

西安市新城区档案馆

2022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、主要职责及内设机构

二、决算单位构成

三、人员情况

第二部分 2022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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

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

十四、其他需要说明的情况

第三部分 2022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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第五部分 附 件

第一部分 部门概况

一、主要职责及内设机构

1. 加强档案保管利用。一是提升档案利用服务水平。进一步扩大开放主体、拓宽开放渠道，强化档案服务，结合“我为群众办实事”实践活动，充分发挥窗口作用，创新便民服务举措，不断提升档案利用服务水平。年度共接待个人查档1557人次，单位查档297人次；调卷2914卷，落实问题1775件，群众满意率98%以上。二是抓好馆藏档案抢救保护。聘请专家指导对损毁档案进行修复抢救共计32卷，有效延长和保护档案的寿命，使档案信息价值得到进一步开发和利用。三是加强档案安全保管，进一步完善综合安防体系。严格按照馆库“十防”要求，扎实开展风险点排查，及时处理安全隐患，坚决确保档案实体、档案信息、档案场所安全。四是做好全区档案年报统计。我馆对全区70家单位档案馆人员信息、档案基础设施、档案投入经费和档案资料情况进行收集和统计，形成综合档案报表并上报市档案局。通过统计，我馆掌握和了解全区档案现状，为改进和提升我区档案工作打好基础。五是加强实例汇编。根据今年档案利用实际工作情况，特汇集编辑了具有代表性的档案利用工作实例，编写档案利用汇编12篇，并形成电子文件，便于对宣传档案工作的利用规律和政策导向，进一步提高人们的档案意识。六是做好大事记和组织沿革。收集、整理了馆内2020年大事记材料并完成汇编工作。
2. 档案宣传工作。一是全力推进新档案法的宣传。我馆结合

档案工作会议，档案业务培训会，购买新修订档案法单行册和解读本，邀请专家开展专题讲座，对新《档案法》进行了解读，同时组织全区街道、部门档案分管领导和专干参加了档案法知识竞赛活动，进一步增强了全体档案工作者贯彻落实新修订档案法的使命感和责任感。二是扎实开展6.9国际档案日活动。新城区委办公室、新城区档案馆在新城区解放路万达广场共同组织举办了以“建党百年话档案”为主题的“6.9国际档案日”宣传活动。活动共接待群众咨询200余人，发放宣传单、册、品1000余份，通过听讲解和看图片，面对面交流、沟通，解答群众有关档案的疑问，使广大群众充分感受到档案的文化魅力和历史精神；了解了档案工作的重要性和必要性；档案与社会、个人密不可分的关系。本次宣传活动进一步增强了群众重视档案、关心档案的意识，帮助大家认识到了档案的价值，扩大了档案工作的社会影响，营造了浓厚的档案宣传氛围。

3. 全面提升档案资源建设。一是疫情防控档案工作。我馆深入疫情指挥部和各组，加强2020年疫情防控档案的收集、整理、数字化工作的指导，进一步规范了档案工作要求，有效提升了疫情档案工作质量。目前，疫情防控档案完成全面接收共计10216件。二是国有企业退休人员人事档案移交工作。自我区国有企业退休人员社会化管理服务工作开展以来，我馆主动担当作为，全力协助区剥离办推动人事档案的接收工作，并做好后续常态化接收和管理服务工作。国有企业退休人员人事档案已接收档案数字化副本600家，共计52828人。三是精准扶贫档案收集整理工作。

为贯彻落实省市档案局和扶贫办关于认真做好精准扶贫档案整理归档工作的文件精神，我馆安排专人到脱贫办进行现场指导，有效提高了扶贫档案质量，为我区精准扶贫档案收集整理工作打下坚实的基础。我区精准扶贫档案已收进馆共计502件。

4. 馆藏文书档案数字化工作。目前，馆藏档案72967卷（件）数字化率已达81%以上。馆藏民生档案已全部数字化。同时，建立了档案数据硬盘、光盘介质双备份。为进一步提高查档工作效率和提升服务质量打好坚实基础。

5. 协助区委开展全区文书档案指导工作。我馆在机构改革前，按照“示范引领、现场办公、跟进服务、整体推进”的工作思路，以执法和档案业务指导相结合的方式，每年对全区各单位和街道办开展文书档案归档工作指导，强化事中事后管理，全面提升我区档案工作治理和管理水平。

6. 建党一百周年党史资料的收集征集工作。本次面向全区各单位征集改革开放前和改革开放后有关党史的文字、图片、书籍等资料。目前，我馆已到89中学、大华中学、市四院等单位开展了征集工作，已征集到党史文字和图片资料3套。

（一）主要职责。

（1）贯彻执行党和国家档案工作的法律、法规和有关方针政策。

（2）对全区档案工作进行统筹规划，宏观管理，制定本区档案事业发展规划和档案事业规章制度，并组织实施。

（3）对区级机关各部门、各街道办事处档案工作进行指导、

监督和检查。

(4) 组织并指导全区开展档案宣传、档案教育及档案干部的业务培训；组织并指导区档案学会开展档案学术研究与交流活动；负责区档案专业技术职称的评审和上报工作。

(5) 负责征集、收集、接收社会组织和个人、区级机关各部门、各街道办事处、编研材料和检索工具的进馆工作。

(6) 负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和提供利用工作。

(7) 负责档案史料的编、公布、开放工作。

(8) 负责年鉴、去职编纂工作，承办区地方志编纂委员会日常工作。

(9) 负责全区档案信息化建设工作，开放档案信息资源，进行社会宣传教育，为**社会各界**提供服务。

(10) 承担区委、区政府交办的其他工作。

(二) 内设机构。

根据三定方案，我馆内设综合科和保管利用科。

二、决算单位构成

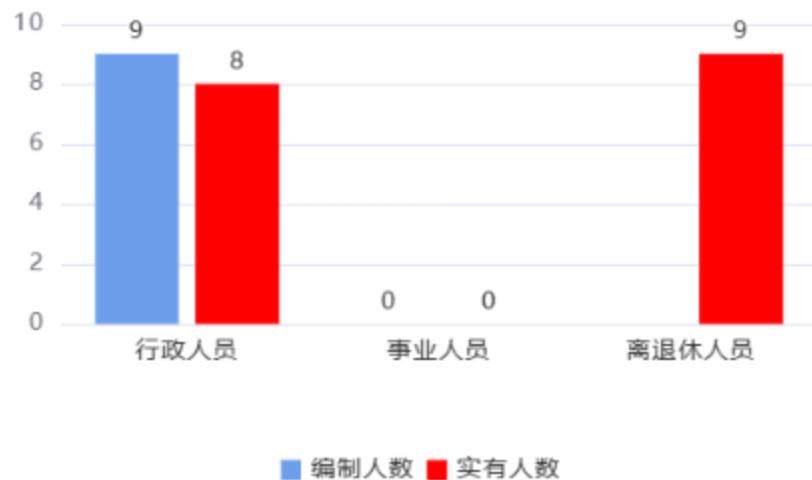
纳入2022年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及所属0个二级预算单位。

序号	单位名称
1	西安市新城区档案馆（机关）

三、人员情况

截至2022年底，本部门人员编制9人，其中行政编制9人、事业编制0人；实有人员8人，其中行政8人、事业0人。单位管理的离退休人员9人。

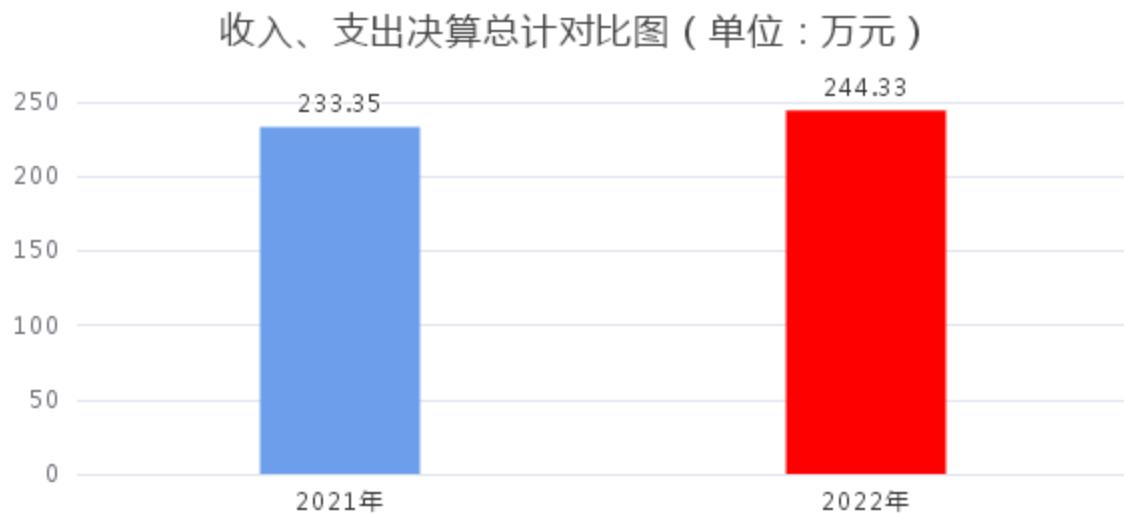
人员对比图



第二部分 2022年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

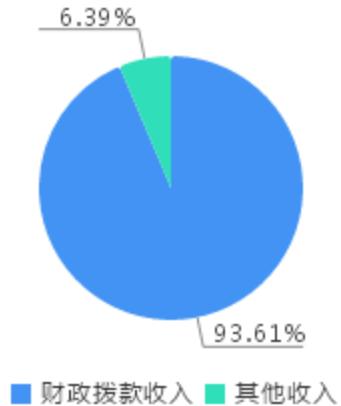
2022年度收入总计、支出总计均为244.33万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加10.98万元，增长4.71%，增长的主要原因是：人员经费支出较上年增加。



二、收入决算情况说明

2022年度本年收入合计244.33万元，其中：财政拨款收入228.71万元，占93.61%；其他收入15.62万元，占6.39%。

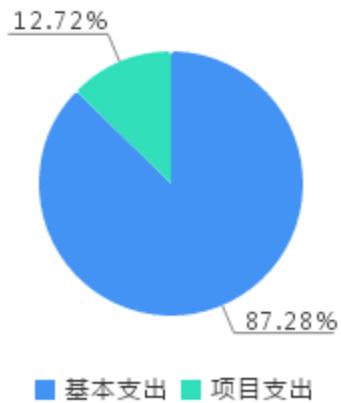
收入结构图



三、支出决算情况说明

2022年度本年支出合计244.33万元，其中：基本支出213.26万元，占87.28%；项目支出31.07万元，占12.72%。

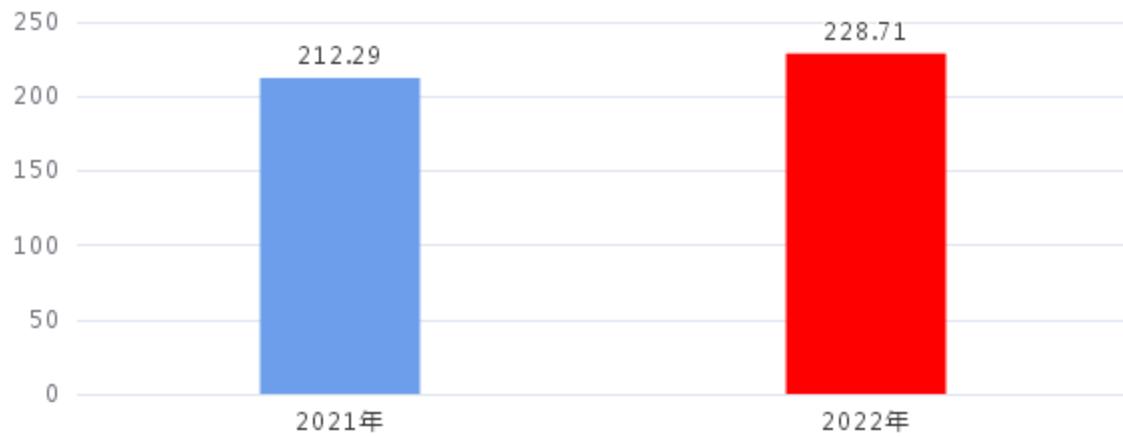
支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收入总计、支出总计均为228.71万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加16.42万元，增长7.73%，增长的主要原因是：人员经费支出较上年增幅较大。

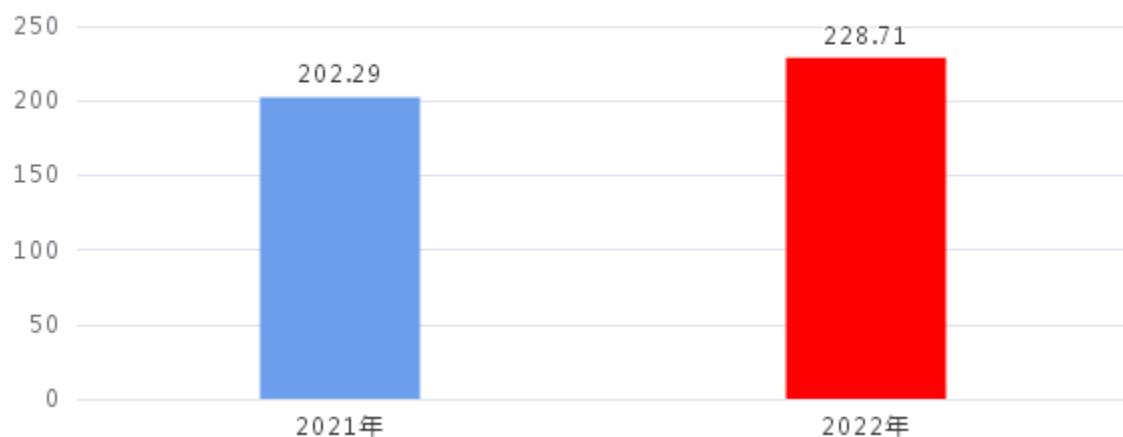
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算173.74万元，支出决算228.71万元，完成年初预算的131.64%，占本年支出合计的93.61%。与上年相比，财政拨款支出增加26.42万元，增长13.06%，增长的主要原因是：人员工资经费较上年调增且目标奖较上年增加。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



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）行政运行

(项)。年初预算111.57万元，支出决算175.3万元，完成年初预算的157.12%。决算数大于年初预算数的主要原因是：年度目标奖未纳入年初预算。

2.一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算24万元，支出决算15.45万元，完成年初预算的64.38%。决算数小于年初预算数的主要原因是：2022年末因资金原因部分项目未结算。

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缴费支出（项）。年初预算13万元，支出决算12.7万元，完成年初预算的97.69%。决算数小于年初预算数的主要原因是：年度中因退休人员减少。

4.社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算0.14万元，支出决算0.07万元，完成年初预算的50%。决算数小于年初预算数的主要原因是：年度中因退休人员减少。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算5.97万元，支出决算6.06万元，完成年初预算的101.51%。决算数大于年初预算数的主要原因是：年度缴费基数调增。

6.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算1.93万元，支出决算1.93万元，完成年初预算的100%。

7.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金

(项)。年初预算17.12万元，支出决算17.2万元，完成年初预算的100.48%。决算数大于年初预算数的主要原因是：年度缴费基数调增。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出213.26万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一) 人员经费200.16万元，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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、其他对个人和家庭的补助。

(二) 公用经费13.1万元，主要包括：办公费、电费、邮电费、差旅费、维修(护)费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门2022年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2022年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、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”经费支出决算情况说明。

本部门 2022年度无财政拨款“三公”经费支出。

1. 因公出国（境）费支出情况说明。

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明。

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明。

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无财政拨款公务接待费支出。

(二) 培训费支出情况说明。

本年度无财政拨款培训费支出。

(三) 会议费支出情况说明。

本年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明

2022年度机关运行经费预算12.86万元，支出决算13.1万元，完成预算的101.87%。支出决算比上年增加0.95万元，主要原因是：2022年度疫情防控物资购置较上年增加。

十一、政府采购支出情况说明

本部门2022年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2022年末，本部门共有车辆1辆，其中其他用车1辆，主要是公车改革后区财政局处理处置尚未完成，故一直挂我单位。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

2022年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备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。

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了2022年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，2022年财政预算数173.74万元，其中基本支出149.74万元，项目支出24万元。年度实拨资金228.71万元，差异率31.64%。差异形成的主要原因是年初预算未将目标奖纳入。2022年项目有：档案人员经费10万元；档案保护经费：2万元；档案法制宣传教育：2万元；档案馆基础设施费：1万元，基层创建数字化试点单位：3万元；档案数据维护和挂接：5万元；档案馆建设工作经费：1万元；共计24万元。

本部门在部门决算中反映0个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金0万元，占部门预算项目支出总额的0%。

组织对本部门2022年度主管的0个专项资金项目进行自评，涉及预算金额0万元。

组织对0个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金0万元。

（二）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96，全年预算数228.71万元，执行数228.71万元，完成预算的100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：1. 加强档案保管利用。一是提升档案利用服务水平。进一步扩大开放主体、拓宽开放渠道，强化档案服务，结合“我为群众办实事”实践活动，充分发挥窗口作用，创新便民服务举措，不断提升档案利用服务水平。今年共接待个人查档1557人次，单位查档297人次；调卷2914卷，落实问题1775件，群众满意率98%以上。二是抓好馆藏档案抢救保护。聘请专家指导对损毁档案进行修复抢救共计32卷，有效延长和保护档案的寿命，使档案信息价值得到进一步开发和利用。三是加强档案安全保管，进一步完善综合安防体系。严格按照馆库“十防”要求，扎实开展风险点排查，及时处理安全隐患，坚决确保档案实体、档案信息、档案场所安全。四是做好全区档案年报统计。我馆对全区70家单位档案馆人员信息、档案基础设施、档案投入经费和档案资料情况进行收集和统计，形成综合档案报表并上报市档案局。通过统计，我馆掌握和了解全区档案现状，为改进和提升我区档案工作打好基础。五是加强实例汇编。根据今年档案利用实际工作情况，特汇集编辑了具有代表性的档案利用工作实例，编写档案利用汇编12篇，并形成电子文件，便于对宣传档案工作的利用规律和政策导向，进一步提高人们的档案意识。六是做好大事记和组织沿革。收集、整理了馆内2020年大事记材料并完成汇编工作。

2. 档案宣传工作。一是全力推进新档案法的宣传。我馆结合档案工作会议，档案业务培训会，购买新修订档案法单行册和解读本，邀请专家开展专题讲座，对新《档案法》进行了解读，同时组织全区街道、部门档案分管领导和专干参加了档案法知识竞赛活动，进一步增强了全体档案工作者贯彻落实新修订档案法的使命感和责任感。二是扎实开展6.9国际档案日活动。6月9日上午，新城区委办公室、新城区档案馆在新城区解放路万达广场共同组织举办了以“建党百年话档案”为主题的“6.9国际档案日”宣传活动。活动共接待群众咨询200余人，发放宣传单、册、品1000余份，通过听讲解和看图片，面对面交流、沟通，解答群众有关档案的疑问，使广大群众充分感受到档案的文化魅力和历史精神；了解了档案工作的重要性和必要性；档案与社会、个人密不可分的关系。本次宣传活动进一步增强了群众重视档案、关心档案的意识，帮助大家认识到了档案的价值，扩大了档案工作的社会影响，营造了浓厚的档案宣传氛围。

3. 全面提升档案资源建设。一是疫情防控档案工作。我馆深入疫情指挥部和各组，加强2020年疫情防控档案的收集、整理、数字化工作的指导，进一步规范了档案工作要求，有效提升了疫情档案工作质量。目前，疫情防控档案完成全面接收共计10216件。二是国有企业退休人员人事档案移交工作。自全区国有企业退休人员社会化管理服务工作开展以来，我馆主动担当作为，全力协助区剥离办推动人事档案的接收工作，并做好后续常态化接收和管理服务工作。国有企业退休人员人事档案已接收档案数字

化副本600家，共计52828人。三是精准扶贫档案收集整理工作。为贯彻落实省市档案局和扶贫办关于认真做好精准扶贫档案整理归档工作的文件精神，我馆安排专人到脱贫办进行现场指导，有效提高了扶贫档案质量，为我区精准扶贫档案收集整理工作打下坚实的基础。我区精准扶贫档案已收进馆共计502件。

4. 馆藏文书档案数字化工作。目前，馆藏档案72967卷（件）数字化率已达81%以上。馆藏民生档案已全部数字化。同时，建立了档案数据硬盘、光盘介质双备份。为进一步提高查档工作效率和提升服务质量打好坚实基础。

5. 协助区委开展全区文书档案指导工作。我馆在机构改革前，按照“示范引领、现场办公、跟进服务、整体推进”的工作思路，以执法和档案业务指导相结合的方式，每年对全区各单位和街道办开展文书档案归档工作指导，强化事中事后管理，全面提升我区档案工作治理和管理水平。

6. 建党一百周年党史资料的收集征集工作。本次面向全区各单位征集改革开放前和改革开放后有关党史的文字、图片、书籍等资料。目前，我馆已到89中学、大华中学、市四院等单位开展了征集工作，已征集到党史文字和图片资料3套。发现的问题及原因：1、人员项目支出滞后，新城区档案馆对于项目实行先办完项目后发放，致使每年底都有结转现象，导致了支出完成率。2、固定资产管理信息不完整。财政系统内固定资产卡片大部分没有填写使用部门、管理部门，完全没有填写使用人和存放地点。单位资产管理遵循实质重于形式的原则，使用一套资产管理软件，将

单位资产分为公共部分和个人部分，公共部分按存放地点进行登记，个人部分挂个人名下。下一步改进措施：1、及时更新财务管理制度。在各项财务制度不断更新的大背景下，建议新城区档案馆也应及时更新单位的财务管理制度，或更新单项规定的方式补充、完善相关管理制度，使制度与执行相统一。2、建议资产管理部门改变现有管理方法，以行政事业单位资产管理信息系统为主，自编系统为辅，补充固定资产卡片信息，将固定资产管理责任到人，由实际使用人管理领用固定资产。年末盘点时以个人为单位进行盘点，与行政事业单位资产管理信息系统固定资产卡片一一对应。

西安市新城区档案馆整体支出绩效自评表

(2022年度)

部门(单位)名称			西安市新城区档案馆									
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数(万元)			全年执行数(万元)			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
	任务1	人员经费和公用经费	完成	213.26	213.26		213.26	213.26		—	100%	—
	任务2	档案抢救等专项业务	完成	15.45	15.45		15.45	15.45		—	100%	—
	金额合计			228.71	228.71		228.71	228.71		10	10	
年度总体目标完成情况	预期目标(年初设定)						目标实际完成情况					
	1、积极开展学习主题教育活动；2、参加全区开展的网络干部培训班，网上学习，网上答题，认真做好各个网络培训学习笔记，按照要求完成规定学分，已完成的网络培训者全部合格优秀；3、积极参加全区和馆举办的党日活动，在思想和工作作风上得到进一步教育和提高。激发自己的责任感和进取精神，做到堂堂正正做人，明明白白做事。4、积极做好了档案安全保管、接收、整理、鉴定、抢救、开放、利用和录入、扫描等档案基础业务工作。						1、积极开展学习主题教育活动；2、参加全区开展的网络干部培训班，网上学习，网上答题，认真做好各个网络培训学习笔记，按照要求完成规定学分，已完成的网络培训者全部合格优秀；3、积极参加全区和馆举办的党日活动，在思想和工作作风上得到进一步教育和提高。激发自己的责任感和进取精神，做到堂堂正正做人，明明白白做事。4、积极做好了档案安全保管、接收、整理、鉴定、抢救、开放、利用和录入、扫描等档案基础业务。					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容		年度指标值		实际完成值		分值	得分		
	产出指标(50分)	数量指标	发放工资人数		9		9		10	10		
			专项业务		7		3		10	6		
		质量指标	维持办公正常运转		100%		100%		5	5		
			各专项业务顺利开展		100%		100%		5	5		
		时效指标	项目完成时限		2022年12月31日前		2022年12月31日前		10	10		
		成本指标	年度资金投入		228.71万元		228.71万元		10	10		
	效益指标(30分)	社会效益指标	档案数字化		逐步提升		逐步提升		10	10		
			档案法制宣传教育		效果明显		效果明显		5	5		
		可持续影响指标	纸质档案有利保存		中长期		中长期		10	10		
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	档案数字化		中长期		中长期		5	5		
总分									100	96		

（三）项目绩效自评结果。

本部门2022年度不单独填写绩效自评表。

（四）专项资金绩效自评结果。

本部门无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果。

档案人员经费重点项目绩效评价。本部门对档案人员经费开展了部门重点绩效评价，评价得分98，综合评价等级为“A”。详见所附报告《区档案馆人员经费重点财政项目支出绩效评价报告》。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。
2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。
3. 本部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况。
4. 无预算单位变化调整。
5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（029）87457735。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2022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	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：西安市新城区档案馆

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	228.71	一、一般公共服务支出	31	206.37
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8	15.62	八、社会保障和就业支出	38	12.77
	9		九、卫生健康支出	39	7.99
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	17.20
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	244.33	本年支出合计	57	244.33
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	244.33	总计	60	244.33

注：本表反映部门本年度的总收入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：西安市新城区档案馆

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	
科目代码	科目名称	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	244.33	228.71					15.62	
201	一般公共服务支出	206.37	190.75					15.62	
20126	档案事务	206.37	190.75					15.62	
2012601	行政运行	175.30	175.30						
2012602	一般行政管理事务	31.07	15.45					15.62	
208	社会保障和就业支出	12.77	12.77						
20805	行政事业单位养老支出	12.70	12.70						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.70	12.70						
20899	其他社会保障和就业支出	0.07	0.07						
2089999	其他社会保障和就业支出	0.07	0.07						
210	卫生健康支出	7.99	7.99						
21011	行政事业单位医疗	7.99	7.99						
2101101	行政单位医疗	6.06	6.06						
2101103	公务员医疗补助	1.93	1.93						
221	住房保障支出	17.20	17.20						
22102	住房改革支出	17.20	17.20						
2210201	住房公积金	17.20	17.20						

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：西安市新城区档案馆

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
科目代码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	244.33	213.26	31.07			
201	一般公共服务支出	206.37	175.30	31.07			
20126	档案事务	206.37	175.30	31.07			
2012601	行政运行	175.30	175.30				
2012602	一般行政管理事务	31.07		31.07			
208	社会保障和就业支出	12.77	12.77				
20805	行政事业单位养老支出	12.70	12.70				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.70	12.70				
20899	其他社会保障和就业支出	0.07	0.07				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.07	0.07				
210	卫生健康支出	7.99	7.99				
21011	行政事业单位医疗	7.99	7.99				
2101101	行政单位医疗	6.06	6.06				
2101103	公务员医疗补助	1.93	1.93				
221	住房保障支出	17.20	17.20				
22102	住房改革支出	17.20	17.20				
2210201	住房公积金	17.20	17.20				

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：西安市新城区档案馆

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	228.71	一、一般公共服务支出	33	190.75	190.75		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	12.77	12.77		
	9		九、卫生健康支出	41	7.99	7.99		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	17.20	17.20		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	228.71	本年支出合计	59	228.71	228.71		
年初结转和结余	28		年末结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	228.71	总计	64	228.71	228.71		

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

公开05表

编制部门：西安市新城区档案馆

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	228.71	213.26	15.45
201	一般公共服务支出	190.75	175.30	15.45
20126	档案事务	190.75	175.30	15.45
2012601	行政运行	175.30	175.30	
2012602	一般行政管理事务	15.45		15.45
208	社会保障和就业支出	12.77	12.77	
20805	行政事业单位养老支出	12.70	12.70	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.70	12.70	
20899	其他社会保障和就业支出	0.07	0.07	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.07	0.07	
210	卫生健康支出	7.99	7.99	
21011	行政事业单位医疗	7.99	7.99	
2101101	行政单位医疗	6.06	6.06	
2101103	公务员医疗补助	1.93	1.93	
221	住房保障支出	17.20	17.20	
22102	住房改革支出	17.20	17.20	
2210201	住房公积金	17.20	17.20	

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

公开06表

编制部门：西安市新城区档案馆

金额单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	199.81	302	商品和服务支出	13.10	310	资本性支出	
30101	基本工资	63.25	30201	办公费	2.21	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	31.12	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金	36.70	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资		30205	水费		31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	12.70	30206	电费	0.20	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.29	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.90	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费	1.93	30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	0.23	30211	差旅费	0.04	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	17.20	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.03	31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出	30.78	30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	0.35	30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	0.26	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费	0.63	31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	0.01	31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	0.84	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39907	国家赔偿费用支出	

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	8.86	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.09	30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支出		39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用支出		39999	其他支出	
			30701	国内债务付息				
			30702	国外债务付息				
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
	人员经费合计	200.16					公用经费合计	13.10

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制部门：西安市新城区档案馆

金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计						

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制部门：西安市新城区档案馆

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计			

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。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“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制部门：西安市新城区档案馆

金额单位：万元

项目	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	公务用车购置及运行维护费			公务接待费				
			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										
决算数										

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。

第五部分 附 件

档案馆人员经费重点财政项目

支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目基本情况。

中共西安市新城区委办公室关于印发西安市新城区档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定的通知新办字[2019]20号)中提出：根据区委区政府机构改革方案，本部门内设机构为：综合科和保管利用科两个科室。编制9名，设馆长1名，副馆长1名，科级领导职数2名。公益性岗位6名(单位给交付的社保费用)。

（二）总体绩效目标

1. 贯彻执行党和国家档案工作的法律、法规和有关方针政策。
2. 对全区档案工作进行统筹规划，宏观管理，制定本区档案事业发展规划和档案事业规章制度，并组织实施。
3. 对区级机关各部门、各街道办事处档案工作进行指导、监督和检查。
4. 组织并指导全区开展档案宣传、档案教育及档案干部的业务培训；组织并指导区档案学会开展档案学术研究与交流活动；负责区档案专业技术职称的评审和上报工作。

5. 负责征集、收集、接收社会组织和个人、区级机关各部门、各街道办事处、编研材料和检索工具的进馆工作。
6. 负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和提供利用工作。
7. 负责档案史料的编、公布、开放工作。
8. 负责年鉴、编纂工作，承办区地方志编纂委员会日常工作。
9. 负责全区档案信息化建设工作，开放档案信息资源，进行社会宣传教育，为**社会各界**提供服务。
10. 承担区委、区政府交办的其他工作。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。

目的：通过开展项目绩效评价，提高财政资金使用效益，树立和增强绩效观念，同时为下年度预算安排提供依据。

对象：档案人员经费。

范围：本年财政拨款资金 10 万元。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

原则：科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明。

评价方法：比较法、因素分析法。

(三) 绩效评价工作过程。

1. 前期准备：年初依据全年工作任务制定部门重点项目评价工作计划，确定评价对象。认真对照《项目绩效评价体系指标框架》，结合项目实际，设置评价指标体系，并对指标进行赋值，为绩效评价作好准备。

2. 组织实施和完成报告：部门高度重视绩效评价工作，成立绩效评价工作小组，明确专人牵头负责，项目归属科室对照绩效评价目标表准备相关指标完成情况佐证材料。绩效评价工作小组通过检查材料、实地核查等形式对项目进行评价，完成重点项目评价工作，出具绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

评价情况：项目实施立项、资金管理、组织实施、产出、效益等情况对项目进行综合评价，对各项指标进行综合打分。

评价结果：本项目绩效目标与完成情况比对分析，项目的各项定量指标已按计划实施，定性指标达到预期效果，项目综合评价为 98 分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

1. 项目资金：档案人员经费资金项目为重点项目，立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需要，立项依据充分。

2. 立项程序规范性：严格按照西安市财政局要求进行立项工作，提交相关审批档，材料符合要求。

3. 绩效目标合理性: 数量指标设置结合档案馆年度工作计划及区政府目标考核任务衡量后设置; 时效指标根据财政有关规定设置; 成本指标结合预算资金情况设置; 社会效益、可持续影响指标及满意度指标结合以前年度该项目实施成效, 综合考虑档案馆职能和区政府目标考核情况设置。

4. 绩效指标明确性: 相关指标设置均经过业务科室充分讨论, 但因涉及工作内容较多, 数量指标、时效指标等目标不够细化、量化, 绩效目标明确性有待加强。

5. 预算编制科学性: 预算内容与项目相匹配, 测算依据充分, 严格按照标准编制。

6. 资金分配合理性: 结合财政实际设置资金总额, 资金分配有资金申报档, 严格按照档规定申报、审核资金。

（二）项目过程情况。

1. 资金投入及时到位。2022 年收上级下达档案人员经费 10 万元, 2022 年使用资金 10 元, 无资金结转结余。

2. 项目资金截止评价时点实际支 10 万元, 支出率 100%。我馆严格按照省市区财政厅档要求, 专款专用, 专项核算, 没有列支与项目内容无关的费用。

（三）项目产出情况。

1. 加强档案保管利用。提升档案利用服务水平。进一步扩大开放主体、拓宽开放管道, 强化档案服务, 结合“我为群众

办实事”实践活动，充分发挥窗口服务作用，创新便民服务举措，不断提升档案利用服务水平。

2. 抓好馆藏档案抢救保护。聘请专家指导对损毁档案进行修复抢救共计 32 卷，有效延长和保护档案的寿命，使档案信息价值得到进一步开发和利用。

3. 加强档案安全保管，进一步完善综合安防体系。严格按照馆库“十防”要求，扎实开展风险点排查，及时处理安全隐患，坚决确保档案实体、档案信息、档案场所安全。

4. 做好全区档案年报统计。我馆对全区 70 家单位档案馆人员信息、档案基础设施、档案投入经费和档案资料情况进行收集和统计，形成综合档案报表并上报市档案局。通过统计，我馆掌握和了解全区档案现状，为改进和提升我区档案工作打好基础。

5. 加强实例汇编。根据今年档案利用实际工作情况，特汇集编辑了具有代表性的档案利用工作实例，编写档案利用汇编 12 篇，并形成电子档，便于对宣传档案工作的利用规律和政策导向，进一步提高人们的档案意识。

（四）项目效益情况。

一是全面推进档案治理体系建设。加大新修订档案法宣传，提升档案行政执法和业务指导水平，不断提高档案工作法治化、规范化、科学化水平，提高档案治理效能。二是深入推进档案资源体系建设。加强档案归集工作，加大红色档案接收和征集

力度，全面做好两类档案、十四运档案归集进馆，抓好重大工程、重大活动、重大战略实施等档案归集，留存好，保管好历史记录，开发好利用好档案资源，实现档案资源多级数据规范汇集共享。三是积极推进档案信息化、数字化进度。创新档案利用服务模式，加强档案资源开发利用，进一步推动数字化档案馆（室）创建，坚守档案安全保密底线。四是加快各类档案整理、编研和鉴定开放，更好为区委区政府决策提供档案参考，为社会民生提供便利服务。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

2022年我馆总体绩效指标总体完成较好，项目资金下达进度正常。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

档案人员经费重点项目支出绩效自评表

(2022年度)

项目名称		档案人员经费						
主管部门		新城区档案馆			实施单位		新城区档案馆	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
		年度资金总额	10	10	10	100%	10	
		其中 : 当年财政拨款	10	10	—	100%	—	
		上年结转资金			—		—	
		其他资金			—		—	
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	根据西安市新城区委办公室《关于印发<西安市新城区档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》(新办字[2019]20号)。由于我馆人员编制有限，难以满足档案抢救保护和服务群众查档工作的需求，我馆将原有6名公益岗位人员全部予以保留，主要从事档案数字化、档案抢救、查档接待、办公文秘等工作。			根据西安市新城区委办公室《关于印发<西安市新城区档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》(新办字[2019]20号)。由于我馆人员编制有限，难以满足档案抢救保护和服务群众查档工作的需求，我馆将原有6名公益岗位人员全部予以保留，主要从事档案数字化、档案抢救、查档接待、办公文秘等工作。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标 (50 分)	数量 指标	档案馆公益性岗位	6人	6人	10	10	
		质量 指标	工资按时足额发放	100%	100%	10	10	
		时效 指标	项目完成时限	2022年12月31日前	2022年12月31日前	10	10	
		成本 指标	年度资金投入	10万	10万	20	20	
	效益指标 (30 分)	社会效益 指标	提高档案工作效率	100%	100%	15	15	
		可持续 影响 指标	协助完成年度目标任务	长期	长期	15	15	
	满意度 指标 (10 分)	服务对 象满意 度指标	公益性岗位人员满意度	100%	100%	10	8	
总分					100	98		