

原重庆两江新区档案馆

2026年单位预算情况说明

一、单位基本情况

(一) 职能职责

1、贯彻执行档案工作法律、法规、规章和政策，统筹规划新区档案工作，起草全区档案发展规划、工作制度并组织实施；负责新区档案行政管理，指导协调、监督检查全区档案工作，依法查处档案违法案件。

2、按规定接收、征集辖区机关、团体、企事业单位和其他组织及个人具有保存价值的、有关两江新区发展的重要档案资料，组织开展入库档案的分类整理、安全管理、修复、鉴定、销毁和开放等工作，确保馆藏资源的完整和安全。

3、组织开发档案资源，开展档案编研及修志工作；依法为社会利用档案资源提供服务。

4、组织并指导辖区档案理论与技术研究，开展档案宣传教育及业务培训工作。

5、电子文件档案管理工作的监督和指导。

6、完成党工委管委会交办的其他事项。

(二) 单位构成

原重庆两江新区档案馆无内设机构。

二、单位收支总体情况

(一) 收入预算：2026年年初预算数 518.98 万元，其中：一

般公共预算拨款 518.98 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元。收入较 2025 年减少 38.6 万元，主要原因是档案数字化经费减少。

（二）支出预算：2026 年年初预算数 518.98 万元，其中：一般公共服务支出 374.93 万元，社会保障和就业支出预算 73.79 万元，卫生健康支出预算 27.39 万元，住房保障支出预算 42.87 万元。支出预算较 2025 年减少 38.6 万元，主要是基本支出预算增加 13.1 万元，项目支出预算减少 51.7 万元。

三、单位预算情况说明

2026 年一般公共预算财政拨款收入 518.98 万元，一般公共预算财政拨款支出 518.98 万元，比 2025 年减少 38.6 万元。其中：基本支出 463.68 万元，比 2025 年增加 13.1 万元，主要原因是非在编人员增加，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费等，保障单位正常运转的各项商品服务支出；项目支出 55.3 万元，比 2025 年减少 51.7 万元，主要原因是档案数字化经费减少，主要用于非在编人员费用及全区档案事务等重点工作。

原重庆两江新区档案馆 2026 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2026 年“三公”经费预算 0 万元，与上年保持一致。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2026年一般公共预算财政拨款运行经费88.02万元，比上年增加18.89万元，主要原因为非在编人员增加。主要用于办公费、邮电费、工会经费、其他交通费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购情况。本单位政府采购预算总额0万元：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0万元；其中一般公共预算拨款政府采购0万元：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0万元。

（三）绩效目标设置情况。2026年项目支出均实行了绩效管理，涉及一般公共预算当年财政拨款55.3万元。

（四）国有资产占有使用情况。截止2025年12月，本单位共有车辆0辆，其中一般公务用车0辆、执勤执法用车0辆。2026年一般公共预算安排购置车辆0辆，其中一般公务用车0辆、执勤执法用车0辆。

（五）由于机构“三定”方案暂未批复，为确保平稳过渡，故按原编制单位进行预算公开。

六、专业性名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事

业收入”、“经营收入”等以外的收入。

（三）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经费和公用经费。

（四）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。

（五）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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单位公务用车购置支出（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。

单位预算公开联系人：唐国富 联系方式：023-67463545

2026年部门预算公开表

原重庆两江新区档案馆

(公章)

报送日期： 年 月 日

单位负责人签章：喻小琴 财务负责人签章：喻小琴 制表人签章：唐国富

表一

财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出				
项目	预算数	项目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	518.98	一、本年支出	518.98	518.98		
一般公共预算资金	518.98	一般公共服务支出	374.93	374.93		
政府性基金预算资金		社会保障和就业支出	73.79	73.79		
国有资本经营预算资金		卫生健康支出	27.39	27.39		
		住房保障支出	42.87	42.87		
二、上年结转		二、结转下年				
一般公共预算拨款						
政府性基金预算拨款						
国有资本经营收入						
收入合计	518.98	支出合计	518.98	518.98		

表二

一般公共预算财政拨款支出预算表

单位：万元

功能分类科目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		518.98	463.68	55.30
201	一般公共服务支出	374.93	319.63	55.30
20126	档案事务	374.93	319.63	55.30
2012601	行政运行	319.63	319.63	
2012604	档案馆	55.30		55.30
208	社会保障和就业支出	73.79	73.79	
20805	行政事业单位养老支出	73.79	73.79	
2080501	行政单位离退休	28.30	28.30	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.32	30.32	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	15.16	15.16	
210	卫生健康支出	27.39	27.39	
21011	行政事业单位医疗	27.39	27.39	
2101101	行政单位医疗	25.15	25.15	
2101103	公务员医疗补助	2.24	2.24	
221	住房保障支出	42.87	42.87	
22102	住房改革支出	42.87	42.87	
2210201	住房公积金	38.89	38.89	
2210203	购房补贴	3.98	3.98	

备注：本表反映当年一般公共预算财政拨款支出情况。

表三

一般公共预算财政拨款基本支出预算表

单位：万元

经济分类科目		2026年基本支出		
科目编码	科目名称	总计	人员经费	日常公用经费
合计		463.68	375.66	88.02
301	工资福利支出	360.16	360.16	
30101	基本工资	62.41	62.41	
30102	津贴补贴	64.46	64.46	
30103	奖金	118.60	118.60	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	30.32	30.32	
30109	职业年金缴费	15.16	15.16	
30110	职工基本医疗保险缴费	18.95	18.95	
30111	公务员医疗补助缴费	2.24	2.24	
30112	其他社会保障缴费	0.57	0.57	
30113	住房公积金	38.89	38.89	
30114	医疗费	6.20	6.20	
30199	其他工资福利支出	2.35	2.35	
302	商品和服务支出	75.22		75.22
30201	办公费	35.64		35.64
30207	邮电费	5.23		5.23
30216	培训费	1.92		1.92
30228	工会经费	2.56		2.56
30239	其他交通费用	12.32		12.32
30299	其他商品和服务支出	17.54		17.54
303	对个人和家庭的补助	28.31	15.51	12.80
30305	生活补助	25.10	12.30	12.80
30307	医疗费补助	3.20	3.20	
30309	奖励金	0.01	0.01	

表四

一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

2026年预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	

（备注：本单位无该项收支，故此表无数据。）

政府性基金预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算财政拨款支出		
		总计	基本支出	项目支出
	合计			

(备注：本单位无政府性基金收支，故此表无数据。)

表六

部门收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
合计	518.98	合计	518.98
一般公共预算资金	518.98	一般公共服务支出	374.93
政府性基金预算资金		社会保障和就业支出	73.79
国有资本经营预算资金		卫生健康支出	27.39
财政专户管理资金		住房保障支出	42.87
事业收入资金			
上级补助收入资金			
附属单位上缴收入资金			
事业单位经营收入资金			
其他收入资金			

部门支出总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		518.98	463.68	55.30
201	一般公共服务支出	374.93	319.63	55.30
20126	档案事务	374.93	319.63	55.30
2012601	行政运行	319.63	319.63	
2012604	档案馆	55.30		55.30
208	社会保障和就业支出	73.79	73.79	
20805	行政事业单位养老支出	73.79	73.79	
2080501	行政单位离退休	28.30	28.30	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.32	30.32	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	15.16	15.16	
210	卫生健康支出	27.39	27.39	
21011	行政事业单位医疗	27.39	27.39	
2101101	行政单位医疗	25.15	25.15	
2101103	公务员医疗补助	2.24	2.24	
221	住房保障支出	42.87	42.87	
22102	住房改革支出	42.87	42.87	
2210201	住房公积金	38.89	38.89	
2210203	购房补贴	3.98	3.98	

表九

政府采购预算明细表

单位：万元

项目编号	项目	总计	一般公共预算 财政拨款收入	政府性基金预 算拨款收入	国有资本经营 预算拨款收入	财政专户管 理资金收入	事业收入	上级补助收 入	附属单位上缴 收入	事业单位经营 收入	其他收入
合计											

（备注：本单位无该项收支，故此表无数据。）

2026年重点专项资金绩效目标表（一级项目）

编制单位：

单位：万元

项目名称			主管部门			
当年预算						
项目概况						
立项依据						
当年绩效目标						
绩效指标	指标名称	指标权重	指标性质	指标值	计量单位	是否核心

（备注：本单位无该项收支，故此表无数据。）

2026年一般性项目绩效目标表（一级项目）

编制单位：原重庆两江新区档案馆

单位：万元

项目名称	50019126T000005417788-全区档案事务工作统筹		主管部门	区档案馆		
当年预算	37.00					
项目概况	两江新区档案馆担负我区档案事业统筹规划，组织协调，宣传教育、监督和指导工作；担负着文件材料收集归档及档案接收进库及安全保管工作；为各级机关、企业、事业单位、社会群众提供免费档案事务服务。 2026年，两江新区档案馆着力宣传档案法规，不断提高档案法制意识和业务工作水平；面向社会征集涉及两江新区地貌、地标、人文等题材的优秀老照片，丰富馆藏资源。发挥监督管理职能，加大检查指导，促进各单位档案管理工作有序开展；区内单位及进馆档案收集完整，整理规范，档案装具符合长期保管质量要求，“九防”措施落实较好，设备运行始终处于良好状态，全年档案无霉烂变质和虫蛀鼠咬等事故发生，档案保管安全。积极发挥档案利用效能，为我区经济发展和居民提供优质、免费的档案事务及档案利用服务。					
立项依据	依据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《机关档案工作条例》、重庆两江新区档案馆职能职责（见附件）					
当年绩效目标	2026年，两江新区档案馆着力宣传档案法规，不断提高档案法制意识和业务工作水平；面向社会征集涉及两江新区地貌、地标、人文等题材的优秀老照片，丰富馆藏资源。发挥监督管理职能，加大检查指导，促进各单位档案管理工作有序开展；区内单位及进馆档案收集完整，整理规范，档案装具符合长期保管质量要求，“九防”措施落实较好，设备运行始终处于良好状态，全年档案无霉烂变质和虫蛀鼠咬等事故发生，档案保管安全。积极发挥档案利用效能，为我区经济发展和居民提供优质、免费的档案事务及档案利用服务。					
绩效指标	指标名称	指标权重	指标性质	指标值	计量单位	是否核心
	档案资料完好率	30	≥	95	个	是
	档案接收	10	≥	10000	元/平方米	否
	设备安全稳定运行	20	≥	300	套	否
	免费向机关、社团、及社会人士提供服务	20	≥	1200	人	否
	服务对象满意	10	≥	90	平方米	否

项目名称	50019126T000005414927-非在编人员经费		主管部门	区档案馆		
当年预算	18.30					
项目概况	完成档案馆日常档案事务工作。					
立项依据	根据工作表测算					
当年绩效目标	完成非编人员工资及社保费发放。					
绩效指标	指标名称	指标权重	指标性质	指标值	计量单位	是否核心
	薪酬兑现率	20	=	100	%	是
	考核覆盖率	20	=	100	%	是
	支付准确率	20	=	100	%	否
	非编人员在岗率	20	=	100	%	否
	工作满意率	10	>	95	%	否