

2016年度洛阳市档案局决算公开

第一部分 单位概况

一、主要职责

1、贯彻执行《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《河南省档案管理条例》和《洛阳市档案管理规定》，拟定全市档案工作法规、规章、制度并组织实施；负责全市档案事业的统筹规划、宏观管理；监督、指导、协调全市档案业务工作；指导市档案学会工作。

2、负责接收、征集、整理、保管市级历史档案、革命历史档案和市直机关档案及有关资料；负责收集散存在市外的档案资料及与洛阳有关的史料；负责全市重大活动中形成的音像等档案的收集与管理；负责档案编研出版工作和档案信息资源的开发利用工作。

3、负责接收市直各单位已公开现行文件，向社会各界开展已公开现行文件利用服务。

4、组织、指导全市档案理论研究工作，推广档案科研成果；制定档案工作标准化、现代化方案及其业务规范和技术标准，并组织实施。

5、负责制定全市档案专业人员队伍建设规划，组织档案专业人员继续教育和业务培训工作。

6、负责监督、指导全市档案馆库的规划、修建和改造工作。

7、组织全市档案宣传工作，会同有关部门组织开展档案外事

活动及对外交流。

8、制定全市档案馆网络布局规划，指导全市档案馆信息资源开发利用和服务工作，负责档案信息网络建设。

9、完成市委、市政府交办的其他工作。

二、机构设置

市档案局机关内设 6 个职能科室：办公室、政策法规科、业务指导科、人事教育科（机关总支）、保管利用科、技术管理科。

市档案局机关共有编制 50 人，其中：事业编制 50 人；在职职工 44 人，离退休人员 35 人。

第二部分 2016 年度部门决算表

第三部分 2016 年度部门决算情况说明

一、部门决算收支增减变化说明

2016 年收入总计 747.96 万元，支出总计 747.96 万元，与 2015 年相比，收、支总计各增加 87.87 万元，增长 11%。主要原因是调资引起的人员经费增加，日常公用经费略有上升项目支出略有下降。

1. 收入决算情况说明

本年收入合计 747.96 万元，其中：财政拨款收入 747.96 万元，占 100%；事业收入 0 万元；经营收入 0 万元；其他收入 0 万元。

2、支出决算情况说明

本年支出合计 747.96 万元，其中：基本支出 689.96 万元，占 92%；项目支出 58 万元，占 8%；经营支出 0 万元。

3、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2016 年一般公共预算财政拨款支出年初预算为 715.73 万元，支出决算为 747.96 万元，完成年初预算的 104%。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 459.04 万元，占 61%；社会保障支出 219.5 万元，占 30%，医疗卫生与计划生育支出 36.71 万元，占 5%，住房保障（类）支出 32.71 万元，占 4%。

（一）一般公共服务（类）财政事务（款）。年初预算为 443.83 万元，支出决算为 459.04 万元，完成年初预算的 103%。决算数大于预算数的主要原因是人员经费增加。

（二）住房保障支出（类）住房改革支出（款）。年初预算为 32.71 万元，支出决算为 32.71 万元，完成年初预算的 100%。

（三）社会保障和就业支出（类）。年初预算为 203.75 万元，支出决算为 219.5 万元，完成年初预算的 107%。决算数大于预算数的主要原因是离退休人员调资引起的人员经费及退休人员增加。

（四）医疗卫生与计划生育支出（类）。年初预算为 35.44 万元，支出决算为 36.71 万元，完成年初预算的 103%。

4、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2016年一般公共预算财政拨款基本支出689.96万元，其中：**人员经费658.26万元**，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出；**公用经费31.7万元**，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

二、“三公”经费支出决算情况说明

2016年“三公”经费财政拨款支出预算为8.1万元，支出决算为7.07万元，完成预算的87%，主要原因是落实中央八项规定政策，厉行节约。2016年“三公”经费财政拨款支出决算数比2015年减少11.23万元，降低62%。具体支出情况如下：公车运行费6.56万元，公务接待费0.51万元。

1.公务用车购置及运行费支出6.56万元，年初预算7.5万元，完成预算的87%，其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费6.56万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。

决算数比2015年减少10.44万元，降低38%，主要原因是严格控制公车运行费用，厉行节约。

2.公务接待费支出0.51万元，年初预算0.6万元，完成预算的85%，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

2016 年共接待11批次71人次。

决算数小于年初预算数的主要原因是落实中央八项规定政策，接待工作严格按照公务接待的有关规定，厉行节约。

三、机关运行经费支出说明。

2016年机关运行经费支出31.7万元，比2015年增加1.41万元，增加4%，主要原因是人员经费增加引起的工会经费和福利费略有增加。

四、政府采购支出情况。

2016年政府采购支出总额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

五、国有资产占用情况说明。

截至 2016年12月31日，档案局共有车辆4辆，其中，一般公务用车4辆，单位价值 50万元以上通用设备0台（套），单位价值 100万元以上专用设备0台（套）。

六、关于预算绩效情况说明。

2016 年，档案局共组织对 1 个项目进行了预算绩效评价，涉及一般公共预算当年财政拨款 52 万元。

档案抢救保护费绩效评价结果概况说明：利用档案保护费，对应该接收进馆的档案进行接收，对报纸及各种资料进行征订，对破旧档案装具及时更换，每年对档案进行严格的消毒，及时放防虫、防霉药，加强防光、防潮、防尘等方面的保护。还要对档案进行信

息化处理，异地备份，实现网上查询，提高利用效果。购进修复破损档案的设备、工具等，对破损档案及时修复，使其不再损坏下去，最大限度地保护档案，延长档案的寿命。为领导决策提供依据，为党的中心工作服务。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指省级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、上年结转和结余：是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

六、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

七、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

八、一般公共服务（类）××事务（款）：是指用于保障机构正常运行、开展业务等活动的支出。

(一) 行政运行(项): 是指为保障各行政机构正常运转、完成日常工作任务安排的支出。

(二) 一般行政管理事务(项): 是指机关及所属二级单位的项目支出。

(三) 机关服务(项): 是指为机关提供后勤保障服务的机关服务局的支出。

(四) 事业运行(项): 是指事业单位用于保障机构正常运转的基本支出。

(八) 其他××支出(项): ……。

九、“三公”经费: 是指纳入省级财政预算管理, 部门使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反映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; 公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

十、机关运行经费: 是指为保障行政单位(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

