

2021 年度

泰宁县档案馆预算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成.....	2
三、部门主要工作任务.....	2
第二部分 2021年度部门预算表	4
一、收支预算总表.....	4
二、收入预算总表.....	5
三、支出预算总表.....	6
四、财政拨款收支预算总表.....	8
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	9
六、政府性基金拨款支出预算表.....	10
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	11
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	12
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	16
第三部分 2021 年度部门预算情况说明	17
一、预算收支总体情况.....	17
二、一般公共预算拨款支出情况.....	17
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	18

四、财政拨款预算基本支出情况·····	18
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	19
六、预算绩效目标情况·····	19
七、其他重要事项说明·····	23
第四部分 名词解释 ·····	24

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

泰宁县档案馆的主要职责是：

（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；配合做好制定全县档案事业发展规划和档案工作规章制度，并组织实施。

（二）配合对全县各乡（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指导，组织并指导全县档案信息资源开发利用工作。

（三）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。

（四）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。

（五）配合做好全县档案理论研究、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

从预算单位构成看，泰宁县档案馆包括3个股(室)，其中：列入2021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	11	10

三、部门主要工作任务

2021年，泰宁县档案馆的主要任务是：贯彻落实档案法律法规，配合做好对全县各立档单位的档案管理指导，档案工作服务农村基层社会治理；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、馆藏档案数字化扫描、到期档案移交接收进馆、数字档案馆及档案记忆展厅建设等工作。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）重点推进中心工作落实。紧紧围绕县委、县政府中心工作和全方位推动高质量发展超越，持续做好文明单位创建（创城）、平安建设（综治工作）、招商引资、五比五晒、项目建设、旅游营销、脱贫攻坚等中心工作。

（二）重点推进红色苏区历史档案、知青档案、商会档案征集。为更好挖掘泰宁原中央苏区县的宝贵史料价值，讲好泰宁故事，唱响“风展红旗如画”品牌，加大历史档案征集

力度，重点开展征集杜明与毛泽东主席、刘少奇主席、叶剑英元帅合影和勋章、荣誉等老红军珍贵档案，以及征集涉泰名人名家、有关老知青档案、商会档案资料等重点档案的征集，不断丰富馆藏红色苏区历史档案和重点档案资源。

（三）重点推进档案馆综合展厅建设。为更好地发挥档案“记录历史、传承文明、服务社会、造福人民”作用，充分展示泰宁县情、城乡建设、旅游发展、红色苏区、民生民情、生态文明、名人名家、品牌荣誉等篇章内容，进一步加快“讲好泰宁故事”主题展厅暨爱国主义教育基地建设。

（四）重点推进数字化项目建设。根据国家档案局《数字档案馆建设指南》和省上要求，为加快实现档案数字化管理，提供优质、快捷的档案信息服务，力争全年完成馆藏纸质档案全文数字化扫描80万页以上，推进开展有关馆藏民国档案文件级目录著录等工作。积极向上争取项目资金，推进泰宁县数字档案馆（一期）项目建设方案评审工作。

（五）重点推进服务能力建设。重点做好各单位到期档案移交与接收进馆工作。配合做好对机关与企事业单位档案规范化管理的指导，持续深入做好精准扶贫、农村土地确权登记等档案工作，规范做好乡镇档案室规范化建设和档案工作服务农村基层社会治理等工作。

第二部分 2021年度部门预算表

一、收支预算总表

2021 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	246.98	一、基本支出	236.66
二、基金预算财政拨款	0	人员支出	145.76
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	19.68	公用支出	90.78
五、单位结余结转资金	0	二、项目支出	30
收入合计	266.66	支出合计	266.66

二、收入预算总表

2021 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
102028	泰宁县档案局	266.66	246.98	0	0	0	19.68

三、支出预算总表

2021 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
		合计		266.6 6	145.7 6	0.12	90.78	30	266.66	246.99	0	0	0	19.68
602028	泰宁县档 案局	20126 01	行政运行（档案 事务）	212.2 6	121.3 6	0.12	90.78	0	212.26	192.58	0	0	0	19.68
602028	泰宁县档 案局	20126 99	其他档案事务支 出	30	0	0	0	30	30	30	0	0	0	0
		20805 05	机关事业基本养 老保险	12.35	12.35	0	0	0	12.35	12.35	0	0	0	0
		20805 06	机关事业职业年 金	6.17	6.17	0	0	0	6.17	6.17	0	0	0	0

		21011 01	行政单位医疗	5.88	5.88	0	0	0	5.88	5.88	0	0	0	0
--	--	-------------	--------	------	------	---	---	---	------	------	---	---	---	---

四、财政拨款收支预算总表

2021 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	246.98	一、基本支出	216.98
二、基金预算财政拨款	0	人员支出	132.41
		对个人和家庭补助支出	0.12
		公用支出	84.45
		二、项目支出	30
收入合计	246.98	支出合计	246.98

五、一般公共预算拨款支出预算表

2021 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	246.98	216.98	30
2012601	行政运行（档案事务）	192.58	192.58	0
2012699	其他档案事务支出	30		30
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	0	12.35	0
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0	6.17	0
2101101	行政单位医疗	0	5.88	0

六、政府性基金拨款支出预算表

2021 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
0	0	0	0	0

备注：2021 年没有使用政府性基金拨款安排的支出。

七、一般公共预算支出经济分类情况表

2021 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		246.98
301	工资福利支出	132.41
302	商品和服务支出	114.45
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

2021 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		216.98
301	工资福利支出	132.41
30101	基本工资	43.9
30102	津贴补贴	29.62
30103	奖金	3.66
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	12.35
30109	职业年金缴费	6.17
30110	职工基本医疗保险缴费	5.88
30111	公务员医疗补助缴费	0
30112	其他社会保障缴费	0.41
30113	住房公积金	8.82
30114	医疗费	0
30199	其他工资福利支出	21.6
302	商品和服务支出	84.45
30201	办公费	15.57
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	0
30208	取暖费	0
30209	物业管理费	0

30211	差旅费	0.82
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	0
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	0
30227	委托业务费	0
30228	工会经费	0.8
30229	福利费	0
30231	公务用车运行维护费	0
30239	其他交通费用	7.01
30240	税金及附加费用	0
30299	其他商品和服务支出	60.25
303	对个人和家庭的补助	0.12
30301	离休费	0
30302	退休费	0
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	0.12
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

2021 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：本单位无一般公共预算安排的三公经费支出。

第三部分 2021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。2021年，档案馆部门收入预算为266.66万元，比上年增加70.94万元，主要原因是新档案馆运行费、人员及工资变动。其中：一般公共预算拨款246.98万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入19.68万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算266.66万元，比上年增加70.94万元，其中：人员支出145.76万元，对个人和家庭补助支出0.12万元，公用支出90.78万元，项目支出30万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出246.98万元，比上年增加63.92万元，主要原因是人员及工资变动，主要支出项目包括：

（一）2012601 行政运行（档案事务）192.58万元。主要用于在职人员、临聘人员等工资津贴补贴支出，差旅费、办公费、水电费、修缮费等公用经费支出。

（二）2012699 其他档案事务支出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）2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出

12.35 万元。主要用于在职人员基本养老金保险缴费支出。

（四）2080506 机关事业单位职业年金缴费支出 6.17 万元。主要用于在职人员职业年金缴费支出。

（五）2101101 行政单位医疗 5.88 万元。主要用于单位医疗支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2021 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

2021 年度财政拨款基本支出 216.98 万元，其中：

（一）人员经费 132.53 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 84.45 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

2021 年预算安排 0 万元，与上年持平。主要原因是：无因公出国（境）。

（二）公务接待费

2021 年预算安排 0 万元，与上年持平，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

2021 年预算安排 0 万元，与上年持平。主要原因是：无公务用车购置及运行费。

六、预算绩效目标情况预算绩效情况

（一）绩效目标设置情况

2021 年档案馆部门共设置 3 个项目绩效目标（注：包括部门业务费绩效目标和专项资金绩效目标费），分别是新档案馆运行费，部门业务费与数字化扫描专项经费项目，共涉及财政拨款资金 104.05 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 部门业务费绩效目标表

2021 年度部门业务费绩效目标表

总体目标	新档案馆运行费 60 万元		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	产出	目标 1：新档案馆维护及时率	≥95%
		目标 2：新档案馆运行费	≤60 万元
			
	效益	目标 1：确保新档案馆正常运行	提高工作效率，增强服务水平
		目标 2： 确保档案安全，管好、用好档案	确保档案安全，管好、用好档案
			
	满意度	目标 1：群众满意度率	≥95%
		目标 2：	
			

2021 年度部门业务费绩效目标表

立项项目名称	档案保护业务费（含水电）		
概况	2021 年年初预算部门业务费 14.05 万元主要用于档案业务保护、抢救经费及维护运行费等支出		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	产出	目标 1：档案抢救、保护数量	≥1 万卷
		目标 2：档案抢救、保护完整性	档案抢救、保护后档案保持完整性达 95% 以上
			
	效益	目标 1：延长档案寿命	实现馆藏档案永久保持
		目标 2：档案利用率	馆藏档案利用率大幅度提高
			
	满意度	目标 1：群众满意度率	≥95%
		目标 2：	
			

2. 部门专项资金绩效目标表

2021 年度专项资金绩效目标表

总体目标	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 5.6 万卷，约 840 万页（已完成扫描 145 万页，剩余 695 万页）。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	产出	目标 1：馆藏传统载体档案数字化加工页数	≥54 万页
		目标 2：馆藏传统载体档案全文数字化档案图文挂接正确率	≥95%
			
	效益	目标 1：更好的利用和保护档案，提高工作效率，增强服务水平	更好的利用和保护档案，提高工作效率，增强服务水平
		目标 2：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	方便今后研究、展览和信息共享
			
	满意度	目标 1：群众满意度率	≥95%
		目标 2：	
			

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2021 年档案馆部门（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 84.45 万元，比 2020 年增加 61.2 万元，主要原因是新增新档案馆运行费。

（二）政府采购情况

2021 年档案馆部门政府采购预算总额 0 万元，其中：其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2020 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

1. 财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。

9. 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。

10. 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。

11. 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。

12. “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。

13. 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。