

渭南市档案馆
2024年部门预算公开说明

目 录

第一部分：部门概况

一、主要职能及机构设置

二、工作任务

三、预算单位构成

四、人员情况说明

第二部分：部门预算收支情况说明

五、收支预算总体情况说明

六、财政拨款收支情况说明

七、一般公共预算拨款支出明细情况说明

八、政府性基金预算支出情况说明

九、国有资本经营预算拨款收支情况说明

第三部分：其他重要事项说明

十、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

十一、国有资产占有使用及资产购置情况说明

十二、政府采购情况说明

十三、绩效目标说明

十四、机关运行经费安排情况说明

第四部分：专业名词解释

第五部分：部门预算公开报表

第一部分：部门概况

一、主要职能及机构设置

根据《陕西省承担行政职能事业单位改革实施方案》（陕编办发〔2018〕65号）和《渭南市市直事业单位改革实施方案》（渭编发〔2019〕5号）精神，将渭南市档案馆（局）承担的行政职能划归市委办公室机关，保留渭南市档案馆，为市委直属正县级公益一类事业单位，归口市委办公室管理。主要承担贯彻执行党和国家关于档案工作的方针政策、法律法规，拟订档案馆有关规定、规范和标准，并组织推广应用。接收、征集和管理市级各机关部门、群众团体、企事业单位和其他组织的档案、资料及可以向社会公开的现行文件资料；负责市级重大活动档案资料的采集、归档工作，维护档案的齐全完整与安全；负责馆藏档案资料的整理、鉴定、保护、开发、统计、利用工作，向社会提供查阅服务；为全市各机关、单位、社会组织提供档案业务咨询，承担档案目标管理活动的组织认定相关工作；负责市属重点建设项目竣工档案的检查验收，协调市县综合档案馆库的建设与改造工作；负责档案科学技术的研究、档案项目的申报实施和科研成果推广应用工作；负责档案信息化和数字档案馆建设工作，建设全市档案资料目录中心和档案信息网络，指导全市电子档案的归档整理工作，承担市级机关单位电子档案接收与管理工作；开展档案宣传工作，负责本馆档案史料的编纂、公布、出版发行工作，参与修史编志工作。利用档案向社会进行革命传统教育、爱国主义教育；承担档案干部教育培训、档案学术文化协作交流、外事、档

案事业统计等事务性工作。承担全市档案系列专业技术职务任职资格评审相关工作。培训推广档案信息技术;接收国有改制、破产企业的档案和资料,托管全市下岗(失业)职工档案,并代办有关社保手续。承办市委、市政府交办的其他事项。

依据以上职责共有内设机构6个,分别是:办公室、业务建设科、保管利用科,信息技术科、宣传编研科、寄存中心。

二、工作任务

2024年是中华人民共和国成立75周年,是实现“十四五”规划目标任务的关键一年,做好档案工作意义重大。市档案馆工作的总体要求是:在市委、市政府的坚强领导和省档案局馆的精心指导下,坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入贯彻党的二十大和二十届二中全会精神及习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神,对标全国全省档案工作部署,结合渭南档案工作实际,牢牢把握高质量发展这个首要任务,因档制宜发展新质生产力,巩固主题教育成果,深化“三个年”活动,贯彻实施好档案法和“十四五”档案事业发展规划,扎实有序推进全年重点工作任务,真抓实干、提质增效,推动档案事业现代化和档案工作高质量发展再上新台阶。

(一)着力强化档案资政服务

1. 切实落实党的领导。深刻领悟“两个确立”,坚决做到“两个维护”,养成经常对标对表、及时校准偏差、完善思路举措、狠抓跳起摘桃的习惯。聚焦中心工作,严格落实《关于进一步加强新形势下党管档案工作的意见》《关于认真落实档案工作姓党要求的意见》及《关于进一步落实市县档案局馆职能的通

知》；结合职能特点，持续巩固拓展主题教育成果，深化“三年”活动，适时召开全市档案工作会，依托档案馆优势，围绕中心工作及重要时间节点开展有关活动。

2. 积极发挥参谋助手作用。把主动服务渭南市委、市政府决策摆在更加突出的位置，总结经验，拓宽思路，充分发挥档案工作独特优势和职能作用，把民生档案资源征集作为“资本原始积累”，把事关人民群众切实利益的档案，如土地档案、城市低保档案、拆迁档案、社保档案等收集齐全，接收进馆。

3. 深度挖掘馆藏档案资源。认真贯彻落实习近平总书记关于加强耕地保护和盐碱地综合改造利用重要讲话重要指示精神，落实国家档案局、省档案局馆对盐碱地综合治理档案进行编研开发的要求，组织开展我市盐碱地综合治理档案资料的征集、编研、开发、宣传等系列工作，集中展示渭南盐碱地综合治理成就，体现档案文化价值和社会价值。

4. 全面记录新时代伟大奋斗历史。抓好中办国办《关于加强重特大事件档案工作的通知》贯彻实施，持续加强重大战略、重大工程、重大项目、重大活动等领域档案工作，进一步做好脱贫攻坚和疫情防控档案资源管理。

（二）优化提升档案治理效能

5. 做好《档案法实施条例》宣贯工作。全面贯彻档案法及其实施条例。准确把握档案法与实施条例的深化、细化和具体化关系，看清楚深化在哪里、细化是什么、具体化有哪些，切实把准精神、贯彻指向。通过组织培训班、举办宣贯会、制播微视频课件等方式，深入抓好《条例》宣传培训工作。结合实际，加快推进与档案法及档案法实施条例相配套的法规制度的制修订工作。

6. 加大档案工作监督检查力度。将《档案法》列入党委（党组）理论学习中心组学习内容，融入行政执法办案全过程。综合运用监督检查、业务建设评价、互联网+监管、“双随机、一公开”执法检查等手段，围绕重点工作领域档案开展专项执法检查和年度行政执法检查，不断提高档案治理效能。

7. 深化档案法治宣传。围绕全面贯彻落实党的二十大及二十届二中全会精神，对照《档案法》及国家档案局令等档案法规定制度标准，结合“6.9”国际档案日、《档案法》颁布纪念日、国家宪法日等重要时间节点开展档案宣传教育活动。

（三）抓细抓实档案资源建设

8. 全面落实“十四五”规划。总结2023年度省市档案事业发展“十四五”规划任务分解落实成效，依据省市档案事业发展“十四五”规划2024年重点任务分解，明晰年度工作责任，结合实际抓好贯彻落实。

9. 不断丰富馆藏档案资源。充分利用社会力量，加大对散存在社会上珍贵历史档案的征集力度，多途径征集民间及收藏机构的反映我市历史文化的珍贵照片、实物等资料，不断丰富优化馆藏档案资源结构，为开发利用提供素材。

10. 做好档案移交接收工作。严格落实档案移交接收责任，加大业务指导和监督检查力度，做到“应交尽交、应接尽接”。对档案移交接收开展专项整治，集中清理解决档案移交接收中存在的突出问题，保障全市档案资源安全。

（四）提高档案公共服务能力

11. 依法做好档案开放审核工作。根据《国家档案馆档案开放办法》要求，结合实际，制定2024年开放审核工作方案，积极推

动开放审核工作与档案服务有效衔接，为提升档案利用质效奠定良好基础。

12. 提升档案利用服务水平。坚持“以人民为中心”的发展思想，简化档案利用程序，优化接待服务，丰富查档方式，提升档案利用水平。加大与省内各地档案馆、省外协议档案馆合作力度，深化拓展民生档案“异地查档、跨馆服务”工作。认真做好国家档案利用服务平台应用准备工作。

（五）推进档案基础业务建设

13. 指导重点项目档案业务。开展建设项目档案验收及陕西省档案目标管理认证工作。督促县级综合档案馆项目建设，加大对未完工的县级综合档案馆建设项目督办力度。

14. 规范管理机关、企业档案工作。做好企业文件材料归档范围和档案保管期限表的编制审核工作。继续推行档案分类方案、文件材料归档范围、档案保管期限表“三合一”制度，分级分批完成机关档案“三合一”制度的编审。对市级党政群机关做好档案业务指导工作。

15. 持续推进数字档案馆（室）建设。做好省、市示范数字档案馆（室）及各县（市、区）档案馆档案数字化加工业务指导工作。强化对档案开放利用和档案数字化加工过程中的安全保密管控。推进数字档案资源异质备份，加强重要数字档案资源异质备份工作。完成市馆档案信息化机房搬迁和正常运维工作。

（六）切实筑牢档案安全防线

16. 夯实安全管理责任。健全档案安全保密责任体系，完善安全风险管控机制。做好档案库房消防系统、恒温恒湿系统运行维护和馆库环境监控、馆藏档案温湿度测记、虫霉防治等工作。进

一步优化管理措施、丰富管理手段，夯实“人防、物防、技防”安全基础，确保档案实体和信息绝对安全。

17. 确保档案实体安全。严格档案信息公开保密审查，确保公开的档案信息不涉及国家秘密和个人隐私。做好到期档案的鉴定、销毁和开放审核工作，鼓励引导市直单位档案机构结合工作实际和社会需求，配合开展馆藏涉密档案的解密、划控工作。严格落实《档案工作突发事件应急处置管理办法》、《档案馆应急管理规范》，开展经常性和专项性安全隐患排查，强化消防培训、应急演练，提高应急处置执行能力。

（七）加强档案干部队伍建设

18. 强化责任担当。认真落实党建主体责任和“一岗双责”，创建“党员示范岗（先锋岗）”，激发党员干部创业热情。用好“学习强国”渭南学习平台、陕西干部网络学院等学习平台，提升党员干部参与度、活跃度，做到始终对“国之大者”心中有数，自觉践行初心使命，切实增强忠诚核心的政治自觉。

19. 提升能力素质。把政治标准放在选人用人首位，以政治建设为统领全面加强党的建设，配强配好档案机构领导班子，把档案干部的培训、交流、使用列入干部培养和选拔任用规划，为档案干部学习培训、下基层挂职锻炼、交流任职等创造条件。提高档案干部职业能力素养，探索实行“评聘”分开办法，实行档案干部业务职称评定，鼓励档案专业人员积极申报“全省档案专家人才库”评选，打造高素质专业化的档案干部。

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。

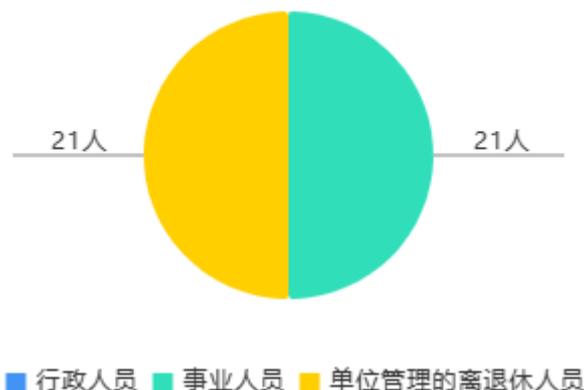
纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有1个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	渭南市档案馆本级（机关）	无

四、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制22人，其中行政编制0人，事业编制22人；实有人员21人，其中行政0人，事业21人。单位管理的离退休人员21人。

人员情况构成图



第二部分：部门预算收支情况说明

五、收支预算总体情况说明

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2024年预算收入446.59万元，其中：一般公共预算拨款441.37万元、上年结转5.23万元，较上年增加19.97万元，增长4.68%，增长的主要原因是：人员工资社保缴费等调增及增加

上年结转资金等影响的增长；本部门2024年预算支出446.59万元，其中：一般公共预算拨款441.37万元、上年结转5.23万元，较上年增加19.97万元，增长4.68%，增长的主要原因是：人员工资社保缴费等调增及增加上年结转资金等影响的增长。

六、财政拨款收支情况说明

2024年，本部门当年财政拨款收入441.37万元，其中：一般公共预算拨款收入441.37万元，较上年增加14.74万元，增长3.46%，增长的主要原因是：人员工资社保缴费等调增及增加上年结转资金等影响的增长；本部门2024年财政拨款支出446.59万元，其中：一般公共预算拨款支出441.37万元，较上年增加19.97万元，增长4.68%，增长的主要原因是：人员工资社保缴费等调增及增加上年结转资金等影响的增长。

七、一般公共预算拨款支出明细情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

2024年，本部门当年一般公共预算拨款支出441.37万元，较上年增加14.74万元，增长3.46%，增长的主要原因是：人员工资社保缴费等调增及增加上年结转资金等影响的增长。

（二）支出按功能科目分类的明细情况

2024年，本部门当年一般公共预算支出441.37万元，其中：

（1）行政运行（2012601）280.69万元，较上年减少16.46万元，下降5.54%，下降的主要原因是：2024年规范预算编制，调整人员医保及公积金支出功能科目；

（2）档案馆（2012604）89.00万元，较上年无增减；

(3) 行政单位离退休（2080501）7.76万元，较上年增加1.05万元，增长15.65%，增长的主要原因是：依据（渭卫健发[2023]96号）文件调增退休人员独生子女费；

(4) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）34.82万元，较上年增加1.05万元，增长3.11%，增长的主要原因是：在职人员养老缴费基数增长；

(5) 行政单位医疗（2101101）8.84万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：2024年规范预算编制，将医疗保险缴费编列至此科目；

(6) 住房公积金（2210201）20.27万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：2024年规范预算编制，将住房公积金缴费编列至此科目。

（三）支出按经济科目分类的明细情况

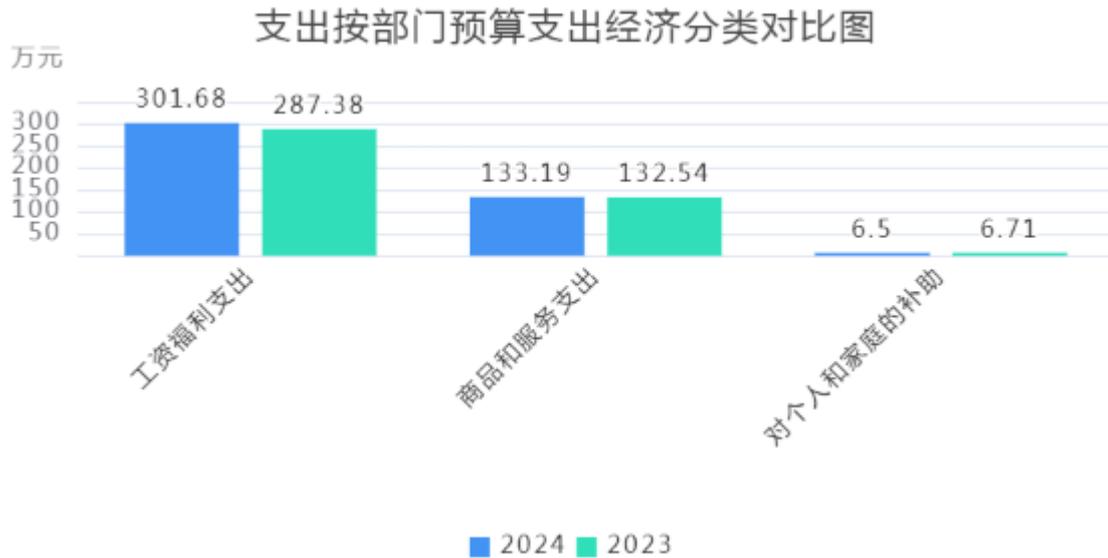
（1）按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

2024年，本部门当年一般公共预算支出441.37万元，其中：

工资福利支出（301）301.68万元，较上年增加14.30万元，增长4.98%，增长的主要原因是：人员工资社保缴费等调增影响的增长；

商品和服务支出（302）133.19万元，较上年增加0.65万元，增长0.49%，增长的主要原因是：增加工会经费及交通补助费用；

对个人和家庭的补助（303）6.50万元，较上年减少0.21万元，下降3.13%，下降的主要原因是：依据（渭卫健发[2023]96号）文件调增退休人员独生子女费。



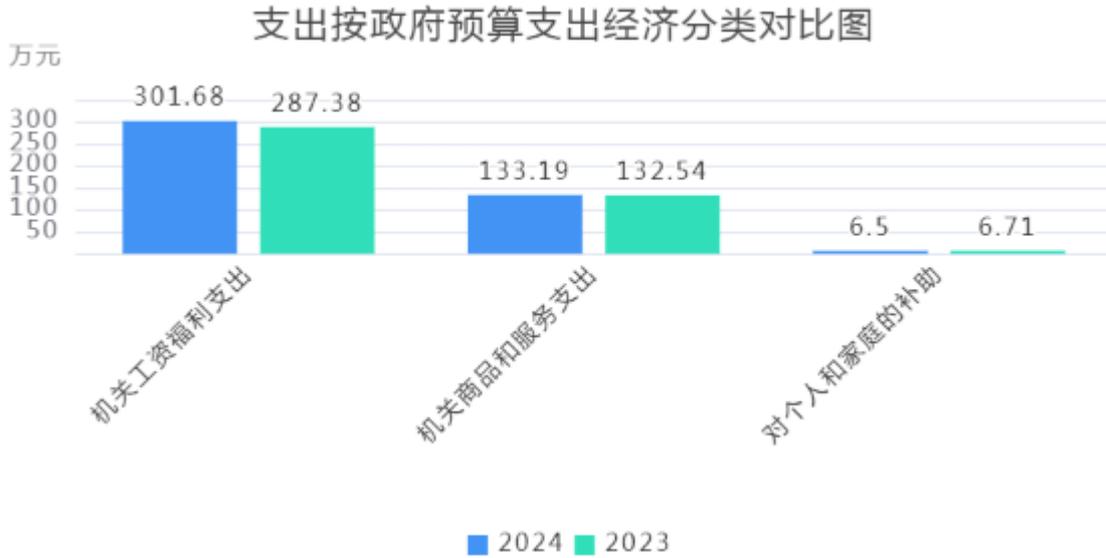
(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2024年，本部门当年一般公共预算支出441.37万元，其中：

机关工资福利支出（501）301.68万元，较上年增加14.30万元，增长4.98%，增长的主要原因是：人员工资社保缴费等调增影响的增长；

机关商品和服务支出（502）133.19万元，较上年增加0.65万元，增长0.49%，增长的主要原因是：增加工会经费及交通补助等；

对个人和家庭的补助（509）6.50万元，较上年减少0.21万元，下降3.13%，下降的主要原因是：依据（渭卫健发[2023]96号）文件调增退休人员独生子女费。



八、政府性基金预算支出情况说明

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本部门无当年国有资本经营预算收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

第三部分：其他重要事项说明

十、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2024年，本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出4.80万元，较上年减少2.49万元，下降34.11%，下降的主要原因是：加强车辆管理，降低运行成本。其中：

因公出国（境）经费0.00万元，较上年无增减；

公务接待费1.30万元，较上年无增减；

公务用车运行维护费3.50万元，较上年减少2.49万元，下降41.52%，下降的主要原因是：加强车辆管理，降低运行成本；

公务用车购置费0.00万元，较上年无增减。

2024年，本部门当年一般公共预算会议费预算支出1.50万元，较上年减少2.50万元，下降62.53%，下降的主要原因是：加强作风纪律建设，减少不必要会议，做到长会短开，短会不开，严格控制会议的时间、人数，以减少会议费支出。

2024年，本部门当年一般公共预算培训费预算支出3.00万元，较上年减少2.00万元，下降40.00%，下降的主要原因是：贯彻落实厉行节约精神，进一步压缩精简培训班次，所以培训费较上年下降。

会议费培训费明细表

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	2024年全市档案工作会	2024年3月	40人	0.25	半天
2	2024年全市档案工作推进会	2024年7月	50人	1.00	1天
3	2024年档案工作评审座谈会	2024年9月	45人	0.25	半天
4	档案业务培训（一期）	2024年7月	150人	1.50	2天
5	档案业务培训（二期）	2024年10月	150人	1.50	2天

十一、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1辆，单价20万元以上的设备3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）。

十二、政府采购情况说明

2024年当年本部门政府采购预算共62.15万元，其中政府采购货物类预算0.00万元、政府采购服务类预算57.15万元、政府采购工程类预算5.00万元。

十三、绩效目标说明

2024年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441.37万元，当年政府性基金预算当年拨款0.00万元，当年国有资本经营预算拨款0.00万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十四、机关运行经费安排情况说明

2024年，本部门当年机关运行经费预算安排44.19万元，较上年增加0.65万元，增长1.49%，增长的主要原因是：增加工会经费及交通补助费用。

第四部分：专业名词解释

一、一般公共预算：是指对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

二、政府性基金预算：是指以依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

三、国有资本经营预算：是指国家以所有者身份依法取得国有资本收益，并对所得收益进行分配而发生的各项收支预算，是政府预算的重要组成部分。国有资本经营预算按年度单独编制，纳入本级人民政府预算，报本级人民代表大会批准。国有资本经营预算支出按照当年预算收入规模安排，不列赤字。

四、财政拨款收入：是指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金和国有资本经营预算资金。

五、财政专户管理资金收入：专指教育收费收入，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短期培训班费等。

六、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动，及其辅助活动取得的收入，不含教育收费收入。

七、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。

八、上级补助收入：是指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

九、附属单位上缴收入：是指事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

十、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支出，包括人员经费和公用经费。

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、人员经费：人员经费是指部门和单位“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”中属于基本支出内容的支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离退休费、生活补助等。

十三、公用经费：主要是指部门和单位“商品和服务支出”和“资本性支出”中属于基本支出内容的支出，包括办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、交通费、差旅费、日常维修(护)费、会议费、租赁费、招待费、培训费、福利费、工会经费、办公设备购置、其他商品和服务支出等。

十四、“三公”经费：包括因公出国(境)费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费。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维护费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)、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展的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、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。

2024年部门综合预算公开报表

部门名称：渭南市档案馆

保密审查情况： 已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

报表目录

报表	报表名称	是否空表	表格为空的理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	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）	否	
表6	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）	否	
表7	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）	否	
表8	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）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	本部门不涉及，并已公开空表
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表12	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	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本部门不涉及，并已公开空表

部门综合预算收支总表

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

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
一、部门预算	4,413,677.00	一、部门预算	4,465,941.48	一、部门预算	4,465,941.48	一、部门预算	4,465,941.48
1、财政拨款	4,413,677.00	1、一般公共服务支出	3,749,118.48	1、人员经费和公用经费支出	3,523,677.00	1、机关工资福利支出	3,016,815.00
(1)一般公共预算拨款	4,413,677.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	3,016,815.00	2、机关商品和服务支出	1,384,140.48
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	441,876.00	3、机关资本性支出（一）	
(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	64,986.00	4、机关资本性支出（二）	
(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	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	942,264.48	6、对事业单位资本性补助	
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	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	425,810.00	(2)商品和服务支出	942,264.48	8、对企业资本性支出	
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	64,986.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	88,352.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	202,661.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	4,413,677.00	本年支出合计	4,465,941.48	本年支出合计	4,465,941.48	本年支出合计	4,465,941.48
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转	52,264.48						
收入总计	4,465,941.48	支出总计	4,465,941.48	支出总计	4,465,941.48	支出总计	4,465,941.48

部门综合预算收入总表

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算											
		合计	一般公共预算拨款		政府性基金拨款	上级补助收入	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	使用非财政拨款结余	上年结转	上年实户资金余额	其他收入
			小计	其中：专项资金列入部门预算项目									
	合计	4,465,941.48	4,413,677.00							52,264.48			
207	渭南市档案馆	4,465,941.48	4,413,677.00							52,264.48			
207001	渭南市档案馆	4,465,941.48	4,413,677.00							52,264.48			

部门综合预算支出总表

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算									
		合计	公共预算拨款		政府性基金拨款	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	上年实户资金余额	其他收入	上年结转
			小计	其中：专项资金列入部门预算的项目							
	合计	4,465,941.48	4,413,677.00								52,264.48
207	渭南市档案馆	4,465,941.48	4,413,677.00								52,264.48
207001	渭南市档案馆	4,465,941.48	4,413,677.00								52,264.48

部门综合预算财政拨款收支总表

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

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
一、财政拨款	4,413,677.00	一、财政拨款	4,465,941.48	一、财政拨款	4,465,941.48	一、财政拨款	4,465,941.48
1、一般公共预算拨款	4,413,677.00	1、一般公共服务支出	3,749,118.48	1、人员经费和公用经费支出	3,523,677.00	1、机关工资福利支出	3,016,815.00
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	3,016,815.00	2、机关商品和服务支出	1,384,140.48
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	441,876.00	3、机关资本性支出（一）	
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	64,986.00	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	942,264.48	6、对事业单位资本性补助	
		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	
		8、社会保障和就业支出	425,810.00	(2)商品和服务支出	942,264.48	8、对企业资本性支出	
		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	64,986.00
		10、卫生健康支出	88,352.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	202,661.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	4,413,677.00	本年支出合计	4,465,941.48	本年支出合计	4,465,941.48	本年支出合计	4,465,941.48
上年结转	52,264.48	结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	4,465,941.48	支出总计	4,465,941.48	支出总计	4,465,941.48	支出总计	4,465,941.48

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）

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

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
	合计	4,413,677.00	3,081,801.00	441,876.00	890,000.00	
201	一般公共服务支出	3,696,854.00	2,377,578.00	429,276.00	890,000.00	
20126	档案事务	3,696,854.00	2,377,578.00	429,276.00	890,000.00	
2012601	行政运行	2,806,854.00	2,377,578.00	429,276.00		
2012604	档案馆	890,000.00			890,000.00	
208	社会保障和就业支出	425,810.00	413,210.00	12,600.00		
20805	行政事业单位养老支出	425,810.00	413,210.00	12,600.00		
2080501	行政单位离退休	77,586.00	64,986.00	12,600.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	348,224.00	348,224.00			
210	卫生健康支出	88,352.00	88,352.00			
21011	行政事业单位医疗	88,352.00	88,352.00			
2101101	行政单位医疗	88,352.00	88,352.00			
221	住房保障支出	202,661.00	202,661.00			
22102	住房改革支出	202,661.00	202,661.00			
2210201	住房公积金	202,661.00	202,661.00			

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）

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

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
			合计	4,413,677.00	3,081,801.00	441,876.00	890,000.00	
301	工资福利支出			3,016,815.00	3,016,815.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	988,812.00	988,812.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	668,922.00	668,922.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	695,961.00	695,961.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	348,224.00	348,224.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	88,352.00	88,352.00			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	4,353.00	4,353.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	202,661.00	202,661.00			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	19,530.00	19,530.00			
302	商品和服务支出			1,331,876.00		441,876.00	890,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	121,418.00		38,418.00	83,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	100,000.00			100,000.00	
30205	水费	50201	办公经费	18,000.00		3,000.00	15,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	46,000.00		6,000.00	40,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	26,000.00			26,000.00	
30209	物业管理费	50201	办公经费	140,000.00			140,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	40,000.00			40,000.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	50,000.00			50,000.00	
30215	会议费	50202	会议费	14,990.00		9,990.00	5,000.00	
30216	培训费	50203	培训费	30,000.00			30,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	13,000.00		13,000.00		
30227	委托业务费	50205	委托业务费	357,000.00		36,000.00	321,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	58,528.00		43,528.00	15,000.00	
30229	福利费	50201	办公经费	26,000.00		26,000.00		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	35,000.00		35,000.00		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	196,340.00		196,340.00		
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	59,600.00		34,600.00	25,000.00	
303	对个人和家庭的补助			64,986.00	64,986.00			
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭的补助	64,986.00	64,986.00			

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）

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

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
	合计	3,523,677.00	3,081,801.00	441,876.00	
201	一般公共服务支出	2,806,854.00	2,377,578.00	429,276.00	
20126	档案事务	2,806,854.00	2,377,578.00	429,276.00	
2012601	行政运行	2,806,854.00	2,377,578.00	429,276.00	
2012604	档案馆				
208	社会保障和就业支出	425,810.00	413,210.00	12,600.00	
20805	行政事业单位养老支出	425,810.00	413,210.00	12,600.00	
2080501	行政单位离退休	77,586.00	64,986.00	12,600.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	348,224.00	348,224.00		
210	卫生健康支出	88,352.00	88,352.00		
21011	行政事业单位医疗	88,352.00	88,352.00		
2101101	行政单位医疗	88,352.00	88,352.00		
221	住房保障支出	202,661.00	202,661.00		
22102	住房改革支出	202,661.00	202,661.00		
2210201	住房公积金	202,661.00	202,661.00		

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）

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

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
			合计	3,523,677.00	3,081,801.00	441,876.00	
301	工资福利支出			3,016,815.00	3,016,815.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	988,812.00	988,812.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	668,922.00	668,922.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	695,961.00	695,961.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	348,224.00	348,224.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	88,352.00	88,352.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	4,353.00	4,353.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	202,661.00	202,661.00		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	19,530.00	19,530.00		
302	商品和服务支出			441,876.00		441,876.00	
30201	办公费	50201	办公经费	38,418.00		38,418.00	
30202	印刷费	50201	办公经费				
30205	水费	50201	办公经费	3,000.00		3,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	6,000.00		6,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费				
30209	物业管理费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费				
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30215	会议费	50202	会议费	9,990.00		9,990.00	
30216	培训费	50203	培训费				
30217	公务接待费	50206	公务接待费	13,000.00		13,000.00	
30227	委托业务费	50205	委托业务费	36,000.00		36,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	43,528.00		43,528.00	
30229	福利费	50201	办公经费	26,000.00		26,000.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	35,000.00		35,000.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	196,340.00		196,340.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	34,600.00		34,600.00	
303	对个人和家庭的补助			64,986.00	64,986.00		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭的补助	64,986.00	64,986.00		

部门综合预算政府性基金收支表

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

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
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	
		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	
		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）	
		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）	
		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	
		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	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		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	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

部门综合预算专项业务经费支出表

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	890,000.00	
207	渭南市档案馆	890,000.00	
207001	渭南市档案馆	890,000.00	
	档案安全、保管维护	180,000.00	档案法
	档案征集、保护、服务	200,000.00	档案法
	流动人口人事档案管理	510,000.00	档案法

部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算		政府预算		实施采购时间	预算金额	说明
类	款	项							支出经济科目编码	类	款	支出经济科目编码			
				合计				10						621,500.00	
201	26	01	1	全额				5						81,500.00	
201	26	01	207001	渭南市档案馆				5						81,500.00	
201	26	01		日常公用经费	C18040102财产保险服务		2024年	1	302	31	502	08		4,000.00	
201	26	01		日常公用经费	C23029900其他会计服务		2024年	1	302	27	502	05		36,000.00	
201	26	01		日常公用经费	C23110300车辆及其他运输机械租赁服务		2024年	1	302	39	502	01		15,500.00	
201	26	01		日常公用经费	C23120302车辆加油、添加燃料服务		2024年	1	302	31	502	08		13,000.00	
201	26	01		日常公用经费	C23120399其他车辆维修和保养服务		2024年	1	302	31	502	08		13,000.00	
201	26	04	1	全额				5						540,000.00	
201	26	04	207001	渭南市档案馆				5						540,000.00	
201	26	04		档案安全、保管维护	B08990000其他建筑物、构筑物修缮		新馆办公区改造	1	302	13	502	09		50,000.00	
201	26	04		档案征集、保护、服务	C23090199其他印刷服务		材料资料印制	1	302	02	502	01		45,000.00	
201	26	04		档案征集、保护、服务	C23090200出版服务		图书印制	1	302	02	502	01		55,000.00	
201	26	04		流动人口人事档案管理	C21040000物业管理服务		物业管理	1	302	09	502	01		140,000.00	
201	26	04		流动人口人事档案管理	C23200000档案管理服务		档案管理	1	302	27	502	05		250,000.00	

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

部门名称：渭南市档案馆

单位：元

单位编码	单位名称	上年										当年										增减变化情况						
		一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算										一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算										一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算						
		合计	小计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			会议费	培训费	合计	小计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			会议费	培训费	合计	小计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费			会议费	培训费
						小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费							小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费							小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
	合计	162,850.00	72,850.00		13,000.00	59,850.00		59,850.00	40,000.00	50,000.00	92,990.00	48,000.00		13,000.00	35,000.00		35,000.00	14,990.00	30,000.00	-69,860.00	-24,850.00			-24,850.00		-24,850.00	-25,010.00	-20,000.00
207	渭南市档案馆	162,850.00	72,850.00		13,000.00	59,850.00		59,850.00	40,000.00	50,000.00	92,990.00	48,000.00		13,000.00	35,000.00		35,000.00	14,990.00	30,000.00	-69,860.00	-24,850.00			-24,850.00		-24,850.00	-25,010.00	-20,000.00
207001	渭南市档案馆	162,850.00	72,850.00		13,000.00	59,850.00		59,850.00	40,000.00	50,000.00	92,990.00	48,000.00		13,000.00	35,000.00		35,000.00	14,990.00	30,000.00	-69,860.00	-24,850.00			-24,850.00		-24,850.00	-25,010.00	-20,000.00

部门专项业务经费绩效目标表

项目名称		流动人口人事档案管理			
主管部门		渭南市档案馆			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	51		
		其中:财政拨款	51		
		其他资金			
总体目标	提升人事档案服务水平,更好为群众服务				
年度 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	接待人数	每年6600人次	
		质量指标	办理业务人次	3400件次	
		时效指标	资金支付率	大于等于90%	
			实施期限	12月底前	
			接待服务时间	全年工作日	
		成本指标	预算控制数	51万元	
	效益 指标	社会效益 指标	业务办理人次	3400件次	
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	群众满意度	大于等于98%	

部门专项业务经费绩效目标表

项目名称		档案征集、保护、服务			
主管部门		渭南市档案馆			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	20		
		其中:财政拨款	20		
		其他资金			
总体目标	确保档案及库房安全				
年度绩效指标	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	安全巡查	全年	
		质量指标	安全天数	全年	
		时效指标	资金支付率	大于等于90%	
			实施期限	12月底前	
			执勤天数	全年	
		成本指标	防汛防火等支出	足额保障	
	效益指标	社会效益指标	提供安全服务	全年	
		生态效益指标	库房及周围清洁次数	全年	
	满意度指标	服务对象满意度指标	环境舒适度	大于等于95%	

部门专项业务经费绩效目标表

项目名称		档案安全、保管维护			
主管部门		渭南市档案馆			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		18	
		其中:财政拨款		18	
		其他资金			
总体目标	提升人事档案服务水平,更好为群众服务				
年度 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	接待人数	每年6600人次	
		质量指标	办理业务人次	3400件次	
		时效指标	资金支付率	大于等于90%	
			实施期限	12月底前	
			接待服务时间	全年工作日	
		成本指标	预算控制数	51万元	
	效益 指标	社会效益 指标	业务办理人次	3400件次	
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	群众满意度	大于等于98%	

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		渭南市档案馆			
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
年度主要任务	人员经费及日常办公经费	机关履行职责用于人员经费及日常公用经费等	352.37	352.37	
	档案征集、保护、服务	通过档案征集、保护、服务等多种形式开展档案工作	20	20	
	流动人口人事档案管理	通过对渭南市部分非公有制单位人事档案集中管理，为这些单位职工提供社保等代办服务	51	51	
	档案安全、保管维护	保障档案库房及工作场所的安全	18	18	
	金额合计			441.37	441.37
年度总体目标	1. 保证单位机关按照目标任务有效运转 2. 全面强化档案服务质量 3. 提升人事档案服务水平，更好为群众服务 4. 确保档案及库房安全				
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	管理档案数量		10万卷
			保障人员工资及社保缴费		大于等于20人
			接待人数		每年6600人次
			安全巡查		全年
		质量指标	部门预算完整性、准确性、细化性、及时性		100%
			资金使用合规性		100%
			绩效目标完整性、规范性、合理性		≥90%
			预算完成率		≥95%
			结转结余资金空控制率		≤5%
			政府采购预算执行率		≥95%
			预决算信息公开		100%
			部门绩效自评率		100%
	绩效自评、整改报告报送及时性		100%		
	接待查档人数		1000人次每年		
	办理业务人次		3400件次		
	保障在职人员和离退休人员的正常办公、生活要求		大于等于90%		
	安全天数		全年		
	时效指标	部门预算执行进度率		大于等于序时进度	
		资金支付率		大于等于90%	
		实施期限		12月底前	
		执勤天数		全年	
	成本指标	三公经费控制		只减不增	
档案所需各类耗材支出		足额保障			
防汛防火等支出		足额保障			
效益指标	社会效益指标	查档电话咨询人次		300人次	
		业务办理人次		3400件次	
	提供安全服务		全年		
生态效益指标	库房周围环境清洁次数		全年		
满意度指标	服务对象满意度指标	查档群众满意度		≥95%	
		环境舒适度		≥95%	
		群众满意度		≥98%	

注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、部门应公开本部门整体预算绩效。

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:		
				
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		生态效益指标	指标1:		
指标2:					
.....					
可持续影响指标		指标1:			
		指标2:			
				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
				

注: 1、绩效指标可选择填写。
2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。