

中共山西省委办公厅档案资料管理中心

2021 年度预算

目 录

第一部分 概况	3
一、本单位职责.....	3
二、机构设置情况.....	3
第二部分 2021 年度单位预算报表	3
一、2021 年预算收支总表.....	3
二、2021 年预算收入总表.....	3
三、2021 年预算支出总表.....	3
四、2021 年财政拨款收支总表.....	3
五、2021 年一般公共预算支出预算表.....	3
六、2021 年一般公共预算安排基本支出分经济科目表.....	3
七、2021 年政府性基金预算收入预算表.....	3
八、2021 年政府性基金预算支出预算表.....	3
九、2021 年“三公”经费预算财政拨款情况统计	

表.....	3
十、2021年机关运行经费预算财政拨款情况统计表.....	4
十一、2021年预算项目支出绩效申报表.....	4
第三部分 2021年度单位预算情况说明.....	4
一、2021年度预算数据变动情况及原因.....	4
二、“三公”经费增减变动原因说明.....	4
三、机关运行经费增减变动原因说明.....	4
四、政府采购情况.....	5
五、绩效管理情况.....	5
六、国有资产占有使用情况.....	5
七、其他说明.....	6
（一）政府购买服务指导性目录.....	6
（二）其他.....	6
第四部分 名词解释.....	6

第一部分 概况

一、本单位职责

主要职能为：承担省委、省委办公厅档案资料管理工作，指导全省党委办公厅（室）系统的档案资料管理业务工作，开展档案资料编研工作。

二、机构设置情况

我中心于 2006 年 12 月经省编办批准成立，为参公事业单位，正处级建制，人员编制 6 人，实有在职人员 5 人，退休人员 1 人。

第二部分 2021 年度单位预算报表

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

十、2021 年机关运行经费预算财政拨款情况统计表

十一、2021 年预算项目支出绩效申报表

第三部分 2021 年度单位预算情况说明

一、2021 年度单位预算数据变动情况及原因

(一) 2021 年全年收入预算 103.58 万元，与上年基本持平，本单位 2021 年无其他收入。

(二) 2021 年全年支出预算与收入预算总体变动情况相同，其中：

1. 基本支出 90.83 万元，主要用于人员工资福利及本单位公用经费的相关支出，比上年增加 2.26 万元，同比增加 2.55%。主要原因是职级并行人员增资及计提经费和公用经费变动。

2. 项目支出 12.75 万元，主要用于档案业务管理相关业务，比上年减少 2.25 万元，同比减少 15%，主要原因是按财政要求压减。

(三) 本单位 2021 年预算内无政府性基金预算安排。

二、“三公”经费增减变动原因说明

本单位 2021 年无三公经费支出安排。

三、机关运行经费增减变动原因说明

2021年本单位的机关运行经费财政拨款预算13.74万元，比2020年预算增加0.06万元，增长0.004%，主要是工会经费及福利费。

四、政府采购情况

2021年本单位政府采购预算总额2.00万元，其中：政府采购货物预算2.00万元，无政府采购工程预算和政府采购服务预算。

五、绩效管理情况

1、绩效管理情况

2021年本单位实行绩效目标管理的项目1个，涉及一般公共预算当年拨款12.75万元。

2、绩效目标情况

档案业务管理费2021年绩效目标：强化档案收集的完整性，做好档案整理、保管、利用及数字化工作，预计接收各类文件资料2000件左右，整理立卷永久类档案约200卷、定期类档案约100卷，预计接待厅内外档案资料查阅利用约100人（次），约1000件（卷），预计接收公文传输系统所发文件约200件，完成当前年度档案信息化工作，为省委领导决策及办公厅提高“三服务”水平提供及时准确的档案支持。

六、国有资产占有使用情况

1、车辆情况

本单位无公务用车。

2、房屋情况

本单位办公用房产权归属中共山西省委办公厅。

3、其他国有资产占有使用情况

截止 2020 年末，本单位占用使用固定资产 58 项（无房屋、车辆等），原值合计 17.56 万元。其中，通用设备类固定资产 36 项，资产原值 14.31 万元；家具、用具、装具及动植物类固定资产 22 项，资产原值 3.25 万元。

七、其他说明

（一）政府购买服务指导性目录

本单位执行《中共山西省委办公厅政府购买服务指导性目录》。

（二）其他

无其他需要说明的特殊事项。

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：指省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购置支出（含车辆购置税、牌照费）；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：指政府按照一定的方式和程序，把属于政府职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，交由符合条件的社会力量和事业单位承担，并根据服务数量和质量等向其支付费用的行为。政府购买服务是一种契约化的公共服务提供方式，具有权责清晰、结果导向、灵活高效等特点。

六、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。

七、单位资金：指除政府预算资金（一般公共预算、政府性基金预算）和财政专户管理资金以外的资金。