

目 录

第一部分 新平县档案局 2018 年部门预算编制说明

- 一、基本职能及主要工作
- 二、预算单位基本情况
- 三、预算单位收入情况
- 四、预算单位支出情况
- 五、省对下专项转移支付情况
- 六、政府采购预算情况
- 七、预算收支增减变化情况说明
- 八、其他公开信息

第二部分新平县档案局 2018 年部门预算表

- 一、部门财务收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、部门财政拨款收支总体情况表
- 五、部门一般公共预算本级财力安排支出情况表
- 六、部门基本支出情况表
- 七、部门政府性基金预算支出情况表
- 八、财政拨款支出明细表（按经济科目分类）
- 九、部门一般公共预算“三公”经费支出情况表

十、省本级项目支出绩效目标表（本次下达）

十一、省本级项目支出绩效目标表（另文下达）

十二、部门政府采购情况表

新平县档案局 2018 年部门预算编制说明

一、基本职能及主要工作

（一）部门主要职责

根据《中共新平县委、新平县人民政府关于新平彝族傣族自治县县乡机构改革的实施意见》（新发[2002]7号），新平彝族傣族自治县档案局、档案馆实行局馆合一体制，行使档案行政管理和档案实体管理两种职能。主管全县档案事业；贯彻实施《档案法》、《档案法实施办法》和《云南省档案条例》及有关档案工作的法律法规；对全县的档案事业实行统筹规划，组织协调，统一制度，监督指导，并对本行政区域内机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作进行监督指导。

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》及国家的相关规定，制定全县档案事业发展规划和档案工作的规章制度，并组织实施。

3、监督、指导全县范围内所属机关、团体、企业、事业单位和其他组织的档案工作，依法查处档案违法行为。

4、组织全县档案干部档案业务的短期培训，档案专业技术职务评审的推荐上报工作。

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、收集分管范围内的档案、资料。

7、对馆藏档案进行规范化整理、科学化保管。

8、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。

9、根据国家要求，建立健全全县档案资料信息网络，组织实施馆藏档案资料管理、保护利用的现代化技术工作。

10、完成县委、县政府和上级档案局（馆）交办的其他工作。

（二）机构设置情况

新平县档案馆成立于1960年1月，负责全县各单位档案接收、保管、提供利用及档案业务指导工作。1986年12月，成立新平县档案局，履行主管全县档案工作职能。1996年6月，新平县党政机构改革中，档案局与档案馆合并为一个机构，实行两块牌子，一套班子的管理体制，隶属政府办公室管理，履行档案行政管理和档案实体管理两种职能。2007年12月，经省人事厅批准档案局参照公务员管理。2008年6月，档案局机构规格由副科级升为正科级。核定档案局（馆）编制12名，设局（馆）长1名，副局长（馆）长1名；内设3个股室：办公室、档案业务指导股、档案保管利用股。

县档案局实有在职人员12人，其中；管理人员8人（正科级2人，副科级1人，副主任科员2人，科员3人），工

勤 4 人，退休人员 3 人。

（三）重点工作概述

2018 年，深入学习贯彻党的十九大精神，习近平总书记系列重要讲话和考察云南重要讲话精神，全面落实全国和省、市档案局长馆长会议精神，围绕县委、县政府的工作大局，进一步做好五个方面的工作。

（一）进一步加强档案资源建设。一是继续加强对各立档单位年度归档及县级重点工作、重点项目档案的监督和指导，围绕经济社会发展提供指导建档服务。二是加强档案资源建设，按照收集范围细则，采取各种措施，依法接收到期应进馆档案进馆，不断丰富档案内容，改善馆藏结构。

（二）进一步加强档案安全工作。继续完善档案工作的各项管理制度，按照“十防”要求，严格管理，做到保护与抢救相结合，认真落实档案备份制度，确保档案安全。

（三）进一步加强档案信息化建设。加快馆藏档案目录录入和全文扫描工作步伐，为数字化档案馆建设奠定基础。继续抓紧做好传统载体档案数字化工作，以满足当前利用需求、使利用者查阅档案更加方便快捷，使档案原件避免因频繁利用而遭损毁。2018 年，完成馆藏 20 万页的档案全文扫描工作。

（四）进一步加强档案信息服务。继续做好接待查档及政府信息公开查阅服务，为上门查阅者提供热情周到的服务，满足他们的需求。提高档案资源开发利用水平，规范查阅制度和程序，做好查阅利用工作，提高服务质量。围绕县委、

县政府的中心工作，找准切入点，主动做好档案信息服务工作。

（五）积极开发档案信息资源。积极推进爱国主义教育基地建设，争取完成爱国主义教育展览的布展工作。

二、预算单位基本情况

新平县档案局编制 2018 年部门预算单位共 1 个。其中：财政全供给单位 1 个；部分供给单位 0 个；特殊供给单位 0 个；自收自支单位 0 个。财政全供给单位中行政单位 0 个；参公管理事业单位 1 个。截止 2017 年 11 月统计，部门基本情况如下：

在职人员编制 12 人，其中：行政编制 0 人，事业编制 12 人。在职实有 12 人，其中： 财政全供养 12 人（参照公务员管理），政府购买服务岗位 3 人。

离退休人员 3 人，其中： 离休 0 人，退休 3 人。

车辆编制 1 辆，实有车辆 1 辆。

三、预算单位收入情况

（一）部门财务收入情况

2018 年部门财务总收入 269.33 万元，其中：一般公共预算财政拨款 269.33 万元，政府性基金预算财政拨款 0 万元，国有资本经营预算财政拨款 0 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元，上年结转 0 万元。

（二）财政拨款收入情况

2018 年部门财政拨款收入 269.33 万元，其中：本年收入 269.33 万元，上年结转 0 万元。本年收入中，一般公共预算财政拨款 269.33 万元（本级财力 269.33 万元，专项收入 0 万元，执法办案补助 0 万元，收费成本补偿 0 万元，财政专户管理的收入 0 万元，国有资源（资产）有偿使用成本补偿 0 万元），政府性基金预算财政拨款 0 万元，国有资本经营预算财政拨款 0 万元。

四、预算单位支出情况

2018 年部门预算总支出 269.33 万元。财政拨款安排支出 269.33 万元，其中，基本支出 269.33 万元，项目支出 0 万元。

（一）财政拨款安排支出按功能科目分类情况

201 科目（行政运行）209.94 万元，主要用于部门人员工资及办公费等支出。208 科目（社会保障和就业支出）27.46 万元，主要用于职工社会保险缴费支出。210 科目（医疗卫生与计划生育支出）13.94 万元，主要用于职工医疗保险缴费支出。221 科目（住房保障支出）17.99 万元，主要用于职工住房公积金支出。

（二）财政拨款安排支出按经济科目分类情况

工资福利支出 218.11 万元、商品和服务支出 44.5 万元、对家庭和个人的补助 6.72 万元。（其中：基本支出 269.33 万元，项目支出 0 万元）。

五、省对下专项转移支付情况

（一）列入省对下专项转移支付项目清单项目情况

本单位年度预算没有涉及列入省对下专项转移支付项目情况。

（二）与中央配套事项

本单位年度预算没有涉及中央配套事项。

六、政府采购预算情况

根据《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，由于新建新平县国家综合档案馆需要购置档案设备，2018 年我单位按照政府采购事项，编制政府采购预算，共涉及采购项目 1 个，采购预算资金 105.95 万元。

七、预算收支增减变化情况说明

（一）2017 年部门预算收入 254.78 万元，其中：基本支出 237.28 万元，项目支出 17.5 万元。2018 年部预算 269.33 万元，其中：基本支出 269.33 万元，项目支出 0 万元。2018 年一般公共预算总收入比上年增加 14.55 万元，增 5.71%。其中：基本支出增 13.50%，主要因为人员经费增加。项目支出比上年下降 17.5 万元，减 100%，主要因为本年取消项目预算。

（二）“三公”经费预算按县级相关规定执行标准，2018 年度不安排预算出国（境）经费。公务用车运行费按县级预算标准执行，全年按 2.5 万元预算。接待费按县级部门相关规定限额执行，全年预算数为 2.6 万元。全年“三公”经费预算数为 5.1 万元，2018 年“三公”经费预算支出与 2017 年相同。

八、其他公开信息

（一）专业名词解释

【一般公共预算收入】一般公共预算收入是指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全等方面。包括税收收入和非税收入，其中：税收收入主要包括增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等，非税收入主要包括纳入预算管理的行政性收费、罚没收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入等。

【一般公共预算支出】一般公共预算支出是指通过一般公共预算收入统筹安排的支出。其功能分类范围主要包括：一般公共服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、商业服务业等事务、国土资源气象等事物、住房保障支出等。

【三公经费】“三公”经费预算数是指各部门从年初预算安排用于因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费用的预算数。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费，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、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

【政府采购】政府采购也称公共采购，是指各级国家机关、实行预算管理事业单位和社会团体，采取竞争、择优、

公开的形式，使用财政性资金，以购买、租赁、委托或雇佣等方法取得货物、工程和服务的行为。政府采购制度则是采购政策、采购方式、采购程序和组织形式等一系列政府采购管理规范的总称。

（二）机关运行经费安排

我局机关运行经费安排支出 44.5 万元，具体项目细化如下：办公费 20.64 万元（含业务工作经费）、邮电费 0.6 万元、劳务费 8.28 万元、工会经费 1.32 万元、福利费 0.84 万元、公务用车运行维护费 2.5 万元、其他交通费用 10.32 万元。

（三）国有资产占用情况

2017 年 12 月 31 日止，本单位现有资产总额 216.57 万元，其中：流动资产 72.71 万元，固定资产 143.86 元。房屋建筑面积（办公用房）1309 平方米，价值 23.76 万元。其他资产 120.10 万元。国有资产占有使用情况需在完成 2017 年决算编制后才能统计汇总相关数据，因此，将在公开 2017 年度部门决算时一并公开部门截至 2017 年 12 月 31 日的国有资产占有使用情况。

