

# 2022 年唐河县档案局部门预算公开参考格式

## 目 录

### 第一部分 唐河县档案局概况

- 一、主要职能
- 二、内设机构设置情况
- 三、部门所属预算单位构成情况

### 第二部分 唐河县档案局 2022 年部门预算情况说明

### 第三部分 名词解释

### 附件：唐河县档案局 2022 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、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、项目支出表

# 第一部分

## 唐河县档案局概况

### 一、唐河县档案局主要职责

（一）贯彻执行党和国家关于档案工作的法律、法规和方针政策；负责全县档案事业的统筹规划、宏观管理；监督、指导、协调全县档案业务工作；指导县档案学会工作。

（二）负责接收、征集、整理、保管县级历史档案、革命历史档案和县直机关、乡镇的重要文书档案及有关资料；负责收集散存在县外的档案资料及与唐河有关的史料；负责档案编研出版工作，为社会提供利用服务。

（三）组织、指导全县档案理论研究工作，推广档案科研成果；制定档案工作标准化、现代化方案，并组织实施、推行档案管理标准。

（四）负责制定全县档案专业人员队伍建设规划，组织档案专业人员继续教育和业务培训工作。

（五）负责监督、检查全县各单位档案法律、法规和方针政策的实施；依法查处违反档案法律、法规的案（事）件。

（六）组织全县档案宣传活动，会同有关部门组织开展档案外事活动及对外交流工作。

（七）制定全县档案网络布局规划，指导全县档案室信息资源开发利用和服务工作；负责档案信息网络建设。

（八）完成县委、县政府交办的其他工作。

## 二、内设机构设置情况

根据上述职责，县档案局内设4个股（室）。

### （一）办公室

协助局馆领导处理日常工作；负责全县档案工作统计、分析，提出贯彻党和国家档案管理工作的规定和建议；研究拟定全县档案事业长期、中期、年度发展规划和计划；负责起草局馆各种文件材料和各类公文打印、上报工作；负责局馆机要、档案、保密、信访、信息工作；负责局馆精神文明建设工作；负责局馆机关事务、行政管理、后勤保障和安全保卫工作的综合管理、协调；负责财务、人事、党务、工青妇、计划生育等工作的组织和完成；配合做好局馆接待服务工作；分派、布置、协调临时性、阶段性工作；负责档案宣传、教育培训工作；负责档案学会工作。

### （二）业务指导股

负责全县党政群机关、事业、企业单位档案工作及相关的业务监督和指导；协调县直各专业主管部门抓好本系统的档案管理工作；负责拟定全县档案业务发展规划和机关档案工作规划、计划、业务技术标准、规范等业务文件的组织和实施；负责全县档案业务统计上报；负责档案工作的地方性法规和政策调研工作；拟定全县档案工作的规章制度和办法；负责档案执法的监督、检查及行政复议、应诉的具体工作；受理和查处违犯《档案法》的行政案件；向司法机关移送违犯《档案法》的刑事案件；负责档案业务往来；负责全

县档案科学研究的各项工作；负责全县档案信息网络开发、建设与管理；负责对全县档案管理现代化技术的研究、运用、推广、咨询工作。

### （三）保管利用股

负责档案馆馆藏档案资料的安全保管和科学整理及提供利用服务；负责馆藏档案资料检索工具的编制、管理工作；负责协调馆藏和全县档案资料的整理、目录编制及报送档案资料目录工作；依法执行档案馆收集范围外的档案资料寄存、代管工作；负责馆藏档案定期向社会开放的鉴定、整理、目录编制、公布和提供咨询服务工作；负责档案史料的陈列展览和爱国主义教育基地的建设与管理；负责馆藏档案资料的消毒、防虫、防霉、防光、防尘、防高温、防损、防褪变、防火、防盗等“十防”工作；负责档案库房温湿度的调节与控制及馆藏重要档案的抢救、复制、修裱等保护技术工作；办理档案馆际间的各种业务交流工作；负责档案馆各项业务统计上报及档案库房的卫生打扫工作。

### （四）征集编研股

负责全县档案资料的接受进馆工作；负责档案资料的寄存、代管、征集工作；负责收集、购置与馆藏档案有关的图书、报刊、资料工作；承担馆藏资料的研究和档案史料的考证、编辑、出版工作；承担县档案编史修志工作；协助作好档案库房消防安全和卫生打扫等工作。

县档案局馆事业编制为 15 人，其中局（馆）长 1 名、副

局（馆）长 2 名；中层领导职数 4 名。县档案局馆的经费实行财政全额预算管理。

### 三、部门所属预算单位构成情况

我局（本级）预算包括档案局本级预算。

## 第二部分

### 唐河县档案局 2022 年部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

唐河县档案局 2022 年收、支总计均为 159.21 万元，与 2021 年预算相比，收、支均增加 34.64 万元，增长 27.8%。主要原因：人员经费增加及建设电子档案收入增加。

#### 二、收入预算总体情况说明

唐河县档案局 2022 年收入合计 159.21 万元，其中：一

般公共预算 159.21 万元。

### **三、支出预算总体情况说明**

唐河县档案局 2022 年支出合计 159.21 万元，其中：基本支出 151.21 万元，占 94.98%；项目支出 8.00 万元，占 5.02%。

### **四、财政拨款收入支出预算总体情况说明**

唐河县档案局 2022 年一般公共预算收支预算 159.21 万元。与 2021 年相比，一般公共预算收支预算增加 34.64 万元，增长 27.80%，主要原因：人员经费增加及建设电子档案收支增加。

### **五、一般公共预算支出预算情况说明**

唐河县档案局 2022 年一般公共预算支出年初预算为 159.21 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 159.21 万元，占 100%。

### **六、支出预算经济分类情况说明**

我局 2022 年一般公共预算基本支出年初预算为 159.21 万元，其中人员经费支出 135.90 万元，占 85.35%；公用经费支出 23.31 万元，占 14.65%。

### **七、政府性基金预算支出决算情况说明**

我局 2022 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### **八、“三公”经费支出预算情况说明**

我厅（局）2020 年“三公”经费预算为 3.00 万元。2022 年“三公”经费支出预算数比 2021 年增加 2.53 万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0万元，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。

（二）公务用车购置及运行费1.50万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费1.50万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费0.80万元、维修费0.45万元、保险费0.25万元、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数与2021年持平。公务用车运行维护费预算数比2021年增加1.50万元，主要原因：下乡扶贫及业务增多。

（三）公务接待费1.50万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比2021年增加1.03万元。主要原因：上级领导指导工作业务增加。

## 九、其他重要事项情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

唐河县档案局2022年机关运行经费支出预算151.21万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要人员经费及商品服务支出。

### （二）政府采购支出情况

2022年政府采购预算安排0万元。

### （三）绩效目标设置情况

2022年我单位未安排预算绩效目标。

### （四）国有资产占用情况。

2021年期末，我局共有车辆1辆，其中：其他用车1辆，单价50.00万元以上通用设备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

2022年我部门无转移支付项目安排。

## 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：**

唐河县档案局 2022 年部门预算表

# 收支总表

单位：唐河县档案局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	159.21	一、一般公共服务	159.21
二、政府性基金预算拨款收入	0.00	二、外交	0.00
三、国有资本经营预算拨款收入	0.00	三、国防	0.00
四、财政专户管理资金收入	0.00	四、公共安全	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育	0.00
六、事业单位经营收入	0.00	六、科学技术	0.00
七、上级补助收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒	0.00
八、附属单位上缴收入	0.00	八、社会保障和就业	0.00
九、其他收入	0.00	九、社会保险基金支出	0.00
		十、卫生健康	0.00
		十一、节能环保	0.00
		十二、城乡社区事务	0.00
		十三、农林水事务	0.00
		十四、交通运输	0.00
		十五、资源勘探信息等	0.00
		十六、商业服务业等	0.00
		十七、金融支出	0.00
		十九、援助其他地区支出	0.00
		二十、自然资源海洋气象等支出	0.00
		二十一、住房保障支出	0.00
		二十二、粮油物资储备支出	0.00
		二十三、国有资本经营预算	0.00
		二十四、灾害防治及应急管理	0.00
		二十七、预备费	0.00
		二十九、其他支出	0.00
		三十、转移性支出	0.00
		三十一、债务还本支出	0.00
		三十二、债务付息支出	0.00
		三十三、债务发行费用支出	0.00
		三十四、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	159.21	本年支出合计	159.21
上年结转结余	0.00	年终结转结余	0.00
收 入 总 计	159.21	支 出 合 计	159.21

备注：财政专户管理资金收入是指教育收费收入；事业收入不含教育收费收入，下同。



# 支出总表

单位：唐河县档案局

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
201	一般公共服务支出	159.21	151.21	8.0	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	159.21	151.21	8.0	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	159.21	151.21	8.0	0.00	0.00	0.00
	合 计	159.21	151.21	8.0	0.00	0.00	0.00

# 财政拨款收支总表

单位：唐河县档案局

单位：万  
元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	159.21	一、本年支出	159.21
（一）一般公共预算拨款	159.21	（一）一般公共服务支出	159.21
（二）政府性基金预算拨款	0.00	（二）外交支出	0.00
（三）国有资本经营预算拨款	0.00	（三）国防支出	0.00
二、上年结转	0.00	（四）公共安全支出	0.00
（一）一般公共预算拨款	0.00	（五）教育支出	0.00
（二）政府性基金预算拨款	0.00	（六）科学技术支出	0.00
（三）国有资本经营预算拨款	0.00	（七）文化体育旅游与传媒支出	0.00
		（八）社会保障和就业支出	0.00
		（九）医疗卫生与计划生育支出	0.00
		（十）卫生健康支出	0.00
		（十一）节能环保支出	0.00
		（十二）城乡社区事务支出	0.00
		（十三）农林水事务支出	0.00
		（十四）交通运输支出	0.00
		（十五）资源勘探信息等支出	0.00
		（十六）商业服务业等支出	0.00
		（十七）金融支出	0.00
		（十九）援助其他地区支出	0.00
		（二十）自然资源海洋气象等支出	0.00
		（二十一）住房保障支出	0.00
		（二十二）粮油物资储备支出	0.00
		（二十三）国有资本经营预算	0.00
		（二十四）灾害防治及应急管理	0.00
		（二十七）预备费	0.00
		（二十九）其他支出	0.00
		（三十）转移性支出	0.00
		（三十一）债务还本支出	0.00
		（三十二）债务付息支出	0.00
		（三十三）债务发行费用支出	0.00
		（三十四）抗疫特别国债安排的支出	0.00
		二、年终结转结余	0.00
收 入 总 计	159.21	支 出 总 计	159.21

# 一般公共预算支出表

单位：唐河县档案局

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
201	一般公共服务支出	159.21	151.21	135.90	15.31	8.00
20126	档案事务	159.21	151.21	135.90	15.31	8.00
2012601	行政运行	159.21	151.21	135.90	15.31	8.00
	合 计	159.21	151.21	135.90	15.31	8.00

# 一般公共预算基本支出表

单位：唐河县档案局

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
301	工资福利支出	133.71	133.71	0.00
30101	基本工资	82.05	82.05	0.00
30102	津贴补贴	2.46	2.46	0.00
30103	奖金	7.94	7.94	0.00
30107	绩效工资	4.88	4.88	0.00
30108	机关事业单位基本 养老保险缴费	13.13	13.13	0.00
30110	职工基本医疗保险 缴费	6.85	6.85	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.44	0.44	0.00
30113	住房公积金	8.20	8.20	0.00
30199	其他工资福利支出	7.76	7.76	0.00
302	商品和服务支出	15.31	0.00	15.31
30201	办公费	1.50	0.00	1.50
30202	印刷费	1.50	0.00	1.50
30205	水费	1.00	0.00	1.00
30217	公务接待费	1.50	0.00	1.50
30228	工会经费	0.96	0.00	0.96
30229	福利费	2.01	0.00	2.01
30231	公务用车运行维护 费	1.50	0.00	1.50
30239	其他交通费用	5.34	0.00	5.34
303	对个人和家庭的补 助	2.19	2.19	0.00
30302	退休费	1.51	1.51	0.00
30305	生活补助	0.68	0.68	0.00
	合 计	151.21	135.90	15.31

# 经济分类汇总表

单位：唐河县档案局

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年经济分类支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
301	工资福利支出	133.71	133.71	0.00
30101	基本工资	82.05	82.05	0.00
30102	津贴补贴	2.46	2.46	0.00
30103	奖金	7.94	7.94	0.00
30107	绩效工资	4.88	4.88	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	13.13	13.13	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	6.85	6.85	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.44	0.44	0.00
30113	住房公积金	8.20	8.20	0.00
30199	其他工资福利支出	7.76	7.76	0.00
302	商品和服务支出	15.31	0.00	15.31
30201	办公费	1.50	0.00	1.50
30202	印刷费	1.50	0.00	1.50
30205	水费	1.00	0.00	1.00
30217	公务接待费	1.50	0.00	1.50
30228	工会经费	0.96	0.00	0.96
30229	福利费	2.01	0.00	2.01
30231	公务用车运行维护费	1.50	0.00	1.50
30239	其他交通费用	5.34	0.00	5.34
303	对个人和家庭的补助	2.19	2.19	0.00
30302	退休费	1.51	1.51	0.00
30305	生活补助	0.68	0.68	0.00
	合 计	151.21	135.90	15.31

## 一般公共预算“三公”经费支出表

单位：唐河县档案局					单位：万元
“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
3.00	0.00	1.50	0.00	1.50	1.50

# 政府性基金预算支出表

单位：唐河县档案局

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出
		0.00	0.00	0.00
	合 计	0.00	0.00	0.00

备注：本单位无政府性基金预算支出。

