2017年度霸州市档案局部门决算信息公开情况

按照《预算法》《河北省财政厅关于印发〈河北省预算公开操作规程实施细则〉的通知》（冀财预﹝2016﹞129号）等规定，现将霸州市档案局2017年度部门决算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

1、对全市档案事业实行宏观管理；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。

2、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。

3、组织档案科学技术和理论研究，推进全市档案工作的科学化、标准化与现代化的建设。

4、制定全市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。

5、负责档案宣传工作，统一管理全市档案资料的对外交流，协调全市档案工作的外事活动。

6、集中统一管理全市的重要档案资料和历史档案，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全。

7、负责接收市直机关、团体、事业单位、乡镇区办档案并进行系统化整理；调查、征集与我市有关的档案资料。

8、负责全市档案信息开发、开放规划与管理，发挥档案信息资源作用，为社会各方面提供服务。

9、承办市委、市政府交办的其他事项。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 霸州市档案局 | 全额事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

注：我单位为1级单位，无下属单位，无汇总决算

二、部门决算报表（见附表）

1、收入支出决算总表

2、收入决算表

3、支出决算表

4、财政拨款收入支出决算总表

5、一般公共预算财政拨款支出决算表

6、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

7、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

8、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

9、“三公”经费及相关信息统计表

10、政府采购情况表

三、2017年度部门决算情况说明

**（一）收入支出决算总体情况说明**

反映本部门综合收支情况。经核定我部门2017年度年初结转和结余1.59万元，决算收入总计178.49万元，决算支出总计180.08万元。与2016年度决算相比，收入增加了68.69万元，增长了62.56%，主要原因是政府对档案的投入增加；与2016年决算相比，支出增加了65.9万元，增长了57.72%，主要原因是政府对档案的投入增加。

**（二）收入决算情况说明**

反映本部门当年总体收入情况。经核定我部门2017年度总收入178.49万元，其中财政拨款收入178.49万元，占比100%。

**（三）支出决算情况说明**

反映本部门当年总体支出情况。经核定我部门2017年度支出合计180.08万元，其中：基本支出171.08万元，占比95%，包含人员经费支出148.31万元和日常公用经费支出22.77万元；项目支出9万元，占比5%。

**（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

1、财政拨款收支与2016年度决算对比情况

我部门2017年度年初结转和结余1.59万元，本年收入178.49万元，较2016年度决算增加68.69万元，增长62.56%，主要原因是政府对档案的投入增加。其中一般公共预算财政拨款增加68.69万元，政府性基金预算财政拨款增加0万元，2017年度财政拨款支出决算总计180.08万元，较2016年度决算增加65.88万元，增长57.72%，主要原因是政府对档案的投入，其中基本支出增加65.88万元，项目支出增加0万元。

2、财政拨款收支与年初预算数对比情况

我部门2017年财政拨款收入决算总计178.49万元，较年初预算增加了26.71万元，增长17.60%，主要原因是政府对档案的投入增加，其中，一般公共预算拨款增加26.71万元，政府性基金预算财政拨款增加0万元，2017年财政拨款支出决算总计180.08万元，较年初预算增加28.3万元，增长18.65%，主要原因政府对档案的投入增加，其中基本支出增加28.3万元，项目支出增加0万元。

**（五）“三公”经费情况及增减变化原因**

2017年度部门“三公”经费支出1.5万元，比预算减少1.19万元，比2016年度决算减少0.6万元。原因是车辆开开支的减少，其中：因公出国（境）费0万元（本单位2017年度组织出国（境）团组0个，因公出国（境）人次数0人），与预算持平，与2016年度决算持平；公务用车购置及运行维护费1.5万元（公务用车购置数量0辆，购置金额0万元，公车运行维护费1.5万元，年末公务用车保有量1辆），比预算减少1万元，比2016年度决算减少0.6 万元，原因是车辆开支的减少；公务接待费0万元（2016年度国内公务接待0批次，合计接待 0人次），比预算减少0.19万元，与2016年度决算持平。

**（六）****预算绩效管理工作开展情况说明**

1、预算绩效管理工作开展情况

总体绩效目标**：**做好机关团体企事业单位档案工作目标管理认定；做好档案资源建设和保管，优化馆藏，做好重点档案抢救、保护、开发和信息化管理工作。提供档案查阅和利用，培育档案文化产业，推进全县档案信息化工作**。**

2、预算项目绩效评价开展情况

在市委、市政府的正确领导下，我们以档案抢救、保护、开发和信息化管理为重点，围绕中心工作，积极进取，扎实工作，促进了档案各项工作的健康发展。2017年机关团体企事业单位档案工作目标管理认定；档案资源建设和保管，优化馆藏，重点档案抢救、保护、开发和信息化管理工作；提供档案查阅和利用工作，以上各项工作绩效评价成绩良好。成效：被评价项目总体绩效目标明确，决策依据充分，资金分配科学合理，项目管理较规范，项目完成良好，基本达到了预期效果。纲要规划成果完成率为95%，绩效指标评价为优，综合利用率为90%，绩效指标评价为良。

**（七）其他重要事项的说明**

1、机关运行经费情况：2017年度部门机关运行经费支出10.92万元，比2016年度减少0.05万元，下降0.46%。主要原因是我部门勤俭节约，杜绝不合理开支。

2、政府采购情况：2017年度部门政府采购支出0万元，其中：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。

3、国有资产占用情况：截止2017年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，一般公务用车1辆，单位价值50万元以上通用设备0台，单价100万元以上专用设备0台。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **霸州市档案局部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：505霸州市档案局 | | 截止时间：2017年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 226.84 |
| 1、房屋（平方米） | 600 | 150.00 |
| 其中：办公用房（平方米） | 300 | 75.00 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 9.00 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 67.84 |

4、其他需要说明的事项

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。

四、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）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）“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。

（七）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

（八） 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。