

2024年滑县档案馆部门预算公开

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况
- 三、部门所属预算单位构成情况

第二部分2024年部门预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、收入预算总体情况说明
- 三、支出预算总体情况说明
- 四、财政拨款收支预算总体情况说明
- 五、一般公共预算支出预算情况说明
- 六、一般公共预算基本支出情况说明
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明
- 八、政府性基金预算支出情况说明
- 九、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

附件：2024年部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表

- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出表（按经济分类）
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、项目支出表
- 十一、部门整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

部门概况

一、主要职责

单位的主要职责是：开发档案信息资源，为社会提供服务；负责全县档案工作监督、指导、推广、利用；协调党政机关、群众团体、企业、事业单位的档案工作；负责档案的收集、整理及相关服务。滑县档案馆是集中管理档案的文化事业机构，负责接收、收集、整理、保管和提供利用分管范围内的档案。

二、部门机构设置情况

滑县档案馆机关及归口预算管理单位共有编制 14 人，机关下设 5 个职能科室，分别是办公室、管理股、编研股、业务股、法制股。在职职工 11 人，离退休人员 13 人。

三、部门预算单位构成情况

部门预算由滑县档案馆本级预算单位构成，无二级预算单位。

第二部分

滑县档案馆 2024 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

2024 年收入总计 167.93 万元，支出总计 167.93 万元，与 2023 年相比，收、支总计各减少 99.08 万元，降低 37.11%。主要原因是：项目经费减少开支。

二、收入预算总体情况说明

2024 年收入合计 167.93 万元，其中：一般公共预算 167.93 万元；国有资本经营收入 0 万元；政府性基金收入 0 万元；财政专户管理的资金收入 0 万元；事业收入 0 万元；其他收入 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

2024 年支出合计 167.93 万元，其中：基本支出 139.93 万元，占 83.33%；项目支出 28 万元，占 16.67%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

1、2024 年一般公共预算收支预算 167.93 万元，与 2023 年相比，降低了 99.08 万元，降低 37.11%。主要原因是项目经费减少开支。

2、2024 年政府性基金收支预算 0 万元。与 2023 年相比，降低了 0 万元，降低 0%。主要原因是无政府性基金。

3、2024 年国有资本经营收支预算 0 万元。与 2023 年相比，降低了 0 万元，降低 0%。主要原因是无国有资本经营收支预算。

五、一般公共预算支出预算情况说明

2024 年一般公共预算支出年初预算为 167.93 万元。其中：基本支出 139.93 万元，占 83.33%；项目支出 28 万元，占 16.67%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

2024 年一般公共预算基本支出年初预算 139.93 万元，其中：人员经费支出 121.78 万元，占 87.03%；公用经费支出 18.15 万元，占 12.97%。

七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明

2024 年“三公”经费预算为 0 万元，比 2023 年减少 0 万元。具体支出情况如下：

（一）2024 年因公出国（境）费用 0 万元，较上年减少 0 万元，主要原因是无因公出国（境）费用。

（二）2024 年公务接待费 0 万元，较上年减少 0 万元，主要原因是贯彻落实中央八项规定和上级有关要求，不断规范公务接待管理，严格接待审批控制，厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出。

（三）2024 年公务用车购置及公车运行维护费 0 万元，较上年减少 0 万元。

A. 2024年公务用车购置费0万元，较上年减少0万元，主要原因：我单位无购置公务用车计划。

B. 2024年公务用车运行维护费为0万元，较上年无变化，主要原因是我单位无公务用车。

八、政府性基金预算支出情况说明

2024年政府性基金预算支出年初预算为0万元。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关（事业）运行经费支出情况

2024年机构运转经费支出预算18.15万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要，包含公用经费、工会经费等。

（二）政府采购支出情况

2024年政府采购预算安排0万元，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）绩效目标设置情况

我部门2024年预算项目从年度履职目标、年度主要任务、工作目标管理、预算和财务管理、绩效管理、重点工作任务完成、履职目标实现、履职效益、满意度等方面设置了部门整体绩效目标。部门整体纳入预算绩效管理的资金总额为167.93万元，其中基本支出139.93万元，项目支出28万元。年度履职目标为：开发档案信息资源，为社会提供服务；负责全县档案工作监督、指导、推广、利用；协调党政机关、群众团体、企业、事业单位的档案工作；负责档案

的收集、整理及相关服务。

我部门 2024 年预算项目共 2 个，资金总额 28 万元，均分别从项目成本、项目产出、项目效益、项目满意度等方面按要求设置了绩效目标。我单位当年不涉及重点项目预算，无重点项目绩效目标。

（四）国有资产占用情况

2023年期末，我单位共有车辆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50万以上通用设备0台（套），单位价值100万以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我单位负责参与管理的专项转移支付项目共0项，涉及0万元。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指县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。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费等教育收费。

三、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入，不包括教育收费。

四、事业单位经营收入：是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。

五、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

七、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

八、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：是指纳入县级财政预算管理，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。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及燃料费、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。

附件：滑县档案馆 2024 年部门预算表

2024年部门收支总体情况表

部门名称：滑县档案馆

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	167.93	一、一般公共服务	132.76
其中：财政拨款	167.93	二、外交	
二、政府性基金预算拨款收入		三、国防	
三、国有资本经营预算拨款收入		四、公共安全	
四、财政专户管理资金收入		五、教育	
五、事业收入		六、科学技术	
六、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒	
七、上级补助收入		八、社会保障和就业	19.79
八、附属单位上缴收入		九、社会保险基金支出	
九、其他收入		十、卫生健康	5.91
		十一、节能环保	
		十二、城乡社区事务	
		十三、农林水事务	
		十四、交通运输	
		十五、资源勘探信息等	
		十六、商业服务业等	
		十七、金融支出	
		十九、援助其他地区支出	
		二十、自然资源海洋气象等支出	
		二十一、住房保障支出	9.46
		二十二、粮油物资储备支出	
		二十三、国有资本经营预算	
		二十四、灾害防治及应急管理	
		二十七、预备费	
		二十九、其他支出	
		三十、转移性支出	
		三十一、债务还本支出	
		三十二、债务付息支出	
		三十三、债务发行费用支出	
		三十四、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	167.93	本年支出合计	167.93
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	167.93	支出总计	167.93

2024年财政拨款收支总体情况表

部门名称：滑县档案馆

单位：万元

收入		支出					
项 目	金 额	项 目	合 计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预 算
				小 计	其中：财政拨款		
一、本年收入	167.93	一、本年支出	167.93	167.93	167.93		
（一）一般公共预算拨款	167.93	（一）一般公共服务支出	132.76	132.76	132.76		
其中：财政拨款	167.93	（二）外交支出					
（二）政府性基金预算拨款		（三）国防支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（四）公共安全支出					
二、上年结转		（五）教育支出					
（一）一般公共预算拨款		（六）科学技术支出					
（二）政府性基金预算拨款		（七）文化体育旅游与传媒支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（八）社会保障和就业支出	19.79	19.79	19.79		
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出	5.91	5.91	5.91		
		（十一）节能环保支出					
		（十二）城乡社区事务支出					
		（十三）农林水事务支出					
		（十四）交通运输支出					
		（十五）资源勘探信息等支出					
		（十六）商业服务业等支出					
		（十七）金融支出					
		（十九）援助其他地区支出					
		（二十）自然资源海洋气象等支出					
		（二十一）住房保障支出	9.46	9.46	9.46		
		（二十二）粮油物资储备支出					
		（二十三）国有资本经营预算					
		（二十四）灾害防治及应急管理					
		（二十七）预备费					
		（二十九）其他支出					
		（三十）转移性支出					
		（三十一）债务还本支出					
		（三十二）债务付息支出					
		（三十三）债务发行费用支出					

		(三十四) 抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余					
收入合计:	167.93	支出合计	167.93	167.93	167.93		

2024年一般公共预算支出情况表

部门名称：滑县档案馆

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
类	款	项	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出		资本性支出						
				合计	167.93	139.93	114.60	7.17	18.15		28.00		28.00
			040	滑县档案馆	167.93	139.93	114.60	7.17	18.15		28.00		28.00
201	26	01		行政运行	104.76	104.76	86.61		18.15				
201	26	04		档案馆	28.00						28.00		28.00
208	05	01		行政单位离退休	7.17	7.17		7.17					
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.62	12.62	12.62						
210	11	01		行政单位医疗	5.76	5.76	5.76						
210	11	99		其他行政事业单位医疗支出	0.16	0.16	0.16						
221	02	01		住房公积金	9.46	9.46	9.46						

备注：本表仅含当年财政拨款安排的支出

2024年一般公共预算基本支出表

部门名称：滑县档案馆

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计				139.93	121.78	18.15
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	8.93	8.93	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	25.09	25.09	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	52.58	52.58	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	9.05		9.05
30201	办公费	50201	办公经费	2.20		2.20
30207	邮电费	50201	办公经费	2.22		2.22
30226	劳务费	50205	委托业务费	0.60		0.60
30205	水费	50201	办公经费	0.08		0.08
30211	差旅费	50201	办公经费	0.80		0.80
30202	印刷费	50201	办公经费	0.30		0.30
30208	取暖费	50201	办公经费	0.33		0.33
30213	维修(护)费	50209	维修(护)费	0.20		0.20
30206	电费	50201	办公经费	0.50		0.50
30228	工会经费	50201	办公经费	1.58		1.58
30209	物业管理费	50201	办公经费	0.30		0.30
30302	退休费	50905	离退休费	7.17	7.17	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	12.62	12.62	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	5.76	5.76	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0.16	0.16	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	9.46	9.46	

2024年一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称：滑县档案馆

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	

注：我单位没有一般公共预算“三公”经费支出安排的收支预算，故本表无数据。

2024年政府性基金预算支出情况表

部门名称：滑县档案馆

单位：万元

科目编码			单位代 码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
							工资福利支 出	对个人和家 庭的补助	商品和服务 支出	资本性支出			
				合计									

注：我单位没有政府性基金预算支出安排的收支预算，故本表无数据。

2024年项目支出表

部门名称：滑县档案馆

单位：万元

类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
			28.00	28.00							
	040	滑县档案馆	28.00	28.00							
特定目标类	2024年档案馆运行维护费	滑县档案馆	20.00	20.00							
特定目标类	2024年档案馆业务经费	滑县档案馆	8.00	8.00							

部门（单位）整体绩效目标表

(2024年度)

部门名称：滑县档案馆				
年度履职目标	开发档案信息资源，为社会提供服务；负责全县档案工作监督、指导、推广、利用；协调党政机关、群众团体、企业、事业单位的档案工作；负责档案的收集、整理及相关服务。			
年度主要任务	任务名称		主要内容	
	1、数字化档案馆建设		将馆藏档案进行数字化扫描创建电子目录并进行归档挂接，使纸质档案变成电子档案得以长存	
	2、开发红色档案资源		加大红色档案资源开发力度，收集整理相关档案，指导、推广协调党政机关、群众团体、企事业单位的红色资源管理。	
预算情况	部门预算总额（万元）		167.93	
	1、资金来源：（1）政府预算资金		167.93	
	（2）财政专户管理资金			
	（3）单位资金			
	2、资金结构：（1）基本支出		139.93	
	（2）项目支出		28.00	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
工作目标管理	年度履职目标相关性	年度履职目标相关性	相关	1. 年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；2. 年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3. 确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4. 工作任务和项目预算安排是否合理。
		工作任务科学性	科学	1. 工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否能体现工作任务的产出和效果；2. 工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果。
		绩效指标合理性	合理	1. 工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2. 工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量；3. 工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；4. 是否与部门年度的任务数或计划数相对应。
	预算编制完整性	预算编制完整性	完整	1. 部门所有收入是否全部纳入部门预算；2. 部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。
		专项资金细化率	≥90%	专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。
		预算执行率	100%	预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		预算调整率	≤2%	预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
		结转结余率	≤1%	结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		“三公经费”控制率	≤100%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%

投入管理指标	预算和财务管理	政府采购执行率	100%	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%。政府采购预算:采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划
		决算真实性	真实	反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致,即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。
		资金使用合规性	合规	部门(单位)是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。1.是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定;2.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;3.项目的重大开支是否经过评估论证;4.是否符合部门预算批复的用途;5.是否存在截留支出情况;6.是否存在挤占支出情况;7.是否存在挪用支出情况;8.是否存在虚
		管理制度健全性	健全	部门(单位)为加强预算管理,规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度;2.相关管理制度是否得到有效执行
		预决算信息公开性	公开	部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息,用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息;2.是否按规定时限公开预决算信息
		资产管理规范性	规范	部门(单位)的资产配置、使用是否合规,处置是否规范,收入是否及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产管理的规范程度。1.资产是否及时规范入账,资产报表数据与会计账簿数据是否相符,资产实物与财务账、资产账是否相符;2.新增资产是否符合规定程序和规定标准,新增资产是否考虑闲置存量资产;3.资产对外有偿使用(出租出借等)、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批;4.资产收益是否及时足额
	绩效管理	绩效目标编制完成率	100%	部门(单位)按要求编制绩效目标的项目数量占应编制绩效目标项目总数的比重。部门目标编制完成率=已完成绩效目标编制项目数量/部门应编制绩效目标项目总数*100%
		绩效监控完成率	100%	部门(单位)按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%
		绩效自评完成率	100%	部门(单位)按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%
		部门绩效评价完成率	100%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%
		评价结果应用率	100%	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%

产出指标	重点工作任务完成	创建电子目录并进行归档挂接	完成	反映本部门指定的重点工作任务完成情况。
	履职目标实现	建成局域网	实现	反映本部门制定的年度工作目标达成情况。分项具体列示本部门年度工作目标达成情况，相关情况应予以细化、量化表述。
效益指标	履职效益	方便群众网上查阅	实现	反映部门履职对经济社会发展等所带来的直接或间接影响。可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将三级指标细化为相应的个性化指标。
	满意度	社会满意度	≥95%	反映社会公众或服务对象在部门履职效果、解决民众关心的热点问题等方面的满意程度。可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将三级指标细化为相应的个性化指标。

2024年部门预算项目绩效目标汇总表

部门名称：滑县档案馆

单位编码 (项目编 码)	项目 单位 (项目 名称)	项目金额 (万元)				绩效目标							
						成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
		资金 总额	政府预 算资金	财政专 户管理 资金	单位 资金	三级 指标	指标 值	三级 指标	指标 值	三级指 标	指标 值	三级 指标	指标 值
040		28.00	28.00										
040001	滑县档案馆	28.00	28.00										
41052623 00000000 06851	2024年档案馆运行维护费	20.00	20.00			运行维护费用	≤20万元	资金覆盖率	100%	保障档案馆正常运行	保障	单位人员满意度	≥95%
								资金到位足额率	100%				
								资金支付及时率	≥95%				
41052623 00000000 06869	2024年档案业务经费	8.00	8.00			业务经费	≤8万元	资金覆盖率	100%	保障档案管理工作正常开展	保障	工作人员满意度	≥95%
								资金到位足额率	100%				
								资金支付及时率	≥95%				