

2020 年度
福州市鼓楼区档案馆
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..... | 4 |
| 三、部门主要工作任务..... | 5 |
| 第二部分 2020年度部门预算表 | 7 |
| 一、收支预算总表..... | 7 |
| 二、收入预算总表..... | 8 |
| 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..... | 9 |
| 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..... | 10 |
| 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..... | 14 |
| 第三部分 2020年度部门预算情况说明 | 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..... | 15 |
| 四、财政拨款预算基本支出情况..... | 15 |
| 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····· | 16 |
| 七、其他重要事项说明····· | 17 |
| 第四部分 名词解释 ····· | 17 |

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

(一) 制定实施全区档案事业发展规划和档案工作的规章制度。

(二) 组织全区档案信息资源开发工作。

(三) 集中统一管理区级各级机关、街、镇、团体及其所属的单位的档案资料，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；征集本区散失在外的档案资料；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。

(四) 组织并指导全区档案理论、档案保护、档案教育、档案宣传以及档案干部的培训工作的。

(五) 完成区委、区政府、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，鼓楼区档案馆部门包括 1 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 |
|--------|------|-------|------|
| 鼓楼区档案馆 | 财政核拨 | 4 | 2 |
| | | | |
| | | | |

三、部门主要工作任务

2020年，鼓楼区档案馆部门主要任务是：按照区委、区政府及上级档案部门决策部署要求，持续推进“四个体系”建设，进一步深化服务大局、服务民生措施，坚持服务和创新并举，奋力开创全区档案事业发展新局面。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）依法行政，加强档案法制宣传

1. 不断提高档案管理法制水平。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，争取在年内开展一场档案法制普法宣传活动，加大依法治档力度，推进全面依法治档的进程。

2. 加强档案宣传普及工作。利用档案文化产品、大众宣传媒体等，结合“七五”普法工作、“6.9”国际档案日和“12.4”法制宣传日，深入开展档案法制宣传教育工作，不断扩大档案普法的覆盖面和普及率，进一步提高全社会档案法治意识，提高档案工作社会影响力。举办档案展览，用档案传播社会主义核心价值观。

（二）夯实基础，推进馆库资源建设

1. 扩大档案收集范围，不断丰富馆藏资源。要进一步扩大档案收集范围，收集各种门类和载体的档案，优化馆藏结构。不仅在档案数量上要有明显突破，还要在内容上形成特色。不但要依法把重要的档案资料及时收集进馆，而且还要注意向社会和民间征集档案资料。

2. 继续加强档案的年度归档工作。继续加强对街镇、区

直机关各单位年度归档工作的监督、指导和检查。

3. 加强“三重”档案收集整理。继续加强对我区重要活动、重大会议档案的收集管理工作，做好重点项目档案整理、移交工作，以有效保护和利用档案，为经济建设和社会发展服务。

4. 强化档案安全管理。以确保档案安全为底线，牢固树立安全意识，做到珍惜档案、爱护档案、保护档案，实现人防、物防、技防有机结合，确保档案万无一失。经常开展档案安全保密自查，把档案安全防范体系建设落到实处，确保档案安全。

5. 做好档案数据备份工作。做好档案馆档案数据备份工作，避免数据丢失，保证信息的质量和安全。此外，局馆将根据省、市文件精神，按照档案数据集中备份制度，做好数据移交省馆备份的准备工作，确保备份数据的齐全完整和真实有效。

（三）立足服务，强化档案服务民生

1. 加强档案服务中心能力。紧扣区委、区政府决策部署，进一步提高档案工作服务中心大局、服务经济建设、服务社会民生、服务文化宣传的能力和水平。做好区机构改革中档案指导和监督工作。

2. 继续做好政府信息公开工作。认真做好政府信息公开信息的接收和编目工作，并积极报送信息公开情况的汇总统计。及时做好各单位送交的政府信息纸质文本的上架工作，保证信息公开的时效性。

3. 加强民生档案建设。按照“服务零距离、查档零收费、

工作零投诉”标准，不断提升查档服务水平。以民生档案建设为重点，加强档案资源建设，对分散在各个领域的与民生有关的档案进行整合，将具有查考价值的民生档案按照有关规定接收进馆。

（四）以人为本，抓好档案队伍建设

1. 重视档案干部队伍思想政治建设，注重激发档案员对本职工作的热情，广大档案人员争做“学习型、创新型、服务型”的干部，为档案事业培养爱岗敬业、忠于职守的档案人才。

2. 加强对本单位人员的思想教育，提高干部思想觉悟，提高工作人员干事创业精气神。做好指导全区各街镇、区直各单位的档案收集整理工作。

3. 开展档案人员业务培训，培育钻研业务的浓厚氛围，提高档案干部职工的业务素质和工作能力。

第二部分 2020年度部门预算表

一、收支预算总表

2020 年度收支预算总表

单位：万元

| 收 入 | | 支 出 | |
|------------|-------|------------|-------|
| 收入项目类别 | 预算数 | 支出项目类别 | 预算数 |
| 一、一般公共预算拨款 | 90.97 | 一、基本支出 | 35.67 |
| 二、基金预算财政拨款 | 0.00 | 人员支出 | 25.52 |
| 三、财政专户拨款 | 0.00 | 对个人和家庭补助支出 | 5.35 |
| 四、单位其他收入 | 0.00 | 公用支出 | 4.80 |
| 五、单位结余结转资金 | 0.00 | 二、项目支出 | 55.30 |
| 收入合计 | 90.97 | 支出合计 | 90.97 |

二、收入预算总表

2020 年度收入预算总表

单位：万元

| 单位编码 | 单位名称 | 资金来源 | | | | | |
|--------|------|-------|----------|--------|--------|----------|--------|
| | | 总计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 财政专户拨款 | 单位结余结转资金 | 单位其它收入 |
| ** | ** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 合计 | 90.97 | 90.97 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 620001 | 档案局 | 90.97 | 90.97 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | | | |

三、支出预算总表

2020 年度支出预算总表

单位：万元

| 单位编码 | 单位名称 | 科目编码 | 科目名称 | 合计 | 人员支出 | 对个人和家庭的补助支出 | 公用支出 | 项目支出 | 资金来源 | | | | | |
|--------|------|---------|----------------|-------|-------|-------------|------|-------|-------|----------|--------|--------|----------|--------|
| | | | | | | | | | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 财政专户拨款 | 单位结余结转资金 | 单位其它收入 |
| ** | ** | ** | ** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 620001 | 档案局 | 2012601 | 行政运行 (档案事务) | 35.67 | 25.52 | 5.35 | 4.80 | 0.00 | 35.67 | 35.67 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 620001 | 档案局 | 2012699 | 其他档案事务支出 | 55.30 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 55.30 | 55.30 | 55.30 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

四、财政拨款收支预算总表

2020 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

| 收 入 | | 支 出 | |
|------------|-------|------------|-------|
| 收入项目类别 | 预算数 | 支出项目类别 | 预算数 |
| 一、一般公共预算拨款 | 90.97 | 一、基本支出 | 35.67 |
| 二、基金预算财政拨款 | 0.00 | 人员支出 | 25.52 |
| | | 对个人和家庭补助支出 | 5.35 |
| | | 公用支出 | 4.80 |
| | | 二、项目支出 | 55.30 |
| | | | |
| | | | |
| 收入合计 | 90.97 | 支出合计 | 90.97 |

五、一般公共预算拨款支出预算表

2020 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 |
| 2012601 | 行政运行（档案事务） | 35.67 | 35.67 | 0.00 |
| 2012699 | 其他档案事务支出 | 55.30 | 0.00 | 55.30 |
| | | | | |
| | | | | |

六、政府性基金拨款支出预算表

2020 年度政府性基金拨款支出预算表

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 |
| 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

2020 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 | | 90.97 |
| 301 | 工资福利支出 | 28.22 |
| 302 | 商品和服务支出 | 49.15 |
| 303 | 对个人和家庭的补助 | 1.90 |
| 307 | 债务利息及费用支出 | 0.00 |
| 309 | 资本性支出（基本建设） | 0.00 |
| 310 | 资本性支出 | 11.70 |
| 311 | 对企业补助（基本建设） | 0.00 |
| 312 | 对企业补助 | 0.00 |
| 313 | 对社会保障基金补助 | 0.00 |
| 399 | 其他支出 | 0.00 |

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2020 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 |
|------------|----------------|--------------|
| 合 计 | | 35.67 |
| 301 | 工资福利支出 | 28.22 |
| 30101 | 基本工资 | 5.90 |
| 30102 | 津贴补贴 | 7.30 |
| 30103 | 奖金 | 7.84 |
| 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 | 2.03 |
| 30109 | 职业年金缴费 | |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | |
| 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 1.91 |
| 30112 | 其他社会保障缴费 | 0.10 |
| 30113 | 住房公积金 | 2.36 |
| 30114 | 医疗费 | |
| 30199 | 其他工资福利支出 | 0.78 |
| 302 | 商品和服务支出 | 5.55 |
| 30201 | 办公费 | 4.8 |
| 30202 | 印刷费 | |
| 30203 | 咨询费 | |
| 30204 | 手续费 | |
| 30205 | 水费 | |
| 30206 | 电费 | |
| 30207 | 邮电费 | |
| 30208 | 取暖费 | |
| 30209 | 物业管理费 | |
| 30211 | 差旅费 | |
| 30212 | 因公出国（境）费用 | |
| 30213 | 维修(护)费 | |

| | | |
|------------|------------------|-------------|
| 30214 | 租赁费 | |
| 30215 | 会议费 | |
| 30216 | 培训费 | |
| 30217 | 公务接待费 | |
| 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 | |
| 30229 | 福利费 | |
| 30231 | 公务用车运行维护费 | |
| 30239 | 其他交通费用 | |
| 30240 | 税金及附加费用 | |
| 30299 | 其他商品和服务支出 | 0.75 |
| 303 | 对个人和家庭的补助 | 1.90 |
| 30301 | 离休费 | |
| 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 | 1.90 |
| 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

2020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 | 0.00 |
| 1、因公出国（境）费用 | 0.00 |
| 2、公务接待费 | 0.00 |
| 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 |

本单位无一般公共预算安排的三公经费支出。

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，鼓楼区档案馆部门收入预算为90.97万元，比上年减少3.48万元，主要原因是人员经费减少。其中：一般公共预算拨款90.97万元，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90.97万元，比上年减少3.48万元，其中：人员支出25.52万元，对个人和家庭补助支出5.35万元，公用支出4.8万元，项目支出55.3万元。

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90.97万元，比上年减少3.48万元，主要原因是人员经费减少，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 2012601 行政运行（档案事务）35.67万元。主要用于人员经费和办公经费等日常支出。

(二) 2012699 其他档案事务支出55.3万元。主要用于档案保护、修复整理、征集鉴定、档案宣传等支出。

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35.67万元，其中：

(一) 人员经费 30.87 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 4.8 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 万元。与上年持平。

(三) 公务用车购置及运行费

2020 年预算安排 0 万元。与上年持平。

六、预算绩效目标情况

2020 年本单位预算绩效目标情况将另行公开。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2020年鼓楼区档案馆部门（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4.8万元，与上年持平。

（二）政府采购情况

2020年鼓楼区档案馆部门政府采购预算总额1.5万元，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，鼓楼区档案馆部门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。