

# 玉溪市城建档案馆

## 2026 年部门预算公开目录

### 第一部分 玉溪市城建档案馆 2026 年部门预算编制说明

- 一、基本职能及主要工作
- 二、预算单位基本情况
- 三、预算单位收入情况
- 四、预算单位支出情况
- 五、市对下专项转移支付情况
- 六、政府采购预算情况
- 七、部门“三公”经费增减变化情况及原因说明
- 八、重点项目预算绩效目标情况
- 九、其他公开信息

### 第二部分 玉溪市城建档案馆 2026 年部门预算表

- 一、财务收支预算总表
- 二、部门收入预算表
- 三、部门支出预算表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算支出预算表（按功能科目分类）
- 六、一般公共预算“三公”经费支出预算表

- 七、基本支出预算表（人员类、运转类公用经费项目）
- 八、项目支出预算表（其他运转类、特定目标类项目）
- 九、项目支出绩效目标表（本级下达）
- 十、项目支出绩效目标表（另文下达）
- 十一、政府性基金预算支出预算表
- 十二、部门政府采购预算表
- 十三、政府购买服务预算表
- 十四、市对下转移支付预算表
- 十五、市对下转移支付绩效目标表
- 十六、新增资产配置表

## 玉溪市城建档案馆 2026 年部门预算编制说明

### 一、基本职能及主要工作

#### （一）部门主要职责

负责拟订全市城建档案工作的规章制度；负责全市城建档案工作业务指导；负责做好各类城建档案的接收、收集、整理、保管、提供利用及信息化建设等工作；组织开展城建档案工作理论与学术交流等活动。

## （二）机构设置情况

我部门共设置 0 个内设机构。根据“三定方案”核实我部门无内设机构，所属单位 0 个。

## （三）重点工作概述

1. 一是严格执行《中华人民共和国档案法》、《建设工程质量管理条例》、《城市建设档案管理规定》等法律法规，深化城建档案“放管服”改革，积极推进工程建设项目审批制度改革工作；二是健全城建档案归集相关标准规范，对竣工档案验收工作流程、档案接收范围、整理、编制、审核、移交技术要求等进行优化，结合我市实际，编制出台《玉溪市建筑工程质量验收审核资料及竣工档案归档范围》，有效降低了资料整理成本及时间，减轻了企业负担；三是健全完善单位内部管理机制，制定了玉溪市城建档案馆档案安全保密、查询利用、库房管理、鉴定销毁等制度，并在政务平台及单位公示了办事指南及档案查询办理流程，确保城建档案便民利民。

2. 市城建档案馆认真贯彻执行国家及省、市城建档案法律法规、法规、规章，积极推进工程建设项目审批制度改革工作，明确工作职责，强化各类城建档案的接收、收集、整理、保管、提供利用工作，城建档案在城市规划、建设和管理中逐步发挥重要作用。

3. 市城建档案馆本着尊重实际的原则，容缺接收项目档案，

同时加强催交力度，逐步做到建设工程项目“应归尽归”；接收城建档案由最初的建设工程项目竣工档案(纸质、声像、地下管线)，逐步增加了人防工程、招投标、消防、房地产管理、标准员、职称等门类城建档案。

## 二、预算单位基本情况

我部门编制 2026 年部门预算单位共 1 个。其中：财政全额供给单位 1 个；差额供给单位 0 个；定额补助单位 0 个；自收自支单位 0 个。财政全额供给单位中行政单位 0 个；参公单位 0 个；事业单位 1 个。截至 2026 年 12 月统计，部门基本情况如下：

在职人员编制 9 人，其中：行政编制 0 人，工勤人员编制 0 人，事业编制 9 人。在职实有 8 人，其中： 财政全额保障 8 人，财政差额补助 0 人，财政专户资金、单位资金保障 0 人。

离退休人员 1 人，其中：离休 0 人，退休 1 人。

车辆编制 1 辆，实有车辆 1 辆，超编 0 辆。

## 三、预算单位收入情况

### (一) 部门财务收入情况

2026 年部门财务总收入 2,433,276.55 元，其中：一般公共预算 2,433,276.55 元，政府性基金 0.00 元，国有资本经营收益 0.00 元，财政专户管理资金收入 0.00 元，事业收入 0.00 元，事业单位经营收入 0.00 元，上级补助收入 0.00 元，附属单位上缴收入 0.00 元，其他收入 0.00 元。

与上年 2,196,923.50 元对比,增加 236,353.05 元,增长 10.76% 主要原因是人员变动,增加 1 人,日常正常财政收支经费预算变动(社会保障和就业支出、卫生健康支出、其他城乡社区管理事务支出)。

## (二) 财政拨款收入情况

2026 年部门财政拨款收入 2,433,276.55 元,其中:本年收入 2,433,276.55 元,上年结转收入 0.00 元。本年收入中,一般公共预算财政拨款 2,433,276.55 元,政府性基金预算财政拨款 0.00 元,国有资本经营收益财政拨款 0.00 元。

与上年 2,196,923.50 元对比,增加 236,353.05 元,增长 10.76% 主要原因是人员变动,增加 1 人,日常正常财政收支经费预算变动(社会保障和就业支出、卫生健康支出、其他城乡社区管理事务支出)。

## 四、预算单位支出情况

2026 年部门预算总支出 2,433,276.55 元。财政拨款安排支出 2,433,276.55 元,其中:基本支出 2,293,276.55 元,与上年 2,011,023.50 元对比,增加 282,253.05 元,增长 14.04%,主要原因人员变动,增加 1 人,日常正常财政收支经费预算变动(社会保障和就业支出、卫生健康支出、其他城乡社区管理事务支出);项目支出 140,000.00 元,与上年 185,900.00 元对比,减少 45,900.00 元,下降 2.47%,主要原因是 2025 年项目为玉溪市城建档案馆

档案密集架（手动）采购专项资金，2026 年项目为特定项目经费（玉溪市城建档案管理系统二级等级保护复测及中心机房网络设备更新配置费），故正常减少变动。

（一）财政拨款安排支出按功能科目分类情况，主要用于：

1. 社会保障和就业支出 194,011.20 元（其中：2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 167,011.2 元，2080502 事业单位离退休 27,000.00 元），用于单位职工养老、工伤、生育及失业保险缴费支出。

2. 卫生健康支出 149,884.72 元（其中：2101102 事业单位医疗 86,637.06 元，2101103 公务员医疗补助 55,791.00 元，2101199 其他行政事业单位医疗支出 7,456.66 元），用于单位职工医疗保险缴费支出。

3. 城乡社区支出 1,935,480.63 元（其中：2120199 其他城乡社区管理事务支出-人员经费 1,310,586.23 元，公用经费 484,894.40 元，项目支出 140,000.00 元），用于单位职工人员工资福利、对个人和家庭的补助及商品和服务支出、玉溪市城建档案馆档案密集架（手动）采购专项资金。

4. 住房保障支出 153,900.00 元（其中：2210201 住房公积金 139,020.00 元，2210203 购房补贴 14,880.00 元），用于单位职工购房补贴发放及住房公积金缴纳。

## **五、市对下专项转移支付情况**

无。

## 六、政府采购预算情况

根据《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，编制了政府采购预算，共涉及采购项目 4 个，政府采购预算总额 59,980.00 元，其中：政府采购货物预算 59,980.00 元、政府采购服务预算 0.00 元、政府采购工程预算 0.00 元。

## 七、部门“三公”经费增减变化情况及原因说明

玉溪市城建档案馆部门 2026 年一般公共预算财政拨款“三公”经费预算合计 15,100.00 元,较上年 15,100.00 元增加 0.00 元,增长 0.00%,具体变动情况如下:

### (一) 因公出国(境)费

玉溪市城建档案馆 2026 年因公出国(境)费预算为 0.00 元,较上年增加 0.00 元,增长 0.00%,共计安排因公出国(境)团组 0 个,因公出国(境) 0 人次。

增减无变化原因是严格执行八项规定及“过紧日子”运行成本原则,控制“三公”经费支出,坚决取消无实质内容的因公出国(境)等活动。

### (二) 公务接待费

玉溪市城建档案馆 2026 年公务接待费预算为 2,000.00 元,较上年 2,000.00 增加 0.00 元,增长 0.00%,国内公务接待批次为 5 次,共计接待 25 人次。

增减无变化原因是严格执行八项规定及“过紧日子”运行成本原则，控制“三公”经费支出。

### **（三）公务用车购置及运行维护费**

玉溪市城建档案馆 2026 年公务用车购置及运行维护费为 13,100.00 元，较上年 13,100.00 元增加 0.00 元，增长 0.00%。其中：公务用车购置费 0.00 元，较上年增加 0.00 元，增长 0.00%；公务用车运行维护费 13,100.00 元，较上年增加 0.00 元，增长 0.00%。共计购置公务用车 0 辆，年末公务用车保有量为 1 辆。

增减无变化原因是严格执行八项规定及“过紧日子”运行成本原则，控制“三公”经费支出。

## **八、重点项目预算绩效目标情况**

玉溪市城建档案馆 2026 年特定项目经费为涉密项目，故不公开重点项目预算绩效目标情况。

## **九、其他公开信息**

### **（一）专业名词解释**

#### **【一般公共预算收入】**

一般公共预算收入是指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全等方面。包括税收收入和非税收入，其中：税收收入主要包括增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等，非税收入主要包括纳入预算管理的

行政性收费、罚没收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入等。

### 【一般公共预算支出】

一般公共预算支出是指通过一般公共预算收入统筹安排的支出。其功能分类范围主要包括：一般公共服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、商业服务业等事务、国土资源气象等事物、住房保障支出等。

### 【三公经费】

“三公”经费预算数是指各部门从年初预算安排用于因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费用的预算数。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

### 【政府采购】

政府采购也称公共采购，是指各级国家机关、实行预算管理事业单位和社会团体，采取竞争、择优、公开的形式，使用财政性资金，以购买、租赁、委托或雇佣等方法取得货物、工程和

服务的行为。政府采购制度则是采购政策、采购方式、采购程序和组织形式等一系列政府采购管理规范的总称。

### 【结余结转】

结余是指财政收入大于财政支出的部分。结转是指当年支出预算已下达但未执行，需按原项目使用用途在下年继续安排使用的支出部分。地方财政有结余结转的主要原因：一是中央财政超收中大部分用于补助地方，因超收数额到年底才能较为准确预计，且其使用要严格按程序审批，因此有一部分要在年底时才能下达，造成地方财政当年拨不出去，形成结余结转。二是地方财政超收中有一部分资金当年拨不出去，形成结余结转。三是资金已下达，因涉及政府采购等原因暂时无法拨付的资金，形成结余结转。

### 【预算绩效管理】

是以“预算”为对象开展的绩效管理，也就是将绩效管理理念和绩效管理方法贯穿于预算编制、执行、监督的全过程，并实现与预算管理有机融合的一种预算管理模式。预算绩效管理是政府绩效管理的重要组成部分，强化政府预算为民服务的理念，强调预算支出的责任和效率，要求在预算编制、执行、监督的全过程中更加关注预算资金的产出和结果，要求政府部门不断改进服务水平 and 质量，花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务，使政府行为更加务实、高

效。预算绩效管理的表现形式是四个环节紧密相连，即绩效目标管理、绩效跟踪监控、绩效评价实施、评价结果运用的有机统一，一环扣一环，形成封闭运行的预算管理闭环。

## （二）机关运行经费安排变化情况及原因说明

玉溪市城建档案馆 2026 年机关运行经费安排 0.00 元，与上年对比增加 0.00 元，增长 0.00%，主要原因是玉溪市城建档案馆属于全额拨款事业单位，不在机关运行经费核算范围，故无机关运行经费安排变化情况。

## （三）国有资产占有使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，玉溪市城建档案馆资产总额 951,000.55 元，其中，流动资产 0.00 元，固定资产 506,196.97 元，对外投资及有价证券 0.00 元，在建工程 0.00 元，无形资产 444,803.58 元，其他资产 0.00 元。与上年 966,916.45 元相比，本年资产总额减少 15,915.90 元，其中固定资产增加 183,040.00 元。处置房屋建筑物 0.00 平方米，账面原值 0.00 元；处置车辆 0 辆，账面原值 0.00 元；报废报损资产 0 项，账面原值 0.00 元，实现资产处置收入 1,043.00 元；资产使用收入 0.00 元，其中出租资产 0.00 平方米，资产出租收入 0.00 元。鉴于截至 2025 年 12 月 31 日的国有资产占有使用精准数据，需在完成 2025 年决算编制后才能汇总，此处公开为 2025 年 12 月资产月报数。