

2025 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 4

部门预算财政拨款收支总表 5

部门预算一般公共预算财政拨款支出表 7

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 8

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表 10

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 11

部门预算财政拨款“三公”经费支出表 12

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况 13

二、部门预算安排的总体情况 14

三、机关运行经费安排情况 14

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 15

五、部门整体绩效目标 15

六、部门项目预算安排情况及绩效目标 19

七、政府采购预算情况 21

八、国有资产信息 21

九、名词解释 21

十、其他需要说明的事项 22

部门预算收支总表

241 永清县档案馆

预算年度：2025

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	256.76	一、一般公共服务支出	240.99
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	
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	
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	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	

241 永清县档案馆

预算年度：2025

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
20			二十、住房保障支出	15.77
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	本年收入合计	256.76	本年支出合计	256.76
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	256.76	支出总计	256.76

部门预算收入总表

241 永清县档案馆

预算年度：2025

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		合计	256.76	256.76	256.76							
2	201	一般公共服务支出	240.99	240.99	240.99							
3	20126	档案事务	240.99	240.99	240.99							
4	2012601	行政运行	239.99	239.99	239.99							
5	2012604	档案馆	1.00	1.00	1.00							
6	221	住房保障支出	15.77	15.77	15.77							
7	22102	住房改革支出	15.77	15.77	15.77							
8	2210201	住房公积金	15.77	15.77	15.77							

部门预算支出总表

241 永清县档案馆

预算年度：2025

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		合计	256.76	255.76	1.00			
2	201	一般公共服务支出	240.99	239.99	1.00			
3	20126	档案事务	240.99	239.99	1.00			
4	2012601	行政运行	239.99	239.99				
5	2012604	档案馆	1.00		1.00			
6	221	住房保障支出	15.77	15.77				
7	22102	住房改革支出	15.77	15.77				
8	2210201	住房公积金	15.77	15.77				

部门预算财政拨款收支总表

241 永清县档案馆

预算年度：2025

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	256.76	一、一般公共服务支出	240.99	240.99		
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				
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出				
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 永清县档案馆

预算年度：2025

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
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	15.77	15.77		
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	本年收入合计	256.76	本年支出合计	256.76	256.76		
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						
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	收入总计	256.76	支出总计	256.76	256.76		

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

241 永清县档案馆

预算年度：2025

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		合计	256.76	255.76	1.00
2	201	一般公共服务支出	240.99	239.99	1.00
3	20126	档案事务	240.99	239.99	1.00
4	2012601	行政运行	239.99	239.99	
5	2012604	档案馆	1.00		1.00
6	221	住房保障支出	15.77	15.77	
7	22102	住房改革支出	15.77	15.77	
8	2210201	住房公积金	15.77	15.77	

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

241 永清县档案馆

预算年度：2025

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		合计	255.76	247.79	7.97
2	301	工资福利支出	176.10	176.10	
3	30101	基本工资	70.48	70.48	
4	30102	津贴补贴	11.35	11.35	
5	30103	奖金	10.82	10.82	
6	30107	绩效工资	39.20	39.20	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	19.75	19.75	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	8.25	8.25	
9	30112	其他社会保障缴费	0.47	0.47	
10	30113	住房公积金	15.77	15.77	
11	302	商品和服务支出	7.97		7.97
12	30201	办公费	0.70		0.70
13	30202	印刷费	0.42		0.42
14	30205	水费	0.21		0.21
15	30206	电费	0.56		0.56
16	30207	邮电费	0.44		0.44
17	30208	取暖费	1.68		1.68
18	30213	维修(护)费	0.25		0.25
19	30215	会议费	0.10		0.10

241 永清县档案馆

预算年度：2025

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
20	30216	培训费	0.36		0.36
21	30217	公务接待费	0.08		0.08
22	30228	工会经费	1.15		1.15
23	30231	公务用车运行维护费	1.17		1.17
24	30299	其他商品和服务支出	0.85		0.85
25	303	对个人和家庭的补助	71.69	71.69	
26	30302	退休费	21.69	21.69	
27	30304	抚恤金	50.00	50.00	

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

241 永清县档案馆

预算年度：2025

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：无政府性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 永清县档案馆

预算年度：2025

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 永清县档案馆

预算年度：2025

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	1.25	1.25		
2	一、因公出国（境）费				
3	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
4	其他因公出国（境）费				
5	二、公务用车购置及运维费	1.17	1.17		
6	其中：公务用车购置费				
7	公务用车运行维护费	1.17	1.17		
8	三、公务接待费	0.08	0.08		

永清县档案馆 2025 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，现将永清县档案馆 2025 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：

县档案馆的主要职责是：

- （一）贯彻执行国家、省、市、县有关档案管理的法律、法规、规章。
- （二）集中统一管理全县各乡镇、县直各机关单位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、县纪委监委及各乡镇、县直各机关单位应进馆的档案资料。
- （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）承担政府公开信息的收集、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
------	------	------	--------

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
永清县档案馆本级	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。永清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。2025 年预算收入 256.76 万元，其中：一般公共预算收入 256.76 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，反映永清县档案馆年度部门预算中支出预算的总体情况。2025 年支出预算 256.76 万元，其中基本支出 255.76 万元，包括人员经费 247.79 万元和日常公用经费 7.97 万元；项目支出 1.00 万元，主要为档案馆日常整理经费项目。

3、比上年增减情况

2025 年预算收支安排 256.76 万元，较 2024 年预算增加 29.00 万元，其中：基本支出增加 29.00 万元，主要为由于在职人员增加，新入编在职人员 3 人，预算较上年增加。项目支出增加 0.00 万元，主要为项目支出较上年无增减变化，与上年持平。

三、机关运行经费安排情况

2025 年，我部门机关运行经费共计安排 7.97 万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2025 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 1.25 万元，其中因公出国（境）费 0.00 万元；公务用车购置及运维费 1.17 万元（其中：公务用车购置费为 0.00 万元，公务用车运维费 1.17 万元）；公务接待费 0.08 万元。与 2024 年相比增加 0.00 万元，增减变化的主要原因是与 2024 年相比无增减变化，与上年持平。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

- 1、集中统一管理全县各乡镇、县直各机关单位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。
- 2、接收各乡镇、县直各机关单位应进馆的 2020 年度形成的保管期限为永久、30 年档案资料。
- 3、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。
- 4、负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、统计和技术保护工作。
- 5、依法开放档案，为党和政府及社会各方面提供利用服务。
- 6、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。
- 7、运用现代化技术手段，开展馆藏档案信息化建设。
- 8、做好机关党建工作。
- 9、完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）分项绩效目标

（一）馆藏档案安全工作

绩效目标：确保 110660 卷档案完整、安全。

绩效指标：档案无损害，无责任事故。

（二）档案接收工作

绩效目标：接收机关单位 2020 年保管期限为永久、30 年档案。

绩效指标：2800 件以上。

（三）档案征集工作

绩效目标：征集散存在社会上有保存价值的珍贵档案资料。

绩效指标：20 件以上。

（四）馆藏档案整理和抢救保护工作

绩效目标：对档案进行规范整理、消毒、除尘工作。

绩效指标：规范整理档案 1800 卷。

（五）开放、利用档案工作

绩效目标：做好馆藏 2000 年前档案的鉴定、开放工作，为社会各方面做好档案提供利用服务。

绩效指标：开放档案做到应开尽开；全年接待利用者 350 人次以上；提供利用做到查全率、查准率均在 95%以上；群众满意率 95%以上。

（六）开发档案信息资源

绩效目标：完成《永清年鉴》档案部分（2024 年）编写工作。

绩效指标：编研成果高质量完成。

（七）馆藏档案信息化建设

绩效目标：①将接收进馆的各类数字化档案数据挂接、转换到对外提供利用的大数据平台。②馆藏档案数字化完成文书档案 5000 页全文扫描任务。

绩效指标：100%完成，为建设数字化档案馆、提高信息化建设水平打下良好基础。

（八）做好机关党建工作

绩效目标：全面完成党建工作任务。

绩效指标：达县要求。

（九）配合好县委、县政府中心工作。

绩效目标：配合完成县委、县政府中心工作。

绩效指标：达县要求。

（三）工作保障措施

实现本年度发展规划目标的保障措施

1、维护档案完整与安全

保障措施：①购置完善必要设施设备，提高档案馆库房智能化管理水平，达到“十防”要求。②完善并落实安全保管制度，如除尘、消毒、防火、防水等。

2、接收档案

保障措施：①预留出接收空间。②制定档案接收日程表。

3、征集档案

保障措施：①媒体渠道征集。②定向征集。

4、开放档案

保障措施：①依规鉴定编目。②及时对档案利用者开放。

5、档案整理

保障措施：①制定工作计划。②督促工作落实。

6、档案编研

保障措施：依据馆藏档案资料完成编研材料。

7、信息化建设

保障措施：①购置必要档案数字化设施及软件，购买必要的社会服务。②对相关工作人员进行知识技能保密培训。

8、档案查阅服务

保障措施：实行微笑服务、延时服务、预约服务，全年接待档案利用者 350 人次以上，利用档案 950 卷以上。

六、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、档案馆日常整理经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13102325P00000110017U		项目名称	档案馆日常整理经费			
预算规模及 资金用途	预算数	1.00	其中：财政 资金	1.00	其他资金		
	预算资金 1 万元，其中财政资金 1 万元，主要用于档案接收征集、保管、维护和开发利用、档案信息化建设。						
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底		
	0.25		0.50		0.75		
绩效目标	1. 通过维护档案完整与安全、接收征集档案、档案整理、编研和利用、推进信息化建设工作开展，以达到保障档案馆正常运行和安全管理，对档案资料进行管护和数字化转接，最大限度延长档案寿命，档案保管环境和保障条件进一步优化，丰富馆藏内容，充分开发、利用档案资源为社会服务，确保档案绝对安全的目的。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述			指标值	指标值确定 依据
产出指标	数量指标	馆藏档案安全保管	档案完整、安全			11.06 万卷	年度工作计 划
	数量指标	接收征集档案	接收进馆规范档案			≥2800 件	年度工作计 划
	数量指标	档案整理	保护性整理馆藏档案			≥1800 卷	年度工作计 划
	数量指标	开发档案资源	完成编研材料《永清年鉴》档案部分。			100%	年度工作计 划
	数量指标	馆藏档案数字化	完成档案全文扫描			5000 页	年度工作计 划
	质量指标	档案资料完好无损	无霉变、虫蛀等损害现象 无火灾水灾等责任事故			100%	年度工作计 划
	质量指标	接收档案规范	达标率			≥95%	年度工作计 划
	质量指标	馆藏档案数字化	档案全文扫描质量达标率			≥98%	年度工作计 划
	时效指标	完成年度任务及时性	年底前完成各项工作			按时完成年度任务	按时完成年

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					度任务
	成本指标	档案馆日常整理经费	开支	≤1 万元	实际完成支出
效益指标	社会效益指标	为全社会提供档案利用服务	提供档案利用服务	为全社会提供档案利用服务	年度工作计划
	可持续影响指标	馆藏档案发挥效用年份	时效年份	≥30 年	档案查阅利用情况
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	档案利用情况

七、政府采购预算情况

部门政府采购预算

241 永清县档案馆

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）							2025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	上年结 转结余	

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

永清县档案馆（含所属单位）上年末固定资产金额为 57.98 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 永清县档案馆

截止时间：2024-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		57.98
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	1	2.40
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	51	55.58

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。