

附件：

**2020 年度**

**福州市长乐区档案馆  
部门预算**

## 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	
一、部门主要职责.....	
二、部门预算单位构成.....	
三、部门主要工作任务.....	
<b>第二部分 2020年度部门预算表</b> .....	
一、部门收支预算总表.....	
二、部门收入预算总表.....	
三、部门支出预算总表.....	
四、部门财政拨款收支预算总表.....	
五、部门一般公共预算拨款支出预算表.....	
六、部门政府性基金拨款支出预算表.....	
七、部门一般公共预算支出经济分类情况表.....	
八、部门一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	
九、部门一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	
十、财政支出项目绩效目标表.....	
<b>第三部分 2020年度部门预算情况说明</b> .....	
一、预算收支总体情况.....	
二、一般公共预算拨款支出情况.....	

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

## 第一部分 部门概况

### 一、部门主要职责

福州市长乐区档案馆的主要职责是：

（一）组织并指导本区区域内的档案理论与科学技术研究，档案保护、档案教育、档案宣传。负责制定档案工作人员队伍建设规划，组织档案专业人员岗位培训，配合有关部门做好全区档案专业技术资格评审的有关工作。

（二）集中统一管理本区区域内各机关、团体、企事业单位的档案资料，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

（三）负责接收、征集本区区域内各机关、团体、企事业单位的档案资料，征集散存在社会上的珍贵档案资料；研究并组织实施馆藏档案的保管、管理、编目、统计、鉴定、解密、利用、开放等工作，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，组织全区档案信息资源开发工作，为社会各方面提供服务。

（四）完成区委、区政府和上级档案局交办的工作任务。

### 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，福州市长乐区档案馆包括 3 个内设科室及 1 个挂牌单位，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
------	------	-------	------

福州市长乐区档案馆	财政全额拨款	14	11
-----------	--------	----	----

### 三、部门主要工作任务

2020年，福州市长乐区档案馆主要任务是：夯实基础，推进馆库资源建设；立足服务，强化档案服务民生；推进档案信息化建设，实现网络环境下档案资源共享。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）扩大档案收集范围，不断丰富馆藏资源，优化馆藏结构。继续做好对重大会议、重大活动、重点建设项目档案工作的监督、检查和指导。组织召开全区档案工作会议，以会代训，加强档案管理。

（二）加大档案开放鉴定力度，提供社会利用；充分利用档案信息化成果，推进信息共享；做好涉及敏感档案资料的管控，严格审批制度；充分发挥档案法律凭证作用。

（三）完善安全责任机制，加强库房“八防”建设，抓好汛期档案安全工作，确保档案实体和信息安全。对全区管档案单位档案档案安全进行督促检查，推进基层档案室建设。

（四）完善数字档案馆的基础工作，重点抓好民生档案专题数据库覆盖；大力推进公共档案信息共享平台建设；继续做好全区立档单位在线利用平台工作。

（五）以“6.9国际档案日”为契机，2020年要继续深入开展《档案法》和《福建省档案条例》的学习、宣传和贯彻工作；建立健全档案执法责任制，充分发挥档案行政管理

职能，推动全区档案工作全面协调可持续发展。

（六）加强思想政治建设，提高党员队伍素质，增强全馆干部职工保密安全意识。积极组织开展专题学习，落实意识形态工作，着力推动“两学一做”常态化长效化。加强精神文明建设，严格落实贯彻党的群众路线，深入开展志愿活动。加强党性教育，增强廉洁自律意识。

## 第二部分 福州市长乐区档案馆年度部门预算表

一、部门收支预算总表

.....

二、部门收入预算总表

.....

三、部门支出预算总表

.....

四、部门财政拨款收支预算总表

.....

五、部门一般公共预算拨款支出预算表

.....

六、部门政府性基金拨款支出预算表

.....

七、部门一般公共预算支出经济分类情况表

.....

八、部门一般公共预算基本支出经济分类情况表

.....

九、部门一般公共预算“三公”经费支出预算表

.....

十、财政支出项目绩效目标表

.....

十一、政府采购预算表

.....

十二、政府购买服务表

.....

### 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，福州市长乐区档案馆部门收入预算为185.77万元，比上年增加12.08万元，主要原因是增加职业年金等。其中：一般公共预算拨款151.05万元，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185.77万元，

比上年增加 12.08 万元，其中：人员支出 120.08 万元，对个人和家庭补助支出 9.23 万元，公用支出 21.74 万元，项目支出 34.72 万元。

## 二、一般公共预算拨款支出情况

2020 年度一般公共预算拨款支出 185.77 万元，比上年增加 12.08 万元，主要原因是新增加了职业年金单位缴费部分等，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 2012601 (项级科目) 129.31 万元。人员经费支出 129.31 万元，主要用于在职人员工资性支出、补助性支出、社会保障性支出、住房公积金支出、遗属补助费支出和其他对个人和家庭补助支出。

(二) 2012601 (项级科目) 21.74 万元。日常公用支出 21.74 万元。主要用于日常公用支出以及参改人员通讯加班补贴。

(三) 2012604 (项级科目) 22 万元。档案事业业务经费主要用于档案业务项目支出。

(四) 2012604 (项级科目) 12.72 万元。物业管理费 12.72 万元，用于档案库房及办公区安保及保洁费支出。

## 三、政府性基金预算拨款支出情况

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 151.05 万元，其中：

（一）人员经费 129.31 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 21.74 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 0 万元（与上年持平）。

### （二）公务接待费

2020 年预算安排 0.30 万元。主要用于省市档案局馆工作指导及其他兄弟县市档案局馆业务工作参访等方面的接待活动。与上年相比支出下降 14.29%。

### （三）公务用车购置及运行费

2016 年 10 月我单位原有车辆参加了公务用车改革，

2020 年预算安排 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

2020 年共设置 0 个项目绩效目标。

## 七、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2020 年福州市长乐区档案馆一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 21.74 万元，比 2019 年增加 1.39 万元，主要原因是人员增加。

### （二）政府采购情况

2020 年福州市长乐区档案馆政府采购预算总额 12.50 万元，其中：政府购买服务项目采购预算额 0 万元。

### （三）国有资产占用使用情况

截至 2019 年底，福州市长乐区档案馆共有车辆 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、结转到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。