

周至县城建档案馆

2024年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、单位人员情况

第二部分 2024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 2024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明细表

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 单位概况

一、单位主要职责及内设机构

2024年度工作目标：负责我县建设档案的收集，整理，保管，统计，鉴定和提供利用；对建设档案管理进行业务指导和监督；负责建设工程档案竣工验收的档案审查；组织指导我县城建档案的业务培训工作；积极开发城建档案信息资源。

本年度工作任务完成情况：

1、聚焦制度建设，构建规范化、标准化、科学化管档机制。

没有规矩不成方圆。制度对实现工作程序的规范化、岗位职责的法规化、管理方法的科学化起着重大作用。对档案管理工作来说更是重中之重。为进一步规范城建档案管理工作，根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国城乡规划法》、《建设工程质量管理条例》、《科学技术档案工作条例》以及《城市建设档案管理规定》，结合我县实际，我们制定了《周至县城建档案馆归档立卷规范》、《周至县房屋建筑工程文件归档材料清单》《周至县市政工程文件归档范围及要求》，加强了城建档案法制建设，更好的依法依规开展建设工程档案工作。

单位建章立制，依法依规开展工作。在做好档案规范化、标准化整理工作方面，根据2024年新颁布的《中华人民共和国档案法实施条例》及《住房和城乡建设部关于新形势下进一步加强城市建设档案管理工作的通知》（建办规[2024]1号）文件精神，我馆加大了对新接收工程项目归档文件的规范化整理力度及电子档的收集工作，截至目前已规范整理归档并上密集架。现我馆馆存档

案20072卷，2024年规范化整理、档案数字化归档文件1489卷（其中文件1119卷，图纸370卷3171张）。在认真做好各竣工工程档案验收方面，一是对报送的工程档案及时审核，不堆积。二是审核过程中做到认真、仔细，并经二次审查。截至目前共接收和审查工程竣工档案17宗，电子版资料12份，出具工程竣工档案验收证明及认可书16份，政务审核通过12宗，通过竣工联合验收12宗。建设项目档案实行“双套制、双移交”，报送纸质档案的同时，一并报送电子档案。在档案查阅利用提高方面，我馆档案利用服务共接待咨询、查档者约160人次，利用档案351卷（其中文件4693页、图纸1037张）。为城市建设、办公用房权属登记、消防工程备案排查等方面提供了凭证和依据，取得了良好的社会效益。在档案库管方面，制定了严格的管理制度，并按照《西安市城乡建设档案管理条例》“十防”（防高温、防高湿、防火、防盗、防水、防光、防尘、防霉、防有害气体和防有害生物）要求，对档案室和库房坚持每日巡查，对档案室内温湿度进行记录并认真填写巡查记录，定期对库房内外地面、档案密集架、办公家具进行擦拭除尘，适时打开、关闭档案室及库房门窗，定期检查档案存放情况。

2、聚焦联合机制，强力破解建设工程档案“验收难”问题。

一是与建设单位签订工程竣工档案移交承诺书，发放竣工档案移交清单，为工程档案的及时收集提供保证。对“移交难”的项目进行约谈，实际了解情况，“归档为主，处罚为辅”解决了归档、移交的问题。

二是实行联合验收协同机制，加强事前、事中、事后联动，服务靠前、主动作为，将建设项目包干到人，以服务促项目档案

归档，坚持开工前、建设中“一对一”服务，指导项目工程档案归档工作，将城建档案事项纳入诚信管理；强化事后监管，及时掌握电子档案整理进度，持续跟踪服务。截至目前，以“承诺制”办理工程档案验收的12个项目，均按期移交了完整成套的档案。

3、聚焦能力提升，倾力打造城建档案专业队伍。

一是认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想，深入学习落实党的二十大精神，贯彻落实习近平总书记对档案工作的重要批示精神，以学铸魂，以学增智，以学正风，以学促干，全力抓好城建档案在城市发展中的重要作用。

二是持续档案业务学习，提高全馆工作人员的业务素养，我们积极参加上级举办的各类档案业务培训，上半年我馆共参加三次档案业务知识培训工作，4月初参加了《档案实施条例》公益大讲堂，以优异的成绩取得《档案继续教育培训证书》；5月份参加了省档案局举办的档案人员初任培训班，各门考试成绩均为优秀，并获得了《陕西省档案人员初任培训证书》；5月30日参加了西安市城建档案馆业务培训班，并与市区域内同级业务人员开展了经验交流，取得了良好的学习效果，全面提升了从业人员档案管理水平。

针对工程资料员能力参差不齐的状况，在接到建设项目的预验收申请后，我们都派专人开展对接联系，到工地现场开展一对一指导服务，通过资料信息人员微信、QQ等方式随时为参建各方进行远程辅导，及时解决遇到的问题，有效提高了全县城建档案工作水平和效率。

4、聚集廉政建设，增强档案队伍的拒腐防变的坚定性和自觉

性。

每月定期召开全体人员会议，学习领会上级文件精神以及中央八项规定、《习近平总书记关于作风建设的重要论述》等相关法规内容，持续加强党风廉政建设，严格执行廉洁自律规定，坚定不移贯彻落实中央八项规定精神，严防“四风”问题反弹回潮、隐形变异，时刻提醒全馆干部加强对自己“社交圈”和“生活圈”的净化，让自己处处充满正能量，做遵纪守法、清正廉洁的表率。主动担当作为，敢于纠“四风”，带头树新风，严格落实中央八项规定精神，坚持从政治上看待“四风”问题，主动杜绝享乐主义、奢靡之风，始终不越红线、不触底线、不碰高压线。

（一）主要职责

1. 根据国家有关法律和方针政策，制定本辖区内的城市建设档案事业发展计划。

2. 负责本行政区城市建设档案的收集，整理，保管，统计，鉴定和提供利用。

3. 对城市建设各专业管理部门的城市建设档案的管理和报送工作，进行业务指导和监督。

4. 负责建设工程档案竣工验收的档案审查。

5. 组织指导本行政辖区内城建档案的业务培训工作。

（二）内设机构

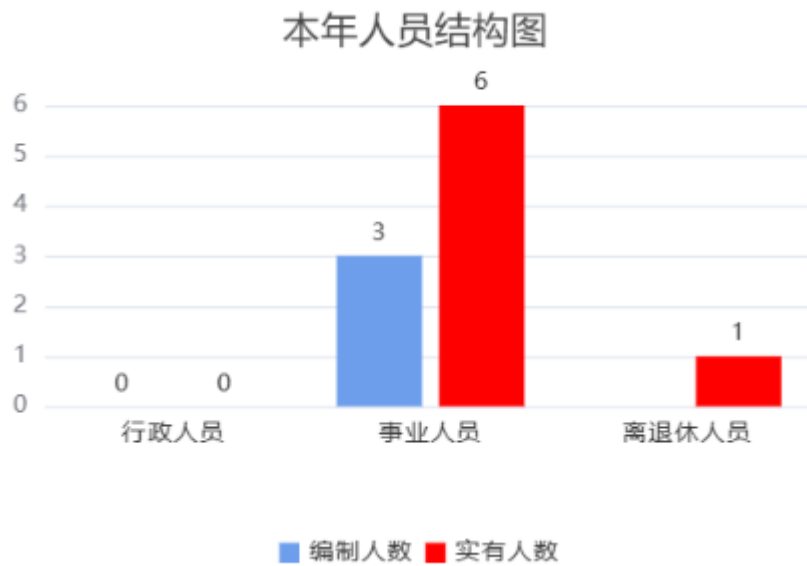
办公室、财务室、业务科。

二、部门决算单位构成

本单位作为周至县住房和城乡建设局的二级预算单位，编制2024年度部门决算。

三、单位人员情况

截至2024年底，本单位人员编制3人，其中行政编制0人、事业编制3人；实有人员6人，其中行政0人、事业6人。单位管理的离退休人员1人。



第二部分 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计、支出总计均为83.36万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少0.44万元，下降0.53%，下降的主要原因是：一般公共预算拨款减少。

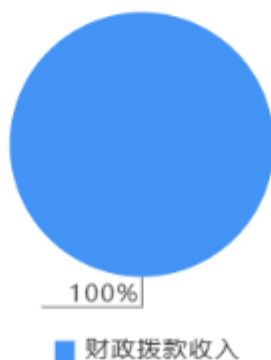
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2024年度本年收入合计83.36万元，其中：财政拨款收入83.36万元，占100%。

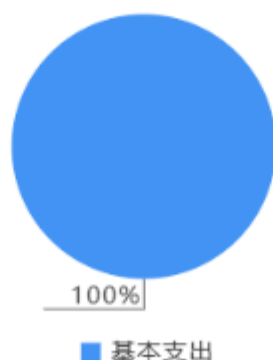
收入结构图



三、支出决算情况说明

2024年度本年支出合计83.36万元，其中：基本支出83.36万元，占100%。

支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计、支出总计均为83.36万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少0.44万元，下降0.53%，下降的主要原因是：一般公共预算拨款减少。

财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



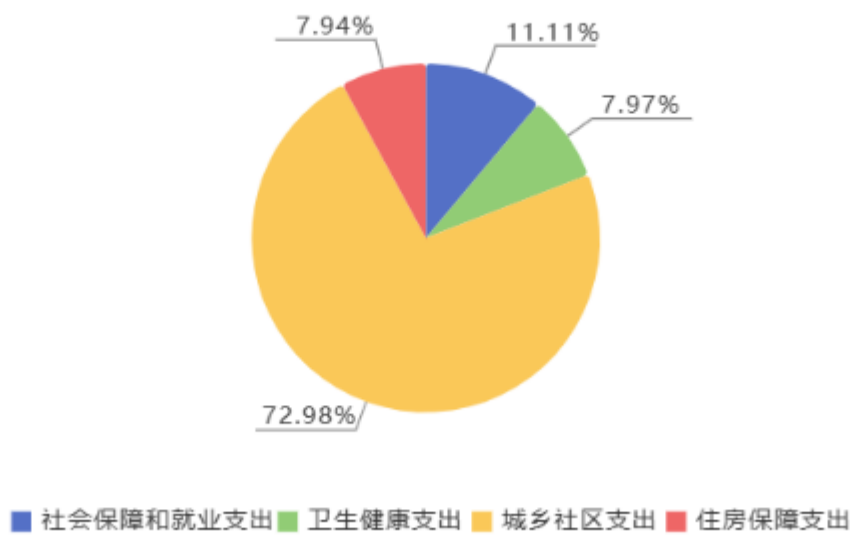
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算78万元，支出决算83.36万元，完成年初预算的106.87%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少0.44万元，下降0.53%，下降的主要原因是：一般公共预算拨款减少。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



财政拨款支出结构图



按照政府功能分类科目，其中：

- 1. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算8.85万元，支出决算8.85万元，完成年初预算的100%。
- 2. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）对机关事业单位职业年金的补助（项）。年初预算0万元，支出决算0.32万元，新增支出的主要原因是：新增退休人员职业年金记实缴费。
- 3. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算0.09万元，支出决算0.09万元，完成年初预算的100%。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算3.54万元，支出决算3.54万元，完成年初预算的100%。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算3.10万元，支出决算3.10万元，完成年初预算的100%。

6. 城乡社区支出（类）城乡社区规划与管理（款）城乡社区规划与管理（项）。年初预算55.79万元，支出决算60.84万元，完成年初预算的109.05%，决算数大于年初预算数的主要原因是：人员工资及社保缴费增加。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算6.62万元，支出决算6.62万元，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

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出83.36万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费82.16万元，主要包括：基本工资、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。

（二）公用经费1.21万元，主要包括：办公费。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位2024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

本单位2024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

本单位2024年度无财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出，已公开空表。

（一）“三公”经费支出决算情况说明

本单位2024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

本单位2024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

本单位2024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

本单位2024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

本单位2024年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明

本单位2024年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明

本单位2024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

本单位2024年度无机关运行经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

本单位2024年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

本单位2024年度不涉及需要主动公开的国有资产占用及购置情况。

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，本单位组织开展了2024年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，财政拨款全额保障了单位职工的工资福利支出，基本能满足单位的正常运转。较好地完成了本年度的工作任务。完成了县城区域内建设档案的收集、整理、保管、统计、鉴定和提供利用工作。对城市建设各专业管理部门的城市建设档案进行管理、业务指导和监督工作。对建设工程档案竣工验收的档案进行了审查。提高了城建档案利用效率，为城市建设、工程备案等方面提供了凭证和依据，取得了良好的社会效益。

（二）单位整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分93，全年预算数78万元，全年执行数83.36万元，预算执行率为106.87%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：今年接收和审查工程

竣工档案17宗，电子版资料12份，出具工程竣工档案验收证明及认可书16份，政务审核通过12宗，通过竣工联合验收12宗。建设项目档案实行“双套制、双移交”，已接收的建设工程档案已规范整理归档并上密集架。现我馆馆存档案20072卷，2024年规范化整理、档案数字化归档文件1489卷（其中文件1119卷，图纸370卷3171张）。档案利用服务共接待咨询、查档者约160人次，利用档案351卷（其中文件4693页、图纸1037张），为城市建设、办公用房权属登记、消防工程备案排查等方面提供了凭证和依据，取得了良好的社会效益。发现的问题及原因：由于长期以来经费的限制，档案室的设备和环境存在一些问题，无法满足日益增长的档案存储需求；档案库房无空调设备，无法提供良好的温、湿度环境，对档案资料的保存造成了一定的风险。下一步改进措施：我们将积极争取各方面的政策倾斜与支持，并认真做好2025年经费预算申报工作，为2025年各项工作档案整理上架及保管、维护工作的开展打下基础。

周至县城建档案馆单位整体支出绩效自评表

(2024年度)

部门（单位）名称			周至县城建档案馆									
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			
	人员经费	确保单位人员工资福利支出按时支付	已完成	76.79	76.79	0	82.15	82.15	0	—	106.98%	—
	公用经费	保障单位基本运转	已完成	1.21	1.21	0	1.21	1.21	0	—	100%	—
	金额合计			78	78	0	83.36	83.36	0	10	106.87%	10
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					
	负责我县建设档案的收集，整理，保管，统计，鉴定和提供利用；对建设档案管理进行业务指导和监督；负责建设工程档案竣工验收的档案审查；组织指导我县城建档案的业务培训工作；积极开发城建档案信息资源。						2024年规范化整理建设工程档案、档案数字化归档文件1489卷（其中文件1119卷，图纸370卷3171张）。档案利用服务共接待咨询、查档者约160人次，利用档案351卷（其中文件4693页、图纸1037张），为城市建设、办公用房权属登记、消防工程备案排查等方面提供了凭证和依据，取得了良好的社会效益。					
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	确保人员工资福利支出按期支付			2024年1-12月		已完成		15	15	
			保障单位基本运转			2024年1-12月		单位运转正常		10	9	
		质量指标	工资发放及单位正常运转			100%		100%		10	10	
		时效指标	本年度建设档案收集、整理、管理、利用工作			2024年1-12月		按期完成		7	6	
		成本指标	人员经费和公用经费			78万元		83.36万元		8	8	
	效益指标 （30分）	经济效益指标	为我县建设发展提供参考依据			2024年1-12月		按期完成		8	7	
		社会效益指标	促进城建档案事业健康发展			2024年1-12月		按期完成		7	6	
		生态效益指标	传播文化知识和信息			2024年1-12月		按期完成		7	6	
		可持续影响指标	体现城建档案信息资源的利用价值			2024年1-12月		按期完成		8	7	
	满意度 指标 （10分）	服务对象 满意度指标	提供建设工程档案单位、查阅建设档案人员满意率			≥80%		满意		10	9	
总分										100	93	

（三）项目绩效自评结果。

本单位2024年度无项目支出，无需开展绩效自评工作。

（四）专项资金绩效自评结果。

单位不主管专项资金。

（五）单位重点评价项目绩效评价结果。

无重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果。

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. 周至县城建档案馆决算数据反映1个单位收支情况。

4. 与年初预算单位相比，无预算单位调整。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（029）87116008。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 2024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	本单位不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：周至县城建档案馆

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	83.36	一、一般公共服务支出	31	
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	9.26
	9		九、卫生健康支出	39	6.64
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	60.84
	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	6.62
	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	83.36	本年支出合计	57	83.36
使用非财政拨款结余（含专用结余）	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	83.36	总计	60	83.36

注：本表反映单位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

编制单位：周至县城建档案馆

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	83.36	83.36					
208	社会保障和就业支出	9.26	9.26					
20805	行政事业单位养老支出	9.17	9.17					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.85	8.85					
2080508	对机关事业单位职业年金的补助	0.32	0.32					
20899	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09					
210	卫生健康支出	6.64	6.64					
21011	行政事业单位医疗	6.64	6.64					
2101102	事业单位医疗	3.54	3.54					
2101103	公务员医疗补助	3.10	3.10					
212	城乡社区支出	60.84	60.84					
21202	城乡社区规划与管理	60.84	60.84					
2120201	城乡社区规划与管理	60.84	60.84					
221	住房保障支出	6.62	6.62					
22102	住房改革支出	6.62	6.62					
2210201	住房公积金	6.62	6.62					

注：本表反映单位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

编制单位：周至县城建档案馆

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
科目代码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	83.36	83.36				
208	社会保障和就业支出	9.26	9.26				
20805	行政事业单位养老支出	9.17	9.17				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.85	8.85				
2080508	对机关事业单位职业年金的补助	0.32	0.32				
20899	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09				
210	卫生健康支出	6.64	6.64				
21011	行政事业单位医疗	6.64	6.64				
2101102	事业单位医疗	3.54	3.54				
2101103	公务员医疗补助	3.10	3.10				
212	城乡社区支出	60.84	60.84				
21202	城乡社区规划与管理	60.84	60.84				
2120201	城乡社区规划与管理	60.84	60.84				
221	住房保障支出	6.62	6.62				
22102	住房改革支出	6.62	6.62				
2210201	住房公积金	6.62	6.62				

注：本表反映单位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

编制单位：周至县城建档案馆

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收入	1	83.36	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	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	9.26	9.26		
	9		九、卫生健康支出	41	6.64	6.64		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	60.84	60.84		
	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	6.62	6.62		
	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	83.36	本年支出合计	59	83.36	83.36		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	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				
合计	32	83.36	合计	64	83.36	83.36		

注：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

编制单位：周至县城建档案馆

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	83.36	83.36	
208	社会保障和就业支出	9.26	9.26	
20805	行政事业单位养老支出	9.17	9.17	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.85	8.85	
2080508	对机关事业单位职业年金的补助	0.32	0.32	
20899	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09	
210	卫生健康支出	6.64	6.64	
21011	行政事业单位医疗	6.64	6.64	
2101102	事业单位医疗	3.54	3.54	
2101103	公务员医疗补助	3.10	3.10	
212	城乡社区支出	60.84	60.84	
21202	城乡社区规划与管理	60.84	60.84	
2120201	城乡社区规划与管理	60.84	60.84	
221	住房保障支出	6.62	6.62	
22102	住房改革支出	6.62	6.62	
2210201	住房公积金	6.62	6.62	

注：本表反映单位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明细表

公开06表

编制单位：周至县城建档案馆

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	82.16	302	商品和服务支出	1.21	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	28.81	30201	办公费	1.21	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴		30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	7.30	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	23.54	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.85	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	0.32	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	3.54	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	3.10	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.09	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	6.62	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费		31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31206	其他资本性补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31299	其他对企业补助	
			30299	其他商品和服务支出		399	其他支出	
						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	

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
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		82.16	公用经费合计					1.21

注：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。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

编制单位：周至县城建档案馆

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：本表反映单位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

编制单位：周至县城建档案馆

单位：万元

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

注：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。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

编制单位：周至县城建档案馆

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	合计	因公出国（境）费	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：本表反映单位本年度财政拨款“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：指单位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。