

2025 年度  
德化县档案馆  
部门预算

# 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1
一、部门主要职责.....	2
二、部门预算单位构成.....	3
三、部门主要工作任务.....	3
<b>第二部分 2025 年度部门预算表</b> .....	6
一、收支预算总表.....	7
二、收入预算总表.....	8
三、支出预算总表.....	9
四、财政拨款收支预算总表.....	10
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	11
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	12
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	13
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	14
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	15
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	16
<b>第三部分 2025 年度部门预算情况说明</b> .....	17
一、预算收支总体情况.....	18
二、一般公共预算拨款支出情况.....	18
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	19

四、国有资本经营预算拨款支出情况.....	19
五、一般公共预算拨款基本支出情况.....	19
六、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	20
七、预算绩效目标情况.....	20
八、其他重要事项说明.....	22
<b>第四部分 名词解释.....</b>	<b>23</b>

# 第一部分

## 部门概况

## 一、部门主要职责

德化县档案馆的主要职责是：履行全县档案管理和档案保管利用职能。

（一）贯彻实施《中华人民共和国档案法》及档案工作的法律、法规和方针政策，进行行政执法监督；制定并组织实施全县档案事业发展规划和档案工作的规章制度。

（二）对全县各机关、团体、企事业单位和其他组织、乡镇、重点项目的档案工作进行监督和指导；组织全县档案信息资源开展利用工作。

（三）集中统一管理县级各机关、团体及其所属单位、乡镇重要的档案资料，保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

（四）审查批准县内各机关、团体、企事业单位和其他组织向国内外单位或者个人赠送、交换、出卖档案复制件；审批各单位需携带、运输或者邮寄出境的档案及其复制件；承办经批准的外国组织和个人以及华侨、港澳台同胞利用县内馆藏档案的申请。

（五）调查处理违法案件，监管对国家和社会具有保存价值或应当保管的集体和个人档案。

（六）负责接收县级各机关、团体及其所属单位、乡镇的档案资料，研究并组织实施馆藏档案的保管、整理、编目、统计、鉴定、解密、利用、开放等工作；征集本县散失在国内外的档案资料；推进档案工作的科学管理和现代化建设，

为社会各方面提供服务。

(七) 组织全县档案理论、档案保护、档案教育、档案宣传以及档案干部的培训工作。

(八) 完成县委、县政府及上级档案部门交办有关事项。

## 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，德化县档案馆包括 1 个机关行政科室及 0 个下属单位，其中：列入 2025 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称
1	德化县档案馆

本部门无下属单位

## 三、部门主要工作任务

2025 年，德化县档案馆主要任务是：县档案馆将秉承“为党管档、为国守史、为民服务”工作理念，紧紧围绕县委“三大突破”部署要求，聚力“一二三”，加快推进档案资源多元化、管理信息化、服务便民化。围绕上述任务，重点抓好以下工作。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

(一) 强化业务指导，规范档案管理。加强对机关、企事业单位档案工作的监督和管理，有针对性地开展档案整理质量、到期档案移交、档案安全、数字化等专项业务检查，提高各单位档案管理水平，推动档案工作有序开展。规范重点项目档案管理，提升重点建设项目档案管理水平。强化土地确权档案管理，扎实推进档案整理和数字化工作，为全县

农村土地确权登记档案工作奠定良好基础。

（二）加强资源建设，拓宽服务领域。编制年度接收计划，做好到期档案的接收工作，不断丰富馆藏资源。通过发布征集公告、深入社会调查、重要线索登门拜访等方式，征集接收或购买散存、散失在社会上的重要、珍贵的档案资料。稳步推进国企退休人员档案接收工作，助力国有企业退休人员社会化管理服务工作。

（三）加快信息化建设，提供高效服务。持续开展馆藏档案数字化工作，做好 70 万页馆藏档案全文扫描，力争馆藏档案数字化率达到 100%。以社会需求为导向，挖掘整合馆藏婚姻、土地、房产、知青、人事等 6194 卷民生档案资源，建立民生档案专题目录数据库和全文数据库，为群众查档提供高效服务。加快推进脱贫攻坚档案数字化扫描工作，及时组织专业人员对目录和数字化副本进行检查，尽快完成数字复制件的系统挂接，建立脱贫攻坚档案专题数据库，发挥其记录历史、服务社会的作用。

（四）加强业务建设，提升服务水平。坚持问题导向，根据档案馆内部业务建设评价反馈结果，查找差距，弥补不足，持续发力，着力抓好业务建设评价整改“后半篇文章”，适时开展“回头看”，巩固提升评价成果，不断提高档案规范化、精细化、科学化管理水平。

（五）强化档案管理，提高档案利用率。进一步落实档案安全保密责任制，做好数据安全备份工作，确保档案实体

和信息绝对安全。打造优质服务窗口，为群众提供高效便捷的档案利用服务。



## 第二部分

# 2025 年度部门预算表

# 一、收支预算总表

## 2025 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	340.30	一、一般公共服务支出	340.30
二、政府性基金预算拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、财政专户管理资金收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、事业单位经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、上级补助收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、附属单位上缴收入	0.00	八、社会保障和就业支出	0.00
九、其他收入	0.00	九、卫生健康支出	0.00
十、上年结转结余	0.00	十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、债务发行费用支出	0.00
<b>收入合计</b>	<b>340.30</b>	<b>支出合计</b>	<b>340.30</b>

## 二、收入预算总表

### 2025 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	一般公共预算 拨款收入	政府性基金 预算拨款收 入	国有资本 经营预算 拨款收入	财政专户 管理资金 收入	事业 收入	事业单位 经营收入	上级补 助收入	附属单位 上缴收入	其他 收入	上年结 转结余
合计		340.30	340.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	340.30	340.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

### 三、支出预算总表

#### 2025 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计		340.30	340.30	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	340.30	340.30	0.00	0.00	0.00	0.00

## 四、财政拨款收支预算总表

### 2025 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	340.30	一、一般公共服务支出	340.30
二、政府性基金预算拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、债务发行费用支出	0.00
<b>收入合计</b>	<b>340.30</b>	<b>支出合计</b>	<b>340.30</b>

## 五、一般公共预算拨款支出预算表

### 2025 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		340.30	340.30	0.00
2012604	档案馆	340.30	340.30	0.00

## 六、政府性基金预算拨款支出预算表

### 2025 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		0.00	0.00	0.00

备注：本部门 2025 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、国有资本经营预算拨款支出预算表

### 2025 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	0.00	0.00	0.00

备注：本部门 2025 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。



## 八、一般公共预算支出经济分类情况表

### 2025 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		340.30
301	工资福利支出	224.98
302	商品和服务支出	70.37
303	对个人和家庭的补助	44.95
307	债务利息及费用支出	0.00
309	资本性支出（基本建设）	0.00
310	资本性支出	0.00
311	对企业补助（基本建设）	0.00
312	对企业补助	0.00
313	对社会保障基金补助	0.00
399	其他支出	0.00

## 九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

### 2025年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		340.30
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	<b>224.98</b>
30101	基本工资	53.13
30102	津贴补贴	47.33
30103	奖金	53.56
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	23.91
30109	职业年金缴费	11.95
30110	职工基本医疗保险缴费	5.19
30111	公务员医疗补助缴费	3.46
30112	其他社会保障缴费	2.10
30113	住房公积金	24.35
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	<b>70.37</b>
30201	办公费	4.55
30213	维修(护)费	3.47
30217	公务接待费	1.00
30226	劳务费	2.00
30228	工会经费	1.11
30239	其他交通费用	10.84
30299	其他商品和服务支出	47.40
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>44.95</b>
30305	生活补助	44.95

## 十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

### 2025年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	1.00
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	1.00
3、公务用车购置及运行费	0.00
其中：（1）公务用车购置费	0.00
（2）公务用车运行费	0.00

## 第三部分

# 2025 年度部门预算情况说明

## 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2025年，德化县档案馆部门收入预算为340.30万元，比上年增加37.52万元，主要原因是单位人员增加。其中：一般公共预算拨款收入340.30万元、政府性基金预算财政拨款收入0.00万元、国有资本经营预算拨款收入0.00万元、财政专户管理资金收入0.00万元、事业收入0.00万元、事业单位经营收入0.00万元、上级补助收入0.00万元、附属单位上缴收入0.00万元、其他收入0.00万元、上年结转结余0.00万元。

相应安排支出预算340.30万元，比上年增加37.52万元，主要原因是单位人员增加。其中：基本支出340.30万元、项目支出0.00万元、事业单位经营支出0.00万元、上缴上级支出0.00万元、对附属单位补助支出0.00万元。

## 二、一般公共预算拨款支出情况

2025年度一般公共预算拨款支出340.30万元，比上年增加37.52万元，增长12.39%，主要原因是：人员增加。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了劳务费、维护费，同时合理保障了档案日常等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中（按项级科目分类统计）：

（一）2012604-档案馆340.30万元。主要用于人员、公

用经费、专用材料、委托业务费等支出。

### **三、政府性基金预算拨款支出情况**

本部门 2025 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### **四、国有资本经营预算拨款支出情况**

本部门 2025 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

### **五、一般公共预算拨款基本支出情况**

2025 年度一般公共预算拨款基本支出 340.30 万元，其中：

（一）人员经费 269.93 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 70.37 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

## **六、一般公共预算“三公”经费支出情况**

### **（一）因公出国（境）经费**

2025年预算安排0.00万元，比上年增加0.00万元，增长0.00%，与上年持平。主要原因是：本年没有出国出境经费预算安排。

### **（二）公务接待费**

2025年预算安排1.00万元，比上年增加0.00万元，增长0.00%，与上年持平。主要原因是：严格控制公务接待经费支出。

### **（三）公务用车购置及运行费**

2025年预算安排0.00万元，其中：公务用车运行费0.00万元，比上年增加0.00万元，增长0.00%，与上年持平；公务用车购置费0.00万元，比上年增加0.00万元，增长0.00%，与上年持平。主要原因是：本年没有公务用车购置及运行费预算安排。

## **七、预算绩效目标情况**

### **（一）绩效目标设置情况**

2025年，德化县档案馆单位按照全面实施预算绩效管理的要求，编制绩效目标并公开。但本部门当年度无项目支出绩效目标表。

### **（二）绩效目标表及说明**

#### **1. 项目支出绩效目标表**

本部门无项目支出绩效目标表。

## 2. 部门整体支出绩效目标表

### 部门整体支出绩效目标表

(2025年度)

部门名称	德化县档案馆	部门预算编码	116	
年度预算安排(万元)	资金总额	340.30		
	项目支出	0.00		
	基本支出	340.30		
	其他资金	0.00		
总体目标	保障职工干部的工资待遇、退休人员的个人补助支出及办公经费支出;做好档案日常维护,延长档案寿命,大大减少广大干部群众查档等待时间;更新档案库房设备,确保档案安全。			
年度履职目标	部门职能	年度目标任务	支出项目名称	预算金额(万元)
	行政运行	保证单位正常运转,办理县委、县政府以及上级档案馆授权或交办的其他工作。	保证单位正常运转,13.7万页馆藏档案抢救和保管利用	340.30
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	单位运转经费	≤340.3万元
	产出指标	时效指标	按时完成业务工作及时率	=100%
		数量指标	保管档案数量	≥137000卷
		质量指标	资金使用合规率	=100%
	效益指标	社会效益指标	受益群众人次	≥2000人
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥90%

## 3. 有关情况说明

本部门无项目支出绩效目标表。



## 八、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2025年德化县档案馆一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出70.37万元，比上年增加1.63万元，增长2.37%。主要原因是：单位增员，经费增加。

### （二）政府采购情况

2025年德化县档案馆政府采购预算总额3.15万元，其中：政府采购货物预算3.15万元、政府采购工程预算0.00万元、政府采购服务预算0.00万元。

### （三）国有资产占用使用情况

截至2024年12月31日，德化县档案馆共有车辆0辆，其中：省部级领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他用车0辆。单位价值100万元(含)以上设备0台(套)。

2025年部门预算安排购置车辆0辆，单位价值100万元(含)以上设备0台(套)。

## 第四部分

### 名词解释

## 名词解释

**一、财政拨款收入：**指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

**二、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。

**三、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。

**四、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

**五、结转结余资金：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**六、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的人员支出和公用支出。

**七、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

**八、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。

**九、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**十、对附属单位补助支出：**指对下级单位补助发生的支出。

**十一、“三公”经费：**纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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费，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

**十二、机关运行经费：**为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。