**部门决算公开目录**

**第一部分 部门概况**

一、部门职责

二、部门决算单位构成

**第二部分 2017年度部门决算报表**

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经济分类表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

九、“三公”经费等相关信息统计表

十、政府采购情况表

**第三部分2017年部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效管理工作开展情况说明

七、其他重要事项的说明

1.机关运行经费情况

2.政府采购情况

3.国有资产占用情况

4.其他需要说明的情况

**第四部分 名词解释**

对专业性较强的名词进行解释（比如：一般公共预算财 政拨款收入、事业收入、基本支出、项目支出等）

**部门概况**

**一、档案局2017年部门职责**

（一）对全县档案工作实行统筹规划管理，按照上级的方针政策起草有关档案工作的地方性法规和规章，依据《中华人民共和国档案法》进行执法监督、检查、组织指导全县党政机关、群众团体、企业事业单位、乡(镇)以及其它组织的档案业务工作。

（二）负责制订全县专兼职档案工作人员队伍及档案业务发展的建设规划，组织档案专业教育和档案干部培训工作，协助有关部门做好档案专业技术职称的评聘工作。

（三）负责集中管理县委、县政府及其各部门的档案材料，按《中华人民共和国档案法》规定做好接收、征集、整理保管、鉴定等工作，维护档案的完整与安全，开发档案信息资源为党政机关和社会提供利用档案。

（四）负责规划和推动全县档案宣传工作，统一领导全县档案的对外交流工作。

（五）负责征集、组织编写全县年鉴和有关档案参考资料，征集、编写本县地方党史，为提供史志资料、信息搞好服务。

（六）推进全县档案工作科学化、现代化建设，完成县委、县政府及上级档案行政管理部门、上级史志部门交办的有关事宜。

（七）档案数字化工作。做好馆内数字档案管理系统管理、维护、维修工作。做好全县各单位档案数字化监督、指导、培训工作和接收工作。

**二、档案局部门决算单位构成**

根据档案局的主要职责，核定编制13人，按照“三定”方案丰办发［2002］71号文件精神，共设置3个职能股室。综合股、档案管理股、史志编研股。2016年成立档案数字化管理中心，定编2人。现有人员15人

**一、收入支出决算总体情况说明**

2017年度年初结转和结余0万元，本年收入295.63万元，本年支出259.63万元，用事业基金弥补收支差额0万元，结余分配0万元，年末结转和结余0万元。

2017年度一般公共预算财政拨款年初结转和结余0万元，本年收入295.63万元，本年支出295.63万元，年末结转和结余0万元。

2017年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0万元，本年收入0万元，本年支出0万元，年末结转和结余0万元。

2017年度缴入财政专户0万元，收到财政专户核拨收入0万元。

**二、收入决算情况说明**

2017年收入295.63万元,占年初预算256.19万元的115.39%,比去年收入278.08万元,增加17.55万元增加原因是因为我局增加满族史编写项目。

**三、支出决算情况说明**

2017年支出295.63万元,占年初预算256.19万元的115.39%,比去年支出256.19万元, 增加17.55万元增加原因是因为我局增加了满族史编写项目。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

本年财政拨款收入295.63万元，本年财政拨款支出295.63万元，年末结转和结余0万元。

**五、“三公”经费支出决算情况说明**

2017年一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明：2017年我单位“三公”经费公共预算财政拨款决算支出0.97万元，比预算1.7万元减少0.73万元，减少原因主要是：接待费减少。具体支出情况如下：（一）公务用车购置及运行维护费支出0万元，同比减少0%。①公务用车购置支出0万元，同比0%。公务车辆购置及保有情况:本年购置公务用车0辆，年末公务用车保有量0辆。②公务用车运行维护费支出0万元，同比减少0%。（二）公务接待费支出0.97万元，同比减少69.28%。本年公务接待10批次，141人次。（三）因公出国（境）费支出0万元，同比0%。本年度组织因公出国（境）团0人次，参加其他单位组织的因公出国（境）团组0人次。

**六、预算绩效管理工作开展情况说明**

总体绩效目标：

（一）加大档案业务指导力度，提升档案管理水平。加强对乡镇和县直部门以及民生档案、民企档案、生态建设档案、重点建设项目档案业务指导。做好目标管理认定工作。

（二）加大档案征集接收和利用工作。特别是做好民生和特色、声像档案的接收工作，丰富馆藏和结构。做好档案资料开发利用工作。积极建设数字化档案馆。集中力量做好馆内档案全文扫描和文件条目录入工作，积极探讨电子数据接收，为建设数字化档案馆做准备。

（三）编写2017年全县年度年鉴，年底已印刷成书。发行2015年度和2016年度年鉴。完善史志馆各项设施，利用史、志、鉴为全县服务。7个乡镇志工作将全面铺开，做好指导工作。

职责分类绩效目标：

1、完成全县各乡镇、机关单位档案业务指导工作，完成家庭档案、农业农村档案、企业档案、重点建设项目档案、民生档案业务指导工作；

2、对年初确定执法检查单位进行执法检查；

3、完成所有单位年检验收；

4、完成应目标管理认定单位的认定验收工作；

5、完成档案业务培训；

6、确保各项业务工作谋划到位、顺利开展；

7、保障机关工作正常高效运转；

8、完成应接收进馆档案的接收进馆工作，满足人民群众和社会对档案利用的需求，提高档案利用价值;

9、做好档案安全工作，完成档案整理保护工作;

10、完成全年馆藏档案全文数字化和文件条目录入预定目标

11、做好档案资料开放利用工作；

12、完成2017年综合年鉴编辑工作，并进行出版印刷；

13、完成2017年各部门综合年鉴组编工作；

14、完成各试点乡镇乡镇志编写指导工作；

15、满族史出版印刷。

**七、其他重要事项的说明**

1.机关运行经费情况

2017年度本部门行政运行经费支出87.51万元，比2016年增加7.12万元，增长8.8%，主要原因：一是部分现代化办公设备运行维护开支增加，例如档案馆数字化日常维护，维修，水、电费用增加，新增电脑、打印机等办公设备。二是新增编写满族史任务。

2.政府采购情况

2017年本部门政府采购支出总额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。

3.国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本部门共有车辆0辆，其中，省级领导干部用车0辆、一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上大型设备0台（套），单位价值100万元以上大型设备0台（套）。其他固定资产137.29万元。

4.其他需要说明的情况

我单位没有其他需要说明的情况。

**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）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

（三）其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

（四）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

（五）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。

（六）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（七）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。

（八）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。

（九）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

（十）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十二）“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。

（十三）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

（十四）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）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税）。

（十六） 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。