**长子县档案馆**

2022年度部门预算公开编制目录

目 录

第一部分 概况

一、本单位职责

二、机构设置情况

第二部分 2022年度单位预算报表

一、部门2022年预算收支总表

二、部门2022年预算收入总表

三、部门2022年预算支出总表

四、部门2022年财政拨款收支总表

五、部门2022年一般公共预算支出预算表

六、部门2022年一般公共预算安排基本支出分经济科目表

七、部门2022年政府性基金预算收入预算表

八、部门2022年政府性基金预算支出预算表

九、部门2022年国有资本经营预算收支预算表

十、部门2022年“三公”经费支出预算表

十一、部门2022年机关运行经费预算财政拨款情况表

第三部分 2022年度单位预算情况说明

一、2022年度部门预算数据变动情况及原因

二、“三公”经费增减变动原因说明

三、机关运行经费增减变动原因说明

四、政府采购情况

五、绩效管理情况

六、国有资产占有使用情况

七、其他说明

1. 政府购买服务指导性目录
2. 其他

第四部分 名词解释

长子县档案馆

2022年度部门预算相关说明

第一部分、 概况

一、本部门职责

1、贯彻执行档案工作的方针政策、法律法规和县委、县政府决策部署。

2、负责接收、征集、整理、保管县委、县政府及县直单位等按规定应当尽管的档案资料。收集征集散失在县内外的有关重要档案资料、文件和史料。

3、集中统一管理县委、县政府及县直单位重要档案资料，保守党和国家机密，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，组织开展档案业务培训和交流活动。

9、承办县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

根据《中共长子县委办公室长子县人民政府办公室关于印发<长子县机构改革实施方案>的通知》（长子办发〔2019〕10号），长子县档案馆是县委直属事业单位，公益一类，为正科级。内设科室5个，分别为综合办公室、档案管理股、电子信息股、鉴定保护股、编研股，无下属单位。

第二部分 2022年度单位预算报表

一、部门2022年预算收支总表

二、部门2022年预算收入总表

三、部门2022年预算支出总表

四、部门2022年财政拨款收支总表

五、部门2022年一般公共预算支出预算表

六、部门2022年一般公共预算安排基本支出分经济科目表

七、部门2022年政府性基金预算收入预算表

八、部门2022年政府性基金预算支出预算表

九、部门2022年国有资本经营预算收支预算表

十、部门2022年“三公”经费支出预算表

十一、部门2022年机关运行经费预算财政拨款情况表

**第三部分、 2022年度部门预算情况说明**

一、2022年度部门预算数据变动情况及原因

2022年度收入预算136.97万元，比2021年增加13.41万元，增加10.85%。其中：一般公共预算资金113.85万元，比上年增加21.82万元。

2022年度支出预算136.97万元，比2021年增加13.41万元，增加10.85%。其中：一般公共服务增加21.82万元；项目支出增加9.29万元，主要是档案保护信息化建设及村级档案室 标准化建设示范村等业务经费。

二、“三公”经费增减变动原因说明

“三公”经费支出将按照厉行结余的原则，统筹兼顾，合理安排，严格执行标准制度，提高经费的使用效益。2022年“三公”经费预算收入共计0万元，与2021年相比无变动。其中公务接待费0万元，比2021年持平，无变动。公务用车运行维护费0万元，比2021年持平，无变动，主要没有公车。

三、机关运行经费增减变动原因说明

长子县档案馆2022年的机关运行经费财政拨款预算8.9万元，比2021年预算增加0.3万元，增加3.49%，主要原因是增加1人。

四、政府采购情况

2022年长子县档案馆政府采购预算总额0万元，其中政府采购货物预算10.4万元，政府采购服务0万元。

五、绩效管理情况

2022年长子县档案馆本级实行绩效目标管理项目3个，分别为档案信息化系统软件更新经费、县级档案馆标准化建设经费、村级档案室标准化建设示范村、档案专项保护费及保健津贴、2021年度创建全国文明城市建设经费，涉及一般公共预算当年拨款40.81万元。

六、国有资产占有使用情况

1、车辆情况：截止2021年12月，无车辆。

2、房屋情况：办公用房3400平方米，担负供暖面积3400平方米。

3、其他国有资产占有使用情况。

截止2021年底，我单位无占有其他国有资产情况。

七、其他说明

1. 政府购买服务指导性目录

我单位不涉及此项业务。

1. 其他

第四部分 名词解释

一、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。

二、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任

务和事业发展目标所发生的支出。

三、“三公”经费：指市直部门用一般公共预算安排的因公出国（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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

四、机关运行经费：指行政单位和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。

五、政府购买服务：根据我国现行政策规定，政府购买服务，是指充分发挥市场机制作用，将国家机关属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等情况向其支付费用的行为。

六、一般公共预算：是指以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

七、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定，在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。

八、国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预预算。

九、财政专户管理资金：专指教育收费，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、党校收费、教育考试考务费，函大、电大、夜大及短训班培训费等。

十、单位资金：是指除政府预算资金和财政专户管理资金以外的资金，包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入。

十一、上年结转：指以前年度预算安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。