2023年度部门决算公开

单位名称：北京市文物局本级行政

**目 录**

第一部分 2023年度部门决算报表

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收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、政府性基金预算财政拨款基本支出决算表

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十一、财政拨款“三公”经费支出决算表

十二、政府采购情况表

十三、政府购买服务决算公开情况表

第二部分 2023年度部门决算说明

第三部分 2023年度其他重要事项的情况说明

第四部分 2023年度部门绩效评价情况

**第一部分 2023年度部门决算报表**

## 报表详见附件。

**第二部分 2023年度部门决算说明**

**一、单位基本情况**

（一）机构设置、职责

北京市文物局是负责本市文物和博物馆事业管理工作的市政府直属机构。上级业务主管部门为国家文物局。主要职责如下：

（1）贯彻落实国家关于文物和博物馆工作方面的法律、法规、规章和政策，起草本市相关地方性法规草案、政府规章草案，并组织实施；拟订文物和博物馆事业发展规划，并组织实施；负责推动完善文物和博物馆公共服务体系建设；拟订文物和博物馆公共资源共享规划并推动实施。

（2）负责本市世界文化遗产和文物保护单位管理工作，会同有关部门负责历史文化名城（镇、村）保护和监督管理工作，研究提出文物保护单位保护范围和建设控制地带的意见。

（3）指导本市博物馆的业务工作，组织博物馆间的交流与协作，负责博物馆馆藏文物鉴定、登记、借用、调拨和交换的管理工作。

（4）负责本市的考古调查、勘探和发掘工作；会同有关部门研究提出保护地下文物埋藏区的意见；负责出土文物的调用。

（5）负责管理本市民间收藏文物及其流通活动；培育、引导和扶持文物和博物馆领域相关产业健康发展。

（6）负责本市文物和博物馆有关审核、审批事务及相关资质资格认定的管理工作。

（7）依法负责本市文物行政执法工作，组织查处有关文物的违法违章案件；承担文物和博物馆安全工作的管理责任。

（8）负责本市文物保护的宣传工作；组织与国（境）内外的文物交流和展示活动。

（9）规划、指导本市文物和博物馆领域专业人员培训工作；组织文物和博物馆领域科学研究及交流、文物科学保护工作。

（10）承办市政府交办的其他事项。

（二）人员构成情况

行政编制78人，实有人数84人（含纪检组6人）。

**二、收入支出决算总体情况说明**

2022年决算公开数据收支总计包含本级行政和本级事业，2023年度决算公开按本级行政汇总上报说明，具体情况如下：2023年度本级行政收、支总计4199.32万元，比上年增加221.26万元，增长5.56%。

（一）收入决算说明

2023年度本年收入合计4197.77万元，比上年增加282.18万元，增长7.21%。

1.财政拨款收入4196.8万元，占收入合计的99.98%。其中：一般公共预算财政拨款收入4196.8万元，占收入合计的99.98%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占收入合计的0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占收入合计的0%；

2.上级补助收入0万元，占收入合计的0%；

3.事业收入0万元，占收入合计的0%；

4.经营收入0万元，占收入合计的0%；

5.附属单位上缴收入0万元，占收入合计的0%；

6.其他收入0.97万元，占收入合计的0.02%。

## 图1：收入决算

（二）支出决算说明

2023年度本年支出合计4074.52万元，比上年增加158.39万元，增长4.04%，其中：基本支出4057.88万元，占支出合计的99.59%；项目支出16.64万元，占支出合计的0.41%;上缴上级支出0万元，占支出合计的0%；经营支出0万元，占支出合计的0%；对附属单位补助支出0万元，占支出合计的0%。

## 图2：基本支出和项目支出情况

**三、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2023年度财政拨款收、支总计4196.8万元，比上年增加211.39万元，上升5.3%。主要原因：工资结构调整、去世人员抚恤金、职工干部养老金基数调整导致经费增加。

**四、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出4072.01万元，主要用于以下方面（按大类）：文化旅游体育与传媒支出3917.98万元，占本年财政拨款支出96.22%；社会保障和就业支出154.03万元，占本年财政拨款支出3.78%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、“文化旅游体育与传媒支出”（类）2023年度决算3917.98万元，比2023年度年初预算减少465.76万元，下降10.62%。其中：

“文物”（款）2023年度决算3917.98万元，比2023年度年初预算减少465.76万元，下降10.62%。主要原因：落实市委市政府关于过紧日子的要求，压减一般性支出和非紧急非必需支出。

2、“社会保障和就业支出”(类)2023年度决算154.03万元，比2023年度年初预算减少10.02万元，下降6.11%。其中：

“行政事业单位养老支出”（款）2023年度决算154.03万元，比2023年度年初预算减少10.02万元，下降6.11%。主要原因：离休干部人员减少，导致支出减少。

**五、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

本年度无此项经费支出。

**六、国有资本经营预算财政拨款收支情况**

本年度无此项经费支出。

**七、财政拨款基本支出决算情况说明**

2023年度使用一般公共预算财政拨款安排基本支出4055.36万元，使用政府性基金财政拨款安排基本支出0万元，其中：（1）工资福利支出包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、其他社会保障缴费、其他工资福利等支出；（2）商品和服务支出包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务等支出；（3）对个人和家庭补助支出包括离休费、退休费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、其他对个人和家庭的补助等支出。（4）其他资本性支出包括办公设备购置、专用设备购置等。

**第三部分2023年度其他重要事项的情况说明**

一、“三公”经费财政拨款决算情况

“三公”经费包括本单位所属1个行政单位。2023年度“三公”经费财政拨款决算数34.9万元，比2023年度“三公”经费财政拨款年初预算39.01万元减少4.11万元。其中：

1.因公出国（境）费用。因公出国（境）费用在北京市文物局本级事业经费中反映。

2.公务接待费。2023年度决算数0.66万元，比2023年度年初预算数1.9万元减少1.24万元。主要原因：严格执行国家中央八项规定，坚持厉行节约开支。2023年度公务接待费主要用于文博单位业务交流等。公务接待150批次，公务接待220人次。

3.公务用车购置及运行维护费。2023年度决算数34.23万元，比2023年度年初预算数37.11万元减少2.88万元。

其中，公务用车购置费2023年度决算数15.29万元，比2023年度年初预算数16.65万元减少1.36万元。主要原因：车辆单价下降，购车经费减少，2023年度购置（更新）1辆，车均购置费15.29万元。公务用车运行维护费2023年度决算数18.94万元，比2023年度年初预算数20.46万元减少1.52万元，主要原因：落实过“紧日子”要求，压缩一般性支出。2023年度公务用车运行维护费中，公务用车加油6.77万元，公务用车维修6.48万元，公务用车保险4.04万元，公务用车其他支出1.65万元。2023年度公务用车保有量11辆，车均运行维护费1.72万元。

二、机关运行经费支出情况

2023年度使用财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，合计411.43万元，比上年增加35.91万元，增加原因：文物局作为第二批搬迁城市副中心单位，使用公用经费对新办公区室内进行强弱电线路改造。

三、政府采购支出情况

2023年度政府采购支出总额36.09万元，其中：政府采购货物支出17.03万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出19.05万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

四、国有资产占用情况

2023年度新购置车辆1台，共计15.29万元；新购置单位价值100万元（含）以上的设备0台（套），共计0万元。截至12月31日，北京市文物局本级共有车辆11台，共计228.14万元；单位价值100万元（含）以上的设备1台（套），共计200.16万元。

五、政府购买服务支出说明

2023年度政府购买服务决算0万元。

六、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人员支出和公用支出。

2.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

3.“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

4.机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

5.政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

6.政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

7.当年使用的所有支出功能分类项级科目名词解释，

（1）文化旅游体育与传媒支出（类）文物（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

（2）文化旅游体育与传媒支出（类）文物（款）其他文物支出（项）：反映除上述项目以外其他用于文物方面的支出。

（3）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

第四部分 2023年度部门绩效评价情况

一、项目支出绩效自评表（详见附件）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | |
| （2023年度） | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | | 11000022Y000001372042-公务用车购置项目 | | | | | | |
| 主管部门及代码 | | | 048-北京市文物局 | | | 实施单位 | 048001-北京市文物局本级行政 | | |
| 项目负责人 | | | 赵毕子 | | | 联系电话 | 15201345663 | | |
| 项目资金（万元） | | |  | 年初预算数 | 全年预算数(B) | 全年执行数(C) | 分值（10分） | 执行率(C/B) | 得分 |
| 年度资金总额： | 16.650000 | 16.650000 | 16.643097 | 10.00 | 99.96% | 10.00 |
| 其中:当年财政拨款 | 16.650000 | 16.650000 | 16.643097 | 10.00 | 99.96% | 10.00 |
| 上年结转资金 | - | - | - | - | - | - |
| 其他资金 | - | - | - | - | - | - |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | |
| 局机关本级公务车已达到报废年限，且燃油车不环保，现更新为新能源车，同时提升单位行政运行效率。 | | | | | 已按预期目标报废原有机动车，并更新购置北汽极狐新能源汽车。降低了维护经费及出行费用。新能源汽车低碳环保且不受限行制约便于办公。 | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值(A) | | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标 | 数量指标 | 购置台数 | 1台 | | 1台 | 20.00 | 20.00 |  |
| 质量指标 | 合格率 | 100% | | 100% | 20.00 | 20.00 |  |
| 时效指标 | 月 | ≤8月 | | 6月27日 | 10.00 | 10.00 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 提升公务运行效率 | 高 | | 新能源汽车降低了维护经费及出行费用 | 5.00 | 4.00 | 偏差原因分析：相应支撑材料不够充分  改进措施：今后将加强相关绩效支撑材料收集、整理及归档工作 |
| 社会效益指标 | 提升单位用车效率 | 优 | | 新能源汽车低碳环保且不受限行制约便于办公 | 10.00 | 9.00 | 偏差原因分析：相应支撑材料不够充分  改进措施：今后将加强相关绩效支撑材料收集、整理及归档工作 |
| 生态效益指标 | 提高效率节能减排 | 高 | | 新能源汽车实现了节能减排 | 5.00 | 4.00 | 偏差原因分析：相应支撑材料不够充分  改进措施：今后将加强相关绩效支撑材料收集、整理及归档工作 |
| 可持续影响指标 | 使用年限 | ≥10年 | | 10年 | 10.00 | 10.00 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人满意度 | 优 | | 满意 | 10.00 | 8.00 | 偏差原因分析：未开展满意度调查，相应支撑材料不够充分  改进措施：设置量化指标值，开展充分的满意度调查并深入分析，为后续工作开展提供参考 |
| 总分： | | | | | | | 100.00 | 95.00 |  |
| 填报注意事项：  1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。  2.定量指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。  3.请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。  4.90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。 | | | | | | | | | |