

监督索引号 53040200124101000

红塔区档案局 2017 年度部门决算公开

第一部分 红塔区档案局概况

一、主要职能

二、部门基本情况

第二部分 红塔区档案局年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、财政专户管理资金收入支出决算表

九、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

第三部分 2017 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

五、其他重要事项及相关口径情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 红塔区档案局概况

一、主要职能

(一) 主要职能

(1)贯彻执行党和国家有关档案工作的法律法规和方针政策。(2)依据《档案法》和《云南省档案条例》及国家的有关规定，制定全区档案事业发展规划和档案工作的规章制度并组织实施，查处有关违法案件。(3)对档案馆以及其他机关、团体、企业事业单位和组织的档案工作进行监督、指导。(4)组织并指导全区的档案理论与档案科学技术研究、档案保护、档案教育、档案宣传以及档案干部的培训。工作。(5)配合有关部门对所属单位和其他组织的文件材料归档工作进行指导、咨询。(6)按照《档案法》、《档案法实施办法》和《云南省档案条例》的规定，接收、收集分管范围的档案、资料。(7)对馆藏档案进行规范化整理，科学化保管。(8)负责政府信息公开查阅场所的有关工作。(9)向各部门、社会各方面提供利用档案，开发馆藏档案资料信息，为科学研究、经济建设和社会发展服务。(10)根据国家要求，建立健全全区档案资料信息网络，组织实施馆藏档案资料管理、保护和利用的现代化技术工作。(11)完成区委、区政府和市档案局（馆）交办的其他工作。

(二) 2017 年度重点工作任务介绍

2017年，在区委、区政府的正确领导和上级档案部门的指导、帮助下，区档案局除做好本职工作外，还服从服务于区委区政府的中心工作。

1、不断规范各基层单位档案管理业务。

(1) 开展档案业务培训。对玉溪军供站、小石桥乡政府等单位的档案干部及相关档案人员进行档案专题培训，举办培训班4期，培训档案干部及相关人员80余人，使基层单位档案工作人员的工作积极性和档案意识得到强化，为规范档案立卷归档工作奠定了基础。

(2) 扎实做好年度档案业务指导。完成玉兴、凤凰、春和、李棋、玉带、研和、大营街、小石桥8个乡（街道）、10个村（社区）、26个机关企事业单位的档案整理归档工作，共整理档案34310件、入党志愿书8件；在指导整理纸质档案的同时，对各单位的条目录入、档案的数字化加工、管理、销毁等相关的档案专业知识作讲解，提出指导性的建议和意见，发现问题及时整改。做好洛河乡老矣黑村、大营街街道龙潭社区精准扶贫动态管理，进村入户进行贫情分析、贫困人口信息核查等工作，同时做好精准扶贫档案收集整理业务培训和指导。

(3) 积极做好档案规范化认定和复查工作。到红塔区气象局、大营街街道办事处等单位指导档案规范化认定复查业务工作，完成区档案馆及13个单位档案规范化认定复查。指导李棋街道办事处做好档案规范化管理示范单位认定工作，并对李棋金州社区作示范性指导。

(4) 加大档案工作的检查力度。利用业务指导的机会，对44个机关企事业单位进行检查，重点检查各单位的档案立卷归档整理

方法、设施设备、制度建设等情况。对部分整理方法不正确的单位，指导其按档案整理规范要求重新整理，边检查边指导，边发现边整改，建立完善的档案管理制度。

(5) 贯彻国家 8 号令，完成区委编办、区旅游发展局、区卫生和计划生育局文件材料归档范围和文书档案保管期限表的审批工作，指导区公共资源交易中心编制《文书档案保管期限表》。同时，指导各单位适时进行修改完善。

2、抓好重点项目的档案工作指导。

(1) 制定《玉溪市红塔区村规民约（居民公约）档案工作实施意见》《红塔区精准扶贫档案工作管理办法》《红塔区农村土地确权档案整理办法》，指导档案的形成、积累、归档和移交工作。指导原大营街水泥厂关停破产企业的档案工作。

(2) 抓好“六城”同创、海绵城市、棚户区改造、特色小镇建设工程和“百村示范、千村整治”工程档案管理工作。按照“及早谋划、提前介入、加强指导、确保完整”，认真收集整理街道、社区及村组产生的文书、科技、音像、照片等档案，派工作人员进行业务指导。

3、推进新馆建设项目

在省、市档案局和区委、区政府的关心重视下，抓紧推进综合档案馆项目建设，项目主体工程完成封顶，目前，综合档案馆进入装修阶段。

4、开展档案宣传

在第 10 个“国际档案日”到来之际，为扩大档案工作的社会影响，增强社会公众的档案意识，引导社会公众关注档案、走近档案，

帮助认识档案价值、增强档案意识，营造全社会关心支持档案工作的良好氛围。一是召开专题会议研究“6.9国际档案日”宣传活动方案，对活动进行精心安排。二是分别与市档案局、康井社区联合，围绕“档案——我们共同的记忆”宣传活动主题，结合工作实际，组织开展一系列宣传服务活动。在聂耳文化广场进行档案宣传，悬挂“国际档案日”宣传横幅；走向街头，深入到群众中，向群众散发档案知识宣传单、小册子，讲解档案工作，发放档案宣传资料近千余份，接受档案咨询百余人次，吸引了大量的社区居民和过往游客参与活动。三是在单位、社区电子显示屏滚动播放档案相关知识，到社区进行档案宣传。四是积极组织区属单位档案人员参加档案法律法规知识有奖竞赛。

5、加强档案馆业务建设。

（1）利用档案服务民生。档案馆以为红塔区经济、社会和人民群众提供高效、方便、快捷、热情的优质服务为目标，共接待查阅利用者140人次，提供档案737卷、件、册次，复印（摘抄）4489页次，为正常工作查考、经济建设、落实政策、编史修志等提供了重要的历史凭证。

（2）整理2016年度报刊、图书、资料150册（其中：报刊25册、图书18册、杂志101册、资料6本）。完成2016年档案基本情况统计分析；做好馆内各种统计台帐相关数据的补充；做好馆内数字化工作档案出入库的管理，确保档案的完整与安全，上半年共调归档案5938卷。

（3）根据国家、省、市档案局的要求，对上报的民国档案条目3万条反复进行检查修改，拟写《红塔区档案馆民国档案文件级目录

录入工作情况》，按要求刻盘上报。做好 34108 条民国档案条目录入的组织、检查工作。

（4）加强对库房的安全管理。把档案安全列为一切工作的重中之重，制定并执行出入库房登记、《红塔区档案馆双人管理库房制度》，在日常工作中认真执行库房安全管理“十防”要求和消防安全管理的各项规章制度，适时调节库内温湿度，定期和不定期的对库房进行检查，并做好检查记录，发现问题，及时解决，以确保档案的安全。

6、加强档案管理信息化工作。

（1）及时指导帮助区政府办、区招商局等 17 个单位维护档案软件，解决疑难问题，做好档案信息化管理系统的推广工作，使档案的录入扫描更加规范。

（2）做好局馆档案信息化数据库的建设维护工作。一是统筹全局，制定《红塔区档案馆数字档案馆建设规划》。二是争取资金，建设档案馆原文数字化数据库。完成 150074 页档案原文的数字化工作，上报两个资金报告向财政争取原文数字化资金。三是规范管理档案目录，对去年完成数字化的原文按 15%的比例进行抽查，确保数字化原文的质量。四是对档案馆数据库进行了一次完全的备份，共备份条目 186 万余条，原文 108 万余页。五是做好数字化工作的各项台账登记工作。

（3）定期不定期对计算机进行保密检查，开展了 2 次全面的计算机及各种存储设备的的保密安全检查，每次共检查登记了计算机 16 台，移动存储设备 13 个，并上报自检自查工作总结及报表。做好内外网分离工作，内网计算机与外网实现物理隔绝，对干部进行系

统权限控制。

二、部门基本情况

（一）部门决算单位构成

纳入红塔区档案局 2017 年度部门决算编报的单位共 1 个。其中：行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 0 个。

（二）部门人员和车辆的编制及实有情况

红塔区档案局 2017 年末实有人员编制 12 人。其中：行政编制 0 人（含行政工勤编制 0 人），事业编制 13 人（含参公管理事业编制 13 人）；在职在编实有行政人员 0 人（含行政工勤人员 0 人），事业人员 12 人（含参公管理事业人员 11 人，工勤人员 1 人）。

离退休人员 8 人。其中：离休 0 人，退休 8 人。

实有车辆编制 1 辆，在编实有车辆 1 辆。

第二部分 2017 年度部门决算表

（详见附件）

第三部分 2017 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

红塔区档案局 2017 年度收入合计 7917935.66 元。其中：财政拨款收入 7,807,935.66 元，占总收入的 98.61%；其他收入 110,000.00

元，占总收入的 1.39%。与上年对比减少 27678.65 元，主要原因：2017 年下半年退休 1 人。

二、支出决算情况说明

红塔区档案局 2017 年度支出合计 7,933,424.78 元。其中：基本支出 2,789,917.05 元，占总支出的 35.17%；项目支出 5,143,507.73 元，占总支出的 64.83%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出共 0 元，占总支出的 0%。与上年对比增加 774,361.91 元，主要原因：新建红塔区国家综合档案馆主体工程完工，中央补助资金全部拨付完毕。

（一）基本支出情况

2017 年度用于保障红塔区档案局机关正常运转的日常支出 2,789,917.05 元。与上年对比增加 604,118.31 元，主要原因：一是综合考评奖发放标准大幅提高；二是差旅费、工会经费等标准提高。包括基本工资、津贴补贴等人员经费支出占基本支出的 94.41%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费占基本支出的 5.59%。人均 166,165.16 元。

（二）项目支出情况

2017 年度用于保障红塔区档案局为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出 5,143,507.73 元。与上年对比增加 192,831.88 元，主要原因：新建红塔区国家综合档案馆主体工程完工，资金支出较大。具体项目开支及开展工作情况：1、

国家综合档案馆建设监理费支出 130,150.00 元；2、国家综合档案馆建设设计费支出 10,000.00 元；3、新型墙体材料基金支出 61,000.00 元；4、城市道路占用挖掘支出 10,952.03 元；5、国家综合档案馆主体建设支出 4,715,146.68 元；6、馆藏档案维护支出 23,420.70 元；7、档案馆数据库建设工作支出 49,000.20 元；8、国家重点档案专项资金支出 83,600.00 元；9、中共红塔区委办补助档案工作支出 49,998.12 元；10、云南省档案局补助国家重点档案目录任务经费支出 10,240.00 元。各项工作顺利而有序地得到开展。

三、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

红塔区档案局 2017 年度一般公共预算财政拨款支出 7,868,935.66 元,占本年支出合计的 99.19%。与上年对比增加 732,461.07 元,主要原因:一是综合考评奖发放标准大幅提高;二是差旅费、福利费、工会经费等标准提高;三是国家综合档案馆建设经费支出的增加;四是国家重点档案目录任务经费支出的增加。

（二）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）支出 7,303,486.86 元,占一般公共预算财政拨款总支出的 92.81%。主要用于:（1）其他发展与改革事务支出 112,750.00 元;（2）招商引资支出 13,600 元;（3）行政运行支出 2,196,139.25 元;（4）一般行政管理事务支出 95,101.03 元;

(5) 档案馆支出 4,871,167.58 元; (6) 其他一般公共服务支出 14,729.00 元。

2. 社会保障和就业支出 250,249.80 元, 占一般公共预算财政拨款总支出的 3.18%。主要用于: (1) 事业单位离退休支出 62,034.00 元; (2) 机关事业单位基本养老保险缴费支出 184,524.80 元; (3) 财政对工伤保险基金支出 2,768.00 元; (4) 财政对生育保险基金支出 923.00 元。

3. 医疗卫生与计划生育支出 148,769.00 元, 占一般公共预算财政拨款总支出的 1.89%。主要用于: (1) 事业单位医疗 80,805.00 元; (2) 公务员医疗补助 67,964.00 元。

4. 住房保障支出 166,430.00 元, 占一般公共预算财政拨款总支出的 2.12%。主要用于住房公积金支出 166,430.00 元。

5. 外交(类)支出 0 元, 占一般公共预算财政拨款总支出的 0%。

6. 国防(类)支出 0 元, 占一般公共预算财政拨款总支出的 0%。

7. 公共安全(类)支出 0 元, 占一般公共预算财政拨款总支出的 0%。

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

红塔区档案局 2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 31,000.00 元，支出决算为 6,466.13 元，完成预算的 20.86%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0 元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 3,488.13 元，完成预算的 21.8%；公务接待费支出决算为 2,978.00 元，完成预算的 19.85%。2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于预算数的主要原因：一是我局原有的两辆公务车按照相关规定进行了报废处理，又从红塔区政府办调配了一辆桑塔纳给我局作公务用车，运行维护费大幅减少；二是公务接待批次少，并且严格按照接待标准执行。

2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比 2016 年减少 4,821.80 元，下降 42.72%。其中：公务用车购置及运行费支出决算减少 5,872.80 元，下降 62.74%；公务接待费支出决算增加 1,051.00 元，增长 54.54%。2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算增加/减少的主要原因：一是公务用车从原来的两辆减少到一辆，加之对车子的使用进行了严格的管理；二是因为红塔区国家综合档案馆建设主体工程已经完工，上级部门及其他县区档案部门多次来现场进行督查调研和参观学习等，导致接待费用有所增加。

（二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2017 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出 0 元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出

3,488.13 元，占 53.94%；公务接待费支出 2,978.00 元，占 46.06%。

具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 元，共安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 3,488.13 元。其中：

公务用车购置支出 0 元，购置车辆 0 辆。

公务用车运行维护支出 3,488.13 元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为 1 辆。主要用于应急保障（相关工作范围）所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3. 公务接待费支出 2,978 元。其中：

国内接待费支出 2,978 元，共安排国内公务接待 4 批次，接待人次 60 人。主要用于省、市上级部门领导及县区领导督查调研和参观学习红塔区国家综合档案馆建设发生的接待支出。

国（境）外接待费支出 0 元，共安排国（境）外公务接待 0 批次，接待人次 0 人。

五、其他重要事项及相关口径情况说明

（一）机关运行经费支出情况

红塔区档案局 2017 年机关运行经费支出 2,789,917.05 元，与上年对比增加 604,118.31 元，主要原因：一是行政运行支出的增加，主要是综合考评奖标准的提高；二是其他一般公共服务支出的增加；

三是事业单位离退休支出的增加，主要是增加了生活补助支出；四是医疗卫生与计划生育支出的增加。部门机关运行经费主要用于：

（1）招商引资；（2）行政运行；（3）其他一般公共服务支出；（4）事业单位离退休及机关事业单位基本养老保险缴费支出；（5）财政对工伤保险基金及财政对生育保险基金；（6）事业单位医疗及公务员医疗补助；（7）住房公积金。

（二）国有资产占用情况

截至2017年12月31日，红塔区档案局资产总额12,245,728.58元，其中，流动资产1,778,173.32元，固定资产746,332.00元，对外投资及有价证券0元，在建工程9,721,223.26元，无形资产0元，其他资产0元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额增加4,598,207.59元，其中固定资产减少313,552.00元。处置房屋建筑物0平方米，账面原值0元；处置车辆二辆，账面原值282,152.00元；报废报损资产7项，账面原值31,400.00元，实现资产处置收入0元；出租房屋0平方米，账面原值0元，实现资产使用收入0元。

国有固定资产占有使用情况表

单位：元

项目	行次	资产总额	流动资产	固定资产					对外投资/ 有价证券	在建工程	无形资产	其他资产
				小计	房屋构筑物	车辆	单价200万以上大型设备	其他固定资产				
档次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	122457 28.58	1778173. 32					746332		9721223. 26		

填报说明：1. 资产总额=流动资产+固定资产+对外投资/有价证券+在建工程+无形资产+其他资产
2. 固定资产=房屋构筑物+车辆+单价 200 万以上大型设备+其他固定资产

(三) 政府采购支出情况

2017 年度，部门政府采购支出总额 0 元，其中：政府采购货物支出 0 元；政府采购工程支出 0 元；政府采购服务支出 0 元。授予中小企业合同金额 0 元，占政府采购支出总额的 0%。

(四) 其他重要事项情况说明

无。

(五) 相关口径说明

1. 基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，日常公用支出包括商品和服务支出、其他资本性支出等人员经费以外的支出。

2. 机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的除人员经费以外的基本支出。

3. 按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公

务接待费。其中：因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（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；公务用车购置费，指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

4. “三公”经费决算数：指各部门（含下属单位）当年通过本级财政一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

第四部分 名词解释

无。



监督索引号 53040200124101111