

2023 年度
三明市档案馆部门预算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	2
二、部门预算单位构成.....	2
三、部门主要工作任务.....	2
第二部分 2023年度部门预算表	5
一、收支预算总表.....	6
二、收入预算总表.....	7
三、支出预算总表.....	8
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、政府性基金预算拨款支出预算表.....	11
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	12
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	13

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表...	14
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	15
第三部分 2023 年度部门预算情况说明.....	16
一、预算收支总体情况.....	17
二、一般公共预算拨款支出情况.....	17
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	18
四、国有资本经营预算拨款支出情况.....	18
五、一般公共预算拨款基本支出情况.....	18
六、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	19
七、预算绩效目标情况.....	19
八、其他重要事项说明.....	21
第四部分 名词解释.....	22

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

三明市档案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。配合主管部门做好档案公共事务工作。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，三明市档案馆部门包括 5 个机关行政科室及 0 个下属单位，其中：列入 2023 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
三明市档案馆	财政核拨	17

三、部门主要工作任务

2023 年，三明市档案馆主要任务是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神武装头脑，紧紧围绕市委、市政府中心工作，守正创新，踔厉奋发，真抓实干，推动档案工作再上新台阶，为三明加快革命老区高质量发展示范区建设贡献档案力量、展现时代担当。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）持续加强党的政治建设。把学习贯彻党的二十大精神与学习贯彻习近平总书记关于新时代档案工作的重要批示精神结合起来，与学习贯彻习近平总书记来闽来明考察重要讲话重要指示精神结合起来，围绕推动革命老区高质量发展示范区建设提质提效，不断加强档案资源、利用、安全、治理体系建设，努力把学习贯彻的成效转化为推动三明档案事业创新发展的本领。

（二）加快建设数字档案馆。与新馆同步建设、同步验收市档案馆数字档案馆项目，科学规范推进数字档案馆系统、中心机房及配套设施建设项目并通过档案行业内专家验收，同时对照《数字档案馆系统测试办法》，全面落实数字档案馆对档案资源、保障体系、服务绩效等方面的指标要求，力争在1-2年内建成高水平数字档案馆。

（三）全面推进安全体系建设。持续深入推进档案安全体系建设，落实档案安全工作责任制，强化安全责任意识，切实加强档案安全风险隐患排查治理，不断完善档案馆库等基础设施建设，强化应急培训和演练，有针对性地完善各项安全防范措施。加强网络信息安全防护，强化大数据环境下的档案数字资源安全管理，确保档案实体和信息绝对安全。

（四）全面推行“三合一”制度。科学制定机关档案“三合一”工作方案，集合市、县两级力量，部署推进机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表“三合一”制度的指导与审查工作，并将“三合一”工作纳入执法检查

内容，以查促建，确保序时推进、落实到位，优质、高效推动“十四五”末期三明市机关档案“三合一”制度全覆盖。

（五）积极推动书籍编撰出版。聚焦档案文化精品下功夫，抓好编研成果转换，树立“一次挖掘，多元展示”理念，选取崭新诠释角度，对现有档案文化产品进行成果转换，编辑出版“见证三明”系列书籍。抓牢精品重点项目，与厦门大学合作实施“契约档案史料开发项目”，《三明市馆藏契约档案史料汇编》被列入《八闽文库》出版项目，拟于明年公开出版。

（六）广泛开展档案法制宣传。科学制定全市档案系统“八五”普法规划，推动《档案法》纳入党员干部教育培训和全市“八五”普法工作重点内容及档案普法“六进”宣传活动内容。抓住“6·9”国际档案日、“12·4”国家宪法日等时间节点，深入乡村、社区、学校、企业等基层一线开展《档案法》特色宣传活动，提高全社会档案法制意识。

第二部分

2023年度部门预算表

一、收支预算总表

2023 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	441.51	一、一般公共服务支出	351.18
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	79.19
九、其他收入		九、卫生健康支出	11.14
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	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	441.51	支出合计	441.51

二、收入预算总表

2023 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
合计		441.51	441.51									
2012601	行政运行（档案事务）	351.18	351.18									
2080502	事业单位离退休	29.62	29.62									
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	33.05	33.05									
2080506	机关事业单位职业年金 缴费支出	16.52	16.52									
2101101	行政单位医疗	11.14	11.14									

三、支出预算总表

2023 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
1	2	3	4	5	6	7	8
合计		441.51	406.81	34.70			
2101101	行政单位医疗	11.14	11.14				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.52	16.52				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.05	33.05				
2080502	事业单位离退休	29.62	29.62				
2012601	行政运行（档案事务）	351.18	316.48	34.70			

四、财政拨款收支预算总表

2023 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	441.51	一、一般公共服务支出	351.18
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	79.19
		九、卫生健康支出	11.14
		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	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	441.51	支出合计	441.51

五、一般公共预算拨款支出预算表

2023 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
1	2	3	4	5
合计		441.51	406.81	34.70
2101101	行政单位医疗	11.14	11.14	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.52	16.52	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.05	33.05	
2080502	事业单位离退休	29.62	29.62	
2012601	行政运行（档案事务）	351.18	316.48	34.70

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2023 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 2023 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

2023 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 2023 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

2023 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		441.51
301	工资福利支出	298.45
302	商品和服务支出	64.16
303	对个人和家庭的补助	78.90

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2023 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	预算数
1	2	3
合计		406.81
301	工资福利支出	298.45
30101	基本工资	81.51
30102	津贴补贴	57.76
30103	奖金	67.28
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	33.05
30109	职业年金缴费	16.52
30110	职工基本医疗保险缴费	11.14
30112	其他社会保障缴费	3.00
30113	住房公积金	20.75
30199	其他工资福利支出	7.44
302	商品和服务支出	29.46
30201	办公费	3.00
30206	电费	3.78
30211	差旅费	3.00
30215	会议费	1.00
30216	培训费	1.00
30217	公务接待费	1.00
30228	工会经费	1.68
30239	其他交通费用	15.00
303	对个人和家庭的补助	78.90
30301	离休费	37.73
30305	生活补助	41.17

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2023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	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）公务用车购置费	0.00
（2）公务用车运行费	0.00

第三部分

2023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。2023年，三明市档案馆部门收入预算为441.51万元，比上年增加90.74万元，主要原因是人员工资及相关费用增加。其中：一般公共预算拨款收入441.51万元。

相应安排支出预算441.51万元，比上年增加90.74万元，主要原因是人员工资及相关费用增加。其中：基本支出406.81万元、项目支出34.70万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2023年度一般公共预算拨款支出441.51万元，比上年增加90.74万元，增长26%，主要原因是人员工资及相关费用增加。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了办公费、公务用车服务费、培训费等项目支出，同时合理保障了人员工资、档案业务费等工作的支出需求。其中（按项级科目分类统计）：

（一）2012601—行政运行（档案事务）351.18万元。主要用于档案事务的人员工资及公用经费支出。

（二）2080502—事业单位离退休29.62万元。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33.05万元，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16.52万

元。主要用于单位职工的职业年金缴费支出。

（五）2101101—行政单位医疗 11.14 万元。主要用于单位职工的医疗保险缴费支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本部门 2023 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

本部门 2023 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

2023 年度一般公共预算拨款基本支出 406.81 万元，其中：

（一）人员经费 377.35 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 29.46 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

2023年预算安排0万元，与上年持平。主要原因是：两年均无因公出国（境）经费支出预算。

(二) 公务接待费

2023年预算安排1万元，与上年持平。主要原因是：厉行节约，从严控制公务接待费。

(三) 公务用车购置及运行费

2023年预算安排0万元，其中：公务用车运行费0万元，与上年持平。公务用车购置费0万元，与上年持平。主要原因是：车改后未保留车辆，两年均无公务用车购置及运行费支出预算。

七、预算绩效目标情况

(一) 绩效目标设置情况

2023年，三明市档案馆部门共设置1个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金34.70万元。

(二) 绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

三明市档案馆专项业务费绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:	34.70		
	财政拨款:	34.70		
	其他资金:			
总体目标	2023年预算安排一般公共预算公共预算拨款资金34.70万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	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	三明市档案馆专项业务费	≤34.7万元
	产出指标	数量指标	保护和抢救的档案数量	≥2000卷
			网络数据库运行安全天数	≥350天
		质量指标	档案保护完整性	≥95%
			网络数据库安全运行率	≥97%
		时效指标	资金到位率	≥100%
		社会效益指标	便民服务查档	≥1000人次
	生态效益指标	档案可持续利用率	≥95%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

2. 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

2023年,三明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29.46万元,比上年减少0.32万元,降低

1.07%。主要原因是从严控制机关运行经费。

(二) 政府采购情况

本部门 2023 年度没有政府采购预算。

(三) 国有资产占用使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，三明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 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2023 年部门预算安排购置车辆 0 辆；单位价值 100 万元（含）以上设备 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生的支出。

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。