2018年度部门决算公开

**文安县档案局**

第一部分 部门概况

# 一、部门职责

（一）对全县档案事业进行宏观管理；编制档案事业中长期发展规划、年度工作要点，并监督实施；指导、检查、协调档案业务工作。

（二）研究起草档案工作的地方性规章和办法，依据有关法律、法规进行档案行政执法和监督。

（三）组织档案科学技术和理论研究，推进全县档案工作的科学化、标准化与现代化建设。

（四）制定全县档案干部队伍建设规划，组织档案专业教育和档案干部培训工作，协助做好档案专业技术职务评聘有关工作 。

（五）负责档案宣传工作，统一管理全县档案资料的对外交流，协调全县档案工作的外事活动。

（六）负责集中统一管理全县机关、团体、国有企事业单位及乡镇（管区）、农场的重要档案资料。做好应进馆档案的接收、重要档案资料的调查、征集及馆藏档案的开放、保管、保护、提供利用工作。

（七）负责全县档案信息开发、开发、规划与管理，发挥档案信息资源作用，为社会各方面提供服务。

（八）承办县委交办的其他事项。

# 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共1个，具体情况如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位名称** | **单位基本性质** | **经费形式** |
| 1 | 文安县档案局 | 参公事业单位 | 财政拨款 |
|  |

第二部分

2018年度部门决算报表 （见附件）

第三部分

部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门2018年度收支总计（含结转和结余）201.6万元。与2017年度决算相比，收支减少12.85万元，下降5.82%，主要是一般公共服务支出减少。

## 二、收入决算情况说明

本部门2018年度本年收入合计201.6万元，其中：财政拨款收入201.6万元，占100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

## 三、支出决算情况说明

本部门2018年度本年支出合计195.67万元，其中：基本支出178.87万元，占91.41%；项目支出16.8万元，占8.59%；经营支出0万元，占0%。

## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

**（一）财政拨款收支与2017 年度决算对比情况**

本部门2018年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入201.6万元,比2017年度减少12.85万元，降低5.82%，主要是一般公共服务支出减少；本年支出195.67万元，减少17.28万元，降低8.1%，主要是基本支出减少。

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2018年度一般公共预算财政拨款收入201.6万元，完成年初预算的95%,比年初预算减少10万元，决算数小于预算数主要是一般公共服务支出减少；本年支出195.67万元，完成年初预算的97%,比年初预算减少6.2万元，决算数小于预算数主要是社会保障支出结转结余。

1. **财政拨款支出决算结构情况。**

2018 年度财政拨款支出195.67万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出180.7万元，占92.35%；公共安全（类）支出0万元，占0%；教育（类）支出0万元，占0%；科学技术（类）支出0万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 14.97万元，占7.65%；住房保障（类）支出0万元，占0%。

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出195.67万元，其中：人员经费 163.06万元，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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、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、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费32.61万元，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、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出等。

## 五、一般公共预算财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

本部门2018年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计1.4万元，比年初预算无增减。比2017年度决算减少0.6万元，增长（降低）30%，主要是缩减公务用车费用。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出0万元。**本部门2018年度因公出国（境）团组0个、共0人参加其他单位组织的因公出国（境）团组0个、无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出比年初预算无增加；比2017年度决算无增加。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出1.4万元。**本部门2018年度公务用车购置及运行维护费比年初预算无增减；比2017年度决算减少0.6万元，降低30%，主要是缩减使用公务用车。**其中：**

**公务用车购置费支出0万元。**本部门2018年度公务用车购置数量0辆。公务用车购置费支出比年初预算无增减；比2017年度无增减。

**公务用车运行维护费支出1.4万元。**本部门2018年末单位公务用车保有量1辆。公车运行维护费支出比年初预算无增减；比2017年度决算决算减少0.6万元，降低30%，主要是缩减公务用车运行费。

**（三）公务接待费支出0万元。**本部门2018年度公务接待共0批次、0人次。公务接待费支出比年初预算无增减；比2017年度决算无增减。

六、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

根据财政预算绩效管理要求，2018年档案局总体发展规划目标是深入贯彻落实党的十九大精神，以习近平总书记系列重要讲话精神为指导，完善档案工作体制机制，提升档案工作服务社会、服务民生，服务发展的能力，构建全面覆盖的资源体系、服务人民群众的利用体系和确保档案安全保密的安全体系，不断开创管理体制科学、法规标准完备、基础设施优良、档案资源丰富、信息化程度高、服务功能完善、社会高度自觉的档案工作新局面。重点完成档案信息化建设、档案资源体系建设、档案目标管理认定工作、档案开发利用体系建设、档案安全保障体系建设、档案法治建设、档案干部队伍建设和档案宣传工作，为加强财政资金管理，提高财政资金的使用效益，遵循“科学规范、分类管理、绩效相关”的原则，运用科学、合理的技校评价方法，对本部门2017年度重点工作预算绩效情况进行客观、公正的评价。具体情况如下：

1. 2018年度县档案馆接收4个单位档案1098件，接待利用者1500余人次，调阅档案12000余卷次，出具证明946余份。
2. 推进我县档案信息化建设，尤其是馆藏档案的录入工作，全年完成文件级目录录入3万余条，数字化扫描20万余页。
3. 全力做好我县农村土地确权档案移交进馆的准备工作。

（二）预算项目绩效评价开展情况

按照市财政预算绩效管理要求，文安县档案局对 2018 年初确定的部门一般公共预算支出专项项目全面开展了绩效自评。我局部门决算专项项目 1项，共涉及预算资金16.8 万元，绩效自评覆盖率达到 100%。

（三）预算项目绩效自评选例

档案数字化扫描经费”项目。按照中办、国办要求，要把数字档案馆（室）建设作为“十三五”期间档案事业发展的重要任务，列入信息化建设整体规划，加快存量档案数字化和增量档案电子化步伐。根据项目实施目的，设定该项目产出指标为解决扫描任务，保证数字化扫描正常开展；设定效果指标是保障电子档案安全与保管，实现资源共享满意度。绩效自评等级为“良”。

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出15.81万元，比年初预算数无增减。较2017年度决算增加8.25万元，增长52%，主要是办公日常运行支出增加。

### （二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额0万元，从采购类型来看，政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出 0万元。授予中小企业合同金0万元，占政府采购支出总额的0%，其中授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的 0%。

### （三）国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆1辆，比上年增加（减少）0辆。其中，副部（省）级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车1辆，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），比上年无增减，单位价值100万元以上专用设备0台（套），比上年无增减。

### （四）其他需要说明的情况

1、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分

名词解释

(各部门应根据本部门实际情况,对公开的本部门决算信息中相关专业性较强的名词进行必要解释和说明，包含但不限于以下名词解释。)

**（一）财政拨款收入：**本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**（二）事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**（三）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）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，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出：**填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**（九）项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

**（十）资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**（十一）资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**（十二）“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。

**（十三）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

**（十七）经费形式:**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。