

增城市档案局 2012 年度部门决算

目 录

第一部分 增城市档案局概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门决算人员构成

第二部分 2012 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、公共预算财政拨款支出决算表
- 五、政府性基金预算支出决算表
- 六、“三公”经费公共预算财政拨款支出决算表
- 七、行政经费支出情况统计表

第三部分 2012 年度部门决算情况说明

第四部分 2012 年度取得的主要事业成效

第一部分 增城市档案局概况

一、增城市档案局职能简述

根据增城市机构编制委员会《印发增城市档案局分类改革方案的通知》，增城市档案局主要职责：1. 负责贯彻执行国家、广东省、广州市关于档案工作的方针、政策、法律和法规；拟定本行政区域档案事业发展规划和档案工作规章制度，并组织实施。2. 负责监督和指导本行政区域内机关、人民团体、企业、事业单位、镇（街）、村（居）和其他组织以及全市重大活动、重点建设项目、社会保障、农业农村等方面档案工作，并对其开展行政执法检查，依法查处档案违法行为。3. 负责各类载体档案资料的接收、征集、寄存、整理及档案的展览、陈列、编纂出版工作；负责利用档案资料为党委、政府决策服务，为开展爱国主义教育和社会教育文化科研服务；负责接收市直各单位和其他组织已公开现行文件，依法为公民、法人或者其他组织获取政府信息提供便利。4. 负责集中统一保管各类历史档案和市直各单位及其他组织按规定移交档案馆的档案，以及其他对国家和社会具有保存价值的或者应当保密的档案资料，维护档案的完整与安全。5. 负责对全市重要会议、重大活动进行摄影、摄像和录音；负责收集、整理、保管和利用全市重要政务活动、外事接待和重大突发事件等形成的照片、录音、录像档案。6. 负责规划、督导与组织实施全市档案信息化建设工作；负责全市电子文件档案资源管理中心建设；负责对全市档案信息化

和电子文档归档管理工作的监督指导；负责电子文件档案容灾备份；负责接收、整理归档电子文件，并提供利用服务。

7. 负责组织、指导档案宣传、档案科学研究和科研成果推广应用；组织档案工作人员教育培训；负责档案专业技术职务申报等工作。8. 负责档案外事活动和档案学术交流活动。9. 承办市委、市政府及上级档案部门交办的其他事项。

增城市档案局与增城市国家档案馆合署办公，为市政府直接管理的正局级事业单位，实行一个机构、两块牌子，财政拨款为一个专户。

二、部门决算单位构成

增城市档案局为参公事业单位。

纳入增城市档案局 2012 年部门决算编报范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称	单位性质
1	增城市档案局	参公事业单位

三、部门人员构成

增城市档案局总编制人数 18 人，在职实有人数 9 人，比上年增加（减少）0 人，其中：事业编制 9 人；离退休人员 9 人，比上年增加（减少）0 人，其中：离休 0 人、退休 9 人。

第二部分 2012 年度部门决算表

表一 收入支出决算总表

部门名称：

单位：万元

收入			支出		
项目	行	决算数	项目(按功能分类)	行	决算数
栏次		1	栏次		2
一、财政拨款	1	669.00	一、一般公共服务	30	564.00
其中：政府性基金	2		二、外交	31	
二、上级补助收入	3		三、国防	32	
三、事业收入	4		四、公共安全	33	
其中：财政专户管理资金	5		五、教育	34	
四、经营收入	6		六、科学技术	35	
五、附属单位缴款	7		七、文化体育与传媒	36	
六、其他收入	8		八、社会保障和就业	37	89.00
其中：财政专户拨款	9		九、医疗卫生	38	
	10		十、节能环保	39	
	11		十一、城乡社区事务	40	
	12		十二、农林水事务	41	
	13		十三、交通运输	42	
	14		十四、资源勘探电力信息等事务	43	
	15		十五、商业服务业等事务	44	
	16		十六、金融监管等事务支出	45	
	17		十七、地震灾后恢复重建支出	46	
	18		十八、国土资源气象等事务	47	
	19		十九、住房保障支出	48	19.00
	20		二十、粮油物资管理事务	49	
	21		二十一、储备事务支出	50	
	22		二十二、国债还本付息支出	51	
	23		二十三、其他支出	52	
	24			53	
本年收入合计	25	669.00	本年支出合计	54	672.00
用事业基金弥补收支差	26		结余分配	55	
上年结转和结余	27	3.00	年末结转和结余	56	
	28			57	
合计	29	672.00	合计	58	672.00

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

25 行=（1+3+4+6+7+8）行；29 行=（25+26+27）行；54 行=（30+31+...+52）行；
58 行=（54+55+56）行。

表二 收入决算表

部门名称：

单位：万元

项目			本年 收入 合计	财政拨款收入		上级 补助 收入	事业收入		经 营 收 入	附 属 单 位 缴 款	其他收入		
支出功能分 类科目编码				合计	其中： 政府 性基 金		合计	其中： 财政 专户 管理 资金			合计	其中： 财政 专户 拨款	
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			合计	669.00	669.00								
201			一般公共服务	561.00	561.00								
20126			档案事务	561.00	561.00								
2012601			行政运行	139.00	139.00								
2012602			一般行政管理事务	252.00	252.00								
2012604			档 案 馆	18.00	18.00								
2012699			其他档案事务支出	152.00	152.00								
208			社会保障和就业	89.00	89.00								
20805			行政事业单位离退休	89.00	89.00								
2080501			归口管理的行政单位离退休	4.00	4.00								
2080502			事业单位离退休	85.00	85.00								
221			住房保障支出	19.00	19.00								
22102			住房改革支出	19.00	19.00								
2210201			住房公积金	14.00	14.00								
2210203			购房补贴	5.00	5.00								

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

1 栏=（2+4+5+7+8+9）栏；2 栏≥3 栏；5 栏≥6 栏；9 栏≥10 栏。

表三 支出决算表

部门名称:

单位: 万元

项目			本年 支出 合计	基本支出					项目 支出	上缴 上级 支出	经营 支出	对附 属单 位补 助支 出
支出功能分类 科目编码				合计	其中:							
					工资 福利 支出	商品 和服 务支 出	对个人和 家庭的补 助					
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9
			合计	672.00	247.00	105.00	12.00	130.00	425.00			
201			一 般 公 共 服 务	564.00	139.00	105.00	12.00	22.00	425.00			
20126			档 案 事 务	564.00	139.00	105.00	12.00	22.00	425.00			
2012601			行 政 运 行	139.00	139.00	105.00	12.00	22.00				
2012602			一般行政管理事务	252.00					252.00			
2012604			档 案 馆	18.00					18.00			
2012699			其他档案事务支出	155.00					155.00			
208			社 会 保 障 和 就 业	89.00	89.00			89.00				
20805			行政事业单位离退休	89.00	89.00			89.00				
2080501			归口管理的行政单位离退休	4.00	4.00			4.00				
2080502			事业单位离退休	85.00	85.00			85.00				
221			住 房 保 障 支 出	19.00	19.00			19.00				
22102			住 房 改 革 支 出	19.00	19.00			19.00				
2210201			住 房 公 积 金	14.00	14.00			14.00				
2210203			购 房 补 贴	5.00	5.00			5.00				

注: 本表反映部门本年度各项支出情况。

1 栏= (2+6+7+8+9) 栏; 2 栏≥ (3+4+5) 栏。

表四 公共预算财政拨款支出决算表

部门名称:

单位: 万元

项目				2011 年度决算数			2012 年度决算数			2012 年度决算比 2011 年度决算						
支出功能 分类科目 编码				科目名称	合 计	基 本 支 出	项目 支出	合 计	基 本 支 出	项目 支出	合计		基本支出		项目支出	
											增 减 额	增减%	增 减 额	增减%	增 减 额	增 减 %
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			合计	317.53	206.42	111.11	672.00	247.00	425.00	354.47	111.63	40.58	19.66	313.89	282.50	
201			一般公共服务	233.02	121.91	111.11	564.00	139.00	425.00	330.98	142.04	17.09	14.02	313.89	282.50	
20126			档 案 事 务	233.02	121.91	111.11	564.00	139.00	425.00	330.98	142.04	17.09	14.02	313.89	282.50	
2012601			行政运行	121.91	121.91		139.00	139.00		17.09	14.02	17.09	14.02			
2012602			一般行政管理事务				252.00		252.00	252.00	100.00			252.00	100.00	
2012604			档 案 馆	8.16		8.16	18.00		18.00	9.84	120.59			9.84	120.59	
2012699			其他档案事务支出	102.95		102.95	155.00		155.00	52.05	50.56			52.05	50.56	
208			社会保障和就业	66.04	66.04		89.00	89.00		22.96	34.77	22.96	34.77			
20805			行政事业单位离退休	66.04	66.04		89.00	89.00		22.96	34.77	22.96	34.77			
2080501			归口管理的行政单位离退休				4.00	4.00		4.00	100.00	4.00	100.00			
2080502			事业单位离退休	66.04	66.04		85.00	85.00		18.96	28.71	18.96	28.71			
221			住房保障支出	18.47	18.47		19.00	19.00		0.53	2.87	0.53	2.87			
22102			住房改革支出	18.47	18.47		19.00	19.00		0.53	2.87	0.53	2.87			
2210201			住房公积金	11.79	11.79		14.00	14.00		2.21	18.74	2.21	18.74			
2210203			购房补贴	6.68	6.68		5.00	5.00		-1.68	-25.15	-1.68	-25.12			

注: 本表反映部门本年度公共预算财政拨款实际支出情况。

1 栏= (2+3) 栏; 4 栏= (5+6) 栏; 7 栏= (4-1) 栏; 9 栏= (5-2) 栏; 11 栏= (6-3) 栏。

表五 政府性基金预算支出决算表

部门名称:

单位: 万元

支出功能分类科目编码			科目名称	上年结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
						合计	基本支出	项目支出	
类	款	项	栏次	1	2	3=4+5	4	5	6=1+2-3
			合计						

注: 本表反映部门本年度政府性基金预算实际收支余情况。

3 栏=(4+5) 栏; 6 栏=(1+2-3) 栏。

表六 “三公”经费公共预算财政拨款支出决算表

部门名称:

单位: 万元

项目			“三公”经费支出	因公出国（境）费支出	公务用车购置及运行维护费支出	公务接待费支出	
支出功能分类科目编码			科目名称	合计	小计	小计	
类	款	项	栏次	1=2+3+4	2	3	4
			合计	7.17		3.97	3.20
201			一般公共服务服务	7.17		3.97	3.20
20126			档 案 事 务	7.17		3.97	3.20
2012601			行 政 运 行	2.31		1.33	0.98
2012602			一般行政管理事务	4.86		2.64	2.22

注: 本表反映部门本年度用公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出情况。

1 栏=(2+3+4) 栏。

表七 行政经费支出情况统计表

部门名称:

单位: 万元

项目				本年 支出 合计	行政单位			参照公务员发管理事业单位		
支出功能分类 科目编码			科目名称 (项目)		小计	基本 支出	一般行 政管理 项目支 出	小计	基本支 出	一般行 政管理 项目支 出
类	款	项	栏次	1=2+5	2=3+4	3	4	5=6+7	6	7
			合计	583.00				583.00	158.00	425.00
201			一般公共服务	564.00				564.00	139.00	425.00
20126			档案事务	564.00				564.00	139.00	425.00
2012601			行政运行	139.00				139.00	139.00	
2012601			行政运行	139.00				139.00	139.00	
2012602			一般行政管理事务	252.00				252.00		252.00
2012602			一般行政管理事务	252.00				252.00		252.00
2012604			档案馆	18.00				18.00		18.00
2012604			档案馆	18.00				18.00		18.00
2012699			其他档案事务支出	155.00				155.00		155.00
2012699			其他档案事务支出	155.00				155.00		155.00
221			住房保障支出	19.00				19.00	19.00	
22102			住房改革支出	19.00				19.00	19.00	
2210201			住房公积金	14.00				14.00	14.00	
2210201			住房公积金	14.00				14.00	14.00	
2210203			购房补贴	5.00				5.00	5.00	
2210203			购房补贴	5.00				5.00	5.00	

注: 本表反映部门本年度行政单位、参照公务员法管理事业单位履行一般行政管理职能、维持机关正常运转所必须的, 用公共预算财政拨款开支的费用。

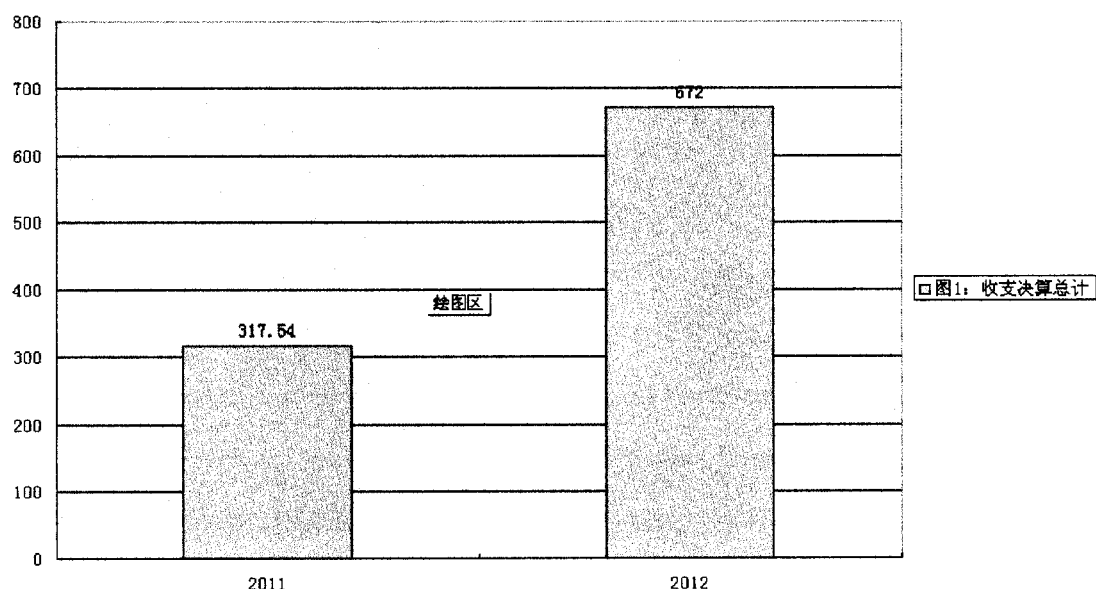
1 栏=(2+5) 栏; 2 栏=(3+4) 栏; 5 栏=(6+7) 栏。

第三部分 2012 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门2012年度收入总计669万元，支出总计672万元。与2011年相比，收、支总计各增加354.47万元，增加111.63%。主要原因：一是2012年增城市成功创建“全国社会主义新农村建设档案工作示范市”；二是根据有关政策调整了离退休干部经费和住房保障支出。

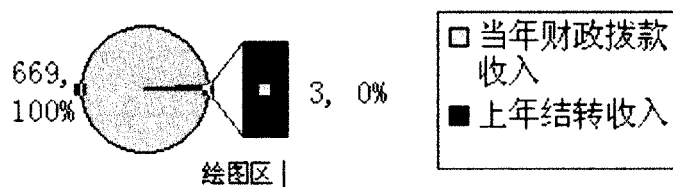
图1：收支决算总计



二、收入决算情况说明

本部门2012年度收入合计672万元，具体情况如下：当年财政拨款收入669万元，上年结转收入3万元。

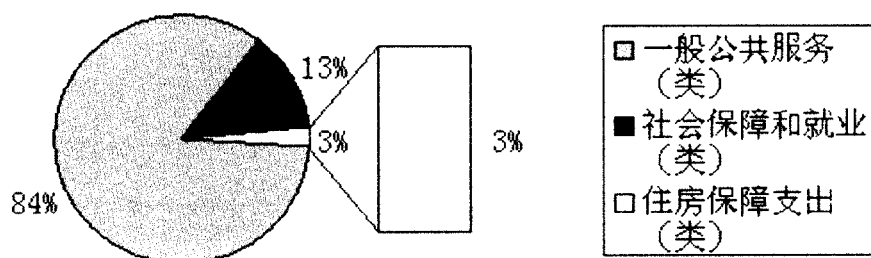
图2：收入决算



1. 财政拨款收入672万元，为市财政当年拨付的资金，占本年收入合计的99.5%，其中：

一般公共服务（类）561万元，占财政拨款收入的84%；
社会保障和就业（类）89万元，占财政拨款收入的13%；
住房保障支出（类）19万元，占财政拨款收入的3%。

图3：收入决算2

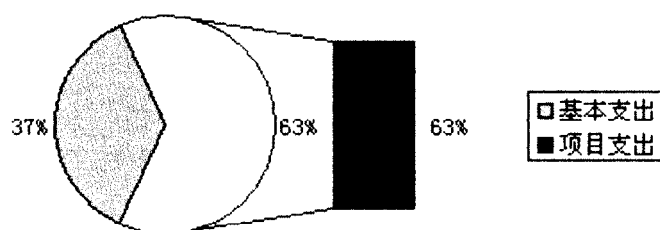


三、支出决算情况说明

本部门2012年度支出合计672万元，具体情况如下：

图表区

图4：支出决算



1、 基本支出247万元，占本年支出合计的37%。其中：

一般公共服务（类）档案事务行政运行139万元，主要用于增城市档案局（馆）档案事务方面的支出。

社会保障和就业（类）行政事业单位离退休89万元，主要用于增城市档案局（馆）离退休方面的支出。

住房保障支出（类）住房改革支出19万元，主要用于增城市档案局（馆）用于财政拨款资金安排的住房改革支出。

2. 项目支出425万元，占本年支出合计的63%。其中：

一般公共服务（类）一般行政管理事务支出252万元，主要用于开展增城市252条行政村创建“全国社会主义新农村档案工作示范市”工作。

一般公共服务（类）档案馆支出18万元，主要用于档案馆及现行文件阅览服务中心工作运行经费。

一般公共服务（类）其他档案事务支出 155 万元，主要

用于各类档案征集、抢救、整理、编研、社会利用、信息化建设、档案执法及其它特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

四、公共预算财政拨款支出决算情况说明

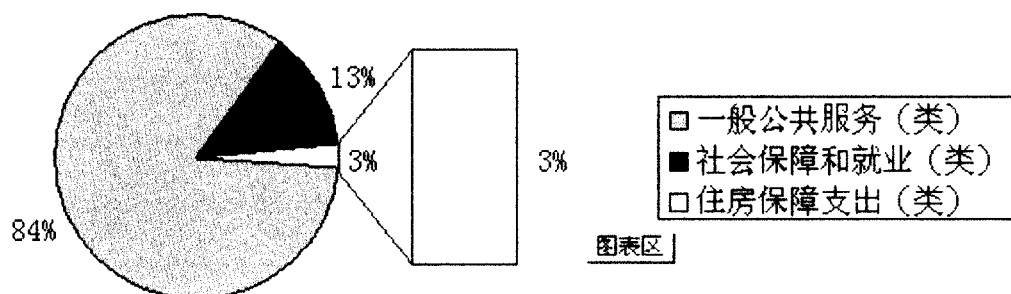
本部门2012年度公共预算财政拨款支出决算反映的是财政拨款支出总体情况，既包括使用本年从市本级财政取得的财政拨款发生的支出，也包括使用上年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。

（一）公共预算财政拨款支出决算总体及构成情况

本部门2012年度公共预算财政拨款支出672万元，占本年支出合计的100%。与2011年相比，公共预算财政拨款支出增加354.47万元，增加111.63%。主要原因：一是2012年增城市成功创建“全国社会主义新农村建设档案工作示范市”；二是根据有关政策调整了离退休干部经费和住房保障支出。

主要用于以下方面：一般公共服务（类）564万元，占84%；社会保障和就业（类）89万元，占13%；住房保障支出（类）19万元，占3%。

图5：财政拨款支出决算



（二） 公共预算财政拨款支出决算的具体情况

1. 一般公共服务（类）档案事务(款) 行政运行（项）139万元，完成年初预算的100%，主要用于局机关的基本支出。

2. 一般公共服务（类）档案事务(款) 一般行政管理管理事务（项）252万元，完成年初预算的100%，主要用于开展增城市252条行政村创建“全国社会主义新农村档案工作示范市”工作。

3. 一般公共服务（类）档案事务(款) 档案馆（项）18万元，完成年初预算的100%，主要用于档案馆及现行文件阅览服务中心工作运行经费。

4. 一般公共服务（类）档案事务(款) 其他档案事务支出（项）155万元，完成年初预算的100%，主要用于各类档案征集、抢救、整理、编研、社会利用、信息化建设、档案执法及其它特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休(款)归口管理的行政单位离退休(项)4万元,完成年初预算的100%,主要用于按照有关政策安排的行政单位离退休人员规范津贴补贴经费。

6. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休(款)事业单位离退休（项）85万元，完成年初预算的100%，主要用于按照有关政策安排的离退休人员管理机构工作人员规范津贴补贴经费。

五、“三公”经费公共预算财政拨款支出决算情况说明

2012年，增城市档案局、增城市国家档案馆合署办公，实行一个机构、两块牌子，共1个单位、总编制数18人，“三公”经费公共预算财政拨款支出决算7.17万元，比上年减少0.12万元，下降1.65%。其中：

（一）因公出国（境）费决算0万元。因公出国（境）费是指单位工作人员和专家公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。占“三公”经费总额的0%，比上年减少0万元，下降0%。

（二）公务用车购置及运行维护费决算3.97万元。公务用车购置及运行维护费是指公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及公务用车租赁费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。占“三公”经费总额的55.4%，比上年

减少（增加）0.05 万元，下降 1.24%。下降的主要原因是：减少了车辆运行费。

开支内容包括：

公务用车购置费 0 万元。

公务用车运行维护费 3.97 万元。本部门共 1 个单位，开支公共预算财政拨款的公务用车保有量为 1 辆，为一般公务用车。全年运行维护费支出 3.97 万元。车辆运行维护支出主要用于机要文件交换、市内因公出行、检（稽、核、巡）查所需燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。

（三）公务接待费决算 3.2 万元。公务接待费是指按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。主要用于召开会议、考察调研、学习交流、检查指导、请示汇报等公务活动中按规定接待发生的费用（含外宾接待），包括交通、用餐、住宿等。占“三公”经费总额的 44.6%，比上年减少 0.07 万元，下降 2.14%。下降的主要原因是：严格控制接待标准，杜绝浪费。

开支内容包括：

国内公务接待支出 3.2 万元。主要用于本部门共 1 个单位与国内相关部门交流工作情况及接受相关部门检查指导工作发生的接待支出，包括来宾食宿费、会场租赁费、车辆租用费等。

图 6：“三公”经费财政拨款支出-1

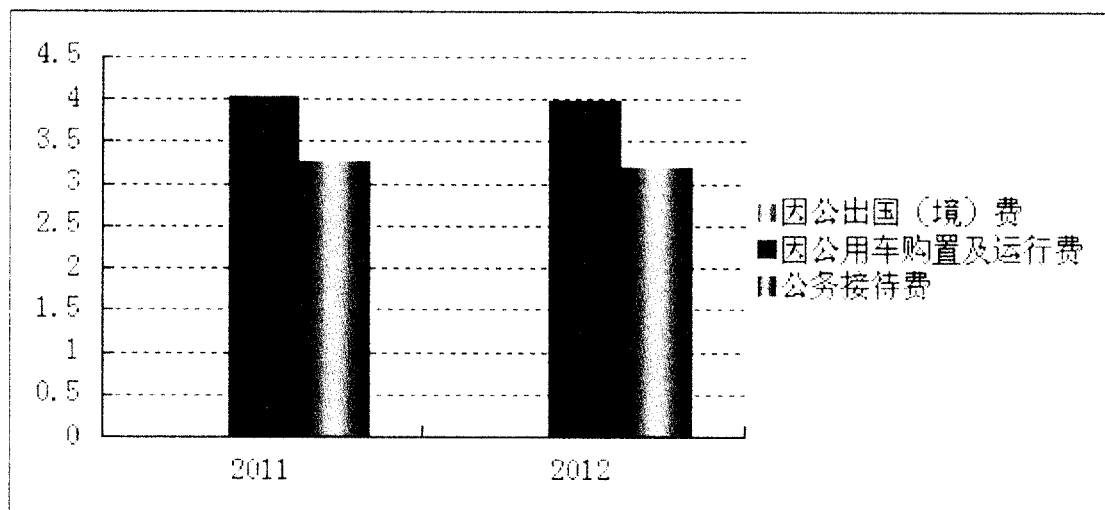
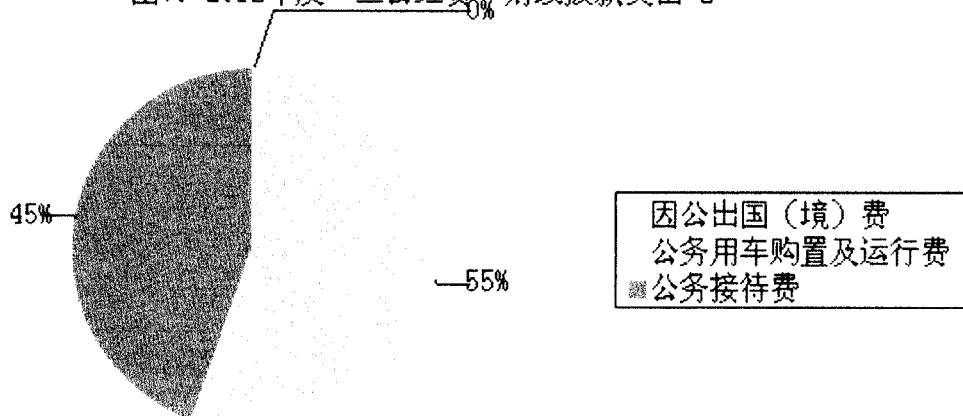


图7：2012年度“三公经费”财政拨款支出-2



七、行政经费支出情况说明

行政经费是指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）履行一般管理职能、维持机关正常运转而开支的行政经费，包括基本支出和项目支出中用于行政管理费用，基本支出包括用于工资、津贴及奖金等的人员经费和用于办公、水电费的公用经费，项目支出包括办公用房维修租赁、执法

部门办案费等用于一般行政管理事务方面的支出。

汇总本部门 2012 年度行政经费支出合计 247 万元，占本部门公共预算财政拨款支出的 36.8%。

第四部分 2012 年度取得的主要事业成效

一、2012 年，增城市创建全国社会主义新农村建设档案工作示范市顺利通过了国家创建领导小组的验收，成为广东省首个荣获该殊荣的县级市。全市 11 个镇街机关综合档案室 100%达到了广东省机关档案综合管理“省特级”标准，通过了“广州市社会主义新农村建设城乡一体化档案工作示范镇”的验收。全市 282 条村中有 260 条村达到广东省村民委员会档案工作目标管理“省二级”以上标准，22 条村达到了广东省村民委员会档案工作目标管理“省一级”以上标准，并全部通过了“广州市社会主义新农村建设城乡一体化档案工作创建村”的验收。

二、全年对馆藏 2386309 页纸质档案进行数字化，著录 333928 条档案目录，不断健全档案馆电子档案数据库建设。全市直属 114 个单位、11 个镇街、282 个行政村、37 个社区居民委员会已全面运用计算机，统一软件，进行档案信息资源管理，确保了档案信息系统的通用性、扩展性、整体性和稳定性。

三、全年共对市直 114 个单位、11 个镇街、282 个行政村共 2164 人次进行了培训。

四、举办了纪念《档案法》颁布 25 周年档案法律法规知识有奖竞答活动，发出问卷 450 份，印制了档案知识宣传

资料 1000 份，发至村（居）以上各单位；对全市直属 114 个单位、11 个镇街、282 个行政村进行档案行政执法检查，加强档案法制宣传教育工作。

五、开展档案抢救保护工作。市档案馆组织了专门工作小组，重新对文革时期散存 33 箱档案行鉴定、整理、归集、录入，完成 1257 卷的档案整理立卷、12062 条的电子目录著录工作。完成了 18529 页民国档案的修裱，拍摄冲洗照片近 400 余幅，抢救重点档案 189 卷，维护了历史档案的完整，保障档案的安全。