

西安市新城区档案馆 2021 年度单位决算

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职能及内设机构
- 二、单位人员情况

第二部分 2021 年度单位决算表

- 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 年度单位决算情况说明

- 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 单位概况

一、单位主要职能及内设机构

（一）主要职能。

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、对区级机关各单位、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交流与交流活动；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、区级机关各单位、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。

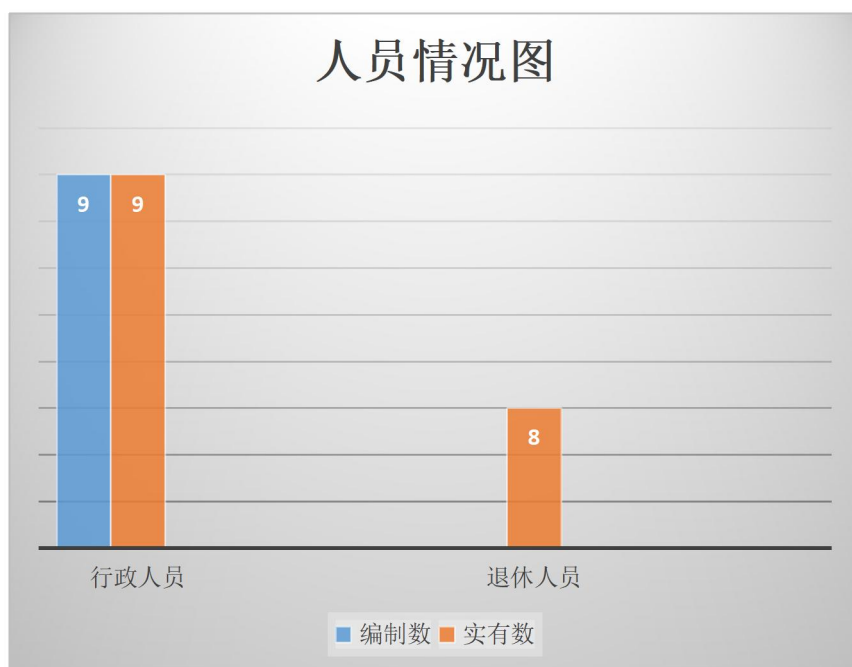
10、承担区委、区政府交办的其他工作。

（二）内设机构。

内设综合科和保管利用科两个科室。

二、单位人员情况

截至 2021 年底，本单位人员编制 9 人，其中行政编制 9 人；实有人员 9 人，其中行政 9 人。单位管理的离退休人员 8 人。



第二部分 2021 年单位决算表

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		
表2	收入决算表		
表3	支出决算表		
表4	财政拨款收入支出决算总表		
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）		
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）		
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	是	不涉及
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表		

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：西安市新城区档案馆

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	202.29	1. 一般公共服务支出	191.51
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	10.00	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	21.07	8. 社会保障和就业支出	11.69
		9. 卫生健康支出	5.21
		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	14.95
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	10.00
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计	233.35	本年支出合计	233.35
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	233.35	支出总计	233.35

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

编制单位：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
功能分类 科目编码	科目名称				小计	其中： 教育 收费			
合计		233.35	212.29						21.07
201	一般公共服务支出	191.50	170.44						21.07
20126	档案事务	191.50	170.44						21.07
2012601	行政运行	136.57	136.57						
2012602	一般行政管理事务	54.84	33.78						21.07
2012604	档案馆	0.09	0.09						
208	社会保障和就业支出	11.69	11.69						
20805	行政事业单位养老支出	11.62	11.62						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.62	11.62						
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	5.21	5.21						
21011	行政事业单位医疗	5.21	5.21						
2101101	行政单位医疗	5.05	5.05						
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.16	0.16						
221	住房保障支出	14.95	14.95						
22102	住房改革支出	14.95	14.95						
2210201	住房公积金	14.95	14.95						
223	国有资本经营预算支出	10.00	10.00						
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	10.00	10.00						
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	10.00	10.00						

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

编制单位：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
功能分类科目编码	科目名称						
合计		233.35	168.51	64.84			
201	一般公共服务支出	191.50	136.66	54.84			
20126	档案事务	191.50	136.66	54.84			
2012601	行政运行	136.57	136.57				
2012602	一般行政管理事务	54.84		54.84			
2012604	档案馆	0.09	0.09				
208	社会保障和就业支出	11.69	11.69				
20805	行政事业单位养老支出	11.62	11.62				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.62	11.62				
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	5.21	5.21				
21011	行政事业单位医疗	5.21	5.21				
2101101	行政单位医疗	5.05	5.05				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.16	0.16				
221	住房保障支出	14.95	14.95				
22102	住房改革支出	14.95	14.95				
2210201	住房公积金	14.95	14.95				
223	国有资本经营预算支出	10.00		10.00			
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	10.00		10.00			
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	10.00		10.00			

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

编制单位：西安市新城区档案馆

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	202.29	1. 一般公共服务支出	170.74	170.74		
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	10.00	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	11.69	11.69		
		9. 卫生健康支出	5.21	5.21		
		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	14.95	14.95		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出	10.00			10.00
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	212.29	本年支出合计	212.29	202.29		10.00

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制单位：西安市新城区档案馆

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		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	212.29	支出总计	212.29	202.29		10.00

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

编制单位：西安市新城区档案馆

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		202.29	168.51	33.78
201	一般公共服务支出	170.44	136.66	33.78
20126	档案事务	170.44	136.66	33.78
2012601	行政运行	136.57	136.57	
2012602	一般行政管理事务	33.78		33.78
2012604	档案馆	0.09	0.09	
208	社会保障和就业支出	11.69	11.69	
20805	行政事业单位养老支出	11.62	11.62	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.62	11.62	
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	5.21	5.21	
21011	行政事业单位医疗	5.21	5.21	
2101101	行政单位医疗	5.05	5.05	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.16	0.16	
221	住房保障支出	14.95	14.95	
22102	住房改革支出	14.95	14.95	
2210201	住房公积金	14.95	14.95	

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（按经济分类科目）

公开06表

编制单位：西安市新城区档案馆

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		156.36	公用经费合计		12.15
301	工资福利支出	126.32	302	商品和服务支出	12.15
30101	基本工资	53.42	30201	办公费	1.13
30102	津贴补贴	30.46	30202	印刷费	0.10
30103	奖金	3.71	30205	水费	0.30
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	11.62	30207	邮电费	0.29
30110	职工基本医疗保险缴费	5.05	30211	差旅费	0.08
30111	公务员医疗补助缴费	0.16	30213	维修(护)费	1.25
30112	其他社会保障缴费	0.07	30227	委托业务费	0.17
30113	住房公积金	14.95	30228	工会经费	0.60
30199	其他工资福利支出	6.88	30229	福利费	0.05
303	对个人和家庭的补助	30.04	30239	其他交通费用	8.19
30309	奖励金	30.00			
30399	其他对个人和家庭的补助	0.04			

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

编制单位：西安市新城区档案馆

金额单位：万元

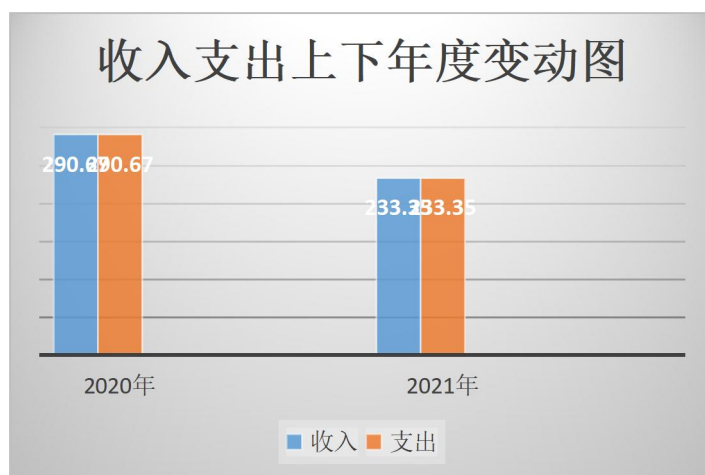
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

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 年单位决算情况说明

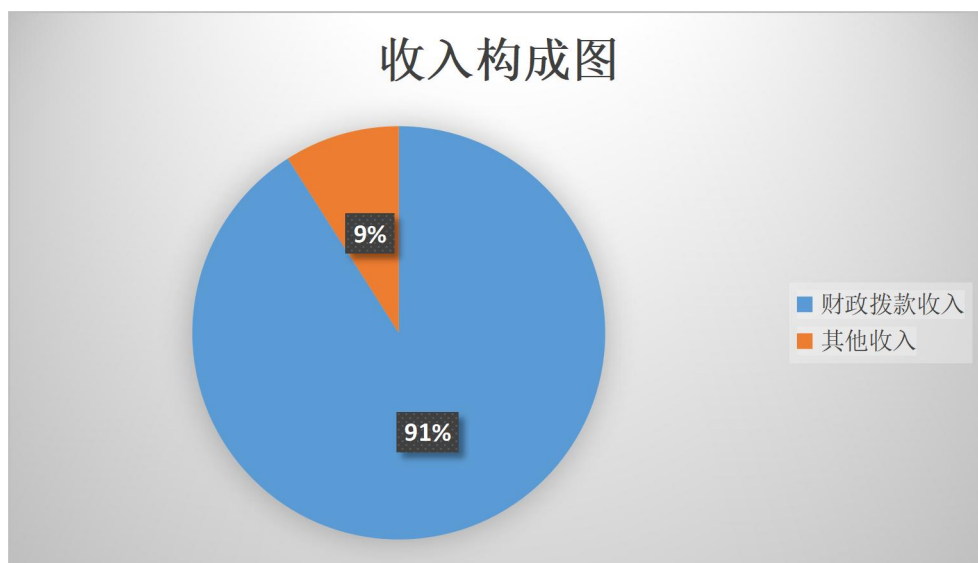
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 233.35 万元，与上年相比收、支总计减少 57.32 万元，下降 19.72%。主要是上年收区科技局档案建设费 60 万元而本年度无此项目导致收支减少。



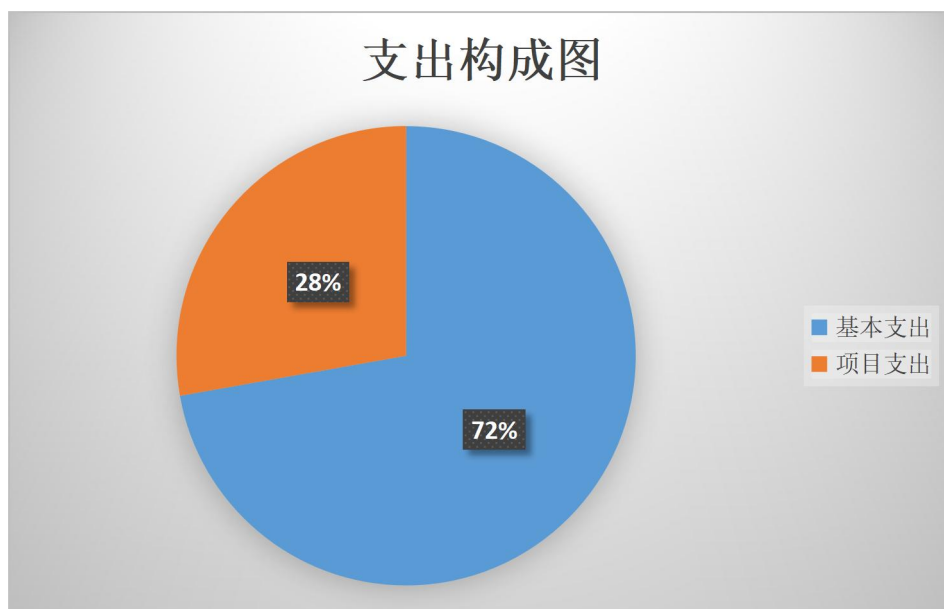
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 233.35 万元，其中：财政拨款收入 212.29 万元，占 90.97%；其他收入 21.07 万元，占 9.03%。



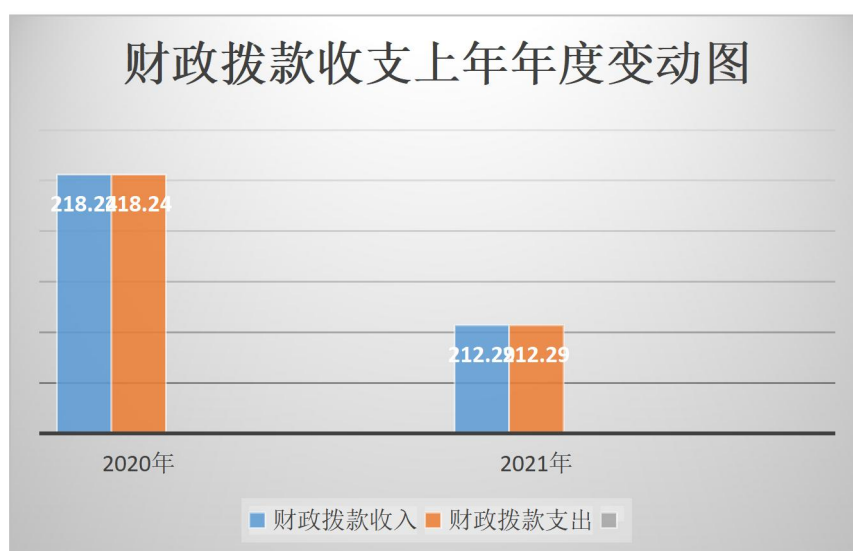
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 233.35 万元，其中：基本支出 168.51 万元，占 72.21%；项目支出 64.84 万元，占 27.79%。



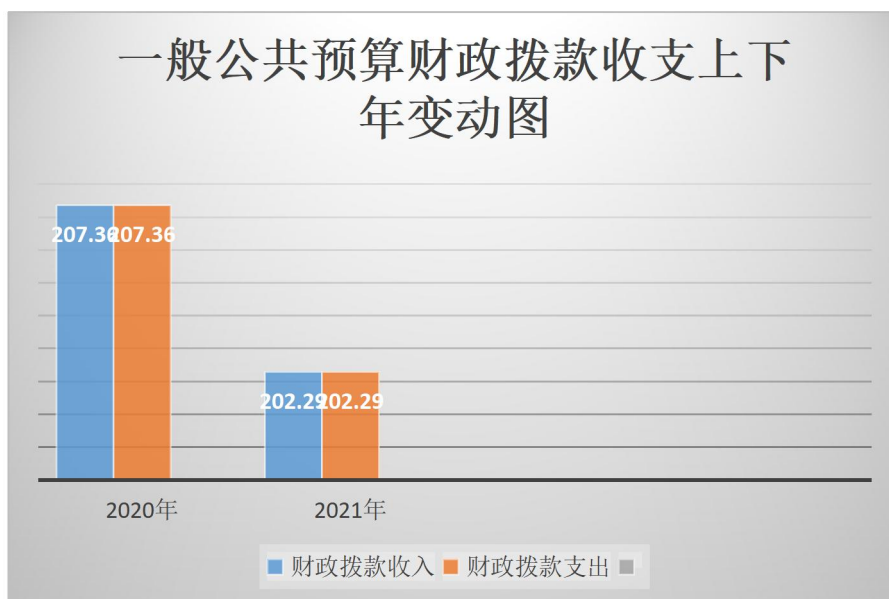
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 212.29 万元，与上年相比收、支总计各减少 5.95 万元，下降 2.73%。主要原因是 2021 年目标奖收支较上年大幅减少。



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 143.62 万元,支出决算 202.29 万元,完成预算的 140.85%,占本年支出合计的 86.69%。与上年相比,财政拨款支出减少 5.95 万元,增长下降 2.45%,主要原因是 2021 年目标奖收支较上年大幅减少。



按照政府功能科目分类,其中:

1. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)行政运行(项)。

预算 89.62 万元,支出决算 136.57 万元,完成预算的 152.39%。决算数大于(小于)预算数的主要原因是年度发放目标奖未纳入年度预算。

2. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)一般行政管理事务(项)。

预算 24.94 万元,支出决算 33.78 万元,完成预算的 135.45%。决算数大于预算数的主要原因是追加档案建设业务经费。

3. 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 0.09 万元。决算数大于预算数的主要原因是出纳人员追加行政运行指标是误将功能科目 2012601 录入成档案馆功能科目 2012604。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

预算 10.62 万元，支出决算 11.62 万元，完成预算的 109.62%。决算数大于预算数的主要原因是工资基数上调导致基本养老缴费增加。

5. 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）。

预算 0.12 万元，支出决算 0.07 万元，完成预算的 58.33%。决算数小于预算数的主要原因是依据 2020 年 10 月工资表和测算方式测算除的预算数和实际缴纳数意见存在差异。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

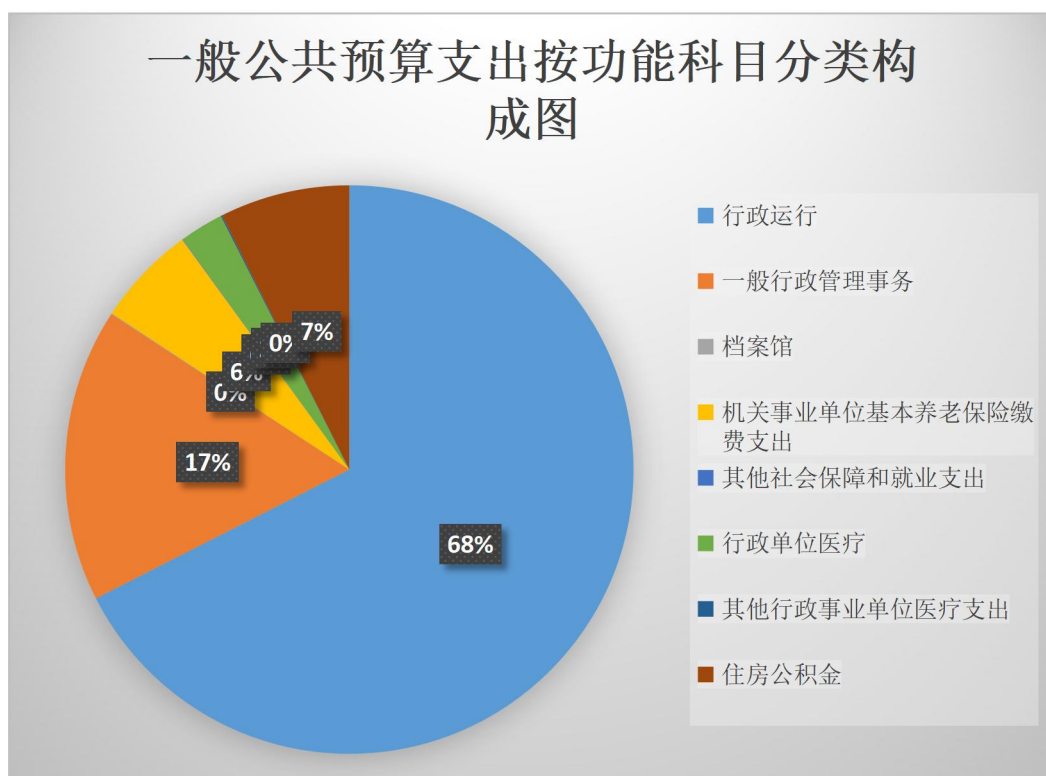
预算 4.54 万元，支出决算 5.05 万元，完成预算的 111.23%。决算数大于预算数的主要原因是工资基数上调导致基本医疗缴费增加。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。

预算 0.15 万元，支出决算数 0.16 万元，完成预算的 106.67%。决算数大于预算数的主要原因是缴费基数上调。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

预算 13.65 万元，支出决算 14.95 万元，完成预算的 109.52%。决算数大于预算数的主要原因是工资基数上调导致住房公积金缴费增加。



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 168.51 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 156.36 万元，主要包括：基本工资津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险缴费、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、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 12.15 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、邮电费、维修（护）费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费。

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 0 万元，支出决算 0 万元。

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。

本年度公务用车保有量 0 辆，一般公共预算安排为新城区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，原因是本单位无公务用车，年初预算 0 万元，年度无实际支出。

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 0 万元，支出决算 0 万元，原因是本单位无公务用车。

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 0 万元，支出决算 0 万元，原因是本单位年度无公务接待。

（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 元，支出决算

0 万元，原因是本单位年度无一般公共预算安排的培训项目。

（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，原因是本单位年度无一般公共预算安排的会议。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位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

本年度国有资本经营预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，收入决算 10 万元，支出决算 10 万元，年末结转和结余 0 万元。具体支出情况如下：

国有资本经营预算支出（类）解决历史遗留问题及改革成本支出（款）国有企业退休人员社会化管理补助支出（项）。本年支出决算 10 万元，主要用于国有企业退休职工档案查血软件系统购置。

十、机关运行经费支出情况说明。

本年度机关运行经费预算 3.96 万元，支出决算 12.15 万元，完成预算的 306.82%。支出决算比上年增加 8.19 万元，主要原因是编制 2021 年预算时将机关行政人员公车补贴 7.19 万元未列入公用经费而列入人员经费。

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，本单位机关及所属单位共有车辆 0 辆，

其中主要领导干部用车 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。

本单位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，出台了新城区档案馆项目预算绩效管理办法；完善了绩效管理工作机制，明确了绩效管理职能。新城区档案馆成立了以馆长为组长的项目绩效管理小组，财务负责人为副组长并主持日常工作，各业务科室负责人为组员，负责具体项目的执行和管理。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2021 年度单位预算项目支出进行自评，涵盖项目 2 个，涉及预算资金 14.94 万元，占单位预算项目支出总额的 60%。其中档案人员经费开展了单位重点评价，涉及预算资金 9.94 万元。

（二）单位决算中项目绩效自评结果。

本单位在单位决算中反映档案人员经费及国企档案系统购置和维护费 2 个项目绩效自评结果。分别是：

1. 档案人员经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 9.94 万元，

执行数 9.94 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：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。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。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。发现的问题及原因：无 下一步改进措施：无。

2. 国企档案系统购置和维护费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 5 万元，执行数 5 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：根据区委办公室、政府办公室关于印发《新城区国有企业退休人员社会化服务工作实施方案》的通知（新办字[2021]24 号）经咨询泰坦软件公司和碑林区档案馆，我馆现有局域网软件档案系统维护（含国有企业退休人员档案）需要 5 万元，我馆已具备档案电子查阅所需要的局域网，包括查阅需要的软件和电脑等。发现的问题及原因无，下一步改进措施：无。

区级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			档案人员经费				
区级主管部门			新城区档案馆		实施单位	新城区档案馆	
项目资金 （万元）				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	9.94	9.94	100%	
			其中：市级财政资金				
			区县财政资金	9.94	9.94	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		
	我馆工作需要聘用公益性岗位人员6名，需要按时发放工资				已全年发放工资		
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	公益性岗位人员		6	6	
		质量指标	所聘用人员符合条件		6	6	
		时效指标	公益性人员工资		按时发放	按时发放	
		成本指标	公益性岗位全年工资		9.94	9.94	
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	解决大学生就业和失业人员		6	6	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	公益性岗位人员满意度		100%	100%	
说明	请在此处简要说明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. 其他资金包括和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，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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。

区级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			国企档案系统购置和维护费				
区级主管部门					实施单位		
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：	5	5	100%	
			其中：市级财政资金				
			区县财政资金	5	5	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		
	维护及升级系统5万元				已维护及升级系统		
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	国企档案系统购置和维护费		1	1	
		质量指标	国企档案系统购置和维护费		符合要求	符合要求	
		时效指标	国企档案系统购置和维护费		长期	长期	
		成本指标	国企档案系统购置和维护费		5	5	
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	群众人员服务满意度		99%	99%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度		99%	99%	
	说明	请在此处简要说明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. 其他资金包括和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，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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）单位整体支出绩效自评结果。

本单位共组织 2021 年度单位整体支出绩效自评项目 1 个，单位整体支出自评得分 94，综合评价等级为“优”，全年预算数 143.62 万元，执行数 233.35 万元，完成预算的 162%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：1. 加强档案保管利用 2. 档案宣传工作。3. 全面提升档案资源建设。4. 馆藏文书档案数字化工作。5. 协助区委开展全区文书档案指导工作。6. 建党一百周年党史资料的收集征集工作。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

单位整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：新城区新城区档案馆

自评得分：94

(一) 简要概述部门职能与职责。					贯彻执行党和国家档案工作的法律、法规和有关方针政策。						
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内部分类。					决算支出233.35万元，其中基本支出168.51万元，项目支出64.84万元。						
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。					负责馆藏档案信息化建设，开发利用档案信息资源;进行社会宣传教育，为社会各界提供服务。						
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)预算完成情况。 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%	根据决算批复的预算完成数和部门年度预算数计算填报，预算完成率=233.35/143.62×100%=162.48%	100%	100%	10		指标与关系，值获指标可取，值设置合理。
		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调整追加、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。	根据决算批复的预算调整数，同本部门年度预算数计算，预算调整率	≤5%	38.40%	0	工资福利性支出较预算数调整较大，社保改由单位自行缴纳也是增大的一个原因	指标与关系，值获指标可取，值设置合理。
		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/上年结余结转+本年部门预算安排+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/前三季度预算数*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。	根据半年和前三季度整体支出同支出预算数计算支出进度率	半年进度率≥45%，前三季度进度率≥75%	半年支出进度率48.67% 前三季度支出进度率72.20%	4	目标奖减少	指标与关系，值获指标可取，值设置合理。
		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。	根据其他收入决算数与年初预算数预算准确率	≤20%	0	5		指标与关系，值获指标可取，值设置合理。
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。	根据三公经费决算批复数和年度预算数计算	100%	100%	5		指标与关系，值获指标可取，值设置合理。
		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.资产有借使用、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。	根据部门资产管理制度对资产配置、使用、处置等进行综合自评	100%	100%	5		指标与关系，值获指标可取，值设置合理。
		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、虚列支出等情况。	全部符合5分，有1项不符扣2分。	根据部门各项财务制度，按照评分标准，对重大项目支出进行评价	100%	100%	5		指标与关系，值获指标可取，值设置合理。
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		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。	根据定量指标，对项目进行打分	100%	100%	40		指标与关系，值获指标可取，值设置合理。
		项目效益 (20分)	20			根据定量指标，对项目进行打分	100%	100%	20		指标与关系，值获指标可取，值设置合理。

备注：1.“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。
2.“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）单位重点评价项目绩效评价结果。

本单位对 2021 年度的档案人员经费 1 个项目项目开展了单位重点绩效评价，根据年初设定的绩效目标，综合评价等级为“优”。

附件：

档案人员经费项目单位重点绩效评价报告

一、基本情况

（一）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，本单位内设机构为：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、对区级机关各单位、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、区级机关各单位、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 9.94 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。

评价标准见评价指标体系（附表说明）。

（三）绩效评价工作过程。

1. 前期准备：年初时根据年度工作任务制定重点项目评价工作计划，确定评价对象。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：二季度开始项目绩效评价工作，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绩效进行评价，完成上年度重点项目评价工作，并照财政局出具绩效评价报告。

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，项目综合评价为优。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

1. 项目立项依据充分性（满分 2 分，实得 2 分）：档案人员经费资金项目为专项项目，立项与单位职责范围相符，属于单位履职所需要，立项依据充分。

2. 立项程序规范性（满分 2 分，实得 2 分）：严格按照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（满分 3 分，实得 3 分）：数量指标设置结合区档案馆年度工作计划及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；社会效益指标、生态效益、可持续影响指标及满意度指标结合以前年度项目实施成效，综合考虑档案馆职能和市政府目标考核任务情况设置。

4. 绩效指标明确性（满分 3 分，实得 2.5 分）：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（满分 2 分，实得 2 分）：预算内容与项目匹配，测算依据充分，严格按照标准编制。

6. 资金分配合理性（满分 3 分，实得 3 分）：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。2021 年收上级下达档案人员经费 9.94 万元，2021 年使用资金 9.94 万元，无资金结转结余。

2. 项目资金截止评价时点实际支 9.94 万元，支出率 100%。我馆严格按照省市财政厅档要求，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。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，充分发挥窗口作用，创新便民服务举措，不断提升档案利用服务水平。2. 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。3. 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。4. 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。5. 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

2021 年我馆总体绩效指标总体完成较好，项目资金下达进度略有缓慢，主要原因在于 2020 年受疫情影响，重点项目推进放缓。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

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：指单位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。