

# 监督索引号 53042800524101000

## 元江县档案局部门 2018 年度部门决算

### 第一部分 元江县档案局概况

一、主要职能

二、部门基本情况

### 第二部分 2018 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 2018 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

### 第四部分 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

二、国有资产占用情况

三、政府采购支出情况

四、部门绩效自评情况

（一）项目支出概况

（二）项目支出绩效自评

（三）项目绩效目标管理

（四）2018 部门整体支出绩效自评报告

（五）部门整体支出绩效自评表

五、其他重要事项情况说明

第五部分 名词解释

## 第一部分元江县档案局概况

### 一、主要职能

#### (一) 主要职能

档案局主要职责（履行行政管理职能）：主管全县档案工作和档案事业发展，贯彻实施《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》和《云南省档案条例》及其它有关档案法律法规，制定相应的档案管理制度和档案事业发展规划，指导并监督本行政区域内各乡镇（街道办事处）、农场、县属各机关、人民团体、企事业单位的档案业务工作。

档案馆的主要职责（履行实体管理职能）：在维护党和国家历史面貌的前提下，集中统一管理党和国家重要档案及有关资料，维护档案的完整与安全，并向社会各界积极提供档案信息资源服务，为全县的改革、发展、稳定和物质文明、精神文明、政治文明、社会文明、生态文明建设以及为领导决策、各单位编史修志、解决各类纠纷和化解矛盾等各项工作提供档案服务及历史凭证。

#### (二) 2018 年度重点工作任务介绍

##### 一、2018 年工作任务完成情况

县档案局始终紧紧围绕县委、县政府的工作大局和中心任务，在市档案局的精心指导下，充分发挥档案在经济发展和社会稳定及全面建成小康社会进程中的独特作用。克服绝大部分职工年龄偏大、业务人员少的困难，尽职尽责，艰难奋进，全年的工作任务基本完成。

### **（一）采取多种措施全面完成巡察问题整改落实。**

2018年7月9日，县巡查反馈问题整改工作专项督查五组对县档案局进行了问题反馈整改情况巡察，针对督查组提出的责任书签订不完善、“三重一大”制度执行不够规范等问题，立巡立改，狠抓落实，经过全局上下共同努力，整改工作取得阶段性成效。

### **（二）局党支部多措并举积极创建“规范化建设达标党支部”。**

2018年5月，按照县直机关工委《县直机关委员会党支部规范化达标创建实施方案》元直党发[2018]40号文件要求，党支部认真开展党支部规范化达标创建工作，直至目前，已经完成动员部署、摸底排查、制定方案工作，对标创建工作正在稳步推进之中，力争于2018年11月圆满通过上级验收，全面落实创建“规范化建设达标党支部”的工作目标。

### **（三）落实全面从严治党主体责任，不断突出党风廉政建设管理。**

我局结合“两学一做”学习教育活动、“三会一课”等，已开展了丰富多样的教育学习活动20余次。通过七一建党节党员主题日，档案局党支部组织开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神知识竞赛，组织全体党员及全局职工赴咪哩乡进行爱国主义和党性教育活动，以更加饱满的热情

情发挥共产党员的先锋模范作用，永葆共产党员的政治本色；通过党员志愿活动多种方式，不断强化党员干部职工模范意识，严格履行岗位职责，截止 10 月 31 日，共组织开展先锋各类志愿服务活动 7 次；截止 9 月 30 日，我局已完成党风廉政信息 21 条，采用 5 条，超额完成全年信息报送任务（信息任务数 12 条，采用 2 条）；通过整改措施方案的落实，党支部党建工作取得了较好的成绩，获得县直属机关委员会授予的 2017 年“规范党建基础台账机关党建示范点”和“2017 年度机关党建工作责任制考核先进基层党组织”称号。

#### **（四）稳步推进 2018 年度档案规范化管理示范单位认定和复查工作。**

截止 10 月底，我县 2018 年年度档案规范化认定和复查 10 家单位的工作目标任务已全面达标完成。其中于 8 月 31 日完成第一批（县委宣传部、县法院、县水利局、县统计局、县档案局）规范化复查和认定工作。10 月 31 日完成第二批（县委组织部、县总工会、县民宗局、县森林公安局、县气象局）规范化复查和认定工作，为全县档案事业再添新绩。

#### **（五）突出工作重点认真抓好档案业务培训。**

一是在 5 月 7 日，组织召开 2018 年全县档案业务培训会，对全县 120 余人专兼职档案员进行系统培训，本次业务培训会议，解读《云南省国家档案馆管理办法》、采用 PPT 放映+鲜活实

例模式全面系统地开展归档文件整理规则、数码照片档案收集与归档、档案工作规范化管理示范单位认定和复查要点、国家秘密载体保密管理知识培训。通过培训，进一步提高了大家对档案工作的认识，提升了档案管理业务水平，为大幅度提升全县档案业务水平，推动全县档案事业科学发展打牢基础。二是组织全县30余名专兼职档案员参加云南省档案基础知识培训班；多次选派本局干部职工参加省市各类档案业务培训班培训。三是坚持每周一例会制度，全体干部职工经常性开展档案业务知识学习讨论，业务水平得到进一步的提高。

#### **（六）稳步推进全县婚姻档案数字化加工项目。**

2018年7月，元江县被确定为省婚姻档案共享数据库（一期）建设试点单位，争取到项目资金15万元，计划扫描婚姻档案25万页。通过招投标，该项目于7月27日开始实施，目前项目已进入收尾阶段。项目实施后即将实现全县1970年至2017年婚姻数据共享和查询利用。

**（七）围绕中心，全力抓好重大项目和重点工作的档案业务指导服务工作。**

2018年涉及全县重大项目、重点工作为：一是全县土地承包经营权确权登记颁证工作年内基本完成，目前2014年至2017年全县土地承包经营权确权登记颁证归档档案已整理完善。二是县城棚户区改造项目收集归档年内启动；三是迎接省档案局精准

扶贫档案专项检查；四是服务指导南溪河防洪提工程、马鹿箐、龙潭等 8 座水库病险水库除险加固工程、玉磨铁路等县内重大项目档案。南溪河防洪治理工程项目档案已规范化 237 卷。马鹿箐、龙潭等 8 座水库病险水库除险加固工程项目档案规范化 198 卷。同时切实做好各单位档案的年度立卷和归档监督指导的常规工作，截止 2018 年 10 月底，县委宣传部、县民宗局、县医保中心等 42 个单位共计立卷归档的文书档案达 30429 件，其中县民宗局 2012 年至 2017 年民族成分变更卷宗已规范化整理 210 卷，有效维护了各单位真实的历史面貌。

#### **（八）积极做好档案执法检查工作。**

针对全县档案积压多年的现状，6 月 11 日至 12 日，县档案局联合县政府法制办、县政协民宗法制委、县司法局等相关部门，对红河街道、澧江街道、县民政局、县财政局、县住建局、县教育局等 11 家单位进行执法检查，有效督促推进了个别档案管理工作落后部门的档案工作的步伐，提升全县乡镇街道、机关事业单位的档案工作管理水平。

#### **（九）圆满完成首家乡镇档案馆创建工作。**

2018 年，在咪哩乡创建全县首家乡镇综合档案室，在县档案局的精心指导下，截止 10 月底，咪哩乡完成文书档案 8086 件、村档 124 件、婚姻档案 83 卷（2233 件）、科技档案 11 卷（62 件）、会计档案 555 卷（569 件），合计扫描 8204 件（50906 页）；移交

进馆文书 5530 件、科技婚姻 94 卷，47245 页。首家规范完成财政所会计档案，圆满完成我县首家乡镇综合档案室的创建工作。

#### **（十）持续推进档案馆信息化工作。**

面对今年财政吃紧，档案数字化加工项目经费未能纳入财政预算的情况，我局积极动员和指导各单位完成历年室藏档案数字化加工及数据移交工作，并组织本局职工实施馆藏档案数字化加工，经过多方努力，今年案卷级共计录入 743 卷、文件级录入 102621 件、扫描 1610718 页；全馆累计已完成 3220661 页档案扫描。全县不断加快档案信息化建设步伐，推进档案管理的现代化水平。

#### **（十一）加大档案征集接收力度，不断丰富馆藏档案。**

加强对各单位档案管理工作的监督检查，督促做好到期档案移交进馆工作，目前共整理和接收那诺乡、龙潭乡、洼垵乡、因远镇曼来镇（含原羊岔街乡、原东峨镇）县委组织部、县教育局、县水利局等 22 个单位档案 743 卷、102621 件（其中文书档案传统方法 396 卷、简化方法 95015 件；科技档案 104 卷、会计档案 8 卷、婚姻档案 235 卷、民生档案 7600 件）。有效维护了各单位真实的历史面貌，丰富了馆藏内容，改善了馆藏结构。

#### **（十二）抓好档案查阅利用及编研。**

一是认真落实免费查档，简化查档手续。截止 2018 年 10 月 31 日，共热情接待社会各界档案利用者 1347 人次，查阅档案 2155



卷、1975件，复印档案6643页，为查档者解决了大量的实际问题，产生了不可估量的社会效益和经济效益。二是档案文化产品开发工作成效明显。县档案馆挖掘并利用了丰富的档案资源，通过大量的整理编辑工作，近年来陆续编撰出版了《元江县档案志》《元江碑匾》《〈湖月集〉点校》《元江历代诗词楹联选辑》《元江乡土韵言》等书籍，2018年，县档案局与县文联联合编纂出版了本土书籍《元江府志》、《元江志稿》。2018年6月，挖掘馆藏资料，成功举办《元江古代少数民族图像》主题展览，充分发挥了档案史志资政育人的作用。三是不断丰富爱国主义教育基地档案资源，规范解说词，提高讲解员的素质，广泛吸引社会各界人员到爱国主义教育基地参观和学习，截止10月累计接待549人次。

### （十三）多形式举办“6·9”国际档案日宣传活动。

“6·9”国际档案日到来之际，县档案局在全县开展“档案见证改革开放”主题宣传活动。一是为了进一步树立公众档案意识，了解档案的历史作用，6月8日，县档案局联合电视台“热情元江”微信公众宣传组，通过公众号的宣传方式向社会群众宣传，充分利用馆藏档案资源优势，创新本次国际档案日的宣传工作；二是在国际档案日来临之前，县档案局积极设计并订购了元江县档案局（馆）宣传册1000余册，并向社会群众和各单位发放宣传册，让百姓了解了县档案馆的作用，提高广大群众的档案

意识；三是在6月1日，在档案馆一楼大厅成功举办为期一个月的“元江古代少数民族图像展”，专题展览把深藏在《元江志稿》之中的元江古代民族画像（共24幅）拿出来进行绘图复制，修正后做成展览成品在档案馆查阅大厅进行对外展览，宣传元江档案文化产品开发的成果，为建设元江“民族团结进步示范区”尽绵薄之力；四是结合馆藏丰富、教育性强等特点，接待社会各界参观档案馆。6月8日上午，元江县档案馆迎来了县第一幼儿园的20多位“小客人”来参加“6.9国际档案日”爱国主义教育活动，通过形式多样的档案教育实践活动开阔了眼界，增长了见识，并将家乡的历史足迹、民族文化和档案意识铭记在心；五是在局办公区和查阅利用大厅都制作张贴了档案法治宣传栏，一方面告知档案利用查阅的手续、流程，一方面图文并茂地对档案违法行为和处罚依据进行了公示。让利用档案的公众树立依法利用的意识，为全社会共同维护好档案资料和现行文件的安全奠定基础；六是充分发挥新闻媒体主流渠道优势，新型传媒方便快捷优势，运用元江档案业务微信交流群、QQ群等发布《档案法》、《档案法实施办法》、《档案管理违法违纪行为处分规定》等档案法律法规知识；邀请县电视台对国际档案日宣传活动进行了宣传报道。

#### （十四）积极做好扶贫挂钩联系点帮扶工作。

一是加强领导，按照县委统一安排和部署，县档案局选派熟

悉党务的周春强同志进驻因远镇因远社区开展扶贫驻村工作，与当地干部群众同吃同住同劳动；二是积极为社区和群众办实事。认真落实县委、政府关于开展“挂包帮，转走访”的扶贫救助工作的要求。我局全体 11 名干部与 12 名贫困户结成了一对一的帮扶对象，县档案局领导先后 10 余次率队深入挂钩联系点江东社区，开展各项帮扶工作，党员干部积极为贫困群众办好事和做实事，年内注入江东社区资金互助会启动资金 1 万元，帮助因远社区经费 5000 元。2 月 7 日，县档案局领导带领局党支部书记和驻村队员（第一书记），在挂包帮社区主任的协同下，以新春慰问的方式实地到 12 家联系帮扶贫困户家中进行走访慰问，并为每户贫困户送上春节慰问品和新春祝福。9 月 17 日上午，为认真贯彻落实云南省脱贫攻坚推进会议精神，确保县档案局“转作风、大调研、抓精准、促落实”专项行动有效落实，促进扶贫工作精准发力、取得实效，按照县扶贫开发领导小组《元江县“转作风、大调研、抓精准、促落实”专项行动方案》文件要求，县档案局以副局长、党支部书记为小组组长，分两组深入村组一线，扎实开展扶贫调研帮扶行动。在社区负责人牵头协助以及驻村队员的参与下，按照精准扶贫精准脱贫的根本要求，深入联系村社区的农户家中，察实情、听实话、出实招、办实事，全力协调解决实际困难，推动脱贫攻坚工作走访常态化；三是认真协助社区做好森林防火、环境卫生整治、征地拆迁、调节纠纷等重点工作。

县档案局领导多次率队深入挂钩联系点江东社区，同社区班子一道，扎实开展社区环境卫生整治工作，并同社区领导一道赴森林防火检查点开展清明森林防火劝导工作。同时，县档案局党支部“落实双报到”制度，开展党支部和支部党员到江东社区报到服务群众工作，为全面落实驻区单位党组织和在职党员到社区报到为群众服务工作奠定了良好的基础。

## 二、部门基本情况

### （一）部门决算单位构成

纳入元江县档案局部门 2018 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

元江县档案局部门 2018 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 12 人（含参公管理事业编制 12 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 11 人（含参公管理事业人员 11 人）。

离退休人员 6 人。其中：离休 0 人，退休 6 人。

实有车辆编制 0 辆，在编实有车辆 0 辆。

## 第二部分 2018 年度部门决算表

（详见附件）

### 第三部分 2018 年度部门决算情况说明

#### 一、收入决算情况说明

元江县档案局 2018 年度收入合计 246.17 万元。其中：财政拨款收入 222.92 万元，占总收入的 90.56%；上级补助收入 0 万元，占总收入的 0%；事业收入 0 万元，占总收入的 0%；经营收入 0 万元，占总收入的 0%；附属单位缴款收入 0 万元，占总收入的 0%；其他收入 23.25 万元，占总收入的 9.44%。与上年 294.87 万元对比减少 48.70 万元，主要原因财政拨款收入减少。

#### 二、支出决算情况说明

元江县档案局 2018 年度支出合计 247.83 万元。其中：基本支出 223.83 万元，占总支出的 90.32%；项目支出 24 万元，占总支出的 9.68%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出共 0 万元，占总支出的 0%。与上年 320.33 万元对比减少 72.50 万元，主要原因日常公用经费减少、档案馆日常维护及数字化项目经费减少。

##### （一）基本支出情况

2018 年度用于保障行政机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出 223.83 万元。与上年 244.99 万元对比减少 21.16 万元，下降 8.64%，主要原因日常公用经费减少。包括基本工资、津贴补贴等人员经费支出 186.77 万元占基本支出的 83.44%；办公费、印

刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费支出 37.06 万元占基本支出的 16.56%。

## （二）项目支出情况

2018 年度用于保障行政机构、下属事业单位等机构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 24.00 万元。与上年 75.34 万元对比减少 51.34 万元,主要原因档案馆日常维护及数字化项目经费减少。具体项目开支及开展工作情况：退休一次性奖励金用于在职人员退休一次性奖励；档案局业务工作经费用于档案业务人员劳务费、日常维修费等；办公楼建设县级资金用于档案馆建设尾款；提升全县档案信息化水平工作经费用于档案馆提升信息化人员劳务费等

## 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

元江县档案局 2018 年度一般公共预算财政拨款支出 223.15 万元,占本年支出合计的 90.04%。与上年 305.94 万元对比减少 82.79 万元，主要原因档案馆项目经费减少。

### （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 183.56 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 82.26%。主要用于人员经费、日常公用经费支出、档案馆日常维护及数字化项目经费支出；

2. 社会保障和就业（类）支出 31.4 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 14.07%。主要用于单位基本养老保险缴费和职业年金缴费、离退休人员经费支出；

3. 医疗卫生与计划生育（类）支出 8.19 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 3.67%。主要用于单位医疗保险支出。

#### 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

元江县档案局 2018 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 2.29 万元，支出决算为 0.61 万元，完成预算的 26.64%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0 万元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 0 万元，完成预算的 0%；公务接待费支出决算为 0.61 万元，完成预算的 46.21%。2018 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厉行节约，严格按标准接待。

2018 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比 2017 年 1.04 万元减少 0.43 万元，下降 41.13%。其中：因公出国（境）费支出决算增加/减少 0 万元，增长/下降 0%；公务用车购置

及运行费支出决算增加/减少 0 万元，增长/下降 0%；公务接待费支出决算减少 0.43 万元，下降 41.13%。2018 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算减少的主要原因行节约，严格按标准接待。

(二) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2018 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 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，占 0%；公务接待费支出 0.61 万元，占 100%。具体情况如下：

**1.因公出国（境）费**支出 0 万元，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 0 万元。其中：

**公务用车购置**支出 0 万元，购置车辆 0 辆。

**公务用车运行维护**支出 0 万元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为 0 辆。

**3.公务接待费**支出 0.61 万元。其中：



**国内接待费**支出 0.61 万元（其中：外事接待费支出 0 万元），共安排国内公务接待 14 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 123 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于档案业务工作发生的接待支出。

**国（境）外接待费**支出 0 万元，共安排国（境）外公务接待 0 批次，接待人次 0 人。

#### 第四部分 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

元江县档案局 2018 年机关运行经费支出 17.96 万元，与上年 20.25 万元对比减少 2.29 万元，下降 11.31%，主要原因委托业务费减少。部门机关运行经费主要用于办公费 1.26 万元、印刷费 0.06 万元、手续费 0.04 万元、水费 0.24 万元、电费 1.55 万元、邮电费 0.02 万元、差旅费 0.64 万元、维修（护）费 0.99 万元、培训费 1.26 万元、公务接待费 0.61 万元、劳务费 0.55 万元、工会经费 0.55 万元、其他交通费用 9.84 万元、其他商品和服务支出 0.36 万元。

##### 二、国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，元江县档案局部门资产总额 180.02 万元，其中，流动资产 27.79 万元，固定资产 152.23 万元，对外投资及有价证券 0 万元，在建工程 0 万元，无形资产 0 万元，其他资

产 0 万元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额增加 6.05 万元，其中固定资产减少 11.43 万元。处置房屋建筑物 0 平方米，账面原值 0 万元；处置车辆 0 辆，账面原值 0 万元；报废报损资产 66 项，账面原值 136,188.03 万元，实现资产处置收入 0 万元；出租房屋 0 平方米，账面原值 0 万元，实现资产使用收入 0 万元。

### 国有资产占有使用情况表

单位：万元

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 万元以上大型设备	其他固定资产				
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	180.02	27.79	152.23	0	0	0	152.23	0	0	0	0

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 万元以上大型设备+其他固定资产

### 三、政府采购支出情况

2018 年度，部门政府采购支出总额 16 万元，其中：政府采购货物支出 4 万元；政府采购工程支出 0 万元；政府采购服务支出 12 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

### 四、部门绩效自评情况

#### （一）项目支出概况

无

#### （二）项目支出绩效自评

无

### （三）项目绩效目标管理

无

### （四）2018 年部门整体支出绩效自评报告

在整体支出绩效评价中采不同的评价指标，打出我单位整体绩效评分。

### （五）部门整体支出绩效自评表

部门绩效自评情况详见附表（附表 13-附表 14）

## 五、其他重要事项情况说明

无

## 六、相关口径说明

（一）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、资本性支出等人员经费以外的支出。

（二）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基本支出中的日常公用经费支出。

（三）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、牌照费等);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。

(四)“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)。

## 第五部分 名词解释

1. 财政拨款收入:指由县级财政当年拨付的资金。

2. 基本支出:指部门为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划,包括人员经费和公用经费两部分。

3. 项目支出:指部门为完成其特地的行政工作任务或事业发展目标,而在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。

4. “三公”经费:指部门用一般公共预算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)费指单位公务出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出;公务用车购置及运行费指单位公务用车购置

费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

5. 机关运行经费：部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中日常公用经费。

**监督索引号 53042800524101111**

# 收入支出决算总表

公开01表

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县档案局

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目(按功能分类)	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、财政拨款收入	1	222.92	一、一般公共服务支出	35	208.24
其中：政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	36	
二、上级补助收入	3		三、国防支出	37	
三、事业收入	4		四、公共安全支出	38	
四、经营收入	5		五、教育支出	39	
五、附属单位上缴收入	6		六、科学技术支出	40	
六、其他收入	7	23.25	七、文化体育与传媒支出	41	
	8		八、社会保障和就业支出	42	31.40
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	43	8.19
	10		十、节能环保支出	44	
	11		十一、城乡社区支出	45	
	12		十二、农林水支出	46	
	13		十三、交通运输支出	47	
	14		十四、资源勘探信息等支出	48	
	15		十五、商业服务业等支出	49	
	16		十六、金融支出	50	
	17		十七、援助其他地区支出	51	
	18		十八、国土海洋气象等支出	52	
	19		十九、住房保障支出	53	
	20		二十、粮油物资储备支出	54	
	21		二十一、其他支出	55	
	22		二十二、债务还本支出	56	
	23		二十三、债务付息支出	57	
<b>本年收入合计</b>	24	246.17	<b>本年支出合计</b>	58	247.83
用事业基金弥补收支差额	25		结余分配	59	
年初结转和结余	26	9.50	交纳所得税	60	
基本支出结转	27	7.50	提取职工福利基金	61	
项目支出结转和结余	28	2.00	转入事业基金	62	
经营结余	29		其他	63	
	30		年末结转和结余	64	7.85
	31		基本支出结转	65	7.85
	32		项目支出结转和结余	66	
	33		经营结余	67	
<b>总计</b>	34	255.67	<b>总计</b>	68	255.67

注：本表反映部门本年度的总收支和年初、年末结转结余情况。

# 收入决算表

公开02表  
单位：万元

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县档案局

项目			本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
支出功能 分类科目 编码	科目名称								
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7
		栏次 合计	246.17	222.92					23.25
201		一般公共服务支出	206.58	183.33					23.25
20126		档案事务	206.58	183.33					23.25
2012601		行政运行	185.08	161.83					23.25
2012602		一般行政管理事务	5.00	5.00					
2012604		档案馆	16.50	16.50					
208		社会保障和就业支出	31.40	31.40					
20805		行政事业单位离退休	30.82	30.82					
2080501		归口管理的行政单位离退休	9.24	9.24					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.35	19.35					
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	2.23	2.23					
20827		财政对其他社会保险基金的补助	0.58	0.58					
2082702		财政对工伤保险基金的补助	0.29	0.29					
2082703		财政对生育保险基金的补助	0.29	0.29					
210		医疗卫生与计划生育支出	8.19	8.19					
21011		行政事业单位医疗	8.19	8.19					
2101101		行政单位医疗	8.19	8.19					

**注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。**

# 支出决算表

公开03表  
单位：万元

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县档案局

项目			本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能 分类科目 编码	科目名称							
类	款	项	1	2	3	4	5	6
		栏次						
		合计	247.83	223.83	24.00			
201		一般公共服务支出	208.24	184.24	24.00			
20126		档案事务	208.24	184.24	24.00			
2012601		行政运行	185.82	183.82	2.00			
2012602		一般行政管理事务	5.00		5.00			
2012604		档案馆	17.42	0.42	17.00			
208		社会保障和就业支出	31.40	31.40				
20805		行政事业单位离退休	30.82	30.82				
2080501		归口管理的行政单位离退休	9.24	9.24				
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.35	19.35				
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	2.23	2.23				
20827		财政对其他社会保险基金的补助	0.58	0.58				
2082702		财政对工伤保险基金的补助	0.29	0.29				
2082703		财政对生育保险基金的补助	0.29	0.29				
210		医疗卫生与计划生育支出	8.19	8.19				
21011		行政事业单位医疗	8.19	8.19				
2101101		行政单位医疗	8.19	8.19				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。



# 财政拨款收入支出决算总表

公开04表  
单位：万元

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县档案局

收 入			支 出				
项 目	行次	决算数	项目（按功能分类）	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	222.92	一、一般公共服务支出	29	183.56	183.56	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	30			
	3		三、国防支出	31			
	4		四、公共安全支出	32			
	5		五、教育支出	33			
	6		六、科学技术支出	34			
	7		七、文化体育与传媒支出	35			
	8		八、社会保障和就业支出	36	31.40	31.40	
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	37	8.19	8.19	
	10		十、节能环保支出	38			
	11		十一、城乡社区支出	39			
	12		十二、农林水支出	40			
	13		十三、交通运输支出	41			
	14		十四、资源勘探信息等支出	42			
	15		十五、商业服务业等支出	43			
	16		十六、金融支出	44			
	17		十七、援助其他地区支出	45			
	18		十八、国土海洋气象等支出	46			
	19		十九、住房保障支出	47			
	20		二十、粮油物资储备支出	48			
	21		二十一、其他支出	49			
	22		二十二、债务还本支出	50			
	23		二十三、债务付息支出	51			
<b>本年收入合计</b>	24	222.92	<b>本年支出合计</b>	52	223.15	223.15	
年初财政拨款结转和结余	25	2.13	年末财政拨款结转和结余	53	1.90	1.90	
一、一般公共预算财政拨款	26	2.13		54			
二、政府性基金预算财政拨款	27			55			
<b>总计</b>	28	225.05	<b>总计</b>	56	225.05	225.05	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年初、年末结转结余情况。

## 一般公共预算财政拨款收入支出决算表

公开05表  
单位：万元

部门：元江哈尼族彝族自治州档案局

支出功能分类科目编码			年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
			合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		合计	2.13	0.13	2.00	222.92	200.92	22.00	223.15	199.15	24.00	1.90	1.90		
201		一般公共服务支出	2.13	0.13	2.00	183.33	161.33	22.00	183.56	159.56	24.00	1.90	1.90		
20126		档案事务	2.13	0.13	2.00	183.33	161.33	22.00	183.56	159.56	24.00	1.90	1.90		
2012601		行政运行	0.13	0.13		161.83	159.83	2.00	161.14	159.14	2.00	0.82	0.82		
2012602		一般行政管理事务				5.00		5.00	5.00		5.00				
2012604		档案馆	2.00		2.00	16.50	1.50	15.00	17.42	0.42	17.00	1.08	1.08		
208		社会保障和就业支出				31.40	31.40		31.40	31.40					
20805		行政事业单位离退休				30.82	30.82		30.82	30.82					
2080501		归口管理的行政单位离退休				9.24	9.24		9.24	9.24					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出				19.35	19.35		19.35	19.35					
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出				2.23	2.23		2.23	2.23					
20827		财政对其他社会保险基金的补助				0.58	0.58		0.58	0.58					
2082702		财政对工伤保险基金的补助				0.29	0.29		0.29	0.29					
2082703		财政对生育保险基金的补助				0.29	0.29		0.29	0.29					
210		医疗卫生与计划生育支出				8.19	8.19		8.19	8.19					
21011		行政事业单位医疗				8.19	8.19		8.19	8.19					
2101101		行政单位医疗				8.19	8.19		8.19	8.19					

**注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款的收支和年初、年末结转结余情况。**

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表  
单位：万元

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县档案局

人员经费			公用经费								
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	170.01	302	商品和服务支出	17.96	309	资本性支出（基本建设）		311	对企业补助（基本建设）	
30101	基本工资	40.80	30201	办公费	1.26	30901	房屋建筑物购建		31101	资本金注入	
30102	津贴补贴	68.56	30202	印刷费	0.06	30902	办公设备购置		31102	其他对企业补助	
30103	奖金	26.78	30203	咨询费		30903	专用设备购置		312	对企业补助	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.04	30905	基础设施建设		31201	资本金注入	
30107	绩效工资		30205	水费	0.24	30906	大型修缮		31203	政府投资基金股权投资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	19.35	30206	电费	1.55	30907	信息网络及软件购置更新		31204	费用补贴	
30109	职业年金缴费	2.23	30207	邮电费	0.02	30908	物资储备		31205	利息补贴	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.19	30208	取暖费		30913	公务用车购置		31299	其他对企业补助	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30919	其他交通工具购置		313	对社会保障基金补助	-
30112	其他社会保障缴费	0.69	30211	差旅费	0.64	30921	文物和陈列品购置		31302	对社会保障基金补助	-
30113	住房公积金		30212	因公出国（境）费用		30922	无形资产购置		31303	补充全国社会保障基金	-
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.99	30999	其他基本建设支出		399	其他支出	
30199	其他工资福利支出	3.40	30214	租赁费		310	资本性支出		39906	赠与	
303	对个人和家庭的补助	11.19	30215	会议费		31001	房屋建筑物购建		39907	国家赔偿费用支出	
30301	离休费		30216	培训费	1.26	31002	办公设备购置		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.61	31003	专用设备购置		39999	其他支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31005	基础设施建设				
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31006	大型修缮				
30305	生活补助	11.16	30225	专用燃料费		31007	信息网络及软件购置更新				
30306	救济费		30226	劳务费	0.55	31008	物资储备				
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31009	土地补偿				
30308	助学金		30228	工会经费	0.55	31010	安置补助				
30309	奖励金	0.03	30229	福利费		31011	地上附着物和青苗补偿				
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31012	拆迁补偿				
30399	其他个人和家庭的补助支出		30239	其他交通费用	9.84	31013	公务用车购置				
			30240	税金及附加费用		31019	其他交通工具购置				
			30299	其他商品和服务支出	0.36	31021	文物和陈列品购置				
			307	债务利息及费用支出		31022	无形资产购置				
			30701	国内债务付息		31099	其他资本性支出				
			30702	国外债务付息							
			30703	国内债务发行费用							
			30704	国外债务发行费用							
	人员经费合计	181.20					公用经费合计				17.96

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出经济分类支出情况。





## “三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

公开09表  
单位：万元

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县档案局

项 目	行次	预算数	决算统计数
栏 次		1	2
一、“三公”经费支出	1	—	—
（一）支出合计	2		0.61
1. 因公出国（境）费	3		
2. 公务用车购置及运行维护费	4		
（1）公务用车购置费	5		
（2）公务用车运行维护费	6		
3. 公务接待费	7		0.61
（1）国内接待费	8	—	0.61
其中：外事接待费	9	—	
（2）国（境）外接待费	10	—	
（二）相关统计数	11	—	—
1. 因公出国（境）团组数（个）	12	—	
2. 因公出国（境）人次（人）	13	—	
3. 公务用车购置数（辆）	14	—	
4. 公务用车保有量（辆）	15	—	
5. 国内公务接待批次（个）	16	—	14
其中：外事接待批次（个）	17	—	
6. 国内公务接待人次（人）	18	—	123
其中：外事接待人次（人）	19	—	
7. 国（境）外公务接待批次（个）	20	—	
8. 国（境）外公务接待人次（人）	21	—	
二、机关运行经费	22	—	17.96
（一）行政单位	23	—	
（二）参照公务员法管理事业单位	24	—	17.96
注：1. “三公”经费为单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，包括当年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实际支出。“三公”经费相关统计数是指使用一般公共预算财政拨款负担费用的相关批次、人次及 车辆情况。			
2. “机关运行经费”为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基本支出中的日常公用经费支出。			

## 项目支出概况表

公开10表  
单位：万元

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县档案局

项目名称			
基础信息	项目分管处室（单位）		
	项目分管处室（单位）负责人		
（一）项目基本情况	起始时间		截止时间
	预算安排资金（万元）		实际到位资金（万元）
	中央财政		中央财政
	省级财政		省级财政
	下级配套		下级配套
	部门自筹及其他		部门自筹及其他
（二）项目支出明细	支出内容	预算支出数	实际支出数
（三）项目管理	1. 项目实施主体		
	2. 保障措施		
	3. 资金安排程序		

## 项目支出绩效自评表

公开11表  
单位：万元

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县档案局

一级指标	二级指标	三级级指标	指标值（项目绩效目标 预计完成情况）	执行完毕绩效指标	上年绩效指标完成情况	绩效指标完成情况分析		情况说明
						完成率	完成质量	
1. 项目成本性分析	项目是否有节支增效的改进措施							
	项目是否有规范的内控机制							
	项目是否达到标准的质量管理管理水平							
2. 项目效率性分析	完成的及时性							
	验收的有效性							
自评结论								



# 项目绩效目标管理表

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县档案局

公开12表  
单位：万元

(一) 未完成的项目绩效目标及其原因分析		
(二) 下一步改进工作的意见及建议	1. 管理经验	
	2. 项目绩效目标修正建议	
	3. 需改进的问题及措施	
	4. 其他需要说明的情况	

## 2018部门整体支出绩效自评报告表

公开13表

部门：元江哈尼族彝族傣族自治县档案局

单位：万元

一、部门基本情况	(一) 部门概况		1. 档案局主要职责（履行行政管理职能）：主管全县档案工作和档案事业发展，贯彻实施《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》和《云南省档案条例》及其它有关档案法律法规，制定相应的档案管理制度和档案事业发展规划，指导并监督本行政区域内各乡镇（街道办事处）、农场、县属各机关、人民团体、企事业单位的档案业务工作。2. 档案馆的主要职责（履行实体管理职能）：在维护党和国家历史面貌的前提下，集中统一管理党和国家重要档案及有关资料，维护档案的完整与安全，并向社会各界积极提供档案信息资源服务，为全县的改革发展稳定和物质文明、精神文明、政治文明、社会文明、生态文明建设以及为领导决策、各单位编史修志、解决各类纠纷和化解矛盾等各项工作提供档案服务及历史凭证。
	(二) 部门绩效目标的设立情况		绩效目标紧紧围绕职能职责设立，设立整体绩效目标依据充分；符合部门制定的中长期实施计划，绩效指标清晰、细化、可衡量，与部门年度计划相对应，与本年度部门预算资金匹配。
	(三) 部门整体收支情况		2018年度收入合计246.17万元，其中：财政拨款收入222.92万元，占总收入的90.56%；其他收入23.25万元，占总收入的9.44%。全年支出合计247.83万元。其中：基本支出223.83万元，占总支出的90.32%；项目支出24万元，占总支出的9.68%。
	(四) 部门预算管理制度建设情况		根据预算法、会计法制定了《财务管理制度》以及相关内控制度。
二、绩效自评工作情况	(一) 绩效自评的目的		通过整体自评，发现预算与预算执行差异，不断预算水平、提高资金使用效率。
	(三) 自评组织过程	1. 前期准备	学习相关绩效评价文件，明确评价内容；布置绩效评价工作。
		2. 组织实施	组织财务及相关人员开展评价工作，形成评价报告。
三、评价情况分析综合评价结论			按照评价体系进行量化打分，整体评价为“优”。
四、存在的问题和整改情况			根据预算执行差异，不断完善，并合理编制下年度预算。
五、绩效自评结果应用			通过绩效评价，清晰了解资金流转情况，及时利用好资金。
六、主要经验及做法			严格执行财经法规，及时了解资金状况。
七、其他需说明的情况			无

### 部门整体支出绩效自评表

公开14表  
单位：万元

部门：元江哈尼族彝族自治县档案局

目标	任务名称	编制预算时提出的2018年任务及措施	绩效指标实际执行情况	执行情况与年初预算的对比	相关情况说明
职责履行良好	保障部门职工工资及正常运转支出	基本支出预算保障部门年度正常工作的开展	基本支出预算保障部门年度正常工作的开展	完成年度项目计划	
履职效益明显	经济效益	部门职能职责不涉及经济效益	无	无	
	社会效益	在社会上开展志愿者服务活动	良好	完成年度项目计划	
	生态效益	部门职能职责不涉及经济效益	无	无	
	社会公众或服务对象满意度	群众满意度95%以上	群众满意度95%以上	完成年度项目计划	
预算配置科学	预算编制科学	收支平衡	编制合理	预算执行较好	
	基本支出足额保障	人员经费和公用经费标准编制	已按照标准拨付到位	100%	
	确保重点支出安排	人员经费	已按照标准拨付到位	100%	
	严控“三公经费”支出	小于预算	完成预算的26.64%	完成年度项目计划	
预算执行有效	严格预算执行	按在职人员预算	预算差异小	执行较好	
	严控结转结余	结转资金符合规定时间	不超2年	执行良好	
	项目组织良好	无	无	无	
	“三公经费”节支增效	不超预算数	小于预算数	执行良好	
预算管理规范	管理制度健全	执行《预算法》	财务管理制度及内控制度	执行良好	
	信息公开及时完整	及时	按规定时间公开	信息完整	
	资产管理使用规范有效	按程序审批	合理使用	资产安全	