

附件 1

# 池州市档案馆 2023 年 部门预算

2023 年 1 月

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 1.主要职责
- 2.部门预算构成
- 3.2023 年度主要工作任务

## 第二部分 2023 年部门预算表

- 1.池州市档案馆 2023 年收支总表
- 2.池州市档案馆 2023 年收入总表
- 3.池州市档案馆 2023 年支出总表
- 4.池州市档案馆 2023 年财政拨款收支总表
- 5.池州市档案馆 2023 年一般公共预算支出表
- 6.池州市档案馆 2023 年一般公共预算基本支出表
- 7.池州市档案馆 2023 年政府性基金预算支出表
- 8.池州市档案馆 2023 年国有资本经营预算支出表
- 9.池州市档案馆 2023 年项目支出表
- 10.池州市档案馆 2023 年政府采购支出表
- 11.池州市档案馆 2023 年政府购买服务支出表

## 第三部分 2023 年部门预算情况说明

- 1.关于 2023 年收支总表的说明
- 2.关于 2023 年收入总表的说明
- 3.关于 2023 年支出总表的说明
- 4.关于 2023 年财政拨款收支总表的说明
- 5.关于 2023 年一般公共预算支出表的说明

- 6.关于 2023 年一般公共预算基本支出表的说明
- 7.关于 2023 年政府性基金预算支出表的说明
- 8.关于 2023 年国有资本经营预算支出表的说明
- 9.关于 2023 年项目支出表的说明
- 10.关于 2023 年政府采购支出表的说明
- 11.关于 2023 年政府购买服务支出表的说明
- 12.其他重要事项情况说明

#### 第四部分 名词解释

# 第一部分 部门概况

## 一、主要职责

- （一）贯彻执行国家、省和本市有关档案工作的法律、法规、规章和方针、政策；
- （二）接收市直各单位和其他组织按规定移交进馆的档案资料，征集散存在社会上的珍贵档案资料；
- （三）保管档案，维护档案的完整与安全；
- （四）对馆藏档案进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用；
- （五）指导市直和县區档案业务工作；
- （六）承担全市档案专业技术资格评审的事务性工作；
- （七）承办市委交办的其他任务。

## 二、部门预算构成

池州市档案馆 2023 年度单位预算仅包括单位本级预算，无其他下属单位预算。

## 三、2023 年度主要工作任务

2023 年，市档案馆坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和二十届一中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记关于档案工作的重要批示精神，牢记档案工作姓党的政治属性，全力服务于现代化“三优池州”建设。

- （一）接收档案资料 10000 余卷（件）进馆；

- (二) 持续做好线上线下馆藏档案查询服务工作;
- (三) 组织开展池州地区教育局(1966—1980年)档案资料开放审核工作;
- (四) 编撰《中共池州党史第三卷》、《池州年鉴 2022》档案管理内容;
- (五) 研制开发档案文化小产品,征集红色档案资料;
- (六) 完成市档案馆数字档案馆(一期)项目建设工作;
- (七) 开展市直单位电子档案接收试点工作;
- (八) 积极做好党建、意识形态、信访、文明创建、双拥、招商引资和平安建设等各项工作;
- (九) 做好市委、市政府和省档案馆交办的其他工作。

## **第二部分 2023 年部门预算表**

1. 池州市档案馆 2023 年收支总表
2. 池州市档案馆 2023 年收入总表
3. 池州市档案馆 2023 年支出总表
4. 池州市档案馆 2023 年财政拨款收支总表
5. 池州市档案馆 2023 年一般公共预算支出表
6. 池州市档案馆 2023 年一般公共预算基本支出表
7. 池州市档案馆 2023 年政府性基金预算支出表
8. 池州市档案馆 2023 年国有资本经营预算支出表

9. 池州市档案馆 2023 年项目支出表

10. 池州市档案馆 2023 年政府采购支出表

11. 池州市档案馆 2023 年政府购买服务支出表

## 第三部分 2023 年部门预算情况说明

### 一、关于 2023 年收支总表的说明

按照综合预算的原则，池州市档案馆所有收入和支出均纳入部门预算管理。池州市档案馆 2023 年收支总预算 248.9 万元，收入全部是一般公共预算拨款收入，支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。

### 二、关于 2023 年收入总表的说明

池州市档案馆 2023 年收入预算 248.9 万元，其中，本年收入 248.9 万元，上年结转收入 0 万元。

本年收入 248.9 万元，收入全部为一般公共预算拨款收入，比 2022 年预算增加 32.8 万元，增长 15.18%，增长原因主要是人员工资增加。

### 三、关于 2023 年支出总表的说明

池州市档案馆 2023 年支出预算 248.9 万元，比 2023 年预算增加 32.8 万元，增长 15.18%，增长原因主要是人员工资增加。其中，基本支出 216.4 万元，占 86.94%，主要用于保障机构正常运转、完成日常工作任务；项目支出 32.6 万元，占 13.06%，主要用于档案馆库房正常运转及维护、档案保护及利用、选派干部生活补助等支出。

### 四、关于 2023 年财政拨款收支总表的说明

池州市档案馆 2023 年财政拨款收支预算 248.9 万元。

收入按资金来源分全部为一般公共预算拨款；按资金年度分全部为当年财政拨款收入。支出按功能分类分为：一般公共服务支出 176.6 万元，占 70.94%；社会保障和就业支出 51.4 万元，占 20.64%；卫生健康支出 4.9 万元，占 1.96%；住房保障支出 16.1 万元，占 6.46%。

## 五、关于 2023 年一般公共预算支出表的说明

### （一）一般公共预算支出规模变化情况。

池州市档案馆 2023 年一般公共预算支出 248.9 万元，比 2022 年预算增加 32.8 万元，增长 15.18%，主要原因是列支退休人员增加补贴。

### （二）一般公共预算支出结构情况。

一般公共服务支出 176.6 万元，占 70.94%；社会保障和就业支出 51.4 万元，占 20.64%；卫生健康支出 4.9 万元，占 1.96%；住房保障支出 16.1 万元，占 6.46%。

### （三）一般公共预算支出具体情况。

1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）2023 年预算 144.1 万元，比 2022 年预算增加 19 万元，增长 15.19%，增长原因主要是人员工资增加。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）2023 年预算 32.6 万元，比 2022 年预算减少 6.1 万元，下降 15.76%，下降原因主要是精简开支。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）2023 年预算 28.4 万元，比

2022 年预算增加 28.1 万元，增长 9366.67%，增长原因主要是列支退休人员增加补贴。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2023 年预算 17 万元，比 2022 年预算增加 3.2 万元，增长 23.19%，增长原因主要是是人员工资增加。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）2023 年预算 6 万元，比 2022 年预算增加 0.9 万元，增长 13.04%，增长原因主要是人员工资增加。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2023 年预算 4.9 万元，比 2022 年预算减少 0.7 万元，下降 12.5%，下降原因主要是 2022 年度退休一人。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2023 年预算 16.1 万元，比 2022 年预算减少 1 万元，下降 5.85%，下降原因主要是 2022 年度退休一人。

## 六、关于 2023 年一般公共预算基本支出表的说明

池州市档案馆 2023 年一般公共预算基本支出 216.4 万元，其中，人员经费 187.4 万元，公用经费 29 万元。

（一）人员经费 187.4 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房

公积金、其他工资福利支出、其他对个人和家庭的补助。

(二)公用经费 29 万元,主要包括:办公费、咨询费、邮电费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、其他交通费用、其他商品服务支出。

### **七、关于 2023 年政府性基金预算支出表的说明**

池州市档案馆 2023 年没有政府性基金预算拨款收入,也没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### **八、关于 2023 年国有资本经营预算支出表的说明**

池州市档案馆 2023 年没有国有资本经营预算拨款收入,也没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

### **九、关于 2023 年项目支出表的说明**

池州市档案馆 2023 年预算共安排项目支出 32.6 万元,比 2023 年预算减少 6.1 万元,下降 15.76%,下降原因主要是精简开支。主要包括:本年财政拨款安排 32.6 万元(其中,一般公共预算拨款安排 32.6 万元)。

### **十、关于 2023 年政府采购支出表的说明**

池州市档案馆 2023 年预算安排政府采购支出 2.7 万元,比 2021 年预算增加 1.5 万元,增长 125%,增长原因主要是购置空调。其中,一般公共预算安排 2.7 万元,占 100%。

### **十一、关于 2023 年政府购买服务支出表的说明**

池州市档案馆 2023 年没有安排政府购买服务支出。

### **十二、其他重要事项情况说明**

## （一）项目及绩效目标情况。

### 1. “档案保护经费”项目。

（1）项目概述。科学合理核定档案工作经费，将档案馆（室）在抢救保护、安全保密、现代化管理、提供利用、编纂、陈列展览及设备购置和维护等方面的经费列入同级财政预算。保障档案事业的正常发展，为档案资料的收集、保管、开发、编研、利用等创造有利条件，对档案库房和设施的消防、安全、防漏进行常规化检查，对馆藏档案进行科学化管理。

（2）立项依据。根据《市县级综合档案馆业务建设评价办法（试行）》、《关于印发〈国家重点档案保护与开发项目管理细则（试行）〉的通知》（档发〔2017〕6号）、《“十四五”全国档案事业发展规划》，按照部门预算编制和管理有关规定，认真组织开展档案保护工作。

（3）实施主体。池州市档案馆

（4）起止时间。2023年1月至2023年12月

（5）项目内容。保障档案保护工作正常运转。

（6）年度预算安排。2023年财政预算安排22.6万元。

（7）绩效目标。

## 项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	档案保护经费				
主管部门及代码	[416]池州市档案馆	实施单位	池州市档案馆		
项目来源		项目期	1 年		
项目资金 (万元)	年度资金总额:		22.60		
	其中: 财政拨款		22.60		
	上年结转		0		
	其他资金		0		
年度目标	科学合理核定档案工作经费, 将档案馆(室)在抢救保护、安全保密、现代化管理、提供利用、编纂、陈列展览及设备购置和维护等方面的经费列入同级财政预算。保障档案事业的正常发展, 为档案资料的收集、保管、开发、编研、利用等创造有利条件, 对档案库房和设施的消防、安全、防漏进行常规化检查, 对馆藏档案进行科学化管理。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标	指标 1: 提供档案查阅、利用、复制等服务人次		≥100 人次
			聘用人员人数		2 人
			设备购置采购数量		≥3 台、件、套、项
			管理档案数量		≥113000 件、卷
		质量指标	经费支出合规性		是否合规
			维修档案室项目验收合格率		≥95%
			档案资料入库合格率		≥99%
		时效指标	档案保护		1 年
			经费支出时效性		12 月 31 日之前
			维修档案室项目完成及时率		≥95%
	成本指标	档案保护成本		≥2 元/每卷(件)	
	效益指标	社会效益指标	对提高档案管理水平、发展档案事业、建立档案管理机制的影响程度		有较大影响
		可持续影响指标	档案保护成效		有所提升
		满意度指标	群众对档案利用服务满意度		≥ 95%

## （二）机关运行经费。

池州市档案馆 2023 年机关运行经费财政拨款预算 29 万元，比 2022 年预算减少 8.2 万元，下降 22.04%，下降主要原因是精简开支。

## （三）政府采购情况。

池州市档案馆 2023 年政府采购预算 2.7 万元。其中：政府采购货物预算 2.7 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

## （四）国有资产占有使用情况。

截至 2023 年 12 月 31 日，池州市档案馆共有车辆 0 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

2023 年部门预算安排购置公务用车 0 辆，购置费 0 万元；安排购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套），购置费 0 万元；安排购置单价 100 万元以上专用设备 0 台（套），购置费 0 万元。

## （五）绩效目标设置情况。

2023 年，池州市档案馆 3 个项目实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 32.6 万元。

## 第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**指部门或单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

**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、财政专户管理资金：**指按照非税收入管理相关规定，纳入财政专户管理的教育收费等。

**四、事业单位经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**五、附属单位上缴收入：**本单位所属下级单位上缴给本单位的全部收入。

**六、上年结转：**指以前年度安排、结转到本年仍按原用途继续使用的资金。

**七、结转下年：**指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需以后年度按原用途继续使用的资金。

**八、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。

**九、项目支出：**指在除基本支出之外的支出，主要用于完成特定的工作任务和事业发展目标。

**十、机关运行经费：**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、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。