

永城市档案馆
2021 年部门预算公开

二〇二一年五月

目录

第一部分 永城市档案馆概况

- 一、主要职能
- 二、年度主要工作任务
- 三、部门预算单位构成

第二部分 永城市档案馆 2021 年度部门预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、部门收入预算总体情况说明
- 三、部门支出预算总体情况说明
- 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出预算情况说明
- 六、支出预算经济分类情况说明
- 七、政府性基金预算支出情况说明
- 八、“三公”经费支出预算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出预算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

附件：永城市档案馆 2021 年度部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表

七、支出经济分类汇总表

八、政府性基金预算支出情况表

九、一般公共预算“三公”经费支出情况表

十、国有资本经营预算支出情况表

十一、政府采购情况表

十二、部门（单位）整体绩效目标表

十三、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

永城市档案馆概况

一、永城市档案馆主要职能

（一）部门主要职责

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。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。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。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。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。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。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。承办市委、市政府交办的其他事项。

（二）人员构成情况

本单位编制人数 30 人，在职人数 23 人。离休人员 1 人，退休人员 10 人，遗属补助 3 人。

二、永城市档案馆年度主要工作任务

监督、指导、协调全市档案业务工作；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；收集散存在市外的档案资料及永城有关的史料；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。组织全市档案宣传活动，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。承办市委、市政府交办的其他事项。

三、永城市档案馆预算单位构成

永城市档案馆无二级机构，部门预算包括档案馆本级预算。

第二部分

永城市档案馆 2021 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

2021 年收入总计 244.33 万元，支出总计 244.33 万元，与 2020 年相比，收、支总计各减少 11.04 万元，减少 4.5%。主要原因：退休一人，工资福利支出减少。

二、部门收入预算总体情况说明

2021 年收入合计 244.33 万元，其中，一般公共预算 244.33 万元，纳入预算管理的行政事业性收费 0 万元，专项收入 0 万元，国有资产资源有偿使用收入 0 万元，部门财政性资金结转 0 万元，其他收入 0 万元。

三、部门支出预算总体情况说明

2021 年支出合计 244.33 万元，其中：基本支出 170.33 万元，占 69.7%；项目支出 74 万元，占 30.3%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2021年一般公共预算收支预算244.33万元，其中财政拨款244.33万元，比上年减少11.04万元，减少4.5%；主要变化原因：主要原因：退休一人，工资福利支出减少。政府性基金收支预算0万元，比上年增加0万元，增长0%。

五、一般公共预算支出预算情况说明

2021年一般公共预算支出年初预算为244.33万元，其中财政拨款支出244.33万元，比上年减少11.04万元，减少4.5%。

（一）按功能科目分类，包括一般公共服务221.46万元，社会保障和就业11万元，卫生健康4.09万元，住房保障支出7.78万元。

（二）按支出用途分类：包括一般公共预算基本支出170.33万元，其中工资福利支出139.18万元占总支出的57%，比上年减少15.79万元，减少11.3%；对个人和家庭的补助11.23万元，占总支出的4.6%，比上年减少3.84万元，减少34.2%；商品服务支出19.92万元，占总支出的8.2%，比上年减少1.41万元，减少7.1%；主要原因：退休一人，工资福利支出减少。项目支出74万元，占总支出的30.3%，比上年增加10万元，增长13.5%。主要变化原因：档案维护等基本支出较上年增加。

（三）主要项目：项目支出74万元；其中档案保护15万元，档案搜集整理5万元，重点档案抢救保护费（配套资金）15万元，网络运行2万元，档案设备购置3万元，档案接收与利用4万元，档案全文数字化扫描30万元。

六、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财

预〔2017〕98号)要求,从2018年起全面实施支出经济分类科目改革,根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点,分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目,两套科目之间保持对应关系。我单位《支出经济分类汇总表》,按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

七、政府性基金预算支出情况说明

我单位2021年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

2021年“三公”经费预算为0万元。2021年“三公”经费支出预算数与2020年预算相比无变化。具体情况如下:

1、因公出国(境)费用0万元,较上年无变化;主要原因是:我单位2021年无出国事项。

2、公务接待费0万元,较上年无变化,主要原因是严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法,不断规范公务接待管理,严格接待审批控制,厉行勤俭节约,不断压缩公务接待费支出。

3、公务用车运行维护费0万元,较上年无变化,主要原因:严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法,坚持厉行勤俭节约,不断压缩公务接待费支出;公车改革实施后,公务用车保有量下降,严格公务用车出行管理,公务用车运行维护费降低。

4、公务用车购置0万元,较上年无变化,主要变化原因:我单位2021年无公车购置。

九、国有资本经营预算支出预算情况说明

我单位2021年没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

我单位机关运行经费支出情况如下：取暖费 4.11 万元，物业管理费 4.88 万元，工会经费 0.37 万元，福利费 0.93 万元，公务交通补贴 9.12 万元，其他商品服务支出 19.5 万元，共计 38.91 万元

（二）政府采购支出情况

2021 年政府采购预算安排 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

（三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

我单位 2021 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

2021 年，我单位选取档案保护、搜集整理、重点档案抢救保护费（配套资金）、网络运行经费、档案设备购置、档案接收与利用、档案全文数字化扫描项目等 7 个项目作为重点绩效评价项目，涉及资金 74 万元

（三）国有资产占用情况

我单位通用设备 21 个（其中空调 8 个，电脑 5 个，复印机 5 个，消毒柜 3 个），原值 19.72 万元，累计折旧 16.8402 万元，净值 2.8797 万元；图书类 1801 本，原值 5.4 万元，净值 5.4 万元；家具用具装具 439 个（柜类 337 个，桌椅凳类 90 个，沙发 12 个），原值 16.93 万元，折旧 11.8896 万元，净值 5.0403 万元。

（四）专项转移支付项目情况

我单位负责参与管理的专项转移支付项目共 0 项。

第三部分

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 to 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。