

**2022 年度  
福州市档案馆  
部门预算**

# 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1
一、部门主要职责 .....	2
二、部门预算单位构成 .....	3
三、部门主要工作任务 .....	3
<b>第二部分 2022年度部门预算表</b> .....	9
一、收支预算总表 .....	10
二、收入预算总表 .....	11
三、支出预算总表 .....	12
四、财政拨款收支预算总表 .....	13
五、一般公共预算拨款支出预算表 .....	14
六、政府性基金预算拨款支出预算表 .....	15
七、国有资本经营预算拨款支出预算表 .....	16
八、一般公共预算支出经济分类情况表 .....	17
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表 .....	18
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表 .....	22
<b>第三部分 2022年度部门预算情况说明</b> .....	23
一、预算收支总体情况 .....	24

二、一般公共预算拨款支出情况·····	24
三、政府性基金预算拨款支出情况·····	25
四、国有资本经营预算拨款支出情况·····	25
五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	25
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	26
七、预算绩效目标情况·····	26
八、其他重要事项说明·····	29
<b>第四部分 名词解释</b> ·····	<b>30</b>

# 第一部分

## 部门概况

## 一、部门主要职责

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。

（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，福州市档案馆包括 7 个机关行政处（科）室及 0 个下属单位，其中：列入 2022 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	在职人数
福州市档案馆	财政核拨	32

## 三、部门主要工作任务

2022 年，福州市档案馆主要任务是：在市委、市政府的正确领导和省档案局的有力指导下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习贯彻习近平总书记来闽考察重要讲话和对档案工作的批示精神，坚持“3820”战略工程思想精髓，切实履行好“为党管档、为国守史、为民服务”重要职责，努力开创全市档案事业发展新局面，为加快建设现代化国际城市贡献档案

力量。

围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）主动靠前服务，提升服务大局能力。积极服务市委、市政府中心工作，加强对建设六个城、打响五大品牌、实施九大专项行动等重点领域档案工作规范化管理。深入挖掘档案资源，精准为党委、政府决策和部门专项研究提供参考。健全“互联网+监管”手段，探索档案数字治理新模式，服务我市营商环境优化、工程建设项目审批制度改革等重点工作。围绕乡村振兴战略，以《乡镇档案工作办法》《村级档案管理办法》为抓手，完善优化农业农村档案管理体制。联合重点办、城建等相关部门，进一步加强和规范重点建设项目档案备案登记、监督指导和专项验收工作。配合做好第五届数字中国建设峰会暨第二届中国（福州）国际数字产品博览会筹备工作，落实大会档案收集、保存、管理等工作。指导福州市党史学习教育领导小组办公室及市直单位做好党史学习教育期间文件材料的收集归档工作，确保档案资料系统、完整和规范。

（二）树牢宗旨意识，提升服务民生效能。加强与涉民部门沟通协调，准确把握群众的档案利用需求，及时调整民生档案收集范围，做好民生档案收集整理及移交进馆工作。深入开展“马上就办、真抓实干”活动，加大民生档案鉴定开放力度，推广预约查档、委托查档、延时服务、“窗口无否决权”机制、“馆长接待日”等便利化措施，简化档案利用程序，全面提升档案服务质

量。健全完善网上办事服务平台，总结推广档案馆入驻市民服务中心经验做法，完善“异地查档、跨馆服务”机制，扩大合作档案馆“朋友圈”，实现更大范围的档案信息共享共用，确保群众查档一站办结、一次办成。

（三）健全工作机制，提升档案治理水平。继续推行“办局一体、局馆联动”模式，强化党管档案工作制度优势，促进局馆协同，形成工作合力。推动县级档案主管部门配齐人员，确保法定职能高效运行。加强对档案馆（室）业务建设的监督和指导，加大档案“双随机”执法检查、档案工作绩效考评、档案服务机构专项督查等执法监督检查力度，推进各级各部门档案工作规范化管理。深化档案领域“放管服”改革，推进“互联网+政务服务”工作，对接市行政（市民）服务中心管委会做好档案行政审批和公共服务事项标准化工作，规范档案行政审批和公共服务事项在省网上办事大厅的受理与运行。加强对档案服务机构的业务指导和监管，规范档案服务质量，有效扩大档案工作覆盖面。

（四）夯实业务基础，加大档案资源收集力度。及时调整档案馆收集档案范围实施细则，依法落实到期档案接收工作，并同步接收数字化副本。积极拓展档案收集范围，切实把反映我市重大发展战略和各县（市）区中心工作等重点领域档案收集进馆，加强脱贫攻坚、疫情防控、世界遗产大会、数字中国建设峰会、新闻单位宣传报道等重大活动、突发事件及特殊载体档案归档、接收、征集工作。加强涉及民生的各类档案接收进馆，完善婚姻登



记、住房补贴、医保等民生档案专题数据库建设。积极开展红色档案、非物质文化遗产、闽都文化、畬族文化、“海丝”文化和涉侨涉台档案等相关特色档案的征集工作，不断丰富馆藏资源。

（五）坚持以点带面，推进档案信息化建设。建立健全档案网络安全与信息化工作协调机制，加大档案信息化工作指导、推进和监督力度。继续推进“存量档案数字化、增量档案电子化”工作，加快馆藏档案数字化进程，督促各立档单位做好档案数字化工作，按计划完成档案年度数字化任务。贯彻落实《福建省数字档案共享管理办法》，积极融入“数字福州”建设，加快推进福州市电子档案管理中心项目建设，计划于2022年12月前建成覆盖市、县（区）两级的数字档案室系统、数字档案馆系统、档案在线监督指导系统、档案共享和利用系统等应用系统，逐步实现电子文件在线智能归档、电子档案接收和管理、档案数字资源长期保存、电子档案跨层级跨部门共享利用。依托福州市电子档案管理中心平台，各级综合档案馆加快推进数字档案馆建设，各级机关、团体、企事业单位和其他组织逐步启用数字档案室系统。

（六）严守底线思维，加强档案安全管理。严格落实《档案馆安全风险评估指标体系》，健全完善档案安全保障体系，各档案馆组织开展档案安全风险评估与隐患排查治理，在移交接收、保管保护、利用服务等过程中强化安全措施，推动机关、团体、企事业单位定期开展档案安全自查，重点抓好汛期档案安全工作。完善档案服务外包安全工作监管机制，对涉及档案安全的寄存托

管、数字化、信息系统建设等重点领域实施监管。开展档案数据安全培训，扎实做好档案数字资源备份工作，切实保障档案数字资源安全。督促和指导在建的晋安、长乐、连江等档案馆建设项目加快建设进度，积极推动仓山、闽清、永泰尽快把档案馆建设纳入工作规划，争取早日启动项目建设，改善档案安全保管条件。

（七）拓宽宣传领域，扩大档案文化宣传效应。围绕重要时间节点、重大纪念活动，建立“四史”教育专题、世界遗产大会、数字中国建设峰会、疫情防控、脱贫攻坚等档案资料库，通过举办档案展览、开发编研成果等方式传承红色基因。主动服务三坊七巷、朱紫坊、上下杭、烟台山、福建船政等申遗工作，为打响闽都文化和国家历史文化名城品牌提供档案支撑。深化福州工商业遗产档案研究，服务老字号品牌活化振兴。深入挖掘闽都文化档案资源，综合运用馆际共建、展览陈列、档案编研等方式，推动闽都文化档案活化利用。加强与相关部门沟通协作，通过编辑出版书籍、举办展览、拍摄专题片、制作短视频、开展网络直播等方式，扩大档案文化传播和宣传效应。积极推进档案馆爱国主义教育基地、社会科学普及基地、中小学档案教育社会实践基地建设，举办各类主题展览，组织开展档案社会教育实践、档案馆开放日等活动。积极开展国际档案日、宪法宣传周、科普宣传周等宣传活动，扩大档案宣传的社会影响力。

（八）发挥示范引领，加强机关和干部队伍建设。坚持以习近

平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记来闽考察重要讲话和对档案工作的批示精神，坚持“3820”战略工程思想精髓，认真履行“为党管档、为国守史、为民服务”重要职责。坚持把意识形态工作、机关党的建设、模范机关创建、文明单位创建、平安建设、绩效管理等工作列入年度工作计划和领导班子议事日程，与档案业务工作同研究、同部署、同落实。发挥“档案专家”、“档案工匠”示范作用，加大档案业务培训力度，着力培养档案收集鉴定、保管保护、开发利用、信息化建设等专业领域的业务骨干。大力弘扬“马上就办、真抓实干”优良作风，强化一线考核结果运用，激励档案干部担当尽责、激情创业，推动全市档案工作高质量发展，为全力打造新时代有福之州、幸福之城，加快建设社会主义现代化国际城市作出新贡献。

## 第二部分

### 2022年度部门预算表

# 一、收支预算总表

## 2022 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1202.95	一、一般公共服务支出	1000.34
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	83.21
九、其他收入		九、卫生健康支出	
十、上年结转结余		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	119.4
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、灾害防治及应急管理支出	
		二十二、其他支出	
		二十三、债务还本支出	
		二十四、债务付息支出	
		二十五、债务发行费用支出	
<b>收入合计</b>	<b>1202.95</b>	<b>支出合计</b>	<b>1202.95</b>

## 二、收入预算总表

### 2022 年度收入预算总表

单位:万元

科目 编码	单位 代码	单位名称(科目)	总计	一般公共 预算拨款 收入	政府 性基 金预 算拨 款收 入	国 有 资 本 经 营 预 算 拨 款 收 入	财 政 专 户 管 理 资 金 收 入	事 业 收 入	事 业 单 位 经 营 收 入	上 级 补 助 收 入	附 属 单 位 上 缴 收 入	其 他 收 入	上 年 结 转 结 余
合计			1202.95	1202.95									
2012601	193001	行政运行(档案事务)	636.73	636.73									
2012604	193001	档案馆	363.61	363.61									
2080501	193001	行政单位离退休	21.08	21.08									
2080505	193001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.42	41.42									
2080506	193001	机关事业单位职业年金缴费支出	20.71	20.71									
2210201	193001	住房公积金	61.13	61.13									
2210202	193001	提租补贴	12.41	12.41									
2210203	193001	购房补贴	45.86	45.86									

### 三、支出预算总表

#### 2022 年度支出预算总表

单位：万元

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	国有资 本经营 预算拨 款收入	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
合计			595.22	175.08	69.04	363.61	1202.95	1202.95					
2012601	193001	行政运行（档案事务）	533.09	37.80	65.84		636.73	636.73					
2012604	193001	档案馆				363.61	363.61	363.61					
2080501	193001	行政单位离退休		17.88	3.20		21.08	21.08					
2080505	193001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.42				41.42	41.42					
2080506	193001	机关事业单位职业年金缴费支出	20.71				20.71	20.71					
2210201	193001	住房公积金		61.13			61.13	61.13					
2210202	193001	提租补贴		12.41			12.41	12.41					
2210203	193001	购房补贴		45.86			45.86	45.86					

#### 四、财政拨款收支预算总表

### 2022年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1202.95	一、一般公共服务支出	1000.34
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	83.21
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	119.4
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、灾害防治及应急管理支出	
		二十二、其他支出	
		二十三、债务还本支出	
		二十四、债务付息支出	
		二十五、债务发行费用支出	
<b>收入合计</b>	<b>1202.95</b>	<b>支出合计</b>	<b>1202.95</b>



## 五、一般公共预算拨款支出预算表

### 2022 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		1202.95	839.34	363.61
201	一般公共服务支出	1000.34	636.73	363.61
20126	档案事务	1000.34	636.73	363.61
2012601	行政运行（档案事务）	636.73	636.73	
2012604	档案馆	363.61		363.61
208	社会保障和就业支出	83.21	83.21	
20805	行政事业单位养老支出	83.21	83.21	
2080501	行政单位离退休	21.08	21.08	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.42	41.42	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	20.71	20.71	
221	住房保障支出	119.40	119.40	
22102	住房改革支出	119.40	119.40	
2210201	住房公积金	61.13	61.13	
2210202	提租补贴	12.41	12.41	
2210203	购房补贴	45.86	45.86	

## 六、政府性基金预算拨款支出预算表

### 2022 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计			

备注：本部门 2022 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、国有资本经营预算拨款支出预算表

### 2022 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计				

备注：本部门 2022 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## 八、一般公共预算支出经济分类情况表

### 2022 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		1202.95
301	工资福利支出	714.62
302	商品和服务支出	432.65
303	对个人和家庭的补助	55.68
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	

## 九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

### 2022 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	839.34	770.30	69.04
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	<b>714.62</b>	714.62	
30101	基本工资	128.81	128.81	
30102	津贴补贴	177.62	177.62	
30103	奖金	86.86	86.86	
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	41.42	41.42	
30109	职业年金缴费	20.71	20.71	
30110	职工基本医疗保险缴费	22.52	22.52	
30111	公务员医疗补助缴费	18.12	18.12	
30112	其他社会保障缴费	0.26	0.26	
30113	住房公积金	61.13	61.13	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	157.17	157.17	
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	<b>69.04</b>		69.04
30201	办公费	23.15		23.15
30202	印刷费			
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费			
30206	电费			
30207	邮电费	4.00		4.00
30208	取暖费			
30209	物业管理费			
30211	差旅费	5.00		5.00
30212	因公出国（境）费用	2.80		2.80
30213	维修（护）费			

30214	租赁费			
30215	会议费	1.00		1.00
30216	培训费	5.00		5.00
30217	公务接待费	1.10		1.10
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	3.12		3.12
30229	福利费			
30231	公务用车运行维护费	1.00		1.00
30239	其他交通费用	4.29		4.29
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出	18.58		18.58
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>55.68</b>	55.68	
30301	离休费	16.74	16.74	
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			
30311	代缴社会保险费	38.94	38.94	
30399	其他对个人和家庭的补助			
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>			
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			

<b>309</b>	<b>资本性支出（基本建设）</b>			
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			
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>			
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			
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>			
31101	资本金注入			
31199	其他对企业补助			

<b>312</b>	<b>对企业补助</b>			
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			
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>			
31302	对社会保险基金补助			
31303	补充全国社会保障基金			
31304	对机关事业单位职业年金的补助			
<b>399</b>	<b>其他支出</b>			
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			
39909	经常性赠与			
39910	资本性赠与			
39999	其他支出			



## 十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

### 2022年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	4.90
1、因公出国（境）费用	2.80
2、公务接待费	1.10
3、公务用车购置及运行费	1.00
其中：（1）公务用车购置费	0.00
（2）公务用车运行费	1.00

## 第三部分

# 2022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。2022年，福州市档案馆部门收入预算为1202.95万元，比上年增加102.81万元，主要原因是人员及项目支出增加。其中：一般公共预算拨款收入1202.95万元。

相应安排支出预算1202.95万元，比上年增加102.81万元，主要原因是人员及项目支出增加。其中：基本支出839.34万元、项目支出363.61万元。

## 二、一般公共预算拨款支出情况

2022年度一般公共预算拨款支出1202.95万元，比上年增加102.81万元，增长9.3%，主要原因是人员及项目支出增加，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)636.73万元。主要用于馆机关人员支出及公用经费支出。

(二)2012604(项级科目)-档案馆363.61万元。主要用于档案馆项目支出。

(三)2080501(项级科目)-行政单位离退休21.08万元。主要用于馆离退休人员支出及公用经费支出。

(四)2080505(项级科目)-机关事业单位基本养老保险缴费支出41.42万元。主要用于馆机关职工基本养老保险缴费支出。

(五)2080506(项级科目)-机关事业单位职业年金缴费支出20.71万元。主要用于馆机关职工职业年金缴费支出。

(六) 2210201 (项级科目) -住房公积金 61.13 万元。主要用于馆机关职工住房公积金支出。

(七) 2210202 (项级科目) -提租补贴 12.41 万元。主要用于馆机关职工提租补贴的支出。

(八) 2210203 (项级科目) -购房补贴 45.86 万元。主要用于馆机关购房补贴支出。

### **三、政府性基金预算拨款支出情况**

2022 年度政府性基金预算支出 0 万元，比上年增加 0 万元，主要原因是本部门 2022 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### **四、国有资本经营预算拨款支出情况**

2022 年度国有资本经营预算支出 0 万元，比上年增加 0 万元，主要原因是本部门 2022 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

### **五、一般公共预算拨款基本支出情况**

2022 年度一般公共预算拨款基本支出 839.34 万元，其中：

(一) 人员经费 770.30 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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费 69.04 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、公务用车购置、其他资本性支出。

## **六、一般公共预算“三公”经费支出情况**

### **(一) 因公出国（境）经费**

2022 年预算安排 4.9 万元，比上年减少 0.1 万元，降低 2%。主要原因是：部门“三公”经费支出减少。

### **(二) 公务接待费**

2022 年预算安排 1.1 万元，比上年减少 0.1 万元，降低 8.3%。主要原因是：公务接待减少。

### **(三) 公务用车购置及运行费**

2022 年预算安排 1 万元，其中：公务用车运行费 1 万元，与上年持平；公务用车购置费 0 万元，与上年相同。主要原因是：公务用车量及运行费支出不变，与上年持平。

## **七、预算绩效目标情况**

### **(一) 绩效目标设置情况**

2022 年，福州市档案馆部门共设置 4 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 363.61 万元。

## (二) 绩效目标表及说明

### 1. 部门整体目标表

本部门无整体目标表。

### 2. 财政支出项目绩效目标表

#### 档案抢救保护经费绩效目标表

项目资金（万元）	资金总额：		255.01	
	财政拨款：		255.01	
	其他资金：		0.00	
总体目标	完成2022年度档案抢救保护、馆库各类设施设备维保维护、安全检测、消防、档案安全管理等工作，确保档案安全。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	档案抢救任务完成率	>100%
		质量指标	档案整编扫描标准达标率	>100%
		时效指标	资金下达及时率	>100%
		成本指标	行政运行成本	>90%
	效益指标	经济效益指标	采购资金节约率	>10%
		社会效益指标	网站投诉率	>5%
		生态效益指标	进行垃圾分类与节能宣传次数	>4次
		可持续影响指标	事业单位法人年报公示率	>100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众对窗口服务满意率	>90%

#### 档案法制、宣传经费绩效目标表

项目资金（万元）	资金总额：		18.80	
	财政拨款：		18.80	
	其他资金：		0.00	
总体目标	完成2022年度档案编研等各项工作，开展档案宣传活动，做好档案工作。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	组织参观学习人次	>50人
		质量指标	展厅项目竣工验收合格率	>100%
		时效指标	项目完成时间	>365天
		成本指标	行政运行成本	>90%
	效益指标	经济效益指标	项目询价节约率	>5%
		社会效益指标	档案编研资料汇编成果应用率	>90%
		生态效益指标	参与垃圾分类与节能宣传次数	>1次
		可持续影响指标	档案资料汇编数量	>1批
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众对爱国主义教育基地服务满意率	>90%

## 业务费绩效目标表

项目资金（万元）	资金总额：		19.80	
	财政拨款：		19.80	
	其他资金：		0.00	
总体目标	完成2022年度档案管理业务工作，确保档案安全。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	补助人数	>32人
		质量指标	本馆公务员人数补助按期发放率	>100%
		时效指标	资金下达及时率	>100%
		成本指标	行政运行成本	>90%
	效益指标	经济效益指标	在职人员控制率	>100%
		社会效益指标	“一趟不用跑”业务量	>5件（次）
		生态效益指标	进行垃圾分类与节能宣传次数	>4次
		可持续影响指标	电子档案查阅率	>90%
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众对窗口服务满意率	>90%

## 档案扫描费绩效目标表

项目资金（万元）	资金总额：		70.00	
	财政拨款：		70.00	
	其他资金：		0.00	
总体目标	完成2022年度档案数字化加工项目任务，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。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	纸质档案电子化率	>100%
		质量指标	项目（工程）验收合格率	>95%
		时效指标	项目完成时间	>365天
		成本指标	行政运行成本	>90%
	效益指标	经济效益指标	项目招标节约率	>99.96%
		社会效益指标	电子档案查阅件数	>6000件
		生态效益指标	馆藏纸质档案原件保护率	>100%
		可持续影响指标	电子档案查阅率	>90%
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众对窗口服务满意率	>90%

### 3. 有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况。

## 八、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2022年，福州市档案馆部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出65.84万元，与上年持平。主要原因是人员及项目支出不变，与上年持平。

### （二）政府采购情况

2022年，福州市档案馆部门政府采购预算总额79.03万元，其中：政府采购货物预算9.03万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算70万元。

### （三）国有资产占用使用情况

截至2021年12月31日，福州市档案馆部门共有车辆0辆，其中：省部级领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、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1台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

2022年福州市档案馆部门预算安排购置车辆0辆，其中：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，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

**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、事业单位经营收入：**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”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

**五、结转结余资金：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**六、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。

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

**八、事业单位经营支出：**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。

**九、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**十、对附属单位补助支出：**指对下级单位补助发送的支出。

**十一、“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支出（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。

**十二、机关运行经费：**为保障行政单位（包括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。