原丹凤县档案局

2018 年部门决算公开情况说明

一、部门主要职责及机构设置

(一) 执行党和国家关于档案工作的方针、政策，监督档案工作法规和规章制度的实施，由县政府委托授权负责查处违犯《档案法》、《陕西省档案管理条例》的案件。

(二) 对全县档案工作实行统筹规划，宏观管理。根据省、市档案工作发展规划，拟定全县档案工作发展规划和年度计划，并负责组织实施；对县直机关、群众团体、企业事业单位及乡（镇）档案进行全面检查、指导、监督。

(三) 集中统一管理县直机关、单位的重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案的完整与安全，积极提供档案资料，为我县两个文明建设服务。

(四) 组织开展档案科研技术的推广、应用；建立全县档案目录中心，推进档案工作的科学化、规范化管理。

(五) 负责本馆档案的保护利用、史料的编纂、公布、出版、发行、参与编史修志工作及档案进馆接收工作。

(六) 负责全县专兼职档案人员的培训教育，档案宣传通讯、档案学术理论研讨工作，开展档案协作活动。

(七) 承担县委、县政府交办的其他工作。

本部门 2019 年 3 月更名为丹凤县档案馆，档案局行政职能划归县委办，为县委正科级事业单位，但三定方案一直未下发，单位性质未定。

二、2018 年度部门工作完成情况

（一）加强思想学习，开展学习教育。

围绕“两学一做”学习教育常态化制度化和党的十九大精神的学习宣传，制定单位和个人学习计划，组织学习必学篇目，全年支部共集中学习 40 多次，原文学习了十九大报告精神，通读了党章党规、党的十八大、十八届三中、四中、五中、六中全会精神，习近平总书记系列讲话精神等一系列学习内容，每人书写学习笔记 2 万字和心得体会 4 篇，组织了 4 次书记讲党课活动，开展了 4 次专题研讨活动，认真贯彻“三项机制”，全面推行干部去向公示、党员积分管理、党务政务公开制度，积极参加党员到社区报到志愿服务活动，促进了机关作风的转变，10 月完成了县级标准化党建活动室建设任务，并顺利接受了县级验收。

（二）紧盯目标任务，夯实档案基础。

1、**档案基础建设不断规范。**继续巩固二级档案馆创建成果，今年结合脱贫攻坚工作，加强镇村二级档案室建设，按照市对县年度考核目标任务，确定了铁峪铺镇五个村为 2018 年农业农村档案示范点，严格按照有档案室、有装具、有“十防”措施、有专兼职档案管理人员、有档案管理各项制度、有整理规范的档案室建设“六有标准”建设村级标准化档案室，选派业务骨干 3 次到村做好精准脱贫村、户档案的整理培训指导工作，完成了 2A 级档案标准化建设任务，夯实了档案工作基础业务，提高全县档案管理水平和服务能力，全面推进和完善档案基础建设。同时指导尧柏集团龙桥水泥有限公司完成了 2A 级档案标准化建设任务，规范

了企业档案，受到集团领导的一致好评。

2、档案宣传力度加大。利用3月份档案宣传月、6月9日国际档案日，广泛宣传《中华人民共和国档案法》、《档案法实施办法》、《陕西省档案条例》、国家档案局8号、9号、10号、30号令，通过在县委、政府机关大院、中心街机关单位较为聚集地点摆放宣传展板8块、横幅4条宣传档案业务知识，给全县所有领导干部发送档案警示短信5000余条，发放档案书籍300本、资料1000份等行之有效的办法，提高各级各部门档案意识。实施奖励政策，鼓励职工踊跃向各类杂志和媒体投稿，宣传档案工作，全年来已向各类杂志和刊物投稿20余篇，被采用18篇。积极申报市级文明单位创建工作。

3、档案查阅接待服务高效。在今年的调查查档、机关事业单位养老保险申报及平时查档接待中，我们克服人员少、工作量大的困难，加班加点，实行法定工作日按时开放，节假日预约服务和电话联系等方式，认真履行“为党管档、为国守史、为民服务”的神圣职责，为单位及个人提供档案查阅服务，至11月底，共接待查档利用者500余人次，2000余卷册，满意率为100%，为我县经济建设、和谐社会建设提供了详实的第一手资料，扩大了档案工作的知名度，得到了社会各界的好评。

4、档案安全工作常抓不懈。一是严格执行库房管理的各项制度，明确库房管理人员岗位职责，坚持每个工作日对库房进行安全检查，控制库房温湿度，节假日前后进行全面安全检查，为库房投放了防虫药品。二是经常检查档案室及保管档案，对破损、

字迹不清等不易继续保管而又需永久、长期保存的档案资料及时进行裱糊、复制、更换卷皮和卷盒，利用4个月完成了3万卷档案口取纸的更换工作，延长档案寿命。三是完善档案消防安全应急预案，组织消防现场演练，使档案局全体工作人员熟悉掌握了单位消防设施、消防器材的使用技能，增强了档案消防安全意识，提高了档案局（馆）职工快速处置突发事件的能力，为安全保管全县档案奠定了坚实的基础。全年，未发生任何不安全事故。

5、新馆建设工作不断推进。一是加强领导，成立了项目建设领导小组，明确了职责。二是向县委常委会、项目领导小组做了专题汇报，得到县委、政府领导的大力支持。三是研究确定了项目用地，并经过近两个多月的努力，完成了项目用地围墙的圈建工作，工程的其它各项审批资料正在办理中。四是完成了中省项目补助资金所需资料的审批上报工作。

（三）统筹安排力量，助力脱贫攻坚

今年以来，档案局把脱贫攻坚工作列入议事日程，与中心工作同安排、同部署、同检查、同落实，统筹谋划，攻坚克难。一是成立了档案局脱贫攻坚工作队，选派了2名业务骨干专人驻村，全体干部职工5人共包扶34户贫困户对象，把包村工作当做首要政治任务，努力克服人少的现实困难，多次与驻村同志座谈沟通了解包扶工作，及时解决驻村工作的实际困难，全年下乡集体驻村107天560人次。明晰了以花椒种植为主导产业，结合西瓜、火锅等具有资峪沟品牌的特色产业，兼顾发展中药材、劳务等传统产业，帮助该村脱贫致富，新修入组路2.2公里，水泥硬化3.8

公里，新建蓄水池 7 个，其他工作正在有序推进当中。

（四）严格廉政纪律，转变工作作风

一是从加强学习，提高自身素质出发，认真学习十九大报告关于党风廉政建设的重要论述，夯实两个主体责任，认真落实“八项规定”，每名党员干部都有专用学习笔记，根据必学篇目制定了学习计划，认真记好学习笔记；二是党员领导干部按照年初提出落实党风廉政建设责任制和个人廉洁自律方面的要求，结合自己的岗位职责，进行责任分工，在广泛征求意见的基础上，全面落实从严治党主体责任，接受干部群众监督。

三、部门决算单位构成

纳入本部门 2018 年部门决算公开范围的单位共有 1 个，具体单位名称如下：

序号	单位名称
1	原丹凤县档案局

四、部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门人员编制 8 人。其中，行政编制 8 人，事业编制 0 人；本部门实有人员 5 人。其中，行政 5 人，事业 0 人。单位管理的离休人员 1 人。

五、部门决算收支情况说明

（一）2018 年度收入支出总体情况说明

1、本年度收入支出总体情况

（1）2018 年度本单位收入总计 101.23 万元，较上年减少了 0.42 万元，下降了 0.41%。主要原因是压缩经费，机关事业单位

基本养老保险制度改革、社会保险和公积金征缴方式改变以及人员退休引起的减少。

(2) 2018 年度本单位支出 101.23 万元，较上年减少了 0.38 万元，下降了 0.38%，减少原因是压缩经费，机关事业单位基本养老保险制度改革、社会保险和公积金征缴方式改变以及人员退休引起的减少。

2、本年度收入构成情况。

2018 年度本单位收入总计 101.23 万元，均为财政拨款收入，其中一般公共预算财政拨款 101.23 万元，较上年减少了 0.42 万元，下降了 0.41%。主要原因是压缩经费，机关事业单位基本养老保险制度改革、社会保险和公积金征缴方式改变以及人员退休引起的减少。

3、本年度支出构成情况。

2018 年度本单位支出总计 101.23 万元，均为基本支出，较上年减少了 0.38 万元，下降了 0.38%，减少原因是压缩经费，机关事业单位基本养老保险制度改革、社会保险和公积金征缴方式改变以及人员退休引起的减少。

(二) 2018 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1、财政拨款收入支出总体情况

2018 年度本单位收入总计 101.23 万元，较上年减少了 0.42 万元，下降了 0.41%，主要原因是压缩经费，机关事业单位基本养老保险制度改革、社会保险和公积金征缴方式改变以及人员退休引起的减少。2018 年度本单位支出 101.23 万元，较上年减少了

0.38 万元，下降了 0.38%，减少原因是压缩经费，机关事业单位基本养老保险制度改革、社会保险和公积金征缴方式改变以及人员退休引起的减少。

2、一般公共预算财政拨款支出情况

2018 年度一般公共预算财政拨款支出 101.23 万元，其中：

(1) 一般公共服务支出（201）72.75 万元，包括：

行政运行（2011001）支出 0.26 万元，反映行政单位人员教育基本运行支出；

行政运行（2012601）支出 23.96 万元，反映行政单位基本运行支出；

档案馆（2012604）支出 47.33 万元，反映档案业务开展基本运行费用；

其他档案事务支出（2012699）支出 1.2 万元，反映单位办公设备购置项目支出费用。

(2) 社会保障和就业支出（208）19.09 万元，包括：

事业单位离退休（2080502）支出 10.64 万元，反映单位离休人员工资支出费用；

机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）支出 8.2 万元，反映财政对养老保险的缴费支出；

财政对工伤保险基金的补助（2082702）支出 0.1 万元，反映财政对工伤保险基金的补助支出。

财政对生育保险基金的补助（2082703）支出 0.15 万元，反映财政对生育保险基金的补助支出。

(3) 医疗卫生与计划生育支出(210) 5.48 万元, 为行政单位医疗(2101101) 支出 5.48 万元, 反映财政部门安排的行政单位基本医疗保险缴费经费。

(4) 住房保障支出(221)3.91 万元, 为住房公积金(2210201) 支出 3.91 万元, 反映单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

3、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况。

2018 年一般公共预算财政拨款基本支出 101.23 万元, 其中:

(1) 人员经费(工资福利性支出(301)) 支出 65.17 万元, 反映单位在职职工的各类劳动报酬和为其缴纳的各项社会保险费等。包括:

基本工资(30101) 24.05 万元, 反映本单位按规定发放的基本工资, 包括公务员的职务工资, 级别工资;

津贴补贴(30102) 23.28 万元, 反映本单位按规定发放的机关工作人员工作性津贴、生活性补贴、地区附加津贴、岗位津贴;

机关事业单位养老保险缴费(30108) 8.2 万元, 反映反映财政对养老保险的缴费支出;

职工基本医疗保险缴费(30110) 5.48 万元, 反映单位为职工缴纳的基本医疗保险费;

其他社会保障缴费(30112) 0.25 万元, 反映单位为职工缴纳的失业、工伤、生育等社会保险费;

住房公积金(30113) 3.91 万元, 反映单位按规定为职工缴纳的住房公积金。

(2) 公用经费（商品和服务支出（302））为 25.42 万元。反映为保障本单位机构正常运转、完成日常工作任务所购买的商品和服务的各类支出。包括：

办公费（30201）6.76 万元，反映单位购买日常办公用品的支出；

印刷费（30202）0.31 万元，反映单位印刷、宣传方面的支出；

水费（30205）1.96 万元，反映单位日常用水的支出；

电费（30206）1 万元，反映单位日常用电的支出；

邮电费（30207）0.1 万元，反映单位开支的物品邮递费、电话费、网络通讯费等；

差旅费（30211）4.5 万元，反映单位工作人员国内出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费；

维修（护）费（30213）4.58 万元，反映单位为保证正常运行对单位设施进行维修、修护的支出；

租赁费（30214）1.5 万元，反映反映单位的租车费

公务接待费（30217）0.06 万元，反映单位按规定开支的各类公务接待费用；

劳务费（30226）2.35 万元，反映单位为保证正常运行，临聘人员工资的支出；

工会费（30228）1.36 万元，反映单位按规定提取或安排的工会经费；

福利费（30229）0.7 万元，反映单位为职工提供体检、保险等基本福利的支出；

其他交通费用(30239)0.25万元,反映单位的公务交通补贴。

(3)对个人和家庭的补助(303)10.64万元,为离休费(30301)10.64万元,反映单位离休人员工资支出。

4、政府性基金财政拨款收支情况说明

本部门无政府性基金收支决算,并已公开空表。

5、国有资本经营财政拨款收支情况说明。

本部门无国有资本经营收支。

(三)2018年度“三公”经费、培训费及会议费支出情况说明。

1、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出总体情况说明。

2018年公共预算财政拨款安排的“三公经费”支出0.2万元,其中,因公出国(境)费用0万元,公务用车购置及运行维护费0万元,公务接待费0.06万元。公务接待费较上年减少0.14万元,减少70%,全年共接待15人次,主要用于市档案局及其他县区档案局来丹的接待费用。

(1)因公出国(境)支出情况。

2018年本部门没有因公出国(境)支出0万元。

(2)公务用车购置及运行维护费支出情况。

2018年本部门没有购置车辆,支出0万元。

(3)公务接待费支出情况。

2018年公务接待1批次,15人次,支出0.06万元,较上年减少0.14万元,减少70%,主要用于市档案局及其他县区档案局来丹的接待费用,减少原因是我单位厉行八项规定,严格控制公

务接待，减少开支。

2、培训费支出情况。

2018 年度本部门无培训费支出

3、会议费支出情况。

2018 年度本部门无会议费支出

六、2018 年度部门绩效管理情况说明

2018 年度本部门未实行部门绩效管理。

省级预算（项目）绩效目标自评表

（2018年度）

专项（项目）名称		（部门预算项目或省级专项名称）					
省级主管部门					实施单位		
项目资金（万元）			全年预算数 （A）	全年执行数（B）	执行率（B/A）		
		年度资金总额：					
		其中：省级财政资					
		市县财政资					
		其他资金					
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改 进措施	
	产出 指标	数量指标					
		质量指标					
		时效指标					
		成本指标					
							
	效益 指标	经济效益 指标					
		社会效益 指标					
		生态效益 指标					
		可持续影 响指标					
							
	满意 度指 标	服务对象 满意度指					
							
	说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

部门整体支出绩效自评表

(2018年度)

填报单位:

自评得分:

（一）简要概述部门职能与职责。											
（二）简要概述部门支出情况，按活动内容分类。											
（三）简要概述当年省委省政府下达的重点工作。											
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25分)	预算完成率 (10分)	10	<p>预算完成率= (预算完成数/预算数) ×100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。</p> <p>预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。</p>	<p>预算完成率=100%的，得10分。</p> <p>预算完成率≥95%的，得9分。</p> <p>预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。</p> <p>预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。</p> <p>预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。</p> <p>预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。</p> <p>预算完成率<70%的，得0分。</p>						
		预算调整率 (5分)	5	<p>预算调整率= (预算调整数/预算数) ×100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。</p> <p>预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤5%，得5分。</p> <p>预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。</p>						

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25分)	支出进度率 (5分)	5	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%（含）和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。						
		预算编制准确率 (5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。						
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (5分)	5	“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%，用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率 ≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。						
		资产管理规范性 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。						

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。 1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定; 2.资金的拨付有完整的审批程序和手续; 3.重大项目开支经过评估论证; 4.符合部门预算批复的用途; 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分,有1项不符扣2分。						
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		1.若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分; 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成比率计分,正向指标(即指标值为 $\geq*$)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值为 $\leq*$)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。						
		项目效益 (20分)	20								

备注:

1.“项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标,并根据重要程度赋权。

2.“绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料,从“是否与项目密切相关,指标值是否可获取,指标值设置是否合理”等角度,从产出和效果类指标中找出需要改进的指标,并逐项提出次年的编制意见和建议。

七、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

2018年本单位日常公用经费25.42万元，比上年减少15.3%元。减少原因为我单位倡导勤俭节约，压缩经费，减少开支。

(二) 政府采购支出情况

本部门2018年无政府采购支出。

(三) 国有资产占用及购置情况说明

截至2018年末，本部门无公务车辆，无单价20万元以上的设备。

八、专业名词解释

1、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的各项支出。

2、项目支出：指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：指部门使用一般公共预算财政拨款支付的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。

4、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款支出的日常公用经费。

附件

2018年部门决算公开报表

部门名称：原丹凤县档案局

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：经王斌审签

报送日期：2019 年10月23日

单位负责人签章： 王斌 财务负责人签章： 王斌 制表人签章： 田姣

目 录

序号	批复表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门决算收支总表	否	
表2	部门决算收入总表	否	
表3	部门决算支出总表	否	
表4	部门决算财政拨款收支总表	否	
表5	部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）	否	
表6	部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）	否	
表7	部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表	否	
表8	部门决算政府性基金收支表	是	无政府性基金收支, 要求公开

部门决算收支总表

编制部门：丹凤县档案局

2018年

批复01表
单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1、财政拨款收入	101.23	1、一般公共服务支出	72.75
其中：一般公共预算财政拨款	101.23	2、外交支出	
政府性基金预算财政拨款		3、国防支出	
国有资本经营预算财政拨款		4、公共安全支出	
2、上级补助收入		5、教育支出	
3、事业收入		6、科学技术支出	
其中：纳入财政专户管理的收费		7、文化体育与传媒支出	
4、经营收入		8、社会保障和就业支出	19.09
5、附属单位上缴收入		9、医疗卫生与计划生育支出	5.48
6、其他收入		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、国土海洋气象等支出	
		19、住房保障支出	3.91
		20、粮油物资储备支出	
		21、其他支出	
本年收入合计	101.23	本年支出合计	101.23
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	0.24	年末结转和结余	0.24
收入总计	101.47	支出总计	101.47

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

部门决算收入总表

批复02表

编制部门：丹凤县档案局

2018年

单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	一般公共预算拨款	政府性基金拨款	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
功能分类科目编码	科目名称									
合计		101.23	101.23							
201	一般公共服务支出	72.75	72.75							
20110	人力资源事务	0.26	0.26							
2011001	行政运行	0.26	0.26							
20126	档案事务	72.49	72.49							
2012601	行政运行	23.96	23.96							
2012604	档案馆	47.33	47.33							
2012699	其他档案事务支出	1.20	1.20							
208	社会保障和就业支出	19.09	19.09							
20805	行政事业单位离退休	18.84	18.84							
2080502	事业单位离退休	10.64	10.64							
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.20	8.20							
20827	财政对其他社会保险基金的补助	0.25	0.25							
2082702	财政对工伤保险基金的补助	0.10	0.10							
2082703	财政对生育保险基金的补助	0.15	0.15							
210	医疗卫生与计划生育支出	5.48	5.48							
21011	行政事业单位医疗	5.48	5.48							
2101101	行政单位医疗	5.48	5.48							
221	住房保障支出	3.91	3.91							
22102	住房改革支出	3.91	3.91							
2210201	住房公积金	3.91	3.91							

部门决算收入总表

批复02表

编制部门：丹凤县档案局

2018年

单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	一般公共预算拨款	政府性基金拨款	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
功能分类科目编码	科目名称									

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

部门决算支出总表

批复03表

编制部门：丹凤县档案局

单位：万元

项目		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
功能分类科目编码	科目名称						
合计		101.23	101.23				
201	一般公共服务支出	72.75	72.75				
20110	人力资源事务	0.26	0.26				
2011001	行政运行	0.26	0.26				
20126	档案事务	72.49	72.49				
2012601	行政运行	23.96	23.96				
2012604	档案馆	47.33	47.33				
2012699	其他档案事务支出	1.20	1.20				
208	社会保障和就业支出	19.09	19.09				
20805	行政事业单位离退休	18.84	18.84				
2080502	事业单位离退休	10.64	10.64				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.20	8.20				
20827	财政对其他社会保险基金的补助	0.25	0.25				
2082702	财政对工伤保险基金的补助	0.10	0.10				
2082703	财政对生育保险基金的补助	0.15	0.15				
210	医疗卫生与计划生育支出	5.48	5.48				
21011	行政事业单位医疗	5.48	5.48				
2101101	行政单位医疗	5.48	5.48				
221	住房保障支出	3.91	3.91				
22102	住房改革支出	3.91	3.91				
2210201	住房公积金	3.91	3.91				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）

批复05表
单位：万元

编制部门：丹凤县档案局

项 目		本年支出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
	合计	101.23	101.23	75.81	25.42		
201	一般公共服务支出	72.75	72.75	47.33	25.42		
20110	人力资源事务	0.26	0.26		0.26		
2011001	行政运行	0.26	0.26		0.26		
20126	档案事务	72.49	72.49	47.33	25.16		
2012601	行政运行	23.96	23.96		23.96		
2012604	档案馆	47.33	47.33	47.33			
2012699	其他档案事务支出	1.20	1.20		1.20		
208	社会保障和就业支出	19.09	19.09	19.09			
20805	行政事业单位离退休	18.84	18.84	18.84			
2080502	事业单位离退休	10.64	10.64	10.64			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.20	8.20	8.20			
20827	财政对其他社会保险基金的补助	0.25	0.25	0.25			
2082702	财政对工伤保险基金的补助	0.10	0.10	0.10			
2082703	财政对生育保险基金的补助	0.15	0.15	0.15			
210	医疗卫生与计划生育支出	5.48	5.48	5.47			
21011	行政事业单位医疗	5.48	5.48	5.48			
2101101	行政单位医疗	5.48	5.48	5.48			
221	住房保障支出	3.91	3.91	3.91			
22102	住房改革支出	3.91	3.91	3.91			
2210201	住房公积金	3.91	3.91	3.91			

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。

部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

批复06表

单位：万元

编制部门：丹凤县档案局

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计		101.23	75.81	25.42	
301	工资福利支出	65.17	65.17		
30101	基本工资	24.05	24.05		
30102	津贴补贴	23.28	23.28		
30108	机关事业单位养老保险缴费	8.20	8.20		
30110	城镇职工基本医疗保险缴费	5.48	5.48		
30112	其他社会保险缴费	0.25	0.25		
30113	住房公积金	3.91	3.91		
302	商品和服务支出	25.42		25.42	
30201	办公费	6.76		6.76	
30202	印刷费	0.31		0.31	
30205	水费	1.96		1.96	
30206	电费	1.00		1.00	
30207	邮电费	0.10		0.10	
30211	差旅费	4.50		4.50	
30213	维修（护）费	4.58		4.58	
30214	租赁费	1.50		1.50	
30217	公务接待费	0.06		0.06	
30226	劳务费	2.35		2.35	
30228	工会费	1.36		1.36	
30229	福利费	0.70		0.70	
30239	其他交通费用	0.25		0.25	
303	对个人和家庭的补助	10.64	10.64		
30301	离休费	10.64	10.64		

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。

部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表

批复07表

编制部门：丹凤县档案局

单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车购置 费	公务用车运行 维护费		
	1	2	3	4	5	6		
本年数	0.06		0.06					
上年数	0.2		0.2					
增减额								
增减率 (%)	-70.00		-70.00					

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、培训费的实际支出。