

**2021 年度**  
**三明市档案局（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.....	1
二、部门预算单位构成.....	1
三、部门主要工作任务.....	1
<b>第二部分 2021年度部门预算表</b> .....	4
一、收支预算总表.....	4
二、收入预算总表.....	6
三、支出预算总表.....	7
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.....	11
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	12
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	13
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	14
<b>第三部分 2021年度部门预算情况说明</b> .....	15
一、预算收支总体情况.....	15
二、一般公共预算拨款支出情况.....	15
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	16
四、财政拨款预算基本支出情况.....	16
五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	16
六、预算绩效目标情况.....	17
七、其他重要事项说明.....	18
<b>第四部分 名词解释</b> .....	20

## 第一部分 部门概况

### 一、部门主要职责

三明市档案局（馆）部门的主要职责是：承担市级机关、团体、企事业单位和其他组织形成的对国家和社会有保存价值的各种载体档案资料的接收、征集工作。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。承担档案史料研究、开发、编辑出版工作。承担馆藏档案数字化及数字档案保存、管理、交互、共享工作。承担政府信息公开查阅工作。

### 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，三明市档案局（馆）部门包括4个机关行政处（科）室及0个下属单位，其中：列入2021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
三明市档案局	财政核拨	17	15

### 三、部门主要工作任务

2021年，三明市档案局（馆）主要任务是：三明市档案部门将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，认真学习宣传贯彻党的十九大和十九届三中、四中、五中全会精神，按照省档案局和市委、市政府各项部署要求，主动融入市委、市政府中心工作，立足实际，彰显特色，谋划全年工作。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）推进新馆建设，补齐业务建设短板。积极推进三明

市档案馆新馆项目前期工作，科学、规范做好档案馆功能设计，积极向上争取中央、省级预算内投资项目补助，加强与市发改、财政、自然资源、住建等部门单位的联系，完成资金拼盘，力争新馆开工建设。加强数字档案资源建设，推进三明、泰宁、明溪等地数字档案馆建设。

**（二）做好全国试点，提升试点品牌含金量。**对各县（市、区）工作开展情况进行督查、梳理，确保做到“应收尽收、应归尽归、历史清欠”，同时规范托管过程中的交接手续，尽快做到村级档案全面移交托管，为明年基层组织换届夯实基础，做好国家局项目验收的各项准备工作。

**（三）抓好依法治档，强化行政管理执行力。**根据新修订《档案法》进一步梳理明晰局馆职责权限，推动档案行政管理和保管利用职能履行到位。根据我市“十四五”国民经济和社会发展规划要求，做好三明市“十四五”档案发展规划的制定工作。抓好以新冠肺炎疫情防控档案为代表的重大活动档案行政监督管理，对不依法履行疫情防控工作档案管理的单位，按照《档案管理违法违纪行为处分规定》进行查处。

**（四）抓好依法治档，强化行政管理执行力。**根据新修订《档案法》进一步梳理明晰局馆职责权限，推动档案行政管理和保管利用职能履行到位。根据我市“十四五”国民经济和社会发展规划要求，做好三明市“十四五”档案发展规划的制定工作。抓好以新冠肺炎疫情防控档案为代表的重大活动档案行政监督管理，对不依法履行疫情防控工作档案管理的单位，按照《档案管理违法违纪行

为处分规定》进行查处。

**(五) 讲好档案故事，展现档案宣传新气象。**围绕纪念建党100周年，展示奋斗成就的主题，深度挖掘馆藏资源，悉心编研开发，利用微视频、直播、H5等全媒体手段，通过开展社会实践活动、举办档案专题展览、推送公众号文章等形式，多渠道展示编研成果，不断向群众传播更多更好的档案文化，提升档案文化的社会影响力。

## 第二部分 2021年度部门预算表

### 一、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	317.55	一、基本支出	282.85
1、一般财政预算拨款(补助)	308.11	(一)人员支出	256.51
2、原纳入预算外管理资金		1、工资福利支出	226.36
3、大盘子专项支出	9.44	2、对个人和家庭的补助	30.15
二、基金预算财政拨款(补助)		(二)商品和服务支出(公用支出)	26.34
三、财政代管资金专户拨款		二、项目支出	34.70
四、其他财政性资金拨款		1、行政事业性专项支出	34.70
五、驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)		2、发展建设性项目支出	
六、事业单位经营服务性收入		三、事业单位经营支出	
七、上级补助收入		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	
九、其他收入			
本年收入合计	317.55	本年支出合计	317.55

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
十、历年结余结转资金(含上年)		六、结转下年	
十一、用事业基金弥补收支差额			
收入总计	317.55	支出总计	317.55

## 二、收入预算总表

单位:万元

科室/单位名称	收入预算总计	本年收入													历年结余结转资金(含上年)	用事业基金弥补收支差额
		合计	一般公共预算				基金预算财政拨款(补助)	财政代管资金专户拨款	其他财政性资金拨款	驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)	事业单位经营服务性收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入		
			小计	一般预算财政拨款(补助)	原纳入预算外管理资金	大盘子专项支出										
**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
合计	317.55	317.55	317.55	308.11		9.44										
三明市档案局(含档案馆)	317.55	317.55	317.55	308.11		9.44										



### 三、支出预算总表

单位:万元

科室/单位名称	合计	基本支出			项目支出		事业 单位 经营 支出	对 附 属 单 位 补 助 支 出	上 缴 上 级 支 出	结 转 下 年	资 金 来 源																
		工资福 利支出	对个 人和 家庭 的补 助支 出	商品和 服务 支 出	行政事 业性 专 项 支 出	发 展 建 设 项 目 支 出					合 计	一般公共预算				基金 预算 财政 拨款 (补 助)	财 政 代 管 资 金 专 户 拨 款	其 他 财 政 资 金 拨 款	驻外单 位预算 外收入 (经财 政核 准未 纳入 专户 管理)	事业 单位 经营 服务 性收 入	上 级 补 助 收 入	附 属 单 位 上 缴 收 入	其 他 收 入	历 年 结 转 资 金 (含 上 年)	用 事 业 基 金 弥 补 收 支 差 额		
												小计	一般预算 财政拨款 (补助)	原纳 入预 算外 管理 资金	大 盘 子 专 项 支 出												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
合计	317.55	226.36	30.15	26.34	34.70						317.55	317.55	308.11		9.44												
档案局(含档案馆)	317.55	226.36	30.15	26.34	34.70						317.55	317.55	308.11		9.44												
三明市档案局本级 (含档案馆)	317.55	226.36	30.15	26.34	34.70						317.55	317.55	308.11		9.44												
一般公共服务支出	252.31	188.61	2.66	26.34	34.70						252.31	252.31	252.31														
档案事务	252.31	188.61	2.66	26.34	34.70						252.31	252.31	252.31														
行政运行 (档案事务)	252.31	188.61	2.66	26.34	34.70						252.31	252.31	252.31														
社会保障和就业支出	55.80	28.31	27.49								55.80	55.80	55.80														
行政事业单位养老支出	55.80	28.31	27.49								55.80	55.80	55.80														

科室/单位名称	合 计	基本支出			项目支出		资 金 来 源																			
		工资福利支出	对个人和家庭的补助支出	商品和服务支出	行政事业性专项支出	发展建设性项目支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年	合 计	一般公共预算				基金预算财政拨款(补助)	财政专户拨款	其他财政性拨款	驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)	事业单位经营服务性收入	上级补助收入	附属单位收入	其他收入	历年结转结余(含上年)	事业基金收支差额	
												小计	一般公共预算财政拨款(补助)	原纳入预算外管理资金	大盘子专项支出											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
事业单位离退休	27.49		27.49								27.49	27.49	27.49													
机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.87	18.87									18.87	18.87	18.87													
机关事业单位职业年金缴费支出	9.44	9.44									9.44	9.44	9.44													
卫生健康支出	9.44	9.44									9.44	9.44		9.44												
行政事业单位医疗	9.44	9.44									9.44	9.44		9.44												
行政单位医疗	9.44	9.44									9.44	9.44		9.44												

#### 四、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	317.55	一、基本支出	282.85
1、一般财政预算拨款(补助)	308.11	(一)人员支出	256.51
2、原纳入预算外管理资金		1、工资福利支出	226.36
3、大盘子专项支出	9.44	2、对个人和家庭的补助	30.15
二、基金预算财政拨款(补助)		(二)商品和服务支出(公用支出)	26.34
三、财政代管资金专户拨款		二、项目支出	34.70
		1、行政事业性专项支出	34.70
		2、发展建设性项目支出	
		三、事业单位经营支出	
		四、对附属单位补助支出	
		五、上缴上级支出	
		本年支出合计	317.55
		六、结转下年	
收入总计	317.55	支出总计	317.55

## 五、一般公共预算拨款支出预算表

单位:万元

科室/单位名称	科目代码	功能科目	当年一般公共预算安排的经费支出										
			合计	基本支出				项目支出			事业单位经营服务性支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
				小计	工资福利支出	对个人和家庭补助	商品和服务支出	小计	行政事业性专项支出	发展建设性专项支出			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
合计			317.55	282.85	226.36	30.15	26.34	34.70	34.70				
三明市档案局	2012601	行政运行(档案事务)	252.31	217.61	188.61	2.66	26.34	34.70	34.70				
三明市档案局	2080502	事业单位离退休	27.49	27.49		27.49							
三明市档案局	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.87	18.87	18.87								
三明市档案局	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.44	9.44	9.44								
三明市档案局	2101101	行政单位医疗	9.44	9.44	9.44								

## 六、政府性基金拨款支出预算表

单位:万元

科室/单位名称	科目代码	功能科目	当年政府性基金预算安排的经费支出											
			合计	基本支出				项目支出			事业单位经营服务性支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	
				小计	工资福利支出	对个人和家庭补助	商品和服务支出	小计	行政事业性专项支出	发展建设性专项支出				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

备注：本单位 2021 年度无此项支出。

## 七、一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

项 目		合 计
经济分类 科目编码	科目名称	
		317.55
301	301 工资福利支出	226.36
30113	30113 住房公积金	14.15
30110	30110 职工基本医疗保险缴费	9.44
30108	30108 机关事业单位基本养老保险费用	18.87
30112	30112 其他社会保障缴费	2.54
30102	30102 津贴补贴	51.15
30199	30199 其他工资福利支出	6.54
30101	30101 基本工资	66.80
30103	30103 奖金	47.43
30109	30109 职业年金缴费	9.44
302	302 商品和服务支出	61.04
30227	30227 委托业务费	33.76
30228	30228 工会经费	1.42
30206	30206 电费	3.28
30211	30211 差旅费	3.00
30239	30239 其他交通费用	13.24
30215	30215 会议费	2.00
30226	30226 劳务费	0.94
30299	30299 其他商品和服务支出	3.40
303	303 对个人和家庭补助支出	30.15
30301	30301 离休费	27.49
30302	30302 退休费	0.63
30305	30305 生活补助	2.03

## 八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

项 目		合 计
经济分类 科目编码	科目名称	
		282.85
301	工资福利支出	226.36
30101	基本工资	66.80
30101	基本工资	66.80
30102	津贴补贴	51.15
30102	津贴补贴	51.15
30103	奖金	47.43
30103	奖金	47.43
30108	机关事业单位基本养老保险费用	18.87
30108	机关事业单位基本养老保险费用	18.87
30109	职业年金缴费	9.44
30109	职业年金缴费	9.44
30110	职工基本医疗保险缴费	9.44
30110	职工基本医疗保险缴费	9.44
30112	其他社会保障缴费	2.54
30112	其他社会保障缴费	2.54
30113	住房公积金	14.15
30113	住房公积金	14.15
30199	其他工资福利支出	6.54
30199	其他工资福利支出	6.54
302	商品和服务支出	26.34
30206	电费	3.28
30206	电费	3.28
30211	差旅费	3.00
30211	差旅费	3.00
30215	会议费	2.00
30215	会议费	2.00

30228	工会经费	1.42
30228	工会经费	1.42
30239	其他交通费用	13.24
30239	其他交通费用	13.24
30299	其他商品和服务支出	3.40
30299	其他商品和服务支出	3.40
303	对个人和家庭补助支出	30.15
30301	离休费	27.49
30301	离休费	27.49
30302	退休费	0.63
30302	退休费	0.63
30305	生活补助	2.03
30305	生活补助	2.03

## 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

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



### 第三部分 2021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。2021年，三明市档案局(馆)收入预算为317.55万元，比上年增加32.33万元，主要原因是人员工资增加。其中：一般公共预算拨款317.55万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算317.55万元，比上年增加32.33万元，其中：人员支出226.36万元，对个人和家庭补助支出30.15万元，公用支出26.34万元，项目支出34.7万元。

#### 二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出317.55万元，比上年增加32.33万元，主要原因是人员工资增加，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 2012601(档案事务)252.31万元。主要用于档案事务的行政运行、档案局(馆)支出。

(二) 2080502(事业单位离退休)27.49万元。主要用于离退休人员的离休费及退休人员高龄补贴支出。

(三) 2080505(机关事业单位基本养老保险缴费支出)18.87万元，主要用于单位职工的基本养老保险缴费支出。

(四) 2080506(机关事业单位职业年金缴费支出)9.44万元。主要用于单位职工的基本养老保险缴费支出。

(五) 2101101(行政单位医疗)9.44万元。主要用于单位医疗保险缴费支出。

### 三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2021 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

2021 年度财政拨款基本支出 282.85 万元，其中：

（一）人员经费 256.51 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 26.34 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

本单位 2021 年度无出国预算，与上年持平。

#### （二）公务接待费

2021 年预算安排 1 万元。主要用于档案业务等公务活动等方面的接待活动等方面的接待活动。与上年持平，主要原因是：档案业务公务活动工作的需要。

### （三）公务用车购置及运行费

本单位 2021 年度无公务用车购置及运行费，与上年持平。

## 六、预算绩效目标情况

### （一）绩效目标设置情况

2021 年三明市档案局部门共设置 1 个项目绩效目标，为档案部门业务费，共涉及财政拨款资金 34.7 万元。

### （二）绩效目标表及说明

#### 1. 部门业务费绩效目标表

总体目标	2021 年预算安排一般预算公共预算拨款资金 34.7 万元对馆藏档案及档案库房和网络数据库（市直单位档案目录录入软件）进行日常维护，通过更换卷皮、复制等方式进行抢救或依托仪器设备及时调整库房温湿度以及不定期对馆藏档案进行杀虫、更换卷皮等，以此延长档案使用年限。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	档案保护、抢救费	≤32.82 万元
		网络数据库维护费	≤0.94 万元
		档案整理费	≤0.94 万元
	产出	档案抢救、保护数量	≥20000.00 卷
		修复破损档案数量	≥500.00 卷
		网络数据库运行安全天数	≥350.00 天
		档案保护完整性	≥90.00%
		网络数据库安全运行率	≥90.00%
	效益	利用档案人次	≥500.00 人
		利用档案卷、件次	≥1000.00 件
		档案有效利用率	≥95.00%
		档案利用查全率	≥90.00%
		服务对象满意调查	≥90.00%

## 2.专项资金绩效绩效目标表

概况			
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1:	
		目标 2:	
		.....	
	产出	目标 1:	
		目标 2:	
		.....	
	效益	目标 1:	
		目标 2:	
		.....	

备注：本部门无此表格内容。

### 3.有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况。

## 七、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2021年三明市档案局一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 26.34 万元，比 2020 年减少 1.35 万元，主要原因是按文件要求压减一般性支出。

### （二）政府采购情况

2021年三明市档案局(馆)政府采购预算总额 0 万元，其中：政府购买服务项目采购预算额 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

### （三）国有资产占用使用情况

截至 2020 年底，2021 三明市档案局（馆）本级及所属的预算单位共有车辆 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 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。