

# 2024 年部门预算信息公开目录

## 部门预算公开表

部门预算收支总表.....	1
部门预算收入总表.....	3
部门预算支出总表.....	5
部门预算财政拨款收支总表.....	7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	10
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	11
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	13
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	14
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	15

## 部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	16
二、部门预算安排的总体情况.....	17

三、机关运行经费安排情况.....	17
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	18
五、部门整体绩效目标.....	18
六、部门项目预算安排情况及绩效目标.....	21
七、政府采购预算情况.....	22
八、国有资产信息.....	22
九、名词解释.....	23
十、其他需要说明的事项.....	24

# 部门预算收支总表

241 大城县档案馆

预算年度 2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	147.66	一、一般公共服务支出	108.93
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、单位资金		五、教育支出	
6			六、科学技术支出	
7			七、文化旅游体育与传媒支出	
8			八、社会保障和就业支出	27.42
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	5.87
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	

241 大城县档案馆

预算年度 2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	5.44
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31			三十一、人行科目	
32	<b>本年收入合计</b>	<b>147.66</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>147.66</b>
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	<b>收入总计</b>	<b>147.66</b>	<b>支出总计</b>	<b>147.66</b>

## 部门预算收入总表

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		<b>合计</b>	<b>147.66</b>	<b>147.66</b>	<b>147.66</b>							
2	201	一般公共服务支出	108.93	108.93	108.93							
3	20126	档案事务	108.93	108.93	108.93							
4	2012601	行政运行	108.93	108.93	108.93							
5	208	社会保障和就业支出	27.42	27.42	27.42							
6	20805	行政事业单位养老支出	27.42	27.42	27.42							
7	2080502	事业单位离退休	11.23	11.23	11.23							
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.19	16.19	16.19							
9	210	卫生健康支出	5.87	5.87	5.87							
10	21011	行政事业单位医疗	5.87	5.87	5.87							

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11	210110 2	事业单位医疗	5.87	5.87	5.87							
12	221	住房保障支出	5.44	5.44	5.44							
13	22102	住房改革支出	5.44	5.44	5.44							
14	221020 1	住房公积金	5.44	5.44	5.44							

## 部门预算支出总表

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		<b>合计</b>	<b>147.66</b>	<b>147.66</b>				
2	201	一般公共服务支出	108.93	108.93				
3	20126	档案事务	108.93	108.93				
4	201260 1	行政运行	108.93	108.93				
5	208	社会保障和就业支出	27.42	27.42				
6	20805	行政事业单位养老支出	27.42	27.42				
7	208050 2	事业单位离退休	11.23	11.23				
8	208050 5	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.19	16.19				
9	210	卫生健康支出	5.87	5.87				
10	21011	行政事业单位医疗	5.87	5.87				
11	210110 2	事业单位医疗	5.87	5.87				
12	221	住房保障支出	5.44	5.44				
13	22102	住房改革支出	5.44	5.44				
14	221020	住房公积金	5.44	5.44				

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
	1							

# 部门预算财政拨款收支总表

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	147.66	一、一般公共服务支出	108.93	108.93		
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	27.42	27.42		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	5.87	5.87		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
17			十七、金融支出				
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	5.44	5.44		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行科目				
32	<b>本年收入合计</b>	<b>147.66</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>147.66</b>	<b>147.66</b>		
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	<b>收入总计</b>	<b>147.66</b>	<b>支出总计</b>	<b>147.66</b>	<b>147.66</b>		

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		<b>合计</b>	<b>147.66</b>	<b>147.66</b>	
2	201	一般公共服务支出	108.93	108.93	
3	20126	档案事务	108.93	108.93	
4	2012601	行政运行	108.93	108.93	
5	208	社会保障和就业支出	27.42	27.42	
6	20805	行政事业单位养老支出	27.42	27.42	
7	2080502	事业单位离退休	11.23	11.23	
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.19	16.19	
9	210	卫生健康支出	5.87	5.87	
10	21011	行政事业单位医疗	5.87	5.87	
11	2101102	事业单位医疗	5.87	5.87	
12	221	住房保障支出	5.44	5.44	
13	22102	住房改革支出	5.44	5.44	
14	2210201	住房公积金	5.44	5.44	

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		<b>合计</b>	<b>147.66</b>	<b>140.76</b>	<b>6.89</b>
2	301	工资福利支出	129.54	129.54	
3	30101	基本工资	60.54	60.54	
4	30102	津贴补贴	18.60	18.60	
5	30103	奖金	18.88	18.88	
6	30107	绩效工资	2.95	2.95	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	16.19	16.19	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	5.87	5.87	
9	30112	其他社会保障缴费	1.07	1.07	
10	30113	住房公积金	5.44	5.44	
11	302	商品和服务支出	6.89		6.89
12	30201	办公费	2.45		2.45
13	30207	邮电费	0.70		0.70
14	30228	工会经费	0.99		0.99
15	30229	福利费	0.65		0.65
16	30231	公务用车运行维护费	2.00		2.00
17	30299	其他商品和服务支出	0.10		0.10
18	303	对个人和家庭的补助	11.23	11.23	

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
19	30302	退休费	11.23	11.23	

## 部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

241 大城县档案馆

预算年度：2024

单位：万元

序号	项目	资金性质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	2.00	2.00		
2	“三公”经费小计	2.00	2.00		
3	一、因公出国（境）费				
4	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
5	其他因公出国（境）费				
6	二、公务用车购置及运维费	2.00	2.00		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	2.00	2.00		
9	三、公务接待费				

# 大城县档案馆 2024 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将大城县档案馆 2024 年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### 部门职责：

- (一) 贯彻执行国家、省、市和县有关档案管理的法律、法规、规章。
- (二) 集中统一管理各镇、县直机关各历史时期的档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全。
- (三) 接收县委、县人大、县政府、县政协、县纪委监委及县直各机关单位和各镇应进馆的档案资料。
- (四) 征集散存在社会上对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料。
- (五) 负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和技术保护工作。
- (六) 依法开放档案，为党和政府及社会各方面提供利用服务。
- (七) 承担政府信息公开的收集、管理和集中查阅工作。
- (八) 开发档案信息资源，开展档案史料编研出版、展览陈列和社会教育活动。
- (九) 运用现代化技术手段，开展馆藏档案信息化建设。
- (十) 完成县委交办的其他任务。

### 机构设置：

## 部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
大城县档案馆本级	事业	正科级	财政性资金基本保证

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。大城县档案馆机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2024年预算收入147.66万元，其中：一般公共预算收入147.66万元，基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

### 2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映大城县档案馆年度部门预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算147.66万元，其中基本支出147.66万元，包括人员经费140.76万元和日常公用经费6.89万元；项目支出0.00万元。

### 3、比上年增减情况

2024年预算收支安排147.66万元，较2023年预算减少89.97万元，其中：基本支出减少89.97万元，主要为人员经费和公务用车费用支出减少。项目支出增加0.00万元，与2023年相比持平，无增减变化。

## 三、机关运行经费安排情况

2024年,我馆机关运行经费共计安排6.89万元,主要用于日常办公方面等日常运行支出。

#### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024年,我部门财政拨款“三公”经费预算安排2.00万元,其中因公出国(境)费0.00万元;公务用车购置及运维费2.00万元(其中:公务用车购置费为0.00万元,公务用车运维费2.00万元);公务接待费0.00万元。与2023年相比减少1.00万元,增减变化的主要原因是厉行节约,压减公务用车支出。

#### 五、部门整体绩效目标

##### (一) 总体绩效目标

加强机关档案室建设,推进机关档案工作健康发展。提高全县档案馆室建设水平,加强档案安全管理,坚持“安全第一、责任到人”,做好档案安全检查和责任考核,及时消除安全隐患,确保万无一失。抓好档案信息化建设,做好档案数字化扫描工作。加强全县档案信息化,各类数据库建设,制定详细的档案数字加工实施细则。数字化加工、转换、备份,信息安全等保护工作及特殊载体保管。扫描档案资料70万余页,著录15千余条的工作任务。为建设数字化国家档案馆奠定良好基础做好档案保管以及档案抢救、修复工作。依据规定对档案进行接收和整理,对相关单位纸质、电子、专题档案进行收集、整理和保存,并做好重点档案的抢救与修复。丰富馆藏内容。方便保管和利用,完成档案的托表、修复、复制等抢救保护工作,最大限度地延长档案寿命。实现对档案的数据化备份和保护。建立档案调归卷制度、档案人员入库登记制度,对新收集的档案资料经消毒、除尘后方能入库;认真执行国家有关档案工作的保密制度,制定档案信息安全管理,确保档案信息安全。建立档案人员入库登记制度,确保档案万无一失对新收集的档案资料经消毒、除尘后方能入库。对老化、破损、褪色、霉变等受损档案载体,采取抢救措施,按档案保护技术要求进行修复或复制。

抓好档案利用服务工作，及时为各单位及社会人员查阅档案提供优质服务。按要求抓好五年以上各乡镇、县直单位的档案资料档案接收工作。组织人员到有关单位指导、督导、检查，确保了县直有关单位档案工作及时整理。完成县委、县政府交办的其它工作任务。

## （二）分项绩效目标

### 1、档案数字化建设工作

绩效目标：将纸质、音像、照片档案采用计算机多媒体进行扫描转为数字方式存储。

绩效指标：纸质、音像、照片档案采用计算机多媒体进行扫描转为数字的数量（幅）及录入数量（条）。

### 2、档案日常保管工作

绩效目标：加强档案库房管理，提高全县档案馆室建设水平，做好重点档案抢救和保护，定期调控和记录库房温湿度，库房建设符合国家标准，分区合理，设备不出现故障，档案保管环境和保障条件进一步优化，维护档案状况。

绩效指标：定期调控和记录库房温湿度，库房建设符合国家标准（百分比），分区合理，设备不出现故障，维护档案状况，确保档案绝对安全。

### 3、购置档案馆内部配套设施工作

绩效目标：不断提高档案馆设施设备建设水平，为档案收集、存放、管理提供一个安全、科学的环境，确保达到县级档案馆建设要求，确保满足全县当前档案的开发、利用、抢救等工作需要。

绩效指标：完成档案馆内部设施设备建设工作，达到县级档案馆基本建设标准，确保如期投入使用。

## （三）工作保障措施

1、完善制度建设。加强建立健全档案数字化、数据库管理等各项规章制度，采取有效措施和技术手段，保证数字档案信息管理系统运行安全、可靠。提高工作水平和工作效率、提高服务质量。包括制定完善预算绩效管理制度、资金管理辦法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

3、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4、做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

6、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7、加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

## 六、部门项目预算安排情况及绩效目标

我部门 2024 年没有项目预算安排。

## 七、政府采购预算情况

### 部门政府采购预算

241 大城县档案馆

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）						2024年预留中小微企业份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

## 八、国有资产信息

大城县档案馆（含所属单位）上年末固定资产金额为 35.75 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 部门固定资产占用情况表

241 大城县档案馆

截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		35.75
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	1	9.68

项 目	数量	价值 (金额单位: 万元)
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	58	26.07

## 九、名词解释

- 1、**财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。
- 2、**财政专户管理资金收入**：缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。
- 3、**单位资金收入**：指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。
- 4、**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。
- 5、**事业单位经营收入**：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。
- 6、**上年结转**：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。
- 7、**部门预算支出**：包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。
- 8、**事业单位经营支出**：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。
- 9、**“三公”经费**：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、

杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

10、**机关运行经费**：是指各部门（单位）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。

十、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。