**永城市档案局**

**2018年预算基本情况说明**

**2018年1月20日**

**目录**

1. **永城市档案局单位概况**

一、部门机构设置、职能、年度工作任务

二、部门预算单位构成

**第二部分 永城市档案局2018年度部门预算情况说明**

一、一般公共预算收支预算情况说明

二、政府性基金预算收支预算情况说明

三、“三公”经费支出预算情况说明

四、其他重要事项的情况说明

**第三部分 名词解释**

**附件：永城市档案局2018年度部门预算表**

1. 部门收支总体情况表
2. 部门收入总体情况表
3. 部门支出总体情况表
4. 一般公共预算基本支出经济分类情况表
5. 财政拨款收支总体情况表
6. 财政拨款支出情况表
7. 政府性基金支出情况表

永城市档案局2018年预算基本情况说明

**第一部分 永城市档案局单位概况**

1. 部门主要职责
2. 贯彻执行《中华人民共和国档案法》及其《实施办法》，拟定档案工作的地方性规范性文件、规章制度；负责全市档案事业单位的统筹规划、宏观管理；监督、指导、协调全市档案业务工作。
3. 负责接收、征集、整理、保管全市历史档案、革命历史档案和市直机关的重要现行档案及有关资料；负责收集散存在市外的档案资料及永城有关的史料；负责档案编研、出版工作，为社会提供利用服务。
4. 组织、指导全市档案理论研究工作，推广档案科研成果；制定档案工作标准化、现代化方案及其业务规范和技术标准，并组织实施。
5. 负责制定全市档案专业人员队伍建设规划，组织档案专业人员继续教育和业务培训工作。
6. 负责监督、指导全市档案馆库的规划、修建和改造工作；协调、指导档案馆（室）档案资料的接受范围。
7. 组织全市档案宣传活动，会同有关部门组织开展档案外事活动及对外交流。
8. 制定全市档案馆网络布局规划，指导全市档案信息资源开发和利用服务，负责档案信息网络建设。
9. 承办市委、市政府交办的其他事项。
10. 内设机构

根据上述职责，市档案局（馆）设5个股（室）。分别是办公室、政策法规股、业务指导股、档案管理股和档案征集股。本单位编制人数30人，在职人数30人。离休人员1人，退休人员9人。

10.部门预算单位构成

永城市档案局部门预算为永城市档案局本级预算，本单位无二级机构。

**第二部分 永城市档案局2018年度部门预算情况说明**

一、一般公共预算收支预算情况说明

（一）部门收入预算总体情况说明

2018年收入合计240.8万元，其中，一般公共预算240.8万元，部门财政性资金结转0万元。

（二）部门支出预算总体情况说明

2018年支出合计240.8万元，其中：基本支出193.8万元，占80.5%；项目支出47万元，占19.5%。

**（三）财政拨款收入预算情况说明**

2018年收入预算240.8万元，其中财政拨款240.8万元，比上年增加51.3万元，增长27.1%；纳入预算管理的行政事业性收费收入0万元，比上年增加0万元，增长0%。主要变化原因：工资和养老保险改革，工资和养老保险等刚性支出增加。

**（四）财政拨款支出预算情况说明**

2018年支出预算240.8万元，其中财政拨款支出240.8万元，比上年增加51.3万元，增长27.1%。支出按用途划分为：工资福利支出160.8万元，占总支出的66.8%，比上年增加62.2万元，增长63.1%；对个人和家庭的补助10.1万元，占总支出的4.2%，比上年减少33.2万元，减少76.6%；商品服务支出22.9万元，占总支出的9.5%，比上年增加12.2万元，增长114%；项目支出47万元，占总支出的19.5%，比上年增加10万元，增长27%。主要变化原因：退休人员工资移交劳动局，对个人和家庭的补助支出减少，档案接收与利用增加，项目支出费用增加。

二、政府性基金预算收支预算情况说明

三、“三公”经费支出预算情况说明

2018年“三公”经费支出预算0万元，较上年下降(或增长)0%。其中：因公出国(境)费用0万元，较上年下降(或增长)0%；公务接待费0万元，较上年下降(或增长)0%；公务用车运行维护费0万元，较上年下降(或增长)0%；公务用车购置0万元，较上年下降(或增长)0%。

四、其他重要事项的情况说明

　　(一)机关运行经费支出情况

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **商品和服务支出** | 22.9 | 22.9 |
| 办公费 | 7.8 | 7.8 |
| 印刷费 | 8.0 | 8.0 |
| 咨询费 |  |  |
| 手续费 |  |  |
| 水费 |  |  |
| 电费 |  |  |
| 邮电费 |  |  |
| 取暖费 |  |  |
| 物业管理费 |  |  |
| 差旅费 | 4.0 | 4.0 |
| 维修(护)费 |  |  |
| 租赁费 |  |  |
| 会议费 | 1.0 | 1.0 |
| 培训费 |  |  |
| 公务接待费 |  |  |
| 专用材料费 |  |  |
| 被装购置费 |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |
| 劳务费 |  |  |
| 委托业务费 |  |  |
| 工会经费 | 0.6 | 0.6 |
| 福利费 | 1.52 | 1.52 |
| 公务用车运行维护费 |  |  |
| 税金及附加费用 |  |  |
| 其他交通费用 |  |  |
| 其他商品和服务支出 |  |  |

　　(二)政府采购支出情况

2018年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物类0万元，政府采购服务类0万元,政府采购工程类0万元。

（三）重点项目预算绩效目标

无

1. 国有资产占用情况

无。

**第三部分、专业性较强的名词解释**

1、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

4、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

5、上年结转和结余：是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

6、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

7、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

8、一般公共服务（类）事务（款）：是指用于保障机构正常运行、开展业务等活动的支出。

（1）行政运行（项）：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务安排的支出。

（2）一般行政管理事务（项）：是指单位的项目支出。

（3）机关服务（项）：是指为单位提供后勤保障服务的机关服务局的支出。

（4）事业运行（项）：是指事业单位用于保障机构正常运转的基本支出。

9、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。