

2019年度
四川省乐山市
井研县档案馆
部门决算编制说明

目录

公开时间：2020 年 9 月 3 日

第一部分部门概况.....	4
一、基本职能及主要工作.....	4
二、机构设置.....	6
第二部2019年度部门决算情况说明.....	7
一、收入支出决算总体情况说明.....	7
二、收入决算情况说明.....	7
三、支出决算情况说明.....	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	11
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	11
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	13
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	13
十、其他重要事项的情况说明.....	13
第三部分名词解释.....	117
第四部分附件.....	20

第五部分 附表.....	24
一、收入支出决算总表.....	24
二、收入决算表.....	24
三、支出决算表.....	24
四、财政拨款收入支出决算总表.....	24
五、财政拨款支出决算明细表.....	24
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	24
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	24
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	24
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	24
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	24
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	24
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	24
十三、国有资本经营预算支出决算表.....	24

第一部分部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

1、对全县档案工作进行统筹规划，宏观管理，依法对全县各机关、团体、企事业单位和其他组织档案业务工作进行指导、监督、检查和协调。

2、集中统一管理和接收、征集、整理全县机关团体、企事业单位的重要档案资料，并对报存的档案资料进行科学分类、鉴定、编目和日常保管、保护工作，保守党和国家机密。确保档案资料的完整与安全。

3、积极开发馆藏档案信息资源，依法向社会开放档案， 编研、编辑、公布档案史料，为并研经济建设、社会发展和科学研究服务。

（二）2019 年重点工作完成情况。

1，进一步推进档案数字化项目建设。2018 年 6 月，档案数字化建设项目服务机构进场。2019 年，档案数字化建设项目进入关键阶段。在项目实施过程中，县档案馆进一步加强业务指导，进一步加强现场监管，进一步加强扫描录入抽查，进一步密切数字化过程中各环节配合，使项目质量、项目进度得到大幅度提升，实现了档案数字化项目建设全面有序推进。截至 11 月底，已完成扫描录入 634 万页，占计划的 80%，上传挂接 60 个单位档案，实现网上查阅利用占全宗

号的 58%，预计至今年年底，将全部完成存量档案数字化，全部实现网上查阅利用，将为我县档案查阅利用提供更高效、快捷、优质的服务，有力地促进了我县档案馆规范化、现代化建设。2019 年 6 月，县档案馆通过主动汇报，积极争取市档案馆支持，将我县民国档案目录体系及数字化建设纳入全市 2020 年民国档案项目整体建设中来统筹安排。

2、加强档案资源体系建设。持续开展档案集中移交接收。自 2017 年我馆集中开展档案规范化整理和移交接收以来，档案资源体系建设进一步加强，取得了阶段性成效。2019 年，在县档案局的领导下，为充分利用现有的档案数字化资源和规范化整理社会资源，于 2019 年 7 月下发了《关于加强档案移交有关事项的通知》，部署了新一轮机关事业单位档案集中移交接收工作。截止 11 月底，全县绝大多数单位已启动到期档案规范化整理，6 个单位全面完成档案规范化整理并移交进馆。目前，我县自 2017 年开展档案规范化整理和集中移交接收以来，移交进馆档案已达 140000 卷（件），馆藏档案增加到 200000 卷（件），极大地丰富了馆藏，为查阅利用和数字化工作打下了坚实的基础，有力地促进了我县档案管理水平上档升级，为全市档案集中移交工作树立了典范，受到市档案馆的充分肯定。

加强档案征集工作。在新形势下为进一步开展好档案征集工作，防止珍贵档案流失和损坏，完整保存并研记忆，县档案馆持续开展面向社会征集档案活动，大力营造宣传氛围，采取多渠道、多种方式，广泛征集反映我县历史名人、

古迹及重大历史事件的档案。截止目前，共征集到珍贵字画及其他档案 120 册（副）。档案征集工作的持续开展，较大程度地丰富了馆藏，改善了馆藏结构，充分体现了我县档案工作对历史负责、替未来着想的宗旨。

3、发挥档案功能，查阅利用成效更明显。服务民生，依法提供档案查阅服务。今年以来，我馆不断提高档案利用效率，进一步优化档案查阅服务，提升服务质量，最大限度满足利用者的需求。2019 年共接待查阅婚姻、招工、知青等各类档案资料 1200 多人次，提供档案复印件 1200 多份，特别是在机构改革后服务军人事务，为退役军人查阅档案 100 余人次。

二、机构设置

井研县档案馆属参照公务员法管理的事业单位 1 个，设办公室、业务股两个股室。编制 9 人，在岗 9 人。

第二部 2019 年度部门决算情况说明

一、 收入支出决算总体情况说明

2019 年度收、支总计 164.86 万元。与 2018 年相比，收、支总计各减少 56.35 万元，下降 25%。主要变动原因是财政拨款预算资金减少，工作中厉行节约，最大限度减少开支。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）



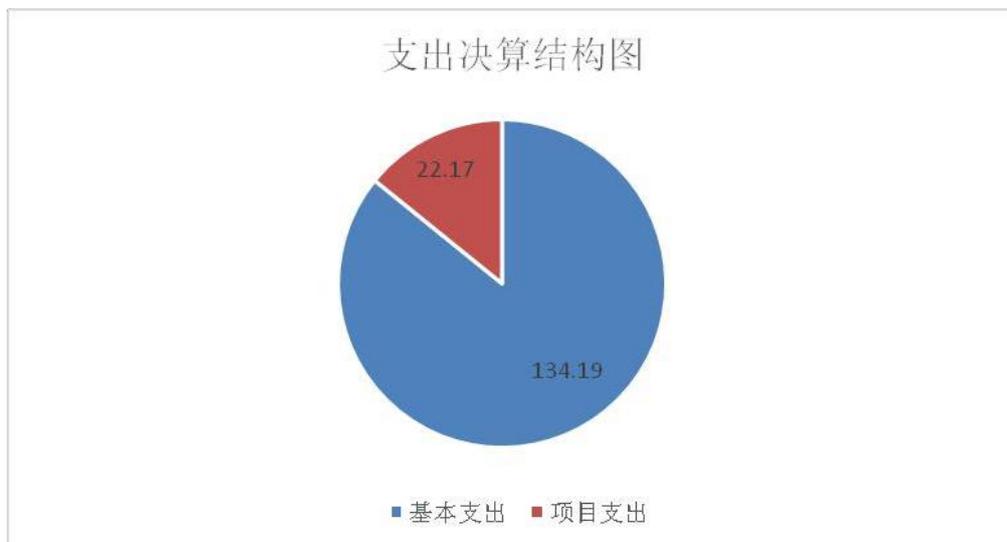
二、 收入决算情况说明

2019 年本年收入合计 152.78 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 152.78 万元，占 100%；

三、 支出决算情况说明

2019 年本年支出合计 156.36 万元，其中：基本支出 134.19 万元，占 86%；项目支出 22.17 万元，占 14%；

(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

2019 年财政拨款收、支总计 164.88 万元。与 2018 年相比，财政拨款收、支总计各减少 56.35 万元，下降 25%。主要变动原因是财政拨款预算资金减少，工作中厉行节约，最大限度减少开支。

(图4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)



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

2019 年一般公共预算财政拨款支出 156.36 万元，占本年支出合计的 95%。与 2018 年相比，一般公共预算财政拨款减少 52.42 万元，下降 25%。主要变动原因是财政拨款预算资金减少，厉行节约，最大限度减少开支。

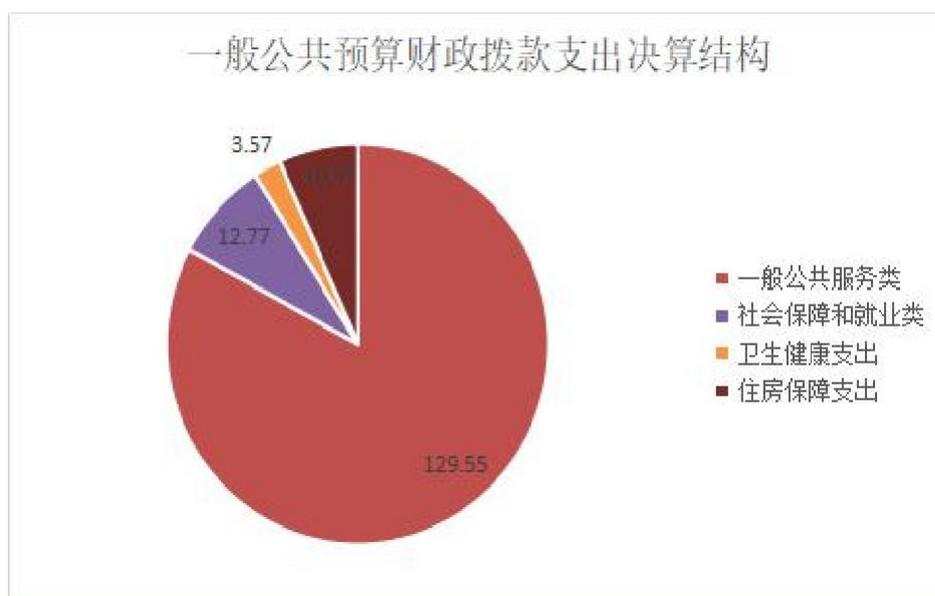
(图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2019 年一般公共预算财政拨款支出 156.36 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 129.55 万元，占 83%；社会保障和就业（类）支出 12.77 万元，占 8%；卫生健康支出 3.57 万元，占 2%；住房保障支出 10.47 万元，占 7%。

(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

2019 年一般公共预算支出决算数为 156.36 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 107.38 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：支出决算为 3.58 万元；完成预算 100%。

3. 一般公共服务（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）：支出决算为 18.59 万元，完成预算 100.00%。

4. 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 10.31 万元，完成预算 100%，

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 2.46 万元，完成预算 100%，

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 3.57 万元，完成预算 100%。

7. 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10.47万元，完成预算100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 156.36 万元，其中：人员经费 122.82 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、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费 33.54 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。

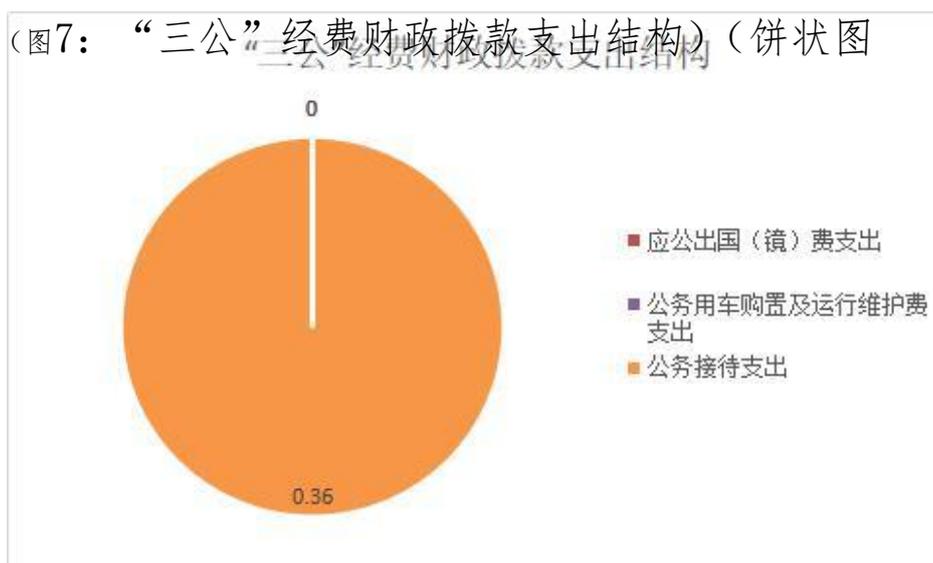
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2019 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0.36 万元，完成预算 100%，主要原因是严格执行上级的相关规定接待工作，厉行节俭开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2019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0.36万元，占100%。具体情况如下：



1. 因公出国（境）经费支出 0万元，全年无安排因公出国（境）。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0万元，单位无公务用车也未购置公务用车。

3. 公务接待费支出 0.36万元，完成预算 30%。公务接待费支出决算比 2018 年减少 0.61 万元，下降 62%。主要原因接待次数减少，接待标准降低。

国内公务接待支出 0.36万元，主要用于各区、市县档案局来单位交流学习，（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 7 批次，60 人次

(不包括陪同人员), 共计支出0.36万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2019 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

2019 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

2019 年, 县档案馆机关运行经费支出 11.37 万元, 比 2018 年减少 4.42 万元, 下降 28%, 主要原因是财政预算削减, 单位厉行节约, 减少开支。

(二) 政府采购支出情况

2019 年, 县档案馆政府采购支出总额 3.58 万元, 其中: 政府采购货物支出 3.58 万元、主要用于数字化信息存储设备, 购买办公设备等。

(三) 国有资产占有使用情况

截至2019年12月31日, 档案馆共有车辆0辆。单价50万元以上通用设备0台(套), 单价100万元以上专用设备0台(套)。

（四）预算绩效管理情况

1. 项目绩效目标完成情况。

2018年6月，档案数字化建设项目服务机构进场。2019年，档案数字化建设项目进入关键阶段。在项目实施过程中，县档案馆进一步加强业务指导，进一步加强现场监管，进一步加强扫描录入抽查，进一步密切数字化过程中各环节配合，使项目质量、项目进度得到大幅度提升，实现了档案数字化项目建设全面有序推进。截至11月底，已完成扫描录入634万页，占计划的80%，上传挂接60个单位档案，实现网上查阅利用占全宗号的58%，预计至今年年底，将全部完成存量档案数字化，全部实现网上查阅利用，将为我县档案查阅利用提供更高效、快捷、优质的服务，有力地促进了我县档案馆规范化、现代化建设。2019年6月，县档案馆通过主动汇报，积极争取市档案馆支持，将我县民国档案目录体系及数字化建设纳入全市2020年民国档案项目整体建设中来统筹安排。

项目绩效目标完成情况表
(2019 年度)

项目名称		档案数字化建设		
预算单位		井研县档案馆		
预算执行情况 (万元)	预算数:	100 万元	执行数:	13 万元
	其中-财政拨款:	100 万元	其中-财政拨款:	13 万元
	其它资金:	0	其它资金:	0
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	完成馆藏档案数字化 80%		完成馆藏档案数字化 80%	

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	扫描录入	馆藏档案扫描录入 500 万页	馆藏档案扫描录入 500 万页
	项目完成指标	质量指标	合格率	100%	经审核, 合格率 100%
	项目完成指标	成本指标	成本控制	380 万元	185 万元
	项目完成指标	社会效益指标	服务对象需求度	90%	90%
	项目完成指标	满意度指标	服务对象满意度	100%	100%
				
	效益指标				
	效益指标				
				
满意度指标					

2. 部门绩效评价结果。

本部门根据预算绩效管理要求，同时按照县财政局相关工作的文件要求，开展了相关工作。

我单位组织对“档案数字化服务项目”2019年项目支出情况开展了项目支出绩效自评工作，《档案馆项目支出绩效自评报告档案数字化服务项目》见附件（附件1）。

第三部分 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）档案事务（款）行政运行（项）：指的是办公经费日常运行。

9. 社会保障和就业支出（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）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

10. 医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：指局机关及参公管理事业人员用于缴纳单位基本医疗保险支出。

11. 医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

15. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

16. 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。

17. 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。

18. 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。

19. 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。

20. 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。

22. “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。

23. 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。

第四部分 附件

附件 1

档案馆项目支出绩效自评报告 (档案数字化服务项目)

一、项目概况

(一)、项目基本情况

为适应新形势下档案工作的要求，加快推进档案信息化建设进程，我馆在 2017 年 3 月向县政府请示将馆藏档案数字化需要资金逐年纳入财政预算。2017 年 6 月，县委常委会议决定事项（井委十四届 17-5 号）同意将档案数字化资金纳入财政逐年预算，资金控制在 380 万以内。为保证项目顺利进行，经过前期预算评审，通过政府采购招标程序，由万联瑞成信息技术重庆有限公司中标实施。中标价：档案数字化扫描单项 0.23 元/页和目录电子文档录入单项 0.16 元/条，以中标价按实际完成量结算，但总价不得突破 380 万。我馆 2018 年 6 月 11 日与万联瑞成信息技术重庆有限公司签订档案数字化服务合同，于 2020 年 7 月 22 日通过验收全面完成。

(二)、项目绩效目标

该项目于 2018 年 6 月进场开展馆藏档案数字化扫描录入工作，按照合同要求在两年内完成，每年具体工作量按招

标单价和招投标文件工期进行安排，服务内容包括：

- 1、对档案进行分拆卷并校核页码；
- 2、全文扫描（禁用牌照方式）；
- 3、图像处理（去污、纠偏、倾斜校正等工序）；
- 4、图像质检及存储；
- 5、档案扫描数据分件；

6、档案管理系统目录录入；录入凡属人事任免、调动、招工招干、转正定级、职称评定、表彰等涉及到人的待遇相关文件，立档单位为发文单位的要将其文件内的人员逐一录入提名中；立档单位不是发文单位，只录入立档单位相关人员名单；省级及以上的人事任免，表彰，只著录涉及本地区单位的人员名单。有些文件提名不能揭示文件内容的（比如用“通知”、“请示”、“电报”、“函”、等），要重新自拟提名并加“[]”，自拟提名一般按照“关于+内容+文中”的格式来写。

7、对所有的扫描图像进行版面分析，采用 ocr 识别软件进行文字识别，将识别后的文件存储为双层 PDF，命名后导入招标人现在使用的档案管理系统。

- 8、档案还原装订，档案装盒入库上架；
- 9、提交成果数据硬盘介质一式二套。

（三）、项目资金申报相符性

我馆成立以分管领导为组长，业务股相关人员为成员的项目监督小组，严格根据合同规定的要求加强各个环节的监督。在项目实施过程中按照合同的要求定期验收合格后

将

项目资金及时上报财政局。

二、项目实施及管理情况

（一）、资金计划、到位及使用情况

1、资金计划及到位。县财政 2018 年预算档案数字化专项经费 150 万，2019 年 130 万，2020 年 100 万。此项目共完成档案数字化扫描 7194939 页，目录电子文档录入 864947 条，所用专项经费共计 1793227.49 元。但由于县财政紧张，截止目前只支付数字化专项经费 13 万元（于 2019 年 12 月划拨给万联瑞成有限公司）。其余款项票据及相关资料已经上报财政局。

（二）、项目财务管理情况

在项目实施过程中，我馆严格执行项目建设财务管理制度，按照项目资金管理办法进行资金支付，财务处理规范，资金专款专用，做到账务相符。

（三）、项目组织实施情况

2017 年 5 月 22 日经井研县人民政府办公室对档案数字化建设项目进行了合法性审查（井府法审[2017]44 号），井研县审计局档案数字化建设项目出具了审查意见，井研县委常委决定事项[井委十四届 17—5 号]，档案数字化专项经费由县财政局根据政府采购和档案实际数量据实安排资金结算，总额控制在 380 万元之内，并报财政局备案。

三、项目绩效情况

（一）、项目完成情况

2018 年 6 月施工方进场开展档案数字化扫描录入工作，

每日完成扫描近 1000 页，共完成档案数字化扫描 7194939 页，目录电子文档录入 864947 条。2020 年 7 月 22 日馆藏档案数字化扫描工作全面完成，并通过验收。

（二）、项目效益情况

项目从预算、实施及验收过程严格按照相关要求开展工作、在合同约定的 2 年之内完成，因今年突发疫情完成时间延迟一个月，现项目已经按照合同技术要求顺利通过验收全面完成并投入使用。

该项目完全按照合同规定的技术要求进行实施，工程质量总体良好，为群众查阅档案提供了高效快捷的服务，为全县各机关企事业单位档案的保管利用提供了安全保障，社会效益十分明显。

四、评价结论及建议

我馆组织实施的档案信息化建设项目，加快了档案工作转型升级，提质增效，提升了档案综合服务能力。项目质量总体良好，社会效益明显。经评价小组现场评价及查阅相关资料，考评得分 96 分。

五、存在的问题及相关建议

现此项目已按期全面完成并通过验收，前期由于县财政困难，只拨付施工方项目资金 130000 元，剩余 1663227.49 元，请财政尽快给予拨付。

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 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