

# 西安市碑林区档案馆 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、单位决算单位构成
- 三、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
- 十、政府采购决算表

## 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、贯彻执行党和国家关于档案工作的法律、法规和方针政策。

2、收集区级党政机关、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、负责档案史料的公布、研究、编纂、出版、发行、展览工作，参与编史修志工作。

6、负责馆内爱国主义教育基地建设，对社会进行宣传教育，为社会各界提供服务。

7、负责档案科研和学术交流工作。

8、负责馆藏档案信息化建设，开发利用档案信息资源。

9、负责档案馆库建设，确保档案实体安全。

10、负责本单位安全生产工作。



11、承办区委、区政府交办的其他工作任务。

## （二）内设机构。

西安市碑林区档案馆（以下简称区档案馆）是区委直属事业单位，内设办公室和保管利用科 2 个科室。

## 二、单位决算单位构成

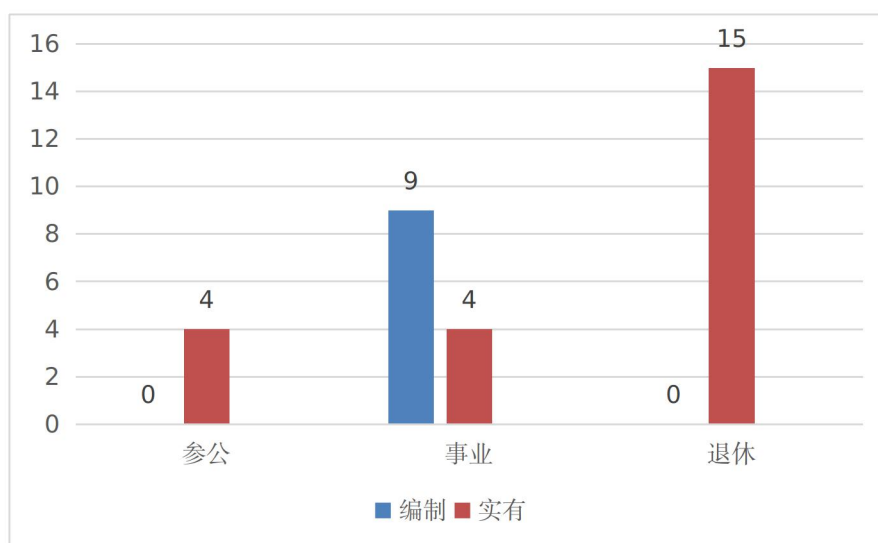
纳入本年度本单位决算编制范围的单位共 1 个：

序号	单位名称
1	西安市碑林区档案馆（本级）

## 三、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 0 人、事业编制 9 人；实有人员 8 人，其中参照公务员法管理事业人员 4 人、事业 4 人。单位管理的离退休人员 15 人。

碑林区档案馆人员情况（单位：人）



## 第二部分 2021 年度单位决算表

### 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		
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表		
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		
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	是	不涉及
表 10	政府采购决算表		

# 收入支出决算总表

公开01表

编制部门：西安市碑林区档案馆（本级）

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	184.11	1. 一般公共服务支出	150.35
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		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		8. 社会保障和就业支出	14.97
		9. 卫生健康支出	4.93
		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	13.86
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计	184.11	本年支出合计	184.11
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	184.11	支出总计	184.11

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。





# 财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：西安市碑林区档案馆（本级）

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	184.11	1. 一般公共服务支出	150.35	150.35		
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		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	14.97	14.97		
		9. 卫生健康支出	4.93	4.93		
		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	13.86	13.86		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	184.11	本年支出合计	184.11	184.11		

# 财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：西安市碑林区档案馆（本级）

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	184.11	支出总计	184.11	184.11		

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基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：西安市碑林区档案馆（本级）

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		133.11	公用经费合计		8.29
301	工资福利支出	133.08			
30101	基本工资	43.78			
30102	津贴补贴	22.36			
30103	奖金	27.37			
30107	绩效工资	5.80			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	10.28			
30109	职业年金缴费	4.69			
30110	职工基本医疗保险缴费	4.74			
30112	其他社会保障缴费	0.19			
30113	住房公积金	13.86			
302	商品和服务支出				8.29
30201	办公费				0.82
30207	邮电费				0.11
30228	工会经费				1.40
30239	其他交通费用				5.96
303	对个人和家庭的补助				
30305	生活补助				

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

编制部门：西安市碑林区档案馆（本级）

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			0.10					
决算数			0.00					

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。





政府采购决算表

公开 10 表

编制部门：西安市碑林区档案馆（本级）

单位：万元

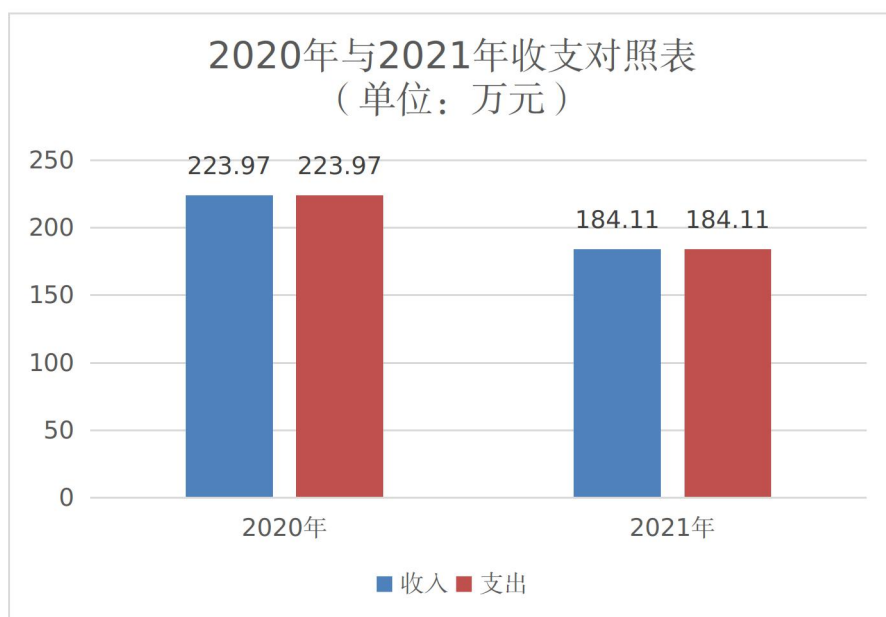
项目	行次	采购金额（决算数）
栏次		
合 计	1	29.52
货物	2	
工程	3	
服务	4	29.52

## 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

本年度总收入为 184.11 万元，与上年相比减少 39.86 万元，下降 17.8%。主要是业务经费减少、抗疫相关支出减少和事业人员调出。

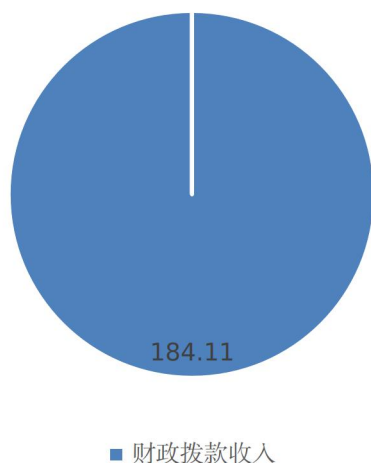
本年度总支出为 184.11 万元，与上年相比减少 39.86 万元，下降 17.8%。主要是业务经费减少、抗疫相关支出减少和事业人员调出。



### 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 184.11 万元，其中：财政拨款收入 184.11 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

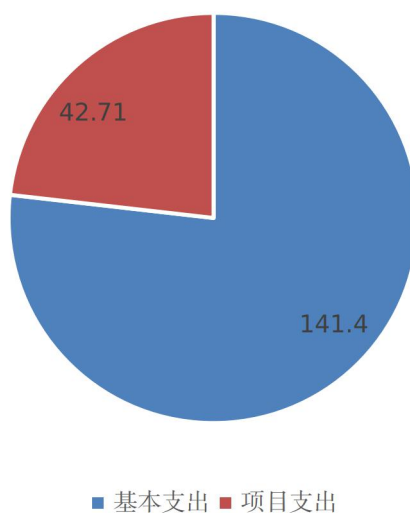
2021年收入情况表（单位：万元）



### 三、支出决算情况说明

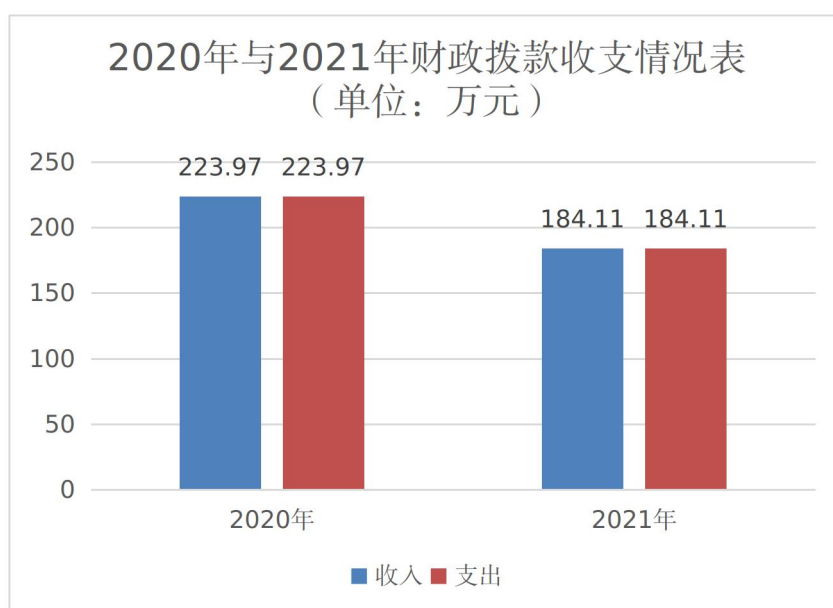
本年度支出合计 184.11 万元，其中：基本支出 141.4 万元，占 76.8%；项目支出 42.71 万元，占 23.2%；经营支出 0 万元，占 0%。

2021年支出情况表（单位：万元）



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

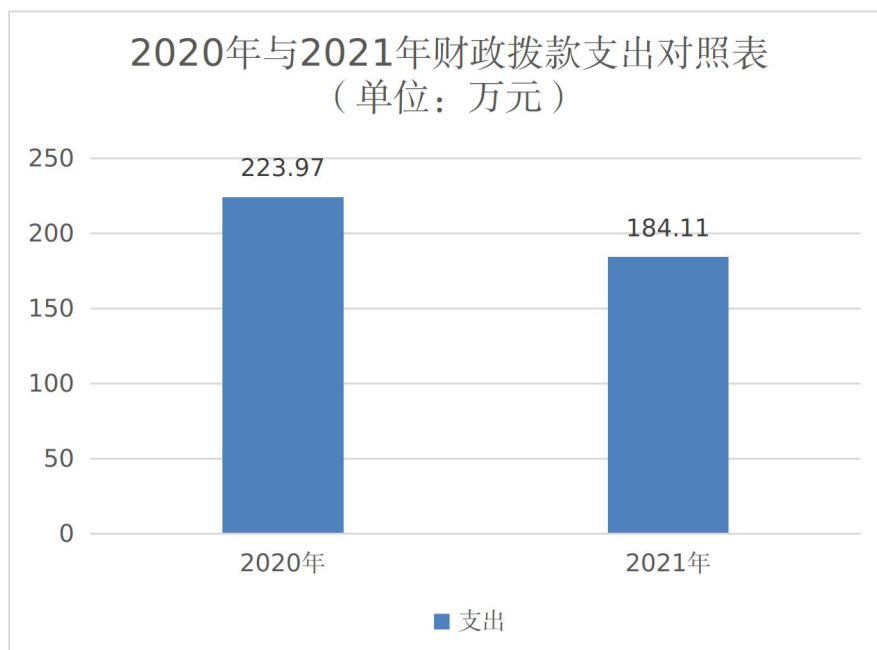
本年度财政拨款收入、支出总计均为 184.11 万元，与上年相比收、支总计各减少 39.86 万元，下降 17.8%。主要原因是业务经费减少、抗疫相关支出减少和事业人员调出。



#### 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 218.67 万元，支出决算 184.11 万元，完成预算的 34.56%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 39.86 万元，下降 17.8%，主要原因是业务经费减少和事业人员调出。





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)。

预算 108.64 万元, 支出决算 90.74 万元, 完成预算的 83.52%。决算数小于预算数的主要原因是按照中省过紧日子的要求, 压缩一般性支出, 严格控制各项经费。

2. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)档案馆(项)。

预算 48.31 万元, 支出决算 42.71 万元, 完成预算的 88.41%。决算数小于预算数的主要原因是业务经费减少。

3. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)其他档案事务支出(项)。

预算 23.92 万元, 支出决算 16.9 万元, 完成预算的 70.65%。决算数小于预算数的主要原因是事业人员调出。

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 12.05 万元，支出决算 10.28 万元，完成预算的 85.31%。决算数小于预算数的主要原因是事业人员调出。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。

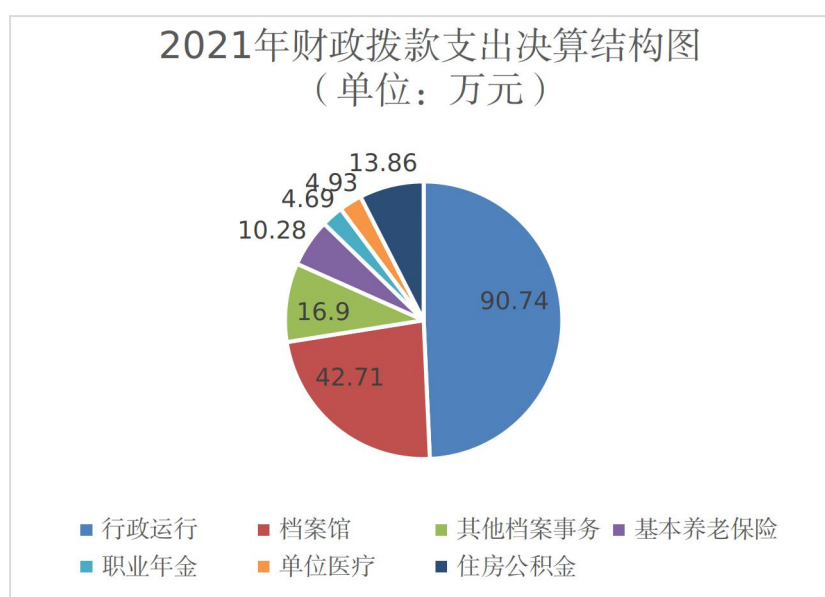
预算 6.46 万元，支出决算 4.69 万元，完成预算的 72.6%。决算数小于预算数的主要原因是事业人员调出。

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 5.16 万元，支出决算 4.93 万元，完成预算的 95.54%。决算数小于预算数的主要原因是事业人员调出。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

预算 14.13 万元，支出决算 13.86 万元，完成预算的 98.1%。决算数小于预算数的主要原因是事业人员调出。



## 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 141.4 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 133.11 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保险缴费、住房公积金、对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 8.29 万元，主要包括：办公费、邮电费、工会经费、其他交通费用。

## 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 0.1 万元，支出决算 0 万元。决算数小于预算数的主要原因是严格执行八项规定，无相关支出。

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。

本年度一般公共预算安排为本单位购置公务用车 0 辆，预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本年度无一般公共预算公务用车购置费用预算安排。

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，完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本年度无一般公共预算公务用车运行维护费用预算安排。

#### **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 0.1 万元，支出决算 0 万元，决算数较预算数减少 0.1 万元，主要原因是因疫情无接待任务，无相关支出。

#### **（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 万元，支出决算 0 万元，决算数与预算数持平，主要原因是本单位本年无培训安排。

#### **（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，决算数与预算数持平，主要原因是本单位本年无会议安排。

### **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**

本单位无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

### **十、机关运行经费支出情况说明。**

本年度机关运行经费预算 8.86 万元，支出决算 8.29 万元，完成预算的 93.57%。支出决算比上年减少 0.45 万元，主要原因是节省办公开支。

### **十一、政府采购支出情况说明**

本年度政府采购支出总额共 29.52 万元，其中：政府采购货物类支出 0 万元、政府采购工程类支出 0 万元、政府采购服务类支出 29.52 万元。授予中小企业合同金额 29.52 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 29.52 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货物支出的 0%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出的 0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的 100%。

## **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，不断建立和完善绩效管理制度体系，通过深入学习和研究《碑林区项目支出绩效评价指标综合表》《碑林区单位整体绩效评价指标综合表》等内容，设置了单位预算绩效行业相关的评价指标，进一步提高了预算绩效目标指标引导效果。同时，加强和完善绩效管理工作机制，制定或转发财政部门相关制度文件，主要包括《西安市碑林区单位预算绩效目标管理办法》《专项

资金预算绩效管理办法》《西安市碑林区财政局关于印发<碑林区单位预算绩效运行监控管理办法>的通知》《西安市碑林区财政局关于印发<碑林区财政局预算绩效管理工作考核办法>的通知》等，通过制度建设不断推进预算绩效管理工作取得实效。同时明确了本单位绩效管理职能，分别设置了绩效管理岗和项目资金运行监控岗。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2021 年度区级单位预算项目支出进行全面自评，涵盖项目共 4 个，涉及预算资金共 48.31 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织开展 2021 年度单位整体支出绩效自评工作，坚持从资金投入、过程、产出、结果的细节入手，完善单位整体评价方案，细化评价指标，不断提高评价报告质量；由财政部门组织对 0 个项目开展了预算绩效重点评价，涉及预算资金 0 万元，通过绩效评价，进一步提高单位责任和效率意识，通过完善政策和改进管理，不断提升财政资金使用效益，很好地发挥了绩效监督管理作用。

## （二）单位决算中项目绩效自评结果。

本单位在区级单位决算中反映 4 个项目绩效自评结果。分别是：

1.馆藏纸质档案数字化加工项目绩效自评综述：全年预算数 35 万元，执行数 29.52 万元，完成预算的 84.34%。项目绩效目标完成情况：完成馆藏纸质档案数字化加工量 60 万页，验收合格率 90%，实现群众满意度 90%，基本实现了馆藏档案计算机检索，使档案利用工作更加便捷高效。发现的问题及原因：一是因为疫情影响了加工时间，导致验收时间延迟，加工合格率有所下降；二是通过议价节约了成本，完

成预算资金的 84.34%；三是馆藏纸质档案整体数字化率较低，导致群众满意度不及预期。下一步改进措施：一是加强过程管控，强化验收标准；二是进一步提高预算成本把控水平；三是继续加大数字化加工力度，提升数字化率。

2.档案专用传输光纤租用费项目绩效自评综述：全年预算数 4.7 万元，执行数 4.68 万元，完成预算的 99.57%。项目绩效目标完成情况：基本实现与档案馆机房服务器数据共享，进一步提升政务服务水平和服务效率，让市民少跑路，实现“一站式”服务。发现的问题及原因：一是偶尔会出现线路故障；二是查档服务受政策影响较大，影响服务效能。下一步改进措施：一是加强线路管理；二是加强政策衔接和解释工作，提升服务。

3.档案宣传经费项目绩效自评综述：全年预算数 1 万元，执行数 1 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过档案宣传活动，向广大民众传播了档案知识，扩大档案文化的影响力，也提升了民众对档案重要性的认识。发现的问题及原因：一是宣传手段较为单一，宣传覆盖率不及预期；二是集中宣传时间较短。下一步改进措施：一是及时总结，不断丰富宣传方式和内容；二是根据工作需要，在公众号等平台做好日常宣传。

4.档案保管及业务经费项目绩效自评综述：全年预算数 7.61 万元，执行数 7.51 万元，完成预算的 98.69%。项目绩效目标完成情况：基本保障了档案实体真实、完整、安全；不断提升档案利用服务效能，为群众提供更好的档案服务。发现的问题及原因：一是库馆在地下室，不符合建馆要求；二是档案接收门类较为单一；三是档案鉴定开放进度不能完全

满足群众需要。下一步改进措施：一是加快推进新馆建设；二是加强档案资源建设，丰富馆藏；三是安排专人负责，加快档案鉴定开放工作。

## 预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称		馆藏纸质档案数字化加工						
主管部门		碑林区档案馆			实施单位		碑林区档案馆保管利用科	
项目资金		35	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分
项目资金 （万元）		年度资金总额	35	35	29.52	10	84.34	8.4
		其中：当年财政拨款	35	35	29.52	—	84.34	—
		上年结转资金	0	0	0	—	0	—
		其他资金	0	0	0	—	0	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	完成馆藏纸质档案数字化加工量 60 万页，验收合格率 99%；实现群众满意度 98%；实现馆藏档案计算机检索，使档案利用工作更加便捷高效；推动数字化档案馆建设，为数字化档案馆建设奠定基础。				完成馆藏纸质档案数字化加工量 60 万页，验收合格率 90%；实现群众满意度 90%；基本实现了馆藏档案计算机检索，使档案利用工作更加便捷高效。			
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	加工数量	60 万页	60 万页	10	10	
		质量指标	指标 1：全文扫描验收通过率	99%	90%	5	4.5	因为疫情影响加工进度，赶进度过程中质量有所下降。改进措施是加强过程管控，强化验收标准。
			指标 2：合同执行率	100%	100%	5	5	
		时效指标	加工时间	2021 年 3 月-12 月	基本按时完成	5	4	因为疫情影响了加工时间，导致验收时间延迟。改进措施是进一步加强过程管控，确保按时进行。
		成本指标	数字化加工价格	35 万元	29.52 万元	25	21	原因是通过议价节约了成本。改进措施



								是进一步提高预算成本把控水平。
	效益指标（30分）	经济效益指标						
		社会效益指标	提高查档效率	有效提高	有效提高	15	15	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	持续发挥服务群众作用	≥1年	≥1年	15	15	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	受众群体满意率	98%	90%	10	9	原因是馆藏纸质档案整体数字化率较低。改进措施是：继续加大数字化加工力度，提升数字化率。
总分						100	91.9	

## 预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		档案专用传输光纤租用费						
主管部门		碑林区档案馆			实施单位	碑林区档案馆保管利用科		
项目资金		4.7	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分
项目资金（万元）		年度资金总额	4.7	4.7	4.68	10	99.57	10
		其中：当年财政拨款	4.7	4.7	4.68	—	99.57	—
		上年结转资金	0	0	0	—	0	—
		其他资金	0	0	0	—	0	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	实现与档案馆机房服务器数据共享；进一步提升政务服务水平和服务效率，让市民少跑路，实现“一站式”服务。				基本实现与档案馆机房服务器数据共享；进一步提升政务服务水平和服务效率，让市民少跑路，实现“一站式”服务。			
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	数量指标	租用线路数量	1条	1条	10	10	
		质量指标	指标1：产品	100%	90%	10	9	偶尔会出现线路故

	分)		合格率					障。改进措施是加强线路管理。
			指标 2: 合同执行率	100%	100%	10	10	
		时效指标	租用年限	2021 年 1-12 月	2021 年 1-12 月	10	10	
		成本指标	租用费用	4.7 万元/年	4.68 万元/年	10	9.9	经过议价节约了租用成本。改进措施是提高预算水平。
	效益指标 (30 分)	经济效益指标						
		社会效益指标	提升查档效率	有效提升	有效提升	15	12	偶尔会出现线路故障。改进措施是加强线路管理。
		生态效益指标						
		可持续影响指标	持续发挥政务服务水平	≥3 年	≥3 年	15	12	查档服务受政策影响较大。改进措施是加强政策衔接和解释工作，提升服务。
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	受众群体满意率	98%	90%	10	9	馆藏纸质档案整体数字化率较低。改进措施是：继续加大数字化加工力度，提升数字化率。
	总分					100	91.9	

## 预算 (项目) 绩效目标自评表

(2021 年度)

项目名称	档案宣传经费						
主管部门	碑林区档案馆			实施单位	碑林区档案馆保管利用科		
项目资金	1	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分
项目资金 (万元)	年度资金总额	1	1	1	10	100	10
	其中: 当年财政拨款	1	1	1	—	100	—
	上年结转资金	0	0	0	—	0	—

		其他资金	0	0	0	—	0	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	传播档案知识, 扩大档案文化的影响力。使民众对档案的重要性有更加深刻的认识。				通过档案宣传活动, 向广大民众传播了档案知识, 扩大档案文化的影响力, 也提升了民众对档案重要性的认识。			
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	集中宣传次数	2次	2次	15	15	
		质量指标	宣传覆盖率	95%	80%	10	8	宣传手段较为单一, 宣传覆盖率不及预期。改进措施是及时总结, 不断丰富宣传方式和内容。
		时效指标	项目实施时间	2021年1月-12月	2021年1月-12月	15	12	集中宣传时间较短。改进措施是根据工作需要, 在公众号等平台做好日常宣传。
		成本指标	宣传经费	1万元	1万元	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标						
		社会效益指标	宣传效果	良好	良好	15	12	宣传手段较为单一, 宣传覆盖率不及预期。改进措施是及时总结, 不断丰富宣传方式和内容。
		生态效益指标						
		可持续影响指标	提高群众知晓率	≥1年	≥1年	15	12	宣传手段较为单一, 群众知晓率不及预期。改进措施是及时总结, 不断丰富宣传方式和内容。
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	受众群体满意率	99%	90%	10	9	宣传力度不够。改进措施是丰富宣传方式, 提升宣传效果。
	总分					100	88	

# 预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称		档案保管及业务经费						
主管部门		碑林区档案馆保			实施单位	碑林区档案馆保管利用科		
项目资金		7.61	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分
项目资金 （万元）	年度资金总额	7.61	7.61	7.61	7.51	10	98.69	9.9
	其中：当年财政拨款	7.61	7.61	7.61	7.61	—	100	—
	上年结转资金	0	0	0	0	—	0	—
	其他资金	0	0	0	0	—	0	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	确保档案实体真实、完整、安全；为档案服务利用打好基础。				基本保障了档案实体真实、完整、安全；不断提升档案利用服务效能，为群众提供更好的档案服务。			
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	指标 1：保管馆藏档案数量	15 万卷	15 万卷	10	10	
			指标 2：全年接收各门类档案数量	≥5000 件	≥5000 件	5	5	
		质量指标	档案查询利用服务达标率	100%	80%	15	12	档案接收门类较为单一。改进措施是加强档案资源建设，丰富馆藏。
		时效指标	项目实施时间	2021 年 1 月-12 月	2021 年 1 月-12 月	10	10	
		成本指标	保管费用	7.61 万元	7.51 万元	10	9.9	节省了培训费支出。改进措施是进一步提高预算水平。
	效益指标（30分）	经济效益指标						
		社会效益指标	提高档案保管质量	有效提高	有效提高	10	8	库馆在地下室，不符合建馆要求。改进措施是加快推进新馆建设。
		生态效益指标						
		可持续影响指标	指标 1：持续保障档案完整性	≥10 年	≥10 年	10	8	档案接收门类较为单一。改进措施是加强档案资源建设，丰

								富馆藏。
			指标 2: 持续保障档案安全性	≥10 年	≥10 年	10	9	库馆在地下室, 不符合建馆要求。改进措施是加快推进新馆建设。
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	受众群体满意率	99%	80%	10	8	档案鉴定开放进度不能完全满足群众需要。改进措施是安排专人负责, 加快开放鉴定工作。
总分						100	89.8	

### (三) 单位整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标, 单位整体支出自评得分 92.3, 综合评价等级为“优”, 全年预算数 184.11 万元, 执行数 184.11 万元, 完成预算的 100%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩: 通过绩效管理, 我单位职工工资福利得到有效保障; 完成馆藏纸质档案数字化加工量 60 万页, 验收合格率 90%; 实现群众满意度 90%; 通过档案宣传, 使群众的知晓率明显提升; 实现政务服务大厅与档案馆机房服务器数据共享; 基本实现了馆藏档案计算机检索, 使档案利用工作更加便捷高效。发现的问题及原因: 一是档案接收门类较为单一, 馆藏不够丰富; 二是因为疫情影响加工进度, 验收中发现加工质量有所下降; 三是库馆在地下室, 不符合建馆要求; 四是宣传手段较为单一, 群众知晓率不及预期。下一步改进措施: 一是加强档案资源建设, 丰富馆藏; 二是加强过程管控, 强化验收标准; 三是加强沟通联系, 加快推进新馆建设; 四是及时总结, 不断丰富宣传方式和内容。

# 单位整体支出绩效自评表

(2021 年度)

区级预算部门名称	西安市碑林区档案馆							
年度预算申请(万元)	184.11	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	218.67	184.11	184.11	10	100%	10	
	按收入性质分: 184.11			按支出性质分: 184.11				
	其中: 一般公共预算: 184.11			其中: 基本支出: 141.4				
	政府性基金拨款: 0			项目支出: 42.71				
	纳入专户管理的非税收入拨款: 0							
	其他资金:							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	确保单位职工工资福利得到保障; 完成纸质档案加工 60 万页, 提高馆藏档案数字化率; 实现馆藏档案计算机检索, 使档案利用工作更加便捷高效; 加强档案宣传工作, 传播档案知识, 扩大档案文化的影响力。实现政务服务大厅与档案馆机房服务器数据共享; 进一步提升政务服务水平和服务效率, 让市民少跑路, 实现“一站式”服务。			单位职工工资福利得到有效保障; 完成馆藏纸质档案数字化加工量 60 万页, 验收合格率 90%; 实现群众满意度 90%; 通过档案宣传, 使群众的知晓率明显提升; 实现政务服务大厅与档案馆机房服务器数据共享; 基本实现了馆藏档案计算机检索, 使档案利用工作更加便捷高效。				
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	指标 1: 在职人员数量	≥8 人	8 人	2	2	
			指标 2: 开展档案宣传及培训次数	≥2 次	2 次	2	2	
			指标 3: 租用线路数量	1 条	1 条	2	2	
			指标 4: 纸质化档案加工数量	60 万页	60 万页	5	5	
			指标 5: 全年接收各门类档案数量	≥5000 件	≥5000 件	2	2	
			指标 6: 保管馆藏档案数量	15 万卷	15 万卷	5	5	
		质量指标	指标 1: 人	100%	100%	2	2	

			员经费保障率					
			指标 2: 档案业务经费保障率	100%	100%	2	2	
			指标 3: 档案查询利用服务达标率	100%	80%	2	1.6	档案接收门类较为单一。改进措施是加强档案资源建设, 丰富馆藏。
			指标 4: 全文扫描验收通过率	99%	90%	2	1.8	因为疫情影响加工进度, 赶进度过程中质量有所下降。改进措施是加强过程管控, 强化验收标准。
			指标 5: 合同执行完成率	100%	100%	2	2	
		时效指标	指标 1: 在职人员工资发放时间	2021 年 1-12 月	2021 年 1-12 月	2	2	
			指标 2: 档案宣传及培训时间	2021 年 1-12 月	2021 年 1-12 月	2	2	
			指标 3: 纸质档案数字化加工时间	2021 年 1-12 月	2021 年 1-12 月	2	2	
			指标 4: 档案接收时间	2021 年 1-12 月	2021 年 1-12 月	2	2	
			指标 5: 档案鉴定开放时间	2021 年 1-12 月	2021 年 1-12 月	2	2	
		成本指标	指标 1: 日常公用经费	8.86 万元	8.29 万元	2	1.8	原因是节约开支。改进措施是提升预

							算水平。
		指标 2: 人员经费	161.5 万元	133.11 万元	2	1.6	原因是事业人员调出。改进措施是提升预算水平。
		指标 3: 档案宣传经费	1 万元	1 万元	2	2	
		指标 4: 档案专用传输光纤租用费	≤4.7 万元	4.68 万元	2	2	
		指标 5: 档案保管利用经费	7.61 万元	7.51 万元	2	1.9	节省了培训费支出。改进措施是进一步提高预算水平。
		指标 6: 馆藏纸质档案数字化加工经费	35 万元	29.52 万元	2	1.6	原因是通过议价节约了成本。改进措施是进一步提高预算成本把控水平。
		效益指标 (30 分)	经济效益指标				
社会效益指标	指标 1: 提高档案保管质量		有效提高	有效提高	5	4	库馆在地下室, 不符合建馆要求。改进措施是加快推进新馆建设。
	指标 2: 提升查档效率		有效提升	有效提升	5	5	
	指标 3: 提升纸质档案保护力度		有效提升	有效提升	5	5	
	指标 4: 提高群众知		≥1 年	≥1 年	5	4	宣传手段较为单



			晓率					一，群众知晓率不及预期。改进措施是及时总结，不断丰富宣传方式和内容。
		生态效益指标						
	可持续影响指标		指标 1：保障档案资源延续性、完整性和安全性	≥10 年	≥10 年	5	4	档案接收门类较为单一；库馆在地下室，不符合建馆要求。改进措施是加强档案资源建设，丰富馆藏；加快推进新馆建设。
			指标 2：馆藏纸质档案数字化加工持续发挥作用时间	≥10 年	≥10 年	5	4	原因是馆藏纸质档案整体数字化率较低。改进措施是：继续加大数字化加工力度，提升数字化
	满意度指标（10 分）	服务对象满意度指标	受众群体满意率	99%	80%	10	8	档案鉴定开放进度不能完全满足群众需要。改进措施是安排专人负责，加快开放鉴定工作。
总分						100	92.3	

#### （四）单位重点评价项目绩效评价结果。

本单位 2021 年度未开展单位重点绩效评价。

## 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。