**遵化市档案馆2016年度部门决算填报说明**

一、遵化市档案馆主要职责

根据遵机编字[2015]10号文件，我馆主要职责是：

1、机关团体企事业单位档案工作目标管理认定，做好档案资源建设和保管，优化馆藏，做好重点档案抢救、保护和信息化管理工作。提供档案查阅和利用，培育档案文化产业，推进全市档案信息化工作。

2、依据规定对档案进行征集、接收和整理，对相关单位纸质、电子、专题档案进行收集、整理和保存。

3、加强档案库房管理，提高全市档案馆室建设水平,做好重点档案抢救和保护，加强全县档案信息化，各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全等级保护工作及特殊载体保管。

二、**机构设置情况**

我馆纳入预算管理的核算单位共1个，为遵化市档案馆，单位规格及性质为正科级事业单位（参照公务员管理），经费保障形式为财政拨款。

三、职责分类绩效目标

|  | |
| --- | --- |
| **职责活动** | **内容描述** | | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **档案收集保管与开发利用** | 机关团体企事业单位档案工作目标管理认定，做好档案资源建设和保管，优化馆藏，做好重点档案抢救、保护、开发和信息化管理工作。提供档案查阅和利用，培育档案文化产业，推进全市档案信息化工作 | | 丰富馆藏内容，方便保管和利用，完成档案的托裱、修复、复制、开发等抢救保护工作，最大限度地延长档案寿命。实现对档案的数据化备份和保护。把“死档案”变成“活信息”，更好为各级党委和政府决策、管理服务 | 产出指标 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **档案保管** | 加强档案库房管理，提高全市档案馆室建设水平,做好重点档案抢救和保护，加强全市档案信息化，各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全等级保护工作及特殊载体保管 | | 应用各种技术手段，对档案资料进行管护和数字化转换，重现档案原貌，最大限度地延长档案寿命。建立专题档案全文数据库，便于开发利用，为社会公众服务 | 产出指标 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **综合事务管理** | 确保机关正常运转，各项业务顺利推进，适应档案事业发展需要 | | 保障机关工作正常高效运转 | 产出指标 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

四、部门决算总结情况

2016年度，纳入本部门决算汇编范围的独立核算单位共1个，为遵化市档案馆，与上年决算相比无变化。

2016年度，本部门决算汇编户数共1个，为遵化市档案馆，与上年决算相比无变化。

五、预算执行情况分析

1.综合收支与上年决算数增减变化说明

2016年财政拨款收入140.1万元，其中：一般公共预算财政拨款140.1万元，政府性基金预算财政拨款0万元；年初结转和结余0万元。2016年支出140.1万元。比上年度增加46.52万元，其中基本支出增加46.36万元，主要为工资普调，人员经费增加；项目支出比上年度增加4.42万元。

2.财政拨款支出与年初预算增减变化说明

2016年收入合计140.1万元，为财政拨款收入。其中：基本支出111.9万元，项目支出28.2万元。其中：基本工资27.5万元，津贴补贴34.9万元，奖金2.1万元，其他社会保障缴费5.0万元，机关事业单位基本养老保险缴费15.9万元，其他工资福利支出15.3万元，奖励金0.1万元，住房公积金6.1万元，采暖补贴0.7万元，办公费0.7万元，电费0.1万元，邮电费0.1万元，差旅费0.1万元，工会经费0.3万元，福利费1万元，公务用车运行维护费1万元，其他交通费用1.1万元。项目支出：档案馆19.2万元，其他档案事务支出9万元。年初预算为128.03万元，比预算增加12.07万元，主要为工资普调，人员经费增加等。

六、机关运行经费安排情况

2016年机关运行经费共计4.3万元，主要包括用于保证机关正常运转的办公费、邮电费、差旅费、福利费、水电费、办公取暖费、日常维修费、物业管理费、公务车运行维护费等支出。

七、财政拨款“三公”经费决算情况.

2016年“三公”经费支出合计2.1万元，其中: 公务车运行维护费1万元，其他交通费用1.1万元，公车购置费0万元，公务接待费0万元,比2015年同比下降0万元。公务用车保有量1辆，为一般公务用车；国内公务接待批次0个，接待人次0人；因公出国（境）0人。比照上年度决算支出持平。我单位公务接待严格执行市委、市政府要求，厉行节约、艰苦奋斗,严格执行招待报批程序，实行对口接待，控制陪餐人员，从严掌握招待标准，不存在利用公款互相宴请及请客送礼等问题，公务接待费用明显降低。我单位对公车运行实行定点维修、定点加油、统一保险和统一保养，节假日严格执行公务车辆封存制度，不存在超标准配备公车或装饰公车行为。

八、政府采购预算执行情况

2016年我单位政府采购支出总额9.9万元，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9.9万元

九、国有资产信息

2016年我单位年末数为45.5万元，其中：固定资产45.5万元。包括档案馆楼一幢，402平方米，价值20.6万元；公务用车一辆，价值15万元。2016增加固定资产9.9万元，其中服务器1台，7.4万元；打印机2台，0.3万元；电脑5台，2.2万元。

十、名词解释

1．基本支出：是指为保障机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

2．项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

3．机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、物业服务费、公务车运行维护费等。

十一、其他需说明的事项

2016年我部门无政府性基金预算财政拨款收支和国有资本经营预算财政拨款收支，因此部门决算中相关表格数据为零。