

大荔县行政审批服务局（本级）

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，大荔县行政审批服务局全力抓好审批和服务两方面工作，不断深化“放管服”改革，持续优化营商环境，全力推进政务服务标准化规范化便利化，全年共受理办结审批事项18802件，共审批立项289个，总投资215.07亿元，投资额同比增长30.32%，全县市场主体新设立6692户，其中企业1203户，办理企业设立“一件事一次办”917件，容缺各类审批资料115项，有力助推了县域经济高质量发展。

（一）主要职责

大荔县行政审批服务局贯彻落实中央、省委、市委、县委关于行政审批制度改革和政务服务管理工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批和政务服务工作的集中统一领导。按照《中共大荔县委办公室、大荔县人民政府办公室关于印发〈大荔县行政审批局职能配置内设机构和人员编制规定〉的通知》（荔办字〔2019〕92号）文件规定，部门主要职责如下：

1. 贯彻落实国家、省、市、县有关“放管服”、行政审批制度改革、政务服务管理等方面的政策法规和决策部署。起草有关政务服务方面的地方性法规、政府规章草案，拟定相关发展规划和规范性文件，制定行政审批服务局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

2. 负责规范全县行政审批和政务服务行为，建立和完善相应

工作机制，负责对行政许可、政务服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限、提升服务；跟踪督办重大审批服务事项，协调解决集中审批服务事项办理过程中出现的问题。

3. 根据相对集中行政许可权改革要求，负责承接各单位划转的行政审批事项并做好审批工作，对审批行为承担相应法律责任。

4. 负责对暂未划转行政审批事项的相关部门及进驻县政务服务中心的审批服务窗口实施日常监督和管理。

5. 会同有关部门共同推进“互联网+政务服务”体系建设；负责推进行政审批“一网通办”和政务服务标准化建设；推进全县电子证照库建设；推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

6. 协调指导全县政务服务管理工作。负责优化政务服务，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；负责提出政务服务改革意见和建议，为县委、县政府科学决策提供依据。

7. 建立健全全县政务服务行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对行政审批及政务服务事项办理情况、办理效能以及办事人员的服务质量进行监督；负责对行政审批及政务服务事项的投诉、举报的承办、转办和督办工作，会同有关部门查处行政审批方面的违规违纪行为。

8. 负责与县级相关职能部门的政策衔接、信息推送、联系配合工作；研究制定审管分离、审管联动、协调配合等工作机制。

9. 负责指导、监督、考核镇（街道）便民服务站、村（社区）便民服务室工作，督促镇、村贯彻落实各级有关便民服务的

政策法规，督促镇、村为辖区内居民和企业提供政务服务事项的办理或代办服务，推进建立完善县、镇、村三级便民服务体系。

10. 负责对行政审批涉及的中介服务机构及中介服务行为的监督管理；负责制定县级行政审批、公共服务、便民服务及有关事项的清单和目录，并进行动态管理。

11. 依据县政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

（二）内设机构

大荔县行政审批服务局（本级）内设11个股室，分别是党政办公室、财务股、综合运行股、政策法规股、政务服务指导股、投资项目股、农林水务股、社会事务股、市场准入股、食药卫健股、交通建设股。

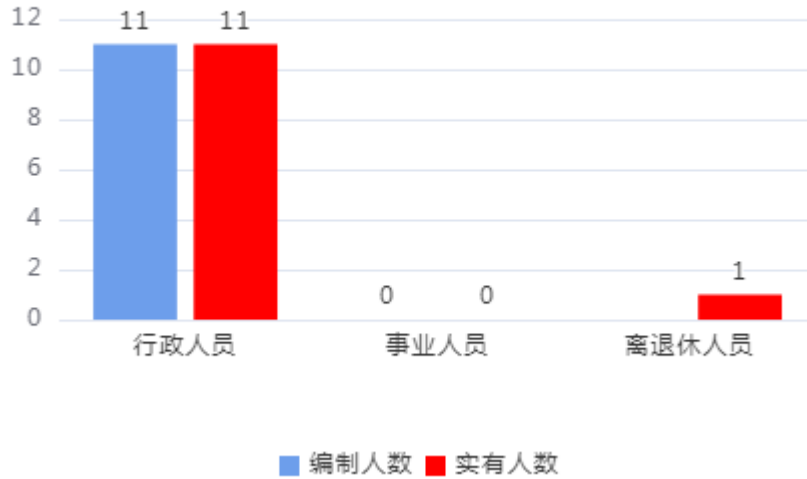
二、部门决算单位构成

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11人，其中行政编制11人、事业编制0人；实有人员11人，其中行政11人、事业0人。单位管理的离退休人员1人。

本年人员结构图

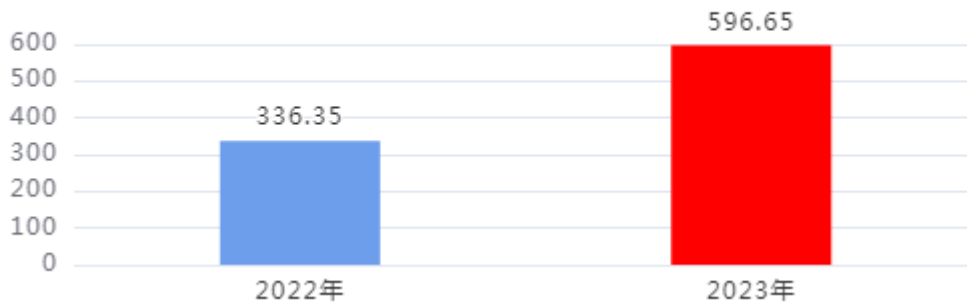


第二部分 2023年度部门决算情况说明

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596.65万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加260.30万元，增长77.39%，增长的主要原因是：项目支出增加。

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596.65万元，其中：财政拨款收入596.65万元，占100%。

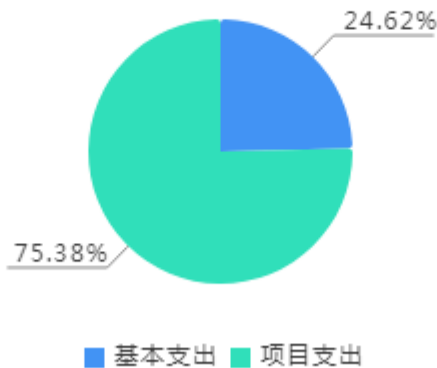
收入结构图



三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计596.65万元，其中：基本支出146.88万元，占24.62%；项目支出449.77万元，占75.38%。

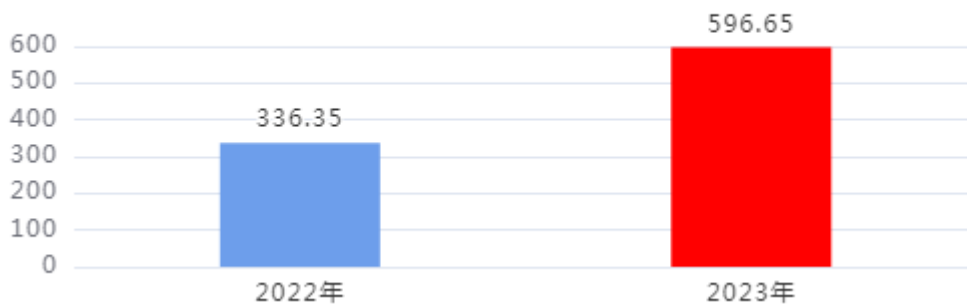
支出结构图



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596.65万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加260.30万元，增长77.39%，增长的主要原因是：项目支出增加。

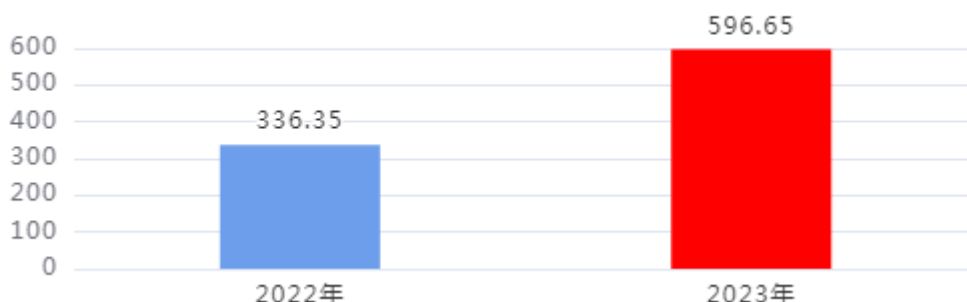
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



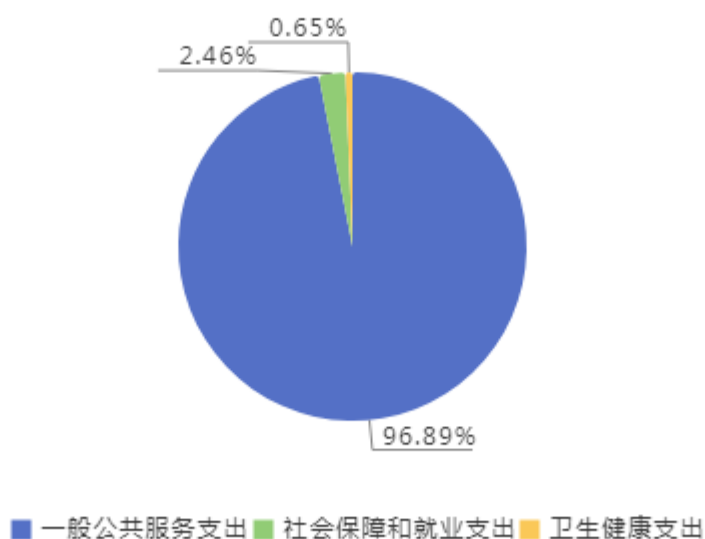
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算222.00万元，支出决算596.65万元，完成年初预算的268.76%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加260.30万元，增长77.39%，增长的主要原因是：项目支出增加。

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197万元，支出决算578.08万元，完成年初预算的293.44%，决算数大于年初预算数的主要原因是：项目支出增加。

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13.37万元，支出决算14.69万元，完成年初预算的109.87%，决算数大于年初预算数的主要原因是：延迟缴纳2022年12月养老保险。

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3.88万元，支出决算3.88万元，完成年初预算的100%。

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7.75万元，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146.88万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费103.40万元，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。

（二）公用经费43.49万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、邮电费、差旅费、工会经费。

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

2023年度机关运行经费预算9.88万元，支出决算43.49万元，完成预算的440.18%。支出决算比上年增加5.12万元，增长的主要原因是：因相对集中行政许可权改革导致人员增加、划转事项增加，办公费、印刷费、水费、邮电费、差旅费等支出相应增加。

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91.36万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出91.36万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额91.36万元，占政府采购支出合同总额的100%，其中：授予小微企业合同金额91.36万元，占授予中小企业合同金额的100%；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金额的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金额的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金额的100%。

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，县行政审批服务局坚决落实县委、县政府的决策部署，紧紧围绕“建成大美大荔，实现

共同富裕”战略目标，坚持便民、规范、廉洁、高效的理念，加快深化“放管服”改革，持续优化营商环境，全力推进政务服务标准化规范化便利化，提升审批效率，优化政务服务，各项工作取得了新的成绩。

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100万元，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100，全年预算数596.65万元，执行数596.65万元，完成预算的100%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：全面完成行政审批事项划转任务，共承接划转291个目录441项事项。2023年共受理办结审批事项18802件，向监管单位推送信息6629条，做到了事项零积压、办事零距离、服务零差错。扎实推进“一网通办”，推行受审分离服务模式，方便企业群众办事。推行“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”的审批服务模式，项目审批全面提速，共审批立项289个，总投资215.07亿元，投资额同比增长30.32%。优化企业开办服务，全县市场主体新设立6692户，其中企业1203户，办理企业设立“一件事一次办”917件，高质量完成了全县市场主体业务审批工作。强化督导协调，积极推动县镇村三级便民服务体系建设，县政务大厅全年共办理政务服务和公共服务事项14万余件，镇村便民服务办件量达8.7万件，群众满意度不断提升。

发现的问题及原因：一是便利化程度不够。各镇、街道便民服务中心基础设施相对落后，人员配备不足，事项下放、服务延伸不到位，在系统整合、简化流程、压缩时限等方面研究不够，

人员主动靠前服务意识不足，业务能力水平有待提升。二是创新创优方面不足。在服务营商环境、市场主体、项目建设以及队伍管理等方面的探索创新不够，对有效经验的提炼、总结和推广还不够重视、有欠缺。三是信息化程度不够。网络化建设相对滞后，数据共享、信息互通、业务协同、跨层级跨部门办理没有根本性突破，数字化智能化支撑能力有待提升。

下一步改进措施：一是持续深化相对集中行政许可权改革。按照“应划尽划”的原则，推动将更多事项划转，切实实现“大厅之外无审批”，企业群众“进一扇门，办百家事”。二是稳步推进“一件事一次办”集成改革。按照中省市统一部署，抓好“一件事一次办”政务服务集成改革落地落实，实现更多事项“一件事一次办”。三是拓展“一网通办”深度。优化政务服务事项库1659项事项的办事指南，减材料、减环节、压时限。四是高效服务项目建设。运用好“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”办法，加快项目审批速度，提高项目审批效率。五是巩固提升镇级“一枚印章管审批”改革成效。进一步强化完善镇村智能办事平台，力争符合高标准建设的镇（街道）级便民服务中心达到60%以上，村（社区）级便民服务站比例达到40%以上。

附件3

大荔县行政审批服务局（本级）单位整体支出绩效自评表

（2023年度）

部门（单位）名称			大荔县行政审批服务局									
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				
年度主要任务完成情况	任务1	保障机关及大厅的正常运转，加快推进政务服务标准化规范化便利化	完成	596.65	596.65		596.65	596.65		—	100%	—
金额合计				596.65	596.65		596.65	596.65		10	100%	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						
	保障全年局机关工作人员的基本工资、津贴补贴等的及时发放和养老保险、住房公积金、医疗保险的及时缴纳；保障机关和大厅的正常运转及县委、县政府安排的各项工作顺利开展；加快推进政务服务标准化规范化便利化，营造优质营商环境。					较好完成了各项目标：及时发放人员工资，缴纳社保等；局机关及政务大厅正常运行，持续推进政务服务标准化规范化便利化，进一步优化营商环境，提升服务效能，让企业群众办事高效快捷，助力县域经济社会高质量发展。						
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	全年工作人员的工资、社保缴费等			146.88万元		146.88万元		10	10	
			机关及大厅的正常运转			449.77万元		449.77万元		15	15	
		质量指标	按时完成县委、县政府下达的工作任务			100%		100%		10	10	
			干部综合业务水平			不断提高		持续提高		5	5	
		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		5	5	
			工资发放及社保缴纳及时率			及时		及时		5	5	
	成本指标	严格控制机关运行费用			不超出预算标准		未超出预算标准		5	5		
		严格执行财政相关规定			100%		100%		5	5		
	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	促进县域经济社会持续高质量发展			长期		不断激发市场主体活力和创造力		10	10	
满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	企业群众满意度			95%以上		95%以上		10	10		
总分									100	100		

（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100万元，执行数100万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：我局积极推动县级政务大厅标准化建设，县政务大厅入驻单位25个，入驻事项588项，2023年共办理政务服务和公共服务事项14万余件，满意率99%以上。根据企业群众需求，开设了工程项目开办区、税务服务区、民生保障服务区、政务公开专区、行政审批服务区、不动产登记服务区、公积金专区，中介服务专区8个一体化特色服务区。推行上门服务、预约服务、延时服务、全程帮办代办服务等便民服务举措，不断提升办事效率；推行网上办，掌上办，一件事一次办，发放审批事项便民卡，让群众节省时间少跑路；拓展不见面审批模式，简化审批流程，提高服务效率；窗口工作人员严格服务标准，规范服务流程，努力构建亲清政商关系，打造优质营商环境。

发现的问题及原因：工作人员服务意识不强，不站在群众角度说话，不擅长说暖心话、“群众话”，为群众答疑解惑时不够耐心细致。

下一步改进措施：坚持常态化学习机制，加强培训，提高工作人员服务意识，从群众角度出发，细心耐心为群众解决问题；同时，加强巡查监督，倒逼工作人员端正思想态度，改进工作作风，提升服务品质。

附件1

大荔县行政审批服务局（本级）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		大荔县行政审批服务局（本级）	
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	100	100	100	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	100	100	100	—	100%	—	
	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。	15	15	
		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	15	15	
		时效指标	达到高效快捷办理	日均办件700余件	日均办件700余件	10	10	
		成本指标	严格控制相关支出	不超过预算标准	未超出预算标准	10	10	
	效益指标 （30分）	经济效益指标	优化营商环境发展环境，降低企业群众办事成本，促进县域经济发展	长期	不断降低企业群众办事成本	10	10	
		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	促进县域经济社会高质量发展	长期	激发市场主体活力和创造力	10	10	
	满意度指标 （10分）	服务对象满意度指标	企业群众满意度	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. 大荔县行政审批服务局（本级）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）3229199。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：大荔县行政审批服务局（本级）

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	596.65	一、一般公共服务支出	31	578.08
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	14.69
	9		九、卫生健康支出	39	3.88
	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	596.65	本年支出合计	57	596.65
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	596.65	总计	60	596.65

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：大荔县行政审批服务局（本级）

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	596.65	596.65					
201	一般公共服务支出	578.08	578.08					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事 务	578.08	578.08					
2010306	政务公开审批	578.08	578.08					
208	社会保障和就业支出	14.69	14.69					
20805	行政事业单位养老支出	14.69	14.69					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费 支出	14.69	14.69					
210	卫生健康支出	3.88	3.88					
21011	行政事业单位医疗	3.88	3.88					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	3.88	3.88					

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：大荔县行政审批服务局（本级）

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		596.65	146.88	449.77			
201	一般公共服务支出	578.08	128.31	449.77			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	578.08	128.31	449.77			
2010306	政务公开审批	578.08	128.31	449.77			
208	社会保障和就业支出	14.69	14.69				
20805	行政事业单位养老支出	14.69	14.69				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.69	14.69				
210	卫生健康支出	3.88	3.88				
21011	行政事业单位医疗	3.88	3.88				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	3.88	3.88				

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：大荔县行政审批服务局（本级）

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	596.65	一、一般公共服务支出	33	578.08	578.08		
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	14.69	14.69		
	9		九、卫生健康支出	41	3.88	3.88		
	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	596.65	本年支出合计	59	596.65	596.65		
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	596.65	合计	64	596.65	596.65		

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：大荔县行政审批服务局（本级）

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	596.65	146.88	449.77
201	一般公共服务支出	578.08	128.31	449.77
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	578.08	128.31	449.77
2010306	政务公开审批	578.08	128.31	449.77
208	社会保障和就业支出	14.69	14.69	
20805	行政事业单位养老支出	14.69	14.69	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.69	14.69	
210	卫生健康支出	3.88	3.88	
21011	行政事业单位医疗	3.88	3.88	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	3.88	3.88	

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：大荔县行政审批服务局（本级）

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	103.40	302	商品和服务支出	43.49	307	债务利息及费用支出		
30101	基本工资	41.06	30201	办公费	14.18	30701	国内债务付息		
30102	津贴补贴	38.67	30202	印刷费	7.80	30702	国外债务付息		
30103	奖金	5.09	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		30205	水费	3.74	31002	办公设备购置		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	14.69	30206	电费		31003	专用设备购置		
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	6.92	31005	基础设施建设		
30110	职工基本医疗保险缴费	3.88	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	5.17	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	5.67	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		103.40	公用经费合计						43.49

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：大荔县行政审批服务局（本级）

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：大荔县行政审批服务局（本级）

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：大荔县行政审批服务局（本级）

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. 机关运行经费：指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

10. 行政审批：指行政机关（包括有行政审批权的其他组织）根据自然人、法人或者其他组织提出的申请，经过依法审查、采

取“批准”“同意”、年检发放证照等方式、准予其从事特定活动、认可其资格资质、确定特定民事关系或者特定民事权利能力和行为能力的行为。

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费支出。

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，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。