

2018 年度始兴县档案局预算公开

目 录

第一部分 部门预算基本情况说明

- 一、部门基本情况
- 二、收入预算说明
- 三、支出预算说明
- 四、机关运行经费预算说明
- 五、“三公”经费预算说明
- 六、政府采购情况
- 七、国有资产占有情况
- 八、预算绩效情况
- 九、国有资本经营收支情况
- 十、专业名词解释

第二部分 部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、部门基本支出表
- 五、部门项目支出表
- 六、财政拨款收支总表
- 七、一般公共预算支出表
- 八、一般公共预算基本支出表
- 九、一般公共预算项目支出表
- 十、一般公共预算安排的机关运行经费及“三公”经费支出表
- 十一、政府性基金预算支出表

始兴县档案局预算基本情况说明

一、部门基本情况

（一）部门机构设置、职能。始兴县档案局（馆）是县人民政府负责全县档案事业行政管理和档案保管利用工作的正科级单位。档案局与档案馆实行局馆合一体制，内设人秘股、业务指导股、档案管理股三个股室。2018 年预算组成单位共有 1 个名称为始兴县档案局。

（二）人员构成情况。始兴县档案局现有编制 6 名，在职在编 5 名，工勤服务人员 5 名；其中正、副局长各 1 名，副主任科员 1 名，股长 2 名，退休人员 2 名

（三）预算年度的主要工作任务。

主要是负责全县档案行政事业管理和档案保管利用工作等。

二、收入预算说明

2018 年收入预算 110.5 万元，比上年增 2.4 万元，增幅 2%，主要原因是定额人员工资的增加。其中：一般公共预算拨款 110.5 万元，其他收入（财政专户拨款、基金预算拨款等）0 万元。

三、支出预算说明

2018 年支出预算 110.5 万元，比上年增 2.4 万元，增幅 2%，主要原因是定额人员工资的增加，其中：一般公共预算拨款安排支出 110.5 万元，其他收入拨款（财政专户拨款、基金预算拨款等）安排支出 0 万元。

一般公共预算拨款支出按用途划分：

（一）基本支出预算 110.5 万元，占预算拨款支出的 110.5，比上年增 2.4 万元，增幅 2%，原因是定额人员工资的增加。其中：工资福利支出 61 万元，商品和服务支出 36 万元，对个人和家庭的补助 13.5 万元。

（二）项目支出预算 21 万元，占预算拨款支出的 19%，与上年预算相比，比上年增（减）0 万元，增长或减少 0%，原因是馆藏档案的增幅不大。主要用途是档案馆库房的电费、药剂、设备的添置、档案的复制、修复、档案的征集、库房的小维修等。

四、机关运行经费预算说明。2018 年一般公共预算安排机关运行经费预算为 55.2 万元，比上年增 2.4 万元，增幅 2%，原因是定额人员工资的增加。其中办公 1.86 万元、印刷费 0.53 万元、邮电费 0.9 万元、差旅费 0.48 万元、会议费 0 万元、福利费 32.2 万元、日常维修费 3.3 万元、专用材料 0.3 万元、一般设备购置费 1.5 万元、办公用房水费 0.35 万元、电费 2.11 万元、办公用房取暖费 0 万元、办公用房物业管理费 0 万元、公务用车运行维护费 2.5 万元、其他费用 9.17 万元。

五、“三公”经费预算说明。2018 年一般公共预算安排“三公”经费预算为 3.7 万元，与上年数相比减 0.11 万元，增减 2.8%，原因是按照上级的有关要求严格控制车辆的使用和按标准接待。按具体项目分，因公出国（境）支出 0 万元，公务用车购置及运行维护支出 1.9 万元与上年数相比减 0.01 万元，减 1%，原因是严格控制车辆的使用，其中公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 1.9 万元；公务接待费支出 1.2 万元，与上年数相比减 0.7 万元，减 37%，

原因是按标准接待。

六、政府采购情况。2018 年本部门安排政府采购预算 1.5 万元，与上年数相比增（减）0 万元，增（减）0%，其中：货物类采购 1.5 万元，工程类采购 0 万元，服务类采购 0 万元。

七、国有资产占有情况(固定资产情况)。2018 年本部门占有国有资产的总体情况总额为 82.78 万元、分布构成（种类）有档案柜、车辆、办公桌椅、电脑、复印机、打字机等，主要实物资产数据（分明细、金额）档案柜 582 组和密集架计 3.72 万元、车辆 1 台计 12.9 万元、办公桌椅 6.7 万元、电脑 9 台计 5.1 万元、复印机 1 台计 0.97 万元、摄像机 1 台计 1.04 万元、扫描仪 2 台 1.8 万元、空调 25 台计 14.5 万元、抽湿机 8 台计 2 万元、打印机 6 台计 1.05 万元。变动情况（增减情况及原因）减少 1.69 万元，是因为报废了 3 台电脑计 1.35 万元、复印机 1 台计 1.04 万元办公桌椅计 0.36 万元和购买了 1 个书柜计.015 万元、电脑 1 台计 0.63 万元、净水器 2 台计 0.28 万元。

八、预算绩效情况。2018 年，主要工作目标有：项目绩效目标覆盖率为 100%，依法合规并安全高效得做好支出工作，力争 100% 达到部门整体绩效目标。

九、国有资本经营收支情况（如无也应注明）。收入 0 元，支出 0 元。我单位没有收费许可。

十、专业名词解释。

1. 一般公共预算：指对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构

正常运转等方面的收支预算。

2. 部门预算：指与财政部门直接发生预算缴款、拨款关系的政府机关、社会团体和其他单位，依据国家有关法律、法规规定及其履行职能的需要编制的本部门年度收支计划，涵盖部门各项收支，实行一个部门一本预算。

3. 机关运行费：即部门（单位）公用经费，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及其他费用。

4. “三公”经费包括因公出国（境）经费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）经费指市直行政单位、事业单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费指市直行政单位、事业单位公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费指市直行政单位、事业单位按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。