

2016 年

龙川县档案局部门预算

目 录

第一部分 龙川县档案局概况

一、主要职责

二、机构设置

第二部分 2016 年部门预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、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（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）

七、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

八、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

九、政府性基金预算支出情况表

十、部门预算基本支出预算表

十一、部门预算项目支出及其他支出预算表

十二、财政拨款政府采购预算表

十三、一般公共预算项目支出绩效目标表

第三部分 2016 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 龙川县档案局概况

一、主要职责

(1)、贯彻执行党和国家关于档案工作的方针、政策、法规，制订我县档案管理的规范标准并组织实施，对档案工作实行统筹规划，宏观管理。

(2)、对县直机关、人民团体、县属国有企业、事业单位的档案工作实行监督和指导。

(3)、组织开展档案宣传、档案执法检查、档案业务咨询服务、档案统计及档案信息交流工作，总结推广典型经验。

(4)、负责接收、收集、整理、保管和提供利用范围内的档案。

(5)、负责档案电子信息网站和馆藏档案电子信息数据系统的内容更新和技术管理、维护工作；负责接收县直各单位的政府信息公开信息（纸质及电子文件），向社会各界提供政府信息公开信息和开放档案利用服务。

(6)、负责县委、县政府重要政务活动以及本地区重大活动和重大事件的拍摄录制和采集工作。

(7)、组织档案专业教育和档案专业干部培训工作；负责档案专业技术职称评聘的相关工作。

(8)、负责审核同级部门档案室的设置申报。

(9)、对同级档案中介服务机构实行监督和指导。

(10)、负责监督、指导县属各类档案室档案管理工作。

(11)、承办县人民政府和上级档案管理部门交界的其他事项。

二、机构设置

（一）本部门无下属单位，部门预算为局本级预算。

（二）龙川县档案局（馆）机关行政编制 8 名，其中：局长 1 名，副局长 1 名，正副股长 3 名，科员 3 名。实有在职人数 7 个，退休人员 9 人。

第二部分 2016 年部门预算表

说明：本次部门预算公开表由 13 张表格构成，分别是：

表 1、收支总体情况表

表 2、收入总体情况表

表 3、支出总体情况表

表 4、财政拨款收支总体情况表

表 5、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

表 6、一般公共预算支出情况表（按支出经济分类科目）

表 7、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

表 8、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

表 9、政府性基金预算支出情况表

表 10、部门预算基本支出预算表

表 11、部门预算项目支出及其他支出预算表

表 12、财政拨款政府采购预算表

表 13 一般公共预算项目支出绩效目标表

以上表格及说明详见部门预算套表电子表格附件。

第三部分 2016 年部门预算情况说明

一、部门预算收支总体情况

2016 年本部门收支总预算 120.25 万元（见表 1），其中：本年收入合计 120.25 万元，（含：财政拨款 120.25 万元，财政专户拨款 0 万元，其他资金 0 万元）；本年支出合计 120.25 万元（含：基本支出 120.25 万元，项目支出 0 万元，事业单位经营支出 0 万元）。

二、部门预算收支增减变化情况

2016 年本部门收入预算 120.25 万元，比上年增加 29.96 万元，增长 33.18%，主要原因是工资调整；支出预算 120.25 万元，比上年增加 29.96 万元，增长 33.18%，主要原因是工资调整。

三、“三公”经费安排情况说明

2016 年本部门“三公”经费预算安排 2.8 万元，比上年减少 0.17 万元，下降 5.7%，主要原因是厉行节约。其中：公务用车购置及运行费 1.8 万元，比上年无增减，主要原因是与上年保持不变；公务接待费 1.0 万元，比上年减少 0.17 万元，下降 14.5%，主要原因是厉行节约。

四、机关运行经费安排情况

2016 年，本部门机关运行经费安排 11.44 万元，比上年增加 1 万元，增长 9.58%，主要原因是工作任务增加。其中：办公费 4.2 万元，公务接待费 1 万，其他商品和服务支出 4.44 万元，公务用车运行维护费 1.8 万元等。

五、政府采购情况

2016 年本部门政府采购安排 0 万元，其中：货物类采购预算 0 万元，工程类采购预算 0 万元，服务类采购预算 0 万元等。

六、国有资产占有使用情况

截至 2016 年 12 月 31 日，本部门占有使用车辆 1 辆，与 2015 年持平，其中：领导干部用车 0 辆，一般公务用车 1 辆。

七、预算绩效信息公开情况

2016 年，本部门已根据绩效管理工作要求，全面实施预算绩效目标管理，在预算项目入库阶段，编制项目绩效目标；在申报 2016 年部门预算时，所有预算项目支出均已填报预算绩效目标。其中，纳入 2016 年部门预算绩效评审的项目 0 个，涉及项目预算金额 0 万元（详见表 13）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、财政专户拨款：主要指纳入财政专户管理的教育收费项目。

四、其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

五、上级补助收入：指中央、省、市财政及各部门下拨的补助资金。

六、附属单位上缴收入：指各主管部门属单位上缴的收入。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位动用历年计提的事业基金弥补本年收支差额。

八、上年结转：指以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

九、一般公共预算收入：指国家财政参与社会产品分配所取得的收入，是实现国家职能的财力保证，主要包括各项税收和非税收入。

十、政府性基金收入（非税收入部分）：各级政府及其所属部门根据法律、行政法规以及中共中央、国务院有关文件规定，向公民、法人和其他组织无偿征收的具有专项用途的财政资金（包括基金、资金、附加和专项收费）。

十一、一般公共预算支出：指国家财政将筹集起来的资

金进行分配使用，以满足经济建设和各项事业的需要。

十二、基本支出：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。

十三、项目支出：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。

十四、经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十五、工资福利支出：反映单位开支的在职职工各类劳动报酬和各项社会保险费等。

十六、商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出，包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、因公出国（境）费用、会议费、公务接待费、公务用车运行维护费等。

十七、对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出，包括离休费、退休费、生活补助、医疗费、住房公积金、购房补贴等。

十八、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

十九、国防支出：反映政府用于国防方面的支出。

二十、公共安全支出：反映政府维护社会公共安全方面的支出。

二十一、教育支出：反映政府教育事务支出。

二十二、科学技术支出：反映科学技术方面的支出。

二十三、文化体育与传媒支出：反映政府在文化、文物、体育、广播影视、新闻出版等方面的支出。

二十四、社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

二十五、医疗卫生与计划生育支出：反映政府医疗卫生与计划生育管理方面的支出。

二十六、节能环保支出：反映政府节能环保支出。

二十七、城乡社区支出：反映政府城乡社区事务支出。

二十八、农林水支出：反映政府农林水事务支出。

二十九、交通运输支出：反映交通运输和邮政业方面的支出。

三十、资源勘探信息等支出：反映用于资源勘探、制造业、建筑业、工业信息等方面的支出。

三十一、商业服务业支出：反映商业服务业等方面的支出。

三十二、金融支出：反映金融方面的支出。

三十三、国土海洋气象支出：反映政府用于国土资源、海洋、测绘、地震、气象等公益服务事业方面的支出。

三十四、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

三十五、粮油物资储备支出：反映政府用于粮油物资储

备方面的支出。