

西安市新城区档案馆

2020 年度决算公开说明

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、单位完成工作完成情况
- 三、单位人员情况

第二部分 2020 年单位决算公开说明

- 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
 - (一) 财政拨款支出决算总体情况说明
 - (二) 财政拨款支出决算具体情况说明
- 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、培训费情况说明
 - (一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明
 - (二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明
 - (三) 培训费支出情况说明
 - (四) 会议费支出情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

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

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

（二）单位决算中项目绩效自评结果

第三部分 专业名词解释

第四部分 2020 年单位决算表

一、收支支出决算总表

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、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

十、政府采购情况表

西安市新城区档案馆

2020 年度决算公开说明

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及内设机构

（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）内设设置

根据区委区政府机构改革方案，新城区档案馆 2020 年内设机构为：综合科和保管利用科两个科室。

二、2020 年度档案馆工作完成情况

1. 综合档案馆建设工作完成情况。完成了档案馆建设项目设计招标和施工单位招标工作。先后 15 次深入北方光电集团西光厂和幸福路管会发展规划部等相关单位，开展项目建设调研和协调工作，积极推进建设进度。目前，设计和施工方案已修订完善，北方光电集团已腾退厂房 400 平方米，正在与我馆办理资产移交手续。

2. 区疫情防控指挥部档案工作完成情况。完成了区疫情指挥部一办十组和 78 个专班的档案整理任务，11 月底，完成了数字化加工工作。对于 2020 年 6 月后区疫情防控常态工作，我馆于 9 月举办了一期疫情防控档案培训班，并于 11 月开始全区 9 个进京转陕专班疫情档案整理工作。

3. 国企退休人员人事档案工作完成情况。我馆高度重视国有企业退休人员社会化管理服务工作，主动担当作为，先后召开工作研讨会 3 次、推进协调会 5 次、去企业调研 2 次，多次深入 9 个街道指导工作，其做法受到市剥离办多次通报表彰，确保了我区此项工作始终走在全市前列。截止 11 月底，我馆已签订《人事档案交接协议》79109 人，完成指标任务的 104.72%，实际接收档案数字化副本 456 家。另外，我馆已搭建了国有企业退休人员人事档案管理系统，系全市首家。

4. 精准扶贫档案收集整理工作完成情况。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，精心组织我区精准扶贫档案整理归档工作。11 月 18 日，我区召开了精准扶

贫档案整理归档工作暨业务培训会，传达学习了《西安市档案局 西安市扶贫办关于认真做好精准扶贫档案整理归档工作的通知》，并就做好我区精准扶贫档案整理归档工作进行了专题培训。11月26日，区档案馆和扶贫办深入到蓝田县小寨镇蔡岩村开展驻村工作队精准扶贫档案管理现场指导，我区14个驻村工作队参加培训。

5. 全区档案整理和移交完成情况。我馆非常重视档案信息化建设工作，面对历史欠账，通过多渠道解决、多部门联动，全力推进档案信息化建设工作。截止2020年底，全区应向我馆移交的2018年前文书档案70个部门（单位），其档案已于9月底全部整理完毕，数字档案移交完成率为91.43%；全区应向我馆移交2019年文书档案和主题教育档案61个部门（单位），其档案已于12月底全部整理完毕，数字档案率移交完成率为90%以上。

6. 馆藏档案数字化工作完成情况。先后与区科技局、区财政局进行了资金保障衔接，同时向区财政局政府采购科申报了馆藏档案数字化项目。10月中旬完成了项目公开招标，中标公司已开始进行档案数字化工作。现馆藏民生档案已全部实行数字化，其他馆藏文书档案工作正在按照计划进度加快进行。

7. 档案管理和查询服务工作完成情况。我馆认真履行档案工作职责，在档案管理方式创新方面：完成了民生档案全部数字化，购置了档案电子查阅系统，有效提高了服务效率；在查询服务方面，不断满足群众需求，增设查档应急窗口，做到疫情期间查档工作不间断。认真接待查档群众，解决群众合理需求，确保查档群众满意而去。截止2020年11月底，共接待查档单位331个、1953人次，调卷4536余卷，落实问题2472个，查档满意率为99%。此外，我馆按照市档案馆要求，

为了做好馆际相通工作，将我馆截止到 1988 年的所有开放档案整理成电子目录移交市档案馆，其中长期 1565 卷、永久 1507 卷，共 3072 卷，为提高档案利用效率，提升档案服务水平，落实“群众只跑一次”的服务要求。

8. 档案利用实例汇编完成情况。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。聘请了相关档案专业编研人员，开展了全区《大事记》、《全宗指南》等编研工作。

9. 档案业务评价工作完成情况。西安市档案局于 10 月 12 日-16 日，对全市区县档案馆进行了档案业务检查和评价。为了做好配合工作，我馆从年初开始，全面梳理了馆内档案业务、相关规章制度，排查档案库房安全等，从市档案局对区县 2016-2018 年档案业务检查和评价结果通报看，虽然我馆排名靠后，但 2019-2020 年创新亮点较多、发展趋势较好、整改问题较少。

10. 档案安全责任制落实情况。为了落实档案管理安全责任，我馆于 9 月底，购置了消防器材，更换了灭火器，安装了安全警报器，提前完成了年度任务。结合“十一”国庆节前安全检查，重新放置了防虫药、增添温湿度计，按时记录温湿度台账，及时了解库房温湿度，排除库房安全隐患。同时，积极开展档案修复抢救，延长档案载体寿命，全年共抢救档案案卷 43 卷。

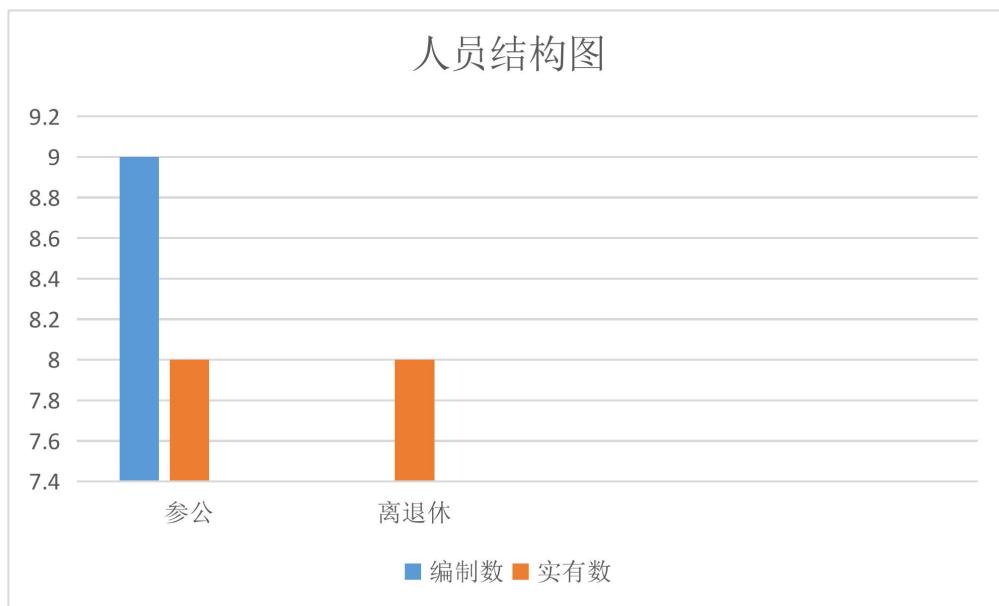
11. 全区档案工作暨业务培训会情况。组织召开了 2020 年档案工作暨档案业务培训会。会议传达学习了全省档案工作会议精神，安排部署了全区 2019 年档案接收工作，解读培训了机关文件归档整理等知

识。通过培训，全体档案干部不仅理清了工作思路，懂得了规定要求，而且学到了工作方法，为我区加快提升档案业务管理水平奠定了坚实基础。

12. 档案宣传工作开展情况。会同西安市档案局、西安市档案馆、新城区委办公室，在解放路万达广场开展了“6.9”国际档案日主场宣传活动，区9个街道和城棚改事务中心参加了活动。2020年9月4日，我馆配合区委办在解放路万达广场开展了“9.5”《档案法》颁布纪念日宣传活动。宣传活动制作展板23块，印制宣传册500余份，发放宣传品500余件，接到群众500余人，有效提高了社会档案意识。

三、单位人员情况说明

西安市新城区档案馆的单位性质是参照公务员管理的事业单位，截至2020年底，部门人员编制9人；实有人员8人。单位管理的离退休人员8人。如下图（单位：人）：



第二部分 2020 年单位决算公开说明

一、2020 年度收入支出决算总体情况说明

1、2020 年度收入总计 290.54 万元，较上年总收入数 204.57 万元增加 85.97 万元，增长 42.02%，主要原因是：行政运行收入 165.80 万元，较上年 152.07 万元增加 13.73 万元；一般行政事务管理收入 92.62 万元，较上年 33.86 万元增加 58.76 万元；机关参公人员基本养老保险、医疗保险等社保收入 15.73 万元，较上年 18.63 万元减少 2.9 万元；突发公共卫生事件应急处理发放防疫补贴较上年增加 5.51 万元；政府性基金（抗疫特别国债）拨款收入较上年增加 10.88 万元。收入增加合计 88.88 万元，减少合计 2.9 万元，收入综合较上年增加 85.97 万元。

2、2020 年度支出总计 290.34 万元，较上年支出总数 205.57 万元增加 84.77 万元，增长 41.24%，主要原因是：行政运行支出 165.80 万元，较上年支出 152.07 万元增加 13.73 万元；一般行政事务管理支出 92.43 万元，较上年支出数 34.86 万元增加 57.57 万元；机关参公人员基本养老保险、医疗保险等社保支出 15.73 万元，较上年支出数 18.63 万元减少 2.9 万元；突发公共卫生事件应急处理发放防疫补贴较上年增加 5.51 万元；政府性基金（抗疫特别国债）拨款支出较上年增加 10.88 万元。支出增加合计 87.71 万元，支出减少合计 2.9 万元，支出总数较上年综合增加 84.77 万元。如下图（单位：万元）：



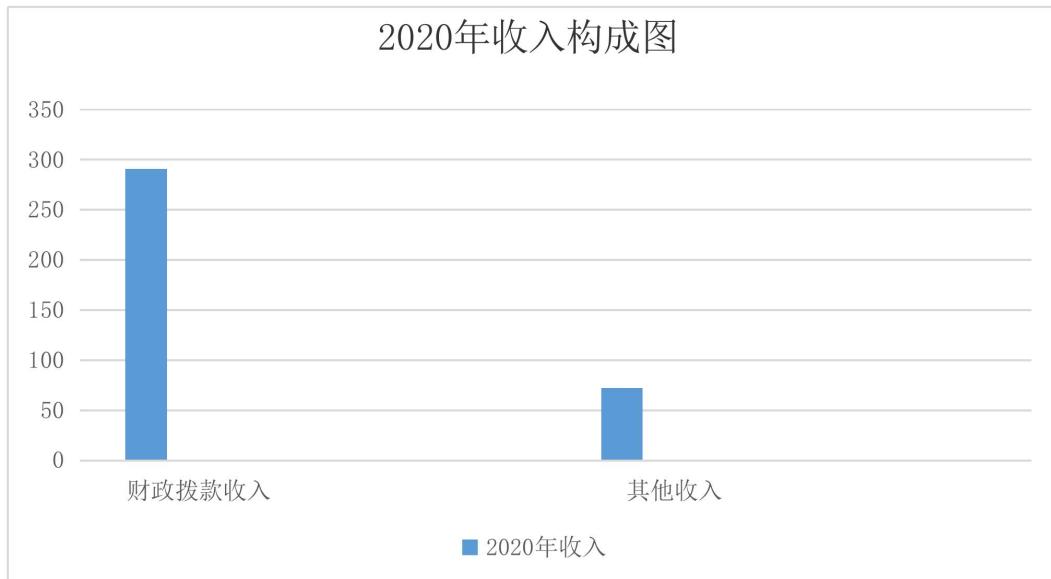
二、2020 年度收入决算情况说明

2020 年度收入总计 290.54 万元，其中：

1、财政拨款收入 218.24 万元，占总收入 75.12%，较上年收入数 192.57 万元增加 25.67 万元，增长 13.33%，主要原因是：行政运行收入 165.80 万元，较上年 152.07 万元增加 13.73 万元；一般行政事务管理收入 20.32 万元，较上年 21.86 万元减少 1.54 万元；机关参公人员基本养老保险、医疗保险等社保收入 15.73 万元，较上年 18.63 万元减少 2.9 万元；突发公共卫生事件应急处理发放防疫补贴较上年增加 5.51 万元；政府性基金（抗疫特别国债）拨款收入较上年增加 10.88 万元。财政拨款收入增加合计 30.12 万元，减少合计 4.44 万元，财政拨款收入综合较上年增加 25.67 万元。

2、其他收入 72.3 万元，占总收入的 24.88%，较上年收入数 12 万元增加 60.30 万元。增长 502.5%，主要原因是：2020 年度本部门收到区科技局拨款 60 万元，上年无此项资金收入。如下图（单位：万

元):



3、上年结转结余 0.13 万元，为以前年度尚未列支，结转到本年仍按规定用途继续使用的资金。

三、2020 年度支出决算情况说明

2020 年支出合计 290.34 万元，其中：

1、基本支出 187.04 万元，占总支出的 64.42%，是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，包括人员经费 168.87 万元和公用经费 18.17 万元，较上年支出数增加 170.70 万元增加 16.34 万元，增长 9.57%，主要原因是 2020 年较上年新增发放未休假补贴和防疫补贴，2020 年度发放目标奖较上年大幅增加。

2、项目支出 103.31 万元，占总支出的 35.58%，是为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的支出，较上年支出数 34.86 万元增加 68.45 万元，增长 196.36%，主要原因是 2020 年使用政府性基金（抗疫特别国债）10.88 万元和区科技局拨款 60 万元进

行抗疫档案加工和档案数字化加工。如下图（单位：万元）：

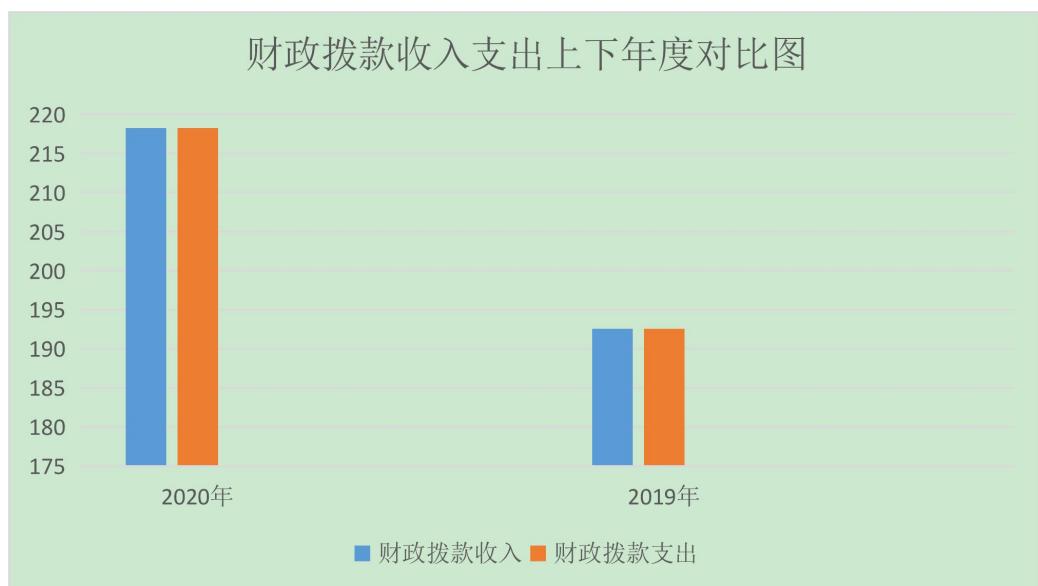


四、2020年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

1、财政拨款收入 218.24 万元，较上年收入数 192.57 万元增加 25.67 万元，增长 13.33%，主要原因是：行政运行收入 165.80 万元，较上年 152.07 万元增加 13.73 万元；一般行政事务管理收入 20.32 万元，较上年 21.86 万元减少 1.54 万元；机关参公人员基本养老保险、医疗保险等社保收入 15.73 万元，较上年 18.63 万元减少 2.9 万元；突发公共卫生事件应急处理发放防疫补贴较上年增加 5.51 万元；政府性基金（抗疫特别国债）拨款收入较上年增加 10.88 万元。财政拨款收入增加合计 30.12 万元，减少合计 4.44 万元，财政拨款收入综合较上年增加 25.67 万元。

2、财政拨款支出 218.24 万元，较上年支出数 192.57 万元增加 25.67 万元，增长 13.33%，主要原因是：行政运行支出 165.80 万元，

较上年 152.07 万元增加 13.73 万元；一般行政事务管理支出 20.32 万元，较上年 21.86 万元减少 1.54 万元；机关参公人员基本养老保险、医疗保险等社保支出 15.73 万元，较上年 18.63 万元减少 2.9 万元；突发公共卫生事件应急处理发放防疫补贴较上年增加 5.51 万元；政府性基金（抗疫特别国债）拨款支出较上年增加 10.88 万元。财政拨款支出增加合计 30.12 万元，减少合计 4.44 万元，财政拨款支出综合较上年增加 25.67 万元。如下图（单位：万元）：



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况。

（一）一般公共预算财政拨款支出总体情况说明

一般公共预算财政拨款支出 207.36 万元，较上年支出数 192.57 万元增加 14.79 万元，增长 7.68%，主要原因是：行政运行支出 165.80 万元，较上年 152.07 万元增加 13.73 万元；一般行政事务管理支出 20.32 万元，较上年 21.86 万元减少 1.54 万元；机关参公人员基本养老保险、医疗保险等社保支出 15.73 万元，较上年

18.63万元减少2.9万元；突发公共卫生事件应急处理发放防疫补贴较上年增加5.51万元。财政拨款支出增加合计19.24万元，减少合计4.44万元，财政拨款支出综合较上年增加14.79万元。如下图（单位：万元）：



（二）一般公共财政拨款支出决算具体情况说明。

2020年一般公共预算财政拨款支出年初预算数为158.81万元，支出决算数为207.36万元，完成年初预算数的130.57%。按支出功能分类科目，其中：

1、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）年初预算数111.34万元，支出决算数165.80万元，完成年初预算数的148.91%。决算数大于预算数的主要原因2020年度目标奖未纳入年初预算。较上年支出数152.07万元增加13.73万元，增长9.03%，主要原因是年度目标奖较上年大幅增加。

2、一般公共服务支出(类)档案事务(款)一般行政事务管理(项)年初预算数 29.64 万元, 支出决算数 20.32 万元完成年初预算的 68.66%。决算数小于预算数的主要原因是项目执行本着厉行节约原则基础上, 年度内受“新冠”疫情影响, 项目执行规模缩小, 支出减少。较上年支出数 21.86 万元减少 1.54 万元, 下降 7.04%, 主要原因是支出项目执行厉行节约, 最大限度的发挥财政资金作用。

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)

年初预算数 13.07 万元, 支出决算数 11.96 万元, 完成年初预算的 91.51%, 决算数小于预算数的主要原因是 2020 年度, 本单位人员调出 1 人, 退休 1 人, 养老保险缴纳少于年初预算数。较上年支出数 15.08 万元减少 3.12 万元, 下降 20.69%, 主要原因是年度内人员调出 1 人, 退休 1 人, 养老保险缴纳减少。

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)

年初预算为 0.15 万元, 支出决算数 0.1 万元, 完成预算的 66.67%。决算数小于预算数的主要原因是 2020 年度内人员调出 1 人, 退休 1 人, 其他社会保障和就业缴费少于年初预算数。上年支出数 0.1 万元相比较, 无增减变化。

5、卫生健康支出(类)公共卫生(款)突发公共卫生事件应急处理(项)

年初预算数 0 万元, 支出决算数 5.51 万元。决算数大于预算数的

主要是因为 2020 年一场突如其来的“新冠”疫情席卷全国，为保障人民的生命安全，广大党员干部深入抗疫一线，同疫情“决战”，年度发放疫情补贴 5.51 万元，故支出大于年初预算的同时，较上年增加 5.51 万元。

6、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)年初预算数为 3.41 万元，支出决算数 3.47 万元，完成预算数的 101.76%，决算数大于预算数的主要原因是 2020 年开始使用财政云支付系统，出纳人员在缴费时出现功能科目混用，导致其他行政事业单位医疗支出减少而基本医疗增加。行政单位医疗支出同上年支出数 3.09 万元相比，增加 0.32 万元，增长 10.36%，增加主要原因同前述原因相同。

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)

年初预算数为 1.2 万元，支出决算数 0.2 万元，完成年初决算数的 16.67%，决算数小于预算数的主要原因是 2020 年开始使用财政云支付系统，出纳人员在缴费时出现功能科目混用，导致其他行政事业单位医疗支出减少而基本医疗增加。较上年支出数 0.36 万元减少 0.16，下降 44.44%，主要原因同前述相同。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 187.04 万元，包括：人员经费支出 168.87 万元和公用经费支出 18.17 万元。较上年支出数 170.70 万元增加 16.34 万元，增长 9.57%，主要原因是 2020 年发放目

标奖较上年有大幅提升，并新增发放上年未休假补贴和防疫补贴。

人员经费支出 168.87 万元，主要包括基本工资 43.65 万元，津贴补贴 43.00 万元，奖金 0.86 万元，机关事业单位养老保险缴费 11.96 万元，职工基本医疗保险缴费 3.47 万元，公务员医疗补助缴费 0.20 万元，其他社会保障缴费 0.10 万元，其他工资福利支出 2.33 万元，奖励金 63.25 万元，生活补助 0.05 万元。

公用经费支出 18.17 万元，主要包括办公费 2.46 万元、电费 0.12 万元、邮电费 0.31 万元、差旅费 0.35 万元、维修（护）费 0.07 万元、劳务费 6.20 万元、委托业务费 0.52 万元、工会经费 0.07 万元和其他交通费 8.07 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

2020 年“三公”经费财政拨款支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，较上年无增减变化，并已公开空表。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020 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；公务用车购置费支出 0 万元；公务用车运行维护费支出决算 0 万元；公务接待费支出决算 0 万元。具体情况如下：

1、因公出国（境）支出情况说明

2020 年因公出国（境）团组 0 个，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

2、公务用车购置费用支出情况说明

2020 年购置车辆 0 台，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

3、公务用车运行维护费用支出情况说明。

2020 年公务用车运行维护费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

4、公务接待费支出情况说明。

2020 年公务接待 0 批次，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

（三）培训费支出情况说明

2020 年培训费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

（四）会议费支出情况说明

2020 年会议费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与上年决算数相同，无增减变化，并已公开空表。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

2020 年度政府性基金财政拨款收入 10.88 万元，支出 10.88 万元，结余结转 0 万元。主要用于抗疫档案加工支出。决算数较去年增加 10.88 万元，主要原因是 2020 年“新冠”疫情，利用抗疫特别国债资金，加工抗疫档案，以前年度无此项目，故增加。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本单位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

2020 年度单位机关运行费支出 18.17 万元，用于维持机关日常运转所必需的公用支出。支出决算数为 18.17 万元，完成预算数的 131.19%，主要原因是 2020 年新增发放抗疫补贴 5.51 万元计入商品服务支出劳务费中。

2020 年机关运行费支出较上年支出数 13.73 万元增加 4.44 万元，增长 32.34%。主要原因是 2020 年新增发放抗疫补贴。

十一、政府采购支出情况说明

2020 年度本单位政府采购支出总额 60 万元，全部为政府采购服务类支出。授予中小企业合同金额 60 万元，占政府采购支出总额的 100%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2020 年末，本单位共有车辆 0 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。2020 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）单位 2020 年度预算绩效管理工作开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，档案馆组织对 2020 年度一般公共预算 2 个项目支出开展了绩效自评。其中：单一项目小于 500 万元的项目绩效自评数量 2 个，评价资金 16.64 万元，占一般公共预算项目支出的 56%。

（二）单位决算中项目绩效自评结果。

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 8.64 万元，执行数 8.64 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施人员经费。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

系统维护和档案查询登记系统购置项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 80 分。项目全年预算数 8 万元，执行数 5.1 万元，完成预算的 63%。主要产出和效果：通过项目完成系统维护和查询登记系统购置。发现的问题及原因：2020 年因疫情影响工作展开进度慢。下一步改进措施：加强工作进度。

区级预算（项目）绩效目标自评表

(2020年度)

专项（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)		
		年度资金总额:	8.64	8.64	100%	
		其中: 市级财政资金				
		区县财政资金	8.64	8.64	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		
	因我馆工作需要聘用公益性岗位人员6名, 需按时发放工资			已按时全年发放工资		
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	所聘人员符合公益性岗位条件	6	6	
	时效指标	公益性人员工资	按月发放	按月发放		
	成本指标	公益性岗位工资	8.64	8.64		
					
	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	全部满意	100%	100%		
					
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。					
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

(2020年度)

专项（项目）名称		系统维护和档案查询登记系统购置				
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：	8	5.1	63%	
		其中：市级财政资金				
		区县财政资金	8	5.1	63%	
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	原系统维护升级5万元，查询系统购置3万元			已维护系统升级，已购置查询系统。		
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	系统维护和档案查询登记系统购置	1	1	
		质量指标	系统维护和档案查询登记系统购置	符合要求	符合要求	
		时效指标	系统维护和档案查询登记系统购置	长期	长期	
		成本指标	系统维护和档案查询登记系统购置	8	5.1	
					
效益指标	社会效益指标	经济效益指标	服务对象满意率	98%	98%	
		社会效益指标				
	生态效益指标					
满意度指标	可持续影响指标					
					
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

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。

单位整体支出绩效自评表

(2020年度)

填报单位：西安市新城区档案馆

自评得分：94

<p>(一) 简要概述单位职能与职责。</p>					<p>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、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。</p>						
<p>(二) 简要概述单位支出情况，按活动内容分类。</p>					<p>1、档案人员经费 8.64 万 2、档案抢救 2 万 3、新档案馆建设工作经费 5 万 4、档案法制宣传教育 2 万 5、档案馆基础设施费 1 万元 6、基层创建数字化试点单位 3 万元。7、系统维护和档案查询登记系统购置 8 万元。</p>						
<p>(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。</p>					<p>1、协助区委办对各单位档案基础业务建设情况进行检查 2、协助区委办做好“6.9”国际档案日宣传活动 3、协助区委办对区级机关、各街道 2019 年文件材料的归档进行指导 4、协助区委办完成本年度档案目标管理认证工作</p>						
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	<p>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。</p> <p>预算完成数：部门(单位)本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。</p>	<p>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。</p> <p>预算完成率在 85% (含) 和 90% 之间，得 7 分。</p> <p>预算完成率在 80% (含) 和 85% 之间，得 6 分。</p> <p>预算完成率在 70% (含) 和 80% 之间，得 4 分。</p> <p>预算完成率< 70%的，得 0 分。</p>	<p>根据决算批复的预算完成数和单位年度预算数计算填报，预算完成率</p> <p>290.34/231.11 ×100% = 125.63%</p>	100%	108.3%	10	指标设置与项目关系密切，指标值可获取，指标值设置合理。	

	预算调整率(5分)	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。	根据决算批复的预算调整数, 同单位年度预算计算, 预算调整率=59.23/23.111 ×100% = 25.62%	≤ 5%	25.62%	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调整率增大的一个原因	指标设置与项目关系密切, 指标值可获取, 指标值设置合理。			
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			
投入	预算执行(25分)	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/(上年结余结转+本年部门预算安排+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。		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%	2019 目标奖 4	指标设置与项目密切 相关, 指标值可获取, 指标值设置合理。
				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	指标设置与项目密切 相关, 指标值可获取, 指标值设置合理。	

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		指标设置与项目密切相关, 指标值可获取, 指标值设置合理。
		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。	根据单位资产管理制度对资产购置、使用、处置等进行综合自评	100%	100%	5		指标设置与项目密切相关, 指标值可获取, 指标值设置合理。
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
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的规定, 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。	根据单位各项财务制度, 按照评分标准, 对重大项目支出进行评价	100%	100%	5		指标设置与项目密切相关, 指标值可获取, 指标值设置合理。

效果	履职尽责 (60 分)	项目产出 (40 分)	1、档案人员经费 8.64 万 2、档案抢救 2 万 3、新档案馆建设工作经费 5 万 4、档案法制宣传教育 2 万 5、档案馆基础设施费 1 万元 6、基层创建数字化试点单位 3 万元 7、系统维护和档案查询登记系统购置 8 万	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, 按完成根据定量指标, 比率计分, 正向指标 (即指标值为 $\geq*$) 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 $\leq*$) 得分 = 年初目标值 / 实际完成值 * 该指标分值。	对项目进行打分	100%	100%	60	指标设置与项目密切相关, 指标值可获取, 指标值设置合理。							
			1、提高工作效率 2. 使纸质化档案保存完整, 高效便捷查询档案 3. 使档案有存放地方 4. 档案宣传 6.9 和 9.5 5. 档案馆购买基础设备 6. 使基层纸质档案保存完整, 高效便捷的查询档案 7. 系统维护和档案查询登记系统购置													
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。																

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. 机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。
5. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

第四部分 单位决算公开表格

（见附件）