

株洲市芦淞区档案区志 局 2019 年部门预算

目 录

第一部分 部门预算公开说明

一、部门职能职责

二、机构设置

三、部门预算单位构成

四、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

（三）预算收支增减变化情况说明

五、一般公共预算拨款支出预算

（一）基本支出

（二）项目支出

六、政府性基金预算支出

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费

（二）政府采购预算

（三）国有资产占有情况

（四）预算绩效目标

（五）一般公共预算“三公”经费预算

（六）会议费、培训费

（七）其他事项

八、名词解释

第二部分 部门预算公开表格

- 1.部门收支总表
- 2.部门收入总表
- 3.部门支出总表
- 4.部门支出总表（分类）
- 5.基本支出预算明细表-工资福利支出
- 6.基本支出预算明细表-单位运转经费支出预算表
- 7.基本支出预算明细表-对个人和家庭的补助
- 8.财政拨款收支总表
- 9.一般公共预算支出情况表
- 10.一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利支出
- 11.一般公共预算基本支出预算明细表-一般商品和服务支出
- 12.一般公共预算基本支出预算明细表-对个人和家庭补助
- 13.政府性基金拨款部门支出总表
- 14.纳入专户管理的非税收入拨款部门支出总表
- 15.项目支出预算明细表
- 16.一般公共预算拨款“三公”经费预算表
- 17.部门整体支出绩效申报表
- 18.专项支出预算绩效目标汇总表
- 19.专项资金支出方向绩效目标表
- 20.一般公共预算基本支出情况表

第一部分：

株洲市芦淞区档案区志局 2019 年部门预算 说 明

一、 部门职能职责

1.在区委的领导下，贯彻落实中央和省委、市委有关党史工作的方针、政策；根据中央、省、市、区委的总体工作部署，规划和组织全区的党史工作；完成省、市、区交办的其他工作任务。

2.负责征集、整理、研究芦淞地方党史资料，总结历史经验，提供历史借鉴，为现实工作服好务。

3.承担省、市委党史研究室交办的重点专题写作任务及其他工作；参与组织有关全区重大党史事件，党史人物的纪念活动。

4.负责组织、指导、协调全区的党史资料征集和党史专题研究工作，并对全区的党史干部进行业务培训。

5.运用党史资料和党史研究成果，开展各种形式的党史宣传教育，组织、策划安排全区党史宣传教育活动；对各级党委中心学习组，党员干部教育（包括党校教育）学习株洲和芦淞地方党史的内容进行系统安排，并负责做好有关活动的考核、测评工作。

6.贯彻执行国家有关档案工作的法律、法规，结合本区实际，制订档案工作的规章制度，并组织实施。

7.制定全区档案事业发展的长远规划和近期计划，并组织实施。

8.监督、指导全区各级机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案工作和各级档案馆（室）的工作。

9.提出鉴定档案的原则和标准，研究、审查有关档案的保管价值、保管期限等方面的问题，监督档案文件的销毁。

10.负责接收、征集并保管所属范围内的各门类档案及有关资料，维护档案的完整与安全。

11.组织档案专业培训，档案系列专业技术职务评审。

12.负责全区档案科研课题的研究，科研成果的评审、推广和应用工作。

13.负责档案馆的档案利用和社会查阅。

14.负责档案史料的编研、出版与公布工作。

15.负责档案统计、分析，综合开发利用档案信息资源。

16.负责组织全区地方志编修工作。

17.负责《芦淞年鉴》一年一鉴编纂工作。

二、机构设置

本部门共有编制人数3人，实有人数6人。内设科室5个，分别为：档案馆、党史办、区志办、档案接待室、信息中心。

三、部门预算单位构成

本部门无下属预算单位。

四、部门收支总体情况

2019 年本部门预算编报范围仅包括局机关，无下属预算单位。收入为一般公共预算收入；支出为保障局机关及直属单位基本运行的经费。

（一）收入预算：2019 年年初预算数 143.86 万元，其中，一般公共预算拨款 143.86 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，纳入专户管理的非税收入 0 万元，上级补助收入 0 万元，其他收入 0 万元，上年结转 0 万元。

（二）支出预算：2019 年年初预算数 143.86 万元，其中，一般公共服务 143.86 万元。

（三）预算收支增减变化情况说明：2019 年度本部门年初预算数为 143.86 万元，比上年增加 33.01 万元，主要原因是人员增加造成人员经费和运转经费上涨,档案馆增加数字化建设项目等。

五、一般公共预算拨款支出预算

2019 年本部门一般公共预算拨款收入 143.86 万元，具体安排如下（详见附表 9）：

（一）基本支出

2019 年年初预算数为 108.86 万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及日常公用经费、业务性商品和服务支出。其中包括基本工资 25.0488 万元、津贴补贴 17.7 万元、奖金 14.3248 万元、其他工资福利支出 0 万元、公用经费 27.2749 万元，一般商品和服务支出 17.1 万元，对个人和家庭的补助 7.414 万元。

（二）项目支出

2019 年年初预算数为 35 万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、基本建设支出、资本性支出等。其中：

（1）档案保管保护专项 15 万元，主要用于馆藏档案的日常保管和保护工作。

（2）数字档案馆建设专项 20 万元，主要用于数字档案馆建设。

六、政府性基金预算支出

2019 年度本部门无政府性基金预算安排的支出。（详见附表 13）

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费：本部门 2019 年年初预算机关运行经费（商品和服务支出+业务性专项）共安排 143.86 万元，比上年度预算增加 33.01 万元，增加的主要原因是：人员经费和运转经费上涨，档案馆业务性专项新增。

（二）政府采购预算：2019 年年初预算数为 14.3 万元。包含：A02010103-服务器 1 台 7 万元，A02010104-台式计算机 2 台 0.9 万元，A0201060901-扫描仪 2 台 0.4 万元，A0201080301-通用应用软件 1 台 1.7 万元，A090101-复印纸 90 包 2.7 万元，A090201-鼓粉盒 20 个 0.8 万元，A090202-粉盒 100 个 0.8 万元。

（三）国有资产占有情况：截止 2018 年 12 月 31 日，本部门共有办公及业务用房 870 平方米；车辆 0 辆，其中一般公务用

车 0 辆；单位价值 200 万以上大型设备 0 套。2019 年部门预算安排购置车辆 0 辆，预算安排购置价值 200 万以上大型设备 0 套。

（四）预算绩效目标：本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入 2019 年部门整体支出绩效目标的金额为 143.86 万元，其中，基本支出 108.86 万元，项目支出 35 万元。

本单位重点项目：2 个，资金总额 30 万元，其中，示范档案室创建 5 万元，立项依据是市档案局要求，长期绩效目标夯实档案基础，起到以点带面的作用，年度绩效目标是完成 1 个街道示范点的创建；年鉴编纂 25 万元，立项依据是市志办“两全目标”，长期绩效目标是认真做好一年一鉴工作，让年鉴成为芦淞工作的忠实记录者和保存者，年度绩效目标完成《芦淞区年鉴 2019》编纂审稿、印刷发行 500 册。（详见附表 17-19）。

（五）一般公共预算拨款“三公”经费预算：

2019 年一般公共预算拨款“三公”经费预算数 5 万元，其中：公务接待费 5 万元、公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 0 万元。2019 年“三公”经费预算较去年持平，主要是严格遵守三公经费规定，减少不必要的开支。

（六）会议费、培训费预算：

2019 年预算安排会议费 1 万元，主要是年鉴工作会议，人数在 100 人左右。

2019 年预算安排培训费 1 万元，主要包括档案业务工作培训，人数在 100 人左右。

（七）其他事项。本单位 2019 年预算未安排政府性基金预算和纳入专户管理的非税收入拨款支出。

八、名词解释

（一）一般公共预算：是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。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全区一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

（二）政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

（三）国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

（四）社会保险基金预算：是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

（五）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（六）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（七）“三公”经费：是指商品和服务支出中的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

8. 机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。