



临汾市档案馆 2021 年度部门预算

目录

第一部分 部门概况

- 一、本部门主要职能
- 二、部门机构设置及预算单位构成情况
- 三、2021 年度部门主要工作任务及目标

第二部分 2021 年度部门预算报表

- 一、临汾市档案馆 2021 年预算收支总表
- 二、临汾市档案馆 2021 年预算收入总表
- 三、临汾市档案馆 2021 年预算支出总表
- 四、临汾市档案馆 2021 年财政拨款收支总表
- 五、临汾市档案馆 2021 年一般公共预算支出预算表
- 六、临汾市档案馆 2021 年一般公共预算安排基本支出分经济科目表
- 七、临汾市档案馆 2021 年政府性基金预算收入预算表
- 八、临汾市档案馆 2021 年政府性基金预算支出预算表
- 九、临汾市档案馆 2021 年政府采购支出预算表
- 十、临汾市档案馆 2021 年机关运行经费预算财政拨款情况统计表
- 十一、临汾市档案馆 2021 年“三公”经费预算财政拨款情况统计表

十二、临汾市档案馆 2021 年市级财政项目支出绩效目标
表

第三部分 2021 年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

2021年临汾市档案馆部门预算公开

第一部分 部门概况

一、主要职能

临汾市档案馆是集中统一管理市委、市政府及市直机关、企事业单位重要档案资料的基地，是市委直属事业单位，公益一类，为正处级。主要职责是：

1.贯彻执行档案工作的方针政策、法律法规和市委、市政府决策部署。

2.负责接收、征集、整理、保管市委、市政府及市直单位等按规定应当进馆的档案资料。收集征集散失在市内外的重要档案资料、文件和史料。

3.集中统一管理市委、市政府及市直单位重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整，确保档案资料的实体和信息安全。

4.组织开展档案信息开发，提供档案资料利用服务，开展政府信息公开信息的查阅服务工作。

5.挖掘档案资源，开展馆藏档案的编研出版工作，制作各类档案专题展览，提供档案文化产品。

6.组织开展各类档案保护，管理技术及档案标准化等研究。

7.组织开展数字档案馆建设，提升档案信息化水平。

8.开展档案宣传工作和社会教育工作，组织开展档案业务协作、学术研究和交流活动。

9.承办市委、市政府交办的其他任务。

二、部门机构设置及预算单位构成情况

1. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括：办公室（机关党组织办公室）、收集征集科、保管科、利用科（临汾市现行文件利用中心）、编研科（展览陈列科）、信息技术科。本部门无下属单位。

2.从预算单位构成看，纳入本部门2021年部门汇总预算编制范围的预算单位共计1家，具体包括：临汾市档案馆部门本级。

三、2021年部门主要工作任务及目标

1、加强档案资源建设。加大档案收集征集力度，依法接收市直机关、团体、市属企事业单位、各类社会组织等应进馆档案资料；收集采集重大活动档案资料和音视频资料。

2、进一步做好档案开放工作。依法开展1990年2100余卷档案开放鉴定工作，不断加大档案开放力度。

3、进一步提升档案利用服务水平。做好馆藏档案资料的提供利用和咨询服务工作，强化主动服务意识，创新服务方式方法，拓展档案查阅利用渠道，全面提升查档窗口服务水平，为群众提供高效快捷服务。

4、做好档案宣传工作。开展“6·9”国际档案日主题宣传活动，扩大档案工作影响力。

5、做好档案数字化工作。继续推进档案信息化进程，对馆藏利用率较高的档案优先开展全文扫描，定期对目录数据进行备份，保证数据完整和安全。

6、做好重要档案异地备份工作。贯彻落实国家档案局提出的“实施重要档案数据异地备份制度”的要求，开展我馆重要档案数据资源异地备份工作，充分保障馆藏重要档案数字资源的完整安全。

7、强化档案安全保障。强化责任落实，加强档案安全风险防范和应急管理，修订完善档案安全突发事件应急预案，加强应急培训和实战演练，组织开展档案安全检查，重要时间节点开展专项检查，及时排查风险隐患，确保馆藏档案实体和信息绝对安全。

8、积极做好新馆启动工作。一是加强与其他市档案馆沟通交流，学习借鉴新馆投入使用的经验和做法；二是积极与财政部门沟通协调，落实投入使用资金，推动做好档案设施设备采购及物业社会化服务项目等工作。

第三部分 2021 年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

临汾市档案馆 2021 年度收入、支出预算总计 1292.78 万元，与上年相比收、支预算总计各减少 1601.83 元，减少 71.25%。其中：

（一）收入预算总计 646.39 万元。包括：

1. 财政拨款收入预算总计 646.39 万元。

（1）一般公共预算收入预算 346.39 万元，与上年相比增加 79.43 万元，增加 29.75%。主要原因是新馆搬迁及新馆物业管理服务费列入一般公共预算收入，上年列入政府性基金收入预算。

（2）政府性基金收入预算 300 万元，与上年相比减少 1681.26 万元，减少了 84.86%，主要原因是压缩经费以及一部分预算列入一般公共预算收入。

2. 财政专户管理资金收入预算总计 0 万元。与上年相比不变。

3. 国有资本经营收入预算总计 0 万元。与上年相比不变。

4. 其他资金收入预算总计 0 万元。与上年相比不变。

（二）支出预算总计 646.39 万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出 300.4 万元，主要用于工资福利支出和项目支出。与上年相比增加 88.57 万元，增加 41.81%。主要原因是新馆搬迁及新馆物业管理服务费列入一般公共预算收入。

2. 公共安全（类）支出 0 万元。

3. 基本支出预算数为 250.51 万元。与上年相比增加 8.75 万元，增加 3.6%。主要原因是人员增资调资。项目支出预算数为 395.88 万元。与上年相比减少 1610.58 万元，增长 80.27%。主要原因是压缩经费。

二、收入预算情况说明

临汾市档案馆本年收入预算合计 646.39 万元，其中：一般公共预算收入 346.39 万元，占 53.59%；政府性基金预算收入 300 万元，占 46.41%。

三、支出预算情况说明

临汾市档案馆本年支出预算合计 646.39 万元，其中：基本支出 250.51 万元，占 38.76%；项目支出 395.88 万元，占 61.24%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

临汾市档案馆 2021 年度财政拨款收、支总预算 1292.78 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各减少 1601.83 万元，减少 71.25%。主要原因是压缩经费。

五、一般公共预算支出预算情况说明

临汾市档案馆 2021 年一般公共预算支出预算 346.39 万元，与上年相比增加 79.43 万元，增加 29.75%。主要原因是新馆搬迁及新馆物业管理服务费列入一般公共预算支出，上年列入政府性基金收入支出。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

临汾市档案馆 2021 年度一般公共预算基本支出预算 250.51 万元，其中：

(一) 人员经费 213.56 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、职工基本医疗保险缴费、机关事业单位养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、绩效工资、退休费、生活补助、住房公积金。

(二) 公用经费 36.95 万元。主要包括：办公费、印刷费、电费、邮电费、差旅费、维修(护)费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

临汾市档案馆 2021 年政府性基金支出预算支出 300 万元。与上年相比减少 1681.26 万元，主要原因是压缩经费。

八、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出预算情况说明

临汾市档案馆 2021 年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出中，因公出国(境)费支出 0 万元，公务用车购置及运行费支出 0 万元，公务接待费支出 0 万元。具体情况如下：

1. 因公出国(境)费预算支出 0 万元，比上年相比不变。
2. 公务用车购置及运行费预算支出 0 万元。其中：
 - (1) 公务用车购置预算支出 0 万元，比上年相比不变。
 - (2) 公务用车运行维护费预算支出 0 万元，比上年相比不变。
3. 公务接待费预算支出 0 万元，比上年预算减少 1.92 万元。

九、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

本单位无机关运行经费。

十、政府采购支出预算情况说明

2021年度政府采购支出预算总额363.42万元，其中：拟采购货物支出300.54万元、拟购买服务支出62.88万元。

十一、国有资产占用情况

本部门共有车辆0辆。

十二、预算绩效目标设置情况说明

2021年度，本部门单位共5个项目纳入绩效目标管理，涉及财政性资金合计395.88万元；其中档案馆开馆经费项目涉及资金1981.26万元，为涉密项目，不予公开。本部门单位整体支出（纳入、未纳入）绩效目标管理，涉及财政性资金395.88万元。

十三、其他说明

（一）政府债券使用情况

我单位未使用政府债券。

（二）其他

无

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

二、一般公共预算：包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

三、其他资金：包括事业收入、经营收入、其他收入等。

四、基本支出：指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

五、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

六、“三公”经费：指部门用一般公共预算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、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。

七、机关运行经费：指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用。

