目 录

第一部分 安化黑茶博物馆2022年部门预算说明

一、部门基本概况

二、部门预算单位构成

三、部门收支总体情况

四、一般公共预算拨款支出预算

五、其他重要事项的情况说明

六、名词解释

第二部分 2022年部门预算公开的表格

一、2022年部门预算收支总表

二、2022年单位财政拨款收支总表

三、2022年单位一般公共预算支出表

四、2022年单位一般公共预算基本支出表

五、2022年单位一般公共预算“三公”经费支出表

六、2022年单位政府性基金预算支出表

七、2022年部门收支总表

八、2022年部门收入总表

九、2022年部门支出总表

十、2022年政府预算支出明细汇总表

十一、2022年一般公共预算—政府预算支出明细汇总表

十二、2022年政府采购预算计划表

十三、2022年单位项目支出绩效目标申报表

十四、2022年部门整体支出预算绩效目标表

十五、2022年政府购买服务支出预算表

安化黑茶博物馆2022年部门预算公开

第一部分 安化黑茶博物馆2022年部门预算说明

一、部门基本概况

1. 部门职责

（一）主要职责：制订全县博物馆事业发展规划和方案并组织实施。

1. 负责征集收藏具有历史、艺术、科学价值的文物。
2. 严格按 照行业规定对馆藏文物进行登记、建账，并实行分类保管，确 保文物安全。
3. 发挥馆藏文物的社会教育功能，提供优质公共文化服务。

负责开展馆藏文物保护技术及相关课题研究，提高馆藏文物保护与利用水平，开展馆际交流，发挥宣传窗口作用。

二、机构设置及决算单位构成

内设机构设置。安化黑茶博物馆内设机构包括：办公室、财务室、馆长室。

（一）办公室。1、贯彻执行馆领导的行政指令，负责本馆各部门的综合协调;

2、负责本馆工作计划、总结等综合文件的起草；负责制定有关管理制度；负责馆办公会议、例会等会议的会务安排及会议记录、会议纪要等文字工作;

3、协助馆领导负责日常人事管理工作;

4、负责职工考勤，监督各项管理制度的落实;

5、负责文秘、档案资料、文字材料的打印发送及公用物品的采购、管理、发放工作;

6、负责馆对外接待、日常服务等工作；

7、负责本馆有关活动以及各项勤务工作的组织实施;

8、负责服务业标准化试点工作；

9、负责博物馆公众号的运营工作，及时发布通讯报道；

10、负责创卫工作；

11、负责新进临聘讲解员的培训工作；

12、完成馆领导交办的其他工作任务。

（二）财务室。1、按照会计制度，填制转帐凭证，做好记帐、算帐、结帐、报帐工作。同时做好工资核算工作;

严格票据管理，保管空白收据和部分印章。

保管好所有财务凭证，及时整理、装订归档，定期编制各种会计报表、统计资料，年终提交决算报告等;

4、负责单位日常的费用报销;

5、负责日常现金、支票的收与支出，信用卡的核对，及时登记现金及银行存款日记账；

6、负责本馆第三产业的营业收入核对和登记；

7、每月编制《现金流量表》，并上报馆长;

8、每月编制好工资表，并负责发放;

9、兼计生专干，按上级要求搞好本单位婚检、孕检，女工工作；

10、完成领导布置的其他工作。

1. （三）馆长室。负责博物馆的管理和运行，对干职工进行工作分配和人事任免，带领下属认真开展工作;
2. 负责制定博物馆的工作计划、发展规划，并领导组织实施这些计划;
3. 协调上级和各有关部门关系，争取财政资金和上级主管部门专项资金；

4、领导全馆干职工，完成文广新局下达的各项工作任务。

二、部门预算单位构成

安化黑茶博物馆2020年部门预算公开单位构成包括：安化黑茶博物馆本级。

1. 部门收支总体情况

2022年部门预算即我单位本级和所属事业单位预算。我单位2022年没有政府性基金预算拨款、国有资本经营预算收入和纳入专户管理的非税收入拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款、国有资本经营预算收入和纳入专户管理的非税收入拨款安排的支出，所以公开的附件6表为空。收入包括经费拨款，也包括行政事业性收费收入和国有资源有偿使用收入；支出包括保障安化县文化馆本单位基本运行的经费。

（一）收入预算：2022年年初预算数120.93万元，其中，一般公共预算拨款120.93万元（经费拨120.93万元，纳入一般公共预算管理的非税收入拨款0万元）。收入较去年减少67.72万元，主要是经费拨款减少67.724万元。

（二）支出预算：2022年年初预算数120.93万元，其中，文化旅游体育与传媒支出93.29万元，社会保障和就业支出14.84万元，卫生健康支出4.37万元，住房保障支出8.42万元，支出较去年减少67.72万元，主要是经用经费减少67.72万元。

四、一般公共预算拨款支出预算

2022年一般公共预算拨款收入120.93万元，具体安排情况如下：

（一）基本支出：2022年基本支出年初预算数为120.93万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

（二）项目支出：2022年项目支出年初预算数为0万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关业务工作经费和运行维护经费。

五、其他重要事项的情况说明

（一）预算收支增减变化情况说明

1、收入预算：2022年年初预算数120.93万元，其中，一般公共预算拨款120.93万元（经费拨款0万元，纳入一般公共预算管理的非税收入拨款0万元）。收入较去年减少67.72万元，减少35.91%，主要原因是基本支出减少35.91万元。

2、支出预算：2022年年初预算数120.93万元，其中，文化旅游体育与传媒支出93.29万元，社会保障和就业支出14.84万元，卫生健康支出4.37万元，住房保障支出8.42万元，支出较去年减少67.72万元，主要是公用经费减少67.72万元，主要原因是基本支出减少67.72万元。

（二）机关运行经费安排情况说明

2022年本级机关运行经费当年一般公共预算拨款0万元。

（三）“三公”经费安排情况说明

2022年“三公”经费预算数为0万元，其中，公务接待费0万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费0万元。2022年“三公”经费预算较2021年减少2.85万元，主要是三公经费统一在局机关预算。

（四）政府采购安排情况说明

2022年我单位政府采购预算总额70万元，其中，政府采购货物预算15万元，政府采购服务预算5万元，政府采购工程预算50万元。

（五）国有资产占用使用情况说明

截至2021年年底，共有车辆0辆。单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

（六）重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入2022年部门整体支出绩效目标的金额为120.93万元，其中，基本支出120.93万元，项目支出0万元。

六、名词解释

（一）机关运行经费：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、专用资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。

（二）“三公”经费：纳入县财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

第二部分：部门预算公开的表格

一、2022年部门预算收支总表

二、2022年单位财政拨款收支总表

三、2022年单位一般公共预算支出表

四、2022年单位一般公共预算基本支出表

五、2022年单位一般公预算“三公”经费支出表

六、2022年单位政府性基金预算支出表

七、2022年部门收支总表

八、2022年部门收入总表

九、2022年部门支出总表

十、2022年政府预算支出明细汇总表

十一、2022年一般公预算—政府预算支出明细汇总表

十二、2022年政府采购预算计划表

十三、2022年单位项目支出绩效目标申报表

十四、2022年部门整体支出预算绩效目标表

十五、2022年政府购买服务支出预算表