

永宁县档案局 2017 年部门预算情况说明

第一部分永宁县档案局单位概况

一、主要职能

1、贯彻执行国家有关档案工作的方针、政策和法律法规，主管行政区域内的档案工作。

2、制定本行政区域内的档案事业发展规划和档案工作规章制度，并组织实施。

3、监督、指导本行政区域内的各机关、事业单位、企业和各类组织的档案工作，依法查处档案违法行为。

4、组织开展档案管理、档案保护、档案教育、档案宣传以及档案工作人员培训工作。

5、接收管理范围内对国家和社会有保存价值的各类载体档案资料；征集本地区历史档案，收集重大活动档案和重点工程档案，对馆藏档案进行科学整理，负责馆藏档案的提供利用。

6、制定档案信息化发展规划并组织实施；负责县直机关电子文档集中统一保管及提供利用；对馆藏档案进行数字化处理，建立区域性电子文档保管利用平台。

7、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；开放档案目录通报。

8、承担县委、县政府交办的各项其他工作。

二、单位基本情况

永宁县档案局属财政二级预算参照公务员管理单位核定行政管理编制 9 人，实有工作人员 5 人退休人员 4 人，均为财政全额拨款。

第二部分 永宁县档案局 2017 年部门预算情况说明

一、关于永宁县档案局 2017 年财政拨款收支预算情况的总体说明。

永宁县档案局 2017 年财政拨款收支总预算 221.44 万元，收入预算为一般公共预算拨款 221.44 万元。支出预算包括：按政府收支分类功能说明如下：一般公共服务支出 199.97 万元，社会保障和就业支出 12.37 万元，医疗卫生与计划生育支出 4.79 万元，住房保障支出为 4.31 万元。

二、关于永宁县档案局 2017 年一般公共预算本年拨款情况说明

（一）基本支出情况说明

永宁县档案局 2017 年一般公共预算拨款基本支出 69.65 万元。比上年执行数据减少 16.16 万元，下降 19.35%。其中：人员经费 64.77 万元，主要包括：工资福利支出费、对个人家庭补助支出费。公用经费 4.88 万元，主要包括：商品和服务支出、公务用车运行维护费、工会经费。

（二）项目支出情况说明

永宁县档案局 2017 年一般公共预算本年拨款项目支出 151.80 万元，一般公共服务类财政事务行政运行 2017 年预算 151.80 万元，比上年执行数据增加 122.36 万元，增长 80.61%，主要原因是用于档案数字化加工专项费用支出。

三、关于永宁县档案局 2017 年一般公共预算“三公”经费预算情况说明

永宁县档案局 2017 年“三公”经费财政拨款预算数为 2.00 万元，其中：公务用车运行维护费 1.5 万元，公务接待费 0.5 万元。公务用车费用比上年增加 0.5 万元，原因是用于下乡指导各单位档案录入及数字化档案馆建设。公务接待费与上年持平。

四、关于永宁县档案局 2017 年收支预算情况的总体说明

按照全口径预算的原则，永宁县档案局 2017 年所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入 221.44 万元，支出总预算 221.44 万元。

收入预算包括：财政拨款收入 221.44 万元，占 100%。

支出预算包括：基本支出 69.65 万元，占 31.45%；项目支出 151.80 万元，占 68.55%。

五、其他重要事项的情况说明

（一）政府采购情况： 本单位无政府采购情况。

（二）国有资产占用使用情况

截止 2016 年 12 月 31 日，永宁县档案局占用使用国有资产总体情况为房屋 1149.15 平方米，价值 41.40 万元；办公家具价值 28.88 万元；其他资产价值 40.23 万元。

本机部门房屋 1149.15 平方米，价值 41.40 万元；办公家具价值 28.88 万元；其他资产价值 40.23 万元。

其他需要说明的事项

本单位政府性基金预算支出情况表保持空表状态的原因是：本单位无政府性基金预算支出情况。

六、永宁县档案局 2017 年部门预算——名词解释

支出功能分类科目编码、名称：按照《2018年政府收支分类科目》“类”、“款”、“项”的编码和名称填列

本年收入：是指单位本年度取得的全部收入。

上年结转：是指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余和经营结余。

本年支出：是指单位本年度全部支出。

财政拨款收入：是指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

经营收入：是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。

其他收入：是指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

基本支出：是指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

项目支出：是指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

人员经费：是指单位基本支出中用一般公共预算财政拨款安排的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”。

日常公用经费：是指单位用一般公共预算财政拨款安排的除人员经费以外的基本支出。

“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央部门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。

机关运行经费：是指为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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。

永宁县档案局

2017年3月30日