

温岭市2023年部门预算

温岭市档案馆

2023年部门收支预算总表

138-温岭市档案馆

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、财政拨款	2556.28	一般公共服务支出	356.11
一般公共预算	516.28	档案事务	356.11
政府性基金预算	2040.00	行政运行	302.98
国有资本经营预算		其他档案事务支出	53.13
二、财政专户管理资金		文化旅游体育与传媒支出	117.00
三、事业收入		文化和旅游	117.00
四、事业单位经营收入		其他文化和旅游支出	117.00
五、上级补助收入		社会保障和就业支出	43.17
六、附属单位上缴收入		行政事业单位养老支出	43.17
七、其他收入		机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.78
		机关事业单位职业年金缴费支出	14.39
		其他支出	2040.00
		其他政府性基金及对应专项债务收入安排的支出	2040.00
		其他政府性基金安排的支出	2040.00
本年收入合计	2556.28	本年支出合计	2556.28
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	2556.28	支 出 总 计	2556.28

2023年部门支出预算总表

138-温岭市档案馆

单位:万元

科目编码	科目名称	总计	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
			人员支出	公用经费				
**	**	1	2	3	4	5	6	7
	合计	2556.28	342.79	56.49	2157.00			
201	一般公共服务支出	356.11	299.61	56.49				
20126	档案事务	356.11	299.61	56.49				
2012601	行政运行	302.98	250.71	52.27				
2012699	其他档案事务支出	53.13	48.91	4.22				
207	文化旅游体育与传媒支出	117.00			117.00			
20701	文化和旅游	117.00			117.00			
2070199	其他文化和旅游支出	117.00			117.00			
208	社会保障和就业支出	43.17	43.17					
20805	行政事业单位养老支出	43.17	43.17					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.78	28.78					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	14.39	14.39					
229	其他支出	2040.00			2040.00			
22904	其他政府性基金及对应专项债务收入安排的支出	2040.00			2040.00			
2290401	其他政府性基金安排的支出	2040.00			2040.00			

2023年部门财政拨款收支预算总表

138-温岭市档案馆

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、财政拨款	2556.28	一般公共服务支出	356.11
一般公共预算	516.28	档案事务	356.11
政府性基金预算	2040.00	行政运行	302.98
国有资本经营预算		其他档案事务支出	53.13
		文化旅游体育与传媒支出	117.00
		文化和旅游	117.00
		其他文化和旅游支出	117.00
		社会保障和就业支出	43.17
		行政事业单位养老支出	43.17
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.78
		机关事业单位职业年金缴费支出	14.39
		其他支出	2040.00
		其他政府性基金及对应专项债务收入安排的支出	2040.00
		其他政府性基金安排的支出	2040.00
本年收入合计	2556.28		
上年结转结余			
一般公共预算			
政府性基金预算			
国有资本经营预算			
收入总计	2556.28	支出总计	2556.28

2023年部门一般公共预算支出表

138-温岭市档案馆

单位：万元

科目编码	科目名称	合 计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
**	**	1	2	3	4	5
	合计	516.28	399.28	342.79	56.49	117.00
201	一般公共服务支出	356.11	356.11	299.61	56.49	
20126	档案事务	356.11	356.11	299.61	56.49	
2012601	行政运行	302.98	302.98	250.71	52.27	
2012699	其他档案事务支出	53.13	53.13	48.91	4.22	
207	文化旅游体育与传媒支出	117.00				117.00
20701	文化和旅游	117.00				117.00
2070199	其他文化和旅游支出	117.00				117.00
208	社会保障和就业支出	43.17	43.17	43.17		
20805	行政事业单位养老支出	43.17	43.17	43.17		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.78	28.78	28.78		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	14.39	14.39	14.39		

2023年部门一般公共预算基本支出表

138-温岭市档案馆

单位：万元

经济分类科目		本年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
**	**	1	2	3
	合计	399.28	342.79	56.49
301	工资福利支出	333.17	333.17	
30101	基本工资	52.66	52.66	
30102	津贴补贴	63.78	63.78	
30103	奖金	97.11	97.11	
30107	绩效工资	13.56	13.56	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	28.78	28.78	
30109	职业年金缴费	14.39	14.39	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.92	8.92	
30111	公务员医疗补助缴费	8.32	8.32	
30112	其他社会保障缴费	0.76	0.76	
30113	住房公积金	28.29	28.29	
30114	医疗费	1.30	1.30	
30199	其他工资福利支出	15.29	15.29	
302	商品和服务支出	56.49		56.49
30201	办公费	3.00		3.00
30202	印刷费	0.50		0.50
30207	邮电费	1.30		1.30
30211	差旅费	1.80		1.80

2023年部门一般公共预算基本支出表

138-温岭市档案馆

单位：万元

经济分类科目		本年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
**	**	1	2	3
30213	维修(护)费	0.30		0.30
30216	培训费	0.50		0.50
30217	公务接待费	1.20		1.20
30226	劳务费	9.00		9.00
30228	工会经费	3.38		3.38
30229	福利费	11.70		11.70
30239	其他交通费用	9.79		9.79
30299	其他商品和服务支出	14.02		14.02
303	对个人和家庭的补助	9.62	9.62	
30307	医疗费补助	9.62	9.62	

2023年部门一般公共预算“三公”经费支出表

138-温岭市档案馆

单位：万元

单位名称	“三公”经费合计	因公出国(境)费用	公务用车购置及运行费			公务接待费
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
**	1	2	3	4	5	6
合计	1.20					1.20
温岭市档案馆（本级）	1.20					1.20

注：不含教学科研人员学术交流因公出国（境）费用

2023年部门政府性基金预算支出表

138-温岭市档案馆

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合 计	基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
	合计	2040.00		2040.00
229	其他支出	2040.00		2040.00
22904	其他政府性基金及对应专项债务收入安排的支出	2040.00		2040.00
2290401	其他政府性基金安排的支出	2040.00		2040.00

2023年部门国有资本经营预算支出表

138-温岭市档案馆

单位：万元

科目编码	科目名称	项目支出
**	**	1
	合计	

注：温岭市档案馆2023年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出，故本表无数据。

2023年部门项目支出预算表

138-温岭市档案馆

单位：万元

单位名称	项目名称	总计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营 预算	财政专户管理 资金	单位资金
**	**	1	2	3	4	5	6
	合计	2157.00	117.00	2040.00			
温岭市档案馆（本级）	档案综合管理	2157.00	117.00	2040.00			

2023年部门预算财政拨款重点项目支出预算表

单位:万元

单位代码	单位名称	一级项目名称	财政拨款金额	绩效目标
**	**	**	**	**
138001			2,157.00	
138001	温岭市档案馆（本级）	档案综合管理	2,157.00	<ol style="list-style-type: none"> 1、档案资料的按时接收。 2、馆藏档案整理、鉴定、保管、统计和档案库房的日常管理工作正常开展。 3、档案库房设施设备安全正常运行。 4、档案资料查阅利用工作正常开展。 5、开展政府信息公开查阅工作。 6、定期向社会开放档案。 7、指导各单位做好档案业务工作，规范市级机关单位文档集中统一管理运作流程。 8、做好进馆档案质量的检查、把关和移交工作。 9、组织开展馆际合作和业务交流。 10、征集、接收捐赠或寄存对国家和社会具有长久保存价值的档案资料。 11、编纂、出版档案史料。 12、举办展览，进行档案宣传、建设宣传教育基地。 13、本馆网站、局域网、数字档案馆等信息系统正常运行。 14、市级重要公共数据和电子档案的接收、长久保存和日常管理。 15、建设本市档案资料目录中心。 16、对馆藏档案进行数据化。 17、档案数据检测和备份工作有序开展。