

大荔县档案馆 2021年度部门决算

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、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 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
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

- 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

- 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
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能。

1、贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，拟定档案管理的地方性政策、规章；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。

2、组织、指导全县的档案理论研究工作，推广档案科研成果；制订档案工作标准化、现代化方案及其业务规范和技术标准并组织实施。指导全县档案信息资源开发利用和服务工作，负责档案信息网络建设，向社会提供档案服务。

3、负责制定全县档案专业人员队伍建设规划，组织档案专业人员继续教育和业务培训工作。

4、接收、征集、整理、保管县级革命历史档案、散存在社会上的档案资料及博爱有关的史料和各乡镇、县直各单位的重要现行档案及有关资料；负责对档案资料的鉴定、销毁的指导、监督工作；负责全县的档案宣传和档案史料的编辑研究工作；会同有关部门组织开展档案外事活动及对外交流。

5、承办县委、县政府、县委办公室交办的其他事项。

（二）内设机构。

本部门现内设 4 个行政股室：办公室、业务执法股、

保管利用股、信息技术中心。

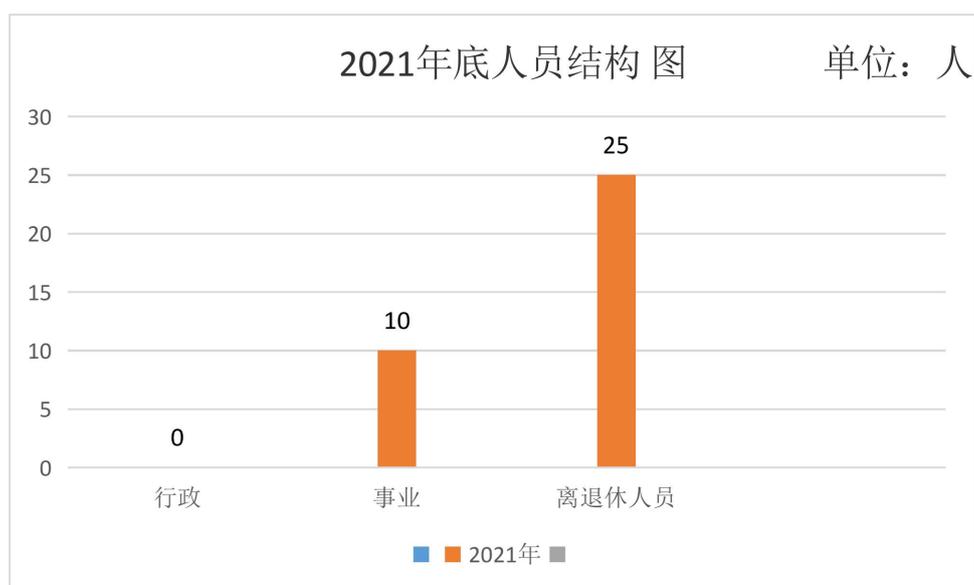
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级及所属 0 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	大荔县档案馆（机关）
2
3
.....

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 16 人，其中行政编制 0 人、事业编制 16 人；实有人员 10 人，其中行政 0 人、事业 10 人。单位管理的离退休人员 25 人。



第二部分 2021 年度部门决算表

目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）	否	
表7	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	否	
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及并已公开空表。
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及并已公开空表。

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：大荔县档案馆

金额单位：万元

收入		支出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	190.43	1. 一般公共服务支出	157.53
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	30.07
		9. 卫生健康支出	2.83
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计	190.43	本年支出合计	190.43
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	190.43	支出总计	190.43

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：大荔县档案馆

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
1. 一般公共预算财政拨款	190.43	1. 一般公共服务支出	157.53	157.53		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	30.07	30.07		
		9. 卫生健康支出	2.83	2.83		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	190.43	本年支出合计	190.43	190.43		

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：大荔县档案馆

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共 预算财政 拨款	政府性基 金预算财 政拨款	国有资本 经营预算 财政拨款
年初财政拨款结 转和结余		年末财政拨款结 转和结余				
一般公共预算财 政拨款						
政府性基金预算 财政拨款						
国有资本经营预 算财政拨款						
收入总计	190.43	支出总计	190.43	190.43		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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

公开07表

编制部门：大荔县档案馆

金额单位：万元

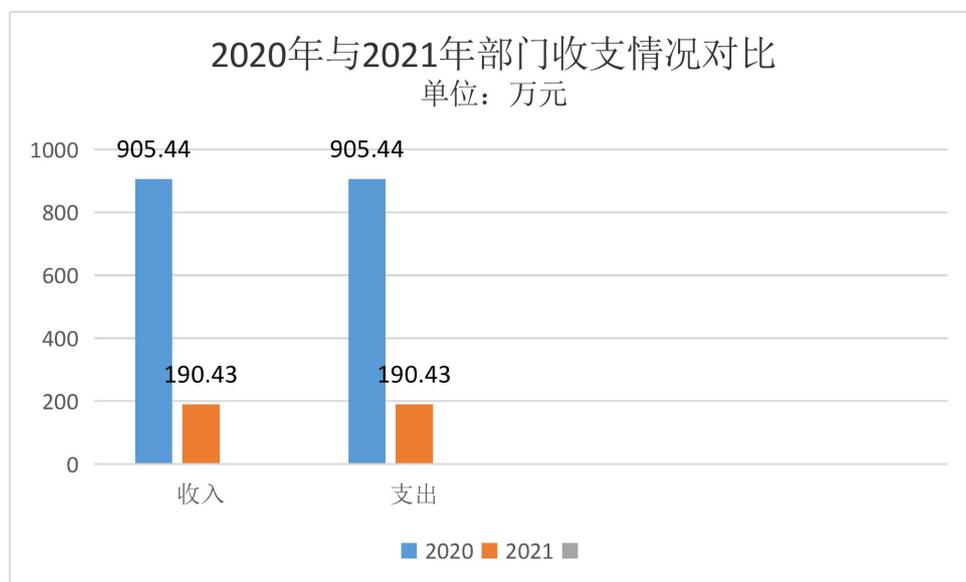
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	4.22		1.12	3.10		3.10		
决算数	4.22		1.12	3.10		3.10		

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、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

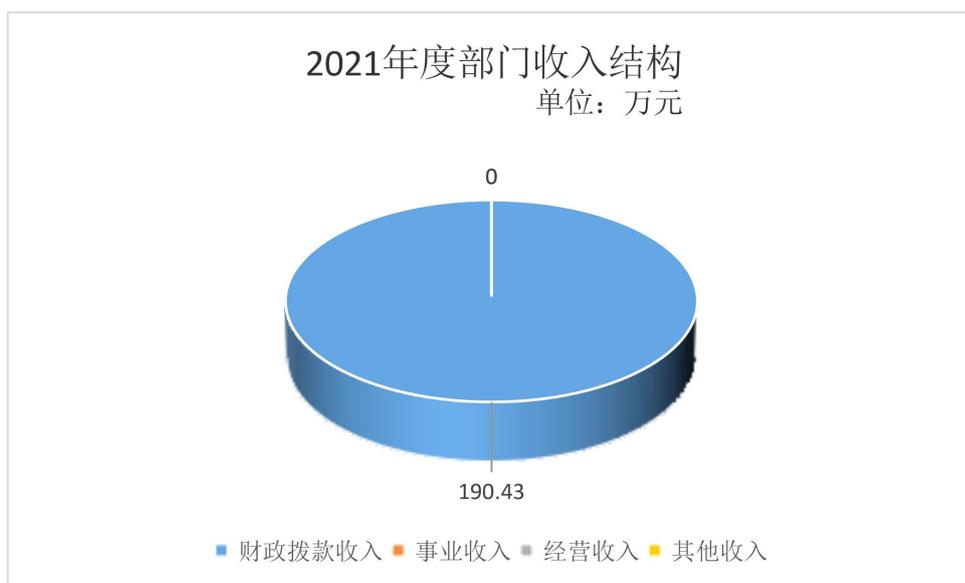
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 190.43 万元，与上年相比收、支总计减少 715.01 万元，下降 78.97%。主要是基础设施建设项目收支减少。



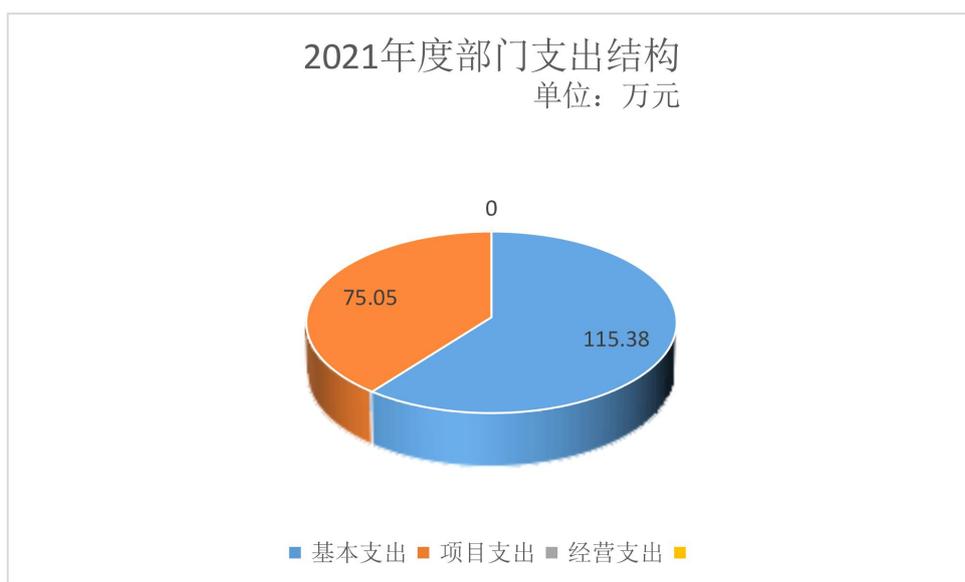
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 190.43 万元，其中：财政拨款收入 190.43 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



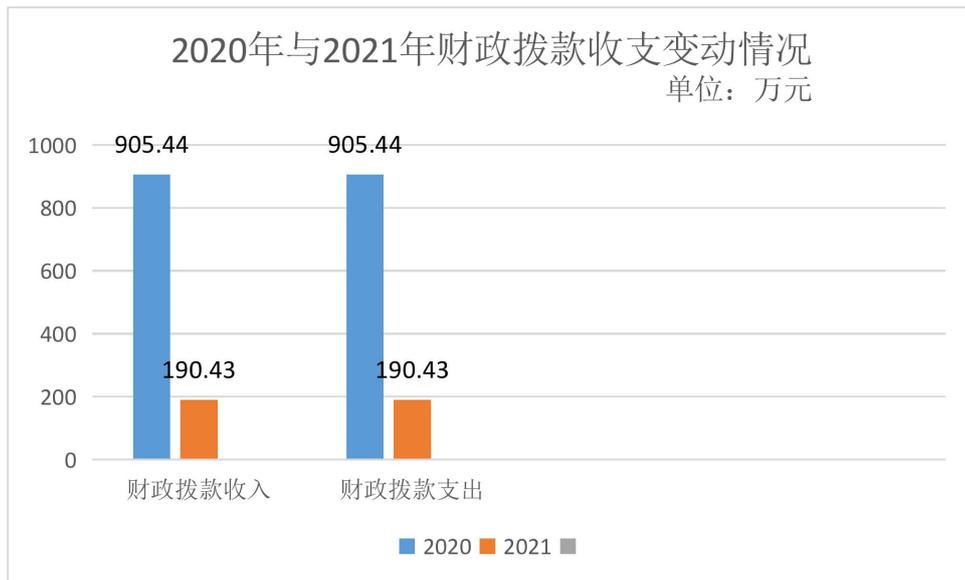
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 190.43 万元，其中：基本支出 115.38 万元，占 60.59%；项目支出 75.05 万元，占 39.41%；经营支出 0 万元，占 0%。



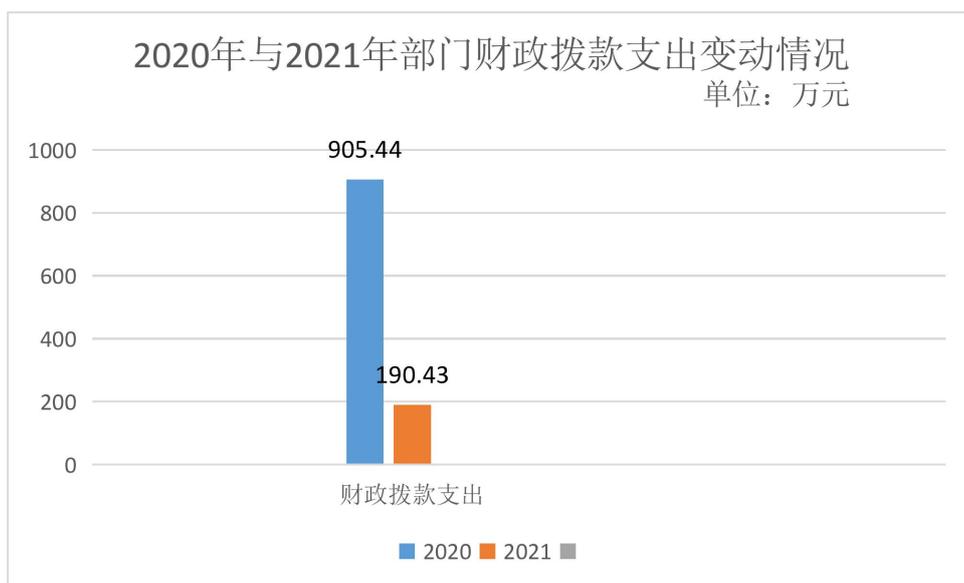
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 190.43 万元，与上年相比收、支总计各减少 715.01 万元，下降 78.97%。主要原因是基础设施建设项目减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 135.74 万元，支出决算 190.43 万元，完成预算的 140.29%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 715.01 万元，下降 78.97%，主要原因是基础设施建设项目减少。



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。
预算 0 万元，支出决算 157.53 万元，完成预算的 0%。决算数大于预算数的主要原因是预算时该类费用不在档案馆科目计。

2. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离休费（项）。
预算 9.62 万元，支出决算 9.79 万元，完成预算的 101.77%。决算数大于预算数的主要原因是离休人员离休费调整。

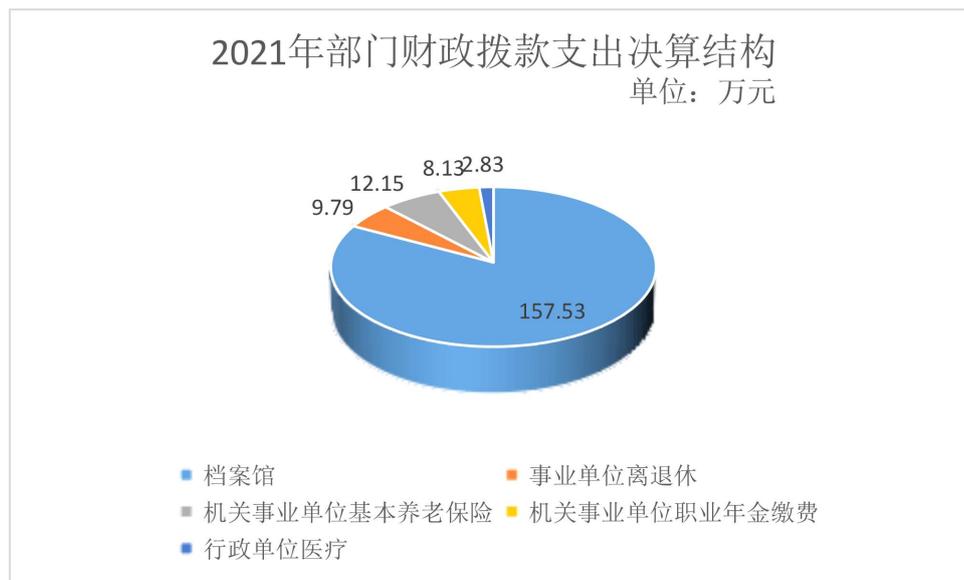
3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险（项）。
预算 13.45 万元，支出决算 12.15 万元，完成预算的 90.33%。决算数小于预算数的主要原因是 11 月有一名职工退休，虽然 12 月单位退伍安置一人但还未开始缴纳养老保险。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费（项）。

预算 0 万元，支出决算 8.13 万元，完成预算的 0%。决算数大于预算数的主要原因是部门年初预算未设该项支出。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

预算 0 万元，支出决算 2.83 万元，完成预算的 0%。决算数大于预算数的主要原因是部门年初预算未设该项支出。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 115.38 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 110.81 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年

金缴费、职工基本医疗保险缴费、离休费、其他对个人和家庭补助。

(二) 公用经费 4.57 万元，主要包括：办公费、差旅费、公务接待费、公务用车运行维护费。

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情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 4.22 万元，支出决算 4.22 万元，完成预算的 100%。决算数等于预算数的主要原因是部门严格控制“三公”经费的开支。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排为大荔县档案馆等单位购置公务用车 0 辆，预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是部门严格控制“三公”经费的开支。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 3.1 万元，支出决算 3.1 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是部门严格控制“三公”经费的开支。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 1.12 万元，支出决算 1.12 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少

0 万元，主要原因是部门严格控制“三公”经费的开支。其中：

国内公务接待支出 1.12 万元。主要是本部门大荔县档案馆等单位与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导……发生的接待支出。共接待国内来访团组 33 个，来宾 205 人次。

（二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本年度本部门无此项支出。

（三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本年度本部门无此项支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

2021 年本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2021 年本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 11.62 万元，支出决算 4.57 万元，完成预算的 39.33%。支出决算比上年减少 26.42 万元，主要原因是临时雇佣人员工资及办公经费列入项目。

十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 1 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 1 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，以统一领导、分级管理，整体设计、稳步推进，低效问责、高效激励，客观公正、公开透明的原则，通过事前、事中、事后、结果运用四个维度，将预算绩效理念和方法深度融入到预算管理全过程；完善了绩效管理工作机制，绩效目标，绩效实施并跟踪监控，绩效评价，绩效反馈，绩效评价结果运用；明确了绩效管理职能，成立以馆长宋晓勤为组长，各科室负责人为成员的绩效自评工作小组，明确岗位职责和分工任务，为开展绩效自评提供了组织保障。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度县级

部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 1 个，涉及预算资金 19.95 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在县级部门决算中反映档案业务经费与档案保护费、临时雇佣人员工资及办公经费、重点档案整理保护经费等 3 个一级项目绩效自评结果。

1. 档案业务经费与档案保护费项目绩效自评综述：全年预算数 19.95 万元，执行数 19.95 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：截至 2021 年 12 月底馆藏档案已突破 14.6 万余卷，档案进馆接收、整理、鉴定、统计、入库，档案入库后的防尘、防潮、防虫等保管保护管理，档案调阅利用过程中的保护修复等工作有序进行，全年未发生档案安全事故，在霉雨季，24 小时值班发现库房漏水问题，及时修补库房房顶，排除安全隐患，确保档案安全保管。发现的问题及原因：①档案管理工作不规范；②档案管理流程不明确；③档案管理现代化程度不高。下一步改进措施：①加强档案管理工作建设；②进一步完善档案工作的设施设备。

2. 临时雇佣人员工资及办公经费项目绩效自评综述：全年预算数 20 万元，执行数 20 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：档案信息化工作快速推进，实现档案信息的多种介质存放，有效提升了档案数据的安全性和可靠性，档案利用服务更加优化。档案管理日常工作正常开展。发现的问题及原因：①档案信息化硬件设施和软件操作系统需要不断更新换代；②档案管理现代化程度不高。下一步改

进措施：①加强对软硬件系统的维护，延长数字化档案的使用寿命；② 加强档案管理工作建设。

3. 重点档案整理保护经费项目绩效自评综述：全年预算数 35 万元，执行数 35 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保护数量 140 余册，档案进馆接档案调阅利用过程中的保护修复等工作有序进行，排除安全隐患，确保档案安全保管。发现的问题及原因：①档案管理工作不规范；②档案管理现代化程度不高。下一步改进措施：①加强档案管理工作建设；② 加强档案管理工作建设。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		档案业务经费与档案保护费				
县级主管部门		大荔县档案馆	实施单位	大荔县档案馆		
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:		19.95	19.95	100%
		其中: 财政拨款资金		19.95	19.95	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		
	贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，拟定档案管理的地方性政策、规章；负责全县档案事业的统筹规划和宏观管理、组织、指导全县的档案理论研究工作，推广档案科研成果。负责接收、征集、整理、保管工作。负责对档案资料的鉴定、销毁的指导、监督工作；负责全县的档案宣传和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。负责档案信息网络建设，为社会提供档案服务。承办县委、县			贯彻落实省档案局关于对市县档案馆进行档案业务建设评价的安排部署，推进档案馆基础业务建设，提升档案工作规范化水平，推动档案事业科学、可持续发展。根据《档案馆建设标准》《陕西省市、县级综合档案馆业务建设评价办法》《陕西省市、县级综合档案馆业务建设评价标准》，以确保圆满完成档案馆业务建设评价各项工作任务。		
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	指标1: 档案业务提升 (档案信息化加工、历史文化展厅更换)	5.7万元	5.7万元	
			指标2: 档案安全设施加强 (档案楼维修、库房线路更换、档案馆墙面粉刷)	14.25万元	14.25万元	
		质量指标	案卷完好, 三防工作到位	98%	96%	档案管理现代化程度不高。改进措施: 加快档案信息化, 完
			影响时效指标	长期	长期	
	效益 指标	经济效益 指标	成本	19.95	19.95	
		社会效益 指标	为全县发展提供有效资源	永久	永久	
	可持续影 响指标	政策发挥效应年限	长期	长期		
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	服务对象满意度	95%	95%	
说明	无					

- 注: 1. 资金使用单位按项目填报绩效目标, 主管部门汇总时按整体绩效目标填报。
 2. 其他资金包括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。
 3. 全年执行数是指按照国库集中支付制度要求, 形成的实际支出。

(三) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

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。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未

执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

9.