

2020 年度鲁山县档案局部门预算说明

目 录

第一部分 鲁山县档案局概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 鲁山县档案局 2020 年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：鲁山县档案局 2020 年度部门预算表

- 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、支出经济分类汇总表
- 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、部门(单位)整体绩效目标表
- 十、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

鲁山县档案局概况

一、部门预算单位构成

纳入鲁山县档案局 2020 年度部门预算编制范围的单位共 1 个，包括鲁山县档案馆 1 个事业单位。

二、主要职责

鲁山县档案局主要职责是：

- 1、贯彻执行档案工作的法律、法规和政策；
- 2、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；
- 3、对本行政区域内的档案馆以及其他机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作，进行监督和指导；
- 4、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。

第三部分

鲁山县档案局 2020 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

鲁山县档案局 2020 年收入总计 72.29 万元，支出总计 72.29 万元，与 2019 年相比，收、支总计各减少 7.51 万元，减少 10.39%。主要原因：2020 年减少数字化项目支出。

二、收入预算总体情况说明

鲁山县档案局 2020 年收入合计 72.29 万元，其中，一般公共预算 72.29 万元。

三、支出预算总体情况说明

鲁山县档案局 2020 年支出合计 72.29 万元，其中：基本支出 72.29 万元。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

鲁山县档案局 2020 年一般公共预算收支预算 72.29 万元，支出总计 72.29 万元，收、支总计各减少 7.51 万元，增加 10.39%。主要原因：2020 年减少数字化项目支出。

五、一般公共预算支出预算情况说明

鲁山县档案局 2020 年一般公共预算支出年初预算为 72.29 万元。主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 54.76 万元，占 75.76%；社会保障和就业(类)支出 8.35 万元，占 11.55%；医疗卫生与计划生育(类)支出 3.39 万元，

占 4.7%；住房保障(类)支出 5.8 万元，占 8%；归口管理的行政单位离退休公用经费 0.09 万元，占 0.12%。

六、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98 号）要求，从 2018 年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》从 2018 年起从仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算调整为两套经济分类科目分别反应不同资金来源的全部预算支出。

七、“三公”经费支出预算情况说明

鲁山县档案局 2020 年“三公”经费预算为 0.7 万元。2020 年“三公”经费支出预算数与 2019 年持平。

具体支出情况如下：

（一）因公出国(境)费 0 元，主要用于单位工作人员公务出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数比 2019 年增加 0 元。

（二）公务用车购置及运行费 0.7 万元，其中，公务用车购置费 0 元；公务用车运行维护费 0.7 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。预算数与上年持平，原因是压缩开支，减少支出。

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。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

鲁山县档案局 2020 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

鲁山县档案局 2020 年机关运行经费支出预算 72.29 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

(二) 政府采购支出情况

2020 年政府采购预算安排 1.4 万元，均为政府采购服务预算。

(三) 绩效目标设置情况

鲁山县档案局 2020 年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。

2020 年期末，我部门共有车辆 2 辆，其中：省级领导干部用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障车 0 辆、执法执勤用车 1 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、一般公务用车 1 辆；单位价值 50 万

元以上通用设备 1 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 1 台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我单位 2020 年没有专项转移支付项目。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指省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：是指纳入省级财政预算管理，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：鲁山县档案局 2020 年度部门预算表

一般公共预算基本支出表

部门名称：鲁山县档案局

单位：万元

| 部门预算支出经济分类科目编码 | | | 政府预算支出经济分类科目编码 | | | 本年一般公共预算基本支出 | | |
|----------------|----|----------------|----------------|----|-------|--------------|------|------|
| 类 | 款 | 科目名称 | 类 | 款 | 科目名称 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
| ** | ** | ** | ** | ** | ** | 1 | 2 | 3 |
| | | 合计 | | | | 72.3 | 67.6 | 4.7 |
| 301 | 01 | 基本工资 | 501 | 01 | 工资奖金津 | 38.4 | 38.4 | 0.0 |
| 301 | 02 | 津贴补贴 | 501 | 01 | 工资奖金津 | 3.1 | 3.1 | 0.0 |
| 301 | 03 | 奖金 | 501 | 01 | 工资奖金津 | 1.1 | 1.1 | 0.0 |
| 301 | 07 | 绩效工资 | 501 | 01 | 工资奖金津 | 6.9 | 6.9 | 0.0 |
| 301 | 08 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 501 | 02 | 社会保障缴 | 7.7 | 7.7 | 0.0 |
| 301 | 10 | 职工基本医疗保险缴费 | 501 | 02 | 社会保障缴 | 3.4 | 3.4 | 0.0 |
| 301 | 12 | 其他社会保障缴费 | 501 | 02 | 社会保障缴 | 0.5 | 0.5 | 0.0 |
| 301 | 13 | 住房公积金 | 501 | 03 | 住房公积 | 5.8 | 5.8 | 0.0 |
| 302 | 01 | 办公费 | 502 | 01 | 办公经费 | 1.2 | 0.0 | 1.2 |
| 302 | 02 | 印刷费 | 505 | 02 | 商品和服 | 0.5 | 0.0 | 0.5 |
| 302 | 15 | 会议费 | 502 | 02 | 会议费 | 0.6 | 0.0 | 0.6 |
| 302 | 31 | 公务用车运行维护费 | 502 | 08 | 公务用车 | 0.7 | | 0.7 |
| 302 | 39 | 其他交通费用 | 505 | 02 | 商品和服 | 1.6 | | 1.6 |
| 303 | 01 | 离休费 | 509 | 05 | 离退休费 | 0.1 | 0.0 | 0.1 |
| 303 | 05 | 生活补助 | 509 | 01 | 社会福利 | 0.7 | 0.7 | 0.0 |

2020 年一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称：鲁山县档案局

单位：万元

| 项 目 | 2020 年“三公”经费预算数 |
|-----------------|-----------------|
| 合计 | 0.70 |
| 1、因公出国（境）费用 | |
| 2、公务接待费 | |
| 3、公务用车费 | |
| 其中：（1）公务用车运行维护费 | 0.70 |
| （2）公务用车购置 | |
| | |

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。

（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指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，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

| 部门(单位)整体绩效目标表 | | | | |
|---------------|---|----------------|---------|---|
| (2020年度) | | | | |
| 部门(单位)名称 | | 鲁山县档案馆 | | |
| 年度履职目标 | 档案接收、年度归档、行政执法、数字化档案馆建设、库房的安全与保洁、编研和查阅利用、档案保护抢救 | | | |
| 年度主要任务 | 任务名称 | 主要内容 | | |
| | 档案接收 | 县直各单位、乡镇档案移交进馆 | | |
| | 年度归档 | 每年各乡镇、单位年度归档 | | |
| | 行政执法 | 各单位、乡镇档案室安全执法 | | |
| | 数字化档案馆建设 | 馆藏档案数字化扫描 | | |
| | 库房的安全与保洁 | 库房消防、电梯安全管理、保洁 | | |
| | 编研和查阅利用 | 编研、馆藏档案查阅利用 | | |
| | 档案保护抢救 | 档案的保护与抢救 | | |
| 预算情况 | 部门预算总额(万元) | | | |
| | 1、资金来源：(1) 财政性资金 | | | |
| | (2) 其他资金 | | | |
| | 2、资金结构：(1) 基本支出 | | | |
| (2) 项目支出 | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值说明 |
| | 工作目标管理 | 年度履职目标相关性 | 合法合规 | 部门设立的工作目标的依据是否充分；内容是否合法、合规 |
| | | 工作任务科学性 | 合理 | 部门设立的工作目标是否明确、具体、清晰和可衡量 |
| | | 绩效指标合理性 | 管理有效 | 部门是否有完整的目标管理机制以保障工作目标有效落地 |
| | | 预算编制完整性 | 完整 | 反映部门年度预算编制的完整性 |
| | | 专项资金细化率 | 大于等于95% | 反应部门专项资金的提前细化情况 |
| | | 预算执行率 | 大于等于95% | 反映部门年度预算执行情况、调整程度和控制结转结余资金的努力程度 |
| | | 预算调整率 | 小于等于15% | 预算调整率=(预算调整数/预算数)*100%。 预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加，追减或结构调整资金的总和（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）。 |

| | | | | |
|--------|----------|--------------|---------|---|
| 投入管理指标 | 预算和财务管理 | 结转结余率 | 小于10% | 结转结余变动率=【(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结余资金总额)/上年度累计结余资金总额】*100% |
| | | “三公经费”控制率 | 小于等于5% | “三公经费”空置率=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 | 大于等于95% | 资金使用是否符合政府采购的程序和流程；资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定 |
| | | 决算真实性 | 符合要求 | 1、是否按照相关编审要求报送；2、部门决算编报的单位范围和资金范围是否符合相关要求。 |
| | | 资金使用合规性 | 合规 | 基本支出项目支出是符合行政事业单位财务规则及相关制度办法的有关规定 |
| | | 管理制度健全性 | 健全 | 1、资金的拨付和使用是否有比较完备的审批程序和手续；2、财务核算符合国家财经法规和财务管理制度及专项资金管有关规定；3、部门基础数据和会计信息资料的真实性、完整性、准确性，能否对预算管理工作起到很好的支撑作用。 |
| | | 预决算信息公开性 | 100% | 反应部门预决算的公开情况 |
| | | 资产管理规范性 | 规范 | 反应部门对资产管理和利用方面的情况 |
| | 绩效管理 | 绩效监控完成率 | =100% | 部门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。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数/部门项目总数*100% |
| | | 绩效自评完成率 | =100% | 部门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。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100% |
| | | 部门绩效评价完成率 | =100% | 部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=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% | 绩效评价、单位评价、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。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 | 档案数字化扫描 10 万 | 完成 100% | |
| | | 档案进馆馆藏量 8% | 完成 100% | |
| | 履职目标实现 | | | |

| | | | | |
|------|------|-----------------------------|---------|--|
| 效益指标 | 履职效益 | 通过各种保护、征采集措施，延长馆藏档案的质量和保存年限 | 完成 100% | |
| | | 方便群众查阅利用档案，最大限度发掘档案蕴藏的价值 | 完成 100% | |
| | 满意度 | 服务对象满意度指标 | 完成 95% | |

