

2024 年度 泰宁县档案馆决算

目 录

第一部分 单位概况	4
一、单位主要职责	5
二、单位基本情况	6
三、单位主要工作总结	6
第二部分 2024 年度决算表	10
一、收入支出决算总表	11
二、收入决算表	13
三、支出决算表	15
四、财政拨款收入支出决算总表	17
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	20
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	21
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	24
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	25
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	25
第三部分 2024 年度决算情况说明	26
一、收入支出决算总体情况说明	27
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	28
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	28

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	30
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	30
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	30
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明	31
八、预算绩效情况说明.....	32
九、其他重要事项情况说明.....	32
第四部分 名词解释	34
第五部分 附件	37

第一部分

单位概况

一、单位主要职责

泰宁县档案馆的主要职责是：主要分为以下几点。

(一)贯彻落实《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施办法》和《福建省档案条例》等档案工作法律法规及方针政策；执行与实施档案事业发展规划。

(二)配合开展对县委、县政府及所属各机关、团体、乡（镇）、企事业单位和其他组织以及重点项目档案工作的监督与指导。

(三)集中统一管理县委、县政府永久和长期档案资料以及所属各机关、团体、企事业、乡（镇）等单位的永久和长期档案资料。保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

(四)接收县委、县政府及所属各机关、团体、企事业、乡（镇）等单位的档案资料，组织实施馆藏档案的保管、整理、编目、统计、鉴定、解密、开放、利用等工作，征集本县社会各界重要档案资料，推进档案工作科学管理和现代化建设，为社会提供优质服务。承担馆藏档案数字化及数字档案保存、管理、交互、共享和政府公开信息查阅工作。

(五)配合组织并指导全县档案信息资源开发利用工作，加强档案信息资源开发利用，做好档案编研工作和档案史料编辑出版，发挥档案“存史、资政、育人”作用。

(六)组织并指导全县档案理论研究、档案保护、宣传及

档案业务教育培训工作。

(七)完成县委和县政府交办的其他任务。

二、单位基本情况

从决算单位构成看，本单位没有内设机构，其中：列入2024年决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
泰宁县档案馆	参照公务员法管理事业单位	9

三、单位主要工作总结

2024年，泰宁县档案馆主要任务是：围绕中心大局，着力提升档案服务水平；依法管档治档，着力完善档案治理体系；加强质量管控，着力优化馆藏档案资源；持续强基固本，着力筑牢档案安全底线；突出党建品牌，着力推动模范机关创建。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

(一)服务高质量发展。一是服务经济发展。圆满完成县委县政府下达的招商引资、向上争取资金等重点工作任务；二是服务基层社会治理。切实加强“村档乡管”工作监督指导；三是服务两岸融合发展。加强与对台办沟通联系和联动协作，摸排了解全县与台湾往来密切的村（居）、人员

等情况，细化梳理涉台档案资源线索。发挥资政育人功能。一是抓好线下展厅建设。完成“讲好泰宁故事”展览馆项目收尾和泰宁中央苏区爱国主义教育基地项目建设；二是建好线上宣传平台。建成“讲好泰宁故事”和泰宁中央苏区 2 个网上展厅。开通“泰宁档案”微信公众号；三是持续做好商会档案征集。今年完成泰宁 45 位企业家代表口述档案和会员信息采集、整理。抓实重特大档案工作。深入贯彻省“两办”《关于加强重特大事件档案工作的通知》，积极协调推动将县档案部门纳入重特大事件应对管理议事协调机制。

（二）抓好《实施条例》宣贯。利用微信公众号、全县 LED 大屏，深入学校、乡村、社区等多渠道、多载体开展《实施条例》的宣传教育活动，引导群众切实增强档案意识、支持档案工作。建立健全体制机制。一方面，建立健全档案工作责任制，认真贯彻落实省局《关于进一步健全机关、团体、企业事业单位档案工作责任制的通知》要求，另一方面，加快推进“三合一”制度编审。强化监督检查指导。一是依法开展行政执法检查，二是持续强化监督指导，三是稳妥做好机构改革档案处置，四是全面开展档案资源普查，五是统筹做好内部业务建设迎评准备。

（三）丰富馆藏资源。一是到期档案接收，二是收藏重点书画档案，三是征集民间重点档案。推进数字化转型。向县财政争取 2024 年数字化专项资金 80 万元，全面完成第六

期馆藏档案数字化加工项目，第七期（2024 年）馆藏档案数字化加工项目进场实施。

（四）提升服务能力。一是加快开放审核，贯彻落实《福建省档案开放审核暂行办法》，结合第七期（2024 年）馆藏档案数字化加工项目，同步开展档案开放审核工作；二是拓宽查档路径，提供线下、线上、跨馆查询等多种形式的档案查阅服务；三是服务群众查阅，为我县机关、团体、企事业单位及各界社会人士完成文史资料整理、个人档案信息补充、落实工龄、婚姻信息、企业特殊工种下岗职工办理提前退休等，提供了确凿有效的档案凭证，取得了良好的社会效益和经济效益。

（五）加强档案安全管理。印发《关于做好档案安全工作的通知》，要求全县各级各部门做好档案安全管理；建好专业队伍。加强基层档案干部队伍和第三方服务机构人才队伍建设，积极发动全县档案工作人员参加省档案学会组织的档案继续教育培训；建设特藏库。为做好馆藏珍贵档案保管和保护，县档案馆进行特藏库建设，投入资金近 10 万元，在馆四楼特藏库定制采购约 75 立方米的重点档案专用密集架，配备了恒温恒湿机、七氟丙烷全自动灭火设备等。

（六）加强政治理论学习。积极组织馆全体党员干部开展政治理论学习。扎实开展党纪学习教育。一是精心部署安排。制定党纪学习教育工作方案、学习计划等，第一时间召

开党员大会动员部署，推动党纪学习教育各项工作落细落实。二是强化组织领导。成立馆党支部党纪学习教育领导小组，细化工作分工，党支部班子对开展党纪学习教育负总责，支部书记为第一责任人，建立党支部委员挂钩联系和带学领学机制。三是加强学习教育。通过个人自学、以案促学和集中学习研讨等多种方式，对《中国共产党纪律处分条例》进行逐章逐条学习。擦亮兰台先锋党建品牌。一方面，做好党建日常工作。严格规范落实党支部“三会一课”、组织生活会、民主生活会、谈心谈话等制度。另一方面，积极创建模范机关。推进党支部“评星定级”，把深化“五抓五做”作为创建“模范机关”的重要载体和主要抓手，深入开展“五到五访五促”“四联四促”。坚持全面从严治党。一是把牢意识形态工作主动权。从严抓牢馆意识形态工作，加强风险研判，大力弘扬主旋律和正能量。二是加强党风廉政建设。从严落实党支部书记抓党风廉政建设主体责任。三是严格管理党员干部。抓好馆班子成员及个人廉政风险防控，全面排查群众身边不正之风和腐败问题线索。

第二部分

2024年度决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：泰宁县档案馆

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	317.67	一、一般公共服务支出	247.05
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	56.16
		九、卫生健康支出	7.48
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	317.67	本年支出合计	318.79
使用非财政拨款结余（含专用结		结余分配	

余)			
年初结转和结余	16.9	年末结转和结余	15.78
总计	334.57	总计	334.57

注：1. 本表反映单位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。

二、收入决算表

收入决算表

公开 02 表

单位：泰宁县档案馆

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
支出功能分类 科目编码		科目名称							
类	款	项	合计	317.67	317.67				
201			一般公共服务支出	245.93	245.93				
20126			档案事务	245.93	245.93				
2012601			行政运行	245.93	245.93				
208			社会保障和就业支出	56.16	56.16				
20802			民政管理事务	31.75	31.75				
2080208			基层政权建设和社区治理	31.75	31.75				
20805			行政事业单位养老支出	24.41	24.41				
2080505			机关事业单位基本养老保险 缴费支出	15.77	15.77				
2080506			机关事业单位职业年金缴费 支出	8.64	8.64				

210	卫生健康支出	7.48	7.48					
21011	行政事业单位医疗	7.48	7.48					
2101101	行政单位医疗	7.15	7.15					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.33	0.33					
221	住房保障支出	8.09	8.09					
22102	住房改革支出	8.09	8.09					
2210201	住房公积金	8.09	8.09					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开

03 表

单位：单位：泰宁县档案馆

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
支出功能分类科目编码		科目名称						
类	款	项	合计					
201			一般公共服务支出	247.05	137.21	109.84		
20126			档案事务	247.05	137.21	109.84		
2012601			行政运行	247.05	137.21	109.84		
208			社会保障和就业支出	56.16	24.41	31.75		
20802			民政管理事务	31.75		31.75		
2080208			基层政权建设和社区治理	31.75		31.75		

20805	行政事业单位养老支出	24.41	24.41				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.77	15.77				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.64	8.64				
210	卫生健康支出	7.48	7.48				
21011	行政事业单位医疗	7.48	7.48				
2101101	行政单位医疗	7.15	7.15				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.33	0.33				
221	住房保障支出	8.09	8.09				
22102	住房改革支出	8.09	8.09				
2210201	住房公积金	8.09	8.09				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：泰宁县档案馆

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	金额	项目（按功能分类）	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
一、一般公共预算财政拨款	317.67	一、一般公共服务支出	245.93	245.93		
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	56.16	56.16		
		九、卫生健康支出	7.48	7.48		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				

		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	8.09	8.09		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	317.67	本年支出合计	317.67	317.67		

年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
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						
总计	317.67	总计	317.67	317.67		

注：本表反映单位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。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：泰宁县档案馆

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分 类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		317.67	176.08	141.58
201	一般公共服务支出	245.93	136.09	109.84
20126	档案事务	245.93	136.09	109.84
2012601	行政运行	245.93	136.09	109.84
208	社会保障和就业支出	56.16	24.41	31.75
20802	民政管理事务	31.75		31.75
2080208	基层政权建设和社区治理	31.75		31.75
20805	行政事业单位养老支出	24.41	24.41	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.77	15.77	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.64	8.64	
210	卫生健康支出	7.48	7.48	
21011	行政事业单位医疗	7.48	7.48	
2101101	行政单位医疗	7.15	7.15	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.33	0.33	
221	住房保障支出	8.09	8.09	
22102	住房改革支出	8.09	8.09	
2210201	住房公积金	8.09	8.09	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

单位：泰宁县档案馆

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	146.13	302	商品和服务支出	18.27	30703	国内债务发行费用	
30101	基本工资	12.56	30201	办公费	0.38	30704	国外债务发行费用	
30102	津贴补贴	28.81	30202	印刷费	0.35	310	资本性支出	
30103	奖金	35.50	30203	咨询费		31001	房屋建筑物购建	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31002	办公设备购置	
30107	绩效工资		30205	水费		31003	专用设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	22.43	30206	电费		31005	基础设施建设	
30109	职业年金缴费	11.22	30207	邮电费	0.51	31006	大型修缮	
30110	职工基本医疗保险缴费	7.15	30208	取暖费		31007	信息网络及软件购置更新	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31008	物资储备	
30112	其他社会保障缴费	0.11	30211	差旅费	1.05	31009	土地补偿	

30113	住房公积金	26.06	30212	因公出国（境）费用		31010	安置补助	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.59	31011	地上附着物和青苗补偿	
30199	其他工资福利支出	2.29	30214	租赁费		31012	拆迁补偿	
303	对个人和家庭的补助	11.68	30215	会议费	0.24	31013	公务用车购置	
30301	离休费		30216	培训费	0.01	31019	其他交通工具购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	1.00	31021	文物和陈列品购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31022	无形资产购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31099	其他资本性支出	
30305	生活补助	11.68	30225	专用燃料费		312	对企业补助	
30306	救济费		30226	劳务费	4.61	31201	资本金注入	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31203	政府投资基金股权投资	
30308	助学金		30228	工会经费	2.32	31204	费用补贴	
30309	奖励金		30229	福利费	0.78	31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	4.39	399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
			30299	其他商品和服务支出	1.06	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	

			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		157.81	公用经费合计					18.27

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

单位：泰宁县档案馆

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	1
1. 因公出国（境）费	2	0
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0
其中：（1）公务用车购置费	4	0
（2）公务用车运行维护费	5	0
3. 公务接待费	6	1

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

单位：泰宁县档案馆

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	
支出功能分类科目编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	4	7	8	11	12
			合计	0	0	0	0	0	0

注：1.本表反映单位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。

2. 本单位 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

单位：泰宁县档案馆

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0		

注：1. 本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

2. 本单位 2024 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分

2024 年度决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2024 年度本单位收入总计 334.57 万元，支出总计 334.57 万元，与上年决算数相比，各减少 27.2 万元，下降 7.52%，主要是主要是因为档案数字化加工项目减少。

（二）收入决算情况说明

2024 年度本单位收入总计 317.67 万元，支出总计 318.79 万元，与上年决算数相比，收入减少 28.55 万元，下降 8.25%，主要是主要是因为档案数字化加工项目减少。

1. 一般公共预算财政拨款收入317.67万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入0万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入0万元。
4. 上级补助收入0万元。
5. 事业收入0万元。
6. 经营收入0万元。
7. 附属单位上缴收入0万元。
8. 其他收入0万元。

（三）支出决算情况说明

2024年度支出318.79万元，比上年决算数减少26.07万元，下降7.56%，具体情况如下：

1. 基本支出 177.2 万元。其中，人员支出 157.81 万元，公用支出 18.27 万元。

2. 项目支出 141.58 万元。

3. 上缴上级支出 0 万元。

4. 经营支出 0 万元。

5. 对附属单位补助支出 0 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计317.67万元，支出总计317.67万元，比上年决算数减少25.22万元，下降7.36%，主要是：档案数字化加工及新馆运行费减少。

三、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算拨款支出 317.67 万元，比上年决算数减少 25.22 万元，下降 7.36%，其中(按项级科目分类统计)：

(一) 2012601-行政运行支出 245.93 万元，较上年决算数减少 54.19 万元，下降 18.06%。主要原因是档案数字化加工及新馆运行费项目支出减少。

(二) 2080208-基层政权建设和社区治理支出 31.75 万元，较上年决算数增加 18.42 万元，增长 138.18%。主要原因是本项目支出增加。

(三) 2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出支出 15.77 万元，较上年决算数增加 3.24 万元，增长 25.86%。主要原因是人员工资增加，基数增加。

(四) 2080506-机关事业单位职业年金缴费支出支出 8.64 万元, 较上年决算数增加 2.38 万元, 增长 38.02%。主要原因是人员工资增加, 基数增加。

(五) 2101101-行政单位医疗支出 7.15 万元, 较上年决算数增加 2.59 万元, 增长 56.80%。主要原因是人员工资增加, 基数增加。

(六) 2101199-其他行政事业单位医疗支出支出 0.33 万元, 较上年决算数增加 0.33 万元, 增长 100.00%。主要原因是上年度没有此项目。

(七) 2210201-住房公积金支出 8.09 万元, 较上年决算数增加 8.09 万元, 增长 100.00%。主要原因是上年度没有此项目。

(八) 2012604-档案馆支出 0.00 万元, 较上年决算数减少 6.00 万元, 下降 100.00%。主要原因是上年度重点档案征集项目, 本年度是档案抢救和保护费, 2 个不同项目。

(九) 2080801-死亡抚恤支出 0.00 万元, 较上年决算数减少 0.08 万元, 下降 100.00%。主要原因是本年度死亡人员减少。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，与上年持平，主要原因是本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算支出 0 万元，比上年决算数增加 0 万元，与上年持平，主要原因是本部门 2024 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 176.08 万元，其中：

（一）人员经费 157.81 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 18.27 万元，主要包括：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、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、其他交通费用、税金及附加费用、其他

商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算拨款“三公”经费支出 1 万元，完成全年预算的 100%；与上年持平。主要原因是业务量相当。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是本部门无出国出境支出。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。2023 年度公务用车购置 0 辆，主要是：本部门无公务车。

公务用车运行费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。主要是本部门无公务车。截至 2024 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 1 万元，完成全年预算的 100%；与上年度持平。主要是业务量相当。累计接待 10 批次、94 人次。

八、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2024 年度 3 个项目实施单位自评，分别是馆藏档案全文数字化扫描经费、新档案馆运行费、档案馆保护业务费等项目，涉及财政拨款资金共计 136.3 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件）

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2024 年度机关运行经费支出 18.27 万元，比上年决算数减少 66.14%，主要原因是：一方面是委托业务费减少，另一方面是落实过紧日子要求压减各项经费。

（二）政府采购情况

本单位 2024 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 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，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机

要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是本单位无其他用车； 单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政单位取得的财政预算资金，包括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。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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。

十、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。

十一、经营支出：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发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级单位用一般公共预算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、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、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（含外宾接待）支出。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）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。

第五部分

附件

专项资金绩效自评表

(2024 年度)

专项名称			档案保护业务费						
主管部门			泰宁县档案馆		实施单位		泰宁县档案馆		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年 执行 数	分值	执行率（%）	得分	
	年度资金总额		11.30	0.00	0.00	10	0.00	0	
	其中：当年财政拨款		11.30	0.00	0.00	—	0.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。				根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。				
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	指标 分值	自评得 分	偏差原因分析 及改进措施
	成本指标	经济成本指标	投入成本	≥11.3 万元		11.3	3	3	
		社会成本指标	延长档案寿命	≥95%		95	3	3	

		生态环境成本指标	档案抢救、保护完整性	≥95%	95	4	4	
	效益指标	经济效益指标	档案抢救、保护数量	≥15000 卷	15000	10	10	
		社会效益指标	延长档案寿命	≥95%	95	10	10	
		生态效益指标	档案抢救、保护完整性	≥95%	95	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度率	≥95%	95	10	10	
	产出指标	数量指标	档案抢救、保护数量	≥15000 卷	15000	10	10	
		质量指标	档案抢救、保护完整性	≥95%	95	15	15	
		时效指标	投入成本	≥11.3 万元	11.3	15	15	
	总分值、评价总分 (S)						90	

专项资金绩效自评表

(2024 年度)

专项名称			档案馆运行费						
主管部门			泰宁县档案馆		实施单位		泰宁县档案馆		
项目 资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分	
	年度资金总额		45.00	45.00	36.91	10	82.02	7	
	其中：当年财政拨款		45.00	45.00	36.91	—	82.02		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。				根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。目前新馆运行顺利，保障了档案业务的正常运转。				
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	新档案馆运行费	≥45 万元		36.91	2	1.64	财政限额，无法及时转出支付

		社会成本指标	确保新档案馆正常运行	=正常运行正常运行	新档案馆整栋运行维护	4	4	
		生态环境成本指标	新档案馆整栋运行维护	=正常运行正常运行	新档案馆整栋运行维护	4	4	
	效益指标	经济效益指标	新档案馆运行费	≥45 万元	36.91	10	8.2	财政限额，无法及时转出支付
		社会效益指标	确保新档案馆正常运行	=正常运行正常运行	新档案馆整栋运行维护	10	10	
		生态效益指标	新档案馆运行费	≥95%	98	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度率	≥95%	97	10	10	
	产出指标	数量指标	新档案馆整栋运行维护	=正常运行正常运行	新档案馆整栋运行维护	15	15	
		质量指标	新档案馆整栋运行维护率	≥95%	98	15	15	
		时效指标	新档案馆运行费	≥45 万元	36.91	10	8.2	财政限额，无法及时转出支付
	总分值、评价总分 (S)						93.04	

专项资金绩效自评表

(2024 年度)

专项名称			档案数字化专项经费							
主管部门			泰宁县档案馆		实施单位		泰宁县档案馆			
项目 资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年 执行 数	分值	执行率（%）	得分		
	年度资金总额		80.00	0.00	0.00	10	0.00	0		
	其中：当年财政拨款		80.00	0.00	0.00	—	0.00			
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00			
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况					
	按照《福建省数字档案共享管理办法》等要求，“到 2020 年，县级以上国家综合档案馆馆藏传统载体档案数字化达到 80％以上”，目前泰宁县档案馆馆藏传统载体档案 10.5 万卷（册），其中需数字化档案 9.6 万卷，已数字化档案 5.7 万卷）。				第六期完成完成馆藏 104、105、106 号等全宗的数字化加工，共扫描折合 A4 画幅 50 万余页；新增建国后目录共 9.6 万余条。档案装订、扫描图像、目录著录质量均符合要求； 第七期完成馆藏档案的数字化加工，扫描折合 A4 画幅：80 万页；新增建国前文件级目录 2 万条，新增建国后目录共 20 万条；裱糊 5 千余张；完成数字化前处理（开放审核）10 万余份；档案装订、扫描图像、目录著录质量符合要求。					
绩	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值		指	自评	偏差原因分析及

效 指 标						标 分 值	得分	改进措施
	成本指标	经济成本指标	传统载体档案前处理及数字化加工投入	≥150 万元	79.88	2	1.07	数字化进度较慢，导致无法正常付款
		社会成本指标	传统载体档案前处理及数字化加工投入	=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	有效开发档案信息资源，提高档案利用效率	4	4	
		生态环境成本指标	传统载体档案前处理及数字化加工投入	=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	降低档案资源管理过程中人财物的消耗	4	4	
	效益指标	经济效益指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工	=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	提高效率 and 生产力，可以实现快速检索和访问，减少了查找文件的时间和人力成本，提高工作效率和生	10	10	

					产力。			
		社会效益指标	传统载体档案前处理及数字化加工投入	=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	档案信息广泛应用于城市改造、工程建设、编史修志等各个方面，档案数字化便于档案的检索查询，有效开发档案信息资源，提高档案利用效率。	10	10	
		生态效益指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工	=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	档案数字化可降低档案资源管理过程中人财物的消耗，实现环保低碳的工作方式。	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度率	≥95%	99	10	10	
	产出指标	数量指标	馆藏传统载体档案数字化加工页数	≥142 万页	130	5	4.58	数字化画幅偏少是因为同时做了数字化前处理（开放审核工作）

		质量指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工	≥95%	98	10	10	
		时效指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工	=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	按时完成	25	25	
总分值、评价总分 (S)						88.65		