

附件 1

金堂县档案局部门预算

目 录

第一部分 金堂县档案局概况

一、基本职能及主要工作

二、部门预算单位构成

第二部分 金堂县档案局 2018 年部门预算 情况说明

第三部分 名词解释

第一部分金堂县档案局概况

（一）基本职能及主要工作

1、基本职能

金堂县档案局（馆）实行一个机构两块牌子，是县人民政府档案行政管理部门，主要负责实施档案法律和规章；对全县各机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作实施监管和指导，并依法查处档案违法行为。

2、2018年主要工作

（一）总体目标和工作思路

继续以科学发展观为指导，以《档案法》为依据，牢记“为党管档，为国守史，为民服务”神圣使命，深入贯彻成委办〔2015〕23号文件精神，以“东进”为契机，精心策划、狠抓落实，实现档案基础业务超前排位，档案综合服务窗口示范，档案开发利用蓬勃发展，档案数字化逐步启动，县档案新馆正常运行，为金堂县加快成都东北门户和东成都主城区建设提供优质的档案工作服务。

（二）重点工作举措及目标

1. **档案新馆各项功能逐步正常运行。**确保档案功能正常运行；各项档案信息化系统逐渐正常运行；力争启动重点档案全文数字化工作，并完成首批数字化；爱国主义教育基地正式对外开放；全楼维保工作正常开展。

2. **档案资源建设。**一是以保障档案质量为前提，陆续做好全县各单位的档案移交工作。二是深入推进档案数字化建设。协助有条件的单位全面深入推进档案信息数字化工程，

不断提高我县的档案信息数字化比率，以推动我县档案事业科学化发展目标，努力提高相关工作在全市的排位。三是继续做好民国档案的抢救工作。继续争取资金，做好重点档案抢救性整理和著录工作。

3. 人才队伍建设。一是积极向县委、县政府汇报好档案工作，力争 2017 年增加 5 名左右编制，以适应县档案新馆建成后的新局面。二是采取以会代训、学习班、网络培训等方式，继续搞好 2017 年的档案工作人员业务培训工作；三是采取“走出去、请进来”等方式做好局领导班子、中层干部和其他职工的培训工作。从而开拓干部职工视野，提高能力素质和创新工作方法。

4. 提升档案业务指导服务质量。根据《档案法》要求，县档案局负有组织、指导、检查、监督、协调县直机关和各乡镇（镇）的档案业务工作之职责。实行“主动上门，积极服务，有求必应，全力以赴”原则，竭力为全县各单位提供准确到位的业务指导，以推动全县档案管理工作迈上新台阶。

（三）特色亮点工作。

A. 《古籍掘金》（暂定名）文献编撰工作

1. 项目简介：在浩瀚的古典文献中淘选出有关金堂的建制沿革、历史事件、人物典故、传说故事、风情民俗、民族宗教、古迹胜景等等，加以归纳和分类，“编织成型”，形成《古籍掘金》文献。

2. 项目效果：“满纸烟云，万象金堂来眼底。半匣玃珠，千古金渊装心头”。让读者阅此书：鉴古知今，“她”是了

解历史金堂的古籍宝典；继往开来，让“她”成为建设美丽金堂的资政力作。

3. 具体措施:

(1) 广泛收集。尽可能多地收集有关金堂的古籍文献。收集范围: a. 馆藏档案。b. 县内外, 包括全省和全国。

(2) 深入发掘。从古籍文献中, 发掘出有关金堂的著述。发掘方式: a. 由县档案局现有人员进行初步查找、分类和整理。b. 聘请县内外知名专家、教授等, 成立工作小组, 形成权威、正确的文献原始资料。

(二) 部门预算单位和人员

1、人员情况

截止 2018 年 1 月, 共有编制 11 名, 实有在职人员 11 人。其中: 行政编制 8 名, 实有 8 人; 事业编制 1 名, 实际 1 人; 工勤编制 2 名, 实际 2 人; 离退休人员 7 人, 其中, 退休人员 7 人。

第二部分金堂县档案局 2018 年部门预算情况说明

财政拨款收支预算情况的总体说明

2018 年财政拨款收支总预算 275.60 万元。收入包括: 一般公共预算当年拨款收入 275.6 万元。出包括: 一般公共预算服务支出 241.55 万元、社会保障和就业支出 20.64 万元、医疗卫生与计划生育支出 3.68 万元、住房保障支出 9.73 万元。

二、2018 年一般公共预算当年拨款情况说明

(一) 一般公共预算当年拨款规模变化情况

金堂县档案局 2018 年一般公共预算当年拨款 275.6 万

元，比 2017 年预算数 216.53 万元，增加 59.07 万元，增长 27.28%，变动的主要原因是：档案新馆建成，公业务费及人员有所增加等。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务（类）支出 241.58 万元，占 87.65%；外交（类）社会保障和就业（类）支出 20.64 万元，占 7.48%；医疗卫生与计划生育支出（类）3.68 万元，占 1.34%；住房保障支出 9.73 万元，占 3.53%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1、一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）预算数为 106.63 万元，比 2017 年预算数 99.39 万元，增加 7.24 万元，增长 7.28%，变动的主要原因是单位新增加人员 1 名。主要用于工资奖金津补贴、办公费、开支。

2、一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）预算数为 134.92 万元，比 2017 年预算数 90.98 万元增加 43.94 万元，增长 48.29%，变动的主要原因是现在的搬进新建大档案馆，所以办公费，水电费等费用有所增加。主要用于办公费、水电费开支、档案保管与利用等费用。

3、社会保障和就业（类）行政单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）预算数为 14.74 万元，比 2017 年预算数 14.03 万元增加 0.71 万元，增长 5.06%。主要用于职工的养老保险金。

4、社会保障和就业（类）行政单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）预算数为 5.89 万元，主要用于职工的职业年金。

5、医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）预算数为 3.68 万元，比 2017 年预算数 3.31 万元增加 0.37 万元，增长 11.17%，主要用于职工的医疗保障。

6、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算数为 9.73 万元，比 2017 年预算数 8.82 万元增加 0.91 万元，增长 10.31%，主要用于职工的住房公积金。

三、2018 年一般公共预算基本支出情况说明

金堂县档案局 2018 年一般公共预算基本支出 271.89 万元，其中：

人员经费 109.24 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资。

公用经费 152.89 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费。

对个人和家庭的补助 9.76 万元，主要包括：、奖励金、住房公积金。

四、财政拨款安排“三公”经费预算情况说明

（一）因公出国（境）经费

2018 年预算安排 0 万元，较 2017 年 0 万元。与 2017 年预算持平。

（二）公务接待费

2018年预算安排2.82万元，较2017年预算减少0.15万元，下降5.05%，变动的主要原因是...

（三）公务用车购置及运行维护费

公务用车购置及运行维护费

主要是实行公务用车改革后，因我单位没有公务用车保有量，所以未安排公务用车购置及运行维护费。

五、2018年政府性基金预算收支及变化情况的说明

金堂县档案局 2018年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

六、2018年预算收支及变化情况的总体说明

按照综合预算的原则，金堂县档案局所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出、住房保障支出。金堂县档案局2018年收支总预算275.60万元，比2017年预算数216.53万元增加59.07万元，增长27.28%变动的主要原因是：档案新馆建设成，公业务费及人员费用有所增加。

七、2018年收入预算情况说明

金堂县档案局2018年收入预算275.60万元，其中：一般公共预算财政拨款收入275.60万元，占100%。

八、2018年支出预算情况说明

2018 年部门预算本年支出总计 275.60 万元，其中：基本支出预算 271.89 万元，占 98.65%；部门项目支出预算 3.71 万元，占 1.35%。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

金堂县档案局 2018 年履行一般行政管理职能、维持机关正常运转而开支的机关运行经费，合计 11 万元。

（二）政府采购情况

2018 年金堂县档案局无政府采购计划。

（三）绩效目标设置情况

无

第三部分 名词解释

- 1、一般公共预算拨款收入：指县财政当年拨付的资金。
- 2、一般公共服务(类)档案事务(款)行政运行(项)：用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。
- 3、一般公共服务(类)档案事务(款)档案馆(项)：指用于档案事业发展的项目支出。
- 4、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支出（项）：指用于基本养老保险缴费支出。
- 5、医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：指用于缴纳基本医疗保险、大病医保、单位生育险支出。
- 6、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指用于缴纳单位职工住房公积金支出。
- 7、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。
- 8、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。
- 9、“三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是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、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。

10、机关运行经费：指各部门的公用经费（包含所有单位的公用经费及行政（参公）单位的运转类项目经费），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。