

2017 年度仁化县档案局预算公开（补充公开）

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、“三公”经费预算说明
- 五、其他需要说明的情况

第二部分 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（按经济分类科目）
- 七、一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）
- 八、一般公共预算基本支出情况表（按政府经济分类科目）

- 九、一般公共预算项目支出情况表（按政府经济分类科目）
- 十、一般公共预算“三公”经费及机关运行经费支出情况表
- 十一、政府性基金预算支出情况表
- 十二、国有资本经营预算支出情况表
- 十三、2017年部门预算项目支出预算表

2017年仁化县档案局部门预算基本情况说明

一、部门基本情况

（一）部门机构设置、职能。

2017年预算组成单位（含下属单位）共1个，没有下属单位；内设机构4个，分别是：内设机构四个，分别是：办公室、档案管理股、档案信息化管理股和档案监督指导股。

仁化县档案局职能：贯彻执行国家关于档案工作的有关规律、法规和方针政策；制定全县的档案事业发展规划和档案工作规章制度，并组织实施；监督、指导全县的档案工作；依法查处档案违法行为；组织、指导全县档案理论与科学技术研究、档案宣传与档案教育、档案工作人员培训；收集和接收县档案馆保管范围内对国家和社会有保存价值的档案；对县档案馆所保存的档案严格按照规定整理和保管；采取各种形式开发档案资源，为社会利用档案资源提供服务；加快电子文档数据中心建设；加强电子文件的规范管理，完善电子文件数据管理系统；承办县人民政府交办的其他事项。

（二）人员构成情况。

仁化县档案局共有行政编制11人，实有在职人员11人。机关后勤服务人员1人。离退休人员15人。

（三）预算年度的主要工作任务。

制定全县的档案事业发展规划和档案工作规章制度，并组织实施；监督、指导全县的档案工作；依法查处档案违法行为；组织、指导全县档案理论与科学技术研究、档案宣传与档案教育、档案工作人

员培训；收集和接收县档案馆保管范围内对国家和社会有保存价值的档案；对县档案馆所保存的档案严格按照规定整理和保管。

（四）主管部门负责本级预算和下属单位预算的汇总公开工作。

二、收入预算说明

2017 年收入预算 546.99 万元，比上年 407.81 万元增加 139.18 万元，增长 34.13%。其中：一般公共预算拨款 525.99 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元，财政专户拨款 0 万元，其他收入 21 万元。主要增加原因是：档案新馆库房搬迁和数字档案馆平台建设及数字档案信息保存技术的应用和档案数字化的开展。

三、支出预算说明

2017 年支出预算 546.99 万元，比上年 407.81 万元增加 139.18 万元，增长 34.13%。其中：一般公共预算拨款安排支出 0 万元，政府性基金拨款安排支出 0 万元，国有资本经营拨款安排支出 0 万元，财政专户拨款安排支出 0 万元，其他收入安排支出 21 万元。主要增加原因是档案新馆库房搬迁和数字档案馆平台建设及数字档案信息保存技术的应用和档案数字化的开展。

一般公共预算拨款支出按用途划分：

（一）基本支出预算 210.99 元，占一般公共预算拨款支出的 40.12%。与上年增加 30.93 万元，增长 17.18%。其中：工资福利支出 102.84 万元，商品和服务支出 34 万元，对个人和家庭的补助 74.15 万元。

（二）项目支出预算 336 万元，占一般公共预算拨款支出的

63.88%。与上年增加 108.25 万元，增长 47.53%。其中：001 项目 295 万元，主要用于数字档案馆平台建设一、二期工程项目支出，与上年增加 95 万元，增加 47.5%；002 项目 5 万元，主要用于档案数字化扫描项目支出，与上年相同，没有变化；003 项目 21 万元，主要用于档案保护保管、档案征集、利用等业务经费支出，与上年减少 2.5 万元；004 项目 5 万元主要用于档案馆库房搬迁费用支出，是新增一次性项目预算。；005 项目 10 万元数字档案信息保存技术应用的支出，是新增一次性项目预算。

四、“三公”经费预算说明

2017 年一般公共预算拨款“三公”经费预算为 4.56 万元，与上年数相比减少 4%。其中：因公出国（境）支出 0 万元，占 0%，较上年持平或增加或减少 0 万元，原因是没有因公出国（境）支出。公务用车购置及运行维护支出 2 万元（其中公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 2 万元），占 43.86%，较上年持平，原因是贯彻执行中央八项规定。公务接待费支出 2.56 万元，占 56.14%，较上年减少 0.19 万元，原因是贯彻执行中央八项规定，减少公务接待支出。

五、其他需要说明的情况

（一）机关运行经费一般公共预算为 60 万元，其中：办公费 1 万元、印刷费 1.15 万元、邮电费 0.3 万元、差旅费 2 万元、会议费 0 万元、福利费 0 万元、日常维修费 0.45 万元、专用材料 19.21 万元、一般设备购置费 0 万元、办公用房水费 0 万元、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 2 万元、其他费用 34.19 万元。

（二）政府采购预算为 310 万元，其中：货物类政府采购预算 10 万元，工程类政府采购预算 295 万元，服务类政府采购预算 5 万元。

（三）预算绩效目标情况。

2017年，主要工作目标有：完成监督、指导全县的档案工作，收集和接收县档案馆保管范围内对国家和社会有保存价值的档案；对县档案馆所保存的档案严格按照规定整理和保管，采取各种形式开发档案资源，为社会利用档案资源提供服务；加快电子文档数据中心建设；加强电子文件的规范管理，完善电子文件数据管理系统；继续建设数字档案馆等多项工作，实施每个项目，合法依规并安全高效地做好支出工作，力争100%达到部门整体绩效目标。

（四）国有资产占有情况。

固定资产总额661332万元，其中：土地、房屋及构筑物0万元，通用设备395897万元，专用设备0万元，文物和陈列品0万元，图书、档案0万元，家具、用具、装具及动植物265435万元。

（五）专业名词解释

1、一般公共预算：是指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、基本支出：是指保障行政事业单位机构正常运转、完成日常工作任务、正常履行公共管理和服务职能必需的基本开支。基本支出包括人员经费和商品和服务支出。

3、项目支出：是指部门为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度支出计划。申报项目支出需提供项目安排依据，制定支出计划和进度，填列项目绩效目标。