东湖区档案馆部门2019年度部门决算

目 录

**第一部分 东湖区档案馆**部门**概况**

一、部门主要职责

二、部门基本情况

第二部分 2019年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算

表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资产占用情况表

第三部分 2019年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算

情况说明

六、机关运行经费支出情况说明

七、政府采购支出情况说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

**第一部分** 东湖区档案馆部门**概况**

**一、部门主要职责**

（一）对全区档案事业实行统筹规划、宏观管理，编制档案事业中长期发展规划、年度工作计划并组织实施：组织、指导、检查、协调全区各级各类档案业务工作。

（二）认真贯彻、执行党和国家有关档案工作的方针、政策、法律法规及地方性政策法规、规章制度并组织实施，依法进行档案行政执法和监督。

（三）组织并指导本区内的档案理论与档案科学技术研究，推进全区档案工作科学化、标准化和现代化建设。

（四）负责档案宣传工作，组织开展档案法制宣传教育。

（五）负责接收、整理、保管、公开区政府各部门报送的政府公开信息，并做好指导、协调工作；审查区档案馆向社会开放档案的内容和控制范围。

（六）负责接收和统一管理全区各镇、街办（管理处）、区委各部门、区直各单位的档案资料，严格保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料安全。

（七）负责组织调查、征集全区散存在社会和其他门类的档案资料，不断丰富馆藏。

（八）负责组织开展全区档案编研、信息开发、利用和管理工作，推进档案信息网络建设，充分发挥档案信息资源作用。

（九）制定全区档案干部队伍建设规划，组织实施档案专业教育和档案干部培训工作。

（十）负责推进本单位的信息公开工作。

（十一）承办区委、区政府交办的其他事项。

**二、部门基本情况**

纳入本套部门决算汇编范围的单位共1个。包括南昌市东湖区档案馆。本部门2019年末编制人数4人，其中全额拨款事业编制4人；年末实有人数3人（参公），外聘人员3人。

第二部分 2019年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算

表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资产占用情况表

（详见附表）

第三部分 2019年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

本部门2019年度收入总计99.41万元，其中年初结转和结余14.65万元，较2018年减少11.21万元，下降10.14%；本年收入合计84.76万元，较2018年减少8.19万元，减少8.8%，主要原因是：财政拨款减少。

本年收入的具体构成为：财政拨款收入80.72万元，占95.24%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入4.03万元，占4.76%。

二、支出决算情况说明

本部门2019年度支出总计99.41万元，其中本年支出合计99.41 万元，较2018年增加3.44万元，增长3.58%，主要原因是档案业务支出增加；年末结转和结余0万元，较2018年减少14.65万元，下降100%，主要原因是：档案业务支出增加。

本年支出的具体构成为：基本支出99.4万元，占100%；项目支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；其他支出（对附属单位补助支出、上缴上级支出）0万元，占0%。

三、财政拨款支出决算情况说明

本部门2019年度财政拨款本年支出年初预算数为85.67万元，决算数为95.37万元，完成年初预算的111.32%。其中：

（一）一般公共服务支出年初预算数为79.70万元，决算数为89.40万元，完成年初预算的112.17%，主要原因是：上年有结余。

（二）公共安全支出年初预算数为0万元，决算数为0万元，完成年初预算的0%，主要原因是无公共安全支出。

（三）社会保障和就业支出年初预算数为3.48万元，决算数为3.48万元，完成年初预算的100%，主要原因是：预算编制准确，规范支出。

（四）住房保障支出年初预算数为2.49万元，决算数为2.49万元，完成年初预算的100%，主要原因是预算编制准确，规范支出。

**四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

本部门2019年度一般公共预算财政拨款基本支出95.37万元，其中：

（一）工资福利支出76.64万元，较2018年增加7.81万元，增长10.19 %，主要原因是：增资

（二）商品和服务支出18.73万元，较2018年增加1.39万元，增长7.99%，主要原因是：业务量增加。

（三）对个人和家庭补助支出0万元，较2018年增加0 万元，增长0 %，主要原因是：无补助支出。

（四）资本性支出0万元，较2018年增加0万元，增长0%，主要原因是：无资本性支出

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门2019年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算数为2万元，决算数为0.063万元，完成年初预算的3.15%，决算数较2018年增加0.0058万元，增长10.07%，其中：

1. 因公出国（境）支出年初预算数为0万元，决算数为 0 万元，完成年初预算的 0%，决算数较2018年增加0万元，增长0%。决算数较年初预算数增加的主要原因是：无因公出境

（二）公务接待费支出年初预算数为2万元，决算数为0.063万元，完成年初预算的3.15%，决算数较2018年增加0.0058万元，增长10.07%。决算数较年初预算数增加的主要原因是：严格按照文件要求控制公务接待支出。

（三）公务用车购置及运行维护费支出0万元，其中公务用车购置年初预算数为0万元，决算数为0万元，完成年初预算的0 %，决算数较2018年增加（减少） 0 万元，增长（下降）0 %。决算数较年初预算数增加（减少）的主要原因是：无公务用车。公务用车运行维护费支出年初预算数为0万元，决算数为 0 万元，完成年初预算的 0%，决算数较2018年增加（减少）0 万元，增长（下降）0 %。决算数较年初预算数增加（减少）的主要原因是：无公务用车

六、机关运行经费支出情况说明

本部门2019年度机关运行经费支出18.73万元，较年初预算数持平，主要原因是：合理编制预算，规范支出。

1. 政府采购支出情况说明

本部门2019年度政府采购支出总额9.77万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出9.77万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

八、国有资产占用情况说明。

截止2019年12月31日，本部门国有资产占用情况见公开09表《国有资产占用情况表》。本部门共0辆车。

**九、预算绩效情况说明**

（一）绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对2019年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目1个，二级项目0个，共涉及资金28.5万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

组织对“档案管理专项”项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出28.5万元。从评价情况来看，东湖区档案馆对2019年档案管理专项资金严格按照《东湖区区级档案管理专项资金管理办法（暂行）》进行收支和管理，项目资金使用包括档案馆库建设2.3万元、档案资源建设1.43万元、档案业务培训0.52万元、档案法制宣传0.43万元、档案馆日常管理维护23.82万元，

（二）部门决算中项目绩效自评结果

档案管理专项绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，档案管理项目绩效自评得分为89.7分。项目全年预算数为28.5万元，执行数为28.5 万元，完成预算的100%。主要产出和效果：一是适时添置档案馆库设施，做到既确保档案安全，又确保档案高效利用服务；二是加强档案资源建设，实现馆藏档案数量质量双提升。三是开展档案法制宣传，增强全社会档案法制意识；四是不断完善档案馆数据库建设，档案利用更加快捷。五是档案档案馆日常管理，确保档案馆库的安全、高效利用。发现的问题及原因：一是项目目标设立不够量化、细化。下一步改进措施：一是加强立项工作，制定详细的项目组织实施计划，明确细化和量化设定工作目标，多项工作可在工作计划阶段设立相对准确的量化目标，有利于在项目实施过程中开展目标追踪，及时掌握目标的实现程度且避免不利影响。

档案管理专项项目绩效自评综述：项目项目实施过程中资金到位及时，使用得当。明确权利义务，有效保证了东湖区2019年档案管理项目的运行。在实行过程中专项资金要求做到按照项目进行管理，根据项目用途，按照合理规划、科学论证，统一分配、分级管理，专款专用、追踪问效的原则进行分配、管理、使用和评价。专项资金纳入部门预算，编制专项资金管理办法，建立完整规范的财务管理制度，实行专账核算。

项目综合评定结论为：良好。

1. 名词解释
2. 1.财政拨款收入：指上级财政当年拨付的资金。  
   　　2.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。  
   　　3.上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。  
   　　4.基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。  
   　　5.“三公”经费：指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。  
   　　6.一般公共服务（类）财政事务(款)行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。  
   　　7.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。  
   　　8.机关运行经费：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、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、办公用房管理费、办公用车运行维护费以及其他费用。