

2016 年度太仓市档案局（馆）决算公开

目 录

第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 部门决算单位构成情况
- 三、 2016 年度主要工作完成情况

第二部分 太仓市档案局（馆）2016 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、 财政拨款收入支出决算总表
- 五、 财政拨款支出决算表
- 六、 财政拨款基本支出决算表
- 七、 一般公共预算财政拨款支出决算表
- 八、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、 一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出决算表
- 十、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、 机关运行经费支出决算表
- 十二、 政府采购支出决算表

第三部分 太仓市档案局（馆）2016 年度部门决算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、太仓市档案局（馆）主要职能

1. 贯彻执行党和国家有关档案工作的方针、政策，监督《档案法》的实施，拟定全市档案事业发展的方针、政策和法规，加强档案工作的标准化、规范化、制度化建设。

2. 对全市档案事业实行统筹规划、宏观管理。指导、检查、监督、协调市、镇各机关、团体、企事业单位的档案工作，加大对民生档案的监督管理。

3. 统一管理市委、市人大、市政府、市政协及市、镇各机关团体的重要档案和历史资料，做好档案的接收、征集、整理、保管、鉴定、统计和提供利用等工作。收集散失在外地和社会上有关太仓市的档案文件及历史资料，保守党和国家机密，维护档案的完整与安全。

4. 认真履行政府信息公开查阅服务中心职能，做好全市政府信息公开信息的收集、整理和提供利用，并通过先进技术完善计算机查阅、网上利用等功能。

5. 加强对全市重大事件、重大活动、重点工程档案的监督管理，做好备案、指导、检查、收集、提供利用等工作。

6. 组织馆藏档案资料的编辑、公布、出版、发行工作，定期举办档案史料陈列展览，努力开发档案信息资源。参与配合本地区编史修志工作。发挥档案馆爱国主义教育基地的作

用。

7. 负责制定全市档案管理信息化规划，并组织实施，负责数字档案馆的建设和基层数字档案室的指导，加强数字档案的管理和安全备份。负责档案信息网的更新、维护。

8. 制订全市档案工作队伍建设的发展规划，组织档案专业教育和档案专业干部培训工作。负责全市档案专业技术职务初级评审、中级以上材料的审核上报工作。

9. 组织全市档案宣传工作，增强全民档案意识和档案法制观念。

10. 承办市委、市政府和上级业务主管部门交办的其它事项。做好档案学会工作，加强与兄弟县（市）档案工作的协作与交流。

二、太仓市档案局（馆）部门构成情况

太仓市档案局（馆）为太仓市委直属的行使行政职能的科学文化事业单位，参照公务员法管理，经费由市财政全额拨款，2015年部门预算编制严格按照太仓市规定的要求进行预算编制。

1. 内设机构：办公室、业务指导科、保管利用科、征集编研科、信息技术科。

2. 下属单位：太仓市机关文档管理中心（全额拨款事业单位）。

3. 挂牌：太仓市政府信息公开查阅服务中心、太仓市电子数据备份中心。

三、2016 年度主要工作完成情况

2016 年，太仓市档案局（馆）积极贯彻落实国家、省、苏州两办《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》，以服务全面推进依法治国为中心，继续推进“三个体系”建设，不断加强干部队伍建设，不断研究新常态下档案工作的新情况、新问题，进一步谋求新发展、新思路，为建设档案强国而继续奋斗。

一、强化组织措施，提高档案工作核心竞争力

1、下发《太仓档案事业发展十三五规划》。紧紧围绕全市经济社会发展总体思路和战略目标，广泛听取了各部委办局和基层档案室的意见，定位“全国领先、全省标杆”，规划构建全面覆盖的档案资源体系、服务人民群众的利用体系和确保档案安全保密的安全体系，着力推进全市档案事业的科学发展和创新发展。由两办正式下发。

2、加强对基层档案工作的监督指导。年初召开乡镇、开发区档案工作会议，就进一步推进各镇、开发区及村（社区）档案工作，在考核机制、经费投入等方面提出具体要求。根据历年档案年度评价工作开展情况，今年对检查标准进行了调整，着重在档案的基础业务、开发利用上进行了调整，全年共

对 76 个单位开展了年度评价工作，其中 18 个优秀单位，全市档案工作水平稳中有升。另外今年针对教育系统、国资系统、财政系统等进行了专项检查。完成了苏州市档案局对住房保障中心、婚姻登记处的执法检查并顺利通过。

3、加强对档案人员的培训教育。积极组织开展上岗资格网上远程培训，共培训 100 多人，开展 2016 年度档案业务技能培训，共培训 120 多人。对新成立的市场监督局各科室及下属分局档案人员进行培训，重点讲述了档案工作开展的重要性、法律法规对档案工作的要求，档案工作人员的职责、档案材料收集的重点。参加市总工会组织的基层工会会员培训工作，档案工作作为一课列入其中。对国有公司及下属公司进行培训，重点解读国家 10 号令内容以及档案分类方法。

二、深化资源整合，加强档案资源体系建设

1、制定并下发《太仓市档案馆收集档案范围实施细则》。经省档案局批复同意，《太仓市档案馆收集档案范围实施细则》经市两办下发至各单位。《细则》加强了对民政、教育、卫生、水利、农委、住建等二级事业单位的民生档案和国企档案的接收进馆，形成了较为完善的档案资源接收进馆体系。同时制定了《太仓市档案馆接收档案基本名录》接收方案，为下一步工作的具体开展提供依据。

2、加强民生档案的接收进馆。接收 2015 年再生育审批档

案共 1236 卷。接收全市 2015 年出生医学证明档案 6375 份。接收 60 岁退伍老兵、参战人员、伤残军人、烈士及退役士兵等 24334 位人员的相关民生档案，同时将全市 42 卷村民选举档案接收进馆。进一步完善民生档案资源库，目前馆藏民生档案专题库 54 个，总数据量达 121 万条。

3、加强特色档案的征集接收。继续加强各类书画作品征集，书画档案总量达 2059 副。征集到照片 615 张，照片档案总数突破 10 万张。征集到 3 件国家级和省级综合性荣誉档案，荣誉实物档案累计达 327 件。征集到 21 件著名商标档案，包括 3 件中国驰名商标，10 件江苏省级著名商标，8 件苏州知名商标，商标档案总量达 170 件。

三、优化档案利用，提升档案基础业务水平

1. 服务百姓查档利用。以创建国家青年文明号为动力，进一步优化和完善档案馆及各基层、镇、村查档平台，高效热情地做好档案查阅工作。档案馆窗口提供查档服务近 5000 人次，出具证明 3200 余份，为退伍士兵、职工退休等提供重要凭证，同时为各乡镇志的撰写提供长期查阅服务，保障编史修志工作的正常开展。加强对民生档案基层查阅窗口的宣传和监管力度，提高系统的稳定性和利用率，年提供利用 200 余人次。

2. 突出档案文化内涵。做好《南园雅集》一书编辑出版工作。收录著于清代道光年间的《南园秋社诗》82 首；收录著

于清末光绪、宣统年间的《南园赓社诗存》82首；收录著于清末的《百老吟》诗选36首。共收录旧体诗200首，是一本旧体诗标校注释本。做好《狄君武先生纪念集》的编辑工作。据狄君武次子狄原溟先生提供的材料，确定编辑方案，全书分为六个部分，分别为照片、文稿、诗词、家世、追记、书法。

（狄君武，太仓璜泾人，早年毕业于北京大学，留学法国，归国后参加国民革命，1949年末赴台湾，任国民党中央评议委员及党史史料编纂委员会副主任委员，病逝于台湾。）编辑、完成《2016荣誉汇编》、《2016领导怀》、《2016全市大事记》。积极配合市委宣传部编辑2016年《太仓概览》。

3. 挖掘档案教育功能。举办“娄城情怀——馆藏老照片巡回展”。挖掘、整理，遴选出100多张各个历史时期老照片，制作成图文并茂的展板在城厢镇各社区展出，让太仓人民更直观地了解家乡的沧桑巨变。利用暑期，组织娄东街道近100名中小学生走进档案馆，参加“家风家训、助我成长”红色夏令营活动，通过参观名人展览、知识问答等环节，让他们进一步了解太仓籍名人在优秀家风家训的熏陶下立志报效祖国的动人事迹，从小树立起爱家爱国的良好情怀。开展“老照片、老故事”微信平台征集活动。利用太仓档案微信平台 and 太仓档案信息网，组织开展“寻找历史的记忆 传递心情的故事”——老照片、老故事征集点赞活动。活动吸引了3万余人关注，

1000 多人参与，取得了较好的宣传效应。

4、加强基层档案管理。加强土地确权登记工作文件材料收集的监督，进一步明确各类材料收集的要求以及归属方向，对土地确权登记工作软件提出合理化建议，参与国家档案局“土地确权登记”课题研究。优化档案星级测评及复查工作，重点抓好法院、检察院、电信公司、华能电厂等五星级复查单位的服务指导工作，按 40%比例抽检需复查的 82 个单位，总体情况良好。继续推进主管局下属单位档案规范化建设，财政系统、民政局下属单位档案得到全面提升。

5、深化档案的安全保护工作。开展馆藏档案大检查，完成了馆藏 9 个全宗群 227 个全宗 205898 卷档案，行政中心进馆的一文一件的 78 个全宗 307042 件档案，13888 册图书资料、报刊杂志的清点核对工作。在检查过程中，能够做到“发现问题，及时整改”，并做好相关的记录汇总。开展消防培训和安全演练，对全体人员进行了相关培训，确保人人参与演练，并针对演练中出现的消防安全问题进行整改，着重改建更换了寄存库房的探头。

四、坚持创新引领，深度推进档案信息化建设

1、开发“太仓档案”微信公众平台。设置了公共服务、档案文化、联系我们三个主栏目，既涵盖了档案法规、馆藏特色、历史文化等档案知识，又突出了在线咨询、活动评比、移

动端查档等互动功能，打造了一个广大群众共同参与、共同交流档案事业发展的信息共享平台。

2、推进村级数字档案室网络化建设。全面完成所有村的数字档案室建设，形成市、镇、村三级联动的数字档案馆（室）网络。加速推进村级档案数字化扫描，完成璜泾、双凤、沙溪、浏河、浮桥 5 个镇 50 个村的档案数字化工作，占总数的 80%。

3、搭建数字资源安全管理系统。按照“国家数字档案馆”建设新标准，搭建了数字档案资源总库管理平台。实现了数字档案资源的实时检测、自动修复，保障了数字档案资源的原始性、安全性。同时做好数字档案资源备份工作，重点做好民生重点领域、乡镇村社区的档案备份，目前已为已为太仓 349 家单位备份数字档案 3337（新增 64 万）万页。同时，严格落实苏州市异地异质备份要求，实现电子数据在苏州的异地备份。

第二部分 太仓市档案局（馆）2016 年度部门决算表

具体公开表样附后

第三部分 太仓市档案局（馆）2016 年度决算情况说明

一、收入支出总体情况说明

太仓市档案局（馆）2016 年度收入、支出总计 887.73 万元，与上年相比收、支总计各增加 120.63 万元，增长 15.7%。主要原因是财政拨款收入增加。其中：

（一）收入总计 887.73 万元。包括：

1. 财政拨款收入 887.73 万元，为当年从市级财政取得的一般公共预算拨款，与上年相比增加 120.63 万元，增长 15.7%。主要原因是基本支出拨款比上年有所增多，其中人员经费支出拨款增多 203.43 万元，日常公用经费拨款减少 2.58 万元，合计拨款增多 200.85 万元；项目支出拨款减少 80.22 万元。共合计财政拨款增多 120.63 万元。

（二）支出总计 887.73 万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出 605.16 万元，主要用于本单位人员经费（工资、津补贴、奖金、社保缴费等）、日常公用经费（办公费、邮电费、差旅费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会费、交通费等）支出、项目经费支出。与上年相比减少 10.11 万元，减少 1.64%，主要原因一般行政管理事务开支减少。

2. 社会保障和就业支出 190.74 万元，主要用于本单位退休人员工资支出。与上年相比增加 88.74 万元，增长 87%，主要原因为增加机关事业单位基本养老保险缴费支出。

3. 住房保障支出 91.84 万元，主要用于本单位人员住房公积金、提租补贴、购房补贴支出。与上年相比增加 42.01 万元，增加 84.3%，主要原因为住房公积金缴费基数调整，购房补贴、提租补贴缴存比例提高。

二、收入决算情况说明

太仓市档案局（馆）本年收入合计 887.73 万元，其中：财政拨款收入 887.73 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

太仓市档案局（馆）本年支出合计 887.73 万元，其中：基本支出 791.61 万元，占 89.17%；项目支出 96.12 万元，占 10.83%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

太仓市档案局（馆）2016 年度财政拨款收、支总决算 887.73 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 120.63 万元，增长 15.7%。主要原因是基本支出比上年有所增多，其中人员经费支出增多 203.43 万元，日常公用经费减少 2.58 万元，合计增多 200.85 万元；项目支出减少 80.22 万元。共合计财政拨款收入支出增多 120.63 万元。

五、财政拨款支出决算情况说明

财政拨款支出决算反映的是一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的拨款发生的支出，也包括使用上年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。太仓市档案局（馆）2016年财政拨款支出887.73万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加120.63万元，增长15.7%。主要原因是基本支出比上年有所增多，其中人员经费支出增多203.43万元，日常公用经费支出减少2.58万元，合计支出增多200.85万元；项目支出减少80.22万元。共合计财政拨款收入支出增多120.63万元。

太仓市档案局（馆）2016年度财政拨款支出年初预算为744.94万元，支出决算为887.73万元，完成年初预算的119.16%。决算数大于年初预算的主要原因是上年末未完结项目资金在本年度支出，人员经费支出增多。其中：

（一）一般公共服务（类）

1、档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为401.08万元，支出决算为399.11万元，完成年初预算的99.5%。决算数小于预算数的主要原因为预算中因公出国（境）项目未安排出国（境），没有支出。

2、档案事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算

78 万元，支出决算 86.68 万元，完成年初预算的 111.23%，决算数大于预算数的主要原因为上年末未完结项目资金在本年支出。

3、档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为 0 万元，支出决算 9.44 万元，决算数大于预算数主要原因是历年下达的省拨国家重点档案抢救和保护补助经费。

4、档案事务（款）其他档案事务支出（项）。年初预算 109.54 万元，支出决算 109.93 万元，完成年初预算的 100.36%，决算数大于预算数的主要原因是新录用一名事业人员工资发放。

（二）社会保障和就业支出

1、行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）。年初预算 97.31 万元，支出决算 101.67 万元，完成年初预算的 104.48%。决算数大于预算数的主要原因是退休人员工资等调整。

2. 行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项），年初预算为 0 万元，支出决算为 89.07 万元。决算数大于预算数的主要原因是本年开始该项支出。

（三）住房保障支出

1、住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 31.95 万元，支出决算 33.63 万元，完成年初预算 105.26%，决算数

大于预算数的主要原因为本单位人员每年公积金正常调整。

2、住房改革支出（款）提租补贴（项）。年初预算 13.55 万元，支出决算 37.27 万元，完成年初预算 275.05%，决算数大于预算数的主要原因本单位人员每年正常调整以及提租补贴缴存比例大幅度提高。

3、住房改革支出（款）购房补贴（项）。年初预算 13.52 万元，支出决算 20.93 万元，完成年初预算 154.81%，决算数大于预算数的主要原因为本单位人员每年购房补贴正常调整及购房补贴缴存比例提高。

六、财政拨款基本支出决算情况说明

太仓市档案局（馆）2016 年度财政拨款基本支出 791.61 万元，其中：

（一）人员经费 710.67 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、退休费、生活补助、住房公积金、提租补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 80.94 万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

一般公共预算财政拨款支出决算反映的是一般公共预算

财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的一般公共预算财政拨款发生的支出，也包括使用上年度一般公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。太仓市档案局（馆）2016年一般公共预算财政拨款支出887.73万元，与上年相比增加120.63万元，增长15.7%。主要原因是基本支出比上年有所增多，其中人员经费支出增多203.43万元，日常公用经费支出减少2.58万元，合计支出增多200.85万元；项目支出减少80.22万元。共合计财政拨款收入支出增多120.63万元。

太仓市档案局（馆）2016年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为744.94万元，支出决算为887.73万元，完成年初预算的119.16%。决算数大于年初预算的主要原因是上年末未完结项目资金在本年度支出，人员经费支出增多。

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

太仓市档案局（馆）2016年度一般公共预算财政拨款基本支出887.73万元，其中：

（一）人员经费710.67万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、退休费、生活补助、住房公积金、提租补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费80.94万元。主要包括：办公费、印刷

费、邮电费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况说明

太仓市档案局（馆）2016 年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费决算支出中，因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务用车购置及运行费支出 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务接待费支出 5 万元，占“三公”经费的 100%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费决算支出 0 万元，完成预算的 0%，比上年决算增加 0 万元，主要原因为无此项开支。决算数小于预算数的主要原因是未安排支出。；

2. 公务用车购置及运行费支出 0 万元。其中：

（1）公务用车购置决算支出 0 万元，完成预算的 100%，比上年决算增加 0 万元，主要原因为无此项开支。

（2）公务用车运行维护费决算支出 0 万元，完成预算的 100%，比上年决算增加 0 万元，主要原因为无此项开支。

3. 公务接待费 5 万元。其中：

（1）外事接待支出 0 万元，完成预算的 100%，比上年决算增加 0 万元，主要原因为无外事接待。

（2）国内公务接待支出 5 万元，完成预算的 33.33%，比

上年决算减少 8.78 万元，接待批次及人数较前 2015 年略有减少，决算数字小于预算数字的主要原因为严格执行国家规定，坚持厉行节约，严控支出，加强“三公”经费管理。国内接待主要为接待来自全国各地档案界人员的参观学习以及用于对外征集对象的慰问、来馆考察接待等，2016 年使用一般公共预算财政拨款开支的国内公务接待 50 批次，约 400 人次。

太仓市档案局（馆）2016 年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出 0 万元，完成预算的 0%，比上年决算增加 0 万元，主要原因为根据太仓市市级机关会议费管理办法（太委办 2014 年 37 号）规定，我局本年度未组织召开会议，故无会议费用发生。

太仓市档案局（馆）2016 年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出 0.168 万元，完成预算的 5.6%，比上年决算增加 0.08 万元，主要原因为今年外出参加培训人员增加；决算数小于预算数的主要原因是根据苏州市级机关培训费管理办法（苏财行字 2014 年 20 号）文件规定执行，2016 年度有 2 人参加有关部门组织业务培训。

十、政府性基金预算收入支出决算情况说明

太仓市档案局（馆）2016 年政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入决算 0 万元，本年支出决算 0 万元，年末结转和结余 0 万元。具体支出情况如下：

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出决算情况说明

2016 年本部门机关运行经费支出 80.94 万元，比 2015 年减少 2.58 万元，降低 3%。主要原因是办公费、公务接待费减少。

（二）政府采购支出决算情况说明

2016 年度政府采购支出总额 36.77 万元，其中：政府采购货物支出 19.8 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 16.97 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2016 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中，省部级领导干部用车 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 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从市级财政取得的财政拨款。

二、一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：指用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。如工资

福利支出、办公费、邮电费、差旅费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费等。

一般公共服务(类)档案事务(款)一般行政管理事务(项): 主要用于机构未单独设置项级科目的其他项目支出。如办公费、印刷费、维修(护)费、办公设备购置、信息网络及软件购置更新等。

一般公共服务(类)档案事务(款)档案馆(项): 主要用于机构档案馆的支出,包括档案资料征集、档案抢救、保护、修复,档案陈列展览等方面支出。如委托业务费等。

一般公共服务(类)档案事务(款)其他档案事务(项): 主要用于机构除上述项目以外其他档案事务方面的支出。如事业单位人员工资福利、其他交通费等。

社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)未归口管理的行政单位离退休(项): 主要用于单位退休人员退休费支出。

住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项): 主要用于单位人员的住房公积金支出。

住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴(项): 主要用于单位人员的提租补贴支出。

住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项): 主要用于单位人员的购房补贴支出。

三、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。

四、项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。

五、“三公”经费：指市级部门用一般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费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（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。

六、机关运行经费：指为保障行政单位（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，包括办公费、印刷费、差旅费、会议费、日常维修费、专用材料及办公用房水电费、物业管理费、公务用车运行维护费等。在财政部有明确规定前，“机关运行经费”暂指一般公共预算安排的基本支出中的“商品和服务支出”经费。