

2021 年获嘉县档案局部门预算

目录

第一部分获嘉县档案局概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分获嘉县档案局 2021 年部门预算情况说明

第三部分名词解释

附件：获嘉县档案局 2021 年部门预算表

- 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、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
- 九、机关运行经费情况表
- 十、政府采购及新增资产配置计划表
- 十一、部门（单位）整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

获嘉县档案局概况

一、部门主要职责

（一）档案局贯彻执行档案工作的法律、法规和方针政策。

（二）制定本行政区域内的档案事业发展规划和档案工作的规章制度，并组织实施。

（三）对本行政区域内的档案馆以及其他机关、团体、企业事业单位和组织的档案工作，进行监督和指导。

（四）组织并指导本行政区域内的档案理论与科学技术研究、档案保护、档案教育、档案宣传以及档案干部的培训。

（五）负责收集和接收本管理范围内具有保存价值的档案资料。

（六）对所保存的档案进行科学的整理和保管。

（七）完成县委、县政府交办的其他任务。

获嘉县档案局机构设置情况：内设机构包括办公室、档案馆。

二、获嘉县档案局预算单位构成

获嘉县档案局部门预算为本级预算，无下属单位预算。

第二部分

获嘉县档案局 2021 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

获嘉县档案局 2021 年收入总计 138.68 万元，支出总计 138.68 万元，与 2020 年预算相比，收、支总计均增加 12.72 万元，增加 10.1%。主要原因：由于我单位工资变化，相应预算增加。

二、收入预算总体情况说明

获嘉县档案局 2021 年收入合计 138.68 万元，其中：一般公共预算 138.68 万元；政府性基金收入 0 万元；专户管理的教育收费 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

获嘉县档案局 2021 年支出合计 138.68 万元，其中：基本支出 133.68 万元，占总支出的 96.4 %，项目支出 5 万元，占总支出的 3.6 %。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

获嘉县档案局 2021 年一般公共预算收支预算 138.68 万元，政府性基金收支预算 0 万元，国有资本经营收支预算 0

万元。与 2020 年相比，一般公共预算收支预算增加 12.72 万元，增加 10.1%，主要原因：由于我单位人员工资变化，相应预算增加。政府性基金收支预算无变化。国有资本经营收支预算无变化。

五、一般公共预算支出预算情况说明

获嘉县档案局 2021 年一般公共预算支出年初预算为 138.68 万元。主要用于以下几个方面：一般公共服务（类）支出 99.16 万元，占 71.5%；社会保障和就业（类）支出 23.09 万元，占 16.65 %；卫生健康（类）支出 5.65 万元，占 4.08 %；住房保障（类）支出 10.78 万元，占 7.77%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

获嘉县档案局 2021 年一般公共预算基本支出 133.68 万元，其中：人员经费 131.88 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、生活补助；公用经费 1.8 万元，主要包括：办公费。

七、一般公共预算“三公”经费支出情况说明

获嘉县档案局 2021 年“三公”经费预算为 0 万元，2021 年“三公”经费支出预算数比 2020 年无变化。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，预算数与 2020 年相比没有变化。

（二）公务用车购置及运行费 0 万元，其中：公务用车购置费 0 万元；公务用车运行维护费 0 万元，预算数与 2020 年相比没有变化。

公务用车购置费预算数与 2020 年相比没有变化，我单位在 2020 至 2021 年两年都没有安排公务用车购置费的预算。

公务用车运行维护费预算数比 2020 年相比没有变化，我单位在 2020 至 2021 年两年都没有安排公务用车购置费的预算。

（三）公务接待费 0 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数与 2020 年相比没有变化。主要原因：主要是严格执行《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。

八、政府性基金预算支出情况说明

获嘉县档案局 2021 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

获嘉县档案局为事业单位，没有机关运行经费。

（二）政府采购支出情况

获嘉县档案局 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）绩效目标设置情况

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。

（四）国有资产占用情况说明

2020 年期末，我单位共有车辆 0 辆，其中：一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆；单价 50 万元以上设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我局无负责管理的专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、“三公”经费：是指纳入县级财政预算管理，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。

八、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。

附件：

获嘉县档案局 2021 年部门预算表

部门收入总体情况表

单位名称：获嘉县档案局

单位：万元

项 目	金 额
总 计	138.68
一、本年收入合计	138.68
（一）一般公共预算小计	138.68
1、财政拨款	138.68
2、一般债务收入	0.00
3、存量资金	0.00
（二）政府性基金预算小计	0.00
1、政府性基金收入	0.00
2、专项债务收入	0.00
3、存量资金（基金）	0.00
（三）国有资本经营收入	0.00
（四）纳入财政专户管理收费	0.00
（五）单位其他收入	0.00
二、结余结转收入合计	0.00
（一）一般公共预算结余	0.00
（二）政府性基金预算结余结转	0.00
（三）纳入财政专户管理收费结余结转	0.00
（四）单位其他结余结转	0.00

部门财政拨款收支总体情况表

单位名称：获嘉县档案局

单位：万元

收 入		支 出				
项目	2021年预算	项目	2021年预算			
			合计	一般公共 预算	政府性基金预 算	国有资本经营 预算
一、一般公共预算	138.68	一、一般公共服务支出	99.16	99.16	0.00	0.00
二、政府性基金预算	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	23.09	23.09	0.00	0.00
		九、社会保险基金支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十、卫生健康支出	5.65	5.65	0.00	0.00
		十一、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十二、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十三、农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十四、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十五、资源勘探电力信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十六、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十七、金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十、国土海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、住房保障支出	10.78	10.78	0.00	0.00
		二十二、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十四、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十七、预备费	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十九、其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		三十、转移性支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		三十一、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		三十二、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		三十三、债务发行费用支出	0.00	0.00	0.00	0.00
收 入 总 计	138.68	支 出 总 计	138.68	138.68	0.00	0.00

一般公共预算基本支出情况表

单位名称：获嘉县档案局

单位：万元

经济科目编码		科目名称	一般公共预算拨款	经济科目编码		科目名称	一般公共预算拨款
类	款			类	款		
301		工资福利支出小计	124.07	303		对个人和家庭的补助支出小计	7.81
301	01	基本工资	62.47	303	01	离休费	0.00
301	02	津贴补贴	16.42	303	02	退休费	7.23
301	03	奖金	0.00	303	03	退职(役)费	0.00
301	06	伙食补助费	0.00	303	04	抚恤金	0.00
301	07	绩效工资	13.47	303	05	生活补助	0.58
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	14.38	303	06	救济费	0.00
301	09	职业年金缴费	0.00	303	07	医疗费补助	0.00
301	10	职工基本医疗保险缴费	5.65	303	08	助学金	0.00
301	11	公务员医疗补助缴费	0.00	303	09	奖励金	0.00
301	12	其他社会保障缴费	0.90	303	10	个人农业生产补贴	0.00
301	13	住房公积金	10.78	303	99	其他对个人和家庭的补助支出	0.00
301	14	医疗费	0.00	310		其他资本性支出小计	0.00
301	99	其他工资福利支出	0.00	310	01	房屋建筑物购建	0.00
302		商品和服务支出小计	1.80	310	02	办公设备购置	0.00
302	01	办公费	1.80	310	03	专用设备购置	0.00
302	02	印刷费	0.00	310	05	基础设施建设	0.00
302	03	咨询费	0.00	310	06	大型修缮	0.00
302	04	手续费	0.00	310	07	信息网络及软件购置更新	0.00
302	05	水费	0.00	310	08	物资储备	0.00
302	06	电费	0.00	310	09	土地补偿	0.00
302	07	邮电费	0.00	310	10	安置补助	0.00
302	08	取暖费	0.00	310	11	地上附着物和青苗补偿	0.00
302	09	物业管理费	0.00	310	12	拆迁补偿	0.00
302	11	差旅费	0.00	310	13	公务用车购置	0.00
302	12	因公出国(境)费用	0.00	310	19	其他交通工具购置	0.00
302	13	维修(护)费	0.00	310	21	文物和陈列品购置	0.00
302	14	租赁费	0.00	310	22	无形资产购置	0.00
302	15	会议费	0.00	310	99	其他资本性支出	0.00
302	16	培训费	0.00				
302	17	公务接待费	0.00				
302	18	专用材料费	0.00				
302	24	被装购置费	0.00				
302	25	专用燃料费	0.00				
302	26	劳务费	0.00				
302	27	委托业务费	0.00				
302	28	工会经费	0.00				
302	29	福利费	0.00				
302	31	公务用车运行维护费	0.00				
302	39	其他交通费用	0.00				
302	40	税金及附加费用	0.00				
302	99	其他商品和服务支出	0.00			基本支出总计	133.68

一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位名称：获嘉县档案局

单位：万元

单位编码	单位名称	项目名称	2021年预算数				
			合计	因公出国 (境)费用	公务接待费	公务用车购置及运行费	
						公务用车运行维 护费	公务车购置
1	2	3	4	5	6	7	8
合计			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
007010	获嘉县档案局		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

此表为空表

政府性基金预算支出情况表

单位名称：获嘉县档案局

单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称	功能科目	总计	基本支出			项目支出			
类	款	项					工资福利支出	商品和服务支出	对个人和家庭的补助	运转类	专项资金类	投资类	其他
合计						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			007010	获嘉县档案局		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

此表为空表

机关运行经费情况表

单位名称：获嘉县档案局

单位：万元

科目编码		科目名称	财政拨款（含上年结余）
类	款		
302	01	办公费	0.00
302	02	印刷费	0.00
302	05	水费	0.00
302	06	电费	0.00
302	07	邮电费	0.00
302	08	取暖费	0.00
302	09	物业管理费	0.00
302	11	差旅费	0.00
302	13	维修（护）费	0.00
302	15	会议费	0.00
302	18	专用材料费	0.00
302	24	被装购置费	0.00
310	02	办公设备购置	0.00
302	29	福利费	0.00
302	31	公务用车运行维护费	0.00
302	99	其他商品和服务支出	0.00
		机关运行经费总计	0.00

此表为空表

政府采购及新增资产配置计划表

单位名称：获嘉县档案局

单位：万元

单位编码	单位名称	预算项目名称	采购项目明细		拟采购方式	2021年预算	其中：财政拨款
			采购项目类别	是否属资产购置项目			
1	2	3	4	5	6	7	8
合计						0.00	0.00
007010	获嘉县档案局					0.00	0.00

此表为空表

部门（单位）整体绩效目标申报表

（2021年度）

部门（单位）名称		获嘉县档案馆		
年度履职目标	目标1：全县各门类档案的保管			
	目标2：为全县提供档案资源	主要内容		
年度主要任务	目标3：为社会查阅档案提供服务	接收、征集、保管等		
	任务2	为全县提供档案资料等		
	任务3	档案查阅利用、编研等		
预算情况	年度部门预算总额（万）	138.68		
	1、资金来源：（1）财政	138.68		
	（2）其他资金	0		
	2、资金结构：（1）基本	133.68		
	（2）项目支出	5		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	1.年度履职目标是否符合国家、省、市委市政府战略部署和发展规划，与国家、省、市宏观政策、行业政策一致；2.年度履职目标是否与部门（单位）职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算安排是否合理。
		工作任务科学性	科学	1.工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门（单位）年度履职目标一致，是否能体现工作任务的产出和效果；2.工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门（单位）职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果
		绩效指标合理性	合理	1.工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门（单位）绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量；3.工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；4.是否与部门（单位）年度的任务数或计划数相对应。
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	1.部门（单位）所有收入是否全部纳入部门（单位）预算；2.部门（单位）支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门（单位）预算管理。
		专项资金细化率	≥90%	专项资金细化率=（已细化到具体县区和承担单位的资金数/部门（单位）参与分配资金总数）×100%。
		预算执行率	≥90%	预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门（单位）实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门（单位）的（调整）预算数。
		预算调整率	≤10%	预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
		结转结余率	≤10%	结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门（单位）本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门（单位）的（调整）预算数。
		“三公经费”控制率	/	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%
		政府采购执行率	/	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
决算真实性	真实	决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。		
投入管理指标	预算和财务管理	资金使用合规性	合规	部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。1.是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2.资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3.项目的重大开支是否经过评估论证；4.是否符合部门预算批复的用途；5.是否存在截留支出情况；6.是否存在挤占支出情况；7.是否存在挪用支出情况；8.部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2.相关管理制度是否得到有效执行。
		管理制度健全性	健全	部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2.相关管理制度是否得到有效执行。
		预算信息公开性	按时公开	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开部门（单位）预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1.是否按规定内容公开预决算信息；2.是否按规定时限公开预决算信息。
		资产管理规范性	规范	部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1.是否建立资产台账，资产负债表数据与会计账簿数据是否相符；2.新增资产是否符合规定程序和规定标准；3.资产对外使用（出租等）、资产处置事项是否按规定报批；4.资产收益是否及时足额上交财政。
	绩效管理	事前评估完成率	100%	部门（单位）按要求实施事前评估的项目数量占应实施绩效评估项目总数的比重。部门（单位）事前评估完成率=已完成事前评估项目数量/部门（单位）应事前评估项目总数*100%
		绩效监控完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门（单位）绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门（单位）项目总数*100%
		绩效自评完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门（单位）绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门（单位）项目总数*100%
		部门评价完成率	100%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%
		评价结果应用率	100%	绩效监控、单位自评、部门评价、财政评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%
		产出指标	重点工作任务完成	重点工作1计划完成率
重点工作2计划完成率	100%			
重点工作3计划完成率	100%			
履职目标实现	年度工作目标1实现率		100%	分项具体列示本部门（单位）年度工作目标达成情况，相关情况应予以细化、量化表述。
	年度工作目标2实现率		100%	
	年度工作目标3实现率		100%	
效益指标	履职效益	社会效益	提供档案资源	反映社会公众或服务对象在部门（单位）履职效果、解决群众关心的热点问题等方面的满意程度。可根据部门（单位）实际情况有选择的进行设置，并将三级指标细化为相应的个性化指标。
		可持续影响	接收征集档案	
	满意度	公众或服务对象满意度	≥95%	

部门预算项目绩效目标汇总表

单位名称：获嘉县档案局

单位：万元

科目编码			部门名称	单位编码	单位名称	项目名称	项目内容	项目绩效目标	2021年预算
类	款	项							
合计									5.00
			获嘉县档案局小计						5.00
					获嘉县档案局小计				5.00
201	26	04	获嘉县档案局	007010	获嘉县档案局	馆藏档案保护费	加大对档案工作的政策扶持力度，创造必要的工作	保障县档案局各项工作顺利开展	5.00