

丹凤县档案馆
2024年部门预算公开说明

目 录

第一部分：部门概况

一、主要职能及机构设置

二、工作任务

三、预算单位构成

四、人员情况说明

第二部分：部门预算收支情况说明

五、收支预算总体情况说明

六、财政拨款收支情况说明

七、一般公共预算拨款支出明细情况说明

八、政府性基金预算支出情况说明

九、国有资本经营预算拨款收支情况说明

第三部分：其他重要事项说明

十、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

十一、国有资产占有使用及资产购置情况说明

十二、政府采购情况说明

十三、绩效目标说明

十四、机关运行经费安排情况说明

第四部分：专业名词解释

第五部分：部门预算公开报表

第一部分：部门概况

一、主要职能及机构设置

一. 主要职能：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

施。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）完成县委交办的其他任务。

二. 机构情况：

（一）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。

（二）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、政府信息公开信息的利用、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。

（三）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、工作任务

1、做强“兰台筑梦”品牌。深化“党建领航·兰台筑梦”党建品牌，有旗帜、有抓手、有规划，按照既定的目标，在深化模范机关、四强支部的基础上，以日常的支部活动为根本，不断丰富活动载体，完善活动阵地，让“兰台筑梦”的品牌植根每名档案干部的心中。

2、加大档案宣传力度。继续深入开展《档案法》、《陕西省档案管理条例》和习近平总书记对档案工作重要批示的学习、宣传和贯彻工作，充分利用各种媒体，广泛宣传档案法律法规，不断提高全民的档案法律意识，营造全社会关心、关注档案工作的良好氛围。7月底前利用“6.9”国际档案日活动，发放档案宣传资料1000份；年底前利用各种媒体，宣传档案工作不少于20篇。

3、优化馆藏档案资源。加强镇办和机关、企事业单位归档工作的业务指导，制定年度收缴计划，依法接收到期档案，力争年底前接收部门单位移交文书档案10000卷以上。同时大力收集、征

集地方特色和重大活动档案资料进馆工作。加大特色档案征集力度，通过购买、寄存、接收捐赠等形式做好散落在民间和境外的珍贵历史档案、名人档案、以及非物质文化遗产档案的收集工作。与博物馆、图书馆、纪念馆等单位在档案文献资源共享方面加强合作，相互交换重复件、复制件或者目录等，丰富馆藏档案的数量和种类，年底前，接收各类档案资料2000件以上。

4、加强档案安全管理。加强日常巡查，坚持“预防为主、防治结合”的原则，落实档案保管“十防”措施，每年至少开展1次消防安全演练培训，完善新馆库房的安保措施，确保馆藏档案资源的绝对安全。

5、推进“五位一体”建设。合理规划馆库布局，精心打造，立足档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用中心、政府信息查阅中心、电子文件中心等“五位一体”功能，不断优化档案服务环境，提升整体服务水平。

6、市对县考核争先进位。市对县年度考核是指挥棒，我们始终要对标对表考核要点来谋篇布局新一年的工作，细化工作任务，夯实工作责任，不断校正我们的前进方向，向着更高、更好、更优的档案工作目标迈进。

7、构建信息化平台。规划好档案馆未来的信息化发展方向，争取资金50万元推进档案数字化工作，确保档案信息化建设取得实质性进展。力争年底馆藏档案数字化率达80%以上。

8、强化干部队伍建设。积极向组织部门争取汇报，多渠道解决当前办公人员力量严重不足问题，使全馆在编在岗人数力争达

到7人以上。配齐配强档案专业化人员，多渠道强化档案业务知识培训，以提高档案专业实际操作技能、计算机应用技能和现代化档案专业知识重点，打造一支对党忠诚、业务精良、敬业奉献、清正廉洁的档案干部队伍。

9、统筹安排包村工作。继续把包村工作当做首要政治任务，克服人员和资金困难，及时为驻村干部解决生活和工作困难，使他们安心驻村。充分发挥部门协调作用，全力为包扶村乡村振兴出谋划策，争取资金和项目，较好完成年度包扶工作任务，年底为村上爱心超市捐赠5000元以上物品。

三、预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算。

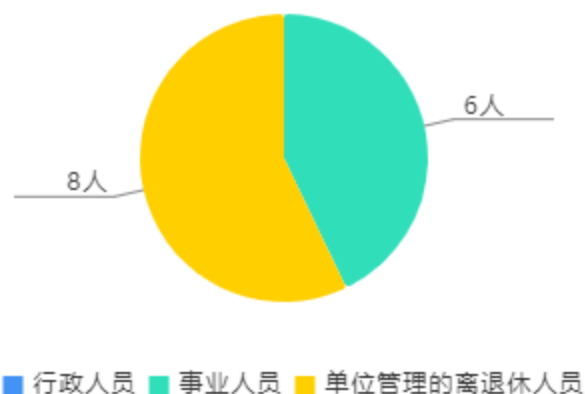
纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有1个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	丹凤县档案馆	

四、人员情况说明

截止上年底，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6人，其中行政0人，事业6人。单位管理的离退休人员8人。

人员情况构成图



第二部分：部门预算收支情况说明

五、收支预算总体情况说明

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。本部门2024年预算收入113.39万元，其中：一般公共预算拨款113.39万元，较上年增加16.83万元，增长17.43%，增长的主要原因是：人员经费增长，单位人员调整，增发绩效工资，总体工资基数增长；本部门2024年预算支出113.39万元，其中：一般公共预算拨款113.39万元，较上年增加16.83万元，增长17.43%，增长的主要原因是：人员经费增长，单位人员调整，增发绩效工资，总体工资基数增长。

六、财政拨款收支情况说明

2024年，本部门当年财政拨款收入113.39万元，其中：一般公共预算拨款收入113.39万元，较上年增加16.83万元，增长

17.43%，增长的主要原因是：人员经费增长，单位人员调整，增发绩效工资，总体工资基数增长；本部门2024年财政拨款支出113.39万元，其中：一般公共预算拨款支出113.39万元，较上年增加16.83万元，增长17.43%，增长的主要原因是：人员经费增长，单位人员调整，增发绩效工资，总体工资基数增长。

七、一般公共预算拨款支出明细情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

2024年，本部门当年一般公共预算拨款支出113.39万元，较上年增加16.83万元，增长17.43%，增长的主要原因是：人员经费增长，单位人员调整，增发绩效工资，总体工资基数增长。

（二）支出按功能科目分类的明细情况

2024年，本部门当年一般公共预算支出113.39万元，其中：

（1）档案馆（2012604）87.76万元，较上年增加14.67万元，增长20.07%，增长的主要原因是：人员经费增长，单位人员调整，增发绩效工资，总体工资基数增长；

（2）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）10.54万元，较上年增加0.51万元，增长5.05%，增长的主要原因是：人员工资增长，故养单位基本老保险缴费支出增长；

（3）机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）4.30万元，较上年增加1.37万元，增长46.66%，增长的主要原因是：人员工资增长，故单位职业年金缴费支出增长；

（4）行政单位医疗（2101101）4.34万元，较上年减少1.77万元，下降28.91%，下降的主要原因是：一名军转人员医疗保险

缴费转出，故医疗缴费下降；

(5) 住房公积金（2210201）6.45万元，较上年增加2.05万元，增长46.66%，增长的主要原因是：人员工资增长，故单位住房公积金缴费支出增长。

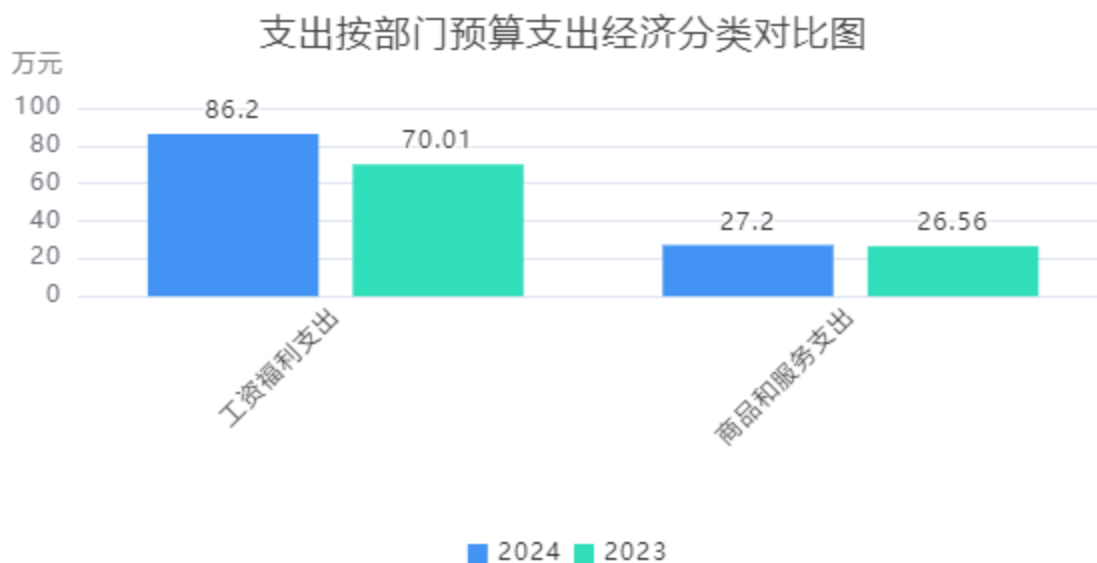
(三) 支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

2024年，本部门当年一般公共预算支出113.39万元，其中：

工资福利支出（301）86.20万元，较上年增加16.19万元，增长23.12%，增长的主要原因是：人员经费增长，单位人员调整，增发绩效工资，总体工资基数增长；

商品和服务支出（302）27.20万元，较上年增加0.64万元，增长2.41%，增长的主要原因是：人员经费增长引起商品和服务支出增长。



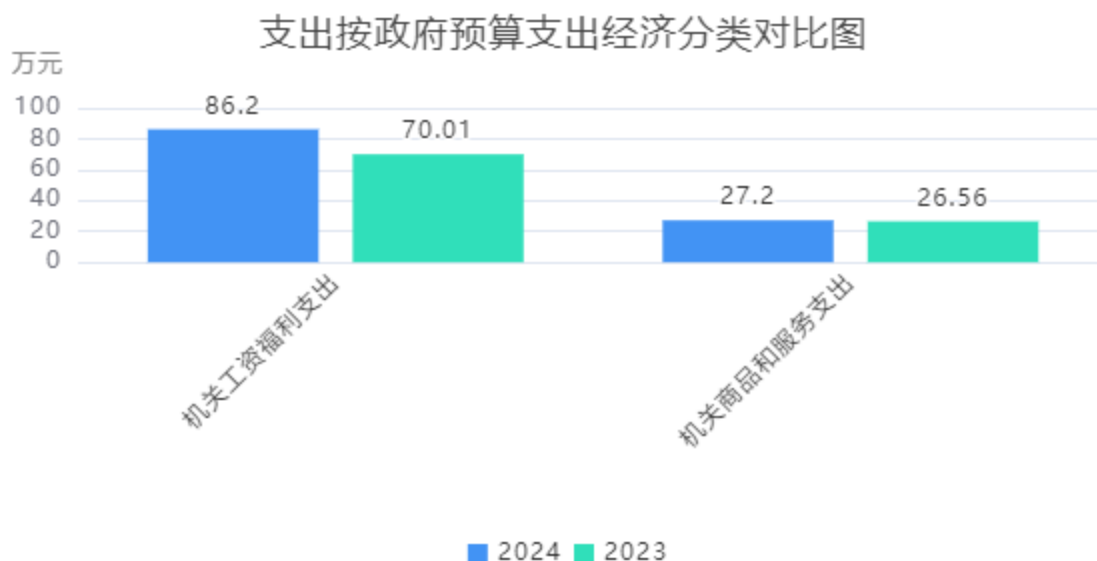
(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2024年，本部门当年一般公共预算支出113.39万元，其中：

机关工资福利支出（501）86.20万元，较上年增加16.19万

元，增长23.12%，增长的主要原因是：人员经费增长，单位人员调整，增发绩效工资，总体工资基数增长；

机关商品和服务支出（502）27.20万元，较上年增加0.64万元，增长2.41%，增长的主要原因是：人员经费增长，引起机关商品和服务支出增长。



八、政府性基金预算支出情况说明

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本部门无当年国有资本经营预算收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

第三部分：其他重要事项说明

十、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2024年，本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出0.00万元，较上年无增减。其中：

因公出国（境）经费0.00万元，较上年无增减；

公务接待费0.00万元，较上年无增减；

公务用车运行维护费0.00万元，较上年无增减；

公务用车购置费0.00万元，较上年无增减。

2024年，本部门当年一般公共预算会议费预算支出0.00万元，较上年无增减。

2024年，本部门当年一般公共预算培训费预算支出0.00万元，较上年无增减。

十一、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，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4台（套）。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台（套）。

十二、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

十三、绩效目标说明

2024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113.39万元，当年政府性基金预算当年拨款0.00万元，当年国有资本经营预算拨款0.00万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十四、机关运行经费安排情况说明

2024年，本部门当年机关运行经费预算安排3.50万元，较上年增加1.50万元，增长75.00%，增长的主要原因是：单位人员调整。

第四部分：专业名词解释

一、一般公共预算：是指对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

二、政府性基金预算：是指以依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

三、国有资本经营预算：是指国家以所有者身份依法取得国有资本收益，并对所得收益进行分配而发生的各项收支预算，是政府预算的重要组成部分。国有资本经营预算按年度单独编制，纳入本级人民政府预算，报本级人民代表大会批准。国有资本经营预算支出按照当年预算收入规模安排，不列赤字。

四、财政拨款收入：是指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金和国有资本经营预算资金。

五、财政专户管理资金收入：专指教育收费收入，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短期培训班费等。

六、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动，及其辅助活动取得的收入，不含教育收费收入。

七、事业单位经营收入：是指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

八、上级补助收入：是指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

九、附属单位上缴收入：是指事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

十、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支出，包括人员经费和公用经费。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、人员经费：人员经费是指部门和单位“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”中属于基本支出内容的支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离退休费、生活补助等。

十三、公用经费：主要是指部门和单位“商品和服务支出”和“资本性支出”中属于基本支出内容的支出，包括办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、交通费、差旅费、日常维修(护)费、会议费、租赁费、招待费、培训费、福利费、工会经费、办公设备购置、其他商品和服务支出等。

十四、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费。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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）、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展的各项公务接待（含外宾接待）支出。

十五、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。

2024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

报表目录

报表	报表名称	是否空表	表格为空的理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	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	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	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	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	部门综合预算政府性基金收支表	是	本部门当年无政府性基金预算收支
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本部门当年无政府采购预算
表12	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	本部门当年无“三公”经费预算
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	已在表13公开

部门综合预算收支总表

部门名称：丹凤县档案馆

单位：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、部门预算	1,133,938.00	一、部门预算	1,133,938.00	一、部门预算	1,133,938.00	一、部门预算	1,133,938.00
1、财政拨款	1,133,938.00	1、一般公共服务支出	877,611.00	1、人员经费和公用经费支出	933,938.00	1、机关工资福利支出	861,978.00
(1)一般公共预算拨款	1,133,938.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	861,978.00	2、机关商品和服务支出	271,960.00
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	71,960.00	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	200,000.00	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	148,433.00	(2)商品和服务支出	200,000.00	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	43,416.00	(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、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		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	64,478.00				
		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、其他支出					
本年收入合计	1,133,938.00	本年支出合计	1,133,938.00	本年支出合计	1,133,938.00	本年支出合计	1,133,938.00
使用非财政拨款结余		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							
收入总计	1,133,938.00	支出总计	1,133,938.00	支出总计	1,133,938.00	支出总计	1,133,938.00

部门综合预算收入总表

部门名称：丹凤县档案馆

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算											
		合计	一般公共预算拨款		政府性基金拨款	上级补助收入	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	使用非财政拨款结余	上年结转	上年实有资金余额	其他收入
			小计	其中：专项资金列入部门预算项目									
	合计	1,133,938.00	1,133,938.00										
114	丹凤县档案馆	1,133,938.00	1,133,938.00										
114001	丹凤县档案馆	1,133,938.00	1,133,938.00										

部门综合预算支出总表

部门名称：丹凤县档案馆

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算									
		合计	公共预算拨款		政府性基金拨款	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	上年实户资金余额	其他收入	上年结转
			小计	其中：专项资金列入部门预算的项目							
	合计	1,133,938.00	1,133,938.00								
114	丹凤县档案馆	1,133,938.00	1,133,938.00								
114001	丹凤县档案馆	1,133,938.00	1,133,938.00								

部门综合预算财政拨款收支总表

部门名称：丹凤县档案馆

单位：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	1,133,938.00	一、财政拨款	1,133,938.00	一、财政拨款	1,133,938.00	一、财政拨款	1,133,938.00
1、一般公共预算拨款	1,133,938.00	1、一般公共服务支出	877,611.00	1、人员经费和公用经费支出	933,938.00	1、机关工资福利支出	861,978.00
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	861,978.00	2、机关商品和服务支出	271,960.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	71,960.00	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	200,000.00	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	148,433.00	(2)商品和服务支出	200,000.00	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	43,416.00	(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、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		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	64,478.00				
		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、其他支出					
本年收入合计	1,133,938.00	本年支出合计	1,133,938.00	本年支出合计	1,133,938.00	本年支出合计	1,133,938.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	1,133,938.00	支出总计	1,133,938.00	支出总计	1,133,938.00	支出总计	1,133,938.00

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）

部门名称：丹凤县档案馆

单位：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	1,133,938.00	898,938.00	35,000.00	200,000.00	
201	一般公共服务支出	877,611.00	642,611.00	35,000.00	200,000.00	
20126	档案事务	877,611.00	642,611.00	35,000.00	200,000.00	
2012604	档案馆	877,611.00	642,611.00	35,000.00	200,000.00	
208	社会保障和就业支出	148,433.00	148,433.00			
20805	行政事业单位养老支出	148,433.00	148,433.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	105,447.00	105,447.00			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	42,986.00	42,986.00			
210	卫生健康支出	43,416.00	43,416.00			
21011	行政事业单位医疗	43,416.00	43,416.00			
2101101	行政单位医疗	43,416.00	43,416.00			
221	住房保障支出	64,478.00	64,478.00			
22102	住房改革支出	64,478.00	64,478.00			
2210201	住房公积金	64,478.00	64,478.00			

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）

部门名称：丹凤县档案馆

单位：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	1,133,938.00	898,938.00	35,000.00	200,000.00	
301	工资福利支出			861,978.00	861,978.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	328,188.00	328,188.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	175,392.00	175,392.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	100,459.00	100,459.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	105,447.00	105,447.00			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	42,986.00	42,986.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	43,416.00	43,416.00			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1,612.00	1,612.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	64,478.00	64,478.00			
302	商品和服务支出			271,960.00	36,960.00	35,000.00	200,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	135,000.00		35,000.00	100,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	20,000.00			20,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	38,000.00			38,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	30,000.00			30,000.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	12,000.00			12,000.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	36,960.00	36,960.00			

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）

部门名称：丹凤县档案馆

单位：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	933,938.00	898,938.00	35,000.00	
201	一般公共服务支出	677,611.00	642,611.00	35,000.00	
20126	档案事务	677,611.00	642,611.00	35,000.00	
2012604	档案馆	677,611.00	642,611.00	35,000.00	
208	社会保障和就业支出	148,433.00	148,433.00		
20805	行政事业单位养老支出	148,433.00	148,433.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	105,447.00	105,447.00		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	42,986.00	42,986.00		
210	卫生健康支出	43,416.00	43,416.00		
21011	行政事业单位医疗	43,416.00	43,416.00		
2101101	行政单位医疗	43,416.00	43,416.00		
221	住房保障支出	64,478.00	64,478.00		
22102	住房改革支出	64,478.00	64,478.00		
2210201	住房公积金	64,478.00	64,478.00		

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）

部门名称：丹凤县档案馆

单位：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	933,938.00	898,938.00	35,000.00	
301	工资福利支出			861,978.00	861,978.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	328,188.00	328,188.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	175,392.00	175,392.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	100,459.00	100,459.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	105,447.00	105,447.00		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	42,986.00	42,986.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	43,416.00	43,416.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1,612.00	1,612.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	64,478.00	64,478.00		
302	商品和服务支出			71,960.00	36,960.00	35,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	35,000.00		35,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费				
30206	电费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费				
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30239	其他交通费用	50201	办公经费	36,960.00	36,960.00		

部门综合预算政府性基金收支表

部门名称：丹凤县档案馆

单位：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、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				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	

部门综合预算专项业务经费支出表

部门名称：丹凤县档案馆

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	200,000.00	
114	丹凤县档案馆	200,000.00	
114001	丹凤县档案馆	200,000.00	
-	丹凤县档案馆	200,000.00	
	专用项目	200,000.00	
	案卷保管事业费	200,000.00	档案接收、进馆等各个流程中的安全保管保护以及高效利用。

部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

部门名称：丹凤县档案馆

单位：元

科目编码		单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算支出经济科目编码		政府预算支出经济科目编码		实施采购时间	预算金额	说明
类	款							类	款	类	款			
			合计											

部门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; 档案数字化加工, 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	1: 馆藏档案保管维护	≥13.9万卷	
			2: 档案征集接收	≥1万件	
			3: 档案公众号宣传工作	≥30期	
			4: 档案数字化	≥5万页	
			5: 接待查档利用者	≥1200人/年	
			6: 档案业务指导	≥10个部门	
		质量指标	1: 馆藏档案保管维护	≥100%	
			2: 档案征集接收	≥100%	
			3: 档案公众号宣传工作	≥100%	
			4: 档案数字化	≥100%	
			5: 接待查档利用者	≥100%	
			6: 档案业务指导	≥100%	
		时效指标	工作完成时限	2024年12月底前完成	
	成本指标	项目支出控制率	≥100%		
效益指标	社会效益指标	延长档案寿命, 更好的保存历史	效果显著		
	可持续影响指标	提高档案可持续利用度	效果显著		
满意度指标	服务对象满意度指标	查档利用者满意度	≥98%		

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14

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	93.39	93.39	
	任务2	案卷保管利用	20	20	
	金额合计		113.39	113.39	
年度 总体 目标	1、做强“兰台筑梦”品牌。2、加大档案宣传力度。3、优化馆藏档案资源。4、加强档案安全管理。5、推进“五位一体”建设。6、构建信息化平台。7、强化干部队伍建设。8、统筹安排包村工作。				
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	1: 档案安全管理		全年无事故发生
			2: 接收征集各类档案		≥1万件
			3: 档案公众号宣传工作		≥30期
			4: 档案数字化		≥5万页
			5: 接待查档利用者		≥1200人/年
			6: 档案业务指导		≥10个部门
		质量指标	1: 馆藏档案保管维护		≥100%
			2: 档案征集接收		≥100%
			3: 档案公众号宣传工作		≥100%
			4: 档案数字化		≥100%
			5: 接待查档利用者		≥100%
			6: 档案业务指导		≥100%
		时效指标	工作完成时限		2024年12月底前完成
		成本指标	人员经费支出控制率		≥100%
			项目经费控制率		100%
效益指标	社会效益指标	提高档案保管的安全性，提供优质便捷的档案查阅服务。		≥100%	
	可持续影响指标	延长档案寿命，保障全县档案事业发展，促进县域经济可持续增长。		≥100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众及档案利用者满意度		≥100%	

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。

表15

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:			
				

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。