

附件 1

丹凤县档案馆 2022 年部门综合预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

（一）主要职责：

（1）贯彻执行中、省、市关于档案工作的方针、法规、政策，负责全县档案事业发展中长期规划和年度计划的组织实施工作。

（2）负责接收全县机关、事业单位、社会团体组织及有关企业单位按规定应移交进馆的各种门类、各类载体的档案和公开的政府信息。

（3）负责征集散存在社会上的反映我县各个历史时期、具有重要价值和历史研究价值的档案、资料、实物；接收捐赠、购买非国家所有的，对国家和社会有重要保存价值的档案；接受公民、法人和其他组织寄存对国家和社会有保存利用价值的档案。

（4）负责馆藏档案的科学分类和保管；负责县馆馆藏档案的鉴定开放工作，依法向社会提供档案和已公开现行文件的查阅利用；开展民生档案等异地查档跨馆服务。

（5）负责馆藏档案资源开发利用工作，围绕县委、县政府全方位开展档案资政服务，编研档案史料，开发档案文化产品，举办档案展览，参与建设管理爱国主义教育基地，开展档案社会宣传教育工作。

（6）负责档案实体和信息安全、保密工作，对重要档案实行异地异质备份保管，对馆藏重要、珍贵档案采取特殊保护措施。

（7）负责馆藏档案信息化和数字档案馆建设工作，提高档案管理的现代化水平。

（8）负责对全县各级各部门档案收集归档管理工作进行业务指导、提供技术支持。

（9）参与全县重大会议、重大活动和重大事件档案资料的收集、整理、归档和保管工作。

（10）完成县委交办的其他任务。

（二）机构设置：

（1）办公室。负责机关党务、政务、事务的综合协调和议定事项的督查督办工作；负责综合性工作的调研、重大活动的组织协调和重要文件及突发事件应急预案等内部管理制度的起草工作；负责机关文件收发、公文处理、印鉴管理、会议组织、机要保密、档案管理和后勤接待等工作；负责机关意识形态、党的建设、党风廉政建设、精神文明建设、群团、工会以及各类创建工作；负责政务信息、政务公开、舆情应对、综治维稳、应急值守等工作；负责机关组织人事编制、干部培训教育、工资财务、物品采购、资产管理和退休人员管理服务等工作；负责拟订县档案馆发展的中长期规划和年度计划；组织开展馆际合作和对外交流。

（2）保管利用股。负责拟订进馆档案接收、征集方案

和计划并组织实施；负责依法接收全县机关、事业单位、社会团体组织和有关企业单位需永久和长期保存的档案和公开的政府信息；负责组织实施档案资料征集工作，并对所征集的档案资料进行鉴定、整理、归档；负责征集散存在社会上的反映丹凤县各个历史时期、具有重要价值和历史研究价值以及著名人物在丹凤活动中形成的档案资料；负责全县重大活动、重大事件、重大项目等档案资料的接收工作；负责进馆档案的质量，做好进馆档案实体的质量检查及档案实体与数字化成果的匹配度检查；牵头本馆业务建设评价、档案年报等工作；负责本馆馆藏档案、图书资料、期刊杂志等的科学分类、保管、保密、保护和鉴定工作；负责本馆待销毁档案的报批和销毁，并根据党和国家相关法律法规开放档案；负责现行文件的收集、整理编目、开放查阅工作；制定本馆馆藏档案资料抢救、修复计划并组织实施；负责进馆档案资料的清点、消毒、杀菌、入库上架、质量检测、库房温湿度控制以及登记等工作；负责编制检索工具和开放档案目录，接待进馆单位和群众查阅档案，及时办理远程查档；负责提供档案资料、政府公开信息的利用、查询、复印等服务；负责本馆保管档案利用工作情况综合统计及档案资料、现行文件和政府信息利用的效益分析；负责档案库房“十防”工作，做好库房设备管理和维护；负责档案馆指南、全宗指南的编制；负责制定馆藏档案信息资源编研与开发规划；负责档案宣传、信息编发、档案微信公众号运行等工作；负责法治建

设、普法及“6.9 国际档案日”等的总策划和组织实施；负责馆藏档案资源的研究、综合开发、汇编、出版等工作；负责档案展览的设计、管理、讲解等工作；负责本馆爱国主义教育基地的建设、管理和对外开放工作；参与地方史志、年鉴编撰工作；负责馆大事记的编写。

（3）信息技术股。负责编制本馆信息化发展中长期规划和数字档案馆建设工作；负责本馆软硬件系统的建设、更新、运维和日常管理工作；负责制定档案数据备份方案、数据管理和异地异质备份工作；负责馆藏档案的数字化工作和控制设备的管理与维护；负责馆库及展厅专业设备的配置和运维、电子类资产等管理工作；负责全县各单位电子档案的接收、挂接、存储、备份工作；负责档案信息安全维护及档案展览、转运、传输等安保工作。

二、2022 年部门工作任务

- 1、县级综合档案新馆正式搬迁投用。
- 2、对库存档案进行十防保护，开展 1 次消防演练，做好温湿度记录、出入库记录，开展全面盘库 1 次。
- 3、完成 500 件以上的档案接收进馆任务。
- 4、完成 2021 年档案年报工作。
- 5、全年完成 10 个部门或镇办的档案业务指导工作。
- 6、完善档案资料室建设，开展库存档案资料修复、整理工作，收集档案资料图书 200 件以上。
- 7、搞好档案利用工作，为查档人员做好热情周到服务，

全年查档满意率达到 95%以上。

8、加强档案宣传，完成档案宣传记录片 1 部，开办 1 个档案展厅。

9、完成承担的包村工作任务。

10、完成城镇管理相关工作任务。

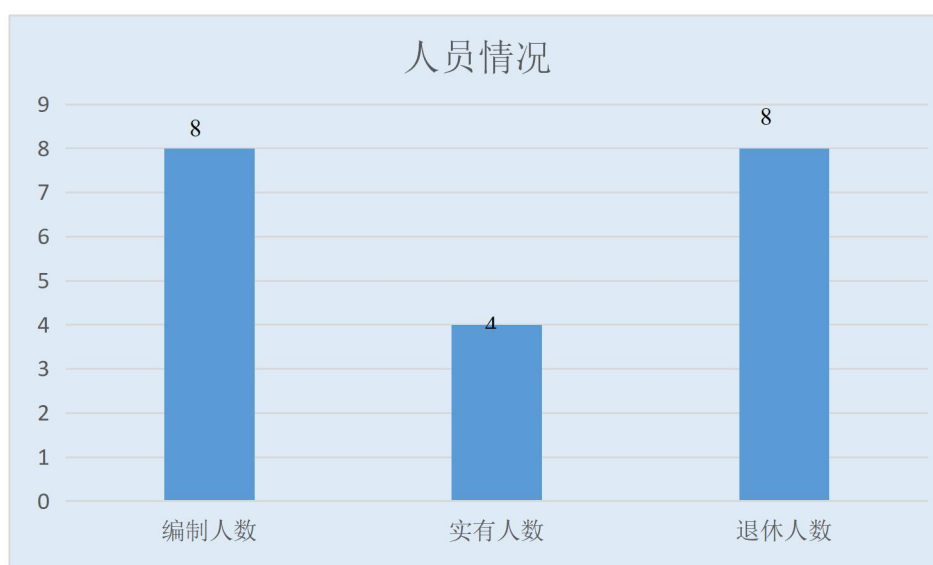
三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算只包括部门本级预算。

序号	单位名称	拟变动情况
1	丹凤县档案馆（参公事业）	无

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 8 人，其中行政编制 0 人、事业编制 8 人；实有人员 4 人，单位管理的退休人员 8 人。



第二部分 收支情况

五、2022 年部门预算收支说明

（一）收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2022 年本部门预算收入 82.43 万元，其中一般公共预算拨款收入 82.43 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门预算收入较上年增加 17.46 万元，主要原因：1、增加 2 名社会化管理人员工资预算，工资福利支出增加；2、新馆启用，新设备以及档案存量增加，业务经费增加；2022 年本部门预算支出 82.43 万元，其中一般公共预算拨款支出 82.43 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门预算支出较上年增加 17.46 万元，主要原因同上。

（二）财政拨款收支情况。

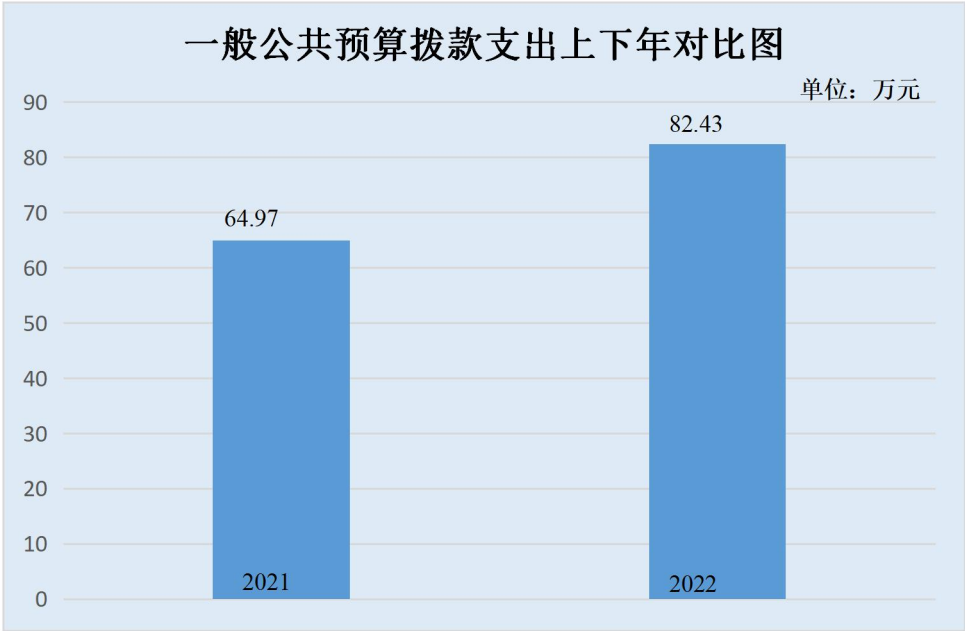
2022 年本部门财政拨款收入 82.43 万元，其中一般公共预算拨款收入 82.43 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年增加 17.46 万元，主要原因是：1、增加 2 名社会化管理人员工资预算，工资福利支出增加；2、新馆启用，新设备以及档案存量增加，业务经费增加；2022 年本部门财政拨款支出 82.43 万元，其中一般公共预算拨款支出 82.43 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年增加 17.46 万元，主要原因是同上。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况。

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 82.43 万元，

较上年增加 17.46 万元，主要原因是 1、增加 2 名社会化管理人员工资预算，工资福利支出增加；2、新馆启用，新设备以及档案存量增加，业务经费增加。



2、支出按功能科目分类的明细情况。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 82.43 万元，其中：

（1）档案馆（2012604）66.80 万元，较上年增加 16.97 万元，原因是 1、增加 2 名社会化管理人员工资预算，工资福利支出增加；2、新馆启用，新设备以及档案存量增加，业务经费增加。

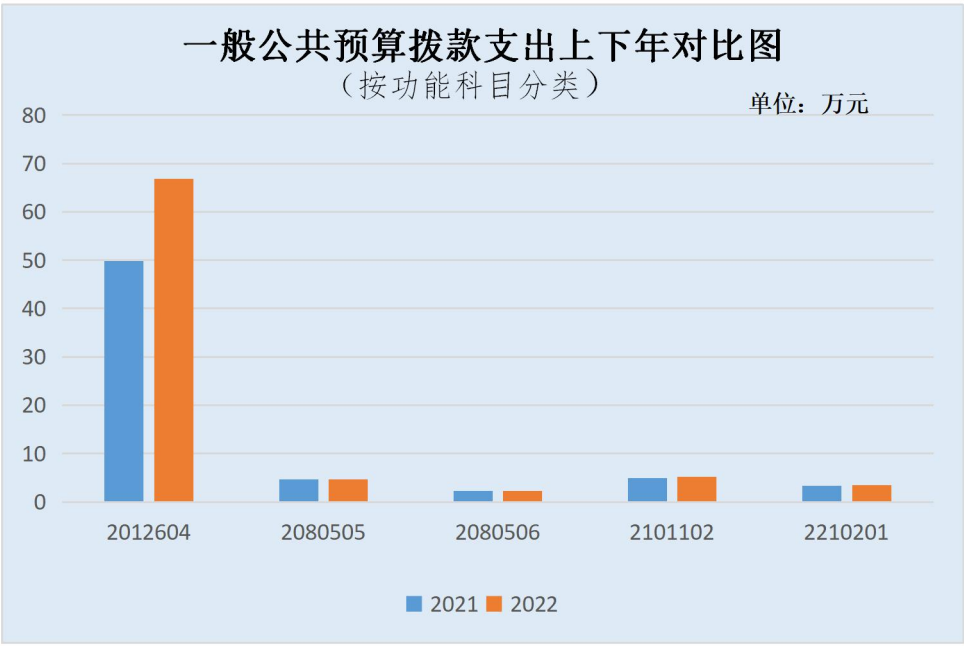
（2）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）4.63 万元，较上年增加 0.01 万元，基本与上年持平。

（3）机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）2.32 万元，较上年增加 0.01 万元，基本与上年持平。

（4）事业单位医疗（2101102）5.20 万元，较上年增加

0.30 万元，原因是 2022 年医疗保险缴费基数上调，相关支出费用增加。

（5）住房公积金（2210201）3.48 万元，较上年增加 0.18 万元，原因是人员工资标准上调，缴费基数上调，相关费用增加。

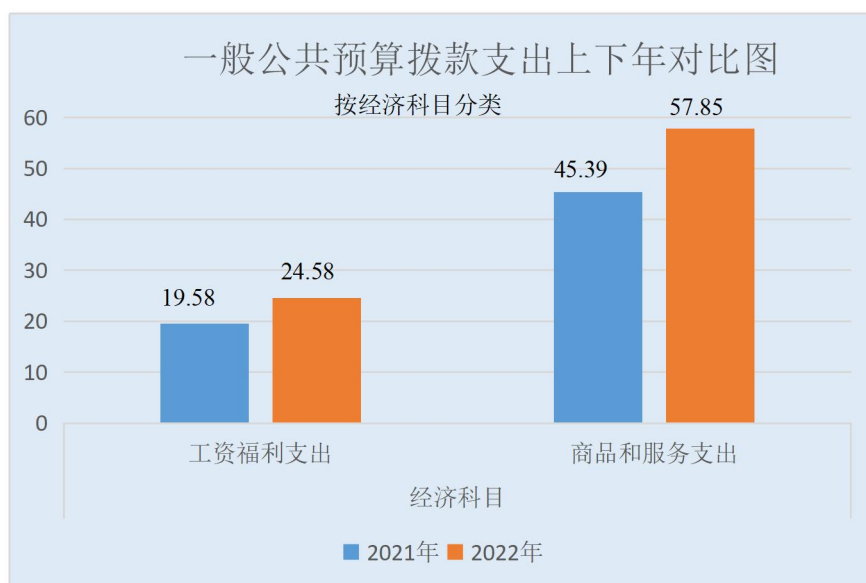


3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）2022 年本部门当年一般公共预算支出 82.43 万元，其中：

工资福利支出（301）57.85 万元，较上年增加 12.46 万元，原因是：增加 2 名社会化管理人员工资预算，工资福利支出增加；

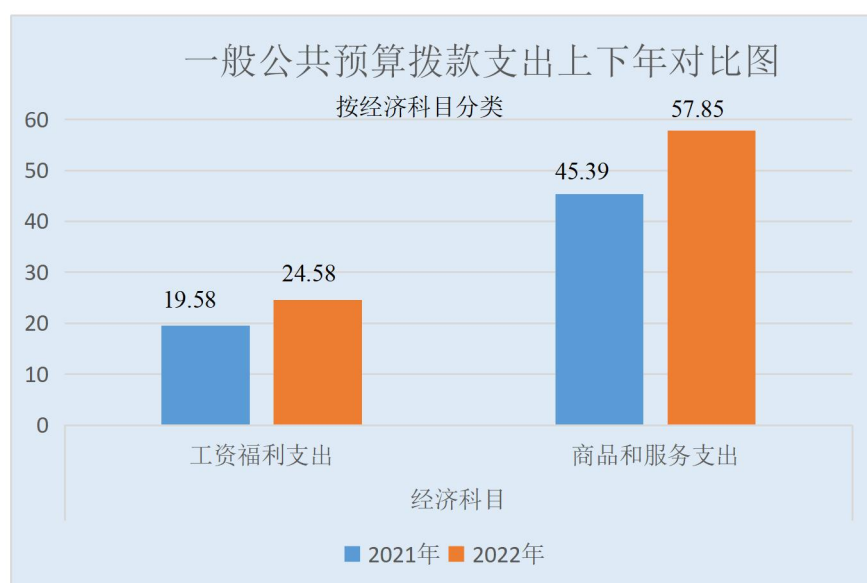
商品和服务支出（302）24.58 万元，较上年增加 5.00 万元，原因是：新馆启用，新设备以及业务量增加，业务经费增加。



(2) 2022 年本部门当年一般公共预算支出 82.43 万元，其中：

机关工资福利支出(501)57.85 万元，较上年增加 12.46 万元，原因是：增加 2 名社会化管理人员工资预算，工资福利支出增加；

机关商品和服务支出（502）24.58 万元，较上年增加 5.00 万元，原因是：新馆启用，新设备以及业务量增加，业务经费增加。



4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无 2021 年结转的一般公共预算拨款资金支出。

（四）政府性基金预算支出情况。

1、当年政府性基金预算支出情况。

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无 2021 年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

本部门无 2021 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门 2022 年一般公共预算未安排“三公”经费支出。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2021 年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 2 套（新馆档案库房购置密集架一套；气体消防灭火系统一套）。2022 年当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 套。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

本部门 2021 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标情况说明

2022 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共

预算当年拨款 82.43 万元,当年政府性基金预算当年拨款 0 万元,当年国有资本经营预算拨款 0 万元(详见公开报表中的绩效目标表)。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 2 万元,与上年持平。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十一、专业名词解释

文字说明,机关运行经费为必须解释的专业名词,其他专业名词解释可由部门根据内容业务内容等自行选择。

1. 机关运行经费:指各部门的公用经费,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。

2. 一般性支出:是指国家权利机关和国家行政机关的经费支出,主要包括各级人大及人大常委会的活动经费,各级人民政府及其职能部门的活动经费。一般性支出涉及的科目包括 302“商品服务支出”(不含 30204“手续费、30218“专用材料费”、30225“专用燃料费”、30228“工会经费”、30229“福利费”、30240“税金及附加”、30299“其他商品和服务支出”);31001“房屋建筑物购建”、31002“办公设备购置”、31013“公务车辆购置”、31019“其他交通

工具购置”。

3. “三公”经费：是指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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

第四部分 公开报表

2022年部门综合预算公开报表

部门名称：丹凤县档案馆

保密审查情况： 已审查

部门主要负责人审签情况： 已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2022年部门综合预算收支总表	否	
表2	2022年部门综合预算收入总表	否	
表3	2022年部门综合预算支出总表	否	
表4	2022年部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	2022年部门综合预算政府性基金收支表	是	本部门无当年政府性基金预算收支
表10	2022年部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	2022年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表	是	本部门无财政拨款上年结转资金支出
表12	2022年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本部门无当年政府采购（资产配置、购买服务）预算
表13	2022年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	是	本部门2021年一般公共预算未安排“三公”经费支出
表14	2022年部门专项业务经费绩效目标表	否	
表15	2022年部门整体支出绩效目标表	否	
表16	2022年专项资金总体绩效目标表	是	本单位只有一个专项业务经费，在14表已公开

注：1、封面和目录的格式不得随意改变。2、公开空表一定要在目录说明理由。3、市县部门涉及公开扶贫项目资金绩效目标表的，请在重点项目绩效目标表中添加公开。

表1

2022年部门综合预算收支总表							
收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大	预算数
一、部门预算	82.43	一、部门预算	82.43	一、部门预算	82.43	一、部门预算	82.43
1、财政拨款	82.43	1、一般公共服务支出	66.80	1、人员经费和公用经费支出	62.43	1、机关工资福利支出	57.85
（1）一般公共预算拨款	82.43	2、外交支出		（1）工资福利支出	60.43	2、机关商品和服务支出	24.58
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		（2）商品和服务支出	2.00	3、机关资本性支出（一）	
（2）政府性基金拨款		4、公共安全支出		（3）对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
（3）国有资本经营预算收入		5、教育支出		（4）资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	20.00	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		（1）工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	6.95	（2）商品和服务支出	20.00	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		（3）对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	5.20	（4）债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		（5）资本性支出（基本建设）		11、债务利息及费用支出	
		12、城乡社区支出		（6）资本性支出		12、债务还本支出	
		13、农林水支出		（7）对企业补助（基本建设）		13、转移性支出	
		14、交通运输支出		（8）对企业补助		14、预备费及预留	
		15、资源勘探工业信息等支出		（9）对社会保障基金补助		15、其他支出	
		16、商业服务业等支出		（10）其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	3.48				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、预备费					
		25、其他支出					
		26、转移性支出					
		27、债务还本支出					
		28、债务付息支出					
		29、债务发行费用支出					
本年收入合计	82.43	本年支出合计	82.43	本年支出合计	82.43	本年支出合计	82.43
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
其中：财政拨款资金结转							
非财政拨款资金结余							
收入总计	82.43	支出总计	82.43	支出总计	82.43	支出总计	82.43

表2

2022年部门综合预算收入总表

单位：万元

[illegible]

表3

2022年部门综合预算支出总表

单位：万元

[illegible]

表4

2022年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	82.43	一、财政拨款	82.43	一、财政拨款	82.43	一、财政拨款	82.43
	82.43	1、一般公共服务支出	66.80	1、人员经费和公用经费支出	62.43	1、机关工资福利支出	57.85
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	60.43	2、机关商品和服务支出	24.58
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	2.00	3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	20.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	6.95	(2)商品和服务支出	20.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	
		10、卫生健康支出	5.20	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、债务利息及费用支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出		12、债务还本支出	
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)		13、转移性支出	
		14、交通运输支出		(8)对企业补助		14、预备费及预留	
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助		15、其他支出	
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	3.48				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、预备费					
		25、其他支出					
		26、转移性支出					
		27、债务还本支出					
		28、债务付息支出					
		29、债务发行费用支出					
本年收入合计	82.43	本年支出合计	82.43	本年支出合计	82.43	本年支出合计	82.43
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	82.43	支出总计	82.43	支出总计	82.43	支出总计	82.43

表5

2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	82.43	60.43	2.00	20.00	
201	一般公共服务支出	66.80	44.80	2.00	20.00	
20126	档案事务	66.80	44.80	2.00	20.00	
2012604	档案馆	66.80	44.80	2.00	20.00	
208	社会保障和就业支出	6.95	6.95			
20805	行政事业单位养老支出	6.95	6.95			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.63	4.63			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.32	2.32			
210	卫生健康支出	5.20	5.20			
21011	行政事业单位医疗	5.20	5.20			
2101102	事业单位医疗	5.20	5.20			
221	住房保障支出	3.48	3.48			
22102	住房改革支出	3.48	3.48			
2210201	住房公积金	3.48	3.48			

表6

2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			82.43	60.43	2.00	20.00	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	57.85	57.85			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	28.23	28.23			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	12.23	12.23			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	1.39	1.39			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	4.63	4.63			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	2.32	2.32			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	5.20	5.20			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0.38	0.38			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	3.48	3.48			
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出	24.58	2.58	2.00	20.00	
30201	办公费	50201	办公经费	6.00		1.00	5.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	0.20		0.20		
30205	水费	50201	办公经费	0.20		0.20		
30206	电费	50201	办公经费	0.20		0.20		
30207	邮电费	50201	办公经费	0.40		0.40		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	2.58	2.58			
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	15.00			15.00	

表7

2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	62.43	60.43	2.00	
201	一般公共服务支出	46.80	44.80	2.00	
20126	档案事务	46.80	44.80	2.00	
2012604	档案馆	46.80	44.80	2.00	
208	社会保障和就业支出	6.95	6.95		
20805	行政事业单位养老支出	6.95	6.95		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.63	4.63		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.32	2.32		
210	卫生健康支出	5.20	5.20		
21011	行政事业单位医疗	5.20	5.20		
2101102	事业单位医疗	5.20	5.20		
221	住房保障支出	3.48	3.48		
22102	住房改革支出	3.48	3.48		
2210201	住房公积金	3.48	3.48		

表8

2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元							
部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			62. 43	60. 43	2. 00	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	57. 85	57. 85		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	28. 23	28. 23		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	12. 23	12. 23		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	1. 39	1. 39		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	4. 63	4. 63		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	2. 32	2. 32		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	5. 20	5. 20		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0. 38	0. 38		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	3. 48	3. 48		
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出	4. 58	2. 58	2. 00	
30201	办公费	50201	办公经费	1. 00		1. 00	
30202	印刷费	50201	办公经费	0. 20		0. 20	
30205	水费	50201	办公经费	0. 20		0. 20	
30206	电费	50201	办公经费	0. 20		0. 20	
30207	邮电费	50201	办公经费	0. 40		0. 40	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	2. 58	2. 58		

表9

2022年部门综合预算政府性基金收支表（不含上年结转）

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、对社会保障基金补助	
		十一、转移性支出		资本性支出(基本建设)		十一、债务利息及费用支出	
		十二、债务还本支出		资本性支出		十二、债务还本支出	
		十四、债务付息支出		对企业补助(基本建设)		十三、转移性支出	
		十五、债务发行费用支出		对企业补助		十四、预备费及预留	
				对社会保障基金补助		十五、其他支出	
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

2022年部门综合预算专项业务经费支出表（不含上年结转）

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	20.00	档案进馆接收、整理、鉴定、统计、入库，档案入库后的防尘、防光、防虫害、防盗、防潮、防高温等常态化十防保护措施以及对馆藏档案的整理维护、破损案卷修复、裱糊，延长档案的寿命，确保档案资源安全保存和高效利用。
114001	丹凤县档案馆	20.00	
114001	案卷保管事业费	20.00	

表13

2022年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表（不含上年结转）

单位：万元

[illegible]

表14

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称			案卷保管事业费		
主管部门			丹凤县档案馆		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	20	
			其中: 财政拨款	20	
			其他资金		
总体目标	对馆藏档案库房，防尘、防光、防虫害、防盗、防潮、放高温等常态化十防保护措施以及对馆藏档案的整理维护、破损案卷修复、裱糊；更新库房配置，维护消防设备；延长档案的寿命，确保档案资源安全保存和高效利用。接收档案，征集资料，丰富馆藏资源，并做好档案查阅服务，提高群众满意度。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	保护馆藏档案	≥20.5万卷/件	
			档案接收	≥500卷/件	
			征集资料	≥100卷/件	
			库房管理	2个	
			档案培训及宣传活动	≥2次	
			档案数字化	≥10000卷/件	
		质量指标	档案接收标准	符合进馆标准	
			档案数字化加工	符合进馆标准	
			保障档案库房安全	全年无事故	
		时效指标	工作完成时限	2022年12月前完成	
			预算支出进度	2022年12月底前完成支出	
		成本指标	档案保护经费	20万元	
		社会效益指标	服务社会促进县域经济发展	不断提高	
		可持续影响指标	降低档案破损率，延长使用寿命	逐步提高	
	满意度指标	服务对象满意度指标	查档服务满意度	≥98%	

备 注: 1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。 4、市县部门也应公开。

表15

2022年部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称			丹凤县档案馆			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
	任务1	人员职责履行	62.43	62.43		
	任务2	案卷保管利用	20.00	20.00		
	金额合计		82.43	82.43		
年度 总体 目标	1、县级综合档案新馆正式搬迁投用；2、对库存档案进行十防保护；3、完成500件以上的档案接收进馆任务；4、全年完成10个部门或镇办的档案业务指导工作；5、完善档案资料室建设，开展库存档案资料修复、整理工作，收集档案资料图书200件以上；6、搞好档案利用工作，为查档人员做好热情周到服务，全年查档满意率达到98%以上；7、加强档案宣传，完成档案宣传记录片1部，开办1个档案展厅；8、完成承担的包村工作任务；9、完成城镇管理相关工作任务。					
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	
	产出指标	数量指标	保护馆藏档案		≥20.5万卷/件	
			档案接收		≥500卷/件	
			征集资料		≥100卷/件	
			库房管理		2个	
			档案培训及宣传活动		≥2次	
			档案数字化		≥10000卷/件	
		质量指标	馆藏档案资料利用		不断提高	
			档案库房安全		全年无事故	
			档案数字化加工		符合进馆标准	
			档案接收标准		符合进馆标准	
		时效指标	年度目标完成时限		2022年12月前完成	
			预算完成时限		2022年12月前完成	
		成本指标	人员经费控制额		≤62.43万元	
			业务经费控制额		≤20万元	
			社会效益指标	服务社会促进县域经济发展		不断提高
			可持续影响指标	为党和人民提供档案保管利用服务		长期
	满意度指标	服务对象满意度指标	查档对象的满意率		≥98%	

备注：1、年度绩效指标可选择填写。2、部门应公开本部门整体预算绩效。3、市县根据本级部门预算绩效管理工作推进情况，统一部署，积极推进。

2022年专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额：		年度资金总额：	
		其中：财政拨款		其中：财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1： 目标2： 目标3：			目标1： 目标2： 目标3：	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1：		
			指标2：		
					
		质量指标	指标1：		
			指标2：		
					
		时效指标	指标1：		
			指标2：		
					
		成本指标	指标1：		
			指标2：		
					
	效益指标	经济效益指标	指标1：		
			指标2：		
					
		社会效益指标	指标1：		
			指标2：		
					
		生态效益指标	指标1：		
			指标2：		
					
		可持续影响指标	指标1：		
			指标2：		
					
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：		
			指标2：		
					

备 注：1、绩效指标可选择填写。 2、不管理本级专项资金的主管部门，应公开空表并说明。3、市县根据本级部门预算绩效管理工作推进情况，统一部署，积极推进。