**曲沃县档案馆2019年度部门决算信息公开**

**第一部分 单位概况**

**一、主要职能**

（一）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。

（二）负责接收、征集、整理、保管县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织按规定应当进馆的档案资料。收集征集散失在县内外的有关重要档案资料、文件和史料。

（三）集中统一管理县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织重要档案资料，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。

（四）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。

（五）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。

（六）组织开展各类档案保护、管理技术及档案标准化等研究。

（七）组织开展数字档案馆建设，提升档案信息化水平。

（八）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、讨论和交流活动。

（九）承办县委、县人民政府交办的其他任务。

**二、部门决算单位构成**

曲沃县档案馆属县委直属事业单位，正科级建制，是集中统一管理县委、县政府及县直机关、团体、企事业单位和其他组织重要档案资料的基地，下设4个股室：办公室、综合管理股、信息化管理股、编研利用股。

目前我馆共有财政供养人员15人，其中参公人员9名，事业人员6名。

**第二部分 2019年度部门决算报表**

一、曲沃县档案馆2019年收入支出决算表（见附表）

二、曲沃县档案馆2019年收入决算表（见附表）

三、曲沃县档案馆2019年支出决算表（见附表）

四、曲沃县档案馆2019年财政拨款收入支出决算总表（见附表）

五、曲沃县档案馆2019年一般公共预算财政拨款支出决算表（一）（见附表）

六、曲沃县档案馆2019年一般公共预算财政拨款支出决算表（二）（见附表）

七、曲沃县档案馆2019年一般公共预算财政拨款“三公”经费公开表（见附表）

八、曲沃县档案馆2019年政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（见附表）

九、曲沃县档案馆2019年部门决算公开相关信息统计表（见附表）

**第三部分 2019年度部门决算情况说明**

**一、部门收入情况**

我单位2019年部门收入172.9万元，其中：公共预算财政拨款收入172.9万元，同比上年增加21.14万元，同比增加13.9%。公共预算财政拨款收入比上年增加的原因是2019年机关事业单位人员基本工资标准提高。

**二、部门支出执行情况**

我单位2019年部门支出172.9万元，其中：公共预算财政拨款支出172.9万元，同比上年增加22.42万元，同比增加14.9%，增加的原因是2019年机关事业单位人员经费增加。

基本支出157.9万元，其中：工资福利支出138.42万元，同比增加37.5万元，同比增加37.16%，增加的主要原因是人员经费增加；商品和服务支出 19.48万元，同比增加0.93万元，同比增加5.01%；对个人和家庭的补助支出0万元，同比上年减少1.12万元，同比减少100%。

项目支出15万元，同比减少14.9万元，同比减少49.83%，其中：商品和服务支出12.55万元，同比上年减少14.86万元，同比减少54.21%。，其它资本性支出2.45万元，同比上年减少0.04万元，同比减少1.61%。其中其他资本性支出中：台式电脑、高压细水雾质量保证金共计2.45万元，减少的主要原因是本年度项目所需费用减少。。

**三、“三公”经费支出情况**

我单位年末公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆，公务用车车运行维护费0万元，本年度使用公共预算财政拨款支出国内公务接待0次，无外事接待。

“三公”经费降低是因为我局深入贯彻中央八项规定，严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》及相关制度规定，从严规范单位经费的支出管理，强化财务监督，提高资金使用效益。

**四、机关运行经费支出情况**

2019年本单位机关运行经费支出19.48万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致），比2018年增加（决算）0.94万元，主要因为人员增加，机关运行经费增大。

**五、政府采购情况**

2019年政府采购预算总额0万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算万元，实际采购总额0万元，其中：政府采购货物0万元、政府采购工程0万元、政府采购服务0万元。

**六、关于国有资产占用情况**

截止2019年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中：一般公务用车1辆，一般执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；办公用房150平方米，价值0万元；单位价值100万元以上的大型设备0台（套）。

**七、单位绩效评价工作情况及评价结果**

（一）预算执行情况：2019年度我单位调整预算172.9万元，上年结转2.40万元，实际支出172.9万元，其中：基本支出157.9万元，项目支出15万元，结转下年0万元。

（二）实际工作绩效

1.档案馆职能作用发挥更加突出：广泛接收征集、管理更加高效、利用效果更加明显、爱国主义教育基地作用充分发挥

2.强化指导，促进全县档案管理更加规范

3.扩大宣传，全社会档案意识进一步增强

4.强化执法，全县依法治档形成浓厚氛围

5.强化培训，全面提升档案员业务能力

（三）存在的问题

1、档案数字化要加快步伐

2、专业人才队伍素质需加强

3、对外服务的范围还需拓宽。

**第四部分 名词解释**

财政预算也称为公共财政预算，是指政府的基本财政收支计划，是按照一定的标准将财政收入和财政支出分门别类地列入特定的收支分类表格之中，以清楚反映政府的财政收支状况。透过公共财政预算，可以使人们了解政府活动的范围和方向，也可以体现政府政策意图和目标。
　　财政预算由一般财政收入和财政预算支出组成。财政预算收入主要是指部门所属事业单位取得的财政拨款、行政单位预算外资金、事业收入、事业单位经营收入、其他收入等；财政预算支出是指部门及所属事业单位的行政经费、各项事业经费、社会保障支出、基本建设支出、挖潜改造支出、科技三项费用及其他支出。而基金预算收入是指部门按照政策规定取得的基金收入。基金预算支出是指部门按照政策规定从基金中开支的各项支出。

工资福利支出：反映单位开支的在职职工和临时聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。其下设款级科目包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食费、伙食补助费、其他工资福利支出。

商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的各项支出，不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映。

对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭补助方面的支出，其下设款级科目包括：离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费、助学金、奖励金、生产补贴、离退休人员提租补贴、离退休人员购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

办公费：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、传真费、网络通讯费等。

会议费：反映会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。

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）费用。

公务用车运行维护费：反映单位公务用车的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等。

房屋建筑物购建：反映用于购买、自行建造办公用房、仓库、职工生活用房、食堂等建筑物（含附属设施，如电梯、通讯线路、水气管道等）的支出。开工时必须有工程预算书和施工协议，完工时必须有审计局签章的竣工决算报告书、建筑安装业的税务发票。同时，作固定资产增加的账务处理。
  办公设备的购置：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出。如购置空调、打印机、复印机等，必须办理政府采购手续，同时作固定资产增加的账务处理。
  大型修缮：反映按财务会计制度规定允许资本化的各类设备、建筑物、公共基础设施等大型修缮的支出。同时，作增加固定资产的账务处理。
  信息网络购建：反映政府用于信息网络方面的支出。如计算机硬件、软件购置、开发、应用支出等（如果购建的计算机硬件、软件等不符合财务会计制度规定的固定资产确认标准的，不在此科目反映）。同时，作固定资产增加的账务处理。

项目支出是行政事业单位为完成特定的行政工作任务和事业发展目标除正常经费以外的开支，反映单位购置固定资产、购建基础设施、大型修缮等发生的支出。

机关运行经费与部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致。

“三公”经费是指财政拨款支出安排的出国（境）费、车辆购置及运行费、公务接待费这三项经费。