2019 年度

泰宁县档案馆
部门预算

目 录

第一部分 部门概况	3-5
一、部门主要职责.....	3-4
二、部门预算单位构成.....	4
三、部门主要工作任务.....	4-5
第二部分 2019年度部门预算表	6-13
一、收支预算总表.....	6
二、收入预算总表.....	7
三、支出预算总表.....	8
四、财政拨款收支预算总表.....	9
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	10
六、政府性基金拨款支出预算表.....	11
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	12
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	13-46
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	17
十、部门业务费绩效目标表.....	18
十一、专项资金绩效目标表.....	19
第三部分 2019年度部门预算情况说明	20-23
一、预算收支总体情况.....	20

二、一般公共预算拨款支出情况·····	20-21
三、政府性基金预算拨款支出情况·····	21
四、财政拨款预算基本支出情况·····	21
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	22
六、预算绩效目标情况·····	22
七、其他重要事项说明·····	23
第四部分 名词解释 ·····	24-26

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

档案馆部门的主要职责是：（因机构改革新的“三定”方案尚未确定，暂按原档案局（馆）职责）

1、贯彻实施《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，开展档案行政执法监督检查；制定全县档案事业发展规划和档案工作的规章制度，并组织实施。

2、调查和处理违反档案法律法规的案件；监管对国家和社会具有保存价值或应当保密的集体和个人档案。

3、对全县各乡（镇）、县各机关、团体、企事业单位和其他组织以及重点项目的档案工作进行监督和指导，组织并指导全县档案信息资源开发利用工作。

4、集中统一管理各乡（镇）、县级各机关、团体及其所属单位重要档案资料，保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

5、接收各乡（镇）、县级各机关、团体及其所属单位和社会名人的档案资料，组织实施馆藏档案的保管、整理、编目、统计、鉴定、解密、利用、开放等工作，征集本县散失在社会上的档案资料，做好档案史料的编辑出版工作，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。

6、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。

二、部门预算单位构成

列入 2019 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
泰宁县档案馆	财政拨款	9	9

三、部门主要工作任务（因机构改革新的“三定”方案尚未确定，暂按原档案局（馆）工作任务）

2019 年，泰宁县档案馆的主要任务是：宣传贯彻档案法律法规，对全县各立档单位的档案管理进行监督与指导，调查和处理违反档案法律法规的案件；做好馆藏档案、资料的查阅利用服务、国家重点档案的抢救与保护、档案全文数字化扫描、到期档案移交进馆、档案馆新馆建设等工作。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

1、继续加强档案行政监督和业务指导。开展年度档案行政执法检查工作；指导乡镇和相关部门单位抓好精准扶贫档案工作和农村土地经营确权登记颁证档案示范点工作；开展“村档乡管”和历史积欠清理工作；对全县乡村档案专（兼）职人员进行业务培训，提高档案人员业务素质。

2、继续抓好泰宁县综合档案馆建设项目工作。

3、开展档案馆基础业务建设和档案信息化建设工作。加大力度接收全县乡镇、县直机关单位到期档案移交进馆工作；主动做好重大活动档案和珍贵历史资料等特色档案的征集工作，不断丰富馆藏资源。

4、加强档案管护工作。落实好“八防”要求，提升人防、物防、技防“三位一体”档案安全防范体系水平，确保档案的绝对安全。继续抓好馆藏重点档案保护和开发利用工作，确保档案安全管理和有效利用。

5、做好档案服务利用工作。做好档案查阅利用服务工作，切实为人民群众提供优质的服务。

第二部分 2019年度部门预算表

一、收支预算总表

2019 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	174.07	一、基本支出	164.76
二、基金预算财政拨款	0	人员支出	127.22
三、财政专户拨款	0	对个人和家庭 补助支出	0.12
四、单位其他收入	7.11	公用支出	37.42
五、单位结余结转资金	13.58	二、项目支出	30
收入合计	194.76	支出合计	194.76

二、收入预算总表

2019 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
602029	泰宁县档案局	194.76	174.07	0	0	13.58	7.11

三、支出预算总表

2019 年度支出预算总表

单位：万元

单位编 码	单位名称	科目 编码	科目名 称	合计	人员 支出	对个人 和家庭 的补助 支出	公用支出	项目支 出	资金来源					
									合计	一般公共预 算拨款	基金预算拨 款	财政专 户拨款	单位结 余结转 资金	单位其它 收入
602029	泰宁县档 案局	20126 01	行政运 行(档案 事务)	164.76	127. 22	0.12	37.42	0	164.76	144.07	0	0	13.58	7.11
602029	泰宁县档 案局	20126 99	其他档 案事务 支出	30.00	0	0	0	30.00	30.00	30.00	0	0	0	0

备注：1. 本表公开到功能分类科目的项级科目。2. 各部门在依法公开部门预决算时，对涉密信息不予公开。部分内容涉密的，在确保安全的前提下，按照以下原则处理：（一）同一功能分类款级科目下，大部分项级科目涉密的，仅公开到该款级科目；（二）同一功能分类类级科目下，大部分款级科目涉密的，仅公开到该类级科目；（三）个别功能分类款级科目或项级科目涉密的，除不公开该涉密科目外，同一级次的“其他支出”科目也不公开。

四、财政拨款收支预算总表

2019 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	174.07	一、基本支出	144.07
二、基金预算财政拨款	0	人员支出	127.22
		对个人和家庭补助支出	0.12
		公用支出	16.73
		二、项目支出	30.00
收入合计	174.07	支出合计	174.07

七、一般公共预算支出经济分类情况表

2019 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		174.07
301	工资福利支出	127.22
302	商品和服务支出	46.73
303	对个人和家庭的补助	0.12
307	债务利息及费用支出	0
309	资本性支出（基本建设）	0
310	资本性支出	0
311	对企业补助（基本建设）	0
312	对企业补助	0
313	对社会保障基金补助	0
399	其他支出	0

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2019 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目 编码	科目名称	预算数
合 计		144.07
301	工资福利支出	127.22
30101	基本工资	40.07
30102	津贴补贴	29.7
30103	奖金	3.34
30106	伙食补助费	0
30107	绩效工资	0
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	11.48
30109	职业年金缴费	3.28
30110	职工基本医疗保险缴费	5.58
30111	公务员医疗补助缴费	0
30112	其他社会保障缴费	0.96
30113	住房公积金	8.37
30114	医疗费	0
30199	其他工资福利支出	24.44
302	商品和服务支出	16.73
30201	办公费	0.78
30202	印刷费	0
30203	咨询费	0
30204	手续费	0
30205	水费	0
30206	电费	0
30207	邮电费	1
30208	取暖费	0
30209	物业管理费	0

30211	差旅费	1
30212	因公出国（境）费用	0
30213	维修（护）费	0
30214	租赁费	0
30215	会议费	0
30216	培训费	0
30217	公务接待费	1
30218	专用材料费	0
30224	被装购置费	0
30225	专用燃料费	0
30226	劳务费	12.95
30227	委托业务费	0
30228	工会经费	0
30229	福利费	0
30231	公务用车运行维护费	0
30239	其他交通费用	0
30240	税金及附加费用	0
30299	其他商品和服务支出	0
303	对个人和家庭的补助	0.12
30301	离休费	0
30302	退休费	0.12
30303	退职（役）费	0
30304	抚恤金	0
30305	生活补助	0
30306	救济费	0
30307	医疗费补助	0
30308	助学金	0
30309	奖励金	0
30310	个人农业生产补贴	0
30399	其他对个人和家庭的补助	0
307	债务利息及费用支出	0
30701	国内债务付息	0

30702	国外债务付息	0
30703	国内债务发行费用	0
30704	国外债务发行费用	0
309	资本性支出（基本建设）	0
30901	房屋建筑物购建	0
30902	办公设备购置	0
30903	专用设备购置	0
30905	基础设施建设	0
30906	大型修缮	0
30907	信息网络及软件购置更新	0
30908	物资储备	0
30913	公务用车购置	0
30919	其他交通工具购置	0
30921	文物和陈列品购置	0
30922	无形资产购置	0
30999	其他基本建设支出	0
310	资本性支出	0
31001	房屋建筑物购建	0
31002	办公设备购置	0
31003	专用设备购置	0
31005	基础设施建设	0
31006	大型修缮	0
31007	信息网络及软件购置更新	0
31008	物资储备	0
31009	土地补偿	0
31010	安置补助	0
31011	地上附着物和青苗补偿	0
31012	拆迁补偿	0
31013	公务用车购置	0
31019	其他交通工具购置	0
31021	文物和陈列品购置	0

31022	无形资产购置	0
31099	其他资本性支出	0
311	对企业补助（基本建设）	0
31101	资本金注入	0
31199	其他对企业补助	0
312	对企业补助	0
31201	资本金注入	0
31203	政府投资基金股权投资	0
31204	费用补贴	0
31205	利息补贴	0
31299	其他对企业补助	0
313	对社会保障基金补助	0
31302	对社会保险基金补助	0
31303	补充全国社会保障基金	0
399	其他支出	0
39906	赠与	0
39907	国家赔偿费用支出	0
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0
39999	其他支出	0

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2019 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	0
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车运行费	0
（2）公务用车购置费	0

备注：本表不能留空，没有金额必须标零或写无，并备注说明“本单位无一般公共预算安排的三公经费支出”。

十、部门业务费绩效目标表

2019 年度部门业务费绩效目标表

总体目标	2019 年县财政预算资金 12.95 万元，项目业务费主要是用于保管保护馆藏档案及水电开支，确保档案安全，延长档案寿命，提升档案保管和利用能力，为我县开展各类档案服务打下良好的基础，公众满意度 99%以上		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1：资金拨付时间	按进度拨付
		目标 2：投入资金	12.95 万
			
	产出	目标 1：保护档案卷数	6.58 万卷
		目标 2：工作正常开展	确保工作开展
			
	效益	目标 1：延长档案寿命期限	永久
		目标 2：公众满意度	99%以上
			

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

十一、专项资金绩效目标表

2019 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	馆藏档案全文数字化扫描		
概况	到 2020 年，县级以上国家综合档案馆藏传统载体档案数字化达到 80%以上，目前泰宁县档案馆藏传统载体档案 5.6 万卷，约 840 万页，2019 年计划扫描档案 20 个全宗 5600 卷 60 万页		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1：项目进度计划完成率	100%
		目标 2：馆藏传统载体档案数字化扫描	30 万元
			
	产出	目标 1：馆藏传统载体档案数字化扫描	60 万页
		目标 2：馆藏传统载体档案数字化扫描正确率	100%
			
	效益	目标 1：馆藏传统载体档案数字化扫描	明显提高馆藏档案的宣传、利用和保护
		目标 2：群众满意率	96%
			

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

第三部分 2019年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2019年，档案馆部门收入预算为194.76万元，比上年增加39.27万元，主要原因是馆藏传统载体档案数字化扫描经费的增加。其中：一般公共预算拨款174.07万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入7.11万元，单位结余结转资金13.58万元。相应安排支出预算194.76万元，比上年减少39.27万元，其中：人员支出127.22万元，对个人和家庭补助支出0.12万元，公用支出37.42万元，项目支出30万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2019年度一般公共预算拨款支出174.07万元，比上年增加26.28万元，主要原因是馆藏传统载体档案数字化扫描经费的增加，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 工资福利支出(项级科目)127.22万元。主要用于人员工资等支出。。

(二) 对个人与家庭的补助(项级科目)0.12万元。主要用于退休人员公务费与高龄补贴。

(三) 商品服务支出(项级科目)16.73万元。主要用于日常办公费、水电费、邮电费、差旅费、维修(护)费等公用支出。

（四）行政事业性专项支出（项级科目）30万元。主要用于馆藏传统载体档案数字化扫描经费支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

“本单位2019年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出”。

四、财政拨款预算基本支出情况

2019年度财政拨款基本支出144.07万元，其中：

（一）人员经费127.34万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费16.73万元，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、因公出国（境）费用、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、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2019年预算安排0万元，与上年持平。

（二）公务接待费

2019年预算安排0万元。与上年相比持平，主要原因是：在一般公共预算未安排此项支出。

（三）公务用车购置及运行费

2019年预算安排0万元，与上年持平。

六、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2019年档案馆部门共设置绩效目标1个，涉及财政拨款资金30万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 部门业务费绩效目标表

详见第二部分第10表。

2. 部门专项资金绩效目标表

详见第二部分第11表。

3. 有关情况说明

无

（三）绩效管理工作开展情况

2019年经财政审批申报项目绩效2个，分别是部门业务费12.98万元，馆藏档案全文数字化扫描专项资金30万元。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2019年泰宁县档案馆（参照公务员法管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出16.73万元，比2018年减少8.28万元，主要原因压缩机关运行经费支出。

（二）政府采购情况

2019年档案馆部门政府采购预算总额13.58万元，其中：政府购买服务项目采购预算额0万元。

（三）国有资产占用使用情况

截止2019年底，档案馆部门本级及所属的预算单位共有车辆0辆，其中：省部级领导干部用车0辆，一般公务用车0辆，一般执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他用车0辆。单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

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”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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，指单位公务用车购置费（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，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。