

金堂县档案局

2016 年部门决算编制说明

一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能金堂县档案局(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、法规和规章;对全县各机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作实行监管和指导,并依法查处档案违法行为。

(二) 重点工作完成情况

一是抓好学习培训和执法检查。针对历年档案人员岗位变化快,新老交替无规律等特点,积极开展形式多样的档案基础业务培训活动。采取举办培训班、“以会代训”、现场指导等形式,召开各类档案工作培训会 15 次,培训档案人员 664 人(次);开展行政执法检查 77 家,占比 60%。二是主动服务年度归档工作。经常深入机关、乡镇和企业指导业务工作,全面完成了 2015 年度档案立卷归档工作,共计录入档案检索条目 37000 余条。三是按规定接收和开放档案,做好档案的安全保管和消毒杀虫工作。截至目前,共完成 230 条民国档案的著录工作,接收档案 2341 卷、开放档案 102 卷、档案消毒杀虫 3500 余卷。四是进一步提高了档案窗口服务质量。全年

共接待查阅档案人员 2451 人（次），提供利用档案 5623 卷（次）。县政府第二办公区的两台政务信息公开触摸查询机运行正常，为群众了解政务信息提供了方便。

特色亮点工作情况

县综合档案馆新馆建设项目进展顺利。2007 年旧城改造，原县档案馆予以拆除，一直租用金堂县现代公司办公楼作为过渡馆库。临时档案馆库面积狭小，安全保管也存隐患，这是制约全县档案事业发展的主要矛盾。2014 年 8 月 1 日，县发改局收到市发改委关于做好 2014 年中西部县级综合档案馆建设项目中央预算内投资计划申报工作的通知。按照要求，县档案局立即会同县发改局分别与市档案局、市发改委对接，首先确定了金堂县档案馆建设项目属“十二五”中央支持项目，可申报中央预算内资金。

为认真贯彻落实中办发[2014]15 号文件精神，尽快消除我县“无库馆”现象，金堂县立即成立了县综合档案馆新馆建设项目推进工作领导小组，由原县政府常务副县长王林同志任组长，县档案局、县发改、国土和规划等 11 个成员单位共同协调推进该项目。

具体工作推进中，省市档案部门的领导十分关心项目争取，省局馆室处和市局馆室处对相关申报工作和材料都实行了“特事特办”，有效地加快了申报工作。金堂县委、县政府更是下定了“志在必得”的决心，原县委常委、县政府王林常务副县长，周海燕副县长自始至终高度重

视该项目，多次召开协调会，研究讨论该项目的申报等问题，仅 2015 年就召开了 6 次协调研讨会。县档案局主动作为，克服困难，在一些申报条件还不完备的情况下，想尽千方百计，对上跑遍省市发改、档案等部门，县内则积极协调发改、国土和规划等部门，终于赶在 2015 年 10 月 31 日最后申报时间节点之前，提交完所有申报材料。2016 年 6 月，该项目最终获得中央财政预算内投资 783 万。项目正式立项后，县档案局积极主动会同县发改局，多次到市发改委争取配套资金。经过不断努力，9 月 28 日，终于争取到市发改委全额匹配缺口资金 1766 万。至此，金堂县综合档案新馆项目得以在上级全额拨款的情况下顺利建设。

金堂县综合档案馆新建项目位于金堂县迎宾大道（县政府第二办公区南侧），总投资 2549 万元，总建筑面积 5715 平方米，预计 2016 年底完成主体工程，2017 年 6 月交付使用。县建投公司为该项目代理业主。目前，该项目已完成主体工程。

重点工作完成情况

一是档案规范化管理工作首次纳入县委、县政府主要目标管理体系。这也是贯彻成委办[2015]23 号文件精神的具体落实。9 月，举办了 2016 年度全县档案业务和目标管理专题培训会，参训人员近 150 人，取得良好效果。二是结合档案目标管理检查，有序开展了档案行政执法检查工作。对全部乡镇和部分机关、企事业共 77 个单位

进行了档案执法检查。检查过程，结合《金堂县档案规范化管理目标考评细则》，对存在问题单位当面出具了限期整改通知书，并对整改结果进行跟踪督促检查。三是《见证金堂》编研项目进展顺利。金堂，历史悠久，源远流长。金堂的发展史，是金堂人民艰苦卓绝的奋斗史，全县各行各业都为金堂的建设和发展做出了卓越的贡献。在金堂的历史上，发生和出现过在全县、全市乃至全国、全世界都有较大的影响的事件与人物。为更好地展现金堂的建设成果，向外界宣传金堂、推介金堂，我局经研究，决定编撰出版《见证金堂》文献。去年2月初，召开多次专题会议，讨论该项目相关事宜，同年4月正式启动项目，编制了方案，向市档案局申报备案了编研项目，向全县各单位及社会媒体发布了征集公告。开展了宣传发动，征集资料工作，通过深入发动，广泛宣传，扩大了知晓面，提升了参与度，以便多方征集资料。目前，我局仍然在陆续接受来自各方面的档案资料。截至今，在，《见证金堂》编研组已收集、筛选具有金堂“第一、最大、最早”等概念的事件、人物条目共计351条，发布初选动态16期。目前，该文献框架已定，正在进行条目深度甄选等工作，计划年底出初稿。四是国家重点档案保护与开发项目有序开展。争取中央资金10万元用于馆藏重点档案电子条目录入。通过比选外包方式，于10月初正式开始录入工作。目前已著录完成20000余条。五是档案查询窗口服务质量持续提升。结合“局长进大厅”活

动，派驻一名副局长长期进驻档案查询大厅办公，加强对查询窗口工作的及时监督和指导；实行“八小时延时服务制度”，尽量对每一位来访者提供服务；开展了“一声问候、一个笑脸、一杯热茶”服务竞赛活动，让查询者感受真切的贴心服务，不断优化档案查询服务环境。

二、部门概况

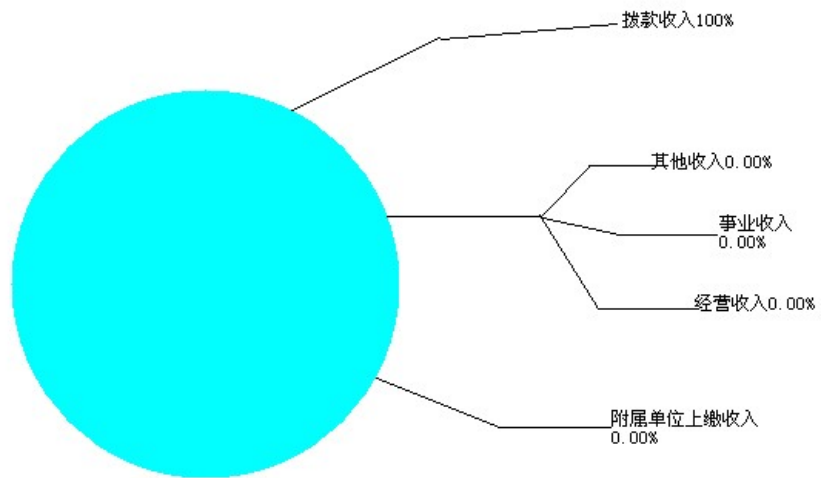
金堂县档案局为参照公务员管理的事业单位，无下属二级单位。

三、收支决算总体情况

2016年金堂县档案局本年收入合计305.39万元，与2015年相比增加92.65万元，主要变动的的原因是人员增加，工资调标，档案馆新馆建设等；其中财政拨款收入305.39万元，占100%；增加92.65万元，主要变动原因是工资调标等；事业收入0.00万元，占0.00%；增加0.00万元，与2015年持平；经营收入0.00万元，占0.00%；增加0.00万元，与2015年持平；附属单位上缴收入0.00万元，占0.00%；增加0.00万元，与2015年持平；其他收入0.00万元，占0.00%，增加0.00万元，与2015年持平。

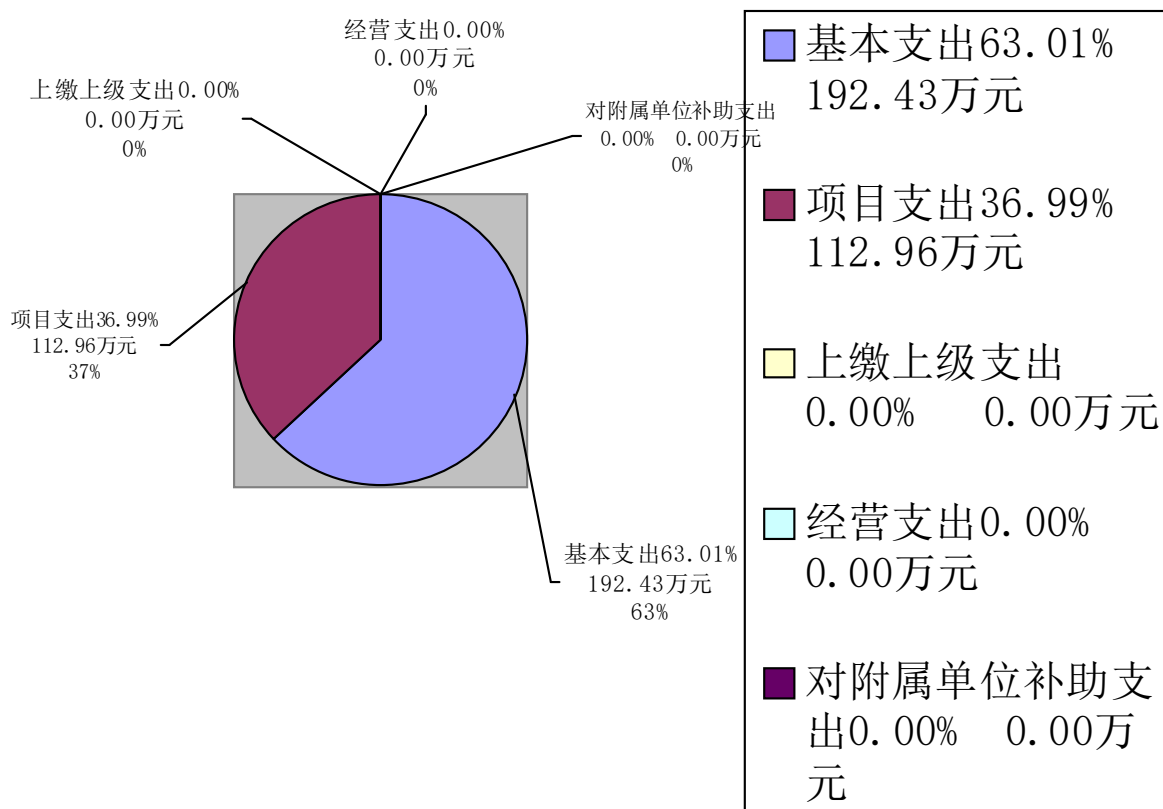
说明：金堂县档案局无附属单位，2016年收入为财政拨款收入，无事业收入、经营收入和其他收入。（饼状图）

2016年收入合计占比图



2016年金堂县档案局本年支出合计 305.39 万元，与 2015 年相比增加 92.65 万元，主要变动的的原因是人员增加，工资调标，档案馆新馆建设等。其中：基本支出 192.43 万元，占 63.01%；增加 46.77 万元，主要是人员增加，工资调标等；项目支出 112.96 万元，占 36.99%；增加 45.88 万元，主要变动的的原因是档案馆新馆建设；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；增加 0.00 万元，与 2015 年持平；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；增加 0.00 万元，与 2015 年持平；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。增加 0.00 万元，与 2015 年持平；（饼状图）

2016年支出合计占比图



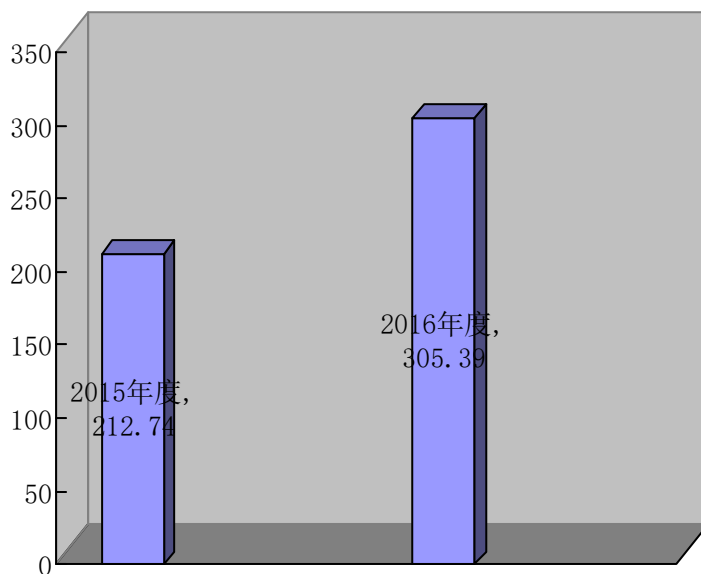
说明：金堂县档案局无附属单位，2016 年支出包括基本支出和项目支出，无上缴上级支出和经营支出。

四、财政拨款收支决算情况

金堂县档案局 2016 年度财政拨款收支总决算 305.39 万元。与 2015 年相比，财政拨款收、支总计各增加 92.65 万元，增长 30.33%。主要变动原因是本年度人员增加，工资调标，档案馆新馆建设等。（柱状图）

单位：万元

财政拨款收支总决算上下年对比图

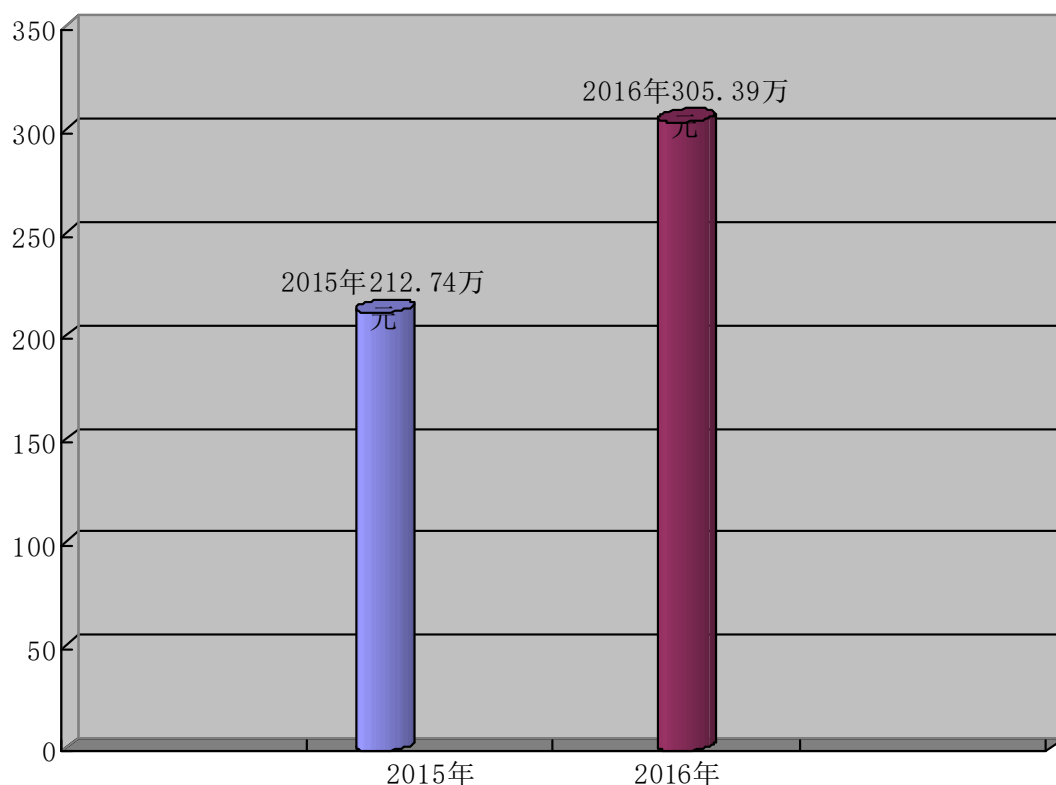


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

金堂县档案局 2016 年度一般公共预算财政拨款支出 305.39 万元，占本年支出合计的 100%。与 2015 年相比，一般公共预算财政拨款增加 92.65 万元，增长 30.33%。主要变动原因是本年度人员增加，工资调标，档案馆新馆

一般公共预算财政拨款支出对比图

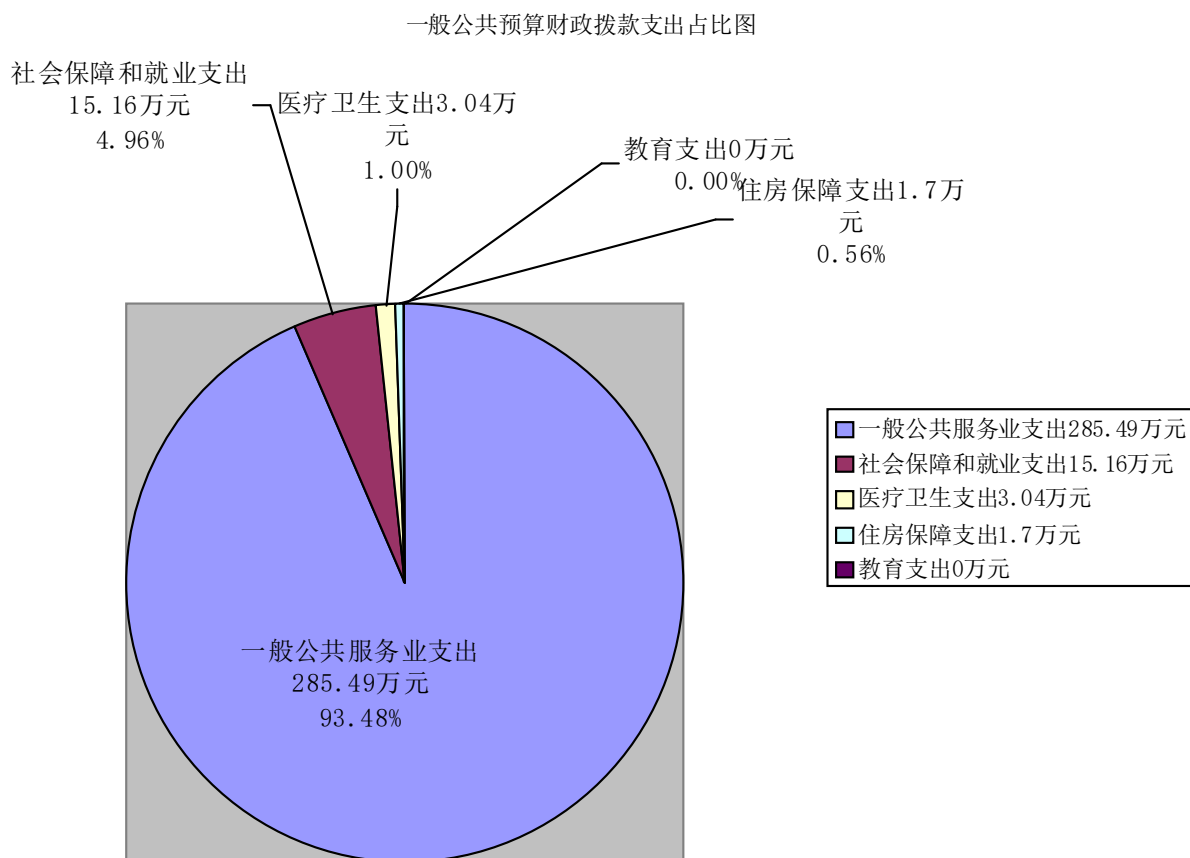


建设等。(柱状图)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

金堂县档案局 2016 年一般公共预算财政拨款支出 305.39 万元，主要用于以下方面:一般公共服务支出

285.49 万元，占 93.48%；教育支出 0.00 万元，占 0.00%；社会保障和就业支出 15.16 万元，占 4.97%；医疗卫生支出 3.04 万元，占 0.99%；住房保障支出 1.70 万元，占 0.56%。（饼状图）



（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）:2016 年决算数为 172.53 万元，完成预算 100%。

2.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）:2016 年决算数为 112.96 万元，完成预算 100%。

3.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）:2016 年决算

数为 15.16 万元，完成预算 100%。

4.医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：2016 年决算数为 3.04 万元，完成预算 100%，。

5、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2016 年决算数为 1.7 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

金堂县档案局 2016 年一般公共预算财政拨款基本支出 172.53 万元，与 2015 年相比增加 26.87 万元，主要变动的的原因是人员增加，工资调标等，其中：

人员经费 152.17 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 20.36 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出。

（数据来源数据来源财决 08-1 表，罗列全部经济分

类科目)

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况

(一)“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

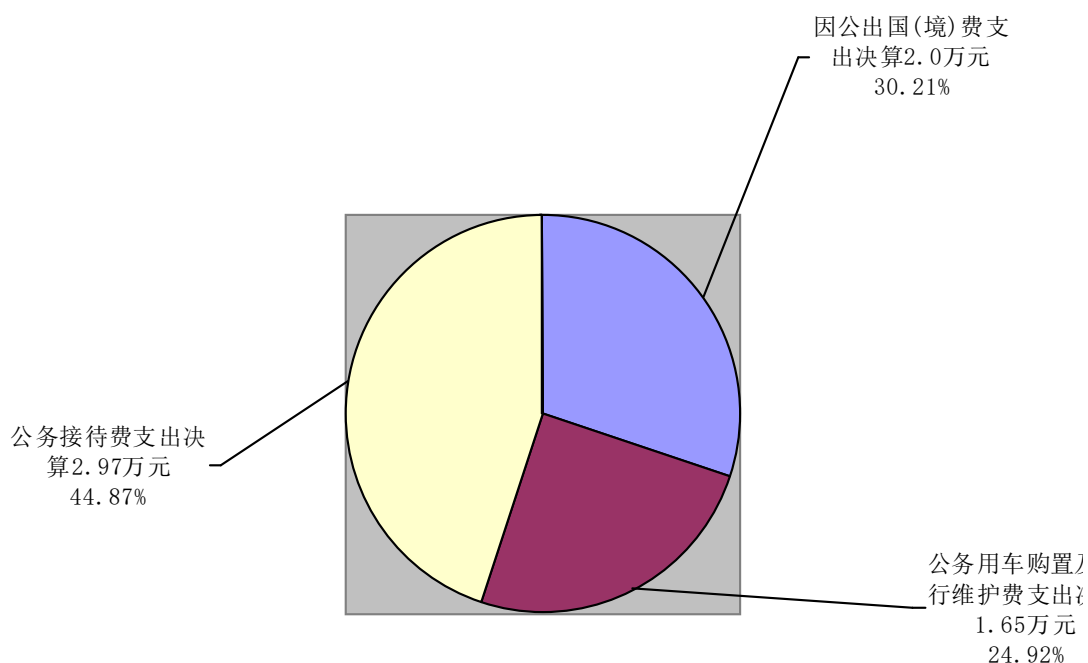
金堂县档案局 2016 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 6.62 万元，完成预算 6.62%，其中：因公出国（境）费支出决算为 2.00 万元，完成预算 100%；公务用车购置及运行维护费支出决算为 1.65 万元，完成预算 100%；公务接待费支出决算为 2.97 万元，完成预算 100%。2016 年度“三公”经费支出决算数与预算数持平。

2016 年度“三公”经费财政拨款支出决算数比 2015 年增加 1.01 万元，增长 18.16%，其中：因公出国（境）费支出决算增加 2 万元，增长 200%；公务用车购置及运行维护费支出决算减少 0.81 万元，下降 32.92%；公务接待费支出决算减少 0.18 万元，下降 5.71%。增减变动的主要原因：因公出国（境）支出增长，其原因是 2016 年有 1 人赴台湾开展档案文化工作考察交流。公务用车购置及运行维护支出减少，原因是按照厉行节约原则减少公务用车运行费用；公务接待费支出减少，其原因是 2016 年按厉行节约要求尽量减少公务接待开支。

(二)“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2016 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 2.00 万元，占 30.21%；公务用车购置及运行维护费支出决算 1.65 万元，占 24.92%；公务接待费支出决算 2.97 万元，占 44.87%。具体情况如下：

“三公”经费财政拨款支出占比图



1.因公出国（境）经费

2016 年因公出国（境）费 2 万元。全年安排因公出国

(境) 团组 1 次, 出国(境) 1 人。开支内容包括: 出国(境) 团组名称为“开展档案工作交流考察团”、 出访地点为台湾, 取得到成效是了解台湾保护传统文化、 打造特色文化品牌及促进文化创意产业发展等方面的经验, 增进了我们和台湾档案同仁的沟通 and 了解, 为记录历史、 传承文明、 服务现实提供了借鉴受到了启发, 同时为今后进一步加强与台湾档案文化交流打下了基础。

2.公务用车购置及运行维护费

2016 年公务用车购置及运行维护费 1.65 万元, 其中: 公务用车购置支出 0.00 万元。

公务用车运行维护费支出 1.65 万元。主要用于保障全县“双重”信息采集、 单位公务用车和业务检查与指导所需的公务用车燃料费、 维修费、 过路过桥费、 保险费等支出。

3.公务接待费

2016 年公务接待费 2.97 万元。主要用于执行公务、 开展业务活动开支的交通费、 住宿费、 用餐费等。国内公务接待 32 批次, 338 人, 共计支出 2.97 万元。

八、政府性基金预算财政拨款支出决算情况

金堂县档案局 2016 年使用政府性基金预算财政拨款支出 0.00 万元。与 2015 年相比增加 0.00 万元, 与 2015 年持平。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2016 年度，金堂县档案局机关运行经费支出 20.36 万元，比 2015 年增加 11.39 万元，增长 126.55%。

（数据来源财决 CS05 表）

（二）政府采购支出情况

2016 年度，金堂县档案局政府采购支出总额 0.00 万元。与 2015 年相比增加 0.00 万元，与 2015 年持平。

（数据来源财决 CS06 表）

（三）国有资产占有使用情况

截至2016年12月31日，金堂县档案局公有车辆1辆，其中：一般公务用车1辆；单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（数据来源财决 CS05 表）

（四）预算绩效情况

按照预算绩效管理要求，本部门对 2016 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 1 个，涉及财政资金 10 万元，覆盖率达到 100%。

十、名词解释

1.财政拨款收入：指县级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）：指用于保险机构正常运行、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)未归口管理的行政单位退休(项)：指用于退休干部的退休费及生活补贴方面的支出。

5.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。

6.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。

7、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。

8、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。

9、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。

10.“三公”经费：纳入省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。

11.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。