的变动。



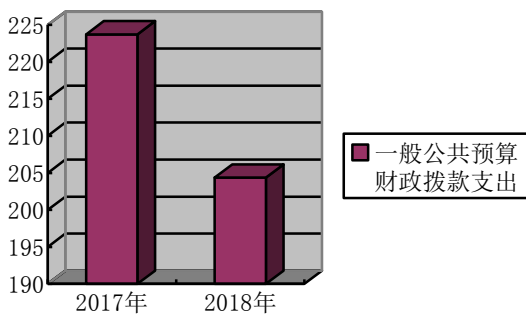
(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

(除国有资本经营预算外,数据来源于财决 Z01-1 表,口径为“总计”数+国有资本经营预算。)

#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2018 年一般公共预算财政拨款支出 204.36 万元,占本年支出合计的 100%。与 2017 年相比,一般公共预算财政拨款减少 19.36 万元,下降 8.7%。主要变动原因是人员变动。



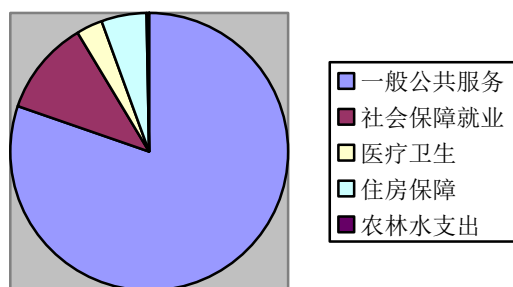


(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2018 年一般公共预算财政拨款支出 204.36 万元, 主要用于以下方面: 一般公共服务(类)支出 157.98 万元, 占 77.3%; 教育支出(类) 0 万元, 占 0%; 科学技术(类)支出 0 万元, 占 0%; 社会保障和就业(类)支出 21.38 万元, 占 10.46%; 医疗卫生(类)支出 6.17 万元, 占 3.01%; 住房保障(类)支出 10.18 万元, 占 4.9%; 农林水支出(类) 0.8 万元, 占 0.39%。

(罗列全部功能分类科目, 至类级。)



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

## (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2018 年一般公共预算支出决算数为 204.36 万元, 完成预算 100%。其中:

1. 一般公共服务(类)档案事务(款)行政运行(项): 支出决算为 107.23 万元, 完成预算 100%。

一般公共服务(类)档案事务(款)一般行政管理事务(项): 支出决算为 2 万元, 完成预算 100%。

一般公共服务(类)档案事务(款)档案馆(项): 支出

决算为 34.28 万元，完成预算 100%。

一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：支出决算为 14.47 万元，完成预算 100%。

2. 教育（类）\*\*\*（款）\*\*\*（项）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%。

3. 科学技术（类）\*\*\*（款）\*\*\*（项）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%。

4. 文化体育与传媒（类）\*\*\*（款）\*\*\*（项）：支出决算为 0 万元，完成预算 0%。

5. 社会保障和就业（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）：支出决算为 16.90 万元，完成预算 100%。

社会保障和就业（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）：支出决算为 3.76 万元，完成预算 100%。

社会保障和就业（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）：支出决算为 3.76 万元，完成预算 100%。

社会保障和就业（类）其它社会保障和就业支出（款）其它社会保障和就业支出（项）：支出决算为 0.32 万元，完成预算 100%。

6. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 6.17 万元，完成预算 100%。

7. 农林水支出（类）扶贫（款）其它扶贫支出（项）：支出

决算为 0.8 万元，完成预算 100%。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 10.18 万元，完成预算 100%。

（数据来源财决 08 表，罗列全部功能分类科目至项级。上述“预算”口径为调整预算数。增减变动原因为决算数<项级>和调整预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年一般公共预算财政拨款基本支出 144.97 万元，其中：

人员经费 127.91 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 17.06 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

（数据来源财决 07 表，根据本部门实际支出情况罗列全部经济分类科目。）

## 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

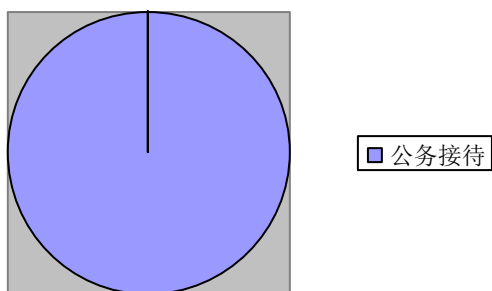
### (一)“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2018年“三公”经费财政拨款支出决算为0.98万元，完成预算98%，决算数小于预算数的主要原因是节约开支。

(上述“预算”口径为调整预算数，包括政府性基金支出决算情况。)

### (二)“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2018年“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0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0.98万元，占100%。具体情况如下：



(图8：“三公”经费财政拨款支出结构)(饼状图)

1. 因公出国(境)经费支出0万元，完成预算0%。全年安排因公出国(境)团组0次，出国(境)0人。因公出国(境)支出决算比2017年增加/减少0万元，增长/下降0%。

2. 公务用车购置及运行维护费支出0万元，完成预算0%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2017年增加/减少0万元，增长/下降0%。

其中：公务用车购置支出0万元。全年按规定更新购置公

公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元 0。截至 2018 年 12 月底，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。0

3. 公务接待费支出 0.98 万元，完成预算 98%。公务接待费支出决算比 2017 年增加 0.46 万元，增长 88%。主要原因是接待任务增多。

主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 21 批次，113 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.98 万元，具体内容包括：（接待具体项目、金额）。其中：

序号	具体项目	金额（元）
1	接待旺苍县档案局一行对接工作	650
2	接待市档案局重大项目档案检查工作	600
3	接待中子镇尧坪村一行对接帮扶工作	780
4	接待中子镇对接尧坪选举事宜	140
5	接待青林乡对接档案工作	300
6	接待临溪乡对接档案工作	370
7	接待旺苍县档案局考察爱教基地更新	247
8	接待旺苍县档案局考察数字化档案扫描工作	282
9	接待小安乡对接精准扶贫档案工作	296
10	接待中子镇对接脱贫攻坚工作	412

11	接待临溪乡对接精准扶贫档案工作	270
12	接待尧坪村解决四组人饮余款问题	219
13	接待中子镇尧坪村两委	156
14	接待中子镇、尧坪村对接扶贫工作	285
15	接待小安乡精准扶贫档案资料对接	100
16	接待中子镇精准扶贫工作	470
17	接待尧坪村对接帮扶工作	181
18	接待青林乡对接精准扶贫工作	232
19	接待省档案局调研村级档案工作	1530
20	接待尧坪村村委联系脱贫攻坚工作	220
21	接待市档案局调研朝天区档案工作	2084
		9824

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2018 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2018 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

## 十、预算绩效情况说明

### (一) 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对“档案保管保护费”、“档案数字化扫描”、“档案整理”等 3 个项目开展了预算事前绩效评估，对“档案保管保护费”等 3 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，对“档案保管保护费”等 3 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，

对“档案保管保护费”等 3 个项目开展了绩效目标完成情况梳理填报。

本部门按要求对 2018 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，情况较好，严格执行预算，以预算指导工作的开展，实行专款专用，确保资金安全，做到账款、帐帐、帐实相符。本部门还自行组织了 3 个项目绩效评价，从评价情况来看效果较好。

## （二）项目绩效目标完成情况。

本部门在 2018 年度部门决算中反映“档案保管保护费”、“档案数字化扫描”、“档案整理”等 3 个项目绩效目标实际完成情况。

1、档案保管保护费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 8 万元，执行数为 8 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了档案馆库房内的档案安全保管。

2、档案数字化扫描项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 29 万元，执行数为 29 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障档案馆内纸质档案的数字化工作，支持了朝天区数字化档案馆的建设，提高了档案的查阅准确率。

3、档案整理项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 5 万元，执行数为 5 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障区委办、区政府办、区财政局的档案归档工作。

发现的主要问题：年初编制绩效目标，但部分目标不够细化，部分目标没有量化，可操作性不够强。下一步改进措施：今后会根据市区政府、区财政预算绩效管理的相关要求，结合

年度工作计划，以前年度的执行情况，反复测算、科学论证，合理确定项目预算绩效目标。

项目支出绩效目标完成情况表 (2018 年度)					
项目名称		档案保管保护费			
预算单位		广元市朝天区档案局			
预算执行情况 (万元)	预算数:	8万	执行数:	8万	
	其中-财政拨款:	8万	其中-财政拨款:	8万	
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	完成馆藏档案的档案保护			完成馆藏档案 111 个全宗，56661 卷，24 万余件的档案保护	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	档案数量	完成 56661 卷，24 万余件	完成 56661 卷，24 万余件
	项目完成指标	质量指标	档案保护	档案安全保管	完成 100%
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2018 年 12 月完成	完成 100%
	项目完成指标	成本指标	档案保护	全宗 111 个共计 56661 卷，24 万余件，每卷 2 元	完成 100%



效益指标	生态效益指标		无	
效益指标	经济效益指标		无	
效益指标	社会效益指标	档案安全	规范档案案卷归档，有效保存工作资料	
效益指标	可持续影响指标	使用年限	档案使用年限大于 30 年	档案使用年限大于 30 年
满意度指标	服务对象	档案查阅者满意度	100%	100%

## 项目支出绩效目标完成情况表 (2018 年度)

项目名称		档案数字化扫描		
预算单位		广元市朝天区档案局		
预算执行情况 (万元)	预算数:	29 万	执行数:	29 万
	其中-财政拨款:	29 万	其中-财政拨款:	29 万
	其它资金:		其它资金:	
年度目标完	预期目标		实际完成目标	
	扫描馆藏档案的 100 万页		扫描馆藏档案的 100 万页	

成 情 况					
绩 效 指 标 完 成 情 况	一级指标	二级指 标	三级指标	预期指标值(包含数 字及文字描述)	实际完成指标值(包 含数字及文字描述)
	项目完成指 标	数量指标	档案数量	100 万页	100 万页
	项目完成指 标	质量指标	档案数字化加工	电子文件规范率 100%	100%
	项目完成指 标	时效指标	完成时间	2018 年 12 月完成	完成 100%
	项目完成指 标	成本指标	档案保护	0.29 元/页	29 万
	效益指标	生态效益 指标		无	
	效益指标	经济效益 指标		无	
	效益指标	社会效益 指标	档案规范	规范整理档案案卷归 档, 有效保存工作资 料, 方便查询	
	效益指标	可持续影 响指标	使用年限	档案使用年限大于 30 年	档案使用年限大于 30 年
	满意度指标	服务对象	档案查阅者满意度	100%	100%

## 项目支出绩效目标完成情况表 (2018 年度)

项目名称		档案整理			
预算单位		广元市朝天区档案局			
预算执行情况(万元)	预算数:	5万	执行数:	5万	
	其中-财政拨款:	5万	其中-财政拨款:	5万	
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	整理区委办、区政府、区财政局的档案			整理区委办、区政府、区财政局的档案	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	档案数量	20000 余件	25000 余件
	项目完成指标	质量指标	整理规范	按照档案要求规范整理	档案整理规范
	项目完成指标	时效指标	完成时间	2018 年 12 月完成	完成 100%
	项目完成指标	成本指标	档案整理	每件 2.5 元	5 万元
	效益指标	生态效益指标		无	

	效益指标	经济效益指标		无	
	效益指标	社会效益指标	档案规范	规范整理档案案卷归档，有效保存工作资料，方便查询	
	效益指标	可持续影响指标	使用年限	档案使用年限大于 30 年	档案使用年限大于 30 年
	满意度指标	服务对象	档案查阅者满意度	100%	100%

### （三）部门开展绩效评价结果。

本部门按要求对 2018 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《朝天区档案局 2018 年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

本部门自行组织对“档案保管保护费”、“档案馆数字化扫描”、“档案整理”项目开展了绩效评价，《朝天区档案局项目 2018 年绩效评价报告》见附件。（非涉密部门均需公开部门整体支出评价报告，部门自行组织的绩效评价情况根据部门实际公开）

## 十一、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2018年，朝天区档案局机关运行经费支出17.06万元，比2017年增加6.6万元，增长60%。主要原因是扶贫费用的增加。

（数据来源财决CS05表）

### （二）政府采购支出情况

2018年，朝天区档案局政府采购支出总额3.16万元，其中：政府采购货物支出3.16万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（数据来源财决CS06表）

### （三）国有资产占有使用情况

截至2018年12月31日，共有车辆0辆。

（数据来源财决CS05表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）

## • 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。如…（二级预算单位事业收入情况）等。

3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。如…（二级预算单位经营收入情况）等。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是…（收入类型）等。

5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9. 一般公共服务（类）…（款）…（项）：指……。

10. 外交（类）…（款）…（项）：指……。

11. 公共安全（类）…（款）…（项）：指……。

12. 教育（类）…（款）…（项）：指……。

13. 科学技术（类）…（款）…（项）：指……。

14. 文化体育与传媒（类）…（款）…（项）：指……。

15. 社会保障和就业（类）…（款）…（项）：指……。

16. 医疗卫生与计划生育（类）…（款）…（项）：指……。

17. 节能环保（类）…（款）…（项）：指……。

18. 城乡社区（类）…（款）…（项）：指……。

- 19. 农林水（类）…（款）…（项）：指……。
- 20. 交通运输（类）…（款）…（项）：指……。
- 21. 资源勘探信息等（类）…（款）…（项）：指……。
- 22. 商业服务业（类）…（款）…（项）：指……。
- 23. 金融（类）…（款）…（项）：指……。
- 24. 国土海洋气象等（类）…（款）…（项）：指……。
- 25. 住房保障（类）…（款）…（项）：指……。
- 26. 粮油物资储备（类）…（款）…（项）：指……。
- ……
- ……
- ……

（解释本部门决算报表中全部功能分类科目至项级，请参照《2018年政府收支分类科目》增减内容。）

27. 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人员支出和公用支出。

28. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

29. 经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

30. “三公”经费：指部门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、保险费等支出;公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

31. 机关运行经费:为保障行政单位(含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资金,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、专用材料及一般设备购置费、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。

32. ……。

(名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列,并根据本部门职责职能增减名词解释内容。)

## 第四部分 附件

### 附件 1

#### 朝天区档案局部门 2018 年部门整体支出绩效评价报告

##### 一、部门(单位)概况

###### (一) 机构组成。

朝天区档案局(馆)是区人民政府的直属事业单位,实行局馆合一、两块牌子一套机构,履行全区档案事业行政管理和



档案保管利用两种职能。内设三股一室一中心（即：办公室、业务指导股、法制宣传与教育股、馆务股和现行文件管理中心）。

## （二）机构职能。

一是贯彻执行党和国家有关档案工作方针、政策和法律法规。结合本区实际，研究制定全区档案事业发展规划和档案工作的规章制度，并组织实施。二是依法管理档案事务，对本区贯彻执行《中华人民共和国档案法》、四川省《中华人民共和国档案法》实施办法的情况进行监督、检查，并依法查处违法案件。三是负责全区重大建设项目、重大活动档案的登记、检查和验收。四是检查和指导本区机关、团体、企事业单位和组织的档案业务工作。五是组织和指导全区档案理论与科学技术研究，负责档案工作宣传与继续教育。六是负责辖区内进馆范围档案的接收、征集、整理、保管保护，维护档案的完整和安全，便于社会各方面的利用。七是负责全区馆（室）档案管理软件推广与维护，确保网络安全，促进档案工作现代化建设。八是研究整理和编辑出版有关档案史料、资料，负责档案信息的开发利用。九是承办区委、区政府交办的其他事项。

## （三）人员概况。

现有干部职工 10 人，其中参公 6 个，全额拨款事业编制 4 个。

## 二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。2018 年本年收入总计 204.36 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 204.36 万元，

占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

（二）部门财政资金支出情况。2018 年本年支出总计 204.36 万元。其中：基本支出 144.97 万元，占 71%；项目支出 51.55 万元，占 25%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

### **三、部门整体预算绩效管理情况（根据适用指标体系进行调整）**

#### **（一）部门预算管理。**

我单位严格按照相关部门预算管理辦法的要求，结合本单位工作实际情况，制定了预算管理制度。预算管理按照“系统内部统筹，对外统一出口”的一体化预算管理模式，采取目标责任制的预算管理方式，对本单位内部预算的编制、批复、执行、追加、调整、决算考评等进行全过程管理。实行“集体决策、分级执行、标准统一、归口统筹”的层级管理形式。

#### **（二）专项预算管理。**

为加强档案项目资金管理，切实保障资金安全，提高资金使用效益，根据中央、省、市相关文件精神，制定了项目资金管理办法。采取定期与不定期相结合的方式进行检查，对一旦发现出现截留、挤占、挪用和转移项目资金的现象，将对相关人员严格按照有关法律法规进行严肃处理。

### **（三）结果应用情况。**

包括部门自评质量、绩效目标公开和自评公开、评价结果整改和应用结果反馈等情况。

1. 日常财务管理规范有序。一是严格预算管理。所有收入全部纳入部门预算、单位财务账目统一管理核算。所有支出遵循先有预算、后有支出的原则，有效杜绝了超预算或无预算安排支出。二是加强支出管理。严格控制“三公”经费。公务接待严格执行招待费开支范围、开支标准的有关规定，严格接待规格和控制陪餐人数，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。三是严格遵守报账程序。加强资金的使用管理，坚持经费开支报批审核一支笔。经费报销严格执行审批报销程序和报账手续，注重经费支出的必要性和有效性审核，没有必要的事项和成效不大事项尽量不开支，超预算、超标准、超范围、无政策依据的经费不予支出，有效保证了单位预算执行规范有序。

2. 认真落实部门预决算公开制度。按照统一要求和部署，在门户网站公开了 2018 年部门预算、“三公”经费预算，向社会公开的信息及时、完整、真实，信息透明度提高，社会反响良好。

## **四、评价结论及建议**

**（一）评价结论。**根据部门预算管理，结合我单位实际情况，部门整体支出绩效良好。

**（二）存在问题。**年初编制绩效目标时，部分目标不够细

化，部分目标没有量化，可操作性不够强。

**（三）改进建议。**今后会根据市区政府、区财政预算绩效管理的相关要求，结合年度工作计划，以前年度的执行情况，反复测算、科学论证，合理确定项目预算绩效目标。

## 附件 2

# 2018 年档案保管保护项目支出绩效评价报告

### 一、评价工作开展及项目情况

按照档案保管保护项目规范化，区档案局（馆）承担朝天区档案馆完成馆藏档案 111 个全宗，56661 卷，24 万余件的档案保护，在 2018 年，完成了库房内库房的安全管理，档案的安全保管，消防设施的保障。

### 二、评价结论及绩效分析

项目绩效评价工作小组按照项目评价指标表，从项目决策、项目管理、项目绩效三方面对项目进行综合评价，对各项指标进行综合打分。经评价，档案保管保护项目绩效级别自评优秀，达到了预期设定的项目绩效目标。

#### （一）评价结论

2018 年项目绩效目标均已完成。

#### （二）绩效分析

## 1、项目决策

一是项目成本（预算）控制情况。2018年度，档案保管保护项目预算批复金额8万元，区财政局下拨资金8万元，用于区档案馆库房内档案保管保护费用；二是项目成本（预算）节约情况。本项目严格按照年初预算严格控制项目具体支出，在有限的资金使用过程中，保证了项目的顺利开展同时没有浪费没必要的开支；三是项目的效率性分析。该项目严格按照预算实施，完成质量良好；四是项目的效益性分析。通过本项目的实施，保证了区档案馆库房内档案的安全，项目的预期目标得到了良好完成；五是项目实施对经济和社会的影响。规范档案管理，有效保护档案的安全，满足朝天区人民的查档需求；六是项目的可持续性分析。档案查阅是事关朝天区人民的民生大事，区财政每年均有拨款，可保障项目的可持续性。

## 2、项目管理

2018年，我单位将档案保管保护费8万元用于档案的安全保管和保护，分配资金合理，规范。

## 3、项目绩效

本项目的实施，保证了朝天区档案馆内档案的安全保管，为全区人民的档案查阅提供了保障。

## 三、存在主要问题

无问题存在。

## 四、相关措施建议

无建议

# 2018 年档案馆数字化扫描项目支出绩效评价报告

## 一、评价工作开展及项目情况

为完成创建数字化档案馆的目标，2018 年计划扫描馆藏档案 100 万页任务，按照招标价 0.29 元/页，共需要 29 万元，2018 年 100 万元全部扫描完成。

## 二、评价结论及绩效分析

项目绩效评价工作小组按照项目评价指标表，从项目决策、项目管理、项目绩效三方面对项目进行综合评价，对各项指标进行综合打分。经评价，档案保管保护项目绩效级别自评优秀，达到了预期设定的项目绩效目标。

### （一）评价结论

2018 年项目绩效目标均已完成。

### （二）绩效分析

#### 1、项目决策

**一是项目成本（预算）控制情况**。2018 年度，档案馆数字化扫描项目预算批复金额 29 万元，区财政局下拨资金 29 万元，用于区档案馆库房内档案数字化加工费用；**二是项目成本（预算）节约情况**。本项目严格按照年初预算严格控制项目具体支出，在有限的资金使用过程中，保证了项目的顺利开展同时没有浪费没必要的开支；**三是项目的效率性分析**。该项目严格按照预算实施，完成质量良好；**四是项目的效益性分析**。通过本

项目的实施，保证了区档案馆库房内档案的数字化加工，项目的预期目标得到了良好完成；五是项目实施对经济和社会的影响。规范档案管理，有效保护档案的安全，满足朝天区人民的查档需求；六是项目的可持续性分析。档案查阅是事关朝天区人民的民生大事，区财政每年均有拨款，可保障项目的可持续性。

## 2、项目管理

2018年，我单位将档案保管保护费29万元用于档案数字化扫描，分配资金合理，规范。

## 3、项目绩效

本项目的实施，保证了朝天区档案馆内档案的数字化建设，为全区人民的档案查阅提供了保障。

## 三、存在主要问题

无问题存在。

## 四、相关措施建议

无建议

# 2018年档案整理项目支出绩效评价报告

## 一、评价工作开展及项目情况

为完成区委办、区政府办、区财政局的2018年度的档案规范化整理，开展此项目。单位的档案约20000件，2018年完成了档案的整理。

## 二、评价结论及绩效分析

项目绩效评价工作小组按照项目评价指标表，从项目决策、项目管理、项目绩效三方面对项目进行综合评价，对各项指标进行综合打分。经评价，档案保管保护项目绩效级别自评优秀，达到了预期设定的项目绩效目标。

### （一）评价结论

2018 年项目绩效目标均已完成。

### （二）绩效分析

#### 1、项目决策

**一是项目成本（预算）控制情况**。为完成区委办、区政府办、区财政局的 2018 年度的档案规范化整理，开展此项目。单位的档案约 20000 件，每件的费用约 2.5 元，共需要 5 万元；**二是项目成本（预算）节约情况**。本项目严格按照年初预算严格控制项目具体支出，在有限的资金使用过程中，保证了项目的顺利开展同时没有浪费没必要的开支；**三是项目的效率性分析**。该项目严格按照预算实施，完成质量好；**四是项目的效益性分析**。通过本项目的实施，保证了区委办、区政府办、区财政局的档案规范化管理，项目的预期目标得到了良好完成；**五是项目实施对经济和社会的影响**。规范档案管理，有效保护档案的安全，满足朝天区人民的查档需求；**六是项目的可持续性分析**。档案查阅是事关朝天区人民的民生大事，区财政每年均有拨款，可保障项目的可持续性。

#### 2、项目管理

2018 年，我单位将档案整理费 5 万元用于区委办、区政府办、区财政局的档案整理，分配资金合理，规范。



### **3、项目绩效**

本项目的实施，保证了区委办、区政府办、区财政局的档案的整理，保证了档案的规范化建设。

#### **三、存在主要问题**

无问题存在。

#### **四、相关措施建议**

无建议

## 第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目）
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算支出决算表