

镇安县档案馆

2023 年度单位决算

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、单位决算构成
- 三、单位人员情况

第二部分 2023 年度单位决算情况说明

- 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 2023 年度单位决算表

- 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 单位概况

一、单位主要职责及内设机构

（一）主要职责

镇安县档案馆是县委直属事业单位，参照公务员管理，主要职责是：

1. 根据《中华人民共和国档案法》和《中华人民共和国档案法实施办法》等法律法规，负责接收、征集、整理、保管县级历史档案和县直机关、镇（办）的现行档案及有关资料；集中统一管理全县重要档案资料，保守党和国家秘密、维护档案完整安全。

2. 依法接收各镇办、各机关部门、各人民团体、省市驻镇各单位具有保存价值的档案及有关资料；及时接收因机构改革撤销单位的全部档案及有关资料；征集反映本县历史面貌的文献资料及与馆藏档案有关的各种资料，开展主动建档存史工作。

3. 负责做好馆藏档案资料保护、开发、整理、鉴定、开放、销毁、保密、统计、利用等工作。

4. 利用馆藏资源开展档案史料的研究和编纂工作，做好档案资料利用服务，依法公布档案，研究、编纂、出版、发行档案史料，参与编史修志工作，为党委和政府决策提供参考，为社会提供服务。

5. 开展档案文化建设，精选档案史料，举办档案陈列展览，办好党员党性教育、社会宣传教育基地、爱国主义教育基地，满足社会档案文化需求。

6. 加强档案宣传工作，办好档案信息网，及时开放档案资料

查询查阅，使档案馆成为便民利民服务的对外窗口。

7. 开展档案信息化、科学化、安全化建设，负责县级重要公共数据、电子档案的接收、长久保存和日常管理，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用，为群众生产生活和社会经济建设发展服务。

8. 及时接收和收集县委、县政府以及职能部门现行文件，为社会提供政府信息现行文件阅览服务。

9. 配合做好立档单位档案资料年度归档和到期档案移交进馆档案整理的业务技术指导工作。

10. 组织开展馆际合作、业务交流和技术指导，推进档案信息资源共享，开展档案学术理论研究和档案保护技术工作，开展档案利用合作交流和境外档案征集。

11. 承担县委、县政府领导交办的其它工作。

（二）内设机构

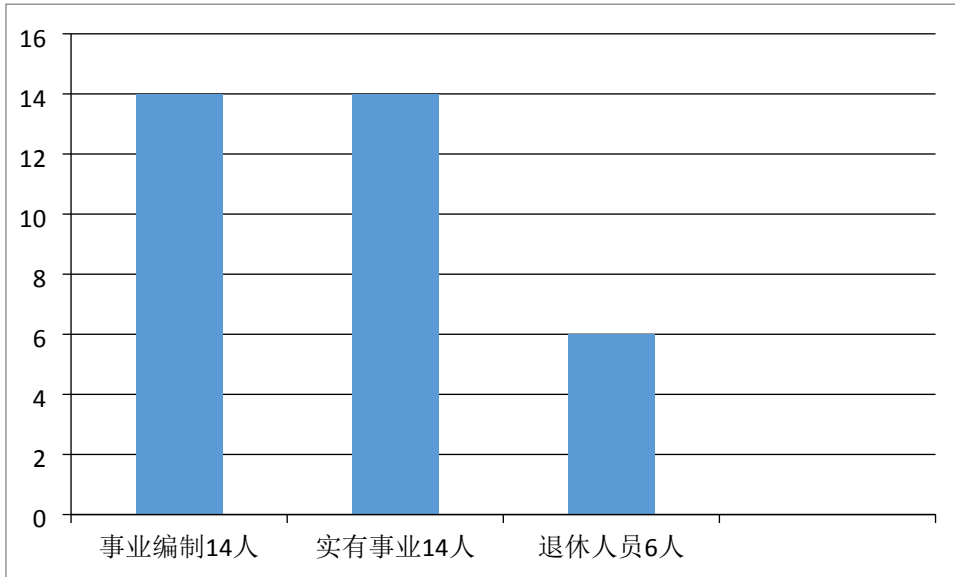
根据上述职责，本单位 2023 年内设 4 个股室。（包括：办公室、保管利用股、业务指导股、宣教编研股。）

二、单位决算构成

本单位作为镇安县档案馆编制 2023 年度部门决算。

三、单位人员情况

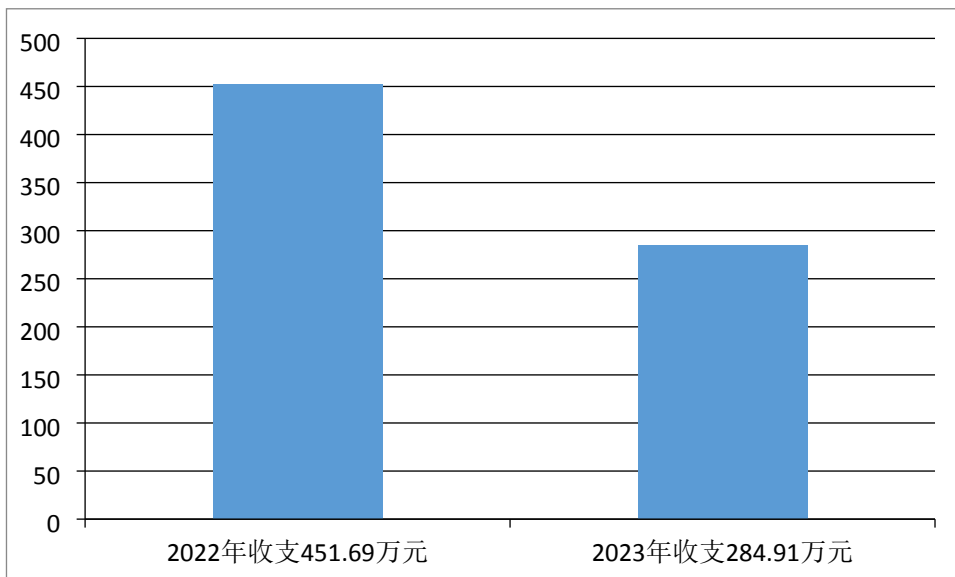
截止 2023 年底，本单位人员编制 14 人，其中行政编制 0 人、事业编制 14 人；实有人员 14 人，其中行政 0 人、事业 14 人。单位管理的离退休人员 6 人，其中离休人员 0 人。



第二部分 2023 年部门决算情况说明

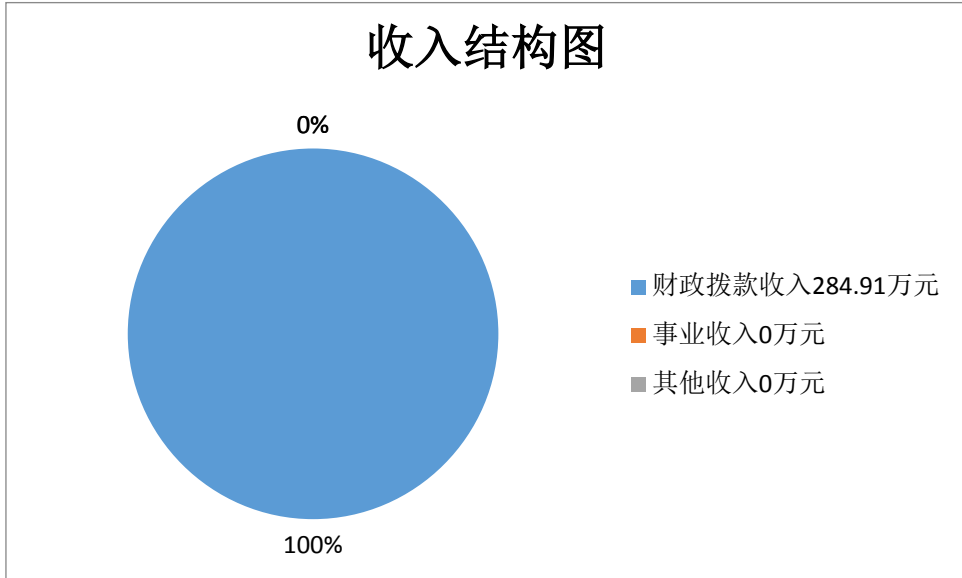
一、收入支出决算总体情况说明

2023 年收入总计、支出总计均为 284.91 万元，与上年相比，收、支总计减少 166.78 万元，下降 36.92%。主要是档案馆项目建设专项资金收支减少，增减变化的主要原因是：2023 年档案馆项目建设收支减少。



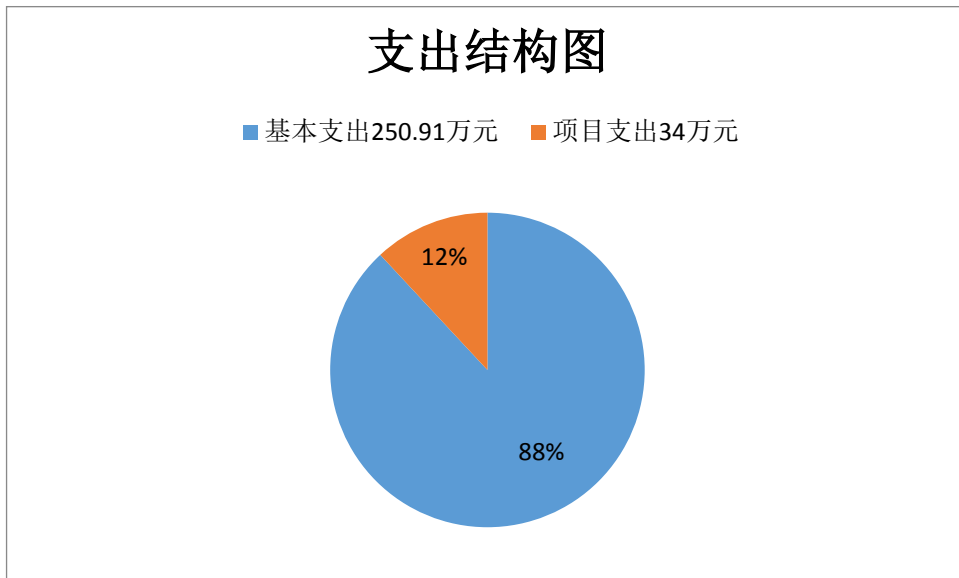
二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 284.91 万元，其中：财政拨款收入 284.91 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0.00%；其他收入 0 万元，占总收入 0.00%。



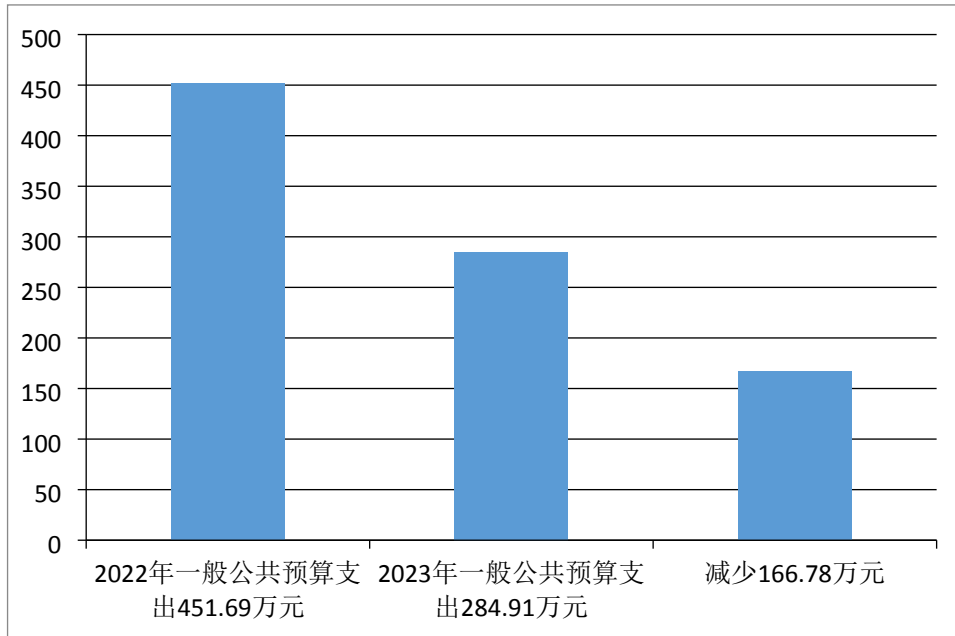
三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 284.91 万元，其中：基本支出 250.91 万元，占 88%；项目支出 34 万元，占 12%。



四、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、支出总计均为 284.91 万元，与上年相比，财政拨款收入总计、支出总计减少 166.78 万元，下降 36.92%。增减变化的主要原因是：2023 年档案馆项目建设收入、支出减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 249.7 万元，支出决算 284.91 万元，完成年初预算的 114.1%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 166.78 万元，下降 36.9%，增减变化的主要原因是：2023 年档案馆项目建设支出减少。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）档案馆（项）

年初预算 205.31 万元，支出决算 244.95 万元，完成年初预算的 119.31%。决算数大于年初预算数的主要原因是：一是单位管理的退休干部 2023 年去世一名，增加抚恤金。二是干部交通补

贴没有列入年初预算，增加了干部工资福利支出。

2. 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）

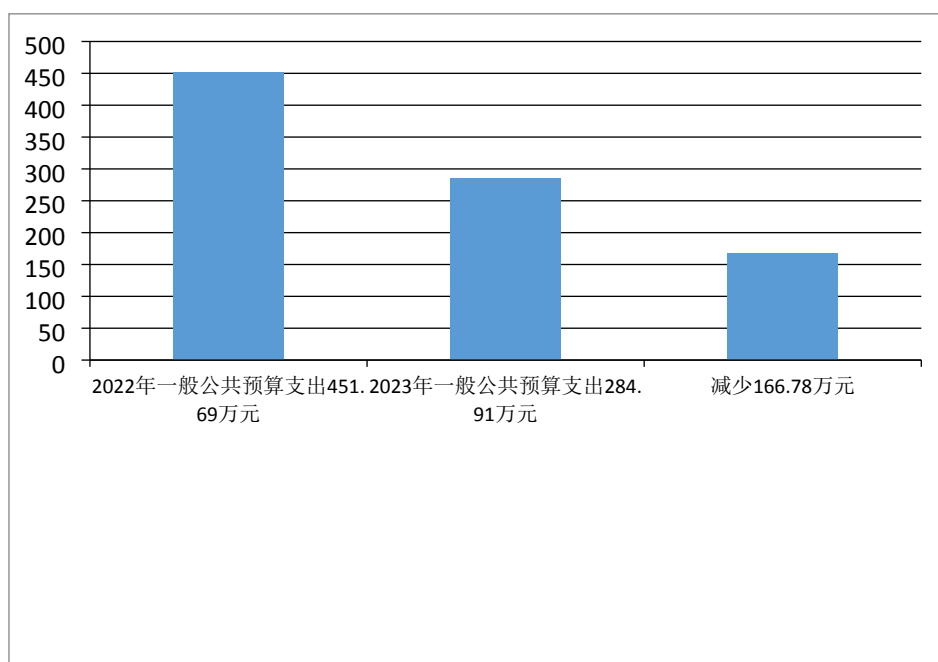
年初预算 18.95 万元，支出决算 17.09 万元，完成年初预算的 90.18%。决算数小于年初预算数的主要原因是：职工调动，机关事业单位基本养老保险缴费减少。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）
机关事业单位职业年金缴费支出（项）

年初预算 9.48 万元，支出决算 8.54 万元，完成年初预算的 90.08%。决算数小于年初预算数的主要原因是：职工调动，机关事业单位职业年金缴费减少。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

年初预算 15.96 万元，支出决算 14.33 万元，完成年初预算的 89.79%。决算数小于年初预算数的主要原因是：职工调动，住房公积金缴款减少。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年一般公共预算财政拨款基本支出250.91万元，包括：人员经费支出和公用经费。其中：

(一)人员经费 241.65 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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、抚恤金、医疗费补助。

(二)公用经费 9.26 万元，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、差旅费、公务接待费、工会经费。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位 2023 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 2023 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

2023 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 0.2 万元，支出决算 0.2 万元，完成预算的 100%。

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

2023 年度财政拨款安排公务接待预算 0.2 万元，支出决算 0.2 万元，完成预算的 100%。

国内公务接待支出 0.2 万元。主要是本单位接受市级测评组开展综合档案馆业务测评工作和档案馆消防验收工作发生的接待支出。共接待国内来访团组 2 个，来宾 12 人次。

（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

2023 年度机关运行经费预算 8.56 万元，支出决算 9.26 万元，完成预算的 108.17%。支出决算比上年减少 6.84 万元，主要原因是：过紧日子，节约单位经费开支。

十一、政府采购支出情况说明

（一）2023 年度政府采购支出总额共 2.85 万元，其中：政府采购货物支出 2.85 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出合同总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同的 0%，工程采购授予中小企业合同金额占政

府采购工程支出合同的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同的 0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

本单位 2023 年度无国有资产占用及购置。

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 2023 年度整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，2023 年，镇安县档案馆在县委、县政府的领导下，以学习习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决贯彻落实习近平总书记关于做好新时代档案工作的重要指示精神，紧扣“四个好”和“两个服务”，做到了档案业务建设与县委、县政府中心工作同安排、同部署、同落实，实现了业务工作与县委、县政府中心工作双赢。

（一）档案资源建设扎实有效。到期档案及时接收进馆。今年共接收回龙镇、木王镇、农业局、林业局、文旅局等 10 个部门到期文书档案 16232 件，512 卷；接收云镇花园搬迁安置项目、村级光伏扶贫项目、殡仪馆综合服务楼项目等项目档案 4523 件；民政局婚姻档案 14626 件；实物档案 2 件；资料 44 册；家谱 7 册。征集特色档案进馆。整理归集镇安县十九届人民代表大会第二次会议材料 65 件。

（二）档案利用建设效果显著。健全完善档案解密、开放制度，及时开放到期档案，编制馆藏涉密档案目录，完成到期档案开放 1624 卷；抢救破损档案 65 卷。做好政府信息公开的收集、整理和发布工作，全年接待服务对象 1100 余人次，提卷 10050 余卷，为服务对象提供有效证明 28000 余页。加大档案资源开发利

用。突出历史与现实相结合，深入挖掘镇安苏维埃政府成立旧址等红色资源，为广大干部群众和青少年提供了解党史和地方志的爱国主义教育基地，培养广大干部群众和青少年爱国情怀，年度接待省档案馆、南京政协、湖北省汉川市党史研究中心、县委理论中心组学习组、老干部党支部、县纪委等 12 个单位 260 余人次前往馆内爱国主义教育基地参观，为综合反映镇安档案事业发展和推动地方文化传承起到了积极作用。

（三）史料编研作用充分发挥。配合县档案局完成了县委办展厅图文资料的收集编写和报送工作，镇安县档案馆馆藏红色档案红二十五军在镇安发布的“告镇安群众书”在省档案馆主办的百馆参与长江黄河流域红色档案联展上展览。配合县委等多个单位的史料编撰工作，提供大量的文书、图片资料，有效地支持了相关部门单位的工作。

（四）档案安全建设高度重视。落实了《档案馆应对重大自然灾害威胁档案安全处置措施方案》《档案安全应急预案》，完善了《档案安全保管制度》《档案保密制度》等 10 余项工作制度，实行领导带班、干部轮班、365 天 24 小时无死角值班，形成了完善的安全保障机制，全年举办消防专题讲座 1 次，开展安全隐患排查和重大灾害应急演练 2 次，安全管理“十防”工作落实到位，全年档案馆无不安全事故发生。扎实落实档案馆库建设消防工程整改工作。

（五）档案数字化建设全面启动。一是聘请档案数字化外包公司，完成了全县 36887 件脱贫攻坚档案数字化。二是为节约成本，单位节约资金采购扫描设备，档案馆全体干部在完成本职工作任务的同时，积极开展人社局文书档案的条目录入和全文扫描工作，

目前扫描 4.2 万张，录入案卷目录 800 多条，内目 2.4 万条。

（六）中心工作开展情况。县档案馆对包扶的高峰镇升坪村派驻驻村工作队员 2 名，引领产业发展，增加群众收入。与帮扶单位联合开展党建主题实践活动，拿出部分资金看望慰问困难党员，请县委党校高级讲师讲党课，教育引导农村党员做优秀党员，树良好形象，做致富带头人，有力地配合支持了升坪村的乡村振兴工作。积极配合卫生县城创建工作，保证片区环境整治、卫生设施改善、除“四害”等专项经费的投入，实现人员、经费、任务三落实，加大宣传，引导广大干部和群众自觉参与创建活动，为顺利通过创建打好基础。

本单位在部门决算中反映档案应急救援资金和档案保护费 1 个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金 34 万元，占部门预算项目支出总额的 11.93%。

（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 98，全年预算数 249.7 万元，执行数 284.91 万元，完成预算的 114.1%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：2023 年度本部门能够保证干部职工工资待遇，及时足额缴纳干部职养老保险、职业年金、住房公积金、医疗保险等。能够保障单位正常运转。能够促进我县档案事业持续发展。发现的问题及原因：因资金紧缺，数字化档案馆建设、档案馆的消防验收和功能验收工作拖了全市的后腿。下一步改进措施：多向领导汇报，积极争取资金，做好档案馆项目建设消防工程整改和数字化档案馆建设启动工作，争取档案业务工作超前赶。

镇安县档案馆部门整体支出绩效自评表

(2023 年度)

部门(单位)名称												
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	单位人员工资福利,住房公积金等	全面完成	207.14	207.14		241.65	241.65		4	116.66%	4
	任务2	单位日常办公经费	全面完成	8.56	8.56		9.26	9.26		3	108.17%	3
	任务3	档案应急救援资金和档案保护费	全面完成	34	34		34	34		3	100%	3
	金额合计			249.7	249.7		284.91	284.91		10		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						
	一是抓好档案数字化工作。二是开展好爱国主义教育。三是加强档案资源建设。四是持续做好档案业务建设。					一是档案资源建设扎实有效。二是档案利用建设效果显著。三是史料编研作用充分发挥。四是档案安全建设高度重视。五是档案数字化建设全面启动。六是中心工作任务全面完成。						
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	接收到期档案进馆工作			5个单位	10个单位	10	10			
			征集特色档案资料进馆			50册	65件	10	10			
			组织集中开展爱国主义教育			5次	12次	10	10			
		质量指标	档案接收进馆			符合整理规范	符合整理规范	5	5			
			档案安全保管			符合“十防”要求	无不安全事故发生	5	5			
		时效指标	按照年初目标任务有序完成			2023年12月中旬	按时完成	5	5			
	成本指标	按照年初预算保障工作正常开展			249.7万元	284.91万元	5	4				
	效益指标(30分)	社会效益指标	发挥档案馆“五位一体”功能,服务经济社会发展			提升档案利用服务水平	有效提升	15	15			
		可持续影响指标	促进档案事业可持续发展			档案事业持续发展	接续发展	15	15			
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	社会公众满意度			≥95%	≥95%	3	2.5			
			服务对象满意度			≥95%	≥95%	4	3.5			
			干部职工满意度			≥95%	≥95%	3	3			
总分									100	98		

（三）项目绩效自评结果

本单位在部门决算中反映档案应急救援资金和档案保护费 1 个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 档案应急救援资金和档案保护费项目绩效自评综述：全年预算数34万元，执行数34万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：及时接收到期档案接收进馆，做好档案安全保管，及时开放档案为人民群众和经济社会发展提供利用服务。发现的问题及原因：档案保护费没有根据馆藏档案数量逐年增长而递增预算，导致档案保护措施有限，一些新载体档案不能及时接收进馆，妥善保管。下一步改进措施：多汇报，多争取，保障档案事业创新发展。

档案应急救援资金和档案保护费 项目绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		档案应急救援资金和档案保护费						
主管部门					实施单位			
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	34	34	34	10	100%	10	
	其中: 当年财政拨款	34	34	34	10	100%	10	
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	1.利用人防、物防、技防等措施,实现馆藏档案安全保管。2.及时接收全县到期档案进馆,多渠道多举措征集特色档案,不断丰富馆藏档案资源。3.创造条件开展档案数字化工作,实现馆库档案信息化管理。4.积极开展档案抢救、到期档案划控开放、档案资料编研、为镇安高质量发展提供优质档案利用服务。			一是档案资源建设扎实有效。二是档案利用建设效果显著。三是史料编研作用充分发挥。四是档案安全建设高度重视。五是档案数字化建设全面启动。				
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	到期档案接收进馆	5 个单位	10 各单位	10	10	
			档案数字化加工	2 个全宗	4.2 万页	10	10	
		质量指标	档案接收进馆	符合标准	符合	5	5	
			档案数字化加工	符合标准	符合	5	5	
		时效指标	2023 年底	2023 年 12 月中旬	2023 年 12 月中旬	10	10	
	成本指标	控制在预算范围内	34 万元	34 万元	10	10		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提升档案利用服务水平	有效提升	有效提升	15	15	
		可持续影响指标	保障档案事业可持续发展	健康持续发展	接续发展	15	15	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	≥95%	10	10		
总分					100	100		

（四）专项资金绩效自评结果

单位不主管专项资金。

（五）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. 镇安县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变化情况说明。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：(0914—5322081)。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 2023 年度单位决算表

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	否	

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：镇安县档案馆

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	284.91	一、一般公共服务支出	32	244.95
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	25.63
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	14.33
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	284.91	本年支出合计	58	284.91
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	284.91	总计	62	284.91

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。

收入决算表

公开 02 表

编制单位：镇安县档案馆

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		284.91	284.91					
201	一般公共服务支出	244.95	244.95					
20126	档案事务	244.95	244.95					
2012604	档案馆	244.95	244.95					
208	社会保障和就业支出	25.63	25.63					
20805	行政事业单位养老支出	25.63	25.63					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.09	17.09					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.54	8.54					
221	住房保障支出	14.33	14.33					
22102	住房改革支出	14.33	14.33					
2210201	住房公积金	14.33	14.33					

注：本表反映部门（单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

编制单位：镇安县档案馆

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		284.91	250.91	34.00			
201	一般公共服务支出	244.95	210.95	34.00			
20126	档案事务	244.95	210.95	34.00			
2012604	档案馆	244.95	210.95	34.00			
208	社会保障和就业支出	25.63	25.63				
20805	行政事业单位养老支出	25.63	25.63				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.09	17.09				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.54	8.54				
221	住房保障支出	14.33	14.33				
22102	住房改革支出	14.33	14.33				
2210201	住房公积金	14.33	14.33				

注：本表反映部门（单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：镇安县档案馆

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财政拨款	284.91	1. 一般公共服务支出	244.95	244.95		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	25.63	25.63		
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出	14.33	14.33		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	284.91	本年支出总计	284.91	284.91	+	
年初结转和结余		年末结转和结余				
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						
收入总计	284.91	支出总计	284.91	284.91		

注：本表反映部门（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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

编制单位：镇安县档案馆

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		284.91	250.91	34.00
201	一般公共服务支出	244.95	210.95	34.00
20126	档案事务	244.95	210.95	34.00
2012604	档案馆	244.95	210.95	34.00
208	社会保障和就业支出	25.63	25.63	
20805	行政事业单位养老支出	25.63	25.63	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.09	17.09	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.54	8.54	
221	住房保障支出	14.33	14.33	
22102	住房改革支出	14.33	14.33	
2210201	住房公积金	14.33	14.33	

注：本表反映部门（单位）本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

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：镇安县档案馆

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	215.68	302	商品和服务支出	9.26	310	资本性支出	
30101	基本工资	83.97	30201	办公费	1.82	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	32.77	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金	24.24	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	0.15	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	17.09	30206	电费	2.21	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	8.54	30207	邮电费		31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	7.26	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	0.35	30211	差旅费	2.64	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	14.33	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	27.14	30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	25.97	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	0.20	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	23.02	30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助		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	2.95	30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	2.24	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费				
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费				
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用				
			30240	税金及附加费用				
人员经费合计		241.65		公用经费合计				9.26

注：本表反映部门本年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：镇安县档案馆

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（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。

注：本表反映部门（单位）本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

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：镇安县档案馆

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	公务接待费	小计	公务用车购置及运行维护费			
					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	0.20		0.20					
决算数	0.20		0.20					

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“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。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。

9. 档案应急救援：是指针对突发、具有破坏档案的紧急事件采取预防、预备、响应和恢复的活动、措施和计划。

10. 档案管理：亦称档案工作，是档案馆(室)直接对档案实体和档案信息进行管理并提供利用服务的各项业务工作的

总称，也是国家档案事业最基本的组成部分。

11. 档案保管：是指根据档案的成分和状况所采取的存放和安全防护措施。

12. 档案安全保护：就是保证档案安全，对于档案安全做出全面的保护，是针对档案库房的安全保护，一般通过档案库房安全保护智能化综合管理系统为档案的安全做出全方位的保护。重点是防止档案涂改、丢失、被盗，防高温、放潮湿、防盗、防火、防强光防虫、防霉变、防尘。