

2018 年

河源市档案局部门预算

目 录

第一部分 河源市档案局 概况

一、主要职责

二、机构设置

第二部分 2018 年部门预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、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（按功能分类项级科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类款级科目）

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

第三部分 2018 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 河源市档案局 概况

一、主要职责

(一) 河源市档案局(馆)是主管全市档案事业的行政管理和档案保管利用工作的副处级事业单位。主要职责是:

(一) 制订我市档案管理的规范标准并组织实施,对档案工作实行统筹规划、宏观管理;

(二) 对市直机关、人民团体、市属国有企业、事业单位的档案工作实行监督和指导;

(三) 组织开展档案宣传、档案执法检查、档案业务咨询服务、档案统计等工作;

(四) 负责接收、收集、整理、保管和利用分管范围内的档案;

(五) 负责市委、市政府重要政务活动以及本地区重大活动和重大事件的拍摄录制采集工作

(六) 组织档案专业教育和档案专业干部培训工作等。

二、机构设置

(一) 本部门无下属单位,部门预算为局本级预算。河源市档案局为独立一级预算单位,内设5个科室,分别是办公室、监督指导科、档案管理科、声像技术科、编研科。

(二) 编制人员情况。根据市编委《关于市档案局增设

内设机构和增加人员编制的批复》（河机编[2016]77号）增加2名事业编制，市档案局共有编制16人，其中事业编制15人，工勤人员1人（其中：参公事业编制15人，非参公事业编制0人等）。

第二部分 2018 年部门预算表

表 1

收支总体情况表

单位名称： 河源市档案局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2018 年预算	项 目	2018 年预算
一、财政拨款	832.85	一、基本支出	297.85
二、财政专户拨款	0.00	二、项目支出	535.00
三、其他资金	0.00	三、事业单位经营支出	0.00
本年收入合计	832.85	本年支出合计	832.85
四、上级补助收入	0.00	四、对附属单位补助支出	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00	五、上缴上级支出	0.00
六、用事业基金弥补收支总额	0.00	六、结转下年	0.00
收入总计	832.85	支出总计	832.85

注： 财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

收入总体情况表

单位名称： 河源市档案局

单位： 万元

项 目	2018 年预算
一、预算拨款	832.85
一般公共预算拨款	832.85
预算安排拨款	832.85
基金预算拨款	0.00
二、财政专户拨款	0.00
教育收费	0.00
其他财政收入拨款	0.00
三、其他资金	0.00
事业收入	0.00
事业单位经营收入	0.00
其他收入	0.00
本 年 收 入 合 计	832.85

收入总体情况表

单位名称： 河源市档案局

单位： 万元

项 目	2018 年预算
四、上级补助收入	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00
六、用事业基金弥补收支总额	0.00
收 入 总 计	832.85

支出总体情况表

单位名称： 河源市档案局

单位：万元

项 目	2018 年预算
一、基本支出	297.85
工资福利支出	213.24
一般商品和服务支出	0.00
对个人和家庭的补助	44.45
公用经费	30.20
公务交通补贴	9.96
二、项目支出	535.00
日常运转类项目	535.00
政府购买服务类项目	0.00
其他类项目	0.00
科技研发类项目	0.00
基本建设类项目	0.00
补助企事业类项目	0.00
信息化运维类项目	0.00

支出总体情况表

单位名称： 河源市档案局

单位： 万元

项 目	2018 年预算
专项业务类项目	0.00
因公出国（境）项目	0.00
信息系统建设类项目	0.00
三、事业单位经营支出	0.00
本年支出合计	832.85
四、对附属单位补助支出	0.00
五、上缴上级支出	0.00
六、结转下年	0.00
支出总计	832.85

财政拨款收支总体情况表

单位名称： 河源市档案局

单位： 万元

收 入		支 出	
项 目	2018 年预算	项 目	2018 年预算
一、一般公共预算	832.850	一、一般公共预算	832.85
二、政府性基金预算	0.00	二、政府性基金预算	0.00
三、国有资本经营预算	0.00	三、国有资本经营预算	0.00
本年收入合计	832.85	本年支出合计	832.85

一般公共预算支出情况表（按功能分类项级科目）

单位名称： 河源市档案局

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	一般公共预算支出		
		小计	其中：基本支出	项目支出
合 计		832.85	297.85	535.00
201	一般公共服务支出	757.07	222.07	535.00
20126	档案事务	757.07	222.07	535.00
2010601	行政运行	222.07	222.07	0.00
2012699	其他档案事务支出	535.00	0.00	535.00
208	社会保障和就业支出	23.89	23.89	0.00
20805	行政事业单位离退休	23.89	23.89	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	23.89	23.89	0.00
221	住房保障支出	51.89	51.89	0.00
22102	住房改革支出	15.26	15.26	0.00
2210201	住房公积金	15.26	15.26	0.00
22103	城乡社区住宅	36.63	36.63	0.00

一般公共预算支出情况表（按功能分类项级科目）

单位名称： 河源市档案局

单位： 万元

功能科目编码	功能科目名称	一般公共预算支出		
		小计	其中：基本支出	项目支出
2210399	其他城乡社区住宅支出	36.63	36.63	0.00

一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类款级科目）

单位名称： 河源市档案局

单位：万元

政府预算支出经济分类	部门预算支出经济科目	2018 年预算
	合 计	297.85
[501]机关工资福利支出	[301]工资福利支出	197.17
[50101]工资奖金津补贴	[30101]基本工资	57.03
[50101]工资奖金津补贴	[30102]津贴补贴	66.47
[50101]工资奖金津补贴	[30103]奖金	13.17
[50102]社会保障缴费	[30112]其他社会保障缴费	0.00
[50103]住房公积金	[30113]住房公积金	15.26
[50199]其他工资福利支出	[30199]其他工资福利支出	45.23
[502]机关商品和服务支出	[302]商品和服务支出	40.16
[50201]办公经费	[30201]办公费	4.50
[50201]办公经费	[30202]印刷费	1.50
[50201]办公经费	[30204]手续费	0.50
[50201]办公经费	[30205]水费	0.00

一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类款级科目）

单位名称： 河源市档案局

单位： 万元

政府预算支出经济分类	部门预算支出经济科目	2018 年预算
[50201]办公经费	[30206]电费	0.00
[50201]办公经费	[30207]邮电费	0.10
[50201]办公经费	[30209]物业管理费	0.00
[50201]办公经费	[30211]差旅费	2.50
[50201]办公经费	[30214]租赁费	0.50
[50201]办公经费	[30228]工会经费	0.00
[50201]办公经费	[30229]福利费	1.00
[50201]办公经费	[30239]其他交通费用	9.96
[50202]会议费	[30215]会议费	2.00
[50203]培训费	[30216]培训费	1.50
[50205]委托业务费	[30203]咨询费	0.00
[50205]委托业务费	[30226]劳务费	0.50
[50205]委托业务费	[30227]委托业务费	0.00
[50206]公务接待费	[30217]公务接待费	9.00

一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类款级科目）

单位名称： 河源市档案局

单位：万元

政府预算支出经济分类	部门预算支出经济科目	2018 年预算
[50207]因公出国（境）费用	[30212]因公出国（境）费用	0.00
[50208]公务用车运行维护费	[30231]公务用车运行维护费	3.00
[50209]维修（护）费	[30213]维修（护）费	0.60
[50299]其他商品和服务支出	[30299]其他商品和服务支出	0.00
[503]机关资本性支出（一）	[310]资本性支出	0.00
[50306]设备购置	[31002]办公设备购置	0.00
[505]对事业单位经常性补助	[301]工资福利支出	0.00
[50501]工资福利支出	[30101]基本工资	0.00
[50501]工资福利支出	[30102]津贴补贴	0.00
[50501]工资福利支出	[30103]奖金	0.00
[50501]工资福利支出	[30107]绩效工资	0.00
[50501]工资福利支出	[30113]住房公积金	0.00
[50501]工资福利支出	[30199]其他工资福利支出	0.00
[509]对个人和家庭的补助	[303]对个人和家庭的补助	60.52

一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类款级科目）

单位名称： 河源市档案局

单位：万元

政府预算支出经济分类	部门预算支出经济科目	2018 年预算
[50901] 社会福利和救助	[30304] 抚恤金	0.00
[50901] 社会福利和救助	[30305] 生活补助	0.00
[50901] 社会福利和救助	[30307] 医疗费补助	0.00
[50901] 社会福利和救助	[30309] 奖励金	0.00
[50905] 离退休费	[30301] 离休费	0.00
[50905] 离退休费	[30302] 退休费	23.89
[50999] 其他对个人和家庭的补助	[30399] 其他对个人和家庭的补助	36.63

一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位名称： 河源市档案局

单位：万元

项 目	2018 年预算
“三公”经费	12.00
其中：（一）因公出国（境）支出	0.00
（二）公务用车购置及运行维护支出	3.00
1. 公务用车购置	0.00
2. 公务用车运行维护费	3.00
（三）公务接待费支出	9.00

注：“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）经费指省直行政单位、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省直行政单位、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；公务接待费指省直行政单位、事业单位按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。

2018 年政府性基金预算支出情况表

单位名称： 河源市档案局

单位： 万元

功能科目名称	政府性基金预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
无	0.00	0.00	0.00

注： 本级无政府性基金预算支出。

第三部分 2018 年部门预算情况说明

(说明：在以下必须公开的基本说明基础上，可根据本部门情况加以细化说明)

一、部门预算收支增减变化情况

2018 年本部门收入预算 832.85 万元，比上年增加 165.15 万元，增长 25%，主要原因是 一是人员工资、公用经费、公务交通补贴等增加；二是档案馆专项业务工作经费增加；支出预算 832.85 万元，比上年增加 165.15 万元，增长 25%，主要原因是 一是人员工资、公用经费、公务交通补贴等增加；二是档案馆专项业务工作经费增加；三是水电物业费增加。

二、“三公”经费安排情况说明

2018 年本部门财政拨款安排“三公”经费 12 万元，比上年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%，主要原因是 与上年持平，无增减变化)。其中：因公出国(境)费 0 万元，比上年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%，主要原因是 与上年持平，无增减变化；公务用车购置及运行费 3 万元(公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 3 万元)，比上年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%，主要原因是 与上年持平，无增减变化；公务接待费 9 万元，比上年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%，主要原因是 与上年持平，无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费是为保障行政单位（包括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。2018年，本部门机关运行经费安排40.16万元，比上年增加4.48万元，增长13%，主要原因是增加了2名在职人员，公用经费及交通补贴相应增加。其中：办公费4.50万元，印刷费1.5万元，邮电费0.10万元，差旅费2.50万元，会议费2.00万元，福利费1.00万元，日常维修费0.60万元，专用材料及一般设备购置费0万元，办公用房水电费0万元，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3万元，公务补贴9.96万元。

四、政府采购情况

2018年本部门政府采购安排0万元，其中：货物类采购预算0万元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算0万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至2017年12月31日，本部门固定资产金额862.16万元，分布构成情况为：房屋6422平方米，车辆1

辆，单价在 100 万元以上的设备 0 台等。本年度拟购置固定资产 0 万元，主要是 本年度无拟购置固定资产 等。

六、重点项目预算绩效目标情况

2018 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数	绩效目标
河源市数字档案馆（室）二期项目建设	285 万元	对档案信息资源的统一规范管理，简化工作程序，对各立档单位形成的电子文件实行远程监控和提前指导；避免无价值档案、重复档案进馆；支持光盘、软盘、网络等在线/离线等接收方式；通过数字档案馆的建设，加强对珍贵、重要档案的保护，提高档案利用的效率和水平；实现文件与档案的一体化管理，避免应归档文件材料的人为遗漏，提高文件的完整性和准确性；将档案业务人员从简单繁琐的劳动中解脱出来，极大地提高档案管理的工作效率；避免纸质档案重复扫描。

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事业收入。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助所取得的收入。

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。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、**用事业基金弥补收支差额**：指事业单位在用当年的“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、结转到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，需要延迟到以后年

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、完成日常工作任务面发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出这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所发生的支出。