

# 丹凤县档案馆2022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、绩效目标情况说明
- 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。

(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、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、预算单位构成

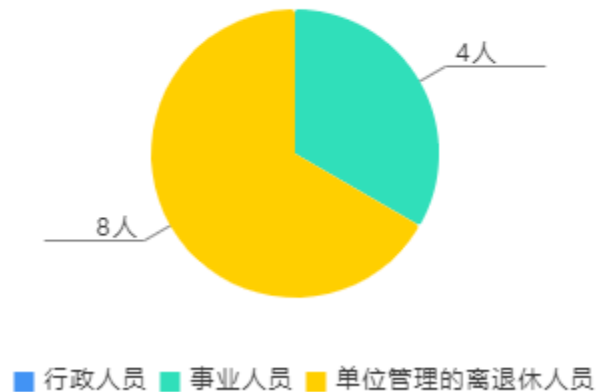
从预算单位构成看，本部门的部门预算只包括部门本级1个预算单位：丹凤县档案馆。

序号	单位名称	拟变动情况
1	丹凤县档案馆	无

### 四、人员情况说明

截至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，其中行政0人，事业4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2022年预算收入82.43万元，其中：一般公共预算

拨款82.43万元，较上年增加17.46万元，增长26.87%，增长的主要原因是：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；本部门2022年预算支出82.43万元，其中：一般公共预算拨款82.43万元，较上年增加17.46万元，增长26.87%，增长的主要原因是：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。

## 六、财政拨款收支情况说明

2022年，本部门当年财政拨款收入82.43万元，其中：一般公共预算拨款收入82.43万元，较上年增加17.46万元，增长26.87%，增长的主要原因是：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；本部门2022年财政拨款支出82.43万元，其中：一般公共预算拨款支出82.43万元，较上年增加17.46万元，增长26.87%，增长的主要原因是：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。

## 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



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，增长26.87%，增长的主要原因是：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。

## （二）、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）66.42万元，较上年增加16.59万元，增长33.30%，增长的主要原因是：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）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，增长0.24%，增长的主要原因是：工资标准上调，相关社保缴费基数增加；

（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，增长0.24%，增长的主要原因是：工资标准上调，相关社保缴费基数增加；

（4）事业单位医疗（2101102）5.58万元，较上年增加0.67万元，增长13.77%，增长的主要原因是：工资标准上调，相关社保缴费基数增加；

（5）住房公积金（2210201）3.48万元，较上年增加0.17万元，增长5.27%，增长的主要原因是：工资标准上调，相关社保缴费基数增加。

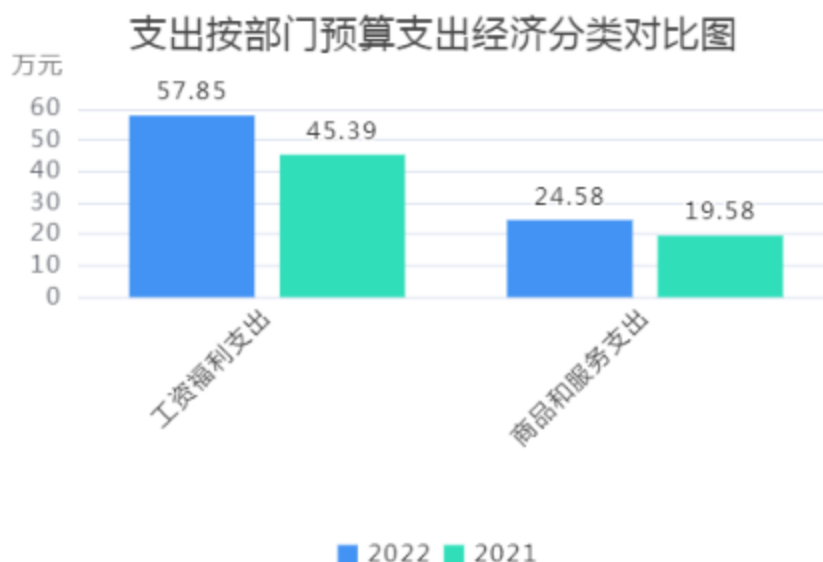
## （三）、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

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，增长27.45%，增长的主要原因是：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、工资标准上调，相关社保缴费基数增加；

商品和服务支出（302）24.58万元，较上年增加5.00万元，增长25.54%，增长的主要原因是：新馆启用，新设备以及档案存量增加，业务经费增加。



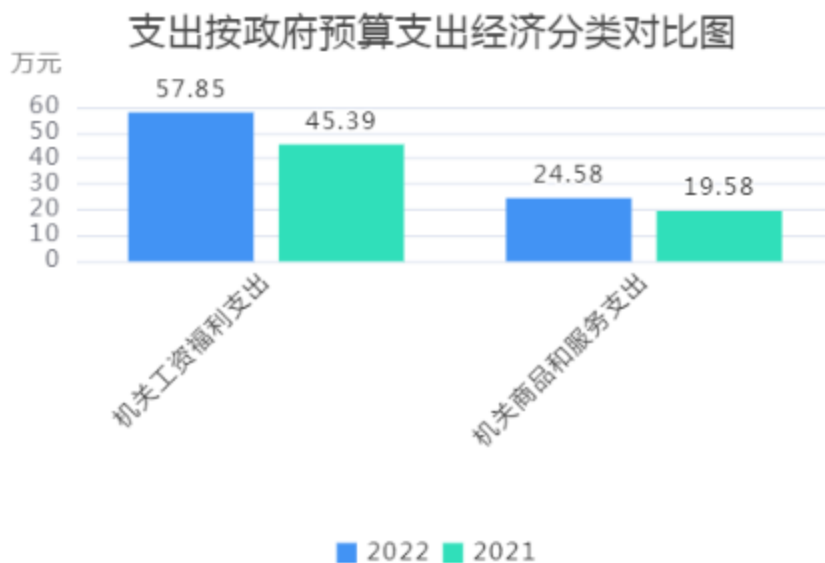
(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

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，增长27.45%，增长的主要原因是：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、工资标准上调，相关社保缴费基数增加；

机关商品和服务支出（502）24.58万元，较上年增加5.00万

元，增长25.54%，增长的主要原因是：新馆启用，新设备以及档案存量增加，业务经费增加。



## 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，并已公开空表。

# 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

2022年，本部门当年无一般公共预算“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。

2022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。

2022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2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）。

## 十四、机关运行经费安排情况说明

2022年，本部门当年机关运行经费预算安排3.00万元，较上年增加1.00万元，增长50.00%，增长的主要原因是：档案新馆建成搬迁启用，相关运行经费增加。

## 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。

十六、一般性支出：是指国家权力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“公务用车购置”、31019“其他交通工具购置”。



# 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

## 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	本部门无当年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	本部门无当年政府采购（资产配置、购买服务）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2021年一般公共预算未安排“三公”经费支出
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	本单位只有一个专项业务经费，在14表已公开

## 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	824,268.00	一、部门预算	824,268.00	一、部门预算	824,268.00	一、部门预算	824,268.00
1、财政拨款	824,268.00	1、一般公共服务支出	664,223.00	1、人员经费和公用经费支出	624,268.00	1、机关工资福利支出	578,468.00
(1)一般公共预算拨款	824,268.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	578,468.00	2、机关商品和服务支出	245,800.00
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	45,800.00	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	69,522.00	(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	55,762.00	(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	34,761.00				
		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					
<b>本年收入合计</b>	<b>824,268.00</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>824,268.00</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>824,268.00</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>824,268.00</b>
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							
<b>收入总计</b>	<b>824,268.00</b>	<b>支出总计</b>	<b>824,268.00</b>	<b>支出总计</b>	<b>824,268.00</b>	<b>支出总计</b>	<b>824,268.00</b>

## 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	用事业基金弥补收支差额	上年结转	上年实户资金余额	其他收入
			小计	其中：专项资金列入部门预算项目									
	合计	824,268.00	824,268.00										
114	丹凤县档案馆	824,268.00	824,268.00										
114001	丹凤县档案馆	824,268.00	824,268.00										

## 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	824,268.00	824,268.00								
114	丹凤县档案馆	824,268.00	824,268.00								
114001	丹凤县档案馆	824,268.00	824,268.00								

## 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	824,268.00	一、财政拨款	824,268.00	一、财政拨款	824,268.00	一、财政拨款	824,268.00
1、一般公共预算拨款	824,268.00	1、一般公共服务支出	664,223.00	1、人员经费和公用经费支出	624,268.00	1、机关工资福利支出	578,468.00
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	578,468.00	2、机关商品和服务支出	245,800.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	45,800.00	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	69,522.00	(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	55,762.00	(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	34,761.00				
		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					
<b>本年收入合计</b>	824,268.00	<b>本年支出合计</b>	824,268.00	<b>本年支出合计</b>	824,268.00	<b>本年支出合计</b>	824,268.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
<b>收入总计</b>	824,268.00	<b>支出总计</b>	824,268.00	<b>支出总计</b>	824,268.00	<b>支出总计</b>	824,268.00

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	824,268.00	604,268.00	20,000.00	200,000.00	
201	一般公共服务支出	664,223.00	444,223.00	20,000.00	200,000.00	
20126	档案事务	664,223.00	444,223.00	20,000.00	200,000.00	
2012604	档案馆	664,223.00	444,223.00	20,000.00	200,000.00	
208	社会保障和就业支出	69,522.00	69,522.00			
20805	行政事业单位养老支出	69,522.00	69,522.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	46,348.00	46,348.00			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	23,174.00	23,174.00			
210	卫生健康支出	55,762.00	55,762.00			
21011	行政事业单位医疗	55,762.00	55,762.00			
2101102	事业单位医疗	55,762.00	55,762.00			
221	住房保障支出	34,761.00	34,761.00			
22102	住房改革支出	34,761.00	34,761.00			
2210201	住房公积金	34,761.00	34,761.00			

### 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	824,268.00	604,268.00	20,000.00	200,000.00	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	578,468.00	578,468.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	282,276.00	282,276.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	122,276.00	122,276.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	13,871.00	13,871.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	46,348.00	46,348.00			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	23,174.00	23,174.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	55,762.00	55,762.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	34,761.00	34,761.00			
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出	245,800.00	25,800.00	20,000.00	200,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	140,000.00		20,000.00	120,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	10,000.00			10,000.00	
30205	水费	50201	办公经费	5,000.00			5,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	20,000.00			20,000.00	
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	15,000.00			15,000.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	25,800.00	25,800.00			



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	746,902.00	716,902.00	30,000.00	
201	一般公共服务支出	576,483.00	546,483.00	30,000.00	
20126	档案事务	576,483.00	546,483.00	30,000.00	
2012601	行政运行	10,000.00		10,000.00	
2012604	档案馆	566,483.00	546,483.00	20,000.00	
208	社会保障和就业支出	74,759.00	74,759.00		
20805	行政事业单位养老支出	74,759.00	74,759.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	49,799.00	49,799.00		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	24,960.00	24,960.00		
210	卫生健康支出	55,762.00	55,762.00		
21011	行政事业单位医疗	55,762.00	55,762.00		
2101102	事业单位医疗	55,762.00	55,762.00		
221	住房保障支出	39,898.00	39,898.00		
22102	住房改革支出	39,898.00	39,898.00		
2210201	住房公积金	39,898.00	39,898.00		

### 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	746,902.00	716,902.00	30,000.00	
301	工资福利支出			691,102.00	691,102.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	384,536.00	384,536.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	122,276.00	122,276.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	13,871.00	13,871.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	49,799.00	49,799.00		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	24,960.00	24,960.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	55,762.00	55,762.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	39,898.00	39,898.00		
302	商品和服务支出			55,800.00	25,800.00	30,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	20,000.00		20,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费				
30205	水费	50201	办公经费				
30206	电费	50201	办公经费				
30207	邮电费	50201	办公经费				
30239	其他交通费用	50201	办公经费	25,800.00	25,800.00		
30299	其他商品和服务支出	59999	其他支出	10,000.00		10,000.00	

## 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			
<b>本年收入合计</b>		<b>本年支出合计</b>		<b>本年支出合计</b>		<b>本年支出合计</b>	

## 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	
114001	丹凤县档案馆	200,000.00	
	案卷保管事业费	200,000.00	

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											



表13

## 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	
		质量指标	档案数字化	≥10000卷/件	
			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	
		时效指标	保障档案库房安全	全年无事故	
			工作完成时限	2022年12月前完成	
	成本指标	预算支出进度	2022年12月底前完成支出		
		档案保护经费	20万元		
	社会效益指标	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14

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	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。