

附件 1

西安市灞桥区档案馆 2019 年度部门决算说明

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

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。

2.对全区档案工作实行统筹规划，宏观管理，制定本区档案工作的规章制度和业务标准，制定全区档案事业发展规划，并组织实施。

3.对全区各级、各类档案室及党政机关、人民团体、企事业单位和村级的档案工作进行监督、检查和指导。

4.组织档案教育和档案干部的业务培训工作，负责档案专业技术职务的评审及申报工作。

5.负责全区档案法律法规知识的宣传教育工作，开展档案学术交流活动。

6.收集区级党政机关、人民团体及有关组织和企事业单位的档案资料进馆保存、管理工作，保守党和国家机密，维护档案的完整与安全。

7.负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和提供

利用工作。

- 8.负责档案史料的编纂、开放、公布、出版、发行工作。
- 9.负责本区档案信息化建设，开发档案信息资源，对社会进行宣传教育，为社会各界提供服务。

10.完成区委、区政府及上级部门交办的其它工作任务

根据区委区政府机构改革方案，档案局档案行政管理职能 2019 年划转至中共西安市灞桥区委员会办公室，现更名为西安市灞桥区档案馆，相关内设机构随之调整为信息资源科、保管利用科。

二、部门决算单位构成

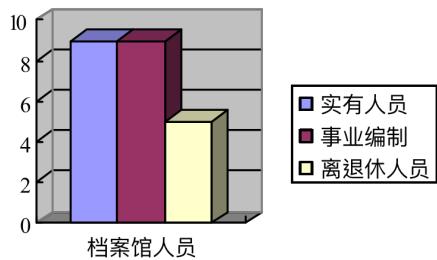
从预算单位构成看，本部门的部门预算只包括档案馆本级预算，无二级预算单位。

序号	单位名称
1	原西安市档案局（本级）

涉及机构改革的部门，在部门名称前加“原”字，如：“原西安市灞桥区安全生产监督管理局”。

三、部门人员情况

截止 2019 年底，本部门人员编制 9 人，事业编制 9 人；实有人员 9 人，其中事业 9 人。单位管理的离退休人员 5 人。



四、2019年度部门工作完成情况

1、档案抢救工作深入开展

在档案利用过程中，我们发现许多利用率较高或年代较久远的档案纸张泛黄、破损，全力做好档案的保护和抢救工作，重点抢救修复了年代较远、纸张易破损的老土地证档案42卷，老区委档案355卷，公证档案488卷。

2、做好查档接待工作

全年来共接待各类查档人员（单位）3800余（次），调卷6230卷，复印档案资料3500余份。为群众提供婚姻档案证明2533余份，军转安置介绍信和干部行政介绍信540余份，提供土地宅基证明400余份。充分彰显了档案在服务大局、服务群众、服务经济中的重要作用，群众满意率达99%。

4、档案及现行文件接收工作顺利进行

2019年接收了灞桥区老干局、人防办、物价局、中小企业局、科技局这些机构改革撤并单位的档案，档案馆馆藏档案的数量、门类、载体不断扩充，馆藏结构日趋完善和合理。同时坚持做好《国务院公报》、《陕西省公报》、《西安市

公报》这些现行文件的收集整理工作，定期深入相关单位收集规范性文件，共收集各级各类规范性现行文件近 1135 份，并公开对外提供服务利用。

5、开展档案编研工作，丰富馆藏资源

先后到灞桥区国资公司、区文化学会开展调研，就档案征集工作与相关人员进行了深入的交流座谈，为档案的征集编研收集了许多有价值的线索，结合 2019 年机构改革工作，我馆重新续编了《灞桥区档案馆全宗介绍》，为更好地开展档案整理、鉴定、检索、利用、编研、对外宣传报导等工作提供了科学依据，提高了档案科学管理水平，提升了档案服务效能。同时为了丰富馆藏资源面向全区机关，事业单位，企业单位，以及各行各业，社会各界人士征集重要珍贵文献实物等档案资料。截止目前，共征集实物档案、书籍资料、陕西省非遗传承人制作唐三彩作品等共计 32 件。

6、协助区委办，做好机构改革中档案指导工作

为了做好各部门在机构改革中的档案工作，原指导科协助区委办在 2 月制定了《关于在机构改革中加强档案工作的实施办法》的通知。该通知对机构改革中各部门的档案处置有了明确的指导意见，确保相关单位档案的合理归属和安全管理。

7、继续完成对水利建设项目档案的验收工作

对唐家寨陂塘污泥环境综合整治应急工程、灞桥区浐河绕城高速至灞长交界段河道治理工程和浐河灞桥段防洪综合治理工程施工三四标段共计三个工程的项目档案进行了指导，并确保这几项工程顺利验收。

8、完成区“大棚房”档案的整理归档工作

2019年1月中旬，原指导科业务人员抽调至区“大棚房”整治工作领导小组，负责我区“大棚房”档案资料的指导和整理工作。4月中旬，在区“大棚房”整治工作结束时也按时完成了相应档案资料的收集整理工作，并顺利移交至档案馆。

9、更新档案馆基础设施，推进我馆信息资源建设

目前档案馆所用服务器为2010年晋升AA国家馆时配备，设备老化严重，配备的档案管理软件也从未升级过，现已跟不上发展的需要。信息资源科在多方面了解市场后，为档案馆争取资金提供了准确的经费预算。资金到位后，及时联系供应商，沟通使用标准与参数要求，使更新的服务器和升级后的管理软件均能达到我区档案发展要求，满足各部门档案全部接收进馆的数字化存储和运行需求，也为群众自助查档，数字档案馆的建设打下良好基础。

10、加强档案信息安全管理

为确保数据安全和服务器稳定运行，信息资源科联系区政府办，将档案馆服务器托管在区政府办的中心机房，运行环

境更加规范，实现了专人、专用设备的统一管理。同时，在库房一楼重新安装了监控设备，在数字化加工室也配备了监控设施，确保案卷实体和数字化加工过程安全。

11、开展形式多样的档案宣传工作

积极开展一系列档案宣传活动。6月3日，在全区机关干部中开展了档案知识竞赛活动，进一步宣传档案知识，增强了机关干部的档案意识。分别于6月6日、8月30日，在区政府门前提升广场和四棉和谐小区开展了迎接“6.9”国际档案日和“9.5”《档案法》颁布32周年宣传活动。通过摆放档案宣传展板、发放档案宣传资料、现场业务咨询、答疑解惑、扫码答题赠送纪念品等方式，大力开展宣传活动。让群众与档案零距离接触，扩大了档案的影响力。

12、开展数字化加工工作，推进馆藏档案数字化进度

2019年11月，利用有限的经费积极开展数字化加工工作。经多方联系，各方比较，确定万祥档案服务公司对馆藏公证档案进行数字化加工，进一步推进馆藏档案数字化进度。截止目前，现该工作仍在进行中。

13、举办档案培训会，提高人员业务能力

10月15日，与区委办、党校联合举办档案业务培训会。区委、区机关、区直属机构等各部门118家单位140余人参加了此次培训，邀请西北大学公共管理学院讲师李姗姗就档

案管理与数字化进行了专题讲座。通过培训拓宽了档案管理思路，扩大了档案干部视野，提升了档案信息化水平，有效提高了档案干部的专业素质。

第二部分 2019 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2018 年收入 164.14 万元, 2019 年度收入 228.53 万元, 2019 年度收入总体情况及比上年增长 64.39 万元情况, 主要原因是人员有所变动, 工资标准增加; 办公需要。

2018 年支出 164.14 万元, 2019 年度支出 228.53 万元, 2019 年度支出总体情况及比上年增长 64.39 万元情况, 主要原因是人员有所变动, 工资标准增加; 办公需要。

二、收入决算情况说明

2019 年度收入合计 228.53 万元, 其中: 财政拨款收入 228.53 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

2019 年度支出合计 228.53 万元, 其中: 基本支出 202 万元, 占 88.4%; 项目支出 26.53 万元, 占 11.6%; 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

2019 年度财政拨款收入总体情况及比上年增长 64.39 万元情况, 主要原因是人员有所变动, 工资标准增加; 办公需要。

2019 年度财政拨款支出总体情况及比上年增长 64.39 万元情况，主要原因是人员有所变动，工资标准增加；办公需要。

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。

示例：2019 年度财政拨款支出 228.53 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 64.39 万元，增长***%，主要原因是人员有所变动，工资标准增加；办公需要。

(二) 财政拨款支出决算具体情况说明。

示例：2019 年度财政拨款支出年初预算为 123.05 万元，支出决算为 228.53 万元，完成年初预算的 185%。按照政府功能分类科目，其中：

1.一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。

2019 年初预算为 123.05 万元，支出决算为 228.53 万元，完成年初预算的 185%。决算数大于预算数的主要原因是人员有所变动，工资标准增加；办公需要，进行档案数字化加工扫描。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

（按经济分类科目说明基本支出具体内容，人员经费和公用经费分别进行说明，具体到款，文字说明）

示例：2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 202 万元，包括：人员经费支出 190 万元和公用经费支出 12 万元。

人员经费 190 万元，主要包括基本工资 37.08 万元，津贴补贴 36.48 万元，奖金 48.68 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 15.26 万元，职业年金缴费 1.98 万元，城镇职工基本医疗保险缴费 3.04 万元，其他社会保险缴费 0.23 万元，住房公积金 27.58 万元，对个人和家庭的补助 19.04 万元。

公用经费 12 万元，主要包括(单位支出涉及的款级科目)包括办公费 1.67 万元，邮电费 0.12 万元，维修(护)费 0.46 万元，培训费 0.29 万元，委托业务费 0.25 万元，工会经费 2.63 万元，其他交通费用 7.06 万元，其他商品和服务支出 0.16 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，我部门持续做好“三公”经费的管理和控制，全年无“三公”经费支出。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019 年，我部门无因公出国(境) 团组情况、公务用车购置情况、公务用车运行情况、公务接待情况等，无相关费用支出。

(三) 培训费支出情况说明。

2019 年度培训费预算为 0.3 万元，支出决算为 0.29 万元，完成预算的 97%，决算数较预算数减少 0.01 万元，我馆领导干部参加了省市档案培训。

(四) 会议费支出情况说明。

我部门 2019 年度无会议费支出。

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

文字说明“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。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2019 年一般公共预算 2 个项目支出开展了绩效自评，其中，一级项目 0 个，二级项目 2 个，共涉及资金 26.53 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%；组织对 2019 年度政府性基金预算 0 个项目支出开展了绩效自评，涉及项目 0 个，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

本部门组织对 2019 年度部门整体进行了绩效自评，涉及资金 26.53 万元。

(二) 部门决算中项目绩效自评结果。

其中重点项目支出档案数据录入和档案数字化扫描，联系万祥档案服务公司对馆藏公证档案进行数字化加工，进一步推进馆藏档案数字化进度；安装监控设备、更新查档软件，联系供应商，沟通使用标准与参数要求，使更新的服务器和升级后的管理软件均能达到我区档案发展要求，满足各部门档案全部接收进馆的数字化存储和运行需求，也为群众自助查档，数字档案馆的建设打下良好基础；开展一系列档案宣

传活动。6月3日，在全区机关干部中开展了档案知识竞赛活动，进一步宣传档案知识，增强了机关干部的档案意识。分别于6月6日、8月30日，在区政府门前提升广场和四棉和谐小区开展了迎接“6.9”国际档案日和“9.5”《档案法》颁布32周年宣传活动。通过摆放档案宣传展板、发放档案宣传资料、现场业务咨询、答疑解惑、扫码答题赠送纪念品等方式，大力开展宣传活动。让群众与档案零距离接触，扩大了档案的影响力。

(三) 部门决算中整体支出绩效自评结果。

2019年财政局对我局本年度整体支出实施了绩效评价，2019年部门总支出228.53万元，其中基本支出202万元，项目支出26.53万元。主要是2019年提升了干部工资标准，开展了档案数字化扫描。总之，2019年，我们认真贯彻落实中央八项规定，严格遵守财务管理制度。在工作中，严格控制会议、培训，能不开的尽量不开，能合并开的尽量合开，一律不配发奖品、纪念品。杜绝公款吃喝，严格按照中央八项规定及区财务管理制度执行，没有超标准接待活动，尽可能减少陪同人员。

部门决算量化评价表

评价指标						计算值	得分	指标说明	评分标准
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重	名称	权重	名称	权重				
预算编制的准确完整性	30	财政拨款收入预决算差异率	10	85.73	1.0	财政拨款收入：(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%		差异率=0, 得满分；差异率(绝对值)>0时, 每增加5%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。	
		事业收入预决算差异率	5	0.00	5.0	事业收入：(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%		差异率=0, 得满分；差异率(绝对值)>0时, 每增加5%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。	
		经营收入预决算差异率	2	0.00	2.0	经营收入：(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%		差异率=0, 得满分；差异率(绝对值)>0时, 每增加5%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。	
		其他收入预决算差异率	3	0.00	3.0	其他收入：(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%		差异率=0, 得满分；差异率(绝对值)>0时, 每增加5%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。	
		年初结转和结余预决算差异率	5	0.00	4.0	年初结转和结余：(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%		差异率=0, 得满分；差异率(绝对值)≤100%, 扣减1分；差异率(绝对值)>100%时, 每增加10%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。	
		人员经费预决算差异率	3	87.68	0.0	人员经费：(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%		差异率=0, 得满分；差异率(绝对值)>0时, 每增加5%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。	
		公用经费预决算差异率	2	-1.67	1.5	公用经费：(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%		差异率=0, 得满分；差异率(绝对值)>0时, 每增加5%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。	
	90	人员经费预算执行差异率	10	0.00	10.0	人员经费：(决算数-调整预算数)/调整预算数*100%		差异率=0, 得满分；差异率(绝对值)>0时, 每增加5%(含)扣减0.5分, 减至0分为止。	

行情况	预算执行的有效性	50	人员经费预算执行差异率	10	0.00	10.0	人员经费：(决算数-调整预算数)/调整预算数*100%	差异率=0,得满分；差异率(绝对值)>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
			公用经费预算执行差异率	10	0.00	10.0	公用经费：(决算数-调整预算数)/调整预算数*100%	差异率=0,得满分；差异率(绝对值)>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
			财政拨款结转和结余率	10	0.00	10.0	财政拨款结转和结余：(本年末数/支出调整预算数总计)*100%	结转和结余率=0,得满分；结转和结余率(绝对值)>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
			财政拨款结转上下年变动率	10	0.00	9.5	财政拨款结转：(本年末数-上年年末数)/上年年末数*100%	变动率<0,得满分；变动率>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
			财政拨款结余上下年变动率	5	0.00	5.0	财政拨款结余：(本年末数-上年年末数)/上年年末数*100%	比重=0,得满分；比重(绝对值)>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
			“三公”经费支出预决算差异率	5	0.00	5.0	“三公”经费：(决算数-年初预算数/年初预算数)*100%	差异率≤0,得满分；差异率>0时,每增加5%(含)扣减1分,减至0分为止。
	预算编制及执行的规范性	10	财政拨款项目支出中开支在职人员及离退休经费比重	10	0.00	10.0	财政拨款项目支出：(工资福利支出+离休费+退休费)/项目支出合计*100%	比重=0,得满分；比重>0时,每增加1%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
财务状况	资产状况	5	财政应返还额度变动率	5	0.00	5.0	财政应返还额度：(期末数-期初数)/期初数*100%	变动率≤0,得满分；变动率>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
		5	借款变动率	4	0.00	4.0	借款：(期末数-期初数)/期初数*100%	变动率≤0,得满分；变动率>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
	负债状况	5	应缴财政款及时性	1	0.00	1.0	应缴财政款年末按规定年终清缴后应无余额	应缴财政款=0,得满分；应缴财政款≠0,得0分
合计	100	—	100	—	100	—	86.0	—

十一、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费支出情况说明。

日常公用经费支出 12 万元，占总支出的 6%，和上年持平，我单位严格执行办公费等一切不必要的开销，认真贯彻落实中央八项规定，严格遵守财务管理制度

(二) 政府采购支出情况说明。

示例：2019 年度本部门政府采购支出总额共 1.6 万元，其中政府采购货物类支出 1.6 万元、政府采购服务类支出 0 万元、政府采购工程类支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元。

(三) 国有资产占用及购置情况说明。

截至 2019 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 0 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2019 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）。

第三部分 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.调整预算数：填列经调整后的全年预算数，包括年初预算数和预算调增调减数，即：调整预算数=年初预算数+预算调增数-预算调减数。