

**2019 年度**

**明溪县档案局预算**

# 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成.....	1
三、部门主要工作任务.....	1
<b>第二部分 2019年度部门预算表</b> .....	2
一、收支预算总表.....	2
二、收入预算总表.....	2
三、支出预算总表.....	3
四、财政拨款收支预算总表.....	4
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	4
六、政府性基金拨款支出预算表.....	4
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	5
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	5
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	10
<b>第三部分 2019年度部门预算情况说明</b> .....	10
一、预算收支总体情况.....	10
二、一般公共预算拨款支出情况.....	11
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	11
四、财政拨款预算基本支出情况.....	11
五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	12

六、预算绩效目标情况·····	12
七、其他重要事项说明·····	14
<b>第四部分 名词解释</b> ·····	<b>15</b>

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责

明溪县档案馆的主要职责是：负责对全县档案工作的统筹规划、组织协调、监督检查和业务指导；对全县党政机关、人民团体、企事业单位和民间组织的档案工作进行执法监督、检查；统一管理，确保已进馆的全县党政机关、人民团体、企事业单位重要档案资料的完整和安全；开发利用档案信息资源，为社会各界利用档案、资料的查、借、阅提供服务。

## 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，明溪县档案馆包括办公室、监督指导股、保管利用股 3 个机关行政股室，其中：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
明溪县档案局	全额拨款	9	9

## 三、部门主要工作任务

2019 年，明溪县档案馆主要任务是：

（一）认真贯彻落实《中华人民共和国档案法》和《福建省档案条例》，做好档案宣传工作，加强对全县各级各部门贯彻实施情况的监督检查，全面推进“村档乡管”工作。

（二）加强档案资源建设，抓好到期档案的接收进馆工作，完成 2000 卷以上档案的接收整理进馆工作。

(三) 继续做好馆藏档案资料的整理、编目、统计、鉴定、解密和开发利用等基础业务工作, 积极为社会提供档案服务。

(四) 加快档案信息化建设, 年内新增数据目录 3 万条以上, 逐步推进档案现代化管理进程。

(五) 抓好档案安全管理和保护抢救工作, 做好馆藏档案的检查工作, 年内对馆藏档案检查面达到 80% 以上, 并启动档案馆新馆建设工作。

## 第二部分 2019 年度部门预算表

### 一、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	127.91	一、基本支出	127.91
二、基金预算财政拨款		人员支出	81.97
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	
四、单位其他收入		公用支出	11.19
五、单位结余结转资金		二、项目支出	34.76
收入合计	127.91	支出合计	127.91

## 二、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
**	**	1	2	3	4	5	6
501001	明溪县档案局	127.91	127.91				

## 三、支出预算总表

附表 3

### 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	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					
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		合计		127.91	81.97	0	11.50	34.76	127.91	127.91	0	0	0	0
501001	档案 馆	20126 01	行 政运 行	93.16	81.97	0	11.19	0	93.16	93.16	0	0	0	0
501001	档案 馆	20126 04	档案 馆	34.76	0	0	0	34.76	34.76	34.76	0	0	0	0

#### 四、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	127.91	一、基本支出	127.91
二、基金预算财政拨款		人员支出	81.97
		对个人和家庭补助支出	
		公用支出	11.19
		二、项目支出	34.76
收入合计	127.91	支出合计	127.91

#### 五、一般公共预算拨款支出预算表

附表 5

#### 2019 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
**	**	1	2	3
20126	档案事务	127.91	127.91	
2012601	行政运行	93.16	93.16	
2012604	档案馆	34.16		34.16

## 六、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
**	**	1	2	3
无				

注：此表为空表

## 七、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		127.91
301	工资福利支出	91.97
302	商品和服务支出	11.97
303	对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	34.76



## 八、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
<b>合 计</b>		<b>127.91</b>
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	<b>81.97</b>
30101	基本工资	29.76
30102	津贴补贴	23.34
30103	奖金	2.48
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	11.12
30109	职业年金缴费	4.25
30110	职工基本医疗保险缴费	4.25
30111	公务员医疗补助缴费	
30112	其他社会保障缴费	0.4
30113	住房公积金	6.37
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	<b>11.19</b>
30201	办公费	2.24
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	0.62

30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	0.63
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	0.4
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	1.06
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	6.24
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职（役）费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	

30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
<b>309</b>	<b>资本性支出（基本建设）</b>	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	

31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	
39906	赠与	

39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	

### 九、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	0.4
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0.4
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”。	

## 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，档案馆收入预算为127.91万元，比上年增加14.12万元，主要原因是人员经费及档案专项经费增加（增加了1万元档案保护经费）。其中：一般公共预算拨款127.91万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，上级补助经费0万元。相应安排支出预算127.91万元，比上年增加14.12万元，其中：人员支出81.97万元，公用支出11.19万元，项目支出34.76万元。

### 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127.91万元，比上年增加14.12万元，主要原因是人员经费及档案专项经费增加（增加档案保护经费1万元）。主要支出项目（按项级科目分类统计）包括：

（一）档案保护专项经费（项级科目）21.6万元。主要用于馆内档案的抢救和保护支出。

（二）农村档案经费（项级科目）1.88万元。主要用于各乡（镇）行政村及居委会档案管理经费的支出。

（三）农村文书档案员补贴（项级科目）11.28万元。主要用于各行政村文书档案员每月每人100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 127.91 万元，其中：

（一）人员经费 81.97 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 11.19 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。

##### **（二）公务接待费**

2019 年预算安排 0.4 万元。主要用于省、市、周边县档案局指导交流学习等方面的接待活动，与上年持平。

##### **（三）公务用车购置及运行费**

2019 年预算安排 0 万元。

## 六、预算绩效目标情况

### (一) 绩效目标设置情况

2019 年明溪县档案局共设置 3 个项目绩效目标，分别是档案卷宗保管费、农业农村档案业务经费、村(居)文书兼职档案员补贴，共涉及财政拨款资金 34.76 万元。

### (二) 绩效目标表及说明

#### 1. 部门业务费绩效目标表

<b>总体目标</b>	全年预算档案业务费 2.24 万元，确保机关工作有条不紊地开展，为社会公众和研究单位提供档案查阅服务。		
<b>绩效目标</b>	<b>指标</b>	<b>绩效内容</b>	<b>全年绩效目标值</b>
	投入	目标 1: 差旅费	保障机关工作正常运行
		目标 2: 干部培训费	保障机关工作正常运行
		目标 3: 电话费及宽带费	保障机关工作正常运行
		目标 4: 公务接待费	保障机关工作正常运行
		目标 5: 公务用车费	保障机关工作正常运行
	产出	目标 1: 保障机关工作正常运行	为社会各界提供高效服务
		目标 2: 为社会公众和研究单位提供档案查阅服务	为社会各界提供高效服务
		.....	
	效益	目标 1: 保障机关工作正常运行	保障机关工作正常运行
		目标 2: 保障机关工作正常运行	保障机关工作正常运行
.....			

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）。



## 2. 部门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 项目名称	档案保护经费		
概况	<p>明溪县国家重点档案数量多，已连续多年坚持开展抢救保护工作并取得显著成效。因明溪属和平解放，民国档案留存较多，除县档案馆馆藏民国档案 6579 卷外，近年在执法检查 and 开展农村档案工作中，还多次在一些乡（镇）的行政村均发现散存不同数量的民国档案。2018 年已完成部份档案的裱糊，2019 年将继续做好征集进馆档案的裱糊保护工作。同时我局于 2017 年下半年起已开展档案数字化工作，并聘请 2 名人员对数字化扫描档案进行校对。</p>		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1: 录入人员工资	3.8
		目标 2: 数字化档案校对人员工资	3.6
		目标 3: 裱糊、杀虫、除湿、整理、编目等材料及设备费用	14.2
		目标 4: 农村档案工作经费	1.88
		目标 5: 农村档案员津贴	11.28
	产出	目标 1: 完成档案目录录入数	0.5/76000 条
		目标 2: 数字化档案校对人员工资	1 人/每月 3000 元，对数字化处理情况进行校对
		目标 3: 农村档案工作	监督指导各乡镇、行政村（社区）做好档案工作
		目标 4: 添置裱糊、杀虫、除湿、整理、编目等材料	达到档案的“八防”要求
	效益	目标 1: 完成档案目录录入	方便查找利用档案
		目标 2: 数字化档案校对人员工资	数字化后档案是否保持完整准确
		目标 3: 农村档案工作	监督指导各乡镇、行政村（社区）做好档案工作，便于档案的开发和利用
		目标 4: 添置裱糊、杀虫、除湿、整理、编目等材料	达到档案的“八防”要求

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）。

### 3. 有关情况说明

2019 年本部门无有关情况说明。

## 七、其他重要事项说明

2019 年县档案局部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 127.91 万元，比 2018 年增加 14.12 万元，主要原因是人员经费及档案专项经费增加。

### (二) 政府采购情况

2019 年明溪县档案馆政府采购预算总额 4.1 万元，其中：防磁柜 1 台、台式计算机 4 台、打印机 2 台、扫描仪 1 台等共计 4.1 万元。

### (三) 国有资产占用使用情况

截止 2018 年底，县档案局部门本级及所属的预算单位共有车辆 0 辆，其中：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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。