

# 西安市新城区档案馆（汇总）

## 2023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 2023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 2023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、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，深入贯彻学习党的二十大精神，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本年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. 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、部门决算单位构成

纳入2023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2023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7人，其中行政7人、事业0人。单位管理的离退休人员10人。

本年人员结构图



## 第二部分 2023年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计、支出总计均为250.21万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加5.88万元，增长2.41%，增长的主要原因是：人员工资和社保缴费基数调增。

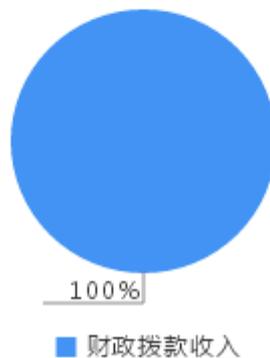
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



### 二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计250.21万元，其中：财政拨款收入250.21万元，占100%。

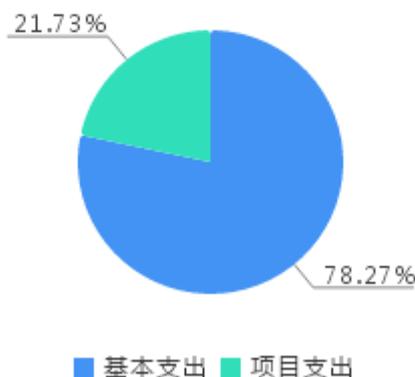
收入结构图



### 三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计250.21万元，其中：基本支出195.84万元，占78.27%；项目支出54.37万元，占21.73%。

支出结构图



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计、支出总计均为250.21万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加21.50万元，增长9.40%，增长的主要原因是：上年已执行完成但尚未支付的资金本年度予以支付，且本年度预算调整追加项目资金。

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

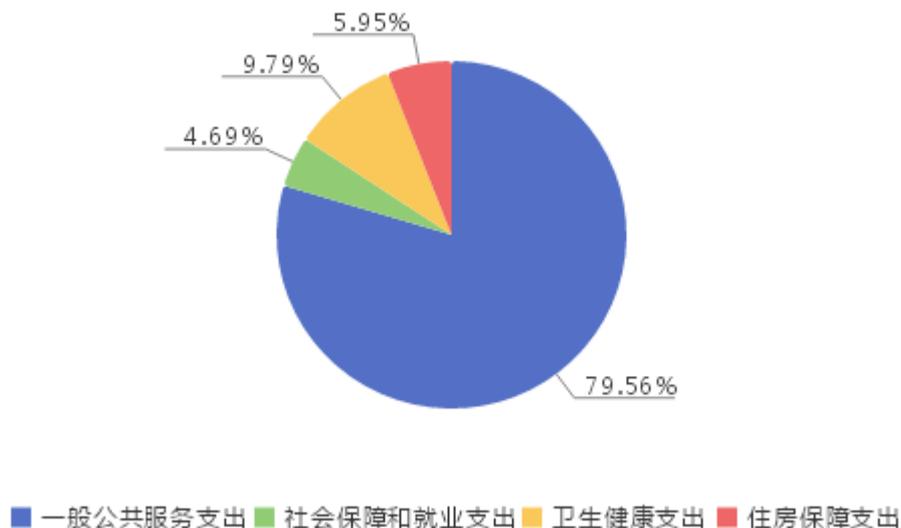
2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算189.57万元，支出决算250.21万元，完成年初预算的131.99%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加21.50万元，增长

9.40%，增长的主要原因是：上年已执行完成但尚未支付的资金本年度予以支付，且本年度预算调整追加项目资金。

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126.19万元，支出决算156.84万元，完成年初预算的124.29%，决算数大于年初预算数的主要原因是：绩效目标奖未纳入年初预算而年中追加。

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21万元，支出决算42.22万元，完成年初预算的201.05%，决算数大于年初预算数的主要原因是：上年已完成但尚未支付的资金结转至本年度予以支付，且本年度预算调整追加

项目资金。

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11.68万元，完成年初预算的89.85%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年初预算测算资金较大。

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0.06万元，完成年初预算的37.50%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年初预算测算资金较大。

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0万元，支出决算12.15万元，新增支出的主要原因是：年中预算调整，追加项目资金。

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5.76万元，支出决算5.57万元，完成年初预算的96.70%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年初预算测算资金稍大。

7. 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6.99万元，支出决算6.78万元，完成年初预算的97%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年初预算测算资金稍大。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算16.47万元，支出决算14.90万元，完成年初预算的90.47%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年初预算测算资金稍大。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出195.84万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费184.71万元，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11.13万元，主要包括：办公费、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、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2023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2023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2023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2023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2023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2023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2023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2023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2023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2023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

2023年度机关运行经费预算12.30万元，支出决算11.13万元，完成预算的90.49%。支出决算比上年减少1.97万元，下降的主要原因是：厉行节约，压缩办公支出。

## 十一、政府采购支出情况说明

(一) 2023年度政府采购支出总额共30.15万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出30.15万元。

(二) 政府采购授予中小企业合同金额30.15万元，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30.15万元，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0%，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100%。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

本部门2023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2023年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，2023年财政全年预算数250.21万元，其中基本支出195.84万元，项目支出54.37万元。2023年项目有：档案人员经费12万元、档案抢救和保护经费1万元、档案法制宣传教育0.99万元、档案馆基础设施费0.27万元、基层创建数字化试点单位0.87万元、档案数据挂接和设备维护更新4万元、档案整理和数字化12.15万元、疫情防控档案整理和数字化18万元。

本部门2023年度项目不单独填写绩效自评表。

本部门2023年度无主管专项资金。

组织对档案人员经费项目开展了部门重点评价，涉及预算资金12万元。从评价情况来看，一是提升档案利用服务能力。加强档案服务窗口建设，树好形象，强化档案服务，充分发挥窗口作用，不断提升档案利用服务水平。今年共接待个人查档1798人次，单位查档238人次；调卷1707卷，落实问题1846件，群众满意率98%以上。二是进一步完善安防体系。严格按照馆库“八防”要

求，落实安全责任制度，扎实开展风险点排查，做好每日档案库房安全检查，及时处理安全隐患，做好台账记录；每季度和节前开展全馆安全检查，确保档案实体、档案信息、档案场所安全。

## （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250.21万元，执行数250.21万元，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、区综合档案馆建设情况。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，区委主要负责同志作出批示，并安排区委副书记和分管副区长立即会商研判，压实责任、倒排时间、列出工作计划，确保尽快开工建设。区政府第18次政府常务会议，通过项目新选址地，现我馆正在进行项目立项工作，争取2024年4月开工建设。

2、档案保管利用工作。一是提升档案利用服务能力。加强档案服务窗口建设，树好形象，强化档案服务，充分发挥窗口作用，不断提升档案利用服务水平。今年共接待个人查档1798人次，单位查档238人次；调卷1707卷，落实问题1846件，群众满意率98%以上。二是进一步完善安防体系。严格按照馆库“八防”要求，落实安全责任制度，扎实开展风险点排查，做好每日档案库房安全检查，及时处理安全隐患，做好台账记录；每季度和节前开展全馆安全检查，确保档案实体、档案信息、档案场所安全。

3、加强档案资源开发利用。一是加强实例汇编。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。二

是做好大事记和组织沿革。收集、整理了馆内2022年大事记材料并完成汇编工作，并形成电子文件。

4、持续提升档案数字化率。我馆以“数字化带动”为抓手，提升档案工作效率，加大原始档案保护力度；以档案数字化管理为目标，认真执行“存量数字化，增量电子化”原则，运用信息技术，提升全区档案和我馆馆藏档案数字化工作，认真落实电子文档管理细则，加大电子文档归档、整理、移交的指导力度，不断提升馆藏能力。目前，我馆馆藏档案数字化率已达81%。

5、协助区委开展全区档案指导工作。我馆按照“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，协助区委办对全区各单位和街道办开展档案归集工作指导，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、加强档案宣传教育工作。我馆坚持深入一线，走进群众中，开展档案宣传工作。6月9日，在第十六个国际档案日来临之际，我馆在解放路万达广场开展了以“奋战新征程兰台谱新篇”为主题的“69国际档案日”宣传活动。活动中，新城区档案馆工作人员通过展板讲解、发放宣传单、互动交流等方式向广大群众进行了档案工作、档案法和宪法的宣传。活动共接待咨询群众350余人，发放档案知识宣传册和新修订档案法宣传页500余份，推动了社会各界进一步关注档案工作、增强档案意识，不断扩大新城区档案工作的社会知晓度和影响力。

发现的问题及原因：

1、人员项目支出滞后。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，影响了项目支出完成率。

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，将固定资产管理工作责任到人，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部门整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门(单位)名称			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	已完成	195.84	195.84	0	195.84	195.84	0	—	100%	—
任务2	档案抢救等专项业务	已完成	54.37	54.37	0	54.37	54.37	0	—	100%	—	
金额合计			250.21	250.21		250.21	250.21		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						
	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,已完成的网络培训考试全部合格优秀。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,已完成的网络培训考试全部合格优秀。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	人员工资人数		7	7		5	5			
			专项业务		8	8		5	5			
		质量指标	维持办公正常运行(档案馆日常工作、查档接待、办公文秘)		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		12/31/2023	12/31/2023		10	10			
		成本指标	人员经费和日常公用经费		186.57万元	195.84万元		10	6			
	专项业务经费资金投入		21万元	54.37万元		10	6					
	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			
			档案法制宣传教育		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	8			
			档案数字化		中长期	中长期		7	7			
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	群众及工作人员满意度		98%	98%		10	10				
总分									100	92		

### （三）项目绩效自评结果

本部门2023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100分，综合评价等级为“A”。详见所附报告《西安市新城区档案馆2023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. 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 2023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 栏次	行次	决算数 1	项目 栏次	行次	决算数 2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	250.21	一、一般公共服务支出	31	199.06
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	11.74
	9		九、卫生健康支出	39	24.50
	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	14.90
	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	
<b>本年收入合计</b>	27	250.21	<b>本年支出合计</b>	57	250.21
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	
<b>总计</b>	30	250.21	<b>总计</b>	60	250.21

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	250.21	250.21					
201	一般公共服务支出	199.06	199.06					
20126	档案事务	199.06	199.06					
2012601	行政运行	156.84	156.84					
2012602	一般行政管理事务	42.22	42.22					
208	社会保障和就业支出	11.74	11.74					
20805	行政事业单位养老支出	11.68	11.68					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.68	11.68					
20899	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06					
210	卫生健康支出	24.50	24.50					
21004	公共卫生	12.15	12.15					
2100410	突发公共卫生事件应急处理	12.15	12.15					
21011	行政事业单位医疗	12.35	12.35					
2101101	行政单位医疗	5.57	5.57					
2101103	公务员医疗补助	6.78	6.78					
221	住房保障支出	14.90	14.90					
22102	住房改革支出	14.90	14.90					
2210201	住房公积金	14.90	14.90					

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	250.21	195.84	54.37			
201	一般公共服务支出	199.06	156.84	42.22			
20126	档案事务	199.06	156.84	42.22			
2012601	行政运行	156.84	156.84				
2012602	一般行政管理事务	42.22		42.22			
208	社会保障和就业支出	11.74	11.74				
20805	行政事业单位养老支出	11.68	11.68				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.68	11.68				
20899	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06				
210	卫生健康支出	24.50	12.35	12.15			
21004	公共卫生	12.15		12.15			
2100410	突发公共卫生事件应急处理	12.15		12.15			
21011	行政事业单位医疗	12.35	12.35				
2101101	行政单位医疗	5.57	5.57				
2101103	公务员医疗补助	6.78	6.78				
221	住房保障支出	14.90	14.90				
22102	住房改革支出	14.90	14.90				
2210201	住房公积金	14.90	14.90				

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	250.21	一、一般公共服务支出	33	199.06	199.06		
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	11.74	11.74		
	9		九、卫生健康支出	41	24.50	24.50		
	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	14.90	14.90		
	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				
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>250.21</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>250.21</b>	<b>250.21</b>		
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				
<b>合计</b>	<b>32</b>	<b>250.21</b>	<b>合计</b>	<b>64</b>	<b>250.21</b>	<b>250.21</b>		

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	250.21	195.84	54.37
201	一般公共服务支出	199.06	156.84	42.22
20126	档案事务	199.06	156.84	42.22
2012601	行政运行	156.84	156.84	
2012602	一般行政管理事务	42.22		42.22
208	社会保障和就业支出	11.74	11.74	
20805	行政事业单位养老支出	11.68	11.68	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.68	11.68	
20899	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06	
210	卫生健康支出	24.50	12.35	12.15
21004	公共卫生	12.15		12.15
2100410	突发公共卫生事件应急处理	12.15		12.15
21011	行政事业单位医疗	12.35	12.35	
2101101	行政单位医疗	5.57	5.57	
2101103	公务员医疗补助	6.78	6.78	
221	住房保障支出	14.90	14.90	
22102	住房改革支出	14.90	14.90	
2210201	住房公积金	14.90	14.90	

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（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	184.71	302	商品和服务支出	10.94	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	50.00	30201	办公费	1.11	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	30.30	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	65.24	30203	咨询费		310	资本性支出	0.19
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	0.19
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	11.68	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.25	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.52	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	6.78	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	0.29	30211	差旅费	0.05	31008	物资储备	
30113	住房公积金	14.90	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.01	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	1.10	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	0.01	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	0.71	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	7.69	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		184.71	公用经费合计				11.13	

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

## 2023 年度档案人员经费项目部门重点评价报告

### 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4名、临聘人员2名。

#### (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 12 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 100 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。2023 年收上级下达档案人员经费 12 万元，2023 年使用资金 12 万元，无资金结转结余。

2. 项目资金截止评价时点实际支 12 万元，支出率 100%。我馆严格按照省市厅档要求，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. 加强档案资源开发利用。一是加强实例汇编。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。二是做好大事记和组织沿革。收集、整理了馆内2022年大事记材料并完成汇编工作，并形成电子文件。

2. 持续提升档案数字化率。我馆以“数字化带动”为抓手，提升档案工作效率，加大原始档案保护力度；以档案数字化管理为目标，认真执行“存量数字化，增量电子化”原则，运用信息技术，提升全区档案和我馆馆藏档案数字化工作，认真落实电子文档管理细则，加大电子文档归档、整理、移交的指导

力度,不断提升馆藏能力。目前,我馆馆藏档案数字化率已达81%。

#### (四) 项目效益情况。

档案保管利用工作。一是提升档案利用服务能力。加强档案服务窗口建设,树好形象,强化档案服务,充分发挥窗口作用,不断提升档案利用服务水平。今年共接待个人查档 1798人次,单位查档 238人次;调卷1707卷,落实问题1846件,群众满意率 98%以上。二是进一步完善安防体系。严格按照馆库“八防”要求,落实安全责任制度,扎实开展风险点排查,做好每日档案库房安全检查,及时处理安全隐患,做好台账记录;每季度和节前开展全馆安全检查,确保档案实体、档案信息、档案场所安全。

加强档案宣传教育工作。我馆坚持深入一线,走进群众中,开展档案宣传工作。在第十六个国际档案日来临之际,我馆在解放路万达广场开展了以“奋战新征程 兰台谱新篇”为主题的“6·9国际档案日”宣传活动。活动中,新城区档案馆工作人员通过展板讲解、发放宣传单、互动交流等方式向广大群众进行了档案工作、档案法和宪法的宣传。活动共接待咨询群众350余人,发放档案知识宣传册和新修订档案法宣传页500余份,推动了社会各界进一步关注档案工作、增强档案意识,不断扩大新城区档案工作的社会知晓度和影响力。

### 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

2023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。	<p>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）</p> <p>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。</p>	5	5
	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。	<p>评价要点：</p> <p>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。</p>	8	8
决策	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。	<p>评价要点：</p> <p>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。</p>	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	8
		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	5
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

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
	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	5
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。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 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。 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。	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	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。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 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。	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。	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。 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。	5	5
	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。	成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 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。 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。	5	5
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、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

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
		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

# 新城区档案馆重点项目绩效自评表

(2023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	12	12	12	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	12	12	12	—	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				
	<p>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4公益岗位人员及临聘人员2人全部予以保留，主要从事档案数字化、档案抢救、查档接待、办公文秘等工作。</p>			<p>2023年度我馆将原有4公益岗位人员及临聘人员2人全部予以保留，主要从事档案数字化、档案抢救、查档接待、办公文秘等工作。</p>				
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	4人	4人	10	10	
			档案馆临聘人员	2人	2人	10	10	
		质量 指标	从事档案数字化、档案抢救、查档接待、办公文秘等工作	100%	100%	10	10	
		时效 指标	项目完成时限	2023年12月	2023年12月	10	10	
		成本 指标	发放公益岗位人员及临聘人员经费	12万	12万	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益 指标	提高档案工作效率及完善档案日常工作	100%	100%	15	15	
		可持续 影响 指标	从事档案数字化、档案抢救、查档接待、办公文秘等工作	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%	5	5		
		临聘人员满意度	100%	100%	5	5		
总分					100	100		