**关于昆明市档案局2017年部门预算编制的说明**

按照预算管理的相关规定，目前部门预算的编制实行全口径预算管理，即收入和支出全部纳入预算管理，全部收入和支出都反映在预算中。

**一、基本职能及主要工作**

根据《中共昆明市委、昆明市人民政府关于印发〈昆明市市级机关机构改革实施意见〉的通知》（昆发〔2002〕1号），设置昆明市档案局、昆明市档案馆。昆明市档案局与昆明市档案馆实行局馆合一体制，为主管全市档案工作的市政府直属单位。

**（一）基本职能**

1、贯彻执行国家档案法律、法规和方针、政策，制定全市档案工作规章制度、业务规范和标准，并组织实施。依法表彰奖励在档案事业中作出贡献的单位和人员，查处违反《档案法》的事件。

2、制定全市档案事业发展规划，对全市档案工作实行统筹规划、组织协调。

3、对市属各级各类档案馆、县(市)区档案局(馆)和市级机关、企事业单位和其他组织档案工作实行监督、检查和指导。

4、负责市属专业档案馆组建的审批、市属单位档案处置的审批。

5、组织并指导全市机关、企事业单位和档案馆的档案工作目标管理考评、档案抢救和保护、档案宣传和教育；负责全市档案专业技术职称的评审工作。

6、接收、收集、征集市级机关、团体、企事业单位和其他组织的档案及历史资料，进行规范整理、安全保管和提供利用。

7、编辑出版档案史料、《昆明档案》、《昆明市档案志》和《昆明年鉴•档案》。

8、组织并指导全市档案理论和科学技术研究，探讨和研究档案现代化管理的方法和途径。

9、负责全市档案信息化建设，建立档案信息数据库，开发档案信息资源，做好档案信息咨询服务。

10、做好信访、外事接待工作。

11、承办市委、市政府和省档案局交办的其他事项。

**（二）2017年主要工作**

1、进一步建立健全档案工作体制机制。一是要加强档案工作领导；二是要不断健全档案事业投入机制，落实馆舍建设资金，配备档案基础设施设备；三是要不断完善档案工作目标考核机制。促进档案工作目标和任务的落实，为全市档案事业的发展提供保障。

2、进一步提高档案行政管理依法履职能力。一是要认真贯彻落实《中华人民共和国档案法》《云南省档案条例》和《昆明市档案条例》；二是要加大档案相关法律、法规的普法宣传力度；三是把档案行政执法检查作为依法管档的重要抓手，加大档案行政执法检查力度；四是继续做好档案管理规范化示范认定和复查工作；五是加强对各单位档案业务指导，指导好国有企业开展档案工作。

3、进一步加大档案基础业务建设力度。一是推进档案资源体系建设；二是强化档案安全体系建设；三是加强档案服务利用体系建设。

4、进一步强化档案基础设施建设。加快推进县级综合档案馆建设。继续抓住国家支持中西部地区县级档案馆建设的历史机遇，扎实推进档案馆建设。开展乡镇档案工作试点建设，加强和提升档案工作在服务基层发展中的基础性作用。继续强化档案安全设施设备，确保档案实体安全。

5、进一步加快信息化建设步伐。一是要加快档案数字化步伐；二是要加快数字档案馆建设；三是要加快信息化平台建设；四是将档案信息资源纳入全市政务云中心，与全市中心工作深度融合，提供资政信息，服务经济社会发展。

6、积极推进国家重点档案开发与保护项目。一是要在前期保护开发的基础上，继续组织查清馆藏，摸清家底，清点、统计馆藏明清档案、民国档案和革命历史档案总量，筛查、登记涉及主权边界、边疆建设和民族宗教等问题的档案；二是要深刻领会国家重点档案工作的内涵，紧扣国家标准要求进行选题，着手准备今年的项目申报工作并扎实做好项目实施工作。

7、强化档案干部队伍建设。一是加强政治理论学习；二是不断创新人才培养机制，注重年轻干部的培养；三是继续组织好档案人员的业务培训；四是继续开展档案专业技术人员职称资格评审工作。

**二、部门预算编制情况**

昆明市档案局部门编制2017年部门预算的根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》及有关法律法规的规定，坚持厉行节约和从紧编制预算，从严控制“三公”经费等一般性支出，严格控制行政成本及项目支出。

**三、部门基本情况**

2017年部门预算编报的单位共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；财政全共计单位中行政单位0个，参公管理事业单位1个，非参公管理事业单位0个。部门在职人员编制45人，其中：行政编制0人，事业编制45人。在职实有44人，其中：财政全供养44人，非财政供养0人。离退休人员22人，其中：离休0人，退休22人。车辆编制4辆，实有车辆0辆，按市里车改政策所有车辆已上缴市车改办，正在办理车辆减少手续。（各部门可结合实际制作基本情况分布图表等）

**四、2017年部门预算收支情况**

2017年昆明市档案局财政总收入1017.94万元，其中：一般公共预算1017.94万元，政府性基金收入0万元，国有资本经营收益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。 与上年对比提高了37.93%。主要是今年一般公共财政预算收入比去年增加了279.95万元。

2017年部门财政拨款收入1017.94万元，其中，本年收入1017.94万元，上年结转收入0万元。本年收入中，一般公共预算财政拨款1017.94万元（本级财力1017.94万元，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）有偿使用收入0万元），政府性基金财政拨款0万元，国有资本经营收益财政拨款0万元。

2017年部门预算总支出1017.94万元，其中：基本支出916.94万元，占总支出的90％；项目支出101万元，占总支出的10％。按支出功能科目分类，支出分别列“2012601”支出，主要反映档案事务行政运行的支出（对“款”解释说明）、“2012604”支出，主要反映档案事务档案馆的支出以及“2210201”支出，主要反映住房公积金的支出。2017年预算总支出比2016年提高37.93%。主要是根据政策调增人员经费及增加机关事业单位养老保险费等基本支出。

（各部门可结合实际制作总收支占比分布图表等）

**（一）基本支出情况**

2017年用于保障单位机构正常运转的日常支出916.94万元，包括基本工资，津贴补贴等工资福利支出占基本支出的88.5％；办公经费、印刷费、水电费、汽燃费、办公设备购置等日常公用经费（商品和服务支出）占基本支出的11.5％。与上年对比增加了322.65万元，增减变化的原因主要是根据政策进行人员经费调整及机关事业单位养老保险上缴等。

（各部门可结合实际制作支出分布图表等）

**（二）项目支出情况**

2017年用于保障单位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101万元，如档案基本运行维护费等开支。与上年对比下降42.70万元，增减变化的原因主要是上年预算购置了真空充氮杀虫灭菌消毒机设备32万元，其余项目变化不大。

（各部门可结合实际制作支出分布图表等）

**五、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**

2017年我单位机关运行经费支出预算为105.35万元，相较2016年度增加36.24万元，增幅为52.44%，主要原因是实行公务用车改革后2017年预算发放“公务交通补贴”41.64万元。

**（二）其他重要事项情况说明**

1、 政府采购支出情况

2017年度，昆明市档案局政府采购支出总额39万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购服务支出39万元。

2、 国有资产占有情况

昆明档案局实有车辆3辆已在2016年全部完成车改工作，现单位无公务车辆。

3、“三公”经费支出情况

昆明市档案局2017年“三公”经费财政拨款预算安排4.00万元。其中，因公出国（境）费2.00万元，公务用车购置及运行维护费0.00万元（其中，公务用车购置0.00万元，公务用车运行维护费0.00万元），公务接待费2.00万元。2017年“三公”经费预算数比2016年预算数增加2.00万元，增幅100%，增加的主要原因是因公出国（境）费增加2.00万元。

**（三）相关口径说明**

1．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、其他资本性支出等人员经费以外的支出。

2．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。

3．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）支出。

4. “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）。

**六、名词解释**

情况说明里涉及到需要解释说明的预算相关专用名词，在此进行说明解释。

1、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2、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。如：中国财政杂志社的刊物发行收入，中国注册会计师协会、中国资产评估协会、中国国债协会、中国会计学会收取的会费收入等。

3、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。如：中国财政杂志社广告收入等。

4、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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

5、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“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。

6、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7、文化体育与传媒（类）其他文化体育与传媒支出（款）文化产业发展专项支出（项）：指安排给改制文化单位用于文化产业发展的支出。

8、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

9、基本支出：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。

10、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。

11、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

12、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是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车辆购置支出（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。

13、机关运行经费：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、专用材料及一般设备购置费、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。

14、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。该项政策始于上世纪九十年代中期，在全国机关、企事业单位在职职工中普遍实施，缴存比例最低不低于5%，最高不超过12%，缴存基数为职工本人上年工资，目前已实施约20年时间。行政单位缴存基数包括国家统一规定的公务员职务工资、级别工资、机关工人岗位工资和技术等级（职务）工资、年终一次性奖金、特殊岗位津贴、艰苦边远地区津贴，规范后发放的工作性津贴、生活性补贴等；事业单位缴存基数包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资、绩效工资、艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴等。