

2020 年度

仙游县档案局预算

目录

第一部分 部门概况	1
一、 部门主要职责.....	1
二、 部门预算单位构成.....	2
三、 部门主要工作任务.....	2
第二部分 2020 年度部门预算表	4
一、 收支预算总表.....	4
二、 收入预算总表.....	5
三、 支出预算总表.....	5
四、 财政拨款收支预算总表.....	8
五、 一般公共预算拨款支出预算表.....	9
六、 政府性基金拨款支出预算表.....	10
七、 一般公共预算支出经济分类情况表.....	11
八、 一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	11
九、 一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	14
十、 部门专项资金管理清单目录.....	15
第三部分 2020 年度部门预算情况说明	16
一、 预算收支总体情况.....	16
二、 一般公共预算拨款支出情况.....	17
三、 政府性基金预算拨款支出情况.....	17
四、 财政拨款预算基本支出情况.....	17

五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	18
六、预算绩效情况.....	18
七、其他重要事项说明.....	23
第四部分 名词解释.....	23

第一部分 部门概况

一、 部门主要职责

根据《中共仙游县委机构编制委员会关于县档案局、档案馆机构编制问题的批复》（仙委编[2007]1号），档案局的主要职责是：

（一）贯彻执行档案工作的法律、法规和方针政策，进行行政执法监督；制定实施全县档案事业发展规划和档案工作的规章制度；组织全县档案信息资源的开发利用工作。

（二）调查处理违法案件，承担全县档案执法监督的行政复议；监管对国家和社会具有保存价值或应当保密的集体和个人的档案。

（三）对全县机关、团体、企业事业单位和其他组织及重点项目的档案工作进行监督和指导。

（四）审核批准机关、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；审批外国组织和个人以及华侨、港澳台胞利用县档案馆档案资料的申请。

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

（六）负责接收县级机关、团体及其所属单位的档案资料，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档案资料；做好

档案史料的编辑出版工作；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）组织全县档案理论与科学技术研究，档案保护、档案教育、档案宣传以及档案干部的业务培训工作。

（八）抓好职工队伍建设，承办人大、政协委员提案、完成县委、县政府交办的其他事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，仙游县档案局包括 3 个机关行政处科室及 1 个下属单位，其中：列入 2020 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
仙游县档案局	财政核拨	8	7
仙游县档案馆	财政核拨	10	9

三、部门主要工作任务

2019 年以来，县档案局在县委、县政府的领导以及省、市档案部门的正确知道下，全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大、十九届二中、三中、四中全会精神，扎实做好“不忘初心、牢记使命”主题教育，坚守档案服务民生、服务工作大局，坚持改革创新、攻坚克难，努力开创档案工作新局面。2018 年度绩效考评优秀，2019 年 1 月被评为“市二类平安单位”，5 月被评为“第十四届市级文明单位”，局长曾朝霞获评

福建省首届“档案工匠”。现将 2019 年工作总结和 2020 年工作思路报告如下：

2019 年工作亮点及成效

（一）认真履行主体责任，提升党建工作水平

- 1、深入开展“不忘初心、牢记使命”主题教育。
- 2、扎实做好意识形态工作。
- 3、扎实抓好精准脱贫工作。
- 4、加强党风廉政建设。

（二）加强“三个体系”建设，提升档案服务水平

- 1、编研再版（清）《仙游县志》。
- 2、建立红色教育基地。
- 3、抓好抗战历史档案汇编工作。
- 4、做好民国档案数字化工作。
- 5、积极提供档案利用。
- 6、加快推进新馆建设。
- 7、强化安全管理工作。

（三）切实加强制度建设，推进档案工作规范化管理

- 1、开展档案执法检查。
- 2、抓好档案安全保密工作专项督查。
- 3、做好档案的监督指导工作。
- 4、强化网上办理行政审批业务。
- 5、开展领导班子调研活动。。
- 6、创建市级“乡村记忆档案示范村”。
- 7、加强档案业务培训。

（四）进一步扩大档案宣传，提升档案工作影响力

1、开展“新中国的记忆”为主题的 6.9 国际档案日系列宣传活动

一是组织开展“新中国的记忆”征文活动。

二是举办（清）《仙游县志》发行暨赠书仪式。

三是开展“美丽新仙游”档案图片展巡展。

四是开展档案业务专题讲座。

2、开展纪念抗战胜利 74 周年“三个一”主题活动

（五）积极开展文明创建工作，不断强化队伍建设

1、结合部门职能开展文明历史传承。

2、开展为“全省道德模范”百岁爱心老人黄文谦建档工作。

3、积极开展文明志愿者活动。

第二部分 2020 年度部门预算表

一、收支预算总表

2020 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	233.43	一、基本支出	201.13
二、基金预算财政拨款		人员支出	183.71
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	0.83
四、单位其他收入		公用支出	16.590
五、单位结余结转资金		二、项目支出	32.30
收入合计		支出合计	233.43

二、收入预算总表

2020 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
**	**	1	2	3	4	5	6
208001	仙游县档案局	233.43	233.43				

三、支出预算总表

2020 年度支出预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	科目编码	科目名称	合计	人员支出	对个人和家庭的补助支出	公用支出	项目支出	资金来源	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
									合计					
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
208001001	档案局本级行政	2210201	住房公积金	7.48	7.48					7.48				
208001001	档案局本级行政	2012601	工会经费	0.86			0.86			0.86				
208001001	档案局本级行政	2101101	医疗保险	2.59	2.59					2.59				

208001001	档案局本级行政	2012601	在职人员综合定额公用经费	4.64			4.64			4.64				
208001001	档案局本级行政	2012601	年终一个月奖金	1.91	1.91					1.91				
208001001	档案局本级行政	2012601	平安单位奖励金	5.26	5.26					5.26				
208001001	档案局本级行政	2012601	文明单位奖励金	2.91	2.91					2.91				
208001001	档案局本级行政	2012601	遗属生活补助	0.83		0.83				0.83				
208001001	档案局本级行政	2080505	养老保险	6.91	6.91					6.91				
208001001	档案局本级行政	2012601	工伤保险	0.09	0.09					0.09				
208001001	档案局本级行政	2012601	绩效考评管理奖	7.38	7.38					7.38				
208001001	档案局本级行政	2012601	行政未休年休假报酬	3.62	3.62					3.62				
208001001	档案局本级行政	2012601	津贴补贴	18.37	18.37					18.37				
208001001	档案局本级行政	2012601	生育保险	0.22	0.22					0.22				
208001001	档案局本级行政	2012601	公务交通补贴	4.32			4.32			4.32				
208001001	档案局本级行政	2012601	行政（参公）基本工资	22.88	22.88					22.88				
208001002	档案局本级事业	2012604	文明单位奖励金	3.82	3.82					3.82				
208001002	档案局本级事业	2012604	免费提供利用	14.5				14.5		14.5				

208001002	档案局本级事业	2012604	随工资统发的奖励性绩效工资	6.89	6.89					6.89				
208001002	档案局本级事业	2012604	档案保护	12.8				12.8		12.8				
208001002	档案局本级事业	2012604	工伤保险	0.11	0.11					0.11				
208001002	档案局本级事业	2012604	不随工资统发的奖励性绩效工资	1.72	1.72					1.72				
208001002	档案局本级事业	2012604	在职人员综合定额公用经费	5.67			5.67			5.67				
208001002	档案局本级事业	2012604	事业绩效总量（未年休）	4.78	4.78					4.78				
208001002	档案局本级事业	2080505	养老保险	8.82	8.82					8.82				
208001002	档案局本级事业	2012604	绩效考评管理奖	11.07	11.07					11.07				
208001002	档案局本级事业	2012604	基础性绩效工资	14.94	14.94					14.94				
208001002	档案局本级事业	2012604	平安单位奖励金	6.7	6.7					6.7				
208001002	档案局本级事业	2210201	住房公积金	9.78	9.78					9.78				
208001002	档案局本级事业	2012604	工会经费	1.1			1.1			1.1				
208001002	档案局本级事业	2012604	生育保险	0.28	0.28					0.28				
208001002	档案局本级事业	2012604	失业保险	0.28	0.28					0.28				
208001002	档案局本级事业	2101102	医疗保险	3.31	3.31					3.31				

208001002	档案局本级事业	2012604	馆藏档案数字化	5				5		5				
208001002	档案局本级事业	2012604	事业基本工资	31.59	31.59					31.59				
				233.43	183.71	0.83	16.59	32.3		233.43				

备注：1. 本表公开到功能分类科目的项级科目。2. 各部门在依法公开部门预决算时，对涉密信息不予公开。部分内容涉密的，在确保安全的前提下，按照以下原则处理：（一）同一功能分类款级科目下，大部分项级科目涉密的，仅公开到该款级科目；（二）同一功能分类类级科目下，大部分款级科目涉密的，仅公开到该类级科目；（三）个别功能分类款级科目或项级科目涉密的，除不公开该涉密科目外，同一级次的“其他支出”科目也不公开。

四、财政拨款收支预算总表

2020 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	233.43	一、基本支出	201.13
二、基金预算财政拨款		人员支出	183.71
		对个人和家庭补助支出	0.83
		公用支出	16.590
		二、项目支出	32.30
收入合计		支出合计	233.43

五、一般公共预算拨款支出预算表

2020 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	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
2210201	住房公积金	7.48	7.48	
2012601	工会经费	0.86	0.86	
2101101	医疗保险	2.59	2.59	
2012601	在职人员综合定额公用经费	4.64	4.64	
2012601	年终一个月奖金	1.91	1.91	
2012601	平安单位奖励金	5.26	5.26	
2012601	文明单位奖励金	2.91	2.91	
2012601	遗属生活补助	0.83	0.83	
2080505	养老保险	6.91	6.91	
2012601	工伤保险	0.09	0.09	
2012601	绩效考评管理奖	7.38	7.38	
2012601	行政未休年休假报酬	3.62	3.62	
2012601	津贴补贴	18.37	18.37	
2012601	生育保险	0.22	0.22	
2012601	公务交通补贴	4.32	4.32	
2012601	行政（参公）基本工资	22.88	22.88	
2012604	文明单位奖励金	3.82	3.82	
2012604	免费提供利用	14.5		14.5
2012604	随工资统发的奖励性绩效工资	6.89	6.89	
2012604	档案保护	12.8		12.8
2012604	工伤保险	0.11	0.11	
2012604	不随工资统发的奖励性绩效工资	1.72	1.72	
2012604	在职人员综合定额公用经费	5.67	5.67	
2012604	事业绩效总量（未年休）	4.78	4.78	
2080505	养老保险	8.82	8.82	
2012604	绩效考评管理奖	11.07	11.07	
2012604	基础性绩效工资	14.94	14.94	

2012604	平安单位奖励金	6.7	6.7	
2210201	住房公积金	9.78	9.78	
2012604	工会经费	1.1	1.1	
2012604	生育保险	0.28	0.28	
2012604	失业保险	0.28	0.28	
2101102	医疗保险	3.31	3.31	
2012604	馆藏档案数字化	5		5
2012604	事业基本工资	31.59	31.59	
2012604		233.43	201.13	32.3

备注：本表公开到政府支出功能分类项级科目。

六、政府性基金拨款支出预算表

2020 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
	无			

备注：1. 本表公开到政府支出功能分类项级科目。

2. 没有数据的单位应当列出空表并说明。

七、一般公共预算支出经济分类情况表

2020 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		233.43
301	工资福利支出	183.71
302	商品和服务支出	48.89
303	对个人和家庭的补助	0.83
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2020 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		201.13
301	工资福利支出	183.71
30101	基本工资	54.47
30102	津贴补贴	18.37
30103	奖金	47.45
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	23.55
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	15.73
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.9
30111	公务员医疗补助缴费	

30112	其他社会保障缴费	0.98
30113	住房公积金	17.26
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	
302	商品和服务支出	16.59
30207	邮电费	7
30228	工会经费	1.96
30239	其他交通费用	4.32
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	3.31
303	对个人和家庭的补助	0.83
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	0.83
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	

30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	
312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	

31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
399	其他支出	
39906	赠与	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2020 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	0.9
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0.9
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车运行费	0
（2）公务用车购置费	0

备注：本表不能留空，没有金额必须标零或写无，并备注说明“本单位无一般公共预算安排的三公经费支出”。

十、部门专项资金管理清单目录

2020 年度部门专项资金管理清单目录

单位：万元

主管部门名称	专项资金立项项目名称	立项依据	执行年限	实施规划	总体绩效目标	支出级次	资金拼盘			资金分配办法及支出标准
							小计	一般公共预算	政府性基金预算	
仙游县档案局	免费提供利用	《中共莆田市委办公室 莆田市人民政府办公室 关于进一步加强和改进 新形势下档案工作的通知》莆委办发【2015】34号、《中共仙游县委办公室 县人民政府办公室 关于进一步加强和改进 新形势下档案工作的通知》仙委办【2016】74号	1 年	根据莆委办发【2015】34号和仙委办【2016】74号文件精神，开展好档案免费提供利用工作，充分发挥档案在构建和谐社会中的作用。	不断丰富馆藏资源，优化馆藏资源结构，充分发挥档案作用，利用好宝贵的档案信息资源，为党和国家的现实工作服务，为最广大人民群众服务。	部门 发展性项目支出 14.5万元	14.5	14.5		项目法：按照项目结算审计报告结论支付
仙游县档案局	档案保护	《中共莆田市委办公室 莆田市人民政府办公室 关于进一步加强和改进 新形势下档案工作的通知》莆委办发【2015】34号、《中共仙游县委办公室 县人民政府办公室 关于进一步加强和改进 新形势下档案工作的通知》仙委办【2016】74号	1 年	根据莆委办发[2015]34号和仙委办[2016]74号文件要求，加大对档案事业建设投入，确保档案安全，充分发挥档案作用。	加强对档案保护，确保馆藏档案完整与安全，充分发挥档案馆基本功能和社会功能，把档案馆真正建成档案安全保管基地，为各项工作服务。	部门 发展性项目支出 12.8万元	12.8	12.8		项目法：按照项目结算审计报告结论支付
仙游县档案局	馆藏档案数字化	《中共仙游县委办公室 县人民政府办公室 关于进一步加强和改进 新形势下档案工作的通知》仙委办【2016】74号	1 年	根据仙委办[2016]74号文件要求，加强对档案保护，确保馆藏档案完整与安全，要求县档案馆馆藏档案数字化率达到 80%、	充分发挥档案作用，利用好宝贵的档案信息资源，实现档案资源共享，从而更好地为社会发展服务	部门 发展性项目支出 5万元	5	5		项目法：按照项目结算审计报告结论支付

仙游县档案局	闽财教指【2019】083号重点档案抢救和保护费	根据《关于提前下达2020年全省国家重点档案抢救和保护费的通知》闽财教指【2019】083号	1年	根据闽财教指【2019】083号文件要求，加强对重点档案的抢救和保护，确保重点档案完整与安全。	加强对重点档案的抢救与保护，确保馆藏档案完整与安全，充分发挥档案馆基本功能和社会功能，把档案馆真正建成档案安全保管基地，为各项工作服务。	部门发展性项目支出8万元	8	8	项目法：按照项目结算审计报告结论支付
--------	--------------------------	--	----	---	--	--------------	---	---	--------------------

编报说明：

1. 立项依据：指专项资金设立所依据的法律、法规、规章或者政府的规范性文件。按照“《标题》+（文号）：主要依据内容”的格式填报。有多个设立依据的，应按设立依据的级次，从高到低填列。
2. 执行年限：专项资金未确定执行期限的，统一设定期限为3年。
3. 总体绩效目标：描述专项资金在实施过程中（包括实施期、当年度）计划达到的产出和效果，主要采用定性描述。
4. 实施规划：描述专项资金的主要内容和分阶段实施计划等内容。
5. 支出级次：分为“部门发展性项目支出”和“对下转移支付支出”。同一专项资金项目包含多种分类的，需区别标识，例：部门发展性项目支出xxx万元、对下转移支付支出xxx万元。
6. 资金分配办法及支出标准：按照专项资金使用管理办法的相关规定填报，其中：资金分配办法分为“因素法”、“项目法”、“因素法、项目法相结合”。实行因素法分配的专项资金要描述资金分配因素的量化指标、权重系数和分配公式；实行项目管理法的专项资金要描述具体申报条件、筛选原则和审批程序。

第三部分 2020 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。2020年，仙游县档案局收入预算为233.43万元，比上年增加16.71万元，主要原因是调资。其中：一般公共预算拨款233.43万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算233.43万元，比上年增加16.71万元，其中：人员支出183.71万元，对个人和家庭补助支出0.83万元，公用支出16.59万元，项目支出32.3

万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2020 年度一般公共预算拨款支出 233.43 万元，比上年增加 16.71 万元，主要原因是调资，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 基本支出(2012601 行政运行和 2012604 档案馆) 201.13 万元。主要用于在职人员工资、住房公积金、医疗保险等社会保障费、公务交通补贴、办公经费等支出。

(二) 项目支出(2012604 档案馆) 32.3 万元。主要用于免费提供档案利用工作、馆藏档案数字化、档案保护经费支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2020 年度财政拨款基本支出 201.13 万元，其中：

(一) 人员经费 184.54 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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费 16.59 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、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2020 年预算安排 0 万元。与上年相比支出下降（增长）0%，没有出国（境）。

（二）公务接待费

2020 年预算安排 0.9 万元以内。主要用于省市上级部门指导重点工程档案、新馆建设等方面的接待活动支出。与上年持平。

（三）公务用车购置及运行费

2020 年预算安排 0 万元。其中：公车运行费 0 万元，公车购置费 0 万元。与上年度相比持平，主要原因是：上年度和本年度都无安排公务用车购置及运行费。

六、预算绩效情况

（一）绩效目标设置情况

2020 年仙游县档案局共设置绩效目标 3 个，分别是档案保护费、免费提供利用、馆藏档案数字化，共涉及财政拨款资金 32.3 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 部门业务费绩效目标

本单位 2020 年度没有部门业务费绩效目标。

2. 部门专项资金绩效目标表

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	免费提供利用		
概况	档案馆馆藏土地、林权、婚姻等档案 165388 卷。根据财综[2013]67 号和中办发[2014]15 号文件精神，开展好档案免费提供利用工作，充分发挥档案在构建和谐社会中的作用。有效促进档案信息开发，充分发挥档案历史凭证作用，真正体现档案的利用价值。不断丰富馆藏资源，优化馆藏资源结构，充分发挥档案作用，利用好宝贵的档案信息资源，为党和国家的现实工作服务，为最广大人民群众服务。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1: 时效目标，资金到位率	100%
		目标 2: 成本目标，免费提供利用复制档案保留 14.5 万	80%
		目标 3: 其他资源投入目标，人力资源	专人负责
	产出	目标 1: 数量目标，提供档案利用人次	8000 人次
		目标 2: 数量目标，查阅卷数量	165388 卷
		目标 3: 质量目标，资金使用安全性，制定专项资金管理办法，加强资金监督管理	100%按规定用途使用
	效益	目标 1: 社会效益目标，发挥档案作用，服务群众	有效促进档案信息开发，充分发挥档案历史凭证作用，真正体现档案的利用价值。
		目标 2: 社会效益，维护社会稳定	发挥档案作用，解决社会纠纷，维护社会稳定。
		目标 3: 服务对象满意度目标，查阅档案资料的利用者满意	95%

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	档案保护		
概况	根据莆委办发[2015]34 号和仙委办[2016]74 号文件要求，加大对档案事业建设投入，确保档案安全，充分发挥档案作用。加强对档案保护，确保馆藏档案完整与安全，充分发挥档案馆基本功能和社会功能，把档案馆真正建成档案安全保管基地，为各项工作服务。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1: 时效目标，资金到位率	100%
		目标 2: 成本目标，开展档案保护保留 12.8 万	80%
		目标 3: 其他资源投入目标，人力资源	专人负责
	产出	目标 1: 数量目标，馆藏档案保护覆盖率	90%
		目标 2: 数量目标，档案整理修复卷数	165388 卷
		目标 3: 质量目标，资金使用安全性，制定专项资金管理办法，加强资金监督管理	100%按规定用途使用
	效益	目标 1: 社会效益目标，维护社会稳定	发挥档案作用，解决社会纠纷，维护社会稳定。
		目标 2: 可持续影响目标，馆藏档案的安全保护和有效利用。	馆藏档案得到有效保护利用，充分发挥档案在构建和谐社会中的作用
		目标 3: 服务对象满意度目标，查阅档案资料的利用者满意	95%

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	馆藏档案数字化		
概况	档案馆馆藏民国档案及土地、林权、婚姻等档案 165388 卷。根据仙委办[2016]74 号文件要求，加强对档案保护，确保馆藏档案完整与安全，要求县档案馆馆藏档案数字化率达到 80%、充分发挥档案作用，利用好宝贵的档案信息资源，实现档案资源共享，从而更好地为社会发展服务		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1: 时效目标，资金到位率	100%
		目标 2: 成本目标，开展馆藏档案数字化扫描工作保留 5 万	100%
		目标 3: 其他资源投入目标，人力资源	专人负责
	产出	目标 1: 数量目标，完成档案扫描数	1500 卷
		目标 2: 质量目标，数字化工作按照纸质档案数字化技术规范（DA/T31-2005）操作	数字化质量 100%达到规范要求
		目标 3: 质量目标，资金使用安全性，制定专项资金管理办法，加强资金监督管理	100%按规定用途使用
	效益	目标 1: 社会效益目标，维护社会稳定	发挥档案作用，解决社会纠纷，维护社会稳定。
		目标 2: 生态效益目标，以数字副本提供利用，节约档案用纸制品	通过数字化减少纸质档案的利用率，更好保护纸质档案
		目标 3: 可持续影响目标，馆藏档案的安全保护和有效利用。	馆藏档案得到有效保护利用，充分发挥档案在构建和谐社会中的作用
		目标 4: 服务对象满意度目标，查阅档案资料的利用者满意	95%

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	闽财教指【2019】083 号重点档案抢救和保护		
概况	档案馆馆藏民国档案及土地、林权、婚姻等档案 165388 卷。根据闽财教指【2019】083 号文件要求，加强对重点档案的抢救与保护，确保馆藏档案完整与安全，充分发挥档案作用，利用好宝贵的档案信息资源，实现档案资源共享，充分发挥档案馆基本功能和社会功能，把档案馆真正建成档案安全保管基地，为各项工作服务。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1: 时效目标，资金到位率	100%
		目标 2: 成本目标，开展重点档案抢救和保护工作保留 8 万	100%
		目标 3: 其他资源投入目标，人力资源	专人负责
	产出	目标 1: 数量目标，完成重点档案修复保护数	1000 卷
		目标 2: 质量目标，重点档案保护卷数	1000 卷
		目标 3: 质量目标，资金使用安全性，制定专项资金管理办法，加强资金监督管理	100%按规定用途使用
	效益	目标 1: 社会效益目标，维护社会稳定	发挥档案作用，解决社会纠纷，维护社会稳定。
		目标 2: 生态效益目标，以数字副本提供利用，节约档案用纸制品	通过数字化减少纸质档案的利用率，更好保护纸质档案
		目标 3: 可持续影响目标，馆藏档案的安全保护和有效利用。	馆藏档案得到有效保护利用，充分发挥档案在构建和谐社会中的作用
		目标 4: 服务对象满意度目标，查阅档案资料的利用者满意	95%

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

3. 有关情况说明

无其他有关情况说明。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2020 年仙游县档案局一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 48.89 万元，比 2018 年减少 1.51 万元，主要原因是节约开支。

（二）政府采购情况

2020 年仙游县档案局政府采购预算总额 15.5 万元，其中：政府采购预算额 15.5 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截止 2019 年底，2019 部门本级及所属的预算单位共有车辆 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金

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、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”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“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、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含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。