

宝鸡市陈仓区档案馆 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

（一）主要职责

1. 贯彻执行党和国家、省、市关于档案工作的法律和方针政策；拟订全区档案事业发展规划和地方志工作规划并组织实施。

2. 监督指导全区机关、群众团体、企事业单位、其他组织和重点项目的档案工作，依法查处档案违法行为。

3. 负责统一管理全区机关及其所属单位的重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

4. 负责征集、整理、研究和编纂地方党史和地方志资料，指导区级部门和镇村开展修志工作。

5. 负责档案信息化建设，组织建立全区档案资料目录中心，承担全区档案资料开发、利用和业务咨询工作。

6. 完成区委、区政府交办的其他事项。

（二）内设机构

区档案馆内设秘书组、档案监督指导组、档案管理组、党史县志编纂组 4 个内设机构。

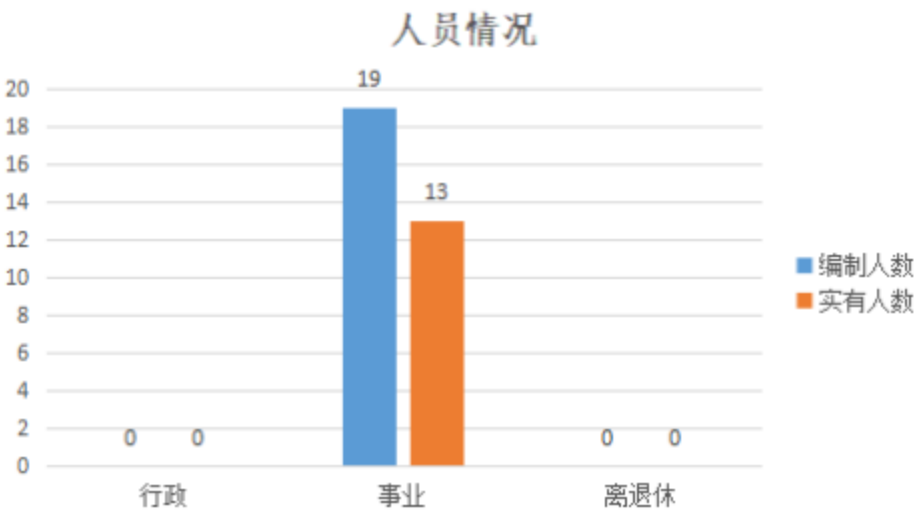
二、部门决算单位构成

纳入2023年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及所属0个二级预算单位：

序号	单位名称
1	宝鸡市陈仓区档案馆

三、部门人员情况

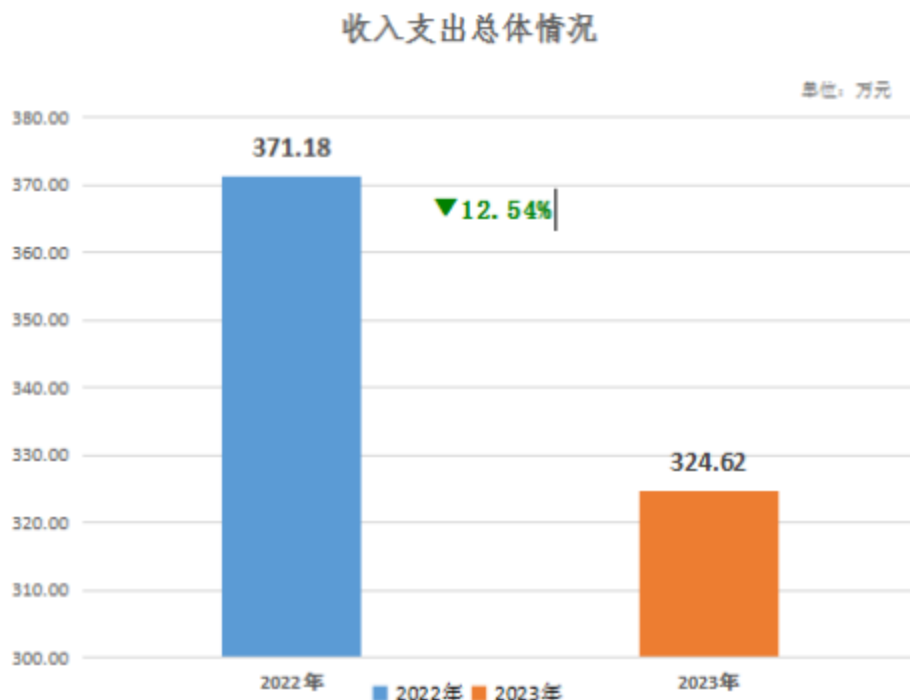
截至2023年底，本单位人员编制19人，其中行政编制0人、事业编制19人；实有人员13人，其中行政0人、事业13人。单位管理的离退休人员0人。



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324.62万元，与上年相比收入、支出总计减少46.57万元，下降12.55%。主要原因是本部门厉行节约。



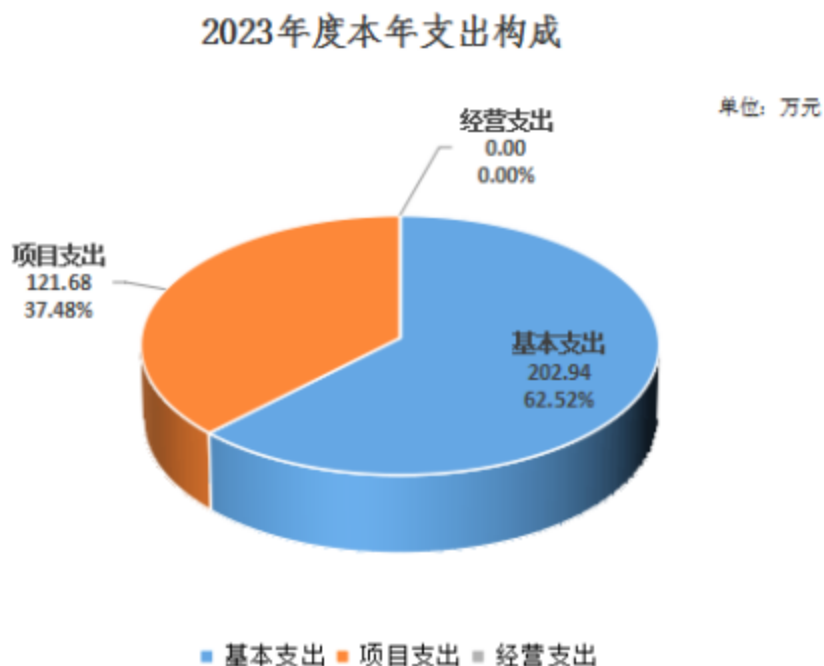
二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计324.62万元，其中：财政拨款收入324.62万元，占100.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元，占0.00%；其他收入0.00万元，占0.00%。



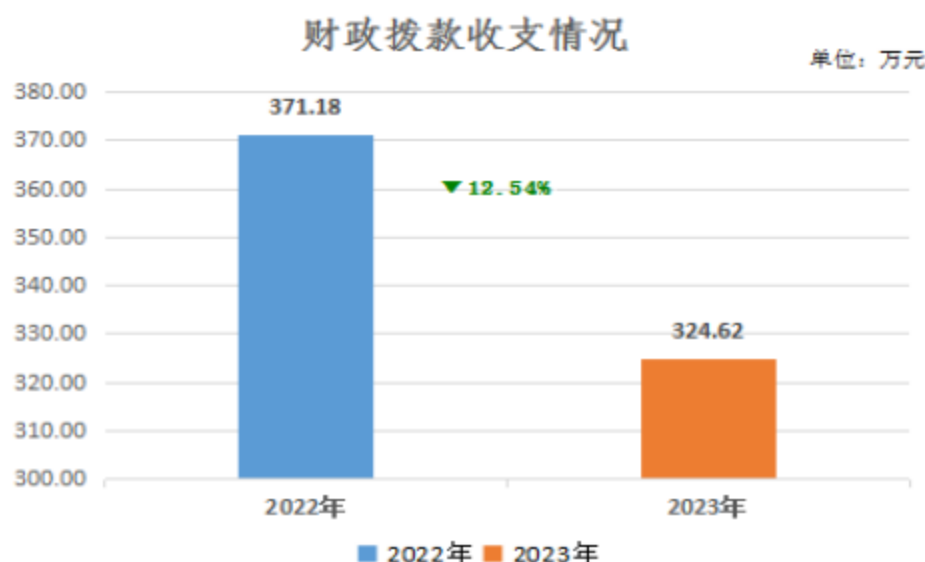
三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计324.62万元，其中：基本支出202.94万元，占62.52%；项目支出121.68万元，占37.48%；经营支出0.00万元，占0.00%。



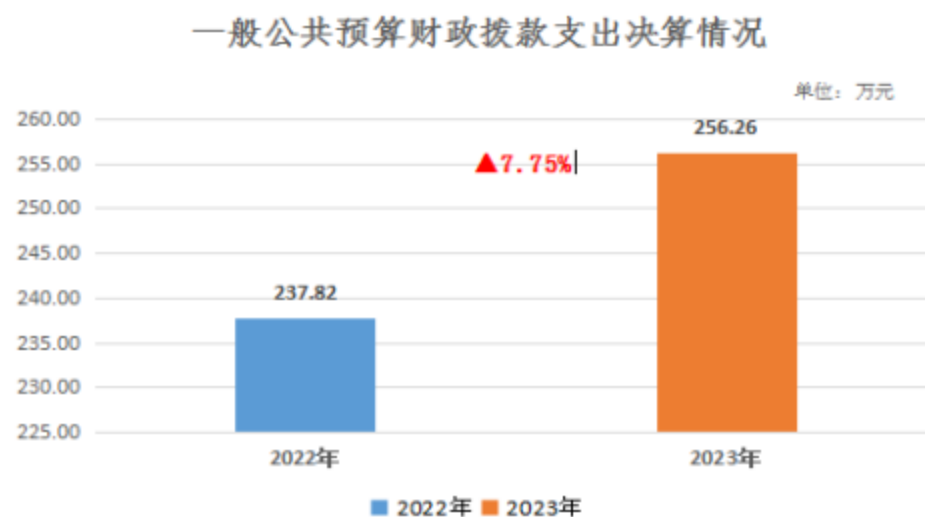
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计、支出总计均为324.62万元，与上年相比收入总计、支出总计各减少46.57万元，下降12.55%。主要原因是本部门厉行节约。

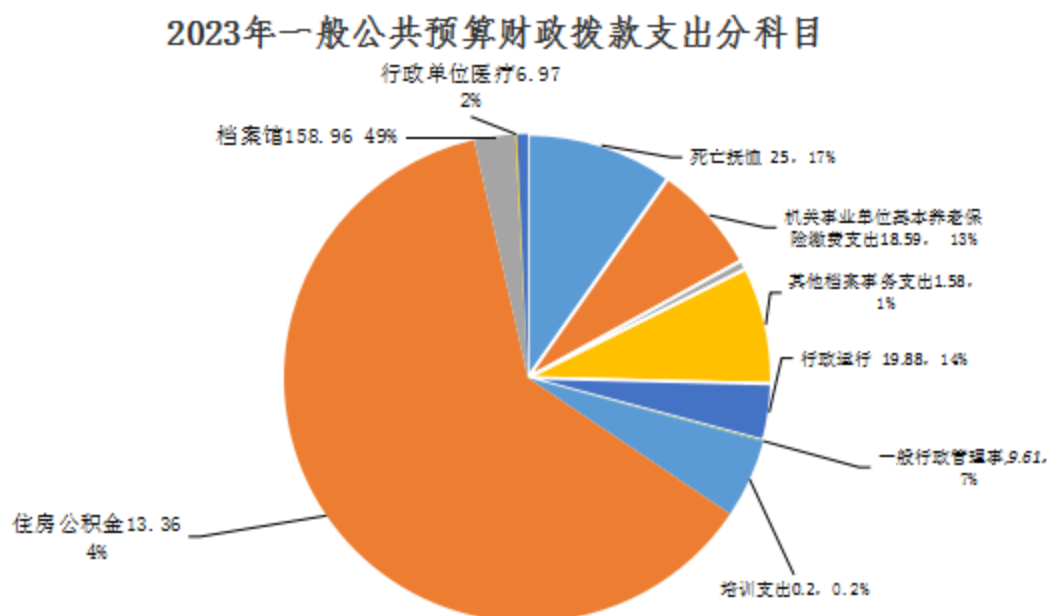


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算155.45万元，支出决算256.26万元，完成年初预算的164.85%，占本年支出合计的78.94%。与上年相比，财政拨款支出增加18.44万元，增长7.75%，主要原因是人员增加。



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 117.57 万元，支出决算 19.88 万元，完成年初预算的 16.91%。决算数小于年初预算数的主要原因是科目调整。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。
年初预算 0 万元，支出决算 158.96 万元，新增支出的主要原因是年中追加财政云对标财政局规范项目资金。

3. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案服务支出（项）。

年初预算 1.58 万元，支出决算 1.58 万元，完成年初预算的 100%。

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）。

年初预算16.08万元，支出决算18.59万元，完成年初预算的115.61%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加。

5. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。

年初预算1.56万元，支出决算25万元，完成年初预算的1602.56%。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加死亡抚恤金预算。

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6.75万元，支出决算6.75万元，完成年初预算的100%。

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12.32万元，支出决算13.36万元，完成年初预算的108.44%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加。

8. 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0万元，支出决算9.61万元，新增支出的主要原因是年中追加财政云对标财政局规范项目资金。

9. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）培训支出（项）。

年初预算0.2万元，支出决算0.2万元，完成年初预算的100%。

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 202.94 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）**人员经费** 193.86 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、住房公积金、抚恤金。

（二）**公用经费** 9.08 万元，主要包括：办公费、取暖费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、福利费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

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

2023 年度国有资本经营预算财政拨款年初结转和结余 0.00 万元，收入决算 68.36 万元，支出决算 68.36 万元，年末结转和结余 0.00 万元。具体支出情况如下：

1. **国有资本经营预算支出（类）国有企业政策性补贴（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 68.36 万元，主要用于国有企业退休人员档案社会化管理。

九、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”经费支出决算情况说明

2023年度财政拨款安排“三公”经费支出预算0.47万元，支出决算0.47万元，完成预算的100%。决算数较上年减少的主要原因是本部门厉行节约。

1.因公出国（境）费支出情况说明

本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

2023年度财政拨款安排公务接待预算0.47万元，支出决算0.47万元，完成预算的100%。

（二）培训费支出情况说明

2023年度财政拨款安排培训费预算0.2万元，支出决算0.2万元，完成预算的100%。

（三）会议费支出情况说明

2023年度财政拨款安排会议费预算0.15万元，支出决算0.15万元，完成预算的100%。决算数较上年持平的主要原因是本部门厉行节约。

十、机关运行经费支出情况说明

2023年度机关运行经费预算3.98万元，支出决算9.08万元，完成预算的228.14%。支出决算比上年减少20.05万元，主要原因是本部门厉行节约。

十一、政府采购支出情况说明

本部门2023年度无政府采购事项。

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

一是全面启动国家数字档案馆创建工作。根据国家数字档案馆创建验收指标，全面启动我区创建工作，多方争取资金，逐步对馆内设施设备进行完善。并加强档案数字化工作，落实档案接收双套制，提高馆藏档案数字化率；二是完成《陈仓年鉴》（2023 卷）编纂出版工作；三是举办档案业务人员培训班，提高档案管理人员从业水平；四是开展“双随机、一公开”执法检查。按照省上统一安排，随机抽查部分单位文书档案整理归档工作，并对完成情况进行评价，抽查结果在网上进行公开评比；五是积极推进年鉴出版发行和部门志的审定发行工作。

根据年度设定的支出目标，全年预算数 324.62 万元，支出决算 324.62 万元，完成预算的 100%。取得成效：

1. 围绕主责主业，突显服务大局能力。我馆今年以来不断补短板强弱项，筑基础提质量，着力构建横向到边、纵向到底的“大档案”工作格局。一是多次深入全区镇村调研档案工作，充分发挥档案服务乡村振兴、加快农业农村现代化的信息支持作用。为 7 个具备条件的镇政府建成专业档案室，配备有轨密集架、书梯、阅览桌、阅览椅、制度牌、门牌、温湿度计等设施设备，改善档案室硬件设施、提升档案规范化水平，建立制度健全、设施完备、资源合理、管理安全、开发有效、服务多样的新型专业财会档案室；二是不断加强

对镇村档案工作的业务指导和监督检查，坚持每年开展 1 轮档案业务人员培训、1 轮“双随机、一公开”执法检查、2 轮全覆盖指导检查及多次上门指导培训，引导各立档单位积极开展档案工作目标管理认证，制定了档案室规范化建设三年提升行动实施方案（2023—2025 年），量化认证指标，完成了法院档案工作目标省 2A 级复审工作，新街镇、虢镇街道办高家陵村档案工作目标省 2A 级认证工作，不断推动基层档案标准化建设横向覆盖、纵向延伸落实落细；三是我馆作为全市档案服务乡村振兴工作的“先行者”，积极为全市档案服务乡村工作提供“陈仓经验”，年初全市档案工作会暨档案服务乡村振兴工作现场会在我馆召开，约 80 名与会人员实地观摩了我区坪头镇档案室、东关街道办西秦村档案室、慕仪镇档案室、周原镇周原印象实物展馆、虢镇街道办高家陵村档案室，交流档案服务乡村振兴工作。我馆不断提升档案工作质量水平，延伸档案服务触角，积极有效地为基层社会治理、全区乡村振兴工作服务。

2. 挖掘档案资源，繁荣发展文化事业。今年以来我馆紧盯中心工作，普及档案法律法规，宣传档案工作，推介档案文化，讲好档案故事，充分发挥了档案宣传主阵地的职能作用。结合资源优势，做好“6·9”国际档案日、“9·5”《中华人民共和国档案法》颁布纪念日宣传活动。6 月 9 日在省委党史研究室、市档案局、市委党史研究室、市地方志办公室的指导下在法治文化广场举办了“学习贯彻二十大，档案

史志颂辉煌”大型主题宣传活动，通过观摩“红色驿站”、悬挂横幅、发放宣传彩页、捐赠档案党史方志丛书、参观主题展览、举办有奖知识竞答和文艺汇演等系列方式，深入宣传贯彻党的二十大精神；9月5日，为纪念《中华人民共和国档案法》颁布36周年，我馆协同宝鸡市档案馆、渭滨区档案馆、金台区档案馆在宝鸡市人民公园九龙广场开展9·5普法宣传。在宣传站点布设档案宣传牌16幅，向现场群众发放了《中华人民共和国档案法》宣传彩页、漫画册，赠送了钥匙扣、购物袋、铅笔等档案文化创意产品，提供了档案相关的咨询服务，积极宣传新修订的《中华人民共和国档案法》。

3. 驰而不息抓好档案安全。深入开展档案安全风险隐患排查整治工作，做到人防、技防、物防措施落实到位。一是落实日常巡检制度，每日对档案库房温湿度计、灭火器、除湿机、防虫药等“十防”设施进行检查、填写温湿度记录，发现问题及时采取补救措施。12月安装了视频监控系统，提高了档案安全管理系数。二是完善各类管理台账，对档案查档、退伍军人提档、电话查档记录、档案出入库记录等管理台账重新进行优化。三是开展档案安全保密和应急演练，对镇街档案室汛期安全进行摸排统计，重大节日前后提醒全区镇街和部门加强档案安全检查。对全馆人员进行了档案安全保密学习，开展了应急演练，充实完善《陈仓区档案馆档案安全管理应急预案》，做

到了档案排列有序，无丢失、损毁、虫蛀、霉变等问题，档案库房安全得到了切实保障。

4. 多措并举方便群众查档。针对群众反映查档难的问题，我馆强化措施切实疏通解决，积极向上级申请资金，加快档案数字化建设，国有企业退休工人档案全部完成纸质档案数字化，现有馆藏纸质档案数字化率达到 80%；建立了红色档案资料目录库，继续做好互联网档案服务系统开放档案、现行文件、资料等数据的公开工作，完成到期档案的鉴定、开放工作。转发数字档案室创建工作文件，积极探索数字档案室创建试点工作；截至目前，共接待社会查档人员 463 人（次），电话查档接待 51 人（次），提供档案复印 3852 页；完成统计局、水利局等共 8 家 89 卷 21397 件文书档案接收工作，完成 30 卷民生档案接收进馆工作。

5. 积极编修史志，发挥存史资政育人作用。一是认真开展《陈仓年鉴》（2023）卷编纂工作，及时制定印发《陈仓年鉴》（2023）卷编纂方案，目前出版社“三审三校”工作已完成，年底前完成出版印刷。二是按时完成《宝鸡年鉴》陈仓区资料编纂上报工作，整理完善了 2022 年《陈仓区大事记》，收集整理编纂上报了《宝鸡年鉴》（2023）卷陈仓区资料，文字材料总字数 1 万余字，图片资料 30 多张。三是认真完成了 2023 年《陈仓区大事记》收集整理任务。**四是**全面推进“读志用志”活动走深走实。赴中小学开展方志进校园活动，向 8 所学校赠送了《陈仓区志》等方志书籍 150 余册（份）；组织机关干部

到车站广场进行方志文化“进机关”“进社区”“进农村”宣传活动，参与人数 2000 余人。利用全民国家安全教育日宣传之机，举办了以“传承红色基因，坚守初心使命”为主题档案史志文化宣传活动，面向社会，贴近群众宣传二十大，展出展板 40 余幅，宣传活动共发放宣传折页、文创产品等 2000 余份。

6. 全区中心工作高效落实。结合本单位实际，细化“十项重点任务”“三个年”活动和“八大工程”工作任务清单，印发《陈仓区档案馆“十项重点任务”“三个年”活动和“八大工程”工作任务清单的通知》，制定了学习计划，每月按时上报干部作风能力提升年专项行动工作进展情况报告及本组室任务清单完成情况、全馆任务清单完成情况，每季度上报领导班子作风问题台账、季度督查特色亮点汇总表的梳理汇总等。

7. 推动主题教育走深走实。结合本单位实际，印发《陈仓区档案馆学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育的实施方案》，制定了主题教育学习计划，每月按时上报主题教育领导班子问题清单、专项整治方案、检视问题整改情况，积极开展党员干部承诺践诺、社区“双报到”、支部书记讲党课等，将主题教育与单位中心工作结合，促进事业高质量发展。

（二）部门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 95 分，全年预算数 324.62 万元，支出决算 324.62 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：一是先后投资近 20 万元，为 7 个具备条件的镇政府建成专业档案室，配备有轨密集架、书梯、阅览桌、阅览椅、制度牌、门牌、温湿度计等设施设备，改善档案室硬件设施、提升档案规范化水平，建立制度健全、设施完备、资源合理、管理安全、开发有效、服务多样的新型专业财会档案室；投入 15 万元，为档案库房、档案接收室等安装了视频监控系统，提高了档案安全管理系数；对馆藏文书档案进行数字化加工，全年加工 60 万页。

二是完成统计局、水利局等 8 个单位 89 卷 21397 件文书档案接收工作，完成 30 卷民生档案接收进馆工作。

三是做好档案信息提供利用工作。截至 12 月底共接待社会查档人员 463 人（次），电话查档接待 51 人（次），提供档案复印 3852 页；完成了文书档案数字化加工 60 万页。

四是多措并举方便群众查档。针对群众反映查档难的问题，我馆强化措施切实疏通解决，积极向上级申请资金，加快档案数字化建设，国有企业退休工人档案全部完成纸质档案数字化，现有馆藏纸质档案数字化率达到 80%；建立了红色档案资料目录库，继续做好互联网档案服务系统开放档案、现行文件、资料等数据的公开工作，完成到期档案的鉴定、开放工作。转发数字档案室创建工作文件，积极探索数字档案室创建试点工作；截至 12 月底，共接待社会查档人员 463 人（次），电话查档接待 51 人（次），提供档案复印 3852 页。

五是不断加强对镇村档案工作的业务指导和监督检查，坚持每年开展 1 轮档案业务人员培训、1 轮“双随机、一公开”执法检查、2 轮全覆盖指导检查及多次上门指导培训，引导各立档单位积极开展档案工作目标管理认证，制定了档案室规范化建设三年提升行动实施方案（2023—2025 年），量化认证指标，完成了法院档案工作目标省 2A 级复审工作，新街镇、虢镇街道办高家陵村档案工作目标省 2A 级认证工作，不断推动基层档案标准化建设横向覆盖、纵向延伸落实落细；我馆作为全市档案服务乡村振兴工作的“先行者”，积极为全市档案服务乡村工作提供“陈仓经验”，年初全市档案工作会暨档案服务乡村振兴工作现场会在我馆召开，约 80 名与会人员实地观摩了我区坪头镇档案室、东关街道办西秦村档案室、慕仪镇档案室、周原镇周原印象实物展馆、虢镇街道办高家陵村档案室，交流档案服务乡村振兴工作。我馆不断提升档案工作质量水平，延伸档案服务触角，积极有效地为基层社会治理、全区乡村振兴工作服务。

六是结合资源优势，做好“6·9”国际档案日、“9·5”《中华人民共和国档案法》颁布纪念日宣传活动。6 月 9 日在省委党史研究室、市档案局、市委党史研究室、市地方志办公室的指导下在法治文化广场举办了“学习贯彻二十大，档案史志颂辉煌”大型主题宣传活动，通过观摩红色史志驿站、悬挂横幅、发放宣传彩页、捐赠档案党史方志丛书、参观主题展览、举办有奖知识竞答和文艺汇演等系列方式，深

入宣传贯彻党的二十大精神；9月5日，为纪念《中华人民共和国档案法》颁布36周年，我馆协同宝鸡市档案馆、渭滨区档案馆、金台区档案馆在宝鸡市人民公园九龙广场开展9·5普法宣传。在宣传站点布设档案宣传牌16幅，向现场群众发放了《中华人民共和国档案法》宣传彩页、漫画册，赠送了钥匙扣、购物袋、铅笔等档案文化创意产品，提供了档案相关的咨询服务，积极宣传新修订的《中华人民共和国档案法》。

发现的问题及原因：绩效理念意识有待加强、财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化。由于本单位人少事多，没有专人管理绩效评价工作，加上日常事务繁杂，由此造成工作人员对此项工作管理认识不到位、对绩效管理业务不了解、不熟悉，对重点工作把握不到位。

下一步改进措施：一是加强人员培训，不断提高业务人员加强绩效管理的思想认识和业务能力，进一步改进工作方式，提升工作水平和工作效率。二是进一步完善预算绩效管理相关考核评价制度，加强预算绩效管理的制度化、规范化建设，促进本单位绩效管理工作高质量发展，切实发挥预算绩效管理应有的作用。

宝鸡市陈仓区档案馆整体支出绩效自评表

(2023 年度)

部门（单位）名称			宝鸡市陈仓区档案馆										
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	工资福利支出	100%	168.86	168.86					—	100%	—	
		商品和服务支出	100%	130.75	130.75					—	100%	—	
		对个人和家庭的补助支出	100%	25	25					—	100%	—	
	金额合计				324.62	324.62		324.62	324.62		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						
	一是全面启动国家数字档案馆创建工作。根据国家数字档案馆创建验收指标，全面启动我区创建工作，多方争取资金，逐步对馆内设施设备进行完善。并加强档案数字化工作，落实档案接收双套制，提高馆藏档案数字化率；二是完成《陈仓年鉴》（2023 卷）编纂出版工作；三是举办档案业务人员培训班，提高档案管理人员从业水平；四是开展“双随机、一公开”执法检查。按照省上统一安排，随机抽查部分单位文书档案整理归档工作，并对完成情况进行评价，抽查结果在网上进行公开评比；五是积极推进年鉴出版发行和部门志的审定发行工作。						一是全面启动国家数字档案馆创建工作；二是完成《陈仓年鉴》（2023 卷）编纂出版工作；三是举办档案业务人员培训班，提高档案管理人员从业水平；四是开展“双随机、一公开”执法检查。按照省上统一安排，随机抽查部分单位文书档案整理归档工作，并对完成情况进行评价，抽查结果在网上进行公开评比；五是积极推进年鉴出版发行和部门志的审定发行工作。						
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	国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离的比例			100%		95%		10		9.5	
			新办理退休人员管理服务工作与原企业分离比例			100%		30%		10		3	
		质量指标	档案整理及数字化加工			100%		100%		10		10	
			100%			100%		100%		10		10	
		时效指标	计划按期完成			100%		100%		10		10	
		成本指标											
	效益指标（30 分）	经济效益指标	国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务费用的比例			100%		100%		10		10	
		社会效益指标	档案放置整齐有序，方便查阅			≥ 90%		≥ 95%		10		10	
		生态效益指标											
		可持续影响指标	方便查档			查档快捷、高效		100%		15		15	
满意度指标（10 分）	服务对象满意度指标	移交企业的综合满意程度			≥ 90%		≥ 95%		10		10		
总分										100		92.5	

（三）项目绩效自评结果

年度总体目标：一是实现国有企业已退休人员管理服务工作与原企业脱离；二是国有企业不承担移交后的退休人员社会化管理服务费；三是国有企业新办理退休人员管理服务工作与原企业分离比例。

完成情况：对区域内的国有企业退休人员 11350 人 11355 卷档案已全部接收进馆，并对接收进馆的所有档案完成了整理及数字化加工，并安装密集架，保证了档案的安全存放。

省级国有企业退休人员社会化管理项目绩效自评表

项目名称		国有企业退休人员社会化管理补助资金						
主管部门		陕西省财政厅			实施单位		宝鸡市陈仓区档案馆	
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	102.2	68.36	68.36	10	100%	10
		其中:当年财政拨款	102.2	68.36	68.36	—		—
		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			
	为实现高质量查阅退休工人人事档案,对接收进馆的中省企业退休工人人事档案整理及数字化加工,并安装密集架,建立人事档案专用保管库房。				完成中省企业退休工人人事档案整理及数字化加工,并安装密集架,建立人事档案专用保管库房。			
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	国有企业已退 休人员管理服务 工作与原企业 分离的比例	100%	95%	10	9.5	新办理退休人 员档案未能全 部接收
			新办理退休人 员管理服务工 作与原企业分 离比例	100%	30%	10	3	因库房监控和 消防提升工程 未能如期完成, 对新办理退休 人员档案移交 工作未能全面 完成
		质量指标	安装密集架	100%	100%	10	10	
			档案整理及 数字化加工	100%	100%	10	10	
		时效指标	计划按期完 成	100%	100%	10	10	
		成本指标	……					
	效益指 标 (30 分)	经济效益指标	国有企业不承 担移交后的退 休人员社会化 管理服务费用 的比例	100%	100%	10	10	
		社会效益指标	档案放置整 齐有序,方便 查阅	≥90%	≥95%	10	10	
		生态效益指标	……					
		可持续影响 指标	方便查档	查档快捷、 高效	100%	15	15	
	满意度 指标 (10	服务对象满意 度指标	移交企业的 综合满意程 度	≥90%	≥95%	10	10	

总分	100	92.5	
----	-----	------	--

（四）专项资金绩效自评结果

本部门不主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果

无部门重点评价项目。

（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. 宝鸡市陈仓区档案馆部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况

4. 不涉及机构改革，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：(0917)6212395。如电话号码变更，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	本单位不涉及故公开空表
表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	否	
表 9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

金额单位：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	256.26	一、一般公共服务支出	32	190.34
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	68.36	三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	45.39
	9		九、卫生健康支出	40	6.97
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	13.36
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	68.36
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	324.62	本年支出合计	58	324.62
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	324.62	总计	62	324.62

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表
编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆
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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		324.62	324.62					
2080601	死亡抚恤	25.00	25.00					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.59	18.59					
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	68.36	68.36					
2012599	其他档案事务支出	1.58	1.58					
2012601	行政运行	19.88	19.88					
2012602	一般行政管理事务	9.61	9.61					
2050603	培训支出	0.20	0.20					
2210201	住房公积金	13.36	13.36					
2012604	档案馆	158.96	158.96					
2101101	行政单位医疗	6.97	6.97					
2010302	一般行政管理事务	0.30	0.30					
2080501	行政单位离退休	1.80	1.80					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
		324.62	202.94	121.68			
2080801	死亡抚恤	25.00	25.00				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.59	18.59				
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	68.36		68.36			
2012699	其他档案事务支出	1.58		1.58			
2012601	行政运行	19.88	19.88				
2012602	一般行政管理事务	9.61		9.61			
2012604	档案馆	158.96	117.14	41.82			
2050803	培训支出	0.20	0.20				
2210201	住房公积金	13.36	13.36				
2101101	行政单位医疗	6.97	6.97				
2010302	一般行政管理事务	0.30		0.30			
2080501	行政单位离退休	1.80	1.80				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表
金额单位：万元

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

收 入			支 出					
项目	行次	决算数	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	1	256.26	一、一般公共服务支出	33	190.34	190.34		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3	68.36	三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37	0.20	0.20		
	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	45.39	45.39		
	9		九、卫生健康支出	41	6.97	6.97		
	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	13.36	13.36		
	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	68.36			68.36
	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	324.62	本年支出合计	59	324.62	256.26		68.36
年初结转和结余	28		年末结转和结余	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				
总计	32	324.62	总计	64	324.62	256.26	0.00	68.36

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

金额单位：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		256.26	202.94	53.32
2080801	死亡抚恤	25.00	25.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.59	18.59	
2012699	其他档案事务支出	1.58		1.58
2012601	行政运行	19.88	19.88	
2012602	一般行政管理事务	9.61	0.00	9.61
2050803	培训支出	0.20	0.20	
2210201	住房公积金	13.36	13.36	
2012604	档案馆	158.96	117.14	41.82
2101101	行政单位医疗	6.97	6.97	
2010302	一般行政管理事务	0.30		0.30
2080501	行政单位离退休	1.80	1.80	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

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：宝鸡市陈仓区档案馆

金额单位：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	168.86	302	商品和服务支出	9.08	310	资本性支出	
30101	基本工资	67.92	30201	办公费	1.11	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	49.22	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金	12.81	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资		30205	水费		31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养	18.59	30206	电费		31007	信息网络及软件购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴	6.97	30208	取暖费	3.55	31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	0.62	31011	地上附着物和青苗补	
30113	住房公积金	13.36	30212	因公出国(境)		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	25.00	30215	会议费	0.15	31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费	0.20	31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.47	31099	其他资本性支出	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金	25.00	30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投	
30306	救济费		30226	劳务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费		31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	1.16	399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维		39907	国家赔偿费用支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39908	对民间非营利组织和	
30399	其他对个人和家庭的		30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支	1.80	39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用支		39999	其他支出	
			30701	国内债务付息				
			30702	国外债务付息				
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
人员经费合计		193.86	公用经费合计					9.08

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

公开07表
金额单位：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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

公开08表
金额单位：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		68.36		68.36
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	68.36		68.36

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。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

编制部门：宝鸡市陈仓区档案馆

公开09表
金额单位：万元

财政拨款“三公”经费							会议费	培训费
项目	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	0.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.47	0.15	0.20
决算数	0.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.47	0.15	0.20

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，反映按规定的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

一、部门重点评价项目绩效评价结果

本部门无部门重点评价项目。

二、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。