

周至县档案馆 2022年度部门决算

保密审查情况： 已审查

部门主要负责人审签情况： 已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及内设机构
- 二、决算单位构成
- 三、人员情况

第二部分 2022年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明

十三、预算绩效情况说明

十四、其他需要说明的情况

第三部分 2022年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职责及内设机构

我馆将紧紧围绕县委、县政府中心工作，以档案接收工作为重点，以档案数字化加工为支撑，以档案查阅利用为基础，统筹各项档案工作全面发展，为我县经济社会发展贡献力量。

（一）主要职责。

1. 贯彻执行党和国家关于档案工作的法律、法规和方针政策。

2. 收集县级党政机关、民主党派、群众团体、有关组织和企事业单位的重要档案资料及政府部门已公开现行文件进馆保存，实行集中统一管理，保守党和国家机密，维护档案资料的完整与安全。

3. 征集与本县有关的重要档案资料。

4. 负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、开放、统计、提供利用、抢救保护和销毁工作。

5. 负责档案史料的公布、研究、编纂、出版、发行、展览工作，参与编史修志工作。

6. 负责爱国主义教育基地建设，对社会进行宣传教育，为社会各界提供服务。

7. 负责档案科研和学术交流工作。

8. 负责馆藏档案信息化建设，开发利用档案信息资源。
9. 负责档案馆库建设，确保档案实体安全。
10. 完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构。

周至县档案馆内设4个职能科室：（1）办公室，负责督办馆务会议、馆长办公会议决定事项；负责馆长远规划、年度计划等综合性文件的起草工作；负责机关文秘、机要、保密、档案、统计、信访、值班、接待等工作；负责机关机构编制、人事管理工作；负责机关目标责任考评工作；负责机关财务、政府采购和国有资产管理等工作；负责机关日常事务和后勤管理工作；负责机关安全工作和平安建社。（2）保管利用科，负责进馆档案资料及馆藏档案资料的消毒、修裱等抢救保护工作；负责馆藏档案资料的保管、排列、清点、统计工作；负责为社会各界提供馆藏档案资料以及公共信息资源的查阅利用服务工作，定期开展档案服务利用综合统计分析工作；负责档案库房管理，落实档案保管保护制度与规范，确保档案资料的完整和安全；负责全县档案资料目录中心的建立和管理工作。（3）档案接收和信息资源科，负责接收县级党政机关、民主党派、群众团体及有关组织和企事业单位的重要档案资料；负责征集与本县有关的重要档案资料，收集具有一定影响的本县籍或在本县工作过的人物档案；负责馆藏档案资料的整理、编目、鉴定、公布、开放、销毁工作；负责落实上级部门有关档案信息化建设的标准规范、安全管理的要求；负责县级党政机关、民主党派、群众团体及有关组织和企事业单位的电

子档案接收与管理工作；负责馆藏档案资料的数字化工作；负责数字档案馆建设、更新、运行、维护工作；负责馆内网络、信息化设施设备的建设、更新、运行、维护工作；负责馆藏数字档案资源及管理系统的容灾备份与安全管理；负责馆藏数字档案载体的安全管理工作。（4）编研展览科。负责馆藏档案资料的编纂、研究及编研成果的出版发行工作；负责馆藏档案史料的展览、陈列及管理工作；编辑《档案利用实例汇编》、利用馆藏档案编研具有本地特色的史料；负责爱国主义教育基地建设和社会教育工作；负责档案科研和学术研究与交流工作；参与编史修志工作。

二、决算单位构成

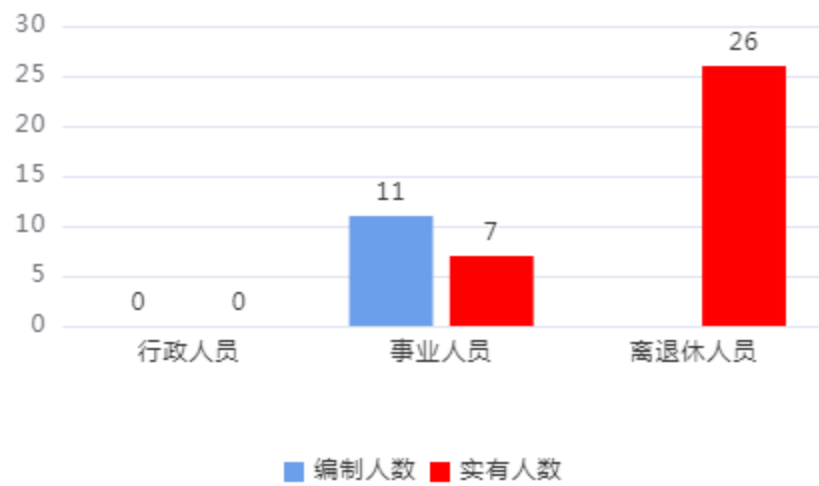
纳入2022年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及所属0个二级预算单位。

序号	单位名称
1	周至县档案馆（本级）

三、人员情况

截至2022年底，本部门人员编制11人，其中行政编制0人、事业编制11人；实有人员7人，其中行政0人、事业7人。单位管理的离退休人员26人。

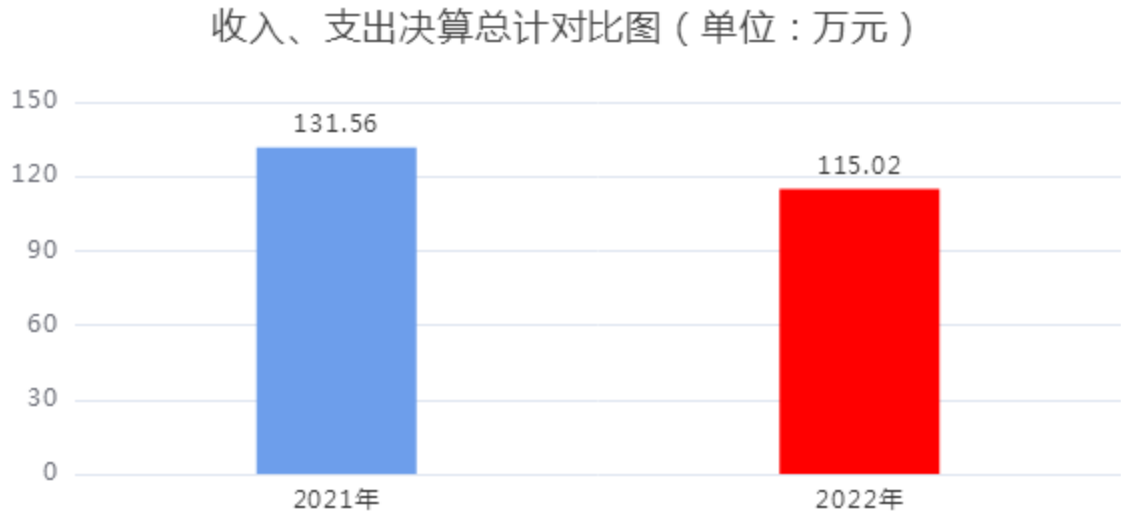
人员对比图



第二部分 2022年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

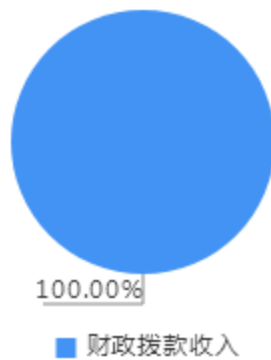
2022年度收入总计、支出总计均为115.02万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少16.54万元，下降12.57%，下降的主要原因是：退休减少1人。



二、收入决算情况说明

2022年度本年收入合计115.02万元，其中：财政拨款收入115.02万元，占100%。

收入结构图



三、支出决算情况说明

2022年度本年支出合计115.02万元，其中：基本支出105.02万元，占91.31%；项目支出10万元，占8.69%。

支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收入总计、支出总计均为115.02万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少16.54万元，下降12.57%，下降的主要原因是：退休减少1人。

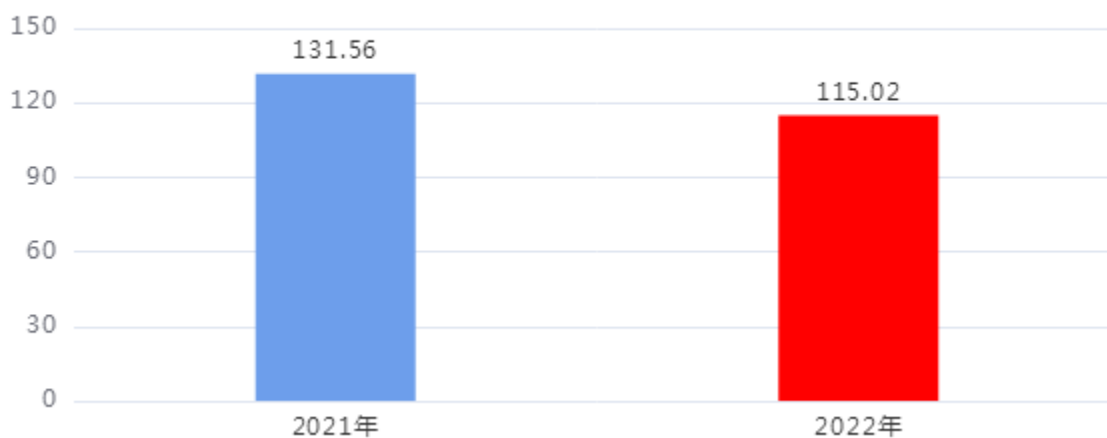
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算95.93万元，支出决算115.02万元，完成年初预算的119.90%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少16.54万元，下降12.57%，下降的主要原因是：退休减少1人。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算85.93万元，支出决算105.02万元，完成年初预

算的122.22%。决算数大于年初预算数的主要原因是：工资调整。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算10万元，支出决算10万元，完成年初预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出105.02万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费96.13万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、生活补助。

（二）公用经费8.89万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、工会经费、其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门2022年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2022年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算情况说明。

本部门 2022年度无财政拨款“三公”经费支出。

1. 因公出国（境）费支出情况说明。

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明。

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明。

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明。

本年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明。

本年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明

2022年度机关运行经费预算8.10万元，支出决算8.89万元，完成预算的109.72%。支出决算比上年减少2.67万元，主要原因是：人员减少。

十一、政府采购支出情况说明

本部门2022年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2022年末，本部门共有车辆0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

2022年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了2022年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，单位2022年度很好的完成了绩效目标任务。一是档案保护工作有序开展。我馆的馆藏档案共175个全宗，83565卷/盒。包括文书档案、实物档案、会计档案、民国档案、婚姻档案、审计档案、公证档案、重点工作档案等。完善档案安全保管的各项制度，建立健全人防、物防、技防相结合的“三位一体”的综合防范体系和档案安全应急防范机制，加强日常管理，定期检查，做好温湿度计记录工作，及时开窗通风，做好防光、防潮、防虫、防霉变等档案“十防”工作，消除隐患，堵塞漏洞，确保档案实体安全。二是全年接待查阅利用者3600多人次，实际利用3100多例。三是档案业务建设评价工作稳中求进。市档案局专家组对我馆2019-2021年的档案业务建设情况进行了集中评价，反馈了档案业务建设评价意见，此次业务建设评价工作，我馆处于全市中等水平。四是紧扣重点、做好档案接收工作，2022年接收全县档案2000余卷/盒。五是积极开展档案数字化工作。

本部门2022年度不单独填写绩效自评表。

本部门2022年度无主管专项资金。

本部门2022年度未开展专项资金评价工作。

（二）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分96，全年预算数95.93万元，执行数115.02万元，完成预算的119.90%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：本部门整体支出主要用于人员工资福利、办公经费、对个人及家庭的补助和档案管理项目经费。人员经费91.38万元，公用办公经费8.89万元，对个人和家庭的补助4.75万元，档案管理项目经费10万元。严格按照预算执行，决算超出预算部分因为工资调整。人员经费严格按照标准发放，公用经费严格按照要求执行，保证档案机关运行。档案管理经费严格按照预算执行，保证了档案实体安全。发现的问题及原因：单位整体绩效比较良好，主要是没有及时制定适合本单位的预算执行制度。下一步改进措施：制定并落实预算制度，严格按照预算执行，让档案发挥出应有的社会效益，使档案利用达到最大化，更好服务于机关、企业事业单位和广大群众。

周至县档案馆部门整体支出绩效自评表
(2022年度)

部门（单位）名称			周至县档案馆										
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率	得分	
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金				
	任务1	人员经费		75.42	75.42	0	91.38	91.38	0	—	121%	—	
	任务2	商品服务支出		8.10	8.10	0	8.89	8.89	0	—	110%	—	
	任务3	对个人和家庭补助		2.41	2.41	0	4.75	4.75	0	—	197%	—	
	任务4	档案保护		5	5	0	5	5	0	—	100%	—	
	任务5	档案管理		5	5	0	5	5	0	—	100%	—	
	金额合计			95.93	95.93	0	115.02	115.02	0	—	120%	—	
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况						
	目标1：单位人员工资正常发放。 目标2:保障单位正常运转。 目标3：做好档案管理与服务工作						单位正常运转，保障人员工资福利，档案管理与服务工作有序开展。						
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值		实际完成值		分值		得分	
	产出指标（50分）	数量指标	单位在编在岗人员工资发放			在编7人		已完成		5		5	
			馆藏档案的实体安全			馆藏6万余卷档案实体安全		已完成		5		5	
		质量指标	工资福利保障			按月发放		已完成		5		5	
			单位正常运转			单位正常运转		已完成		5		5	
			馆藏档案达到“十防”标准			档案达到“十防”标准		已完成		10		10	
		时效指标	2022年全年			2022年全年		已完成		10		10	
		成本指标	人员经费			75.42万元		91.38万元		2		2	
			商品服务支出			8.10万元		8.89万元		2		2	
			对个人和家庭的补助			2.41万元		4.75万元		2		2	
			档案保护			5万元		5万元		2		2	
			档案管理			5万元		5万元		2		2	
	效益指标（30分）	经济效益指标											
		社会效益指标	提供档案查阅利用服务，服务社会。			服务社会		99%		28		28	
		生态效益指标											
		可持续影响指标											
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	群众满意			群众满意		98%		8		8	
总分										100		96	

（三）项目绩效自评结果。

本部门2022年度不单独填写绩效自评表。

周至县档案馆项目绩效自评表

(2022年度)

项目名称		档案管理费						
主管部门		周至县档案馆			实施单位		周至县档案馆	
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
		年度资金总额	5	5	5	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	5	5	5	—		—
		上年结转资金	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)				实际完成情况			
	做好档案管理与服务工作。开展档案的整理、接收、信息化、编研开发工作。				做好档案管理与服务工作。开展档案的整理、接收、信息化、编研开发工作。			
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	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	接收档案	接收2000卷	100%	5	5	
			档案编研	对馆藏档案进行编研开发	100%	5	5	
			档案信息化	扫描300卷	100%	5	5	
		质量指标	档案管理	综合档案馆业务建设评价达标	100%	15	15	
		时效指标	时效性	2022年全年	100%	10	10	
		成本指标	档案管理费	5万元	100%	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标						
		社会效益指标	档案业务建设	服务社会	98%	30	28	
		生态效益指标						
		可持续影响指标						
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	群众满意	满意度	98%	10	9	
	总分						100	97

（四）专项资金绩效自评结果。

本部门无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门未开展部门重点绩效评价。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 本部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况，其中包含本级及所属0个二级预算单位。

4. 2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算95.93万元，支出决算115.02万元，完成年初预算的119.90%，原因是人员工资调整。

5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（029）87111840。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2022年度部门决算表

目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：周至县档案馆

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	115.02	一、一般公共服务支出	31	115.02
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	
	9		九、卫生健康支出	39	
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	115.02	本年支出合计	57	115.02
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	115.02	总计	60	115.02

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

编制部门：周至县档案馆

金额单位：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
科目代码	科目名称							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	115.02	115.02					
201	一般公共服务支出	115.02	115.02					
20126	档案事务	115.02	115.02					
2012601	行政运行	105.02	105.02					
2012604	档案馆	10.00	10.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

编制部门：周至县档案馆

金额单位：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
科目代码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	115.02	105.02	10.00			
201	一般公共服务支出	115.02	105.02	10.00			
20126	档案事务	115.02	105.02	10.00			
2012601	行政运行	105.02	105.02				
2012604	档案馆	10.00		10.00			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：周至县档案馆

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	115.02	一、一般公共服务支出	33	115.02	115.02		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40				
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	115.02	本年支出合计	59	115.02	115.02		
年初结转和结余	28		年末结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	115.02	总计	64	115.02	115.02		

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制部门：周至县档案馆

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	115.02	105.02	10.00
201	一般公共服务支出	115.02	105.02	10.00
20126	档案事务	115.02	105.02	10.00
2012601	行政运行	105.02	105.02	
2012604	档案馆	10.00		10.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

编制部门：周至县档案馆

金额单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	91.38	302	商品和服务支出	8.89	310	资本性支出	
30101	基本工资	31.57	30201	办公费	2.43	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	19.29	30202	印刷费	0.12	31002	办公设备购置	
30103	奖金	26.51	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资		30205	水费		31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.44	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.20	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	2.86	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	0.09	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	2.71	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	4.75	30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	4.75	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	0.64	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39907	国家赔偿费用支出	

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	5.41	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支出		39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用支出		39999	其他支出	
			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				
	人员经费合计	96.13					公用经费合计	8.89

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制部门：周至县档案馆

金额单位：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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计						

注：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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制部门：周至县档案馆

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计			

注：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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制部门：周至县档案馆

金额单位：万元

项目	财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。