

# 大荔县行政服务中心

## 2023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 2023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 2023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 单位概况

## 一、单位主要职责及内设机构

2023年，在局党组的正确领导下，我们坚持以持续优化营商环境，全面落实省委“三个年”活动和县委“七个专项行动”，加快推进政务服务标准化、规范化、便利化建设，持续提升服务质效，统筹政务服务各项工作。截至目前，政务大厅开展“局长进大厅、首席走流程”活动20起，接待群众135人；新增进驻事项17个事项，增设窗口6个；优化事项流程7件，增加、升级自助机2台入驻单位25个、进驻事项586项。2023年共登记办理政务服务事项14万余件，满意率99.99%以上。中心开展“帮办跟办”服务，共跟办帮办业务91起，发现问题7起，目前已经全部解决。随时关注群众需求和期盼，协调窗口推出绿色通道服务、延时服务、帮办服务、上门服务、“周末不打烊”预约服务等，促进各类事项“能办、快办、办好”。截至目前，为群众提供各类便民服务共计791件：其中绿色通道82件，延时服务383件，上门服务6件，帮办代办163件，节假日预约咨询服务156件，“周末不打烊”预约服务1件。共收到群众感谢信25封、锦旗4面。

### （一）主要职责

根据《中共大荔县委机构编制委员会关于调整大荔县行政审批服务局所属事业单位机构编制的通知》（荔编发〔2019〕24号）和《中共大荔县委机构编制委员会办公室关于拟定全县事业单位“十定”规定的通知》（荔编办发〔2019〕43号）文件精神，经县委编委同意，大荔县行政服务中心“十定”规定如下。

1. 负责行政服务中心实体大厅建设和日常管理工作。
2. 负责督促进驻部门和单位编制服务指南和办事流程，并组织实施。
3. 负责对各部门进驻、委托事项办理的组织协调、监督管理和指导服务。
4. 负责进驻部门和办理事项的行政效能监察，受理投诉举报，协助有关部门进行调查处理。
5. 负责进驻中心办理事项的政务公开工作。
6. 负责中心网上大厅和信息化工作。
7. 负责对进驻窗口单位和工作人员的管理培训。
8. 承办县行政审批服务局交办的其他事项。

## （二）内设机构

大荔县行政服务中心为全额拨款正科级事业单位，内设2个股室，分别为办公室、业务股室。

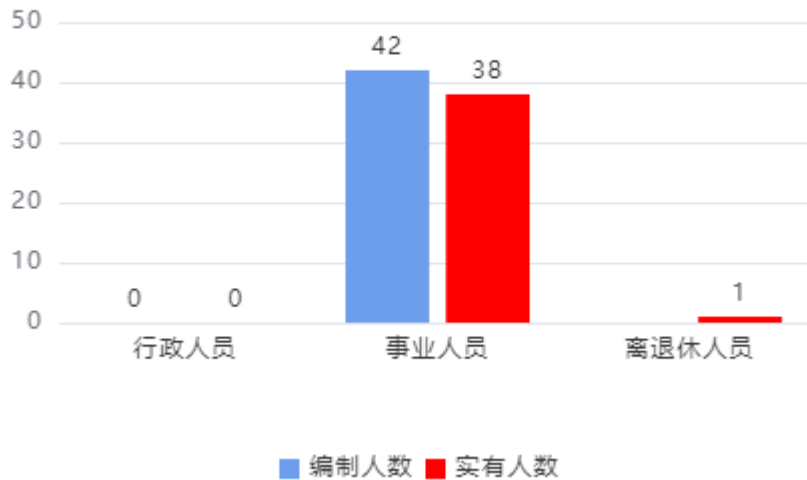
## 二、部门决算单位构成

本单位作为大荔县行政审批服务局的二级预算单位，编制2023年度部门决算。

## 三、单位人员情况

截至2023年底，本单位人员编制42人，其中行政编制0人、事业编制42人；实有人员38人，其中行政0人、事业38人。单位管理的离退休人员1人。

本年人员结构图

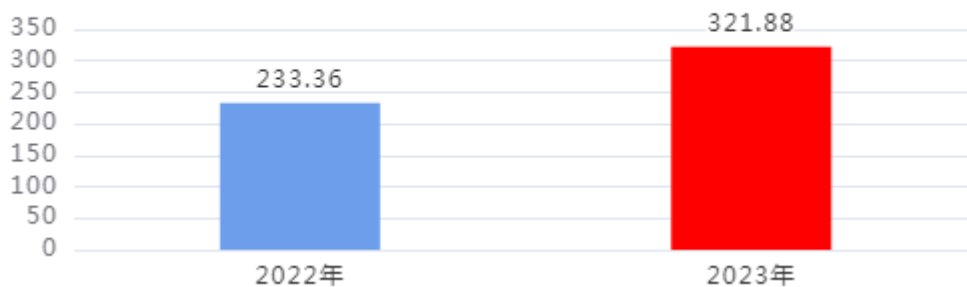


## 第二部分 2023年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计、支出总计均为321.88万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加88.52万元，增长37.93%，增长的主要原因是：因人员增加，相应支出增加。

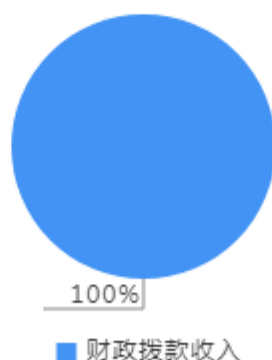
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



### 二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计321.88万元，其中：财政拨款收入321.88万元，占100%。

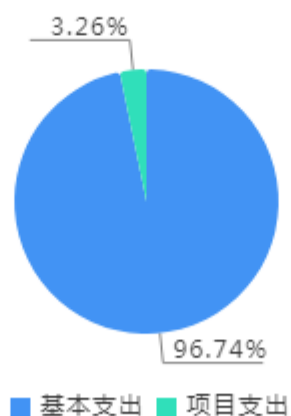
收入结构图



### 三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计321.88万元，其中：基本支出311.38万元，占96.74%；项目支出10.50万元，占3.26%。

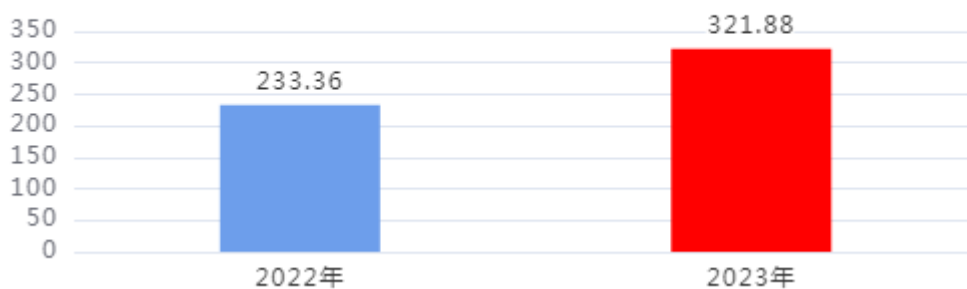
支出结构图



### 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321.88万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加88.52万元，增长37.93%，增长的主要原因是：因人员增加，相应支出增加。

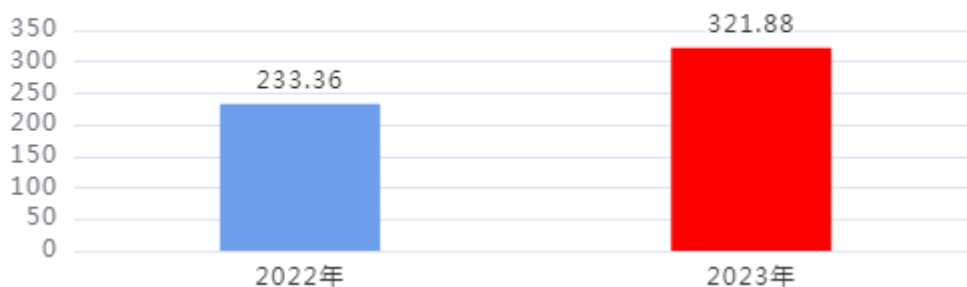
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



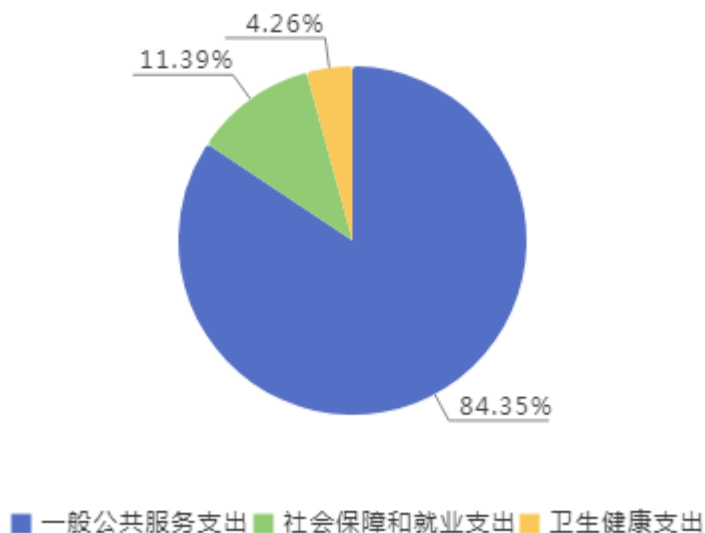
## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算363.59万元，支出决算321.88万元，完成年初预算的88.53%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加88.52万元，增长37.93%，增长的主要原因是：因人员增加，相应支出增加。

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. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。年初预算285.25万元，支出决算271.51万元，完成年初预算的95.18%，决算数小于年初预算数的主要原因是：有人员变动和退休情况。

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40.97万元，支出决算36.65万元，完成年初预算的89.46%，决算数小于年初预算数的主要原因是：有人员变动和退休情况。

3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算13.76万元，支出决算13.72万元，完成年初预算的99.71%，决算数小于年初预算数的主要原因是：有人员变动和退休情况。

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23.62万元，支出决算0万元，决算数小于年初预算数的主要原因是：决算科目调整。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出311.38万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费305.08万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费。

（二）公用经费6.30万元，主要包括：办公费、印刷费、差旅费。

## 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

本单位2023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2023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2023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2023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2023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2023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2023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2023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2023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2023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年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，行政服务中心在局党组的正确领导下，坚持以持续优化营商环境，全面落实省委“三年”活动和县委“七个专项行动”，加快推进政务服务标准化、规范化、便利化建设，持续提升服务质效，统筹政务服务各项工作。一是创新服务方式。中心开展“帮办跟办”服务，共跟办帮办业务91起，发现问题7起，目前已经全部解决。随时关注群众需求和期盼，协调窗口推出绿色通道服务、延时服务、帮办服务、上门服务、“周末不打烊”预约服务等，促进各类事项“能办、快办、办好”。全年为群众提供各类便民服务共计791件：其中绿色通道82件，延时服务383件，上门服务6件，帮办代办163件，节假日预约咨询服务156件，“周末不打烊”预约服务1件。共收到

群众感谢信25封、锦旗4面。二是优化服务环境。为营造省心、舒心、暖心的办事环境，大厅开展“夏日送清凉、冬日送温暖”活动，午休期间让办事群众提前进入大厅休息，同时为等待办事群众配备座椅，更换大厅绿植、老花镜、雨伞架等设施，提供免费打印等服务，方便群众办事。2023年共登记办理政务服务事项14万余件，满意率99.99%以上。

本单位在部门决算中反映政务服务运行费用1个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金3.5万元，占部门预算项目支出总额的100%。

## （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321.88万元，执行数321.88万元，完成预算的100%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：政务大厅开展“局长进大厅、首席走流程”活动20起，接待群众135人；新增进驻事项17个事项，增设窗口6个；优化事项流程7件，增加、升级自助机2台入驻单位25个、进驻事项588项。2023年共登记办理政务服务事项14万余件，满意率99.99%以上。发现的问题及原因：对进驻事项进行科学化管理，摸清底子，完善办事流程，做到应进必进，应尽全进，同时把未办成事项作为破解堵点、优化服务的重要抓手。下一步改进措施：每周通过数据分析、电话回访等形式，调查了解事项办理情况，针对企业群众办事不顺、战线过长等问题，及时与窗口负责人沟通协调，研究解决办法，对症下药。同时针对特殊人群开辟绿色通道，增设无障碍设施，提供轮椅、医药箱、老花镜、饮用水等便民服务，人性化打造母婴室，满足不同人群多元化需求。

附件3

大荔县行政服务中心单位整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门(单位)名称			大荔县行政服务中心									
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	保障县政务大厅的正常运转,加快推进政务服务标准化规范化便利化	完成	321.88	321.88		321.88	321.88		—	100%	—	
金额合计			321.88	321.88		321.88	321.88		10	100%	8	
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						
	1、集中为企业群众办理政务服务事项;2、深化相对集中行政许可权改革,推行“一件事一次办”、“一窗受理服务”和“一网通办”;3、推进政务服务标准化、规范化、高效化。					较好完成了各项目标:1、集中为企业群众办理政务服务事项;2、深化相对集中行政许可权改革,推行“一件事一次办”、“一窗受理服务”和“一网通办”;3、推进政务服务标准化、规范化、高效化。						
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				
年度绩效指标完成情况	产出指标(50分)	数量指标	全年工作人员的工资、社保缴费等			311.38万元	311.38万元	10	10			
			县政务大厅的正常运转			10.50万元	10.50万元	15	15			
		质量指标	推进政务服务标准化、规范化、高效化			不断提高	持续提高	15	15			
			按时完成工作任务			12月底完成	按时完成年度工作任务	10	10			
	时效指标	工资发放及社保缴纳及时率			及时	及时	10	10				
		成本控制			严格控制各项费用支出	不超出预算标准	未超出预算标准	10	10			
效益指标(30分)	经济效益指标											
	社会效益指标	提高企业群众幸福感和获得感			长期	企业群众幸福感和获得感持续提升	10	10				
	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	社会公众及部门满意度			95%以上	95%以上	10	10				
总分								100	98			

### （三）项目绩效自评结果

本单位在部门决算中反映政务服务运行费用1个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 政务服务运行费用项目绩效自评综述：全年预算数3.5万元，执行数3.5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：1、政务大厅入驻25家单位、窗口61个、170多名工作人员为企业群众办理政务服务事项；2、推进政务服务标准化、规范化、高效化；3、提高企业群众幸福感和获得感。发现的问题及原因：对进驻事项进行科学化管理，摸清底子，完善办事流程，做到应进必进，应尽全进，同时把未办成事项作为破解堵点、优化服务的重要抓手。每周通过数据分析、电话回访等形式，调查了解事项办理情况，针对企业群众办事不顺、战线过长等问题，及时与窗口负责人沟通协调，研究解决办法，对症下药。一是督促窗口工作人员认真履行首问责任制，耐心解答群众疑问，让群众会办事；二是督促窗口向群众出具告知文书，让群众能办事；三是督促窗口简化材料、优化流程、容缺受理，让群众快办事；四是协调局机关、人社局、税务局、养老经办中心等单位，安排专人，现场指导群众通过手机App、微信小程序、网上平台办事，让群众办成事。2023年，共登记未办成事项1248件，其中一次告知（因群众资料不全）520件，不予受理（县级部门无权限或客观原因限制）15件，首问责任（因事项下放基层或就近办）713件，现场督促窗口出具规范性文书79件，共受理并协调解决未办成事项345件，电话回访1248件、其中正在完善资料48件、不符合政策8件、电话空号51件、已办结1141件。下一步改进措施：通过办成一件事促多

件事办成、通过办成多件事促一类问题解决，进而形成破解堵点、优化服务的长效机制，尽最大努力让企业群众“只进一扇门”“最多跑一次”。

附件1

大荔县行政服务中心政务服务运行费用项目绩效自评表

(2023年度)

项目名称		政务服务运行费用						
主管部门		大荔县行政审批服务局		实施单位		大荔县行政服务中心		
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	3.5	3.5	3.5	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	3.5	3.5	3.5	—	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				
	集中为企业群众办理政务服务事项；推行“一件事一次办”、“一窗受理”和“一网通办”；持续提升政务服务标准化规范化便利化水平。			较好完成了各项目标：集中为企业群众办理573项政务服务事项；设立15个“一窗受理”综合窗口实行无差别受理，推动中省市16个“一件事一次办”集成改革；扎实做好“一网通办”，网办率达到92%，“最多跑一次”事项达到95%；政务服务标准化规范化便利化水平持续提升。				
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	25家单位、窗口61个、170名工作人员集中办理政务服务事项。	集中办理588项政务服务事项。	集中办理588项政务服务事项。	20	20	
		质量指标	持续提升政务服务标准化规范化便利化水平	执行法律法规和《政务中心运行规范》	政务服务标准化规范化便利化水平持续提升	20	20	
		时效指标	按时完成工作任务	12月底完成	按时完成年度工作任务	15	15	
		成本指标	严格控制各项费用支出	不超过预算标准	未超出预算标准	15	15	
	效益指标 (30分)	经济效益指标						
		社会效益指标	提高企业群众幸福感和获得感	长期	提高企业群众幸福感获得感	10	10	
		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	社会公众及部门满意度	95%以上	95%以上	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）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. 大荔县行政服务中心决算数据反映1个单位收支情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0913）3229660。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：大荔县行政服务中心

单位：万元

收入			支出		
项目 栏次	行次	决算数 1	项目 栏次	行次	决算数 2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	321.88	一、一般公共服务支出	31	271.51
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	36.65
	9		九、卫生健康支出	39	13.72
	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	
<b>本年收入合计</b>	27	321.88	<b>本年支出合计</b>	57	321.88
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	
<b>总计</b>	30	321.88	<b>总计</b>	60	321.88

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：大荔县行政服务中心

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	321.88	321.88					
201	一般公共服务支出	271.51	271.51					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事 务	271.51	271.51					
2010306	政务公开审批	271.51	271.51					
208	社会保障和就业支出	36.65	36.65					
20805	行政事业单位养老支出	36.65	36.65					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费 支出	36.65	36.65					
210	卫生健康支出	13.72	13.72					
21011	行政事业单位医疗	13.72	13.72					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	13.72	13.72					

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：大荔县行政服务中心

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		321.88	311.38	10.50			
201	一般公共服务支出	271.51	261.01	10.50			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	271.51	261.01	10.50			
2010306	政务公开审批	271.51	261.01	10.50			
208	社会保障和就业支出	36.65	36.65				
20805	行政事业单位养老支出	36.65	36.65				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	36.65	36.65				
210	卫生健康支出	13.72	13.72				
21011	行政事业单位医疗	13.72	13.72				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	13.72	13.72				

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：大荔县行政服务中心

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	321.88	一、一般公共服务支出	33	271.51	271.51		
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	36.65	36.65		
	9		九、卫生健康支出	41	13.72	13.72		
	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				
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>321.88</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>321.88</b>	<b>321.88</b>		
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				
<b>合计</b>	<b>32</b>	<b>321.88</b>	<b>合计</b>	<b>64</b>	<b>321.88</b>	<b>321.88</b>		

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：大荔县行政服务中心

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	321.88	311.38	10.50
201	一般公共服务支出	271.51	261.01	10.50
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	271.51	261.01	10.50
2010306	政务公开审批	271.51	261.01	10.50
208	社会保障和就业支出	36.65	36.65	
20805	行政事业单位养老支出	36.65	36.65	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	36.65	36.65	
210	卫生健康支出	13.72	13.72	
21011	行政事业单位医疗	13.72	13.72	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	13.72	13.72	

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表

公开06表

编制单位：大荔县行政服务中心

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	305.08	302	商品和服务支出	6.30	307	债务利息及费用支出		
30101	基本工资	227.90	30201	办公费	6.18	30701	国内债务付息		
30102	津贴补贴	25.41	30202	印刷费	0.02	30702	国外债务付息		
30103	奖金		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	1.40	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	36.65	30206	电费		31003	专用设备购置		
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设		
30110	职工基本医疗保险缴费	13.72	30208	取暖费		31006	大型修缮		
30111	公务员医疗补助缴费		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		30211	差旅费	0.10	31008	物资储备		
30113	住房公积金		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		399	其他支出		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出		
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39999	其他支出		
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用					
			30299	其他商品和服务支出					
人员经费合计		305.08	公用经费合计						6.30

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：大荔县行政服务中心

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：大荔县行政服务中心

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：大荔县行政服务中心

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。

9. 行政运行：即日常单位的公用经费、包括办公及印刷费、差旅费、日常维修费以及其他费用。

10. 政务公开审批：政务服务运行费用集中为企业群众办理政务服务事项、标准化、规范化、高效化。

11. 机关事业单位基本养老保险缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

12. 事业单位医疗：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费。