

2020 年度

福州档案馆部门预算

目录

第一部分部门概况	4
一、部门主要职责	4
二、部门预算单位构成	5
三、部门主要工作任务	5
第二部分2020年度部门预算表	8
一、收支预算总表	8
二、收入预算总表	8
三、支出预算总表	9
四、财政拨款收支预算总表	9
五、一般公共预算拨款支出预算表	10
六、政府性基金拨款支出预算表	10
七、一般公共预算支出经济分类情况表	11
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表	11
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表	17
第三部分 2020 年度部门预算情况说明	18
一、预算收支总体情况	18

二、一般公共预算拨款支出情况·····	18
三、政府性基金预算拨款支出情况·····	19
四、财政拨款预算基本支出情况·····	19
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	20
六、预算绩效目标情况·····	20
七、其他重要事项说明·····	22
第四部分名词解释·····	23

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

福州市档案部门的主要职责是：根据《中共福州市委办公厅福州市人民政府办公厅关于印发〈福州市档案局、福州市档案馆职能配置、内设机构和人员编制方案〉的通知》（榕委办〔1996〕45号），福州市档案馆的主要职责是：

（一）贯彻实施《档案法》及档案工作的法律、法规和方针政策，进行行政执法监督；制定实施全市档案事业发展规划和档案工作的规章制度。

（二）审查批准各级各类档案馆及机关、团体、企业事业单位和其他组织向国内外单位或者个人赠送、交换、出卖档案复制件；审批各单位需携带、运输或者邮寄出境的档案及其复制件；审批外国组织和个人以及华侨、港澳台同胞利用市内各级各类档案馆档案的申请。

（三）调查处理违法案件，承担全市档案执法监督的行政复议工作；监管对国家和社会具有保存价值或应当保密的集体和个人档案。

（四）对全市各级各类档案局、馆以及机关、团体、企事业单位和其他组织、重点项目的档案工作进行监督和指导，审查制定市级各专业系统的档案管理办法；组织全市档案信息资源开发

工作。

(五) 集中统一管理市级各机关、团体及其所属单位重要的档案资料，保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

(六) 负责接收市级各机关、团体及其所属单位的档案资料，研究并组织实施馆藏档案的保管、整理、编目、统计、鉴定、解密、利用、开放等工作；征集本市散失国内外的档案资料；做好档案史料的编辑出版工作；推进档案工作的科学管理和现代化建设；为社会各方面提供服务。

(七) 组织并指导全市档案理论和科学技术研究、档案保护、档案教育、档案宣传以及档案干部的培训工作的。

(八) 完成市委、市政府、上级档案局交办的有关事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，福州市档案馆部门包括 7 个机关行政处（科）室及 0 个下属单位，其中：列入 2020 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
福州市档案馆	财政核拨	32	34

三、部门主要工作任务

2020 年，福州市档案馆部门主要任务是：在市委、市政府的正确领导下，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，紧扣市委、市政府中心工作，抢抓机遇、加压奋进，积极履

行“为党管档、为国守史、为民服务”的重要职责，始终坚持党建工作和绩效管理两手抓，加快档案资源、档案利用、档案安全“三个体系”建设，不断提升档案治理能力和服务能力。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）提升服务大局能力。紧紧围绕市委、市政府中心工作，找准档案服务的切入点与着力点，积极发挥档案资政辅政作用。

（二）创新服务民生模式。整合服务窗口查档数据，根据群众查档需求，调整档案收集范围和重点，推进民生档案收集、整理、数字化与移交进馆工作。

（三）提高档案治理水平。根据机构改革后局、馆分设的实际，继续厘清局、馆职能定位，探索建立档案工作“一盘棋”的工作机制，努力形成“1+1>2”的叠加效应，确保档案工作不弱化、档案事业不停滞。

（四）加强档案资源建设。继续贯彻落实国家档案局第8、9、10号令，依法加大档案收集接收力度，调整拓宽档案征集范围，重点加强对照片、录音、录像、实物等档案接收和征集力度，确保各类档案应归尽归、应收尽收。

（五）加快档案信息化进程。积极融入“数字福州”“海上福州”“平台福州”建设，持续推进“福州市电子档案管理中心项目”建设，打破部门间数据壁垒，汇聚全市各门类档案数据资源，逐步实现档案数据跨部门、跨层级的共享使用，实现电子档案在线接收和全流程智能管理。

（六）提升档案安全保障能力。严格按照国家档案局《关于进一步筑牢安全防线确保档案安全的通知》及省档案局有关文件要求，牢固树立安全第一理念，紧紧围绕档案工作“收、管、存、用”4个基本环节，加强档案安全管理，改善档案安全保管条件，加强对档案工作全过程监管。

（七）做好档案馆业务建设评价工作。按照省档案局部署要求，积极开展全市县级综合档案馆业务建设评价工作，督促各县（市）区档案馆以业务建设评价为抓手，开展对标自查，补齐业务短板，进一步提升档案工作水平。

（八）扩大档案宣传影响力。深入挖掘馆藏档案资源，积极拓宽档案征集范围，加大档案编研开发力度，加强与社会公共媒体合作，通过出版档案编研成果、举办主题档案文献展、拍摄档案专题片等多种形式，扩大档案文化宣传效应；挖掘档案工作、档案服务典型事例，借助微信、微博等新兴媒体，增强宣传活力，扩大受众范围。

（九）加强机关自身建设。坚持把讲政治贯穿档案工作全过程，用实际行动树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，牢记“档案工作姓党”，切实履行好“为党管档、为国守史、为民服务”重要职责。巩固好“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，以习近平新时代中国特色社会主义思想和十九届四中全会精神为指导，确保档案工作沿着正确方向前进。

第二部分 2020年度部门预算表

一、收支预算总表

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款	1,062.58	一、人员经费	693.15
1、一般公共预算	1,061.58	1、人员支出	535.09
2、纳入预算管理的行政事业性收费	1.00	2、对个人和家庭补助支出	158.06
3、纳入预算管理的罚没收入		其中：离退休费	50.62
4、纳入预算管理的其它收入		二、公用支出	71.53
二、基金预算拨款		其中：离退休公务费	3.70
三、财政专户拨款		三、项目支出	303.90
四、单位经营服务收入			
五、单位结转结余资金			
六、其他收入			
七、上级补助收入	6.00	四、对附属单位补助支出	
八、附属单位上缴收入		五、上缴上级支出	
收 入 总 计	1,068.58	支 出 总 计	1,068.58

二、收入预算总表

单位代 码	单位名称	资金来源								
		总计	一般公共预算拨款				基金预 算拨款	财政专 户、经 营服务 收入拨 款	其他资金	
			小计	一般公共预算	纳入预算管理的行政事 业性收费、罚没等	小计			其中：单 位结转结 余资金	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	合计	1,068.58	1,062.58	1,061.58	1.00			6.00		
	福州市档案馆	1,068.58	1,062.58	1,061.58	1.00			6.00		
193002	福州市档案馆本级	1,068.58	1,062.58	1,061.58	1.00			6.00		

三、支出预算总表

功能科目代码	单位代码	单位名称(科目)	人员支出	对个人和家庭的补助	公用支出	项目支出	资金来源					
							总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户、经营服务收入拨款	其他资金	
											小计	其中：单位结转结余资金
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		合计	535.09	158.06	71.53	303.90	1,068.58	1,062.58			6.00	
		福州市档案馆	535.09	158.06	71.53	303.90	1,068.58	1,062.58			6.00	
	193002	福州市档案馆本级	535.09	158.06	71.53	303.90	1,068.58	1,062.58			6.00	
2012601	193002	行政运行(档案事务)	473.62		12.75		486.37	486.37				
2012602	193002	一般行政管理事务(档案事务)			55.08	20.40	75.48	75.48				
2012604	193002	档案馆				283.50	283.50	277.50			6.00	
2080501	193002	行政单位离退休		50.62	3.70		54.32	54.32				
2080505	193002	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.98				40.98	40.98				
2080506	193002	机关事业单位职业年金缴费支出	20.49				20.49	20.49				
2210201	193002	住房公积金		55.49			55.49	55.49				
2210202	193002	租房补贴		12.28			12.28	12.28				
2210203	193002	购房补贴		39.67			39.67	39.67				

四、财政拨款收支预算总表

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款	1,062.58	一、人员经费	693.15
二、基金预算拨款		1、人员支出	535.09
		2、对个人和家庭补助支出	158.06
		二、公用支出	71.53
		三、项目支出	297.90
收入总计	1,062.58	支出总计	1,062.58

五、一般公共预算拨款支出预算表

科目编码	科目名称	基本支出	项目支出
	合计	764.68	297.90
201	一般公共服务支出	541.45	297.90
20126	档案事务	541.45	297.90
2012601	行政运行（档案事务）	486.37	
2012602	一般行政管理事务（档案事务）	55.08	20.40
2012604	档案馆		277.50
208	社会保障和就业支出	115.79	
20805	行政事业单位养老支出	115.79	
2080501	行政单位离退休	54.32	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.98	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	20.49	
221	住房保障支出	107.44	
22102	住房改革支出	107.44	
2210201	住房公积金	55.49	
2210202	提租补贴	12.28	
2210203	购房补贴	39.67	

六、政府性基金拨款支出预算表

科目编码	科目名称	基本支出	项目支出

注：本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、一般公共预算支出经济分类情况表

项目		预算数
经济分类科目编码	科目名称	
	合计	1,062.58
301	工资福利支出	654.03
302	商品和服务支出	357.93
303	对个人和家庭的补助	50.62
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

项目		预算数
经济分类科目编码	科目名称	
	合计	764.68
301	工资福利支出	654.03
30101	基本工资	126.64
30102	津贴补贴	170.88
30103	奖金	31.49
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	

30108	机关事业单位基本养老保险缴费	40.98
30109	职业年金缴费	20.49
30110	职工基本医疗保险缴费	20.49
30111	公务员医疗补助缴费	17.93
30112	其他社会保障缴费	2.05
30113	住房公积金	55.49
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	167.59
302	商品和服务支出	60.03
30201	办公费	5.95
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	3.74
30208	取暖费	
30209	物业管理费	

30211	差旅费	5.00
30212	因公出国(境)费用	2.80
30213	维修(护)费	
30214	租赁费	
30215	会议费	1.00
30216	培训费	3.00
30217	公务接待费	1.20
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	4.89
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	1.00
30239	其他交通费用	5.00
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	26.45

303	对个人和家庭的补助	50.62
30301	离休费	30.06
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	20.56
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
309	资本性支出(基本建设)	

30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	

31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	
312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	

31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
399	其他支出	
39906	赠与	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

项目	本年预算数
合计	9.00
1、因公出国(境)费用	2.80
2、公务接待费	1.20
3、公务用车费	5.00
其中：（1）公务用车运行维护费	5.00
（2）公务用车购置费	

第三部分 2020年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2020年，福州市档案馆部门收入预算为1,068.58万元，比上年减少123.88万元，主要原因是人员及项目支出减少。其中：一般公共预算拨款1062.58万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入6万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算1,068.58万元，比上年减少123.88万元，其中：人员支出535.09万元，对个人和家庭补助支出158.06万元，公用支出71.53万元，项目支出303.9万元。

二、一般公预算拨款支出情况

2020年度一般公共预算拨款支出1062.58万元，比上年减少129.88万元，主要原因是人员及项目支出减少，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 2012601(项级科目)行政运行(档案事务)486.37万元。主要用于本局机关人员支出及公用经费支出。

(二) 2012602(项级科目)一般行政管理事务(档案事务)75.48万元。主要用于档案业务费支出。

(三) 2012604(项级科目)档案馆277.50万元。主要用于档案馆项目支出。

(四) 2080501(项级科目)行政单位离退休54.32万元。

主要用于本局离退休人员支出及公用经费支出。

（五）2080505（项级科目）机关事业单位基本养老保险缴费支出 40.98 万元。主要用于本局机关职工基本养老保险缴费支出。

（六）2080506（项级科目）机关事业单位职业年金缴费支出 20.49 万元。主要用于本局机关职工职业年金缴费支出。

（七）2210201（项级科目）住房公积金 55.49 万元。主要用于局机关职工住房公积金支出。

（八）2210202（项级科目）提租补贴 12.28 万元。主要用于局机关职工提租补贴的支出。

（九）2210203（项级科目）购房补贴 39.67 万元。主要用于局机关购房补贴支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

2020 年度政府性基金支出 0 元，比上年增加 0 万元，主要原因是本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2020 年度财政拨款基本支出 764.68 万元，其中：

（一）人员经费 693.15 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对

个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费 71.53 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

(一) 因公出国（境）经费

2020 年预算安排 2.8 万元。主要用于局机关工作人员参加上级档案部门组织的境外培训学习，与上年持平。

(二) 公务接待费

2020 年预算安排 1.2 万元。主要用于上级部门及其他省市档案部门工作交流考察等方面的公务接待活动等方面的接待活动，与上年持平。

(三) 公务用车购置及运行费

2020 年预算安排 5 万元，其中：公车运行费 5 万元，公车购置费 0 万元。与上年持平。

六、预算绩效目标情况

(一) 绩效目标设置情况

1. 2020 年福州市档案馆部门设置部门整体绩效目标的资金

1062.58 万元。

2. 2020 年福州市档案馆部门共设置 1 个项目绩效目标，涉及资金 60 万元。

(二) 绩效目标表及说明

1. 部门整体绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标明细说明	指标性质	方向	绩效目标值	计量单位
产出指标	时效指标	目标完成率		正向指标	等于	100	%
		资金拨付（下达、结算）及时率		正向指标	大于等于	100.00	%
	成本指标	本级支出预算完成率		正向指标	大于等于	95	%
	数量指标	重点工作办结率		正向指标	等于	100.00	%
		每年每单位县处级以上党政干部参训率		正向指标	大于等于	50.00	%
		每年每单位科级以下党政干部参训率		正向指标	大于等于	40.00	%
		财政支出项目完成率		正向指标	大于等于	80.00	%
	质量指标	保障工勤人员数		正向指标	大于等于	1.00	人
政府绩效考核得分情况			正向指标	大于等于	80.00	分	
效益指标	经济效益指标	固定资产利用率		正向指标	大于等于	90.00	%
		公用支出控制率		反向指标	小于等于	80.00	%
		在职人员控制率		反向指标	小于等于	90.00	%
		“三公经费”控制率		反向指标	小于等于	90.00	%
	社会效益指标	“一趟不用跑”业务量	业务量大于等于10次	正向指标	大于等于	10.00	万件（次）
满意度指标	服务对象满意度指标	行政复议行为投诉率		反向指标	小于等于	80.00	%

2. 财政支出项目绩效目标表

单位编码	单位名称	项目名称	2020年预算安排资金	项目总体绩效目标	项目年度绩效目标							
					一级指标	二级指标	三级指标	指标明细说明	指标性质	方向	绩效目标值	计量单位
193002	福州市档案馆	档案扫描费	60	完成2020年度档案数字化加工项目，为查档群众提供电子档案服务，延长纸质档案使用寿命，有效保护档案原件。	产出指标	时效指标	目标完成率		正向指标	等于	100	%
						成本指标	预算执行率		正向指标	大于等于	95	%
						数量指标	组织招标次数	当年项目组织招标的次数	正向指标	大于等于	1.00	次
							纸质档案扫描份数	当年纸质档案扫描数量（页数）	正向指标	大于等于	590000.00	份
							纸质档案电子化率		正向指标	大于等于	90.00	%
					质量指标	项目验收合格率	当年档案数字化项目验收合格	正向指标	大于等于	90.00	%	
					效益指标	经济效益指标	政府采购节支率		正向指标	大于等于	5.00	%
						社会效益指标	电子档案查阅件数	当年电子档案查阅件数	正向指标	大于等于	6500.00	件
							电子档案查阅人次	当年电子档案查阅人数	正向指标	大于等于	8500.00	人次
					可持续影响指标	电子档案查阅率		正向指标	大于等于	80.00	%	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众对窗口服务满意率		正向指标	大于等于	90.00	%					

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2020年福州市档案馆部门（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出67.83万元，比2019年减少12.65万元，主要原因是人员及项目支出减少。

（二）政府采购情况

2020年福州市档案馆部门政府采购预算总额77.79万元，其中：政府购买服务项目采购预算额60万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2019 年底，福州市档案馆部门本级及所属的预算单位共有车辆 1 辆，其中：一般公务用车 1 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 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

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、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。

四、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。

五、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。

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

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、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。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用

车和执法执勤用车等；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、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。