

宝鸡市陈仓区档案馆 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、贯彻执行国家和省、市、区有关档案工作的方针、政策和法规；拟订全区档案事业发展规划和地方志工作规划并组织实施。

2、监督指导全区机关、群众团体、企事业部门、其他组织和重点项目的档案工作，依法查处档案违法行为。

3、负责统一管理全区机关及其所属部门的重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

4、负责征集、整理、研究和编纂地方党史和地方志资料，指导区级部门和镇村开展修志工作。

5、负责档案信息化建设，组织建立全区档案资料目录中心，承担全区档案资料开发、利用和业务咨询工作。

6、组织实施全区档案理论与科学技术研究、档案宣传和档案教育等工作。

7、负责档案管理技术规范、标准的推广应用。

8、指导区档案学会工作。

9、完成区委、区政府交办的其他事项。

(二) 内设机构

宝鸡市陈仓区档案局内设机构 4 个，分别是：秘书组、档案监督指导组、档案管理组、党史县志编纂组。

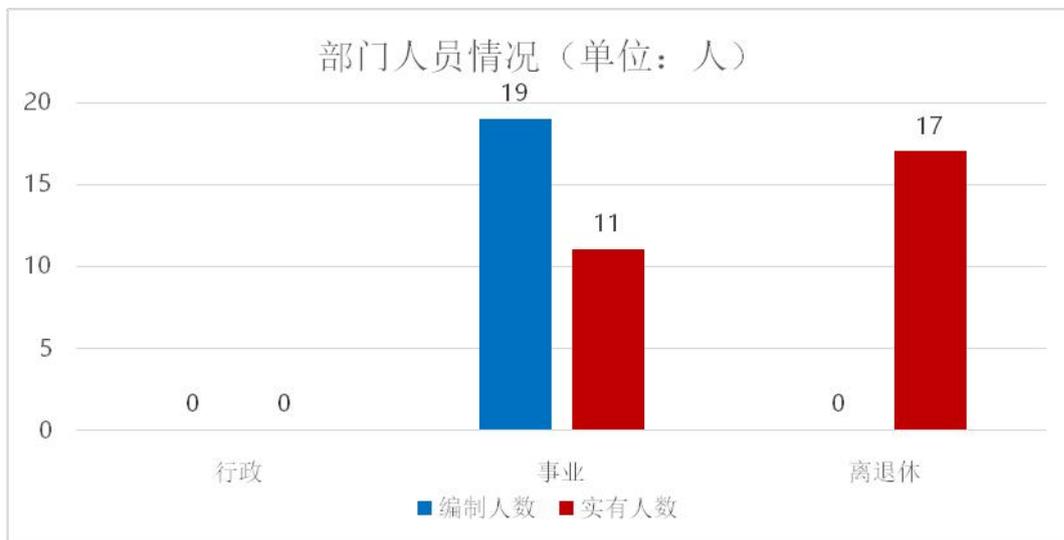
二、部门决算部门构成

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 个二级预算部门:

序号	单位名称
1	宝鸡市陈仓区档案馆

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门事业编制 19 人；实有人员 11 人，单位管理的离退休人员 17 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	本单位不涉及，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	本单位不涉及，已公开空表

收入支出决算总表

公开 01 表
金额单位：万元

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

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	198.09	1. 一般公共服务支出	171.07
2. 政府性基金预算财政拨款	0.00	2. 外交支出	0.00
3. 国有资本经营预算财政拨款	0.00	3. 国防支出	0.00
4. 上级补助收入	0.00	4. 公共安全支出	0.00
5. 事业收入	0.00	5. 教育支出	0.20
6. 经营收入	0.00	6. 科学技术支出	0.00
7. 附属单位上缴收入	0.00	7. 文化旅游体育与传媒支出	0.00
8. 其他收入	0.00	8. 社会保障和就业支出	13.03
		9. 卫生健康支出	5.69
		10. 节能环保支出	0.00
		11. 城乡社区支出	0.00
		12. 农林水支出	0.00
		13. 交通运输支出	0.00
		14. 资源勘探信息等支出	0.00
		15. 商业服务业等支出	0.00
		16. 金融支出	0.00
		17. 援助其他地区支出	0.00
		18. 自然资源海洋气象等支出	0.00
		19. 住房保障支出	8.10
		20. 粮油物资储备支出	0.00
		21. 国有资本经营预算支出	0.00
		22. 灾害防治及应急管理支出	0.00
		23. 其他支出	0.00
本年收入合计	198.09	本年支出合计	198.09
使用非财政拨款结余	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	0.00	年末结转和结余	0.00
收入总计	198.09	支出总计	198.09

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。

收入决算表

公开 02 表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

金额单位：万元

项目		本年收 入合计	财政 拨款 收入	上级 补 助收 入	事业收入		经营 收入	附属 单 位上 缴 收入	其他 收入
功能分 类科目 编码	科目名称				小计	其 中： 教育 收费			
合计		198.09	198.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	171.07	171.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	171.07	171.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	8.53	8.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	117.69	117.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	44.85	44.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
205	教育支出	0.2	0.2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20508	进修及培训	0.2	0.2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2050803	培训支出	0.2	0.2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支 出	13.03	13.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业部门养老 支出	11.47	11.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政部门离退休	0.85	0.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	10.62	10.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	1.56	1.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	1.56	1.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	5.68	5.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业部门医疗	5.68	5.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政部门医疗	5.68	5.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	8.10	8.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	8.10	8.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	8.10	8.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开 03 表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
合计		198.09	153.24	44.85	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	171.07	126.22	44.85	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	171.07	126.22	44.85	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	8.53	8.53	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	117.69	117.69	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	44.85	0.00	44.85	0.00	0.00	0.00
205	教育支出	0.2	0.2	0.00	0.00	0.00	0.00
20508	进修及培训	0.2	0.2	0.00	0.00	0.00	0.00
2050803	培训支出	0.2	0.2	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	13.03	13.03	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业部门养老支出	11.47	11.47	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政部门离退休	0.85	0.85	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	10.62	10.62	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	1.56	1.56	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	1.56	1.56	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	5.68	5.68	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业部门医疗	5.68	5.68	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政部门医疗	5.68	5.68	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	8.10	8.10	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	8.10	8.10	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	8.10	8.10	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。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：宝鸡市陈仓区档案馆

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	198.09	1. 一般公共服务支出	171.07	171.07	0.00	0.00
2. 政府性基金 预算财政拨款	0.00	2. 外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
3. 国有资本经 营预算财政拨款	0.00	3. 国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		4. 公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		5. 教育支出	0.20	0.20	0.00	0.00
		6. 科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		7. 文化旅游体育与传媒 支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		8. 社会保障和就业支出	13.03	13.03	0.00	0.00
		9. 卫生健康支出	5.68	5.68	0.00	0.00
		10. 节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		11. 城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		12. 农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		13. 交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		14. 资源勘探信息等支 出	0.00	0.00	0.00	0.00
		15. 商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		16. 金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		17. 援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		18. 自然资源海洋气象 等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		19. 住房保障支出	8.10	8.10	0.00	0.00
		20. 粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		21. 国有资本经营预算 支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		22. 灾害防治及应急管 理支出	0.00	0.00	0.00	0.00

		23. 其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	198.09	本年支出合计	198.09	198.09	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

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	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	198.09		198.09	198.09	0.00	0.00
政府性基金预算财政拨款	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
国有资本经营预算财政拨款	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
收入总计	198.09	支出总计	198.09	198.09	0.00	0.00

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支出决算表（按功能分类科目）

公开05表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		198.09	153.24	44.85
201	一般公共服务支出	171.07	126.22	44.85
20126	档案事务	171.07	126.22	44.85
2012601	行政运行	8.53	8.53	0.00
2012604	档案馆	117.69	117.69	0.00
2012699	其他档案事务支出	44.85	0.00	44.85
205	教育支出	0.20	0.20	0.00
20508	进修及培训	0.20	0.20	0.00
2050803	培训支出	0.20	0.20	0.00
208	社会保障和就业支出	13.03	13.03	0.00
20805	行政事业部门养老支出	11.47	11.47	0.00
2080501	行政部门离退休	0.85	0.85	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险	10.62	10.62	0.00
20808	抚恤	1.56	1.56	0.00
2080801	死亡抚恤	1.56	1.56	0.00
210	卫生健康支出	5.68	5.68	0.00
21011	行政事业部门医疗	5.68	5.68	0.00
2101101	行政部门医疗	5.68	5.68	0.00
221	住房保障支出	8.10	8.10	0.00
22102	住房改革支出	8.10	8.10	0.00
2210201	住房公积金	8.10	8.10	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。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基本支出决算表（按经济分类科

公开06表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
人员经费合计		134.07	公用经费合计		19.17
301	工资福利支出	132.05	302	商品和服务支出	19.17
30101	基本工资	42.38	30201	办公费	3.59
30102	津贴补贴	36.87	30205	印刷费	3.50
30103	奖金	28.40	30213	差旅费	0.51
30107	绩效工资	0.00	30214	维修（护）费	0.09
30108	机关事业单位基本养 老保险缴费	10.62	30215	会议费	0.15
0109	职业年金缴费	0.00	30216	培训费	0.20
30110	职工基本医疗保险缴 费	5.68	30226	劳务费	9.83
30113	住房公积金	8.10	30299	其他商品和服务支 出	1.30
303	对个人和家庭的补助	2.02			
30301	生活补助	0.46			
30302	抚恤金	1.56			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。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：宝鸡市陈仓区档案馆							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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.15	0.20
决算数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.15	0.20

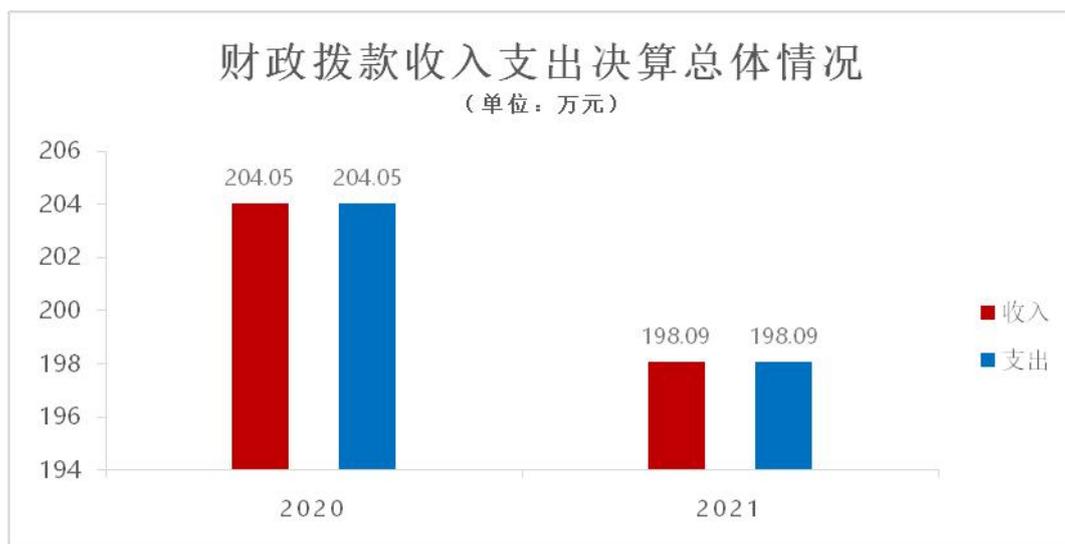
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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

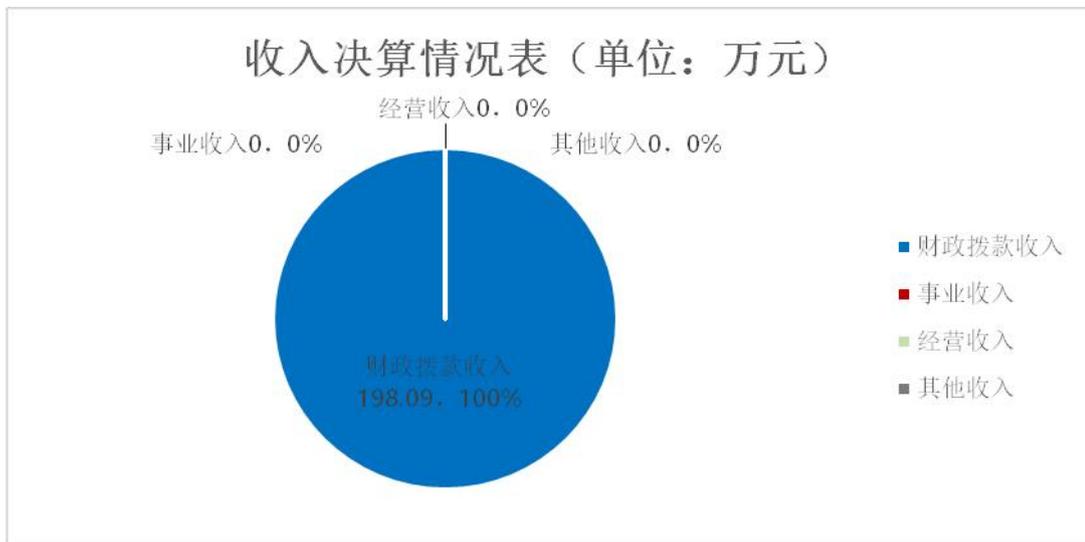
本年度收入总计 198.09 万元，与上年相比收入总计减少 6.41 万元，下降 3.24%。主要是 2021 年度人员经费及公用经费收入减少。

本年度支出总计 198.09 万元，与上年相比支出总计减少 6.41 万元，下降 3.24%。主要是 2021 年度人员经费及公用经费支出减少。



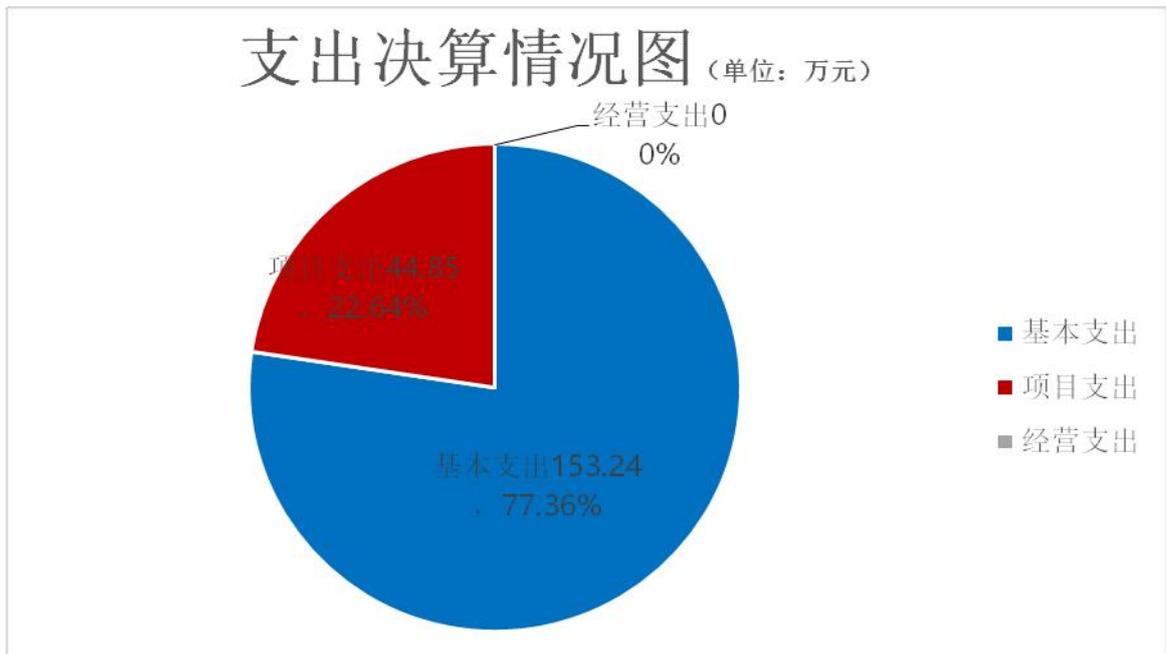
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 198.09 万元，其中：财政拨款收入 198.09 万元，占 100%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。



三、支出决算情况说明

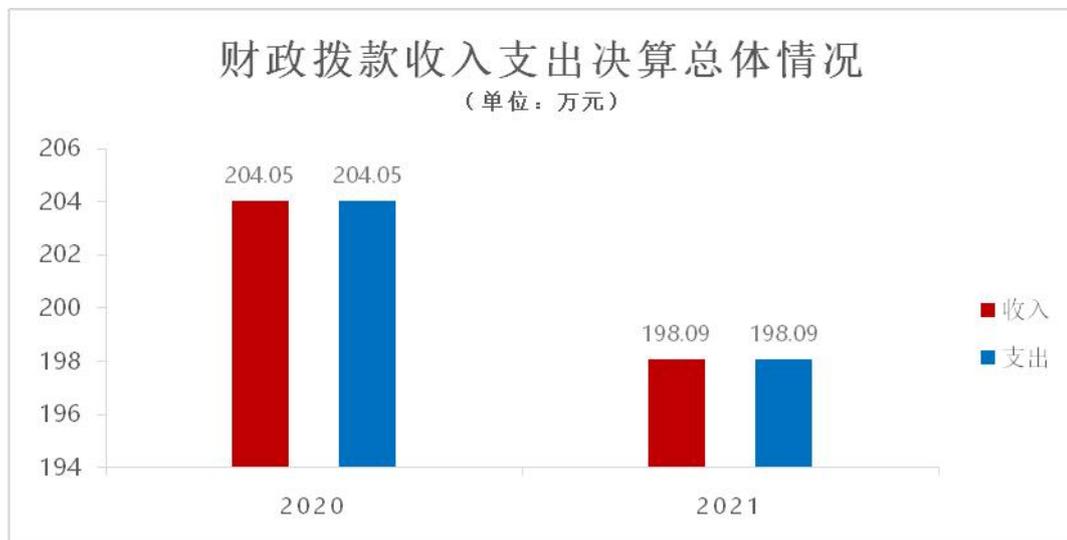
本年度支出合计 198.09 万元，其中：基本支出 153.24 万元，占 77.36%；项目支出 44.85 万元，占 22.64%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

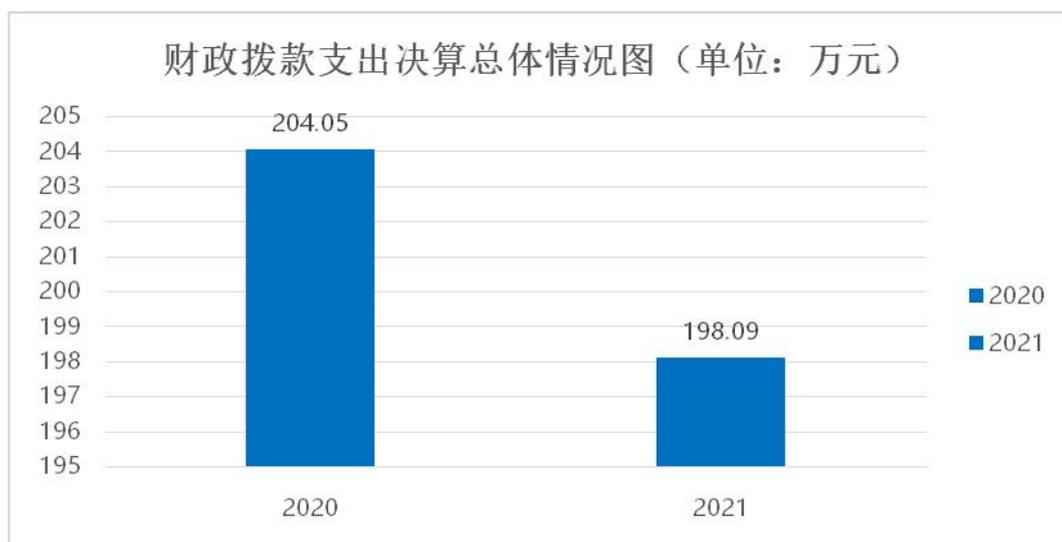
本年度财政拨款收入总计198.09万元，与上年相比收入总计减少6.41万元，下降3.24%。主要原因是2021年度人员经费及公用经费收入减少。

本年度财政拨款支出总计198.09万元，与上年相比支出总计减少6.41万元，下降3.24%。主要原因是2021年度人员经费及公用经费支出减少。

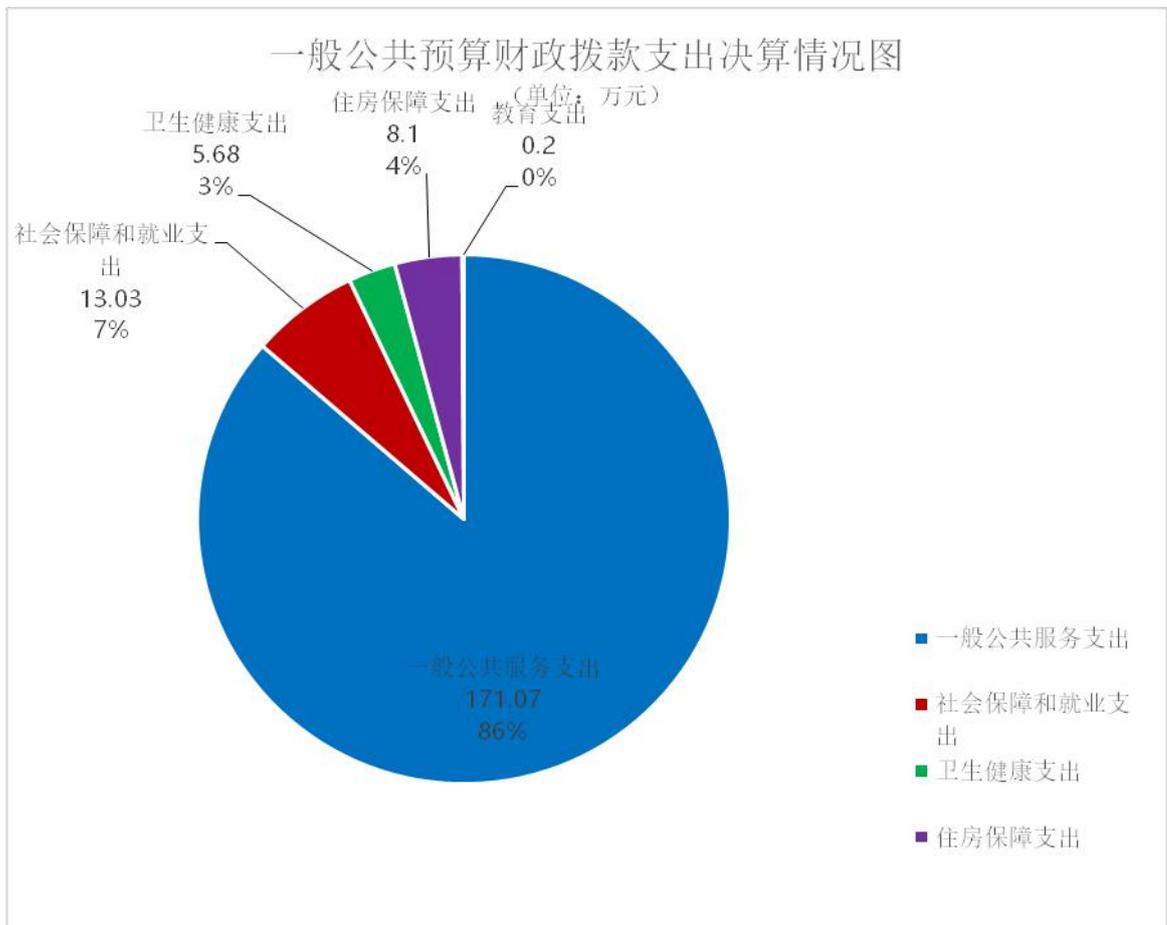


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算为198.09万元，支出决算198.09万元，完成预算的100%，占本年支出合计100%，与上年同比财政拨款支出减少6.41万元，减少3.24%，减少原因2021年度人员经费及公用经费支出减少。



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）。 预算 171.07 万元，支出决算 171.07 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

2. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）。预算为 0.20 万元，支出决算为 0.20 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业部门养老支出、行政事业部门养老支出、抚恤（款）行政部门离退休、机关事业部门基本养老保险缴费支出、死亡抚恤（项）。预算为 13.03 万元，支出决算为 13.03 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

4. 卫生健康支出(类)行政事业部门医疗(款)行政部门医疗(项)。年初预算为 5.68 万元，支出决算为 5.68 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

5. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。预算为 8.1 万元，支出决算为 8.1 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

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 153.24 万元，包括人员经费支出 134.07 万元和公用经费支出 19.17 万元。其中：

(一) 人员经费 134.07 万元，主要包括：基本工资 42.38 万元、津贴补贴 36.86 万元、奖金 28.40 万元、绩效工资 0 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 10.62 万元、职业年金缴费 0 万元、职工基本医疗保险缴费 5.68 万元、住房公积金 8.1 万元、生活补助 0.46 万元、抚恤金 1.56 万元。

(二) 公用经费 19.17 万元，主要包括：办公费 19.17 万元、印刷费 3.50 万元、差旅费 0.51 万元、维修(护)费 0.09 万元、会议费 0.15 万元、培训费 0.2 万元、劳务费 9.83 万元、其他商品和服务支出 1.3 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情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数与预算数持平。

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。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

3、公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算安排公务用车运行维护费用预算安排。

4、公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算安排公务接待预算安排。

(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 0.20 万元，支出决算 0.20 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。

(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 0.15 万元，支出决算 0.15 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。

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、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度无机关运行经费支出预算。

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 0 辆（其中公务用车保有 0 量），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 0 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，建立全过程预算绩效管理链条，将预算绩效管理贯穿到预算编制、执行、监督全过程中；完善了绩效管理工作机制，完善预算纯净管理的事前评估、绩效目标、纯净监控机制，对新出台的重大政策和项目在预算决策环节开展事前绩效评估，评估结果作为申请预算的必备条件。严格按照财政云支付管理制度规定和财政下达资金的使用范围进行，依据相关人员完整的签字和审批手续才可办理支出事宜；明确了纯净管理职能，配备专门财务人员及业务人员进行预算绩效管理，财务人员严格执行预算，按项目进行和计划拨付资金，加强核算和监督，及时掌握项目资金的开支情况，确保支出合理。

依据《宝鸡市关于全面推进预算绩效管理的实施方案》，明确部门管理的主体责任，在申报年度预算项目时，根据预算要求及重点工作从保障人员支出、完善政策依据、落实项目管理四个方面进一步强化预算绩效管理。不断完善绩效管理工作机制，夯实财务与各职能部门的预算管理职责，强化预算绩效监督，避免资金沉淀，提高资金使用效益。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度市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 44.85 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看、对全区 2020 年度各类文件材料整理工作进行了安排，并以宝陈办

函〔2021〕6号文件对区委办等20个档案工作先进部门和李蓬等20名档案工作先进个人进行了通报表彰，为做好全区档案工作奠定了坚实基础。受疫情影响由区委原定的全区档案培训工作大会改为采取上门点对点服务、电话网络指导等方式进行，重点指导镇街和部门档案工作。

利用6.9国际档案日开展档案法制宣传。积极宣传贯彻新修订《档案法》、《陕西省档案条例》和《地方志工作条例》，购买《档案法》宣传册300余本，发放到各部门，组织全区各部门积极参与档案法知识竞赛，不断提高全社会法治意识和依法修志意识。一是通过一楼大厅电子屏进行档案法制宣传，制作液动宣传字幕4幅。二是开展集中法制宣传。6月9日上午，在梅花广场开展了纪念国际档案日法律法规宣传活动，通过展出展板、现场咨询、发放宣传资料等方式，向广大机关干部宣传档案法律法规，普及档案知识。活动当天共发放档案宣传资料120多份、档案宣传袋100多个，展出展板16块。12月4日，利用宪法宣传日在啤酒广场发放宣传单300多份。通过宣传，进一步增强了广大机关干部的社会档案意识和档案法治观念，收到了良好的宣传实效。三是建设陈仓区档案宣传长廊，把习近平总书记对档案工作重要批示的“四个好”和“两个服务”的要求充分宣传，把档案工作作为党管档、为国守史、为民服务的基础性作用做了展示，把党史学习教育、伟大建党精神、廉政各项要求、党员六大纪律、中国梦、习近平总书记对档案工作重要批示等做了展示。同时对新《档案法》的部分条款也做了宣讲。通过宣传长廊提升了馆内的宣传氛围，也有效展示了新时代档案人的良好形象。

一是利用省档案局“双随机”抽号系统以宝陈档发〔2021〕8号文件，从7月15日-7月21日，分为三个检查组对14个部门（包括3个镇街和11个区级部门）进行检查。二是建立和完善全区档案工作联

络员制度。对全区 14 个镇街和 56 个部门（包括双管部门）明确了分管档案工作的领导和档案管理员。三是对全区精准扶贫档案和疫情防控档案进行多次跟踪指导和监督检查。区档案局、乡村振兴局组成联合检查组，从 7 月 6 日-7 月 26 日采取听取汇报、实地查看、现场反馈的方式对精准扶贫档案的整理情况进行专项检查，并将 14 个镇街，16 个部门整理归档情况向区委主管领导汇报。以宝陈档发〔2021〕9 号《关于全区精准扶贫档案整理完成情况检查的通报》对存在的问题进行了通报，并限期整改，有力推动了精准扶贫档案按期移交进馆。四是指导区卫健局等完成疫情防控档案整理 150 多件。指导区林业局等部门进行林改等民生档案整理。五是申请财政专项资金 66 万元，通过公开招标的方式，对中省国企退休人员人事档案 7322（人）卷进行整理。六是积极争取财政资金 30 万元，对接收进馆的扶贫档案进行数字化加工。七是积极开展全区 2020 年度档案工作考核。以宝陈办发〔2021〕42 号文件下发通知，对全区 73 个立档部门档案工作进行年度考核打分、评优评差。八是年内完成了区检察院档案管理省 AAA 级复审工作。九是完善政务服务事项和办事指南。针对陕西政务服务事项中控管理平台部门目录，按期高质量完成审核、复审，完善了档案办理事项各环节工作。十是按照市局要求完成《陈仓区档案事业发展“十四五”规划》的编制工作。

为了做好档案库房安全、档案保管利用，档案馆多措并举，深入开展档案安全风险隐患排查整治工作，做到人防、技防、物防措施落实到位。一是落实日检查制度。对档案库房温湿度计、灭火器、除湿机、防虫药等“十防”设施每天进行检查，每天坚持填写温湿度记录，发现问题及时采取补救措施，确保了档案库房达到标准要求。二是实行专人管理制度。档案库房门禁系统管理、档案查阅、借阅做到专人负责。三是强化值班制度。坚持节假日值班制度，值班人员详细记录

值班日志，并在节假日前后对档案库房进行一次全面安全检查，及时填写检查记录和库房安全维护记录。同时，重新充实完善了《档案馆档案安全管理应急预案》，做到了档案排列有序，无丢失、损毁、虫蛀、霉变等问题，档案馆库安全得到了保障。

一是年内接收扶贫档案 40000 余件、实物档案 45 件（奖牌）、庆祝建党 100 周年全区文艺汇演、区运动会、区第五届诗朗诵比赛等重大活动照片档案，接收了陈仓区经济和社会发展照片档案 1400 张及 3 小时声像档案。二是完成政务网档案共享利用系统搭建工作，目前已完成验收。三是继续大力开展馆藏档案数字化加工工作，今年已完成审计局、司法局、交通局等 17 家部门，共计 5833 卷、63191 件、604075 页。

一是截至 11 月底，共接待查阅退伍军人信息、知青下乡时间、招工录取通知书、审批表、调动介绍信、结婚、离婚证存根等档案利用者 3187 人次，调卷 3489 卷，查阅电子档案 3540 件，出具证明 18978 份。二是馆藏档案为建设慕仪红色大讲堂、贾村何载纪念馆、西秦红色方志馆、翟家坡红色村史馆等提供资料。三是馆藏档案为部门志、村志的编写提供资料。

一是《陈仓年鉴》（2021 年卷）已经完成终审，进入印刷程序。二是 4 月 30 日上报完成 2021 年卷《宝鸡年鉴》陈仓区资料供稿任务。三是对《陈仓区农业志》（1986-2015）进行初审、复审，目前进入印刷程序。四是 5 月 6 日以区委办、区政府办函（宝陈办函〔2021〕12 号）下发文件征集全区大事记资料，目前已完成前三季度编写工作，四季度正在进行编写。

一是完成了《中共宝鸡市党委工作纪事》陈仓区资料的报送工作。二是《中国共产党宝鸡县历史》第二卷（1949-1978）初稿共设 4 编 26 章 98 节，约 17 万字。5 月 6 日完成编写工作，已送市党史研究室

审定。三是6月28日上午在区机关集中安置中心南广场举办“光辉历程——宝鸡市陈仓区庆祝中国共产党成立100周年图片展”启动仪式。图片展从5月份开始筹备以来，区委领导高度重视，多次召开专题研讨会、协调会，督促落实。资料征集得到了全区各部门和部门、党员干部、群众的大力支持。整个过程践行了“学党史、悟思想、办实事、开新局”的要求。区委党史研究室、区档案馆工作人员查阅了建党以来陈仓区的所有史志资料、各类宣传画报，收集调阅图片4000余张，经反复甄选修改，最后确定以“奋斗百年路 启航新陈仓”为主题，通过5个部分，展示建党以来陈仓区各项事业发展历程，共整理采用图片469张，文字简介6万余字，制作展板90余块，图文并茂地展现了在中国共产党的正确领导下，陈仓区曲折而辉煌的发展历程，突显了新的历史时期，中国共产党团结带领全国各族人民为全面建成小康社会、实现中华民族伟大复兴的中国梦不懈奋斗，在改革开放和社会主义现代化建设中所取得的辉煌成就。四是启动了《中国共产党宝鸡县历史（第三卷）》的编写工作，下发了三卷本的编写方案，正在开展篇目大纲的修改完善工作，同时开展三卷本相关专题资料征集和研究工作。五是口述资料的收集（征集）整理工作。区委党史研究室收集整理坪头镇码头村西安知青戈卫的资料，采访整理了三线建设者张宗华资料，征集改革开放口述史三篇，进一步丰富了陈仓区的党史资料库，为健全党史资料体系打下了基础。

组织党员参加西街社区组织的党员义务劳动3次、开展政策和法律法规知识宣传2次、慰问困难群众2次。配合省级文明城市复审，积极参加志愿者路段执勤活动，用实际行动践行了“为人民服务”的宗旨。

积极组织党史学习教育。认真学习了规定的四本读书的所有篇目，重点学习了习近平总书记在党史学习教育工作会议、十九届六中全会

上的讲话，认真学习了党章党规和党史、新中国史，学习了《中国共产党章程》《中共中央关于党的百年奋斗重大成就和历史经验的决议》《习近平新时代中国特色社会主义思想学习纲要》《中国共产党简史》《中国共产党宝鸡县历史》第一卷，并组织全区党员干部进行“四史”知识答题。

今年连降暴雨，给各地造成较大灾情，区档案馆同志细读《宝鸡县志》、《陈仓区志》，查阅每年的汛情档案，整理出宝鸡县从民清到近年历史上重大暴雨受灾情况，为区级领导掌握全区气候变化，易发暴雨月份，暴雨多发村镇等，指导各级生产生活，减轻灾害损失，提供第一手参考资料。并通过研究《宝鸡县志》、《陈仓区志》各部门志书等，编写了《陈仓区工业强区之路》、《五年规划建设成就摘要》（1953—2020年）等为领导全面了解历史上各年度五年规划完成情况，工业发展历程，陈仓区工业发展优劣势提供了较好决策参考。

经过前期45天的筹备，陈仓区档案馆于2021年10月18日正式建成了面积122m²的实物档案室。目前已接收区委、区人大、区政协、区纪委曾用牌匾共4个，各部门、镇街在各类公务活动中获得的国家级奖牌10个、荣誉证书3个，省级奖牌10个、奖状1张，市级奖牌7个，涉及区级各部门、镇街9个。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在区级部门决算中项目自评结果：2021年决算部门整体支出绩效自评综述：项目全年预算数44.85万元，执行数44.85万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：经过自评，该项目未偏离年初绩效目标。发现的问题及原因：办公经费票据粘贴不规范、采购物资附件不齐全。下一步改进措施：通过机关会议，统一培训，规范票据粘贴。

区级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		中省企业退休工人人事档案整理				
省级主管部门		宝鸡市陈仓区档案馆		实施单位	宝鸡市陈仓区档案馆	
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:	44.85	44.85	100%	
		其中: 中省财政资金				
		市级财政资金	44.85	44.85	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		
	计划完成中省企业退休工人人事档案整理			目标达到, 100%完成		
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	企业退休工人人事档案分类	100%	100%	
		质量指标	确保企业退休工人人事档案安全完整	100%	100%	
		时效指标	按时完成项目	100%	100%	
		成本指标	勤俭节约、严格控制成本	100%	100%	
	效益指标	经济效益指标	为广大群众及机关企事业单位提供查阅服务	显著	显著	
		社会效益指标	发挥档案依据和凭证作用,	100%	100%	
		生态效益指标		100%	100%	
可持续影响指标		为区委区政府中心工作及民生工作服务, 推动区档案事业发展	100%	100%		
满意度指标	服务对象满意度指标	广大群众对查阅档案服务的满意度达到95%	95%	95%		
说明	请在此处简要说明中省巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填写无					

注: 1. 其他资金包括与市级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。市级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 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。

(三) 部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 85 分，综合评价等级为“良”，全年预算数 198.09 万元，执行数 198.09 万元，完成预算的 100%。本年度部门总体运行情况及取得的成绩：能够严格按照年初预算执行，以内控管理为支撑，以绩效管理为抓手，收支管理及资产管理较前期更加规范。发现的问题及原因：高度重视预算执行。下一步改进措施：进一步加强业务部门的内控、绩效及财务管理知识培训，业务部门参与分管项目预算绩效，确保项目预算绩效目标明确，项目绩效评价有据可依，业务流程与财务流程相辅相成。

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位: 宝鸡市陈仓区档案馆

自评得分: 83分

(一) 简要概述部门职能与职责。				1、贯彻执行党和国家、省、市关于档案工作的法律法规和方针政策;拟订全区档案事业发展规划和地方法志工作规划并组织实施。2、监督指导全区机关、群众团体、企事业单位、其他组织和重点项目的档案工作,依法查处档案违法行为。3、负责统一管理全区机关及其所属单位的重要档案资料,保守党和国家秘密,维护档案的完整,确保档案资料的安全。4、负责征集、整理、研究和编篡地方志史和地方志资料,指导区镇部门和镇村开展修志工作。5、负责档案信息化建设,组织建立全区档案资源目录中心,承担全区档案资料开发、利用和业务咨询工作。6、组织实施全区档案理论与科学技术研究,档案宣传和档案教育培训工作。7、负责档案管理技术规范、标准的推广应用。8、指导区档案学会工作。9、完成区委、区政府交办的其他事项。							
(二) 简要概述部门支出情况,按活动内容分类。				2021年本部门财政拨款支出198.09万元,其中人员经费134.07万元,日常公用经费19.17万,项目支出44.85万元							
(三) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。				监督指导全区机关、群众团体、企事业单位、其他组织和重点项目的档案工作,依法查处档案违法行为。负责统一管理全区机关及其所属单位的重要档案资料,保守党和国家秘密,维护档案的完整,确保档案资料的安全							
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	117.16/198.09-60% 依据部门预算批复数据以及决算批复数据	100%	60%	0	无	与目标相关,指标值可获取
		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。	198.09/117.16-2% 依据部门预算批复数据以及决算批复数据	≤5%	169%	0	无	与目标相关,指标值可获取
		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/(上半年结余结转+本部门预算安排+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/(上半年结余结转+本部门预算安排+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。	198.09/198.09-100%	100%	198.09万元	5	无	与目标相关,指标值可获取
		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。	准确	准确	准确	5	无	与目标相关,指标值可获取
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。	100%	100%	100%	5	无	与目标相关,指标值可获取
		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。	资产管理未规范	部分资产管理未规范	部门内管理部分不规范	3	严格按照国家资产管理规定	与目标相关,指标值可获取
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; 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、	全部符合5分,有1项不符扣2分。	按照国家财经法规和财务管理制度的规定及专项资金管理办法规定	使用预算符合相关制度	使用预算符合相关制度	5	无	与目标相关,指标值可获取
效果	履职尽责(60分)	项目产出(40分)	40	数量指标包括工资福利,商品服务,对个人和家庭的补助,质量指标资金支付有无法反政策法规。时效指标资金支付及时性。成效指标支出预算总额。	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	基本完成	基本完成	完成	40	无	与目标相关,指标值可获取
		项目效益(20分)	20	效益指标包括社会效益指标方便群众,档案工作更加公开透明和可持续影响指标保障政府日常办公正常运转。		基本完成	基本完成	完成	20	无	与目标相关,指标值可获取

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。

(四) 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。