涞源县档案局2021年单位预算

一、涞源县档案馆本级收支预算

单位预算收支总表

| 241001涞源县档案局本级 | 预算年度：2021 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | 支出 |
| 项 目 | 预算数 | 项 目 | 预算数 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款收入 | 177.24 | 一、一般公共服务支出 | 138.98 |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款收入 |  | 二、外交支出 |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款收入 |  | 三、国防支出 |  |
| 4 | 四、财政专户管理资金收入 |  | 四、公共安全支出 |  |
| 5 | 五、事业收入 |  | 五、教育支出 |  |
| 6 | 六、事业单位经营收入 |  | 六、科学技术支出 |  |
| 7 | 七、上级补助收入 |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |
| 8 | 八、附属单位上缴收入 |  | 八、社会保障和就业支出 | 32.15 |
| 9 | 九、其他收入 |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 |  |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 6.11 |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |
| 31 | 本年收入合计 | 177.24 | 本年支出合计 | 177.27 |
| 32 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 33 | 收入总计 | 177.24 | 支出总计 | 177.24 |

单位预算收入总表

| 241001涞源县档案局本级 | 预算年度：2021 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 本年收入 | 上年结转 |
| 科目 编码 | 科目名称 | 小计 | 财政拨款 收入 | 财政专户 收入 | 事业收入 | 经营收入 | 上级补助收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  | 合计 | 177.24 | 177.24 | 177.24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 138.98 | 138.98 | 138.98 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20126 | 档案事务 | 138.98 | 138.98 | 138.98 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2012601 | 行政运行 | 131.58 | 131.58 | 131.58 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2012604 | 档案馆 | 7.40 | 7.40 | 7.40 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 32.15 | 32.15 | 32.15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 32.15 | 32.15 | 32.15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 2080502 | 事业单位离退休 | 11.35 | 11.35 | 11.35 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 13.87 | 13.87 | 13.87 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 6.93 | 6.93 | 6.93 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 221 | 住房保障支出 | 6.11 | 6.11 | 6.11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 22102 | 住房改革支出 | 6.11 | 6.11 | 6.11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 2210201 | 住房公积金 | 6.11 | 6.32 | 6.11 |  |  |  |  |  |  |  |

单位预算支出总表

| 241001涞源县档案局本级 | 预算年度：2021 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 经营支出 | 上解上级 支出 | 对附属单位补助支出 |
| 科目 编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  | 合计 | 177.24 | 169.84 | 7.40 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 138.98 | 131.58 | 7.40 |  |  |  |
| 3 | 20126 | 档案事务 | 138.98 | 131.58 | 7.40 |  |  |  |
| 4 | 2012601 | 行政运行 | 131.58 | 131.58 |  |  |  |  |
| 5 | 2012604 | 档案馆 | 7.40 |  | 7.40 |  |  |  |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 32.15 | 32.15 |  |  |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 32.15 | 32.15 |  |  |  |  |
| 8 | 2080502 | 事业单位离退休 | 11.35 | 11.35 |  |  |  |  |
| 9 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 13.87 | 13.87 |  |  |  |  |
| 10 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 6.93 | 6.93 |  |  |  |  |
| 11 | 221 | 住房保障支出 | 6.11 | 6.11 |  |  |  |  |
| 12 | 22102 | 住房改革支出 | 6.11 | 6.11 |  |  |  |  |
| 13 | 2210201 | 住房公积金 | 6.11 | 6.11 |  |  |  |  |

单位预算财政拨款收支总表

| 241001涞源县档案局本级 | 预算年度：2021 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | 支出 |
| 项 目 | 金额 | 项 目 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政 拨款 | 国有资本经营预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款 | 177.24 | 一、一般公共服务支出 | 138.98 | 138.98 |  |  |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款 |  | 二、外交支出 |  |  |  |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款 |  | 三、国防支出 |  |  |  |  |
| 4 |  |  | 四、公共安全支出 |  |  |  |  |
| 5 |  |  | 五、教育支出 |  |  |  |  |
| 6 |  |  | 六、科学技术支出 |  |  |  |  |
| 7 |  |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |  |  |  |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 32.15 | 32.15 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 |  |  |  |  |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |  |  |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 |  |  |  |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |  |  |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |  |  |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |  |  |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |  |  |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 |  |  |  |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 6.11 | 6.11 |  |  |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |  |  |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |  |  |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |  |  |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |  |  |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |  |  |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |  |  |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |  |  |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |  |  |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |  |  |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |  |  |  |
| 31 | 本年收入合计 | 177.27 | 本年支出合计 | 177.24 | 177.24 |  |  |
| 32 | 年初财政拨款结转和结余 |  | 年末财政拨款结转和结余 |  |  |  |  |
| 33 | 一、一般公共预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 34 | 二、政府性基金预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 35 | 三、国有资本经营预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 收入总计 | 177.24 | 支出总计 | 177.24 | 177.24 |  |  |

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

| 241001涞源县档案局本级 | 预算年度：2021 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 177.24 | 169.84 | 7.40 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 138.98 | 138.98 | 7.40 |
| 3 | 20126 | 档案事务 | 138.98 | 138.98 | 7.40 |
| 4 | 2012601 | 行政运行 | 131.58 | 131.58 |  |
| 5 | 2012604 | 档案馆 | 7.40 |  | 7.40 |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 32.15 | 32.15 |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 32.15 | 32.15 |  |
| 8 | 2080502 | 事业单位离退休 | 11.35 | 11.35 |  |
| 9 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 13.87 | 13.87 |  |
| 10 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 6.93 | 6.93 |  |
| 11 | 221 | 住房保障支出 | 6.11 | 6.11 |  |
| 12 | 22102 | 住房改革支出 | 6.11 | 6.11 |  |
| 13 | 2210201 | 住房公积金 | 6.11 | 6.11 |  |

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

| 241001涞源县档案局本级 | 预算年度：2021 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 支出部门经济分类科目 | 一般公共预算基本支出 |
| 科目编码 | 科目名称 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 169.84 | 161.66 | 8.18 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 145.97 | 145.97 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 49.83 | 49.83 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 28.47 | 28.47 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 25.43 | 25.43 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 9.36 | 9.36 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 13.87 | 13.87 |  |
| 8 | 30109 | 职业年金缴费 | 6.93 | 6.93 |  |
| 9 | 30110 | 城镇职工基本医疗保险缴费 | 5.08 | 5.08 |  |
| 10 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 0.89 | 0.89 |  |
| 11 | 30113 | 住房公积金 | 6.11 | 6.11 |  |
| 12 | 302 | 商品和服务支出 | 9.62 | 1.44 | 8.18 |
| 13 | 30201 | 办公费 | 1.17 |  | 1.17 |
| 14 | 30202 | 印刷费 | 1.00 |  | 1.00 |
| 15 | 30206 | 电费 | 1.10 |  | 1.10 |
| 16 | 30207 | 邮电费 | 0.54 |  | 0.54 |
| 17 | 30299 | 其它商品和服务支出 | 0.17 |  | 0.17 |
| 18 | 30211 | 差旅费 | 2.20 |  | 2.20 |
| 19 | 30217 | 公务接待费 | 2.00 |  | 2.00 |
| 20 | 30239 | 其他交通费用 | 1.44 | 1.44 |  |
| 21 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 14.25 | 14.25 |  |
| 22 | 30301 | 离休费 | 7.95 | 7.95 |  |
| 23 | 30302 | 退休费 | 3.40 | 3.40 |  |
| 24 | 30399 | 其他对个人和家庭的补助 | 2.90 | 2.90 |  |

单位预算政府基金预算财政拨款支出表

| 241001涞源县档案局本级 | 预算年度：2021 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

| 241001涞源县档案局本级 | 预算年度：2021 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

| 241001涞源县档案局本级 | 预算年度：2021 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 资 金 性 质 |
| 合计 | 一般公共预算 财政拨款 | 政府性基金 预算拨款 | 国有资本经营 预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 合计 | 2.00 | 2.00 |  |  |
| 2 | 一、因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 3 | 二、公务用车购置及运维费 |  |  |  |  |
| 4 |  其中：公务用车购置费 |  |  |  |  |
| 5 |  公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 6 | 三、公务接待费 | 2.00 | 2.00 |  |  |

涞源县档案馆本级2021年单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将涞源县档案局本级2021年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

单位职责：

㈠涞源县档案局位于开源路17号，现有在编人员14名，离退休人员19名，下设综合股、业务股、法规股。部门职责：1贯彻执行国家有关档案工作的法律、法规，结合实际，制定档案工作及规章制度，并组织实施

㈡制定全县档案事业发展的长远规划和近期计划，并组织实施。

㈢监督指导全县各级机关、团体企业事业单位和其他组织的档案工作和各级档案工作。

㈣提出鉴定档案的原则和标准、研究审查有关档案的保管价值保管期限等问题，监督档案文件销毁销毁。

㈤负责档案的接收、征集和保管。

㈥负责档案史料的编研，出版与公布。

㈦完成县委县政府交办的其他工作。

**机构设置：**

单位机构设置情况

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- |
| 涞源县档案局本级 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省单位预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。

按照预算管理有关规定，目前我单位预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2021年我单位预算收入177.24万元，其中：一般公共预算收入177.24万元，基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，单位资金收入0万元，上年结转结余0万元。

2、支出说明

反映涞源县档案局年度单位预算中支出预算的总体情况。2021年我单位支出预算177.24万元，其中基本支出169.84万元，包括人员经费161.66万元和日常公用经费8.18万元；项目支出7.40万元，主要为档案馆维修维护宣传费等。

3、比上年增减情况

2021年我单位预算收支安排177.24万元，较2020年预算增加56.95万元，其中：基本支出增加56.95万元，主要为增加人员经费支出；项目支出无变化。

三、机关运行经费安排情况

2021年我单位机关运行经费共计安排8.18万元，主要用于日常办公、差旅、印刷、邮电费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排2.00万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费0万元)；公务接待费2.00万元。与2020年相比无变化。

1. 预算绩效信息

 一、总体绩效目标

(一)依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1.严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善档案局内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2.完成指标的预算及制订工作，并做好档案局有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3.做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门;及时装订会计凭证;及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务;及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结;严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转账支票。

4.做好会计档案的管理工作。

(二)加强档案局的资金管理

1.拟定档案局的年度资金预算并提交档案局董事会审批。

2.拟定档案局的资金筹集方案并提交档案局董事会审批。

3.调度档案局资金，确保档案局正常生产经营所需资金的集中使用。

4.加强档案局的存货管理、应收账款管理。

(三)制定档案局年度财务预测和预算，积极参与档案局决策

1.制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为档案局领导决策当好参谋。

2.按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

(四)严格落实财务控制工作

1.严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保档案局及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现档案局总体目标。

2.实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到档案局组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

(五)财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对档案局的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价档案局财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

二、分项绩效目标

 1、财经整顿贯彻一个“实”字，按照国家局《五条纪律》要求，针对2018年财经秩序专项整顿自查出来的薄弱环节，如扎账时间不规范、原始凭证不合法、资产管理不科学、财务收支不合规、核算不实、手续不全等问题，积极进行整改和自查自纠，进一步深化会计基础，完善财务管理体制。明年的重点要放在区局和基层网点，要规范会计核算、原始记录、财产清查的操作、传递、交接手续，落实资金、商品、资产的管理责任，强化内部控制，使管钱管账管物严格分工，相互核对，相互监督，防止经营活动中的失误差错，保障各财务环节安全运转，全面推动财务管理规范运作，通过专项整顿建立起规范、守法、诚信的财经秩序，确保在明年二至五月的省局复查和五月以后的国家局重点检查中全面过关。

2、财务集中实现一个“流”字，全省“集中财务、资金中心、电子商务”三位一体的信息管理系统应用软件已由省局项目组完成，明年一季度将正式运行。该系统将统一会计科目与科目级次，统一固定资产折旧年限、方法，统一存货分类与单据格式，实现省局对分、县档案局会计业务的跨单位审核、联查，直接进行预算表单的审批，为适应省局新管理方法的要求，我们将对目前的核算流程进行重组，资金每日上划，费用按预算按月核拔，与省局、网点上下联网，会计报账一天一报，财务、资金数据及时上传，让资金流、商品流、信息流实现数据共亨，建立“集中财务、分级控制、全面预算、责任会计”的财务管理体系。

3、资金管理突出一个“零”字，一是零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于省局要搞全省资金中心，企业资金账户开在省行，货款按合同合同执行划账，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。二是零库存管理，对各单位实行库存定额，超定额的单位将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分,让库存定额与工资挂钩，促进各单位勤进快销，加速资金周转。

4、目前，财务部半数人员为新进人员，必须规范人员管理，稳定财务队伍。以强化财务人员教育培养为基础，全面提高财务部人员整体素质，扎扎实实的把全档案局的财务工作推上一个新台阶。主要从下几方面入手：

（1）稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，坚持“试用”观念，坚持选拔引纳优秀的会计人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强档案局财务队伍的实力，为全档案局的经营稳定打牢基础。

（2）加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

（3）加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营管理的事前预测、事中分析和基础财务分析工作。

（4）加强会计实务培训。加强会计人员的业务培训, 注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平。

5、开展会计信息化建设，尽快实现会计电算化。利用好电脑系统，开展网上数据报送，归集和整理会计数据，增强会计数据传递的时效性和准确性。有条件时，首先实现电算化与手工记账同时进行，逐步实现计算机替代手工计账的财务管理模式，解决会计手工核算中的计账不规范和大量重复劳动极易产生的错记、漏计、错算等错误。大量的信息可以准确、及时的记录、汇总、分析、传送，从而使得这些信息快速地转变为能够预测前景的数据，提高会计核算的质量，使档案局会计核算工作更加正规化、科学化，现代化。

总之，财务部将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为档案局及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，当好领导的参谋。积极为档案局发展献计献策。

6、充分发挥财务管理职能，做好财务本职工作。

（1）按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。积极提供全面、准确的经济分析和建议，为档案局领导决策当好参谋，

（2）积极争取政策支持。积极利用行业政策，想办法、找路子，争取银行等相关部门优惠政策，为档案局谋取最大经济利益。

（3）深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，引导财务人员加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为档案局增加效益。

（4）搞好成本核算，合理调度资金完成年度预算。适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为档案局谋求最大利益。

（5）搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

三、工作保障措施

随着档案局的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念,加强会计人员的职业道德,树立牢固地依法理财的观念,做到有法必依,执法必严,违法必究,贯彻执行党的方针政策,自觉遵守法律、法规,维护财经纪律,抵制不正之风。

2、加强业务学习,提高业务水平。定期进行业务培训,更新业务知识,扩大知识面。在掌握基础知识的同时,加强计算机知识的学习,以适应现阶段财务管理的要求。与此同时,认真学些税务、金融、等相关性知识,以拓展知识面,提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识,有利于总结工作中的经验,提高业务水平,还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高档案局的财务管理水平,以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求,确保档案局各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

**专项资金绩效目标**

**1、档案馆管护经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 单位：万元 |
| **项目编码** | 000-9999-JSN-00P6 | **专项资金名称** | 档案馆管护经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 2.00 | **其中：财政资金** | 2.00 | **其他资金** |  |
| 管护经费 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25 | 50 | 75 | 100 |
| **绩效目标** | 1、涞源县档案馆管护经费2、涞源县档案馆管护经费 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 成本指标 |  | 需要管护 | ≥0需要管护 |  |
| 数量指标 |  | 需要一个 | ≥0满足数量 |  |
| 质量指标 |  | 保质保量 | ≥0保质保量 |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 |  | 社会效益良好 | ≥0社会效益良好 |  |
| 可持续影响指标 |  | 影响良好 | ≥0影响良好 |  |
| 生态效益指标 |  | 生态环保 | ≥0生态环保 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |
| 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |
| 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |

**2、档案局档案事业日常管理费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 单位：万元 |
| **项目编码** | 000-9999-JSN-ZXRF | **专项资金名称** | 档案局档案事业日常管理费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 5.00 | **其中：财政资金** | 5.00 | **其他资金** |  |
| 日常办公 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25 | 50 | 75 | 100 |
| **绩效目标** | 1、涞源县档案馆事业日常管理费2、涞源县档案馆事业日常管理费 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 |  | 圆满完成 | ≥0圆满完成 |  |
| 质量指标 |  | 保质保量 | ≥0保质保量 |  |
| 时效指标 |  | 时效达标 | ≥0时效达标 |  |
| 效果指标 | 经济效益指标 |  | 经济效果满意 | ≥0经济效益满意 |  |
| 社会效益指标 |  | 社会满意 | ≥0社会满意 |  |
| 可持续影响指标 |  | 影响深远 | ≥0影响深远 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |
| 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |
| 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |

**3、档案局吸湿器绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 单位：万元 |
| **项目编码** | 000-9999-JSN-440D | **专项资金名称** | 档案局吸湿器 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 0.40 | **其中：财政资金** | 0.40 | **其他资金** |  |
| 用于档案馆吸湿 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25 | 50 | 75 | 100 |
| **绩效目标** | 1、涞源县档案馆用吸湿器2、涞源县档案馆吸湿器 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 成本指标 |  | 需要去湿 | ≥0需要去湿 |  |
| 数量指标 |  | 达到数量 | ≥0达到数量 |  |
| 质量指标 |  | 保质保量 | ≥0保质保量 |  |
| 效果指标 | 生态效益指标 |  | 生态环保 | ≥0生态环保 |  |
| 社会效益指标 |  | 社会反响良好 | ≥0社会反响良好 |  |
| 可持续影响指标 |  | 可持续 | ≥0可持续 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |
| 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |
| 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |

**4、追加档案局1名劳务派遣人员2019年1-12月工资及保险绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 单位：万元 |
| **项目编码** | 000-9999-JSN-4X6V | **专项资金名称** | 追加档案局1名劳务派遣人员2019年1-12月工资及保险 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 2.9 | **其中：财政资金** | 2.9 | **其他资金** |  |
| 用于一名劳务派遣人员的工资及保险 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25 | 50 | 75 | 100 |
| **绩效目标** | 1、涞源县劳务派遣人员工资及保险2、涞源县劳务派遣人员工资及保险 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 时效指标 |  | 按时完成 | ≥0按时完成 |  |
| 质量指标 |  | 保质 | ≥0保质 |  |
| 数量指标 |  | 保量 | ≥0保量 |  |
| 效果指标 | 经济效益指标 |  | 达到预期效果 | ≥0达到预期效果 |  |
| 社会效益指标 |  | 社会反应良好 | ≥0社会反应良好 |  |
| 可持续影响指标 |  | 影响良好 | ≥0影响良好 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |
| 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |
| 服务对象满意度指标 |  | 群众满意 | ≥0群众满意 |  |

六、政府采购预算情况

2021年，涞源县档案馆本级安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

| 241001涞源县档案馆本级 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| 政府采购项目来源 | 采购物品名称 | 政府采购目录序号 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年部门预算安排资金） | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| 项目名称 | 预算 资金 | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 财政专户核拨 | 单位 资金 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

涞源县档案馆本级上年末固定资产金额为25.02万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为0.00万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

单位固定资产占用情况表

| 241001涞源县档案馆本级 | 截止时间：2020-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 |  | 25.02 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 　　其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 3.80 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 21.22 |

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入：**指省级财政当年拨付的资金。

2、**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。

3、**其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**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。

5、**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。

6、**上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

8、**机关运行费：**是指各部门的公用经费，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以及其他费用。

9、**上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出：**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发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。