

**2025 年度
三明市三元区档案馆
单位决算**

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	2
二、部门决算单位基本情况	2
三、部门主要工作总结	2
第二部分 2025 年度部门决算表	6
一、收入支出决算总表	7
二、收入决算表	9
三、支出决算表	12
四、财政拨款收入支出决算总表	14
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	17
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	19
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	22
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	23
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	24
第三部分 2025 年度部门决算情况说明	25
一、收入支出决算总体情况说明	26
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	27
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	27
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	28
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	28
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	28

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
..... 29

八、预算绩效情况说明 29

九、其他重要事项说明 30

第四部分 名词解释..... 31

第五部分 附件..... 34

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

三明市三元区档案馆部门的主要职责是：档案保管利用。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，三明市三元区档案馆部门包括 1 个机关行政处（科、股）室，其中：列入 2025 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称
1	三明市三元区档案馆

三、部门主要工作总结

2025 年，三明市三元区档案馆部门主要任务是：档案的保管及利用围绕上述任务，重点完成了以下工作：

2025 年是“十四五”规划收官和“十五五”规划谋篇布局的关键之年。三元区档案馆坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，结合党的二十届四中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记关于档案工作的重要指示批示精神，始终坚持“档案工作姓党”的政治属性，紧扣区委、区政府中心工作思想，以巡察整改为契机，以审计监督为抓手，着力强化政治建设、优化服务效能、筑牢安全防线、建设干部队伍，扎实推进各项工作提质增效，圆满完成年度目标任务，为三元革命老区高质量发展示范区建设提供了有力档案支撑。现将全年工作情况总结如下：

一、强化政治引领，以巡察整改和审计监督为契机夯实发展根基

我馆始终坚持把政治建设摆在首位，将巡察整改和审计监督作为重大政治任务，深入贯彻落实党中央关于全面从严治党的决策部署，坚持问题导向、

标本兼治，以严的标准、实的举措推动整改落实、成果固化，切实将监督成效转化为推动档案事业高质量发展的内生动力。

1. 抓实巡察整改，推动全面提升。2025 年，三元区委对我馆开展专项巡察，馆领导班子高度重视，第一时间成立巡察整改工作领导小组，召开专题会议研究部署整改工作，对照巡察反馈问题逐项梳理、建立台账、制定措施、明确时限，形成“领导牵头、股室负责、全员参与”的整改格局。

2. 配合审计监督，规范管理运行。严格落实审计工作要求，积极配合上级审计部门及区审计局开展的各项审计工作，全面梳理馆内财务收支、项目建设、资产管理、档案专项资金使用等情况，如实提供相关资料、主动接受监督检查。针对审计指出的财务管理、档案数字化项目推进、专项资金使用规范等方面的问题，做到立行立改、举一反三，进一步健全财务管理制度、规范项目审批流程、强化资金绩效管理，完善内控机制，堵塞管理漏洞，确保各项工作依法依规、规范有序运行。

二、优化服务供给，彰显档案为民服务温度与效能

牢固树立以人民为中心的发展思想，持续深化服务理念、创新服务模式、提升服务质效，把巡察整改和审计整改中发现的服务短板作为改进重点，让档案工作更好地服务民生、服务社会、服务发展，体现档案的历史价值和使命担当。

1. 建全馆藏资源，深化数字化建设。2025 年度我馆共收集档案 975 卷，编制纸质索引目录 244 册。紧盯“存量数字化、增量电子化”目标，加快馆藏档案数字化进程，针对审计指出的数字化项目推进问题，优化项目方案、加强过程监管，全年完成数字化扫描档案 9 万多页，馆藏档案数字化率稳定上升，目前我馆档案数字化率已达到 99.3%，实现高频利用档案

“零跑腿”查阅，大幅提升档案利用效率。

2. 便民服务提质增效。深入推进线上线下融合服务体系建设，创新推出预约查档、函电代查、网络利用、跨馆服务等多元化查阅渠道，切实提升服务效能。全年累计接待档案查询利用 1247 余人次，调阅档案 2189 余卷次，为矛盾纠纷调解、工龄认定、人事档案专项审核、巡察办案、审计核查等重点工作提供了权威档案依据，服务成效得到群众普遍认可。

3. 业务指导精准发力。采取“一对一”现场指导、线上微信指导、电话答疑等方式，加强对区直各单位、乡镇（街道）及基层档案室的业务指导，重点解决巡察和审计中发现的基层档案管理不规范问题，推动全区档案工作整体规范化提升。

三、聚焦能力建设，锻造高素质专业化档案人才队伍

以巡察整改和审计整改为契机，把队伍建设作为基础性、战略性工作，着力打造一支政治过硬、业务精湛、作风优良、纪律严明的档案专业队伍，为档案事业高质量发展提供人才保障。

1. 强化使命担当，筑牢思想防线。持续深化习近平总书记对档案工作重要指示批示精神的学习贯彻，通过专题研讨、线上培训、主题党日等形式，引导干部职工深刻领悟“为党管档、为国守史、为民服务”的核心使命，增强做好新时代档案工作的责任感和使命感。

2. 健全学习机制，提升专业素养。建立政策法规动态学习机制，定期组织干部职工系统研学《中华人民共和国档案法》及其实施条例、国家和省市档案管理规范标准，精准把握档案工作法治化、规范化发展方向。选派业务骨干参加全市档案互评活动，赴泰宁、大田、明溪等兄弟县档案馆交流学习，借鉴先进经验；结合巡察整改和审计整改要求，开展档案整理、数字化加工、财务管理等专项培训 10 余次，有效提升干部队伍专业能力。

四、坚守底线思维，筑牢档案安全管理坚固防线

始终把档案安全作为档案工作的生命线，结合巡察整改和审计整改要求，从严落实安全管理责任，健全安全防控体系，多措并举防范化解各类风险，全力守护档案资源的完整与安全。

1. 强化安全设施建设。针对市档案局档案安全工作提醒及巡察、审计指出的库房安全隐患问题，第一时间向区委、区政府汇报，得到高度重视。区委领导专门作出批示，区政府副区长主持召开馆库改造专题会议，召集相关单位商确改造方案，后经区政府常务会议正式研究确定，全力推进馆库硬件升级，库房改造议程已步入正轨。
2. 常态化推进隐患排查治理。重点对馆库、机房等区域的消防设施、电气线路及温湿度调控设备开展全面排查，针对审计反馈的安全管理问题，健全隐患排查台账机制，切实保障档案安全零事故。着力强化应急处置能力建设。定期组织消防应急演练，重点模拟馆库火情处置、气体灭火系统操作及人员疏散等场景，切实提升干部职工消防安全意识和应急处置水平；同步完善档案安全应急预案，加强应急物资储备管理，确保突发事件能够快速响应、高效处置。
3. 规范日常管理运营。严格执行值班值守制度，切实加强节假日库房巡查力度，压紧压实安全管理责任。科学优化档案存放布局，及时更新库房示意图及标识牌，完成南北库房 9 万余卷档案的分类整理与规范上架工作；对纸质检索目录实施系统性分类、编目及装订，健全完善检索体系；常态化开展库房卫生清洁及温湿度监测调控，确保档案保管环境符合安全标准。

第二部分

2025 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

编制单位：三明市三元区档案馆

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	221.42	一、一般公共服务支出	183.80
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.15	三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	23.62
		九、卫生健康支出	5.51
		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	0.50
		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	

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：三明市三元区档案馆

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
		十九、住房保障支出	11.71
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	0.15
		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、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	221.57	本年支出合计	225.29
使用非财政拨款结余（含专用结余）		结余分配	
年初结转和结余	14.41	年末结转和结余	10.69
总计	235.98	总计	235.98

注：1. 本表反映单位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

编制单位：三明市三元区档案馆

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							
类	款	项	合计						
201		一般公共服务支出	180.12	180.12					
20126		档案事务	180.12	180.12					
2012601		行政运行	159.12	159.12					
2012699		其他档案事务支出	21.00	21.00					
208		社会保障和就业支出	23.58	23.58					
20805		行政事业单位养老支出	23.42	23.42					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.61	15.61					
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出	7.81	7.81					
20899		其他社会保障和就业支出	0.16	0.16					

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

编制单位：三明市三元区档案馆

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							
类	款	项	合计	221. 57	221. 57					
2089999			其他社会保障和就业支出	0. 16	0. 16					
210			卫生健康支出	5. 51	5. 51					
21011			行政事业单位医疗	5. 51	5. 51					
2101101			行政单位医疗	5. 51	5. 51					
215			资源勘探工业信息等支出	0. 50	0. 50					
21599			其他资源勘探工业信息等支出	0. 50	0. 50					
2159999			其他资源勘探工业信息等支出	0. 50	0. 50					
221			住房保障支出	11. 71	11. 71					
22102			住房改革支出	11. 71	11. 71					
2210201			住房公积金	11. 71	11. 71					
223			国有资本经营预算支出	0. 15	0. 15					
22301			解决历史遗留问题及改革成本支出	0. 15	0. 15					

收入决算表

编制单位：三明市三元区档案馆

公开 02 表
单位：万元

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							
类	款	项	合计	221. 57	221. 57				
2230105			国有企业退休人员社会化管理补助支出	0. 15	0. 15				

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

单位：万元

编制单位：三明市三元区档案馆

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						
类	款	项	合计					
201			一般公共服务支出	183.80	183.80			
20126			档案事务	183.80	183.80			
2012601			行政运行	163.76	163.76			
2012699			其他档案事务支出	20.04	20.04			
208			社会保障和就业支出	23.62	23.62			
20805			行政事业单位养老支出	23.46	23.46			
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.61	15.61			
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	7.85	7.85			
20899			其他社会保障和就业支出	0.16	0.16			
2089999			其他社会保障和就业支出	0.16	0.16			
210			卫生健康支出	5.51	5.51			
21011			行政事业单位医疗	5.51	5.51			

支出决算表

公开 03 表

编制单位：三明市三元区档案馆

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						
类	款	项	合计					
2101101			行政单位医疗	5.51	5.51			
215			资源勘探工业信息等支出	0.50	0.50			
21599			其他资源勘探工业信息等支出	0.50	0.50			
2159999			其他资源勘探工业信息等支出	0.50	0.50			
221			住房保障支出	11.71	11.71			
22102			住房改革支出	11.71	11.71			
2210201			住房公积金	11.71	11.71			
223			国有资本经营预算支出	0.15		0.15		
22301			解决历史遗留问题及改革成本支出	0.15		0.15		
2230105			国有企业退休人员社会化管理补助支出	0.15		0.15		

注：本表反映单位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

单位：万元

编制单位：三明市三元区档案馆

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	221.42	一、一般公共服务支出	183.80	183.80		
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款	0.15	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	23.62	23.62		
		九、卫生健康支出	5.51	5.51		
		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				

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：三明市三元区档案馆

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
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.50	0.50		
		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	11.71	11.71		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出	0.15			0.15
		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、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	221.57	本年支出合计	225.29	225.14		0.15

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：三明市三元区档案馆

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
年初财政拨款结转和结余	14.41	年末财政拨款结转和结余	10.69	10.69		
一、一般公共预算财政拨款	14.41					
二、政府性基金预算财政拨款						
三、国有资本经营预算财政拨款						
总计	235.98	总计	235.98	235.83		0.15

注：1. 本表反映单位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

编制单位：三明市三元区档案馆

单位：万元

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		225.14	225.14	
201	一般公共服务支出	183.80	183.80	
20126	档案事务	183.80	183.80	
2012601	行政运行	163.76	163.76	
2012699	其他档案事务支出	20.04	20.04	
208	社会保障和就业支出	23.62	23.62	
20805	行政事业单位养老支出	23.46	23.46	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.61	15.61	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	7.85	7.85	
20899	其他社会保障和就业支出	0.16	0.16	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.16	0.16	
210	卫生健康支出	5.51	5.51	
21011	行政事业单位医疗	5.51	5.51	
2101101	行政单位医疗	5.51	5.51	
215	资源勘探工业信息等支出	0.50	0.50	
21599	其他资源勘探工业信息等支出	0.50	0.50	
2159999	其他资源勘探工业信息等支出	0.50	0.50	
221	住房保障支出	11.71	11.71	
22102	住房改革支出	11.71	11.71	
2210201	住房公积金	11.71	11.71	

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

编制单位：三明市三元区档案馆

单位：万元

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		225.14	225.14	

注：1. 本表反映单位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

编制单位：三明市三元区档案馆

单位：万元

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
301	工资福利支出	192.37	302	商品和服务支出	31.85	310	资本性支出	
30101	基本工资	48.04	30201	办公费	0.48	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	29.50	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金	53.53	30204	手续费	0.02	31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30205	水费	0.06	31005	基础设施建设	
30107	绩效工资		30206	电费	1.45	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	18.91	30207	邮电费	0.10	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	9.46	30208	取暖费		31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	6.16	30209	物业管理费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	0.19	31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	1.71	30212	因公出国（境）费用		31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	16.11	30213	维修（护）费	0.02	31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出	8.96	30215	会议费		31019	其他交通工具购置	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

编制单位：三明市三元区档案馆

单位：万元

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
303	对个人和家庭的补助	0.92	30216	培训费	0.16	31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30217	公务接待费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30218	专用材料费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		31201	资本金注入	
30305	生活补助		30226	劳务费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30227	委托业务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	1.84	31205	利息补贴	
30308	助学金		30229	福利费		31206	其他资本性补助	
30309	奖励金		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	6.81	399	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.92	30299	其他商品和服务支出	20.71	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

编制单位：三明市三元区档案馆

单位：万元

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
			30703	国内债务发行 费用				
			30704	国外债务发行 费用				
人员经费合计		193.29	公用经费合计					31.85

注：1. 本表反映单位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

单位：万元

编制单位：三明市三元区档案馆

项目	行次	决算数
合计	1	0.00
1. 因公出国（境）费用	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	0.00

注：本单位 2025 年度没有使用一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出。

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

公开 08 表

单位：万元

编制单位：三明市三元区档案馆

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		
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计						

注：本单位 2025 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的收支。

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

编制单位：三明市三元区档案馆

单位：万元

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		0.15		0.15
223	国有资本经营预算支出	0.15		0.15
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	0.15		0.15
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出	0.15		0.15

注：1. 本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

第三部分

2025 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

2025 年度本部门收入总计 235.98 万元，支出总计 235.98 万元，与上年决算数相比，各减少 8.64 万元，下降 3.53%。主要是档案数字化项目进入收尾阶段，项目经费减少。

（二）收入决算情况说明

2025 年度收入 221.57 万元，比上年决算数减少 8.66 万元，下降 3.76%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 221.42 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 0 万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0.15 万元。
4. 上级补助收入 0 万元。
5. 事业收入 0 万元。
6. 经营收入 0 万元。
7. 附属单位上缴收入 0 万元。
8. 其他收入 0 万元。

（三）支出决算情况说明

2025 年度支出 225.29 万元，比上年决算数减少 4.90 万元，下降 2.13%，具体情况如下：

1. 基本支出 225.14 万元。其中，人员支出 193.29 万元，公用支出 31.85 万元。

2. 项目支出 0.15 万元。
3. 上缴上级支出 0 万元。
4. 经营支出 0 万元。
5. 对附属单位补助支出 0 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收入总计 235.98 万元，支出总计 235.98 万元，与上年决算数相比，各减少 8.64 万元，下降 3.53%，主要是：档案数字化项目进入收尾阶段，项目经费减少。。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 225.14 万元，比上年决算数减少 5.05 万元，下降 2.19%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2012601 行政运行 163.76 万元，较上年决算数增加 13.07 万元，增长 8.67%。主要原因是新增功能科目。

(二) 2012699 其他档案事务支出 20.04 万元，较上年决算数减少 0.54 万元，下降 2.64%。主要原因是档案数字化项目进入收尾阶段，项目经费减少。

(三) 2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 15.61 万元，较上年决算数减少 1.97 万元，下降 11.21%。主要原因是人员退休。

(四) 2080506 机关事业单位职业年金缴费支出 7.85 万元，较上年决算数减少 9.65 万元，下降 55.14%。主要原因是人员退休。

(五) 2089999 其他社会保障和就业支出 0.16 万元，较上年决算数减少 0.73 万元，下降 82.02%。主要原因是人员退休。

(六) 2101101 行政单位医疗 5.51 万元，较上年决算数减少 0.72

万元，下降 11.56%。主要原因是人员退休。

（七）2159999 其他资源勘探工业信息等支出 0.50 万元，较上年决算数增加 0.50 万元。主要原因是新增支出项目。

（八）2210201 住房公积金 11.71 万元，较上年决算数减少 3.34 万元，下降 22.17%。主要原因是人员退休。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2025 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2025 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0.15 万元，比上年决算数增加 0.15 万元，具体情况如下(按项级科目统计)：

（一）2230105 国有企业退休人员社会化管理补助支出 0.15 万元，较上年决算数增加 0.15 万元。主要原因是项目支出经费增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款基本支出 225.14 万元，其中：

（一）人员经费 193.29 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 31.85 万元，主要包括：办公费、印刷费、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

2025 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出 0 万元，与全年预算数持平，与上年决算数持平。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费用支出 0 万元，与全年预算数持平，与上年决算数持平。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。

（二）公务用车购置及运行费支出 0 万元，与全年预算数持平，与上年决算数持平。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，与全年预算数持平，与上年决算数持平。2025 年公务用车购置 0 辆。

公务用车运行费支出 0 万元，与全年预算数持平，与上年决算数持平。截至 2025 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 万元，与全年预算数持平，与上年决算数持平。累计接待 0 批次、0 人次。

八、预算绩效情况说明

根据全面实施预算绩效管理要求，本部门组织对 2025 年度 3 个项目实施单位自评。

对 3 个项目实施部门评价，分别是档案抢救和保护费、2025 年国有企业退休人员社会化管理补助资金（中央补助）等项目，涉及财政拨款资

金共计 10 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 3 个、0 个、0 个、0 个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件 1）

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2025 年度机关运行经费支出 31.85 万元，比上年决算数减少 6.96 万元，下降 17.93%，主要原因是：项目经费减少。

（二）政府采购情况

本部门 2025 年度政府采购支出总额 0.13 万元，其中：政府采购货物支出 0.13 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0.13 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 0.13 万元，占授予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%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2025 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、主要负责人用车 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、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是无；单价 100 万元（含）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（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

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）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费用反映单位公务出国（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、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、新能源汽车充电费、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。

十三、机关运行经费：反映行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）财政拨款基本支出中的公用经费支出，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》

项目支出绩效自评表

(2025 年度)

专项资金绩效自评表										
(2025 年度)										
专项名称			2025 年国有企业退休人员社会化管理补助资金（中央补助）							
主管部门			三明市三元区档案馆		实施单位		三明市三元区档案馆			
项目概况			区档案馆始终坚持“发展为民、以档惠民、高效便民”的目标，主动融入区委、区政府工作部署，聚焦民生需求，用好档案资源助力经济社会民生发展。做好民生档案移交，尽力接收国有企业退休人员社会化管理档案。项目资金为三万元，预计实际实施情况顺利。							
主要成效										
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	3.00	0.00	10	0.00	0		
	其中：当年财政拨款		0.00	3.00	0.00	—	0.00			
	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					
	区档案馆始终坚持“发展为民、以档惠民、高效便民”的目标，主动融入区委、区政府工作部署，聚焦民生需求，用好档案资源助力经济社会民生发展。做好民生档案移交，尽力接收国有企业退休人员社会化管理档案。				实际完成效果良好，为多家国有企业退休人员提供档案服务。					
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
	产出 指标	数量 指标	国有企业退休人员社会化管理档案收集数量		≥100 卷		220	15	15	
		质量 指标	档案保护完整性		≥96 卷		220	10	10	
		时效 指标	资金到位及时率		≤1 年		1	15	15	
	成本 指标	经济 成本 指标	档案管理费		≤3 万元		0	10	10	
	效益 指标	社会 效益 指标	利用退休人员档案的卷、件数		≥160 次		553	30	30	
	满意 度指 标	服务 对象 满意度 指标	服务对象满意度		≥90 分		100	10	10	
总分值、评价总分（S）							90			
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									
(2025 年度)									
专项名称			档案抢救和保护费						
主管部门			三明市三元区档案馆		实施单位		三明市三元区档案馆		
项目概况			档案抢救和保护费						
主要成效			通过此项经费 2025 年度接收档案 975 卷，编制纸质目录 244 册，完成数字化扫描档案 9 万多页，档案数字化率已达到 99.3%。全年累计接待档案查询利用 1247 人次，调阅档案 2189 卷次。						
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		10.00	10.00	5.58	10	55.80	5.58	
	其中：当年财政拨款		10.00	10.00	5.58	—	55.80		
	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				
	指档案通过抢救与保护后符合验收标准的档案抢救与保护数量。				通过此项经费 2025 年度接收档案 975 卷，编制纸质目录 244 册，完成数字化扫描档案 9 万多页，档案数字化率已达到 99.3%。				
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
	产出 指标	数量 指标	档案保护卷数	≥100 卷		975	20	20	
		质量 指标	档案抢救、保护费	≥100 卷		975	10	10	
		时效 指标	档案抢救、保护费	≤12 月		12	10	10	
	成本 指标	经济 成本 指标	档案保护费	≤10 万元		5.58	10	10	
	效益 指标	经济 效益 指标	档案数字化正常运转	≤10 万元		5.58	20	20	
		社会 效益 指标	利用档案卷、件	≥500 卷		2189	10	10	
	满意 度指 标	服务 对象 满意度 指标	查档人员满意度	≥90 分		96	10	10	
总分值、评价总分（S）							95.58		
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								
(2025 年度)								
专项名称			2024 年国有企业退休人员社会化管理补助资金（中央补助）					
主管部门			三明市三元区档案馆		实施单位		三明市三元区档案馆	
项目概况			区档案馆尽力做好民生档案移交，目前共接收五十几家国有企业退休人员社会化管理档案。为国有企业社会化管理提供有力支撑。本次项目资金三万元，预计实施状况良好。					
主要成效								
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	3.00	0.00	10	0.00	0
	其中：当年财政拨款		0.00	3.00	0.00	—	0.00	
	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			
	区档案馆始终坚持“发展为民、以档惠民、高效便民”的目标，主动融入区委、区政府工作部署，聚焦民生需求，用好档案资源助力经济社会民生发展。做好民生档案移交，尽力接收国有企业退休人员社会化管理档案。				完成日常退休人员社会化档案管理工作，服务退休人员查档五百余人次，群众满意度较高。			
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
	产出 指标	数量 指标	国有企业退休人员社会化管理档案收集数量	≥100 卷	120	15	15	
		质量 指标	档案保护完整性	≥96 卷	120	15	15	
		时效 指标	资金到位及时率	≤1 年	1	10	10	
	成本 指标	经济成本 指标	档案管理费	≤3 万元	0	10	10	
	效益 指标	社会效益 指标	利用退休人员档案的卷、件数	≥160 次	538	30	30	
	满意度 指标	服务对象 满意度 指标	服务对象满意度	≥90 分	100	10	10	
总分值、评价总分（S）						90		
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》

2025 年度区级预算项目绩效自评报告

(档案抢救和保护费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

档案抢救和保护费

(二) 主要成效

通过此项经费 2025 年度接收档案 975 卷，编制纸质目录 244 册，完成数字化扫描档案 9 万多页，档案数字化率已达到 99.3%。全年累计接待档案查询利用 1247 人次，调阅档案 2189 卷次。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 95.58 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) 档案保护费(万元)，目标值 10，完成值 5.58，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) 档案保护卷数(卷), 目标值 100, 完成值 975, 分值 20, 得分 20。

2、质量指标

1) 档案抢救、保护费(卷), 目标值 100, 完成值 975, 分值 10, 得分 10。

3、时效指标

1) 档案抢救、保护费(月), 目标值 12, 完成值 12, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

1) 档案数字化正常运转(万元), 目标值 10, 完成值 5.58, 分值 20, 得分 20。

2、社会效益指标

1) 利用档案卷、件(卷), 目标值 500, 完成值 2189, 分值 10, 得分 10。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 查档人员满意度(分)，目标值 90，完成值 96，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

2025 年度区级预算项目绩效自评报告

(2025 年国有企业退休人员社会化管理补助资金（中央补助）)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

区档案馆始终坚持“发展为民、以档惠民、高效便民”的目标，主动融入区委、区政府工作部署，聚焦民生需求，用好档案资源助力经济社会民生发展。做好民生档案移交，尽力接收国有企业退休人员社会化管理档案。项目资金为三万元，预计实际实施情况顺利。

(二) 主要成效

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 90 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

（二）成本指标

1、经济成本指标

1) 档案管理费(万元)，目标值 3，完成值 0，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) 国有企业退休人员社会化管理档案收集数量(卷)，目标值 100，完成值 220，分值 15，得分 15。

2、质量指标

1) 档案保护完整性(卷)，目标值 96，完成值 220，分值 10，得分 10。

3、时效指标

1) 资金到位及时率(年)，目标值 1，完成值 1，分值 15，得分 15。

（三）效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 利用退休人员档案的卷、件数(次)，目标值 160，完

成值 553，分值 30，得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意度(分)，目标值 90，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

2025 年度区级预算项目绩效自评报告

(2024 年国有企业退休人员社会化管理补助资金(中央补助))

一、项目基本情况

(一) 项目概况

区档案馆尽力做好民生档案移交，目前共接收五十几家国有企业退休人员社会化管理档案。为国有企业社会化管理提供有力支撑。本次项目资金三万元，预计实施状况良好。

(二) 主要成效

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 90 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 档案管理费(万元)，目标值 3，完成值 0，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) 国有企业退休人员社会化管理档案收集数量(卷)，目标值 100，完成值 120，分值 15，得分 15。

2、质量指标

1) 档案保护完整性(卷)，目标值 96，完成值 120，分值 15，得分 15。

3、时效指标

1) 资金到位及时率(年)，目标值 1，完成值 1，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) 利用退休人员档案的卷、件数(次)，目标值 160，完成值 538，分值 30，得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意度(分)，目标值 90，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

三、部门整体支出绩效自评表

部门整体绩效自评表

(2025 年度)

部门整体绩效自评表											
(2025 年度)											
专项名称			203 部门整体								
部门（单位）名称			三明市三元区档案馆		部门预算编码		203				
财政资金安排和使用情况		预算安排			拨付情况		结余情况		分值	得分	
		年初部门预算安排金额（含历年结余结转）①	年中调整金额②	小计③ = ①+②	年度拨付金额④	支出实现率(%)⑤=④/③	本年度结余金额⑥=③-④	资金结余率(%)⑦=⑥/③			
	合计	162.75	46.57	209.32	221.57	105.85	-12.25	-5.8500	10	10	
	财政资金小计	162.75	46.57	209.32	221.57	105.85	-12.25	-5.8500			
	①中央财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	②省级财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	③地方财政资金	162.75	46.57	209.32	221.57	105.85	-12.25	-5.8500			
	其他资金小计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
年度总体目标	预期目标					目标实际完成情况					
	1. 档案资源结构日益优化。档案公共服务水平有新提高。紧紧围绕全区中心工作和民生领域，助力沪明文化街建设，强化为民服务水平。 2. 档案风险防范措施更加有力。注重档案安全工作，定期开展档案风险和安全保密隐患排查，落实档案库房安全管理，加强档案服务外包的安全监管，夯实档案安全保障。 3. 档案接收。持续加强和完善档案资源体系建设，让档案工作在资源建设上“厚”起来。					1. 档案结构优化，利用效果显著。提供多元查档渠道，切实提升服务效能。全年累计接待档案查询利用 1247 人次，调阅档案 2189 卷次。 2. 筑牢档案安全管理防线。强化档案馆安全设施建设，常态化推进隐患排查治理，切实加强库房日常巡查力度，压紧压实安全责任管理。 3. 建全馆藏资源。深化数字化建设。2025 年度我馆共收集档案 975 卷，编制纸质索引目录 244 册，完成数字化扫描 9 万多页。					
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		
	一般性支	一般性支	“三公”经费控制率	≤100%		2	2	2			

	出情况	出情况	“三公”经费违规使用次数	≤0 次	0	2	2						
			会议费、差旅费超标准使用次数	≤0 次	0	2	2						
	产出指标	数量指标	年度寄送档案数	≥560 份	157	6	1.68						
		质量指标	年度工作完成数量	≥1600 卷	9000	15	15						
		时效指标	完成时限	≥12 月	12	15	15						
	成本指标	经济成本指标	资金实际支出	≤10 万元	5.58	8	8						
	效益指标	社会效益指标	利用档案卷、件次	≥538 人次	1247	30	30						
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务投诉率	≤2 次	0	10	10						
总分值、评价总分 (S)							95.68						
评价等级		优 (S≥90)											