

镇巴县档案馆

2024 年部门预算公开说明

目录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

(具体预算公开报表)

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

(一) 部门主要职责

1、主要职责是贯彻执行党和国家关于档案工作的方针政策，监督检查档案工作法律法规在全县的实施；依法查处档案违法案件。

2、拟定全县档案工作的规范性文件。拟定全县档案工作发展规划和年度计划，并负责组织实施。

3、主管全县档案事业，指导监督县级机关部门、群众团体、县属企事业单位和街道办、镇、村档案工作；受理中、省、市驻镇单位及民营私人企业档案工作咨询。

4、负责全县档案信息化建设工作，规划、建设、维护数字档案馆；牵头组织档案数字化加工工作，建立、维护全县档案资料信息网络。

5、开展档案收、征集工作，集中统一管理县级机关部门、单位和镇机关的重要档案资料，负责档案资料的提供查阅利用工作。

6、负责全县档案宣传工作，制定全县档案教育培训规划，并负责组织实施；组织县内档案协作活动，开展档案理论研究工作。

7、负责县档案馆档案史料的研究、编纂、公布、出版和发行，参与编修史志工作。

8、负责全县档案统计工作。

9、对全县档案室修建、改造实施监督指导；负责档案设备、装具、用品的技术规范、标准制定和推广应用工作；开展技术指导，业务咨询。

10、利用档案资料向社会进行历史与县情教育、革命传统教育、爱国主义教育和科学文化知识教育。

11、承办县委、县政府和上级主管部门交办的其他事项。

（二）机构设置

本部门内设 5 个股室（包括：综合股、监督指导股、保管利用股、宣传编研股、信息技术股）。

二、工作任务

1、坚持党的政治建设为统领。充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，加强意识形态工作，坚持集中学习和自学相结合，重点学习党史、党的十九届五中全会、六中全会精神、学懂弄通习近平新时代中国特色社会主义思想、系列讲话等。落实党风廉政建设责任制，加强党纪法规宣传教育，开展警示教育，严格执行党风廉政建设各项规定和各项规章制度，不断提高全体同志政治判断力、政治领悟力、政治执行力，促进全年任务圆满完成。

2、加强干部队伍建设。不断发挥“传帮带”作用，继续采取“请进来，走出去”的方式，加大教育培训力度，不断增强档案工作人员综合素质、提高业务水平，进一步引导党员干部践行“淡泊名利，甘守清贫”的档案工作精神，增强责任感与使命

感，敬业爱岗，干事创业，勇于创先争优，着力培养一支政治思想素质高、业务能力强、作风过硬的档案干部队伍。

3、抓好全县档案事业发展“十四五”规划的全面实施。

坚持党对档案工作的全面领导，认真落实习近平总书记关于做好新时代档案工作的重要论述，履行好档案主管部门的责任，自觉适应机构改革后遇到的新形势新情况，积极探索档案局、档案馆优化协同高效的运行机制，努力构建上下贯通，执行有力的档案工作治理体系。

4、加强依法治档工作。继续采取多种形式，大力宣传《中华人民共和国档案法》《陕西省档案条例》，认真贯彻执行国家档案局新颁布的 17 号令《国有企业资产与产权变动档案处置办法》、18 号令《乡镇档案工作办法》，提高各立档单位的档案法律法规意识。

5、加强档案业务建设。做好对各镇（办）、行业主管部门在乡村振兴工作中形成的档案资料的归档指导，充分发挥档案工作在乡村振兴中的作用。重视做好县委、县政府关注、涉及人民群众利益领域档案工作的监督指导。拟定 6 月中旬举办档案业务培训班，对各镇（办）、县级部门单位，驻镇单位专兼职档案工作人员进行培训，提高从档人员的工作水平，力争部分立档单位近年来积存的档案资料归档不及时、整理不规范、管理混乱不便于查阅和利用等问题得到根本性改变。

6、开展到期档案接收工作。根据档案新馆布局，编制年度接收计划，分步实施各立档单位到期档案接收，继续进行精准

扶贫档案、国企退休职工档案、县脱贫攻坚档案的信息化处理和移交进馆，确保应收尽收。

7、做好档案利用服务工作。充分发挥档案服务功能，不断完善服务机制，强化服务意识，为各部门、单位在开展招商引资、争取项目资金等工作提供翔实的档案资料，促项目落地、资金到位。以群众满意为导向，为各界群众房产交易、土地山林权属、婚姻证明、职务职级、工龄工资等提供原始佐证材料，充分发挥档案在服务中心、服务民生等方面不可替代的凭证作用。

8、高度重视档案安全工作。认真落实档案安全管理“十防”要求，积极争取资金，完善安全防范措施，购置安装必要的控温、控湿、摄像监控等档案库房安全防范设施设备，全面提升档案馆馆藏档案安全管理水平。强化制度建设，力促馆藏档案管理科学规范，确保档案绝对安全无事故。

9、加强档案编研宣传工作。积极利用馆藏资料积极开展编研工作，继续做好《镇巴县大事记》编撰工作，省市业务部门安排的编研工作任务，不断提高质量和水平。

10、推进档案信息化建设。按照“存量档案数字化，增量档案电子化”的要求，加强档案信息化基础建设，努力提高档案信息化水平。

11、全力落实县委、县政府决策部署。紧扣县委、县政府决策部署开展工作，把县委、县政府决策部署与岗位业务工作紧密结合，及时有效落实到位，不折不扣地完成县委、县政府交办的各项工作。

三、预算单位构成

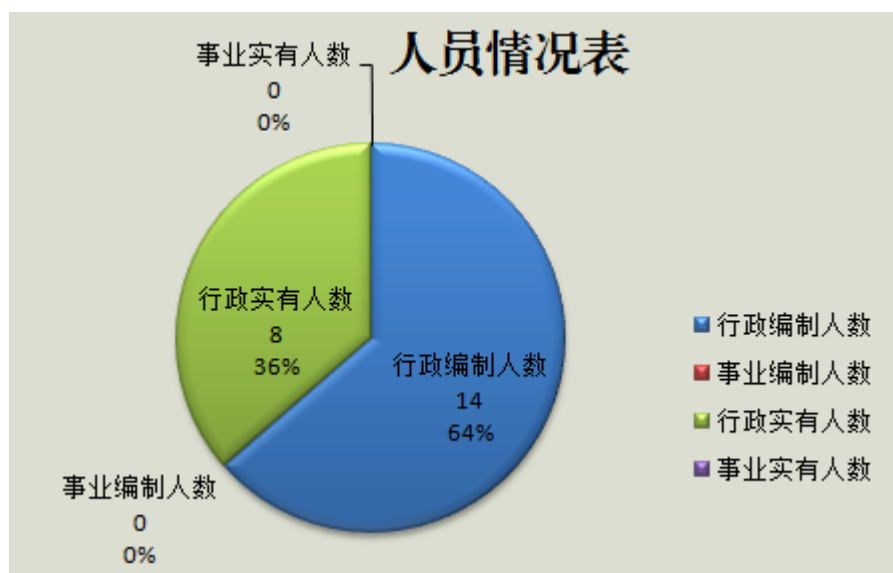
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级(机关)预算和所属事业单位预算。

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	镇巴县档案馆本级(机关)	

四、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制 14 人，其中行政编制 14 人、事业编制 0 人；实有人员 8 人，其中行政 8 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入 113.13 万元，其中一般公共预算拨款收入 112.13 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年减少 55.66 万元，主要原因是为规范党政机关事业单位人事管理，理顺人员身份编制使用关系，调出 7 名事业编制人员，人员经费、社保缴费及公用经费预算减少。

本部门当年预算支出 113.13 万元，其中一般公共预算拨款支出 112.13 万元、政府性基金拨款支出 0 万，较上年减少 55.66 万元，主要原因同上。

(二) 财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 112.13 万元，其中一般公共预算拨款收入 112.13 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年减少 56.66 万元，为规范党政机关事业单位人事管理，理顺人员身份编制使用关系，调出 7 名事业编制人员，人员经费、社保缴费及公用经费预算减少。

本部门当年财政拨款支出 112.13 万元，其中一般公共预算拨款支出 112.13 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 56.66 万元，主要原因同上。

(三)一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本部门当年一般公共预算拨款支出 112.13 万元，较上年减少 56.66 万元，主要原因是为规范党政机关事业单位人事管理，理顺人员身份编制使用关系，调出 7 名事业编制人员，人员经费、社保缴费及公用经费预算减少。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 112.13 万元，其中：

(1) 行政运行(2012601) 70.63 万元，较上年减少 40.06 万元，原因是人员调出，人员经费、社保缴费及公用经费预算减少；

(2) 档案馆(2012604) 15.4 万元，与上年持平，原因是业务量与上年相当无新支出事项；

(3) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505) 8. 万元，较上年减少 5.7 万元，主要原因是人员调出，缴费支出减少；

(5) 其他社会保障和就业支出(2089999) 0.2 万元，与上年持平，原因是人员保持相对稳定，工伤保险缴费预算无变化；

(6) 行政单位医疗(2101101) 3.8 万元，较上年减少 2.6 万元，原因是人员减少，缴费基数减少；

(7) 其他行政事业单位医疗支出(2101199) 7 万元，较上年减少 4.2 万元，原因是人员调出，缴费基数减少；

(8) 住房公积金(2210201) 6.3 万元, 较上年减少 4.1 万元, 原因是人员调出, 缴费基数减少。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

本部门当年一般公共预算支出 112.13 万元, 其中:

工资福利支出(301) 76.57 万元, 较上年减少 49.31 万元, 原因是人员调出, 人员经费、社保缴费预算减少;

商品和服务支出(302) 28.2 万元, 较上年减少 3.1 万元, 原因是人员调出, 公用经费预算减少;

对个人和家庭的补助支出(303) 7.36 万元, 较上年减少 4.25 万元, 原因是人员调出, 相应医疗补助费用减少。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

本部门当年一般公共预算支出 112.13 万元, 其中:

机关工资福利支出(501) 76.57 万元, 较上年减少 49.31 万元, 原因是人员调出, 在职人员减少;

机关商品和服务支出(502) 28.2 万元, 较上年减少 3.1 万元, 原因是人员调出, 人员经费、公用经费预算减少;

机关资本性支出(503) 7.36 万元, 较上年减少 4.25 万元, 原因人员调出, 相应医疗补助费用减少。

(四) 政府性基金预算支出情况

本部门无当年政府性基金预算收支, 并已公开空表。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算收支。

第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年减少 0 万元(-100%)，减少的主要原因是本年未预算“三公”经费。其中：

因公出国（境）经费 0 万元，与上年持平，主要原因是 2023 年及本部门当年预算均未安排因公出国（境）经费。

公务接待费 0 万元，较上年减少 1 万元（-100%），减少的主要原因是本部门没有预算公务接待；

公务用车运行费 0 万元，与上年持平，主要原因是 2023 年及本部门当年预算均未安排公务用车运行费；

公务用车运行维护费 0 万元，主要原因是本部门没有公务用车；

公务用车购置费 0 万元，本部门无公务用车购置预算。

本部门当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，与上年持平，主要原因是 2023 年及本部门当年预算均未安排一般公共预算会议费。

本部门当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，与上年持平，主要原因是 2023 年及本部门当年预算均未安排一般公共预算培训费。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台(套)。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台(套)。

八、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

九、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 112.13 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元(详见公开报表中的绩效目标表)。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 8 万元，较上年减少 4 万元，主要原因是人员调出，预算减少。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，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。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门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支出。

第四部分 公开报表

（见附表）

2024年部门综合预算公开报表

部门名称：镇巴县档案馆

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

序号	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2024年部门综合预算收支总表	否	
表2	2024年部门综合预算收入总表	否	
表3	2024年部门综合预算支出总表	否	
表4	2024年部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2024年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）	否	
表6	2024年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）	否	
表7	2024年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）	否	
表8	2024年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）	否	
表9	2024年部门综合预算政府性基金收支表（不含上年结转）	是	本部门不涉及，故公开空表
表10	2024年部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	2024年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表（不含上年结转）	是	本部门不涉及，故公开空表
表12	2024年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表（不含上年结转）	否	
表13	2024年部门预算特定目标类项目绩效目标表	否	
表14	2024年部门整体支出绩效目标表	否	
表15	2024年专项资金总体绩效目标表	是	本部门不涉及，故公开空表

2024年部门综合预算收支总表

表1

单位：元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
1	一、部门预算	1,131,300.00	一、部门预算	1,131,300.00	一、部门预算	1,131,300.00	一、部门预算	1,131,300.00
2	1、财政拨款	1,121,300.00	1、一般公共服务支出	870,300.00	1、人员经费和公用经费支出	967,300.00	1、机关工资福利支出	765,700.00
3	(1)一般公共预算拨款	1,121,300.00	2、外交支出	-	(1)工资福利支出	765,700.00	2、机关商品和服务支出	292,000.00
4	其中：专项资金列入部门预算的项目	-	3、国防支出	-	(2)商品和服务支出	128,000.00	3、机关资本性支出（一）	-
5	(2)政府性基金拨款	-	4、公共安全支出	-	(3)对个人和家庭的补助	73,600.00	4、机关资本性支出（二）	-
6	(3)国有资本经营预算收入	-	5、教育支出	-	(4)资本性支出	-	5、对事业单位经常性补助	-
7	2、上级补助收入	-	6、科学技术支出	-	2、专项业务经费支出	164,000.00	6、对事业单位资本性补助	-
8	3、事业收入	-	7、文化旅游体育与传媒支出	-	(1)工资福利支出	-	7、对企业补助	-
9	其中：纳入财政专户管理的收费	-	8、社会保障和就业支出	90,000.00	(2)商品和服务支出	164,000.00	8、对企业资本性支出	-
10	4、事业单位经营收入	-	9、社会保险基金支出	-	(3)对个人和家庭补助	-	9、对个人和家庭的补助	73,600.00
11	5、附属单位上缴收入	-	10、卫生健康支出	108,000.00	(4)债务利息及费用支出	-	10、对	

2024年部门综合预算财政拨款收支总表

表4

单位：元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济科目（按大类）	预算数
1	一、财政拨款	1,121,300.00	一、财政拨款	1,121,300.00	一、财政拨款	1,121,300.00	一、财政拨款	1,121,300.00
2	1、一般公共预算拨款	1,121,300.00	1、一般公共服务支出	860,300.00	1、人员经费和公用经费支出	967,300.00	1、机关工资福利支出	765,700.00
3	其中：专项资金列入部门预算的项目	-	2、外交支出	-	(1)工资福利支出	765,700.00	2、机关商品和服务支出	282,000.00
4	2、政府性基金拨款	-	3、国防支出	-	(2)商品和服务支出	128,000.00	3、机关资本性支出（一）	-
5	3、国有资本经营预算收入	-	4、公共安全支出	-	(3)对个人和家庭的补助	73,600.00	4、机关资本性支出（二）	-
6			5、教育支出	-	(4)资本性支出	-	5、对事业单位经常性补助	-
7			6、科学技术支出	-	2、专项业务经费支出	154,000.00	6、对事业单位资本性补助	-
8			7、文化旅游体育与传媒支出	-	(1)工资福利支出	-	7、对企业补助	-
9			8、社会保障和就业支出	90,000.00	(2)商品和服务支出	154,000.00	8、对企业资本性支出	-
10			9、社会保险基金支出	-	(3)对个人和家庭补助	-	9、对个人和家庭的补助	73,600.00
11			10、卫生健康支出	108,000.				

2024年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

表5

单位：元

序号	功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
1		合计	1,121,300.00	887,300.00	80,000.00	154,000.00	
2	201	一般公共服务支出	860,300.00	626,300.00	80,000.00	154,000.00	
3	20126	档案事务	860,300.00	626,300.00	80,000.00	154,000.00	
4	2012601	行政运行	706,300.00	626,300.00	80,000.00	-	
5	2012604	档案馆	154,000.00	-	-	154,000.00	
6	208	社会保障和就业支出	90,000.00	90,000.00	-	-	
7	20805	行政事业单位养老支出	88,000.00	88,000.00	-	-	
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	88,000.00	88,000.00	-	-	
9	20899	其他社会保障和就业支出	2,000.00	2,000.00	-	-	
10	2089999	其他社会保障和就业支出	2,000.00	2,000.00	-	-	
11	210	卫生健康支出	108,000.00	108,000.00	-	-	
12	21011	行政事业单位医疗	108,000.00	108,000.00	-	-	
13	2101101	行政单位医疗	38,000.00	38,000.00	-	-	
14	2101199	其他行政事业单位医疗支出	70,000.00	70,000.00	-	-	
15	221	住房保障支出	63,000.00	63,000.00	-	-	

2024年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

表6

单位：元

序号	部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
1		合计			1,121,300.00	887,300.00	80,000.00	154,000.00	
2	301	工资福利支出			765,700.00	765,700.00	-	-	
3	30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	284,000.00	284,000.00	-	-	
4	30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	240,000.00	240,000.00	-	-	
5	30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	23,700.00	23,700.00	-	-	
6	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	88,000.00	88,000.00	-	-	
7	30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	38,000.00	38,000.00	-	-	
8	30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	2,000.00	2,000.00	-	-	
9	30113	住房公积金	50103	住房公积金	63,000.00	63,000.00	-	-	
10	30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	27,000.00	27,000.00	-	-	
11	302	商品和服务支出			282,000.00	48,000.00	80,000.00	154,000.00	
12	30201	办公费	50201	办公经费	102,500.00	-	30,500.00	72,000.00	

2024年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

表7

单位：元

序号	功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
1		合计	967,300.00	887,300.00	80,000.00	
2	201	一般公共服务支出	706,300.00	626,300.00	80,000.00	
3	20126	档案事务	706,300.00	626,300.00	80,000.00	
4	2012601	行政运行	706,300.00	626,300.00	80,000.00	
5	2012604	档案馆	-	-	-	
6	208	社会保障和就业支出	90,000.00	90,000.00	-	
7	20805	行政事业单位养老支出	88,000.00	88,000.00	-	
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	88,000.00	88,000.00	-	
9	20899	其他社会保障和就业支出	2,000.00	2,000.00	-	
10	2089999	其他社会保障和就业支出	2,000.00	2,000.00	-	
11	210	卫生健康支出	108,000.00	108,000.00	-	
12	21011	行政事业单位医疗	108,000.00	108,000.00	-	
13	2101101	行政单位医疗	38,000.00	38,000.00	-	
14	2101199	其他行政事业单位医疗支出	70,000.00	70,000.00	-	

2024年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

表8

单位：元

序号	部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
1		合计			967,300.00	887,300.00	80,000.00	
2	301	工资福利支出			765,700.00	765,700.00	-	
3	30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	284,000.00	284,000.00	-	
4	30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	240,000.00	240,000.00	-	
5	30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	23,700.00	23,700.00	-	
6	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	88,000.00	88,000.00	-	
7	30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	38,000.00	38,000.00	-	
8	30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	2,000.00	2,000.00	-	
9	30113	住房公积金	50103	住房公积金	63,000.00	63,000.00	-	
10	30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	27,000.00	27,000.00	-	
11	302	商品和服务支出			128,000.00	48,000.00	80,000.00	
12	30201	办公费	50201	办公经费	30,500.00	-	30,500.00	
13	30202	印刷费	50201	办公经费	3,000.00	-	3,000.00	

2024年部门综合预算政府性基金收支表（不含上年结转）

表9

单位：元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
1	一、政府性基金拨款	-	一、科学技术支出	-	一、人员经费和公用经费支出	-	一、机关工资福利支出	-
2			二、文化旅游体育与传媒支出	-	工资福利支出	-	二、机关商品和服务支出	-
3			三、社会保障和就业支出	-	商品和服务支出	-	三、机关资本性支出（一）	-
4			四、节能环保支出	-	对个人和家庭的补助	-	四、机关资本性支出（二）	-
5			五、城乡社区支出	-	其他资本性支出	-	五、对事业单位经常性补助	-
6			六、农林水支出	-	二、专项业务经费支出	-	六、对事业单位资本性补助	-
7			七、交通运输支出	-	工资福利支出	-	七、对企业补助	-
8			八、资源勘探工业信息等支出	-	商品和服务支出	-	八、对企业资本性支出	-
9			九、金融支出	-	对个人和家庭的补助	-	九、对个人和家庭的补助	-
10			十、其他支出	-	债务付息及费用支出	-	十、对社会保障基金补助	-
11			十一、转移性支出	-	资本性支出(基本建设)	-	十一、债务利息及费用支出	-
12			十二、债务还本支出	-	资本性支出	-	十二、债务还本支出	-
13			十四、债务付息支出	-	对企业补助(基本建设)	-	十三、转移性支出	-
14	</							

2024年部门综合预算专项业务经费支出表(不含上年结转)

表10

单位：元

序号	单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
1		合计	164,000.00	
2	318	镇巴县档案馆	164,000.00	
3	318001	镇巴县档案馆	164,000.00	
4	-	镇巴县档案馆	164,000.00	
5		档案管理	52,000.00	
6		查档利用成本费	42,000.00	负责做好档案开放和查阅接待工作，提高档案利用效率
7		见习生补助	10,000.00	公益岗资金
8		档案维保	112,000.00	
9		档案案卷保护维护费	112,000.00	镇办发{2015}35号中共镇巴县委办公室 镇巴县人民政府办公室《关于加强和改进新形势下档案工作的通知》档案保护

表13

2024年部门预算特定目标类项目绩效目标表

专项（项目）名称		档案管理及维保		
主管部门		镇巴县档案馆		
资金金额 （万元）		实施期资金总额：	16.4	
		其中：财政拨款	15.4	
		其他资金	1	
总体目标	目标1：收集保管全县机关、群众团体和企事业单位的各种重要档案和资料。 目标2：审查有关档案资料的保存价值、保管期限。 目标3：负责收集失散在社会上有保存价值的历史档案。 目标4：利用现有档案编写有关史料。 目标5：负责做好档案开放和查阅接待工作，提高档案的利用效率。			
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	指标1：全年接待查档人次	≥4000人次
			指标2：复印档案份数	≥10000份
		质量指标	指标1：复印资料完整性	完整准确
			指标1：复印资料时限	按时完成
		时效指标	指标2：查档响应时间	按时完成
			指标1：预计全年接待查档5500人次	6万元
		成本指标	指标2：完成录入文件及目录12000条，档案消毒	

表14

2024年部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		镇巴县档案馆			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	人员经费和公用经费支出	96.73	96.73	0
	任务2	专项业务经费	15.4	15.4	0
	金额合计		112.13	112.13	
年度 总体 目标	目标1：查档利用成本费4.2万元, 预计接待查档人数6000人次, 复印档案10000份。 目标2：档案案卷保护维护费11.2万元，预计录入文件及目录12000条，扫描10万页，档案消毒杀菌、库房维修维护及安全管理。				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	指标1：接待查档人数6000人次、复印档案10000份	12000卷、≥10000册、≥10000个	
			指标2：档案、资料整理数量、购买档案盒	12000卷、≥10000册、≥10000个	
		质量指标	指标1：复印资料完整性	≥	

表15

2024年专项资金总体绩效目标表

项目名称							
主管部门				实施期限			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:			
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款			
		其他资金		其他资金			
总体目标	实施期总目标			年度目标			
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:			
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注		
	产出指标	数量指标	指标1:				
			指标2:				
							
		质量指标	指标1:				
			指标2:				
							
		时效指标	指标1:				
			指标2:				