

四川省九寨沟县 档案馆 2023 年部门预算

目录

第一部分 县档案馆概况

- 一、基本职能及主要工作
- 二、部门预算单位构成

第二部分 县档案馆 2023 年部门预算表

- 一、表 1 部门收支总表
- 二、表 2 部门收入总表
- 三、表 3 部门支出总表
- 四、表 4 财政拨款收支预算总表
- 五、表 5 财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）
- 六、表 6 一般公共预算支出预算表
- 七、表 7 一般公共预算基本支出预算表
- 八、表 8 一般公共预算项目支出预算表
- 九、表 9 一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 十、表 10 政府性基金预算支出表
- 十一、表 11 政府性基金预算“三公”经费支出预算表
- 十二、表 12 国有资本经营预算支出表
- 十三、表 13 部门预算项目绩效目标表
- 十四、表 14 部门整体支出绩效目标表

第三部分 县档案馆 2023 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 县档案馆概况

一、基本职能及主要工作

(一) 县档案馆职能简介

九寨沟县档案馆是县委直属参公管理的事业单位，其主要职责是：对全县的档案事业实行统筹规划，组织协调。县档案馆依照国家有关规定，负责接收、收集、整理、保管和提供利用分管范围内的档案。

(二) 县档案馆 2023 年重点工作

2023 年主要工作任务是：1、全面开展档案执法检查，督促各乡镇、机关单位完成 2023 年以前各年度的档案归档整理工作和安全防范工作；2、加强本辖区内各单位档案的指导工作，抓好九寨沟重点建设项目档案业务指导，完成九寨沟县辖区内重点项目档案登记管理和已竣工项目档案初验工作；3、进一步加强机关档案室规范化管理工作，定期开展机关档案室达标复查工作任务；4、宣传贯彻新《档案法》，有序推进新《归档文件整理规则》（DA/T 22—2015）的组织实施，指导各单位编制和修订本单位的归档范围及保管期限表。

二、部门预算单位构成

九寨沟县档案馆属一级预算单位，下属二级预算单位 0 个，下属机构 0 个，内设机构 3 个，主要包括：

序号	机构名称
1	馆办公室
2	保管利用股
3	业务技术股

第二部分 县档案馆 2023 年部门预算表

本部分为预算管理一体化系统中导出的 14 张报表。

一、表1 部门收支总表

部门：

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	210.32	一、一般公共服务支出	141.10
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		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	37.09
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	13.57
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	18.55
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	210.32	本年支出合计	210.32
七、用事业基金弥补收支差额		三十一、事业单位结余分配	
八、上年结转		其中：转入事业基金	
		三十二、结转下年	
收入总计	210.32	支出总计	210.32

二、表2 部门收入总表

部门:

金额单位: 万元

项 目		合计	上年结转	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	事业收入	事业单位经营收入	其他收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额
单位代码	单位名称(科目)											
	合计	210.32		210.32								
		210.32		210.32								
126001	档案馆	210.32		210.32								

三、表3 部门支出总表

部门:

单位: 万元

科目编码			单位代码	单位名称(科目)	合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
类	款	项							
				合 计	210.32	205.32	5.00		
					210.32	205.32	5.00		
				档案馆	210.32	205.32	5.00		
201	26	01	126001	行政运行	136.10	136.10			
201	26	04	126001	档案馆	5.00		5.00		
208	05	05	126001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	24.73	24.73			
208	05	06	126001	机关事业单位职业年金缴费支出	12.36	12.36			
210	11	01	126001	行政单位医疗	10.82	10.82			
210	11	03	126001	公务员医疗补助	2.75	2.75			
221	02	01	126001	住房公积金	18.55	18.55			

四、表 4 财政拨款收支预算总表

部门：

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	210.32	一、本年支出	210.32	210.32		
一般公共预算拨款收入	210.32	一般公共服务支出	141.10	141.10		
政府性基金预算拨款收入		外交支出				
国有资本经营预算拨款收入		国防支出				
二、上年结转		公共安全支出				
一般公共预算拨款收入		教育支出				
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出				
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出				
		社会保障和就业支出	37.09	37.09		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	13.57	13.57		
		节能环保支出				
		城乡社区支出				
		农林水支出				
		交通运输支出				
		资源勘探工业信息等支出				
		商业服务业等支出				
		金融支出				
		援助其他地区支出				
		自然资源海洋气象等支出				
		住房保障支出	18.55	18.55		
		粮油物资储备支出				
		国有资本经营预算支出				
		灾害防治及应急管理支出				
		其他支出				
		债务还本支出				
		债务付息支出				
		债务发行费用支出				
		抗疫特别国债安排的支出				

七、表7 一般公共预算基本支出预算表

部门：

金额单位：万元

科目编码		项 目		基本支出		
				合计	人员经费	公用经费
类	款	单位代 码	单位名称（科目）			
			合 计	205.32	193.69	11.63
				205.32	193.69	11.63
		126001	档案馆	205.32	193.69	11.63
		301	工资福利支出	193.69	193.69	
301	03	30103	奖金	27.78	27.78	
301	03	3010302	基础绩效奖	19.05	19.05	
301	03	3010301	年终一次性奖金	4.29	4.29	
301	02	30102	津贴补贴	42.57	42.57	
301	12	30112	其他社会保障缴费	2.60	2.60	
301	12	3011299	其他社会保险费	2.11	2.11	
301	12	3011202	失业保险	0.09	0.09	
301	12	3011201	工伤保险	0.39	0.39	
301	11	30111	公务员医疗补助缴费	2.75	2.75	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	10.82	10.82	
301	09	30109	职业年金缴费	12.36	12.36	
301	13	30113	住房公积金	18.55	18.55	
301	08	30108	机关事业单位基本养老 保险缴费	24.73	24.73	
301	01	30101	基本工资	51.52	51.52	
		302	商品和服务支出	11.63		11.63
302	11	30211	差旅费	3.05		3.05
302	17	30217	公务接待费	0.23		0.23
302	29	30229	福利费	2.27		2.27
302	01	30201	办公费	1.00		1.00
302	07	30207	邮电费	0.94		0.94
302	39	30239	其他交通费用	1.50		1.50
302	28	30228	工会经费	1.82		1.82
302	16	30216	培训费	0.77		0.77
302	02	30202	印刷费	0.05		0.05

十三、表 13 部门预算项目绩效目标表

部门：

金额单位：元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
126		166,327.11									
12601-档案馆	档案抢救费	50,000.00	完成当年度破损、虫蛀、霉变、字迹褪变档案的修复、维护和抢救。	满意度指标	服务对象满意度指标	公众方满意度	≥	100	人次	15	正向指标
				产出指标	质量指标	符合行业标准	定性	优	标准件	40	正向指标
				效益指标	社会效益指标	延长库存档案使用寿命	定性	高	级	10	正向指标
	工会经费和福利费	40,918.35	提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。	产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	20	反向指标
				效益指标	社会效益指标	运转保障率	=	100	%	20	正向指标
				产出指标	质量指标	预算编制准确率（计算方法为： （执行数-预算数）/预算数 ）	≤	5	%	30	反向指标
				效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率[计算方法为：（三公经费实际支出数/预算安排数）×100%]	≤	100	%	20	反向指标
	邮电费	9,400.00	提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。	产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	20	反向指标
				效益指标	社会效益指标	运转保障率	=	100	%	20	正向指标
				效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率[计算方法为：（三公经费实际支出数/预算安排数）×100%]	≤	100	%	20	反向指标
				产出指标	质量指标	预算编制准确率（计算方法为： （执行数-预算数）/预算数 ）	≤	5	%	30	反向指标
	会议和培训费	7,727.76	提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。	产出指标	质量指标	预算编制准确率（计算方法为： （执行数-预算数）/预算数 ）	≤	5	%	30	反向指标
				效益指标	社会效益指标	运转保障率	=	100	%	20	正向指标
				效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率[计算方法为：（三公经费实际支出数/预算安排数）×100%]	≤	100	%	20	反向指标
				产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	20	反向指标

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
	办公印刷和接待费	12,781.00	提高预算编制质量,严格执行预算,保障单位正常运转。	产出指标	质量指标	预算编制准确率(计算方法为: (执行数-预算数)/预算数)	≤	5	%	30	反向指标
				效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率[计算方法为:(三公经费实际支出数/预算安排数)×100%]	≤	100	%	20	反向指标
				产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	20	反向指标
				效益指标	社会效益指标	运转保障率	=	100	%	20	正向指标
	差旅费	30,500.00	提高预算编制质量,严格执行预算,保障单位正常运转。	效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率[计算方法为:(三公经费实际支出数/预算安排数)×100%]	≤	100	%	20	反向指标
				效益指标	社会效益指标	运转保障率	=	100	%	20	正向指标
				产出指标	质量指标	预算编制准确率(计算方法为: (执行数-预算数)/预算数)	≤	5	%	30	反向指标
				产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	20	反向指标
	其他交通费用	15,000.00	提高预算编制质量,严格执行预算,保障单位正常运转。	效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率[计算方法为:(三公经费实际支出数/预算安排数)×100%]	≤	100	%	20	反向指标
				效益指标	社会效益指标	运转保障率	=	100	%	20	正向指标
				产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	20	反向指标
				产出指标	质量指标	预算编制准确率(计算方法为: (执行数-预算数)/预算数)	≤	5	%	30	反向指标

十四、表 14 部门整体支出绩效目标表

（2023 年度）

部门名称		档案馆部门		
年度 主要 任务	任务名称	主要内容		
	档案执法检查	进一步加强对乡镇（社区）、机关和企事业单位档案工作的业务指导，全面开展档案执法检查。		
	项目档案的登记、备案等	抓好省、州、县重点项目档案的登记、备案和验收工作，做好对企业档案的建档引导工作。		
	档案查阅服务	依法做好档案查阅服务，改进查阅方式，简化利用手续，最大限度满足利用者需求。		
	档案管理维护及抢救项目	2023 年继续推进以保存和保护国家重点档案为目标，开展特藏库改造、装具更换、设备购置等；对纸质档案信息进行采集、加工、存储等数字化管理。		
	年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金
	210.32	210.32	0.00	
年度 总体 目标	<p>职责绩效目标的总体目标：从预算绩效目标设立到指标体系设置强化全过程绩效管理，切实将绩效管理贯穿于每个环节，及时发现并纠正预算管理过程中存在的问题，促使资金预期绩效目标得以实现。具体目标：1、严格按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算，确保无超支、混支现象；2、在支出过程中，严格遵守各项规章制度，严格按方案组织实施，无违规发放工资、奖金、津补贴等问题；3、预算调剂中按照程序调剂，确保无任何违规记录发生；4、依法自觉接受财政监督检查，对检查中存在的问题立即有效整改。不断强化财政支出绩效理念，提高资金使用效益，促进档案事业健康稳步的发展。</p>			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）
	效益指标	可持续影响指标	保护国家重点档案为目标的特藏库改造	=90 标准件
	满意度指标	服务对象满意度指标	重点项目档案的登记、备案和验收对象的满意度	≥75 项
			档案执法检查 and 业务指导对象的满意度	≥90 次
		档案查阅者的满意度	≥95 人次	

第三部分 县档案馆 2023 年部门预算情况说明

一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，县档案馆所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、无其他收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出和住房保障支出。县档案馆 2023 年收支预算总数 210.32 万元，比 2022 年收支预算总数增加 48.10 万元，主要原因是工作开展的实际需要。

（一）收入预算情况

县档案馆 2023 年收入预算 210.32 万元，其中：一般公共预算拨款收入 210.32 万元，占 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元。

（二）支出预算情况

县档案馆 2023 年支出预算 210.32 万元，其中：基本支出 205.32 万元，占 97.62%；项目支出 5.00 万元，占 2.38%。

二、财政拨款收支预算情况说明

我馆 2023 年财政拨款收支预算总数 210.32 万元，比 2022 年财政拨款收支预算总数增加 48.10 万元，主要原因是工作开展的实际需要。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 210.32 万元、无其他收入；支出包括：一般公共服务支出 141.10 万元、社会保障和就业支出 37.09 万元、卫生健康支出 13.57 万元、住房保障支出 18.55 万元。

三、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

县档案馆 2023 年一般公共预算当年拨款 210.32 万元，比 2022 年预算数增加 48.10 万元，主要原因是工作开展的实际需要。。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共预算服务支出 141.10 万元,占 67.09%;社会保障和就业支出 37.09 万元,占 17.64%;卫生健康支出 13.57 万元,占 6.45%;住房保障支出 18.55 万元,占 8.82%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共预算服务（类）档案事务（款）行政运行（项）2023 年预算数为 136.10 万元，主要用于：档案馆单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费等日常公用经费，保障部门正常运转。

2. 一般公共预算服务（类）档案事务（款）档案馆（项）2023 年预算数为 5.00 万元，主要用于：馆库区的特藏库改造、装具更换及设备购置等的专门性档案管理工作的项目支出。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2023 年预算数为 24.73 万元，主要用于：实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）2023 年预算数为 12.36 万元，主要用于：实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

5. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2023 年预算数为 10.82 万元，主要用于：按规定由单位缴纳的基本医疗保险支出。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）2023 年预算数为 2.75 万元，主要用于：单位集中缴纳公务员医疗补助支出。

7. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2023 年预算数为 18.55 万元，主要用于：单位按规定为职工缴纳的住房公积金支出。

四、一般公共预算基本支出情况说明

县档案馆 2023 年一般公共预算基本支出 205.32 万元，其中：

人员经费 193.69 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、住房公积金等支出。

公用经费 11.63 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、其他交通费等支出。

五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

县档案馆 2023 年“三公”经费财政拨款预算数 0.23 万元，其中：公务接待费 0.23 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元，因公出国（境）经费 0 万元。

（一）公务接待费较 2022 年预算增加 0.02 万元。

2023 年公务接待费计划用于上级领导考察调研、检查指导等公务活动开支的用餐费等。

（二）公务用车购置及运行维护费与 2022 年预算持平。

单位现有公务用车 0 辆。2023 年安排公务用车运行维护费 0 万元。

六、政府性基金预算支出情况说明

我馆 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算情况说明

我馆 2023 年没有使用国有资本经营预算安排的支出。

八、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费情况

2023 年，我馆的机关运行经费财政拨款预算为 11.63 万元，较 2022 年预算增加 0.39 万元。

（二）政府采购情况

2023 年暂无。

(三) 国有资产占有使用情况

截至 2023 年初，单位没有车辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2023 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

(四) 预算绩效情况

2023 年县档案馆开展绩效目标管理的项目 2 个，涉及预算 210.32 万元。其中：整体支出绩效目标 1 个，涉及预算 205.32 万元；特定目标类项目 1 个，涉及预算 5.00 万元。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

（二）政府性基金预算收入：指按规定收取、转入或通过当年财政安排，纳入政府预算管理，具有指定用途的政府性基金收入。

（三）一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：指档案馆机关用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（四）一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：指档案馆库区的特藏库改造、装具更换及设备购置等的专门性档案管理工作的项目支出。

（五）社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险的支出。

（六）社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。（八）（九）

（七）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指档案馆机关用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

（八）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指档案馆机关用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

（九）住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

（十）基本支出：指为保证机构正常运转，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）“三公”经费：纳入单位预算管理的“三公”经费，是指部门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（包括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、培训费、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。