

西安市新城区档案馆（汇总）

2024年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2024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 2024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明细表

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、部门主要职责及内设机构

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，贯彻落实习近平总书记重要指示批示精神和习近平总书记对档案工作的重要批示作为工作的首要政治任务，在领会深刻内涵、把握核心要义上下功夫。在区委、区政府的坚强领导下，认真贯彻执行党和国家档案工作的法律、法规，对全区档案工作进行统筹规划，宏观管理。

（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. 收集区级党政机关、民主党派、群众团体、有关组织和企事业单位的重要档案资料及政府部门已公开现行文件进馆保存，实行集中统一管理，保守党和国家机密，维护档案资料的完整与安全。
3. 征集与本区有关的重要档案资料。
4. 负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、开放、统计、提供利用、抢救保护和销毁工作。
5. 负责档案史料的编纂、公布、开放工作。参与编史修志工作。
6. 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。

7. 负责档案馆库建设，确保档案实体安全。

8. 完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）内设机构

根据三定方案，本部门内设综合科和保管利用科。

二、部门决算单位构成

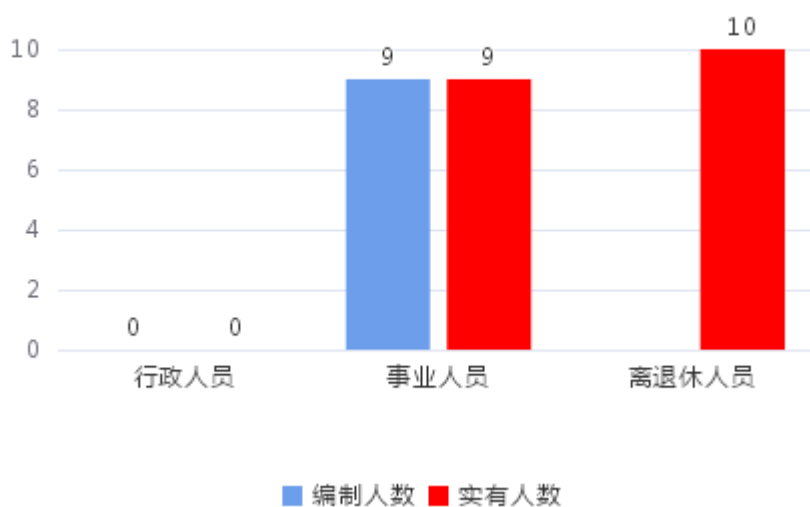
纳入2024年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及0个二级预算单位：

序号	单位名称
1	西安市新城区档案馆本级

三、部门人员情况

截至2024年底，本部门人员编制9人，其中行政编制0人、事业编制9人；实有人员9人，其中行政0人、事业9人。单位管理的离退休人员10人。

本年人员结构图



第二部分 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计、支出总计均为253.72万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加3.51万元，增长1.40%，增长的主要原因是：人员变动，工资福利支出增加。

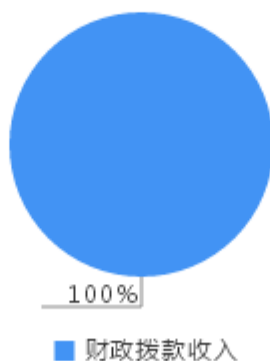
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2024年度本年收入合计253.72万元，其中：财政拨款收入253.72万元，占100%。

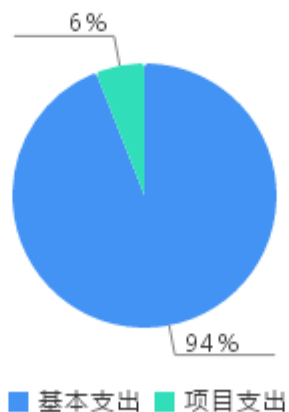
收入结构图



三、支出决算情况说明

2024年度本年支出合计253.72万元，其中：基本支出238.50万元，占94%；项目支出15.22万元，占6%。

支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计、支出总计均为253.72万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加3.51万元，增长1.40%，增长的主要原因是：人员变动，工资福利支出增加。

财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



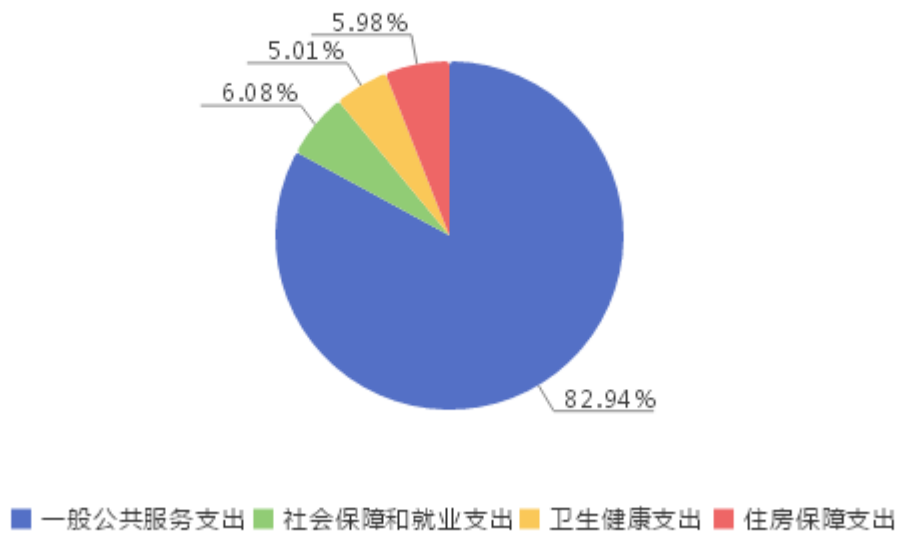
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算230.99万元，支出决算253.72万元，完成年初预算的109.84%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加3.51万元，增长1.40%，增长的主要原因是：人员变动，工资福利支出增加。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



财政拨款支出结构图



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154.87万元，支出决算195.22万元，完成年初预算的126.05%，决算数大于年初预算数的主要原因是：人员变动，工资福利支出增加。

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22.40万元，支出决算15.22万元，完成年初预算的67.95%，决算数小于年初预算数的主要原因是：项目执行完成但资金未完全支付。

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17.98万

元，支出决算15.35万元，完成年初预算的85.37%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动导致缴费基数变化。

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0.16万元，支出决算0.07万元，完成年初预算的43.75%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动导致缴费基数变化。

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7.30万元，支出决算5.01万元，完成年初预算的68.63%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动导致缴费基数变化。

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9.22万元，支出决算7.70万元，完成年初预算的83.51%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动导致缴费基数变化。

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19.06万元，支出决算15.17万元，完成年初预算的79.59%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动导致缴费基数变化。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出238.50万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费225.58万元，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。

(二) 公用经费12.92万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、办公设备购置。

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2024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2024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

本部门2024年度无财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出，已公开空表。

(一) “三公”经费支出决算情况说明

本部门2024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

本部门2024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

本部门2024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

本部门2024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

本部门2024年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明

本部门2024年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明

本部门2024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

2024年度机关运行经费预算18.20万元，支出决算12.92万元，完成预算的70.99%。支出决算比上年增加1.79万元，增长的主要原因是：人员变动，公车补贴支出增加。

十一、政府采购支出情况说明

（一）2024年度政府采购支出总额共1.95万元，其中：政府采购货物支出1.95万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额1.95万元，占政府采购支出合同总额的100%，其中：授予小微企业合同金额1.95万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同金额的0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

本部门2024年度无国有资产占用及购置。

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2024年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看：

1. 加强馆藏资源建设。一是开展重点档案接收。近两年，馆内接收脱贫攻坚档案34盒818件，光盘档案3张；疫情防控档案1077盒42455件，光盘档案21张。目前，主题教育档案正在整理中。二是开展收集征集档案工作。制定了《新城区档案馆档案征集计划》，目前已征集到全区第四次经济普查，第五次、第六次和第七次人口普查专门类档案共计358件。三是规范接收标准流程，向全区印发《新城区档案馆档案移交细则（试行）》，明确规定纸质档案、数字化副本目录数据、图像数据质量要求，解读检索工具、编研资料等内容，提供各类档案样表与模板，确保进馆档案完整与齐全。

2. 提升为民服务效能。一是打通档案服务“绿色通道”先后推出电话查档、电话预约服务等便民举措，简化查档手续和程序，不断提升办事效率和服务水平。二是持续做好档案服务窗口接待查档工作，累计接待查档4832人次，利用档案5943卷（件），提供档案12281页。三是加强档案开放力度。及时鉴定，依法开放档案。按照满25年非涉密档案的开放原则，今年开展对1998年文书档案永久、长期的开放工作，截止6月，完成文书档案63个单位62卷开放工作。

3. 推进档案信息化建设。一是抓好档案信息安全管理，规范馆内网络及档案信息化设施设备的运行、维护工作，保证运行安全。二是加强各单位内档案数字化加工指导，梳理完善馆藏文书档案、婚姻档案、私房档案和专门类档案等各类档案及全文

数字化扫描情况，确保实现纸质目录与电子目录双套制，提升档案查全率。三是签订档案服务外包合同，完成馆藏档案数字化。目前，馆藏档案数字化率已达98%，同时开展了数字档案备份工作。为进一步提高档案信息化打好坚实基础。

4. 严守档案安全底线。一是全面排查档案馆安全风险隐患，馆内制订了《新城区档案馆安全保密制度》《新城区档案馆涉密档案管理规范》《新城区档案馆安全应急预案》等管理规章制度，有效防范了档案安全风险。并按照馆库“八防”要求，年度共进行了4次档案库房安全检查和除尘工作，放置档案专用防虫药剂，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。二是加强档案数字化工作安全，制定《档案数字化外包安全管理制度》。我馆在档案项目外包时，严格审核承包公司档案数字化工作资质，签订保密协议。并要求工作人员上岗前接受保密安全培训，签订保密承诺书。在开展档案数字化加工工作时，严格按照制度执行，强化规范管理，确保我馆档案安全无误。

5. 协助区委办扎实开展档案指导工作和档案业务专业技能培训。特别对人口普查、经济普查等专门普查资料的收集、整理、归档进行上门指导；区级人代会、政协会的影像资料的采集、标准、整理方法进行现场指导。

6. 提速推进区综合档案馆建设。区综合档案馆建设项目得到区委区政府领导的支持和重视，已纳入到2024年全区重点建设项目库。在多部门协作配合下，已完成了项目建议书、项目可行性报告、项目功能设计方案和项目代建招标工作。该项目7月份已开工，目前正在进行改造楼体加固工作。

7. 积极做好档案宣传工作。一是我馆积极开展”6·9”档案

日普法宣传活动，利用《档案法》颁布纪念日、国际档案日等重要节点多种形式开展宣传，提升全社会的档案法治意识。二是为深入贯彻落实中华人民共和国档案法，充分发挥西安市档案馆省级爱国主义教育基地功能作用，开发利用“5.20天安门广场升挂国旗”这一独特红色档案资源，着力开展档案文化进学校活动，区档案局、档案馆联合区教育局，9月5日在后宰门小学开展了“红旗进校园爱国爱西安”主题实践活动和档案法宣传活动，并向学校捐赠了档案文化宣传品。

本部门2024年度不单独填写绩效自评表。

本部门无主管专项资金。

组织对档案人员经费1个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金13.2万元，从评价情况来看：2024年区档案馆聘用临时工6人，从事档案数字化、档案抢救、查档接待、办公文秘等工作，6人在各自的工作岗位上踏实认真，尽职尽责，解决了区档案馆人手不足的问题，协助在编人员完成年度目标任务。

（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94，全年预算数253.72万元，全年执行数253.72万元，预算执行率为100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：

1. 加强馆藏资源建设。一是开展重点档案接收。近两年，馆内接收脱贫攻坚档案34盒818件，光盘档案3张；疫情防控档案1077盒42455件，光盘档案21张。目前，主题教育档案正在整理中。二是开展收集征集档案工作。制定了《新城区档案馆档案征集计划》，目前已征集到全区第四次经济普查，第五次、第六次和第七次人口普查专门类档案共计358件。三是规范接收标准流

程，向全区印发《新城区档案馆档案移交细则（试行）》，明确规定纸质档案、数字化副本目录数据、图像数据质量要求，解读检索工具、编研资料等内容，提供各类档案样表与模板，确保进馆档案完整与齐全。

2. 提升为民服务效能。一是打通档案服务“绿色通道”先后推出电话查档、电话预约服务等便民举措，简化查档手续和程序，不断提升办事效率和服务水平。二是持续做好档案服务窗口接待查档工作，累计接待查档4832人次，利用档案5943卷（件），提供档案12281页。三是加强档案开放力度。及时鉴定，依法开放档案。按照满25年非涉密档案的开放原则，今年开展对1998年文书档案永久、长期的开放工作，截止6月，完成文书档案63个单位62卷开放工作。

3. 推进档案信息化建设。一是抓好档案信息安全管理，规范馆内网络及档案信息化设施设备的运行、维护工作，保证运行安全。二是加强各单位内档案数字化加工指导，梳理完善馆藏文书档案、婚姻档案、私房档案和专门类档案等各类档案及全文数字化扫描情况，确保实现纸质目录与电子目录双套制，提升档案查全率。三是签订档案服务外包合同，完成馆藏档案数字化。目前，馆藏档案数字化率已达98%，同时开展了数字档案备份工作。为进一步提高档案信息化打好坚实基础。

4. 严守档案安全底线。一是全面排查档案馆安全风险隐患，馆内制订了《新城区档案馆安全保密制度》《新城区档案馆涉密档案管理规范》《新城区档案馆安全应急预案》等管理规章制度，有效防范了档案安全风险。并按照馆库“八防”要求，年年共进行了4次档案库房安全检查和除尘工作，放置档案专用防虫药

剂，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。二是加强档案数字化工作安全，制定《档案数字化外包安全管理制度》。我馆在档案项目外包时，严格审核承包公司档案数字化工作资质，签订保密协议。并要求工作人员上岗前接受保密安全培训，签订保密承诺书。在开展档案数字化加工工作时，严格按照制度执行，强化规范管理，确保我馆档案安全无误。

5. 协助区委办扎实开展档案指导工作和档案业务专业技能培训。特别对人口普查、经济普查等专门普查资料的收集、整理、归档进行上门指导；区级人代会、政协会的影像资料的采集、标准、整理方法进行现场指导。

6. 提速推进区综合档案馆建设。区综合档案馆建设项目得到区委区政府领导的支持和重视，已纳入到2024年全区重点建设项目库。在多部门协作配合下，已完成了项目建议书、项目可行性研究报告、项目功能设计方案和项目代建招标工作。该项目7月份已开工，目前正在进行改造楼体加固工作。

7. 积极做好档案宣传工作。一是我馆积极开展“6·9”档案日普法宣传活动，利用《档案法》颁布纪念日、国际档案日等重要节点多种形式开展宣传，提升全社会的档案法治意识。二是为深入贯彻落实中华人民共和国档案法，充分发挥西安市档案馆省级爱国主义教育基地功能作用，开发利用“5.20天安门广场升挂国旗”这一独特红色档案资源，着力开展档案文化进学校活动，区档案局、档案馆联合区教育局，9月5日在后宰门小学开展了“红旗进校园爱国爱西安”主题实践活动和档案法宣传活动，并向学校捐赠了档案文化宣传品。

发现的问题及原因：

1. 档案管理人才严重缺乏。我区档案工作任务重，我馆档案工作人员不足。基层各单位没有专职档案人才，多为兼职或临时人员，工作质量提升难度较大。

2. 档案工作经费投入不足。全区各单位档案工作经费均没有纳入部门预算，档案基础设施不全，资金投入不足。区综合档案馆建设仍无实质性进展。

下一步改进措施：

1. 加强政治教育，提高思想认识。坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装全体党员头脑，贯彻落实习近平总书记重要指示批示精神，提高党员干部政治站位，强化党组织党建引领，有效提升党员干部思想认识和政治意识。

2. 加强党风廉政建设，实现干部作风转变。一是坚持廉洁执政，增强敬畏意识。将警示教育常态化，并纳入干部年度培训计划，以党章党规为镜，以纪律规矩为线，教育党员敬畏组织、敬畏法纪，敬畏人民，做到求真务实、言行一致；二是主动担当作为，增强服务意识。坚持把提高群众服务满意率作为目标，不断改进档案服务和查档用档方式，为基层和查档群众提供高效便捷的优质服务。

3. 全面履职尽责，推动重点工作。一是持续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，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。二是推进档案信息化建设。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。三是推动档案开发和利用。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。

4. 加强档案培训，提升档案队伍建设。加强档案队伍建设，多角度培养和建设档案队伍；建立定期化档案干部培训长效机制，采取多种形式、有计划有步骤地加强对档案人员业务培训，提升档案干部专业知识的掌握。同时，增强档案干部的责任感和使命感。

新城区档案馆部门整体支出绩效自评表

(2024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	人员和公用经费	完成	238.5	238.5	0	238.5	238.5	0	—	100%	—
	任务2	专项业务经费	完成	15.22	15.22	0	15.22	15.22	0	—	100%	—
金额合计			253.72	253.72	0	253.72	253.72	0	10	100%	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					
	目标1:保障机关正常运转,人员工资按时发放,社保及时缴纳。 目标2:积极做好档案安全保管、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。						目标1完成情况:保障了机关正常运转,工资按时发放,社保按时缴纳。 目标2完成情况:各项业务顺利开展,完成档案安全保管、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。					
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	发放工资缴纳社保人数			9人	9人	12.5	12.5			
		质量指标	保障日常办公正常运转			100%	100%	6	6			
			各项业务顺利开展			100%	100%	6.5	6.5			
		时效指标	项目完成时限			2024年12月	2024年12月	12.5	12.5			
		成本指标	人员经费和日常公用经费			208.59万元	238.5万元	6.5	6.5			
	专项业务经费			22.4万元	15.22万元	6	5					
	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	8	8			
			档案法治宣传教育			效果明显	效果明显	7	7			
		可持续影响指标	纸质档案有利保存			中长期	中长期	8	5			
			对档案数字化的持续影响			中长期	中长期	7	5			
满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度指标	群众及机关干部满意度			≥98%	98%	10	10				
总分							100	94				

（三）项目绩效自评结果。

本部门2024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项目开展了部门重点绩效评价，评价得分96，综合评价等级为“A”。详见所附报告《西安市新城区档案馆2024年度档案人员经费项目部门重点评价报告》。

（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. 西安市新城区档案馆（汇总）部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况，无其他代管单位收支情况。

4. 与年初预算单位相比，无预算单位调整。

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 2024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（汇总）

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	253.72	一、一般公共服务支出	31	210.44
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		八、社会保障和就业支出	38	15.42
	9		九、卫生健康支出	39	12.70
	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	15.17
	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	253.72	本年支出合计	57	253.72
使用非财政拨款结余（含专用结余）	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	253.72	总计	60	253.72

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：西安市新城区档案馆（汇总）

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	253.72	253.72					
201	一般公共服务支出	210.44	210.44					
20126	档案事务	210.44	210.44					
2012601	行政运行	195.22	195.22					
2012602	一般行政管理事务	15.22	15.22					
208	社会保障和就业支出	15.42	15.42					
20805	行政事业单位养老支出	15.35	15.35					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.35	15.35					
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	12.70	12.70					
21011	行政事业单位医疗	12.70	12.70					
2101101	行政单位医疗	5.01	5.01					
2101103	公务员医疗补助	7.70	7.70					
221	住房保障支出	15.17	15.17					
22102	住房改革支出	15.17	15.17					
2210201	住房公积金	15.17	15.17					

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（汇总）

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	253.72	238.50	15.22			
201	一般公共服务支出	210.44	195.22	15.22			
20126	档案事务	210.44	195.22	15.22			
2012601	行政运行	195.22	195.22				
2012602	一般行政管理事务	15.22		15.22			
208	社会保障和就业支出	15.42	15.42				
20805	行政事业单位养老支出	15.35	15.35				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.35	15.35				
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	12.70	12.70				
21011	行政事业单位医疗	12.70	12.70				
2101101	行政单位医疗	5.01	5.01				
2101103	公务员医疗补助	7.70	7.70				
221	住房保障支出	15.17	15.17				
22102	住房改革支出	15.17	15.17				
2210201	住房公积金	15.17	15.17				

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（汇总）

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收入	1	253.72	一、一般公共服务支出	33	210.44	210.44		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	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	15.42	15.42		
	9		九、卫生健康支出	41	12.70	12.70		
	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	15.17	15.17		
	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	253.72	本年支出合计	59	253.72	253.72		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	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				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
合计	32	253.72	合计	64	253.72	253.72		

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（汇总）

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	253.72	238.50	15.22
201	一般公共服务支出	210.44	195.22	15.22
20126	档案事务	210.44	195.22	15.22
2012601	行政运行	195.22	195.22	
2012602	一般行政管理事务	15.22		15.22
208	社会保障和就业支出	15.42	15.42	
20805	行政事业单位养老支出	15.35	15.35	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.35	15.35	
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	12.70	12.70	
21011	行政事业单位医疗	12.70	12.70	
2101101	行政单位医疗	5.01	5.01	
2101103	公务员医疗补助	7.70	7.70	
221	住房保障支出	15.17	15.17	
22102	住房改革支出	15.17	15.17	
2210201	住房公积金	15.17	15.17	

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明细表

公开06表

编制部门：西安市新城区档案馆（汇总）

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	225.58	302	商品和服务支出	11.97	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	53.19	30201	办公费	1.49	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	28.99	30202	印刷费	0.17	30702	国外债务付息	
30103	奖金	100.12	30203	咨询费		310	资本性支出	0.95
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	0.95
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	15.35	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.27	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.01	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	7.70	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.07	30211	差旅费	0.18	31008	物资储备	
30113	住房公积金	15.17	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.42	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	1.28	312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	0.01	31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	0.08	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费	0.24	31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	7.83	31206	其他资本性补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31299	其他对企业补助	
			30299	其他商品和服务支出		399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	

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
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		225.58	公用经费合计					12.92

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（汇总）

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（汇总）

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	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（汇总）

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费					会议费	培训费	
	合计	因公出国（境）费	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

西安市新城区档案馆档案

2024 年度人员经费项目部门重点评价报告

一、基本情况

（一）基本情况。

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。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，需聘用2名公益岗位和3名临聘人员，从事档案数字化、档案抢救、查档接待、办公文秘等工作。

（二）总体绩效目标

我馆需要2名公益岗位和3名临聘人员，主要从事档案数字化，档案抢救，查档接待，办公文秘等。

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 18.4 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 96 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：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。2024 年下达档案人员经费 18.4 万元，2024 年使用资金 13.2 万元，有资金结转结余。

2. 项目资金截止评价时点实际支 13.2 万元，支出率 72%。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。

根据西安市新城区委办公室《关于印发〈西安市新城档案馆职能配置、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，我馆保留 2 名公益岗位和 3 名临聘人员，主要从事档案数字化、档案抢救、查档接待、办公文秘等工作。

（四）项目效益情况。

1. 打通档案服务“绿色通道”先后推出电话查档、电话预约服务等便民举措，简化查档手续和程序，不断提升办事效率和服务水平。

2. 持续做好档案服务窗口接待查档工作，累计接待查档 4832 人次，利用档案 5943 卷（件），提供档案 12281 页。

3. 加强档案开放力度。及时鉴定，依法开放档案。按照满 25 年非涉密档案的开放原则，今年开展对 1998 年文书档案永久、长期的开放工作，截止 6 月，完成文书档案 63 个单位 62

卷开放工作。

4. 我馆积极开展”6·9”档案日普法宣传活动，利用《档案法》颁布纪念日、国际档案日等重要节点多种形式开展宣传，提升全社会的档案法治意识。

5. 为深入贯彻落实中华人民共和国档案法，充分发挥西安市档案馆省级爱国主义教育基地功能作用，开发利用“5.20天安门广场悬挂国旗”这一独特红色档案资源，着力开展档案文化进学校活动，区档案局、档案馆联合区教育局，9月5日在后宰门小学开展了“红旗进校园 爱国爱西安”主题实践活动和档案法宣传活动，并向学校捐赠了档案文化宣传品。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

2024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，但档案人员经费未产生经济效益及生态效益。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

附件

档案人员经费项目支出绩效评价指标体系框架

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
决策	项目立项	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	10	10
		立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	5	5

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
	绩效目标	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	5	5
决策	绩效目标	绩效指标明确性	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	8	8
	资金投入	预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	8	8

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	5	5
过程	资金管理	资金到位率	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	8	7
		预算执行率	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	5	4

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
过程	资金管理	资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	5	5
	组织实施	管理制度健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	6	6
		制度执行有效性	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	5	4

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
产出	产出数量	实际完成率	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	<p>实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。</p> <p>实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。</p> <p>计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。</p>	5	4
产出	产出质量	质量达标率	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	<p>质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。</p> <p>质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。</p>	5	5
	产出时效	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	<p>实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。</p> <p>计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。</p>	5	5

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
	产出成本	成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	<p>成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。</p> <p>实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。</p> <p>计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。</p>	5	5
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。	5	5
		满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	5	5