四川省江油市档案局

2017年部门决算编制说明

一、基本职能及主要工作

（一）市档案局（市档案馆）的主要职能是：

1、贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策；按照统一领导、分级管理的原则对全市档案工作实行统筹规划、宏观管理。

2、拟定全市档案工作规章制度及全市档案事业的中长期规划和年度计划；集中统一管理市委和市政府机关团体、乡（镇）等单位的重要档案资料。

3、依法对全市机关、乡（镇）、团体、企业事业单位和其它组织的档案工作进行组织协调、监督和指导，依法查处违反档案法律法规的行为。

4、组织指导全市电子文件的归档管理，负责建设和管理电子档案，监督管理全市档案安全保密体系建设。

5、组织开展全市档案理论、科研、宣传和教育培训工作，指导档案工作人员队伍建设，应用现代化技术进行档案保护，逐步实现档案管理规范化、标准化、科学化。

6、依法接收、征集市级机关、乡（镇）、团体、事业单位、国有破产企业，其他组织和重要人员各种门类和载体的档案资料，并对进馆档案资料进行整理编目、科学管理、安全保管。

7、负责对保管期满的档案进行鉴定和销毁，对馆藏破损档案进行抢救、修复。

8、负责划分馆藏档案开放与控制使用范围，依法向社会开放档案；

9、依法开展已公开现行文件和政府公开信息的收集、管理和利用服务工作；开放编研档案史料，举办爱国主义教育展览。

10、组织实施馆藏文件档案信息化建设工作，做好档案信息网络和电子文件信息服务工作。

11、组织开展档案学术活动，指导和支持市档案学会工作。

12、承办市政府交办的其他事项。

（二）2017年重点工作完成情况。

1、全年共依法接收进馆档案43359件、503卷，光盘2盘；征集精美书画作品54幅；顺利启动“江油地方特色档案建设工程”，邀请绵阳市书法家协会行草委员会到江油国家档案馆举办现场笔会，分别与江油书法家协会、奇石文化博物馆等民间机构达成合作协议。

2、派送机关5名年轻干部前往四川省档案学校参加全省第29期档案业务人员培训班；与市委党校联合举办归档文件整理规则和档案数字化工作专题培训班一期，参训人员240人；在雁门片区、六合、枫顺、云集等地开展档案业务实用技能培训，在全市范围内举办分片区实训班，提高档案员动手能力。

3、通过电话咨询、电脑远程、现场指导等方式，全年共计指导450余人次；抽调市局工作人员分组联系各片区的地方特色档案征集、档案数字化建设、档案学术交流和档案行政执法等工作；对李白文化产业园项目、沉水水库、西成客专江油北站站前广场及配套设施建设等10余建设项目进行了档案指导，对李白文化产业园项目档案作了重点指导，并接受四川省档案局的监督检查；配合农牧局开展土地确权档案指导，协助农牧局对全市40个乡镇进行土地确权项目验收；与市扶贫办一起，抓好全市扶贫档案指导工作，先后在大堰镇及大堰镇集贤村、香水镇及香水紫宝村、小溪坝镇及小溪坝镇鲜花村进行试点，全程指导并参与整理档案。

4、著录馆藏未数字化档案（死全宗）12个；完成“江油市智慧查阅平台”招标工作，网络化目标即将实现。

5、与江油市委党史办联合编著的《四川马克思主义运动先驱•党团组织创始人——王右木》已出版成书，共70万字；《中国传统村落•江油青林村》的资料、图片收集，文字整理正在分步实施。

6、审核上报国家重点档案信息8000条；编制馆藏档案数字化光盘目录178张；收集整理编写《档案为凭证，解决林权纠纷》等档案利用典型事例6则；开放“走进江油”大型档案陈列展，全年共接待参观15批次，808人；接待档案查阅利用5925人次，提供档案5374卷次，复印11193页；开展民生异地查档12例。

二、部门概况

江油市档案局是参照公务员管理的事业单位。内设4个股室，包括：办公室，馆务利用股，政务服务股，保卫股。

三、收支决算总体情况说明

2017年江油市档案局本年收入合计376.59万元，其中：一般公共预算财政拨款收入376.53万元，占99.98%；其他收入0.06万元，占0.02%。与2016年本年收入合计209.96万元相比，增加166.63万元，增长79.36%。主要原因是档案信息智能化管理查阅平台建设。

2017年江油市档案局本年支出合计378.58万元，其中：基本支出215.04万元，占56.80%；项目支出163.54万元，占43.20%；与2016年本年支出合计206.91万元相比，增加171.67万元，增长82.96%。主要原因是档案信息智能化管理查阅平台建设。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017年度财政拨款收入总计376.53万元、支出总计378.53万元。与2016年相比，财政拨款收入总计增加166.63万元，增长79.39%、支出总计增加171.67万元，增长82.99%。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2017年度一般公共预算财政拨款支出378.53万元，占本年支出合计的99.99%。与2016年相比，一般公共预算财政拨款增加171.67万元，增长82.99%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2017年一般公共预算财政拨款支出378.53万元，主要用于以下方面:一般公共服务支出335.05万元，占88.52%；教育支出1.41万元，占0.37%；社会保障和就业支出36.22万元，占9.57%；医疗卫生支出5.84万元，占1.54%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

**1.一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）: 支出决算为171.50万元，完成预算100%。**

**2.一般公共服务（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）: 支出决算为130.05万元，完成预算100%。**

**3.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）: 支出决算为15.51万元，完成预算100%。**

**4.一般公共服务（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）: 支出决算为18.01万元，完成预算100%。**

**5.教育（类）进修及培训（款）培训支出（项）: 支出决算为1.41万元，完成预算100%。**

**6.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）: 支出决算为15.52万元，完成预算100%。**

**7.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）: 支出决算为0.36万元，完成预算100%。**

**8.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）: 支出决算为19.73万元，完成预算100%。**

**9.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）: 支出决算为0.6万元，完成预算100%。**

**10.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）:支出决算为5.84万元，完成预算100%。**

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2017年度一般公共预算财政拨款基本支出214.99万元，其中：

人员经费182.76万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、其他社会保障缴费、抚恤金、生活补助、奖励金、住房公积金等。  
　　公用经费32.23万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2017年度“三公”经费财政拨款支出决算为1.31万元，完成预算89%，决算数小于预算数的主要原因是接待费用下降。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2017年度“三公”经费财政拨款支出决算中，无因公出国（境）费支出；无公务用车购置及运行维护费支出；公务接待费支出决算1.31万元，占100%。具体情况如下：

**1.我单位无因公出国（境）经费支出**。

**2.我单位无公务用车，因此无公务用车购置及运行维护费支出**。

**3.公务接待费支出**1.31万元。主要用于执行公务、开展业务活动开支用餐费等。国内公务接待16批次，87人次（不包括陪同人员），共计支出1.31万元，具体内容包括：接待外市档案局调研交流等工作共计4批次，31人，支出4500.00元；接待市局及其他州县档案局监督指导及调研交流共计5批次，29人，支出4303.00元；接待本市乡镇档案移交及脱贫攻坚事宜等共计7批次，27人，支出4255.00元。

公务接待费支出决算比2016年减少0.16万元，下降10.88%。主要原因是机关各股室贯彻落实中央“八项”规定和省委、市政府“十项”规定精神，规范公务接待活动，减少了相关支出。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2017年度无政府性基金预算拨款支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2017年度无国有资本经营预算拨款支出。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2017年度，江油市档案局机关运行经费支出32.23万元，比2016年增加12.95万元，增长67.20%。

**（二）政府采购支出情况**

2017年度，江油市档案局政府采购支出总额110.00万元，其中：政府采购服务支出110.00万元。主要用于支付档案数字化加工服务费和智慧平台建设费用。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2017年12月31日，江油市档案局无车辆；江油市档案局单价50万元以上通用设备1套，单价100万元以上专用设备2套。

**（四）预算绩效情况**

1.绩效目标管理情况。

按照预算绩效管理要求，本部门对2017年一般公共预算项目支出开展了绩效目标管理，共编制绩效目标9个，涉及财政资金161.54万元，覆盖率达到100%。

2.部门整体支出绩效自评开展情况。

按照预算绩效管理要求，本部门对2017年整体支出开展绩效自评，自评得分100分。

2017年部门整体支出绩效评价得分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **得分** |
| 部门决策（25分） | 目标任务（15分） | 相关性（5分） | 5 |
| 明确性（5分） | 5 |
| 合理性（5分） | 5 |
| 预算编制（10分） | 测算依据（5分） | 5 |
| 目标管理（5分） | 5 |
| 综合管理（30分） | 专项资金分配时限（2分） | 省级财力专项预算分配时限（1分） | 1 |
| 中央专款分配合规率（1分） | 1 |
| 中期评估（2分） | 执行中期评估（2分） | 2 |
| 绩效监控（5分） | 预算执行进度监控（2分） | 2 |
| 绩效目标动态监控（3分） | 3 |
| 非税收入执收情况（2分） | 非税收入征收情况（1分） | 1 |
| 非税收入上缴情况（1分） | 1 |
| 资产管理（6分） | 资产管理信息化情况（2分） | 2 |
| 行政事业单位资产报告情况（2分） | 2 |
| 资产管理与预算管理相结合（2分） | 2 |
| 内控制度管理（2分） | 内部控制度健全完整（2分） | 2 |
| 信息公开（6分） | 预算公开（2分） | 2 |
| 决算公开（2分） | 2 |
| 绩效信息公开（2分） | 2 |
| 绩效评价（5分） | 绩效评价开展（2分） | 2 |
| 评价结果应用（3分） | 3 |
| 部门绩效情况（45分） | 履职成效（20分） | 部门特性指标 | 20 |
| 可持续发展能力（15分） | 重点改革（重点工作）完成情况（5分） | 5 |
| 科技（制度、方法、机制等）创新（5分） | 5 |
| 人才培养（5分） | 5 |
| 满意度（10分） | 协作部门满意度（3分） | 3 |
| 管理对象满意度（3分） | 3 |
| 社会公众满意度（4分） | 4 |

3.本单位2017年度无绩效评价项目。

十一、名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.其他收入：指单位取得的除财政拨款收入、事业收入、经营收入以外的各项收入。我单位主要是银行利息等。

3.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

4.年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

5.一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）:指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

6. 一般公共服务（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）:指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

7. 一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）:指中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

8.一般公共服务（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）:指除4、5、6条项目以外其他用于档案事务方面的支出。

9.教育（类）进修及培训（款）培训支出（项）:指部门安排的用于培训的支出。教育部门的师资培训，党校、行政学院等专业干部教育机构的支出。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）:指实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）:指实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

12.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）:指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

13.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）死亡抚恤（项）:指按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

14.医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）:指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

15.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。

16.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。

17.“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

18.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。