

**2023 年度
三明市档案馆
部门决算**

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	1
二、部门决算单位基本情况	1
三、部门主要工作总结	2
第二部分 2023 年度部门决算表	6
一、收入支出决算总表	6
二、收入决算表	7
三、支出决算表	8
四、财政拨款收入支出决算总表	9
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	11
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	12
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	14
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	15
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	16
第三部分 2023 年度部门决算情况说明	17
一、收入支出决算总体情况说明	17
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	20
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	20
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	21

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	21
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	21
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 ...	22
八、预算绩效情况说明	23
九、其他重要事项说明	24
第四部分 名词解释	24
第五部分 附件	26

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：

(一)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。

(二)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。

(三)承担档案史料研究、开发、编辑出版工作。

(四)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、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，三明市档案馆部门包括 5 个机关行政处（科）室及 0 个下属单位，其中：列入 2023 年部门决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	参照公务员法管理事业单位	16

三、部门主要工作总结

2023 年，三明市档案馆部门主要任务是：深入贯彻落实

党的二十大精神 and 习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，在省档案局、省档案馆的关心指导下，践行“三争”行动，扎实开展“抓重大项目，促高质量发展”工作，紧紧围绕“四个好”“两个服务”的目标任务，紧贴中心担当作为，为服务保障三明革命老区高质量发展示范区建设提供了高质量档案支撑。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）坚持政治引领，各项档案工作激发新活力。一是学习贯彻落细落地。三明市召开了全市档案工作会议，科学谋划落实思路举措，对学习贯彻习近平总书记重要讲话重要指示批示精神、全国档案局长馆长会议和全省档案工作会议精神进行了动员部署。二是主题教育走深走实。市档案馆举办读书班 3 次，开展专题交流研讨 4 次，围绕 3 个调研课题深入基层调研 8 次，与三明国旅、中央溪村党支部联合开展了“凝心铸魂强根基砥砺奋进新征程”主题党日活动，通过多种形式引导党员干部深学细研笃行。三是新馆建设见行见效。作为三明建市以来第一个独立档案馆，2023 年 5 月 5 日正式开馆投用，仅用 2 年时间就完成建设并投入使用，建设速度创全省同类项目之最。市档案馆科学规划新馆信息化建设，与新馆建设同步实施数字档案馆建设项目，项目总投资 1300 多万元，按照《数据中心设计规范》GB50174-2017 规范 B 级标准建设档案数据中心机房，目前已基本完成了基础设施建设，为三明档案事业创新发展奠定了坚实基础。

(二)聚焦质效提升，档案“两个服务”展现新作为。一是服务高质量发展。组织各级档案部门积极跟进指导多个省、市重点项目档案工作，7个项目通过档案专项验收。以习近平法治思想为指引，认真抓好档案法贯彻实施各项工作，对140多家机关、企事业单位开展档案执法检查，持续提升档案工作法治化、科学化、规范化水平。根据企业发展需求，深入中林集团、福建一建集团等企业，对企业档案工作问诊把脉，为企业上市、规范管理提供优质档案服务。二是服务沪明合作。与上海市档案馆签订了对口合作协议，推动两地档案资源、文化、人才合作交流。市档案馆出版了《沪明情深》画册，以档案为凭，全景式再现沪明两地的深厚情缘。协助承办了在上海市中共一大纪念馆展出的“沪明情向未来——上海三明两地红色文化传承主题展”，引进并承办了上海市档案馆主办的“信仰的力量——中国共产党人的家国情怀”档案展。三是服务人民群众。继续深化“我为群众办实事”实践活动，不断优化“一趟不用跑”和“最多跑一趟”便民措施，接待群众2万多人次，受到群众广泛好评，相关做法被《三明日报》报道。

(三)突出馆藏特色，编研开发利用打造新亮点。一是办好系列展览。市档案馆精心打造《守藏见证如画三明——与祖国同兴与时代同行》展厅，通过500多份档案资料，以档案视角生动反映三明红色热土取得的历史性成就、发生的历

史性变革。自5月投用以来已接待各类参观团体130多个、2000多人次，被列为市委党校现场教学基地、市主题教育特色教学基地、市革命老区高质量发展示范区四星级现场教学点。二是编撰系列书籍。市档案馆深入实施国家重点档案保护与开发项目，指导《抗日战争档案汇编》大田卷、明溪卷、清流卷编撰发行。与东华大学共同开发上海支援三明建设档案资料，完成《上海支援福建小三线档案资料整理与研究》初稿编撰，并着手申报国家重点档案开发项目。三是开展系列活动。在军队营地与城市中心社区，制作了2条档案文化宣传长廊，总长600余米，通过217份档案图片，再现了三明军队建设历史和城市基础设施变迁。集美大学、列东中学、三明教育学院附属学校等学校100多名学生走进市档案馆开展社会实践活动。

（四）注重源头管理，资源体系建设实现新提升。一是持续强化村级档案管理。深化“村档乡管”机制，做好全市141个乡镇（镇、街道）、1932个村（社区）2022年度村级档案收集理工作，归集文书、会计科技等各类档案3万件0.3万卷，建档率100%。二是广泛开展档案征集。市档案馆举行了钱学森生平书信捐赠仪式，与市档案学会、市收藏家协会联合开展了“客家民间契约文书”捐赠交流活动。三是全面实施“三合一”制度。组织召开全市机关档案“三合一”制度编制与审查培训会，按照“试点先行，分步推进”的工作思

路，以市商务局为试点，编制了《三明市文件材料归档范围和档案保管期限表(样例)》，设计了“一单三表”编制审查机制，统筹市、县两级业务骨干组成审查指导小组，按照“编制单位区块化、编制方法清单化、审查批复流程化”工作方法，推动三合一制度编审工作化繁为简、高效完成。

(五)强化支撑保障，档案事业发展积蓄新动能。市档案馆按照“安全、有序、精准”的搬迁总要求，圆满完成馆藏20多万卷（件、册）档案资料搬迁上架，实现了“零差错、零泄密、零损坏、零遗漏、零丢失”目标。二是强化信息化保障。聚焦档案信息化战略转型，市档案局、市档案馆主动融入数字政府建设，加强与市数政中心和全市统一OA系统建设单位沟通联系，推动建设单位形成OA系统电子档案归档功能。

第二部分 2023 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

部门：三明市档案馆

收入		支出	
项目	决算数	项目（按支出功能分类）	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	2568.50	一、一般公共服务支出	2577.34
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、上级补助收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、其他收入	0.00	八、社会保障和就业支出	0.00
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	2568.50	本年支出合计	2577.34
使用非财政拨款结余	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	14.78	年末结转和结余	5.93
总计	2583.27	总计	2583.27

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开02表
单位：万元

部门：三明市档案馆

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补助 收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
支出功能 分类科目 编码	科目名称							
合计		2568.50	2568.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	2568.50	2568.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20106	财政事务	57.76	57.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010601	行政运行	57.76	57.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	2510.74	2510.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	419.02	419.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	2074.54	2074.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	17.18	17.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

部门：三明市档案馆

公开 03 表
单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1. 00	2. 00	3. 00	4. 00	5. 00	6. 00
合计		2577. 34	468. 10	2109. 24	0. 00	0. 00	0. 00
201	一般公共服务支出	2577. 34	468. 10	2109. 24	0. 00	0. 00	0. 00
20106	财政事务	57. 76	57. 76	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2010601	行政运行	57. 76	57. 76	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
20126	档案事务	2519. 58	410. 34	2109. 24	0. 00	0. 00	0. 00
2012601	行政运行	427. 86	393. 16	34. 70	0. 00	0. 00	0. 00
2012604	档案馆	2074. 54	0. 00	2074. 54	0. 00	0. 00	0. 00
2012699	其他档案事务支出	17. 18	17. 18	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：三明市档案馆

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	2568.50	一、一般公共服务支出	2577.34	2577.34	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		九、卫生健康支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	0.00	0.00	0.00	0.00

		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	2568.50	本年支出合计	2577.34	2577.34	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	14.78	年末财政拨款结转和结余	5.93	5.93	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	14.78					
二、政府性基金预算财政拨款	0.00					
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00					
总计	2583.27	总计	2583.27	2583.27	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表
单位：万元

部门：三明市档案馆

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		2577.34	468.10	2109.24
201	一般公共服务支出	2577.34	468.10	2109.24
20106	财政事务	57.76	57.76	0.00
2010601	行政运行	57.76	57.76	0.00
20126	档案事务	2519.58	410.34	2109.24
2012601	行政运行	427.86	393.16	34.70
2012604	档案馆	2074.54	0.00	2074.54
2012699	其他档案事务支出	17.18	17.18	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表
单位：万元

部门：三明市档案馆

人员经费			公用经费					
经济分 类科目 编码	科目名称	金额	经济分 类科目 编码	科目名称	金额	经济分 类科目 编码	科目名称	金额
30101	基本工资	73.43	30201	办公费	2.44	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	55.61	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	105.84	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	1.21
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.06	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.51	31002	办公设备购置	1.21
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	31.49	30206	电费	1.69	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	15.75	30207	邮电费	0.55	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	10.28	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.20	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	2.87	30211	差旅费	1.01	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	29.97	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	13.15	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	104.20	30215	会议费	1.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	37.10	30216	培训费	0.54	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.62	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	41.53	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.34	399	其他支出	0.00

30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	2.20	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	13.15	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	25.58	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	0.00			
人员经费合计		442.59	公用经费合计					25.52

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：三明市档案馆

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0.62
1. 因公出国（境）费	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0.00
其中：（1）公务用车购置费	4	0.00
（2）公务用车运行维护费	5	0.00
3. 公务接待费	6	0.62

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：三明市档案馆

公开 08 表
单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
支出功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
2. 本部门 2023 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表
单位：万元

部门：三明市档案馆

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
2. 本部门2023年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2023 年度本部门收入总计 2583.27 万元，支出总计 2583.27 万元，与上年决算数相比，各减少 2005.53 万元，下降 43.70%，主要是档案馆新馆完成建设投入使用，档案馆建设项目经费投入和支出较上年减少。

（二）收入决算情况说明

2023 年度收入 2568.50 万元，比上年决算数减少 2020.30 万元，下降 44.03%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 2568.50 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 事业收入 0.00 万元。
6. 经营收入 0.00 万元。
7. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
8. 其他收入 0.00 万元。

（三）支出决算情况说明

2023 年度支出 2577.34 万元，比上年决算数减少 1996.69 万元，下降 43.65%，具体情况如下：

1. 基本支出 468.10 万元。其中，人员支出 442.59 万元，公用支出 25.52 万元。

2. 项目支出 2109.24 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。

4. 经营支出 0.00 万元。

5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计 2583.27 万元，支出总计 2583.27 万元，与上年决算数相比，各减少 2005.53 万元，下降 43.70%，主要是：档案馆新馆完成建设投入使用，档案馆建设项目经费投入和支出较上年减少。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算拨款支出 2577.34 万元，比上年决算数减少 1996.69 万元，下降 43.65%，其中(按项级科目分类统计)：

(一) 2010601-行政运行支出 57.76 万元，较上年决算数增加 57.76 万元，增长 100.00%。主要原因是列支了 2012601-行政运行支出中部分的支出。

(二) 2012601-行政运行支出 427.86 万元，较上年决算数增加 42.51 万元，增长 11.03%。主要原因是新馆投入使用后，

为满足档案保管条件，电费等保管费用支出增加。另一方面，列支了养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费和离退休支出等。

（三）2012604-档案馆支出 2074.54 万元，较上年决算数减少 1940.30 万元，下降 48.33%。主要原因是档案馆新馆完成建设投入使用，档案馆建设项目经费投入和支出较上年减少。

（四）2012699-其他档案事务支出支出 17.18 万元，较上年决算数增加 13.48 万元，增长 364.32%。主要原因是抚恤金支出增加。

（五）2079999-其他文化旅游体育与传媒支出支出 0.00 万元，较上年决算数减少 100.00 万元，下降 100.00%。主要原因是 2023 年度没有使用其他文化旅游体育与传媒支出。

（六）2080502-事业单位离退休支出 0.00 万元，较上年决算数减少 28.22 万元，下降 100.00%。主要原因是离退休支出费用列支到行政运行支出中。

（七）2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出支出 0.00 万元，较上年决算数减少 20.96 万元，下降 100.00%。主要原因是养老保险缴费列支到行政运行支出中。

（八）2080506-机关事业单位职业年金缴费支出支出 0.00 万元，较上年决算数减少 10.48 万元，下降 100.00%。主要原因是职业年金缴费列支到行政运行支出中。

（九）2101101-行政单位医疗支出 0.00 万元，较上年决算

数减少 10.48 万元，下降 100.00%。主要原因是医疗保险缴费列支到行政运行支出中。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，与上年持平，主要原因是本部门 2023 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，与上年持平，主要原因是本部门 2023 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 468.11 万元，其中：

（一）人员经费 442.59 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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。

（二）公用经费25.52万元，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、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、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023年度一般公共预算拨款“三公”经费支出0.62万元，完成全年预算的62.00%；较上年减少0.03万元，下降4.62%。主要原因是厉行节约，严格控制公务接待活动。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出0.00万元，完成全年预算的100%；较上年增加0.00万元，与上年持平。全年安排本部门组织的出国团组0个，参加其他部门出国团组0个；全年因公出国（境）累计0人次。主要是无因公出国（境）费支出。

（二）公务用车购置及运行费支出0.00万元，完成全年预算的100%；较上年增加0.00万元，与上年持平。其中：

公务用车购置费支出0.00万元，完成全年预算的100%；较上年增加0.00万元，与上年持平。2023年度公务用车购

置 0 辆，主要是：无公务用车购置费支出。

公务用车运行费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。主要是无公务用车运行费支出。截至 2023 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.62 万元，完成全年预算的 62.00%；较上年减少 0.03 万元，下降 4.62%。主要是厉行节约，严格控制公务接待活动。累计接待 6 批次、51 人次。

八、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度 4 个项目实施单位自评，分别是档案搬迁及消杀，档案专项业务费，档案征集编研工作经费，三明市档案馆（档案数据中心）建设项目等项目，涉及财政拨款资金共计 2088.09 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件）

对 4 个项目实施部门评价，分别是档案搬迁及消杀，档案专项业务费，档案征集编研工作经费，三明市档案馆（档案数据中心）建设项目等项目，涉及财政拨款资金共计 2088.09 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 4 个、0 个、0 个、0 个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件）

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2023 年度机关运行经费支出 25.52 万元，比上年-14.3%，主要是：厉行节约，严格控制办公费和公务接待活动等费用。

（二）政府采购情况

本部门2023年度政府采购支出总额0.72万元，其中：政府采购货物支出0.72万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.72万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额0.72万元，占中小企业合同金额的100.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0.00%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是无；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

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”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、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。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

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：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级部门用一般公共预算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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；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。

第五部分 附件

一、《项目支出绩效自评表》

专项资金绩效自评表											
(2023 年度)											
专项名称				档案搬迁及消杀经费							
主管部门				三明市档案馆			实施单位		三明市档案馆		
项目概况				档案搬迁及消杀经费							
主要成效				档案搬迁及消杀经费主要用于新馆档案搬迁和档案消杀，共下达经费 41.39，其中 15.4 万元用于档案搬迁，25.99 万元用于档案消杀，完成档案搬迁和消杀目标任务，切实把三明市档案馆建成档案保管基地，确保档案安全。							
项目资金(万元)				年初预算数	全年预算数		全年执行数	分值	执行率（%）		得分
	年度资金总额			0.00	41.39		41.39	10	100.00		10
	其中：当年财政拨款			0.00	41.39		41.39	—	100.00		
	其他资金			0.00	0.00		0.00	—	0.00		
	上年结转资金			0.00	0.00		0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	在规定时间内，完成档案搬迁和消杀任务，切实把三明市档案馆建成档案安全保管基地，确保档案安全。					档案搬迁及消杀经费主要用于新馆档案搬迁和档案消杀，共下达经费 41.39，其中 15.4 万元用于档案搬迁，25.99 万元用于档案消杀，完成档案搬迁和消杀目标任务，切实把三明市档案馆建成档案保管基地，确保档案安全。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施	
	成本指标	经济成本指标	档案搬迁及消杀经费		≤41.39 万元		41.39	10	10	无偏差	
	效益指标	社会效益指标	利用档案卷、件次		≥5000 卷、件次		18310	15	15	无偏差	
		生态效益指标	杀虫合格率		≥98%		100	15	15	无偏差	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标		≥98%		100	10	10	无偏差	
	产出指标	数量指标	搬迁的档案数量		≥186973 卷册		186973	10	10	无偏差	
			消杀的档案数量		≥186973 卷册		186973	10	10	无偏差	
		质量指标	档案保护完整性		≥100%		100	10	10	无偏差	
		时效指标	项目完成率		≥100%		100	10	10	无偏差	
总分值、评价总分（S）								100			
评价等级		优（S≥90）									
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型			存在问题				改进建议		

专项资金绩效自评表											
(2023 年度)											
专项名称			档案馆专项业务费								
主管部门			三明市档案馆			实施单位			三明市档案馆		
项目概况			档案馆专项业务费								
主要成效			2023 年全年开展档案保护、抢救及网络数据库维护工作，聘请人员对馆藏档案进行破损检查，通过整理、消毒、修裱等方式实际保护档案 2 万卷，达到年初绩效目标任务值，目标完成 100%。2023 年对三明市档案管理系统进行网络数据维护，保证软件的正常使用，网络数据库安全运行时间年初绩效目标时间为安全运行 350 天以上，达到年初绩效目标任务值，目标完成 100%。								
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数		全年执行数	分值	执行率（%）		得分	
	年度资金总额		34.70	34.70		34.70	10	100.00		10	
	其中：当年财政拨款		34.70	34.70		34.70	—	100.00			
	其他资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
	上年结转资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	项目 1：三明市档案馆现有馆藏档案 17 万余卷，由于档案保管要求较高，现因部分档案年代久远，存放条件有限等原因，存在破损、虫蛀等现象。我馆 2023 年对馆藏档案及档案库房进行日常维护，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。					2023 年全年开展档案保护、抢救及网络数据库维护工作，聘请人员对馆藏档案进行破损检查，通过整理、消毒、修裱等方式实际保护档案 2 万卷，达到年初绩效目标任务值，目标完成 100%。2023 年对三明市档案管理系统进行网络数据维护，保证软件的正常使用，网络数据库安全运行时间年初绩效目标时间为安全运行 350 天以上，达到年初绩效目标任务值，目标完成 100%。					
	项目 2：我馆计划于 2023 年对三明市档案管理系统进行日常网络数据维护，保证软件的正常使用。										
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施	
	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		34.7	10	10	无	
	效益指标	社会效益指标	便民服务查档		≥1000 人次		1712	15	15	无	
		生态效益指标	档案可持续利用率		≥95%		100	15	15	无	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度		≥95%		100	10	10	无	
	产出指标	数量指标	保护和抢救的档案数量		≥20000 卷		20000	10	10	无	
			网络数据库运行安全天数		≥350 天		355	5	5	无	
		质量指标	档案保护完整性		≥95%		100	10	10	无	
			网络数据库安全运行率		≥97%		99	5	5	无	
		时效指标	资金到位率		≥100%		100	10	10	无	
总分值、评价总分（S）								100			
评价等级		优（S≥90）									
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型			存在问题				改进建议		

专项资金绩效自评表											
(2023 年度)											
专项名称			档案征集编研工作经费								
主管部门			三明市档案馆			实施单位		三明市档案馆			
项目概况			档案征集编研工作经费								
主要成效			2023 年市档案馆围绕“奋进新征程. 兰台谱新篇” 档案宣传主题，通过举办专题展览、出版相关书籍等开展一系列档案征集编研开发活动。全年累计接待参展人数 2092 人次，达到年初既定目标，预算执行率 100%。								
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数		全年执行数	分值	执行率（%）		得分	
	年度资金总额		0.00	12.00		12.00	10	100.00		10	
	其中：当年财政拨款		0.00	12.00		12.00	—	100.00			
	其他资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
	上年结转资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	根据中共三明市第九届委员会会议纪要〔2016〕39 号会议要求，加大对习近平总书记福建工作期间来明调研、三明老工业基地建设、精神文明创建、地方特色文化等专题资料进行收集整理，发挥档案独特优势，为指导今后工作实践提供宝贵借鉴。					2023 年市档案馆围绕“奋进新征程. 兰台谱新篇” 档案宣传主题，通过举办专题展览、出版相关书籍等开展一系列档案征集编研开发活动。全年累计接待参展人数 2092 人次，达到年初既定目标，预算执行率 100%。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施	
	成本指标	经济成本指标	档案征集编研暨保管利用工作经费		≤12 万元		12	10	10	无	
	效益指标	社会效益指标	社会公众参观展览服务		≥2000 人次		2092	15	15	无	
		生态效益指标	环保材料使用率		≥30%		30	15	15	无	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意调查		≥95%		100	10	10	无	
	产出指标	数量指标	出版一本书籍		≥1 本		1	10	10	无	
			档案展览		≥2 个		2	10	10	无	
		质量指标	印刷合格率		≥98%		100	10	10	无	
		时效指标	资金到位率		≥100%		100	10	10	无	
总分值、评价总分（S）								100			
评价等级		优（S≥90）									
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型			存在问题				改进建议		

专项资金绩效自评表											
（2023 年度）											
专项名称			三明市档案馆（档案数据中心）建设项目								
主管部门			三明市档案馆			实施单位			三明市档案馆		
项目概况			三明市档案馆（档案数据中心）建设项目								
主要成效			2023 年完成库房室内装修，新增档案库房面积 10000 平方米，进一步保障档案实体安全，预算执行率 100%。								
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数		全年执行数	分值	执行率（%）		得分	
	年度资金总额		0.00	2000.00		2000.00	10	100.00		10	
	其中：当年财政拨款		0.00	2000.00		2000.00	—	100.00			
	其他资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
	上年结转资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	本项目规划总用地面积 9033 平方米，新建一幢 7 层档案馆，总建筑面积约 2.3 万平方米，主要包括档案库房、对外服务用房、档案业务和技术用房、管理用房和附属用房等。同时配套建设道路及广场铺装、给排水、电气、消防、暖通、绿化、室外管线、挡墙护坡等附属工程。项目建设期限为 2021 年至 2023 年。					2023 年完成库房室内装修，新增档案库房面积 10000 平方米，进一步保障档案实体安全，预算执行率 100%。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施	
	成本指标	经济成本指标	档案馆新馆建设经费		≤2000 万元		2000	10	10	无	
	效益指标	社会效益指标	便民服务查档		≥1000 人次		2090	15	15	无	
		生态效益指标	绿地率		≥25%		25	15	15	无	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意调查		≥95%		100	10	10	无	
	产出指标	数量指标	新增档案库房面积		≥10000 平方米		10000	15	15	无	
		质量指标	工程验收合格率		≥95%		100	15	15	无	
		时效指标	资金到位率		≥100%		100	10	10	无	
总分值、评价总分（S）								100			
评价等级		优（S≥90）									
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题				改进建议			

二、《项目支出绩效评价报告》

附件 4

2023 年度市级预算项目绩效自评报告

（三明市档案馆（档案数据中心）建设项目）

一、项目基本情况

（一）项目概况

三明市档案馆（档案数据中心）建设项目

（二）主要成效

2023 年完成库房室内装修，新增档案库房面积 10000 平方米，进一步保障档案实体安全，预算执行率 100%。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 7 个，实际完成 7 个，具体情况如下：

（二）成本指标

1、经济成本指标

1) 档案馆新馆建设经费(万元)，目标值 2000，完成值 2000，分值 10，得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

（一）产出指标

1、数量指标

1) 新增档案库房面积(平方米)，目标值 10000，完成值 10000，

分值 15，得分 15。

2、质量指标

1) 工程验收合格率(%), 目标值 95, 完成值 100, 分值 15, 得分 15。

3、时效指标

1) 资金到位率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 便民服务查档(人次), 目标值 1000, 完成值 2090, 分值 15, 得分 15。

3、生态效益指标

1) 绿地率(%), 目标值 25, 完成值 25, 分值 15, 得分 15。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意调查(%), 目标值 95, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

(二) 改进措施

2023 年度市级预算项目绩效自评报告

(档案馆专项业务费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

档案馆专项业务费

(二) 主要成效

2023 年全年开展档案保护、抢救及网络数据库维护工作,聘请人员对馆藏档案进行破损检查,通过整理、消毒、修裱等方式实际保护档案 2 万卷,达到年初绩效目标任务值,目标完成 100%。2023 年对三明市档案管理系统进行网络数据维护,保证软件的正常使用,网络数据库安全运行时间年初绩效目标时间为安全运行 350 天以上,达到年初绩效目标任务值,目标完成 100%。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分,等级为优,设置绩效目标 9 个,实际完成 9 个,具体情况如下:

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 三明市档案馆专项业务费(万元),目标值 34.7,完成值 34.7,分值 10,得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1)保护和抢救的档案数量(卷),目标值 20000,完成值 20000,分值 10,得分 10。

2)网络数据库运行安全天数(天),目标值 350,完成值 355,分值 5,得分 5。

2、质量指标

1)档案保护完整性(%),目标值 95,完成值 100,分值 10,得分 10。

2)网络数据库安全运行率(%),目标值 97,完成值 99,分值 5,得分 5。

3、时效指标

1)资金到位率(%),目标值 100,完成值 100,分值 10,得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1)便民服务查档(人次),目标值 1000,完成值 1712,分值 15,得分 15。

3、生态效益指标

1)档案可持续利用率(%),目标值 95,完成值 100,分值 15,得分 15。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意度(%), 目标值 95, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

(二) 改进措施

2023 年度市级预算项目绩效自评报告

(档案搬迁及消杀经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

档案搬迁及消杀经费

(二) 主要成效

档案搬迁及消杀经费主要用于新馆档案搬迁和档案消杀，共下达经费 41.39，其中 15.4 万元用于档案搬迁，25.99 万元用于档案消杀，完成档案搬迁和消杀目标任务，切实把三明市档案馆建成档案保管基地，确保档案安全。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 8 个，实际完成 8 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 档案搬迁及消杀经费(万元)，目标值 41.39，完成值 41.39，分值 10，得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 搬迁的档案数量(卷册)，目标值 186973，完成值 186973，

分值 10，得分 10。

2) 消杀的档案数量(卷册)，目标值 186973，完成值 186973，
分值 10，得分 10。

2、质量指标

1) 档案保护完整性(%），目标值 100，完成值 100，分值 10，
得分 10。

3、时效指标

1) 项目完成率(%），目标值 100，完成值 100，分值 10，得分
10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 利用档案卷、件次(卷、件次)，目标值 5000，完成值 18310，
分值 15，得分 15。

3、生态效益指标

1) 杀虫合格率(%），目标值 98，完成值 100，分值 15，得分
15。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意度指标(%），目标值 98，完成值 100，分值 10，
得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

（一）主要问题

（二）改进措施

2023 年度市级预算项目绩效自评报告

(档案征集编研工作经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

档案征集编研工作经费

(二) 主要成效

2023 年市档案馆围绕“奋进新征程. 兰台谱新篇”档案宣传主题, 通过举办专题展览、出版相关书籍等开展一系列档案征集编研开发活动。全年累计接待参展人数 2092 人次, 达到年初既定目标, 预算执行率 100%。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分, 等级为优, 设置绩效目标 8 个, 实际完成 8 个, 具体情况如下:

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 档案征集编研暨保管利用工作经费(万元), 目标值 12, 完成值 12, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 出版一本书籍(本), 目标值 1, 完成值 1, 分值 10, 得分

10。

2) 档案展览(个)，目标值 2，完成值 2，分值 10，得分 10。

2、质量指标

1) 印刷合格率(%），目标值 98，完成值 100，分值 10，得分 10。

3、时效指标

1) 资金到位率(%），目标值 100，完成值 100，分值 10，得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 社会公众参观展览服务(人次)，目标值 2000，完成值 2092，分值 15，得分 15。

3、生态效益指标

1) 环保材料使用率(%），目标值 30，完成值 30，分值 15，得分 15。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意调查(%），目标值 95，完成值 100，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

（一）主要问题

（二）改进措施