

蓝田县政务服务中心（本级） 2022年度部门决算

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、决算单位构成
- 三、人员情况

第二部分 2022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 2022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、主要职责及机构设置

（一）全力推进“一门一网一次”改革。90%事项实现“全科无差别受理”，实现“只进一扇门、办成所有事”，企业和群众办事所需材料60%以上可通过数据共享获得，进一步提高服务效能。县城社区“15分钟政务服务圈”全面建成，100%的社区群众办事不出15分钟圈。规范基层便民服务站建设，坚持把与群众、企业关联度高、办理频次多的县级承办的部分事项延伸至剩余9个镇街和10个村。

（二）努力打造“环节最少、程序最简、服务最优、效率最高”的三级政务服务体系。提升群众及企业办事便利度，实现就近办理。配合市级部门全面梳理县、镇两级政务服务事项，完善县级政务服务事项库功能，实现事项的标准化和规范化管理，抓好事项网上运行工作。实现全县90%以上的政务服务事项一网通办，提升网办率，持续优化“不见面”审批，推动全程电子化。让“互联网+”惠及更多办事群众，真正实现“掌上办”“指尖办”“网上办”。

（三）聚焦公民个人和企业全生命周期。探索“身后一件事”相关手续一站式办理，推进“人生一件事”“企业注销一件事”联办集成服务改革，实现企业开办一件事、水电气报装“一窗受理”。

（四）在县政务大厅设置“跨区通办”专窗。对跨区通办事项进行集中受理，最大限度满足各类市场主体和群众异地办事需

求，促进资源要素自由流动、高效配置。

（五）加快新办公大楼建设进度加快推进新建办公大楼装修进度。力争尽早投入使用。并以此为契机，扩容提升，完善大厅硬件条件和服务能力，推行标准化、智慧化、数字化管理，实现新大厅、新服务、新体验，为企业群众提供全方位、一站式的办事环境。

机构设置依据部门三定方案，蓝田县人民政府政务服务中心为事业单位。

（一）主要职责。

1、贯彻执行《行政许可法》和行政审批制度改革方面的法律法规，起草有关实施细则并组织实施。

2、负责县级部门行政审批项目集中办理的组织实施；建立完善工作流程，协调进驻单位行政审批有关工作；负责对审批事项进行督查、督办。

3、负责对进驻中心的部门及其工作人员进行管理和考核。

4、负责受理服务对象对窗口单位及其工作人员的服务质量、办事效率、工作作风等方面的投诉。

5、组织、协调投资项目联合审批和项目跟踪服务。

6、制定规范中心业务运行和工作人员管理的规章制度、管理办法并组织实施。

7、负责全县政务及行政审批信息网络建设和有关统计工作。

8、负责指导乡镇政务大厅工作。

9、完成上级交办的其他工作。

（二）内设机构。

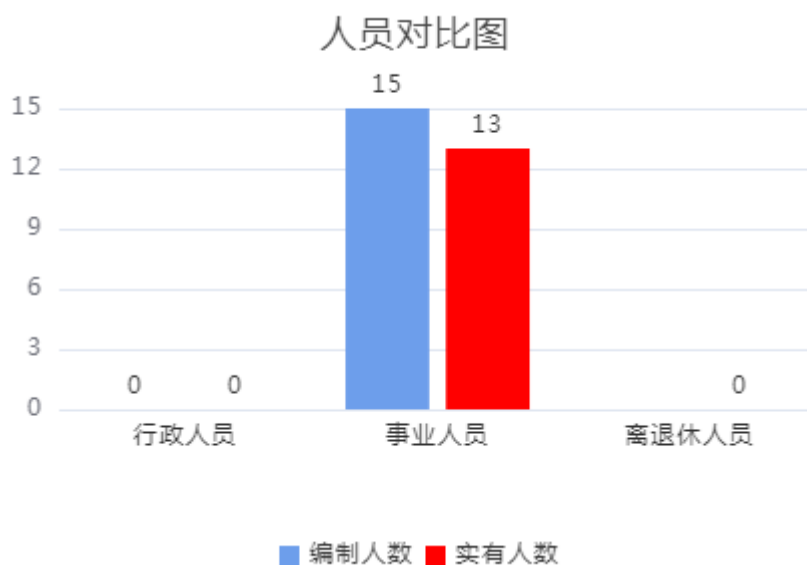
依据部门三定方案，蓝田县人民政府政务服务中心为事业单位，经费形式为全额拨款单位。

二、决算单位构成

本单位作为蓝田县政务服务中心所属预算单位，编制2022年度部门决算。

三、人员情况

截至2022年底，本单位人员编制15人，其中行政编制0人、事业编制15人；实有人员13人，其中行政0人、事业13人。单位管理的离退休人员0人。

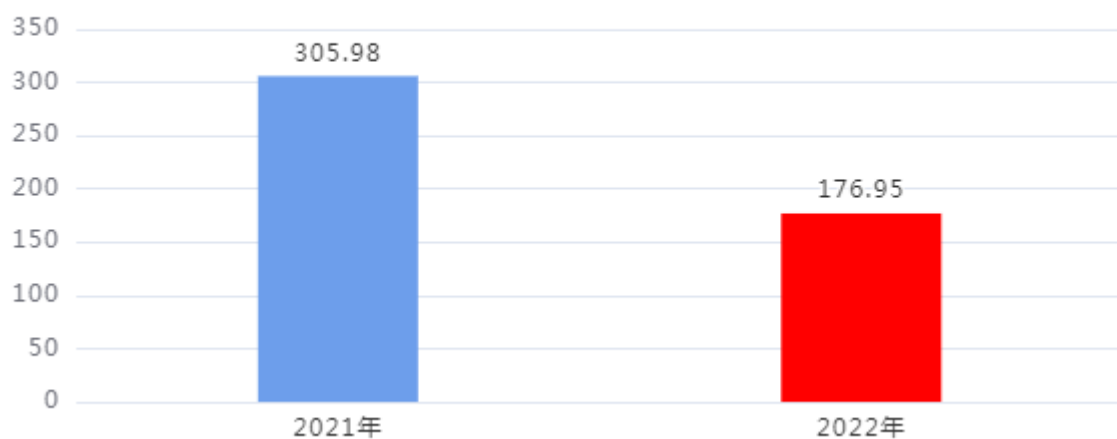


第二部分 2022年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收入总计、支出总计均为176.95万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少129.03万元，下降42.17%，下降的主要原因是：2022年一般行政管理事商品和服务支出减少。

收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

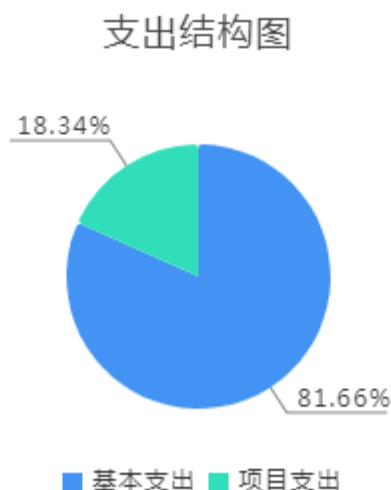
2022年度本年收入合计176.95万元，其中：财政拨款收入176.95万元，占100%。

收入结构图



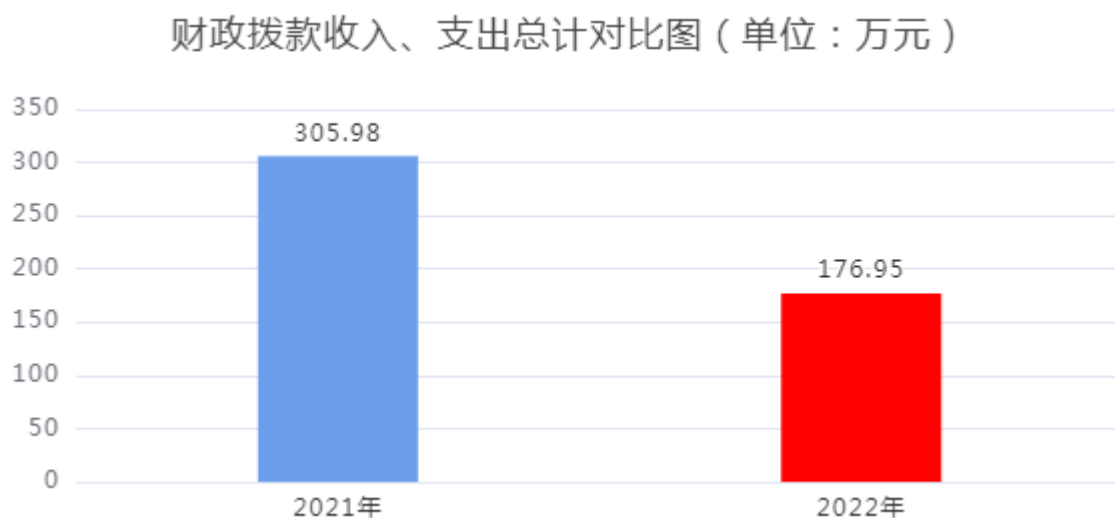
三、支出决算情况说明

2022年度本年支出合计176.95万元，其中：基本支出144.49万元，占81.66%；项目支出32.45万元，占18.34%。



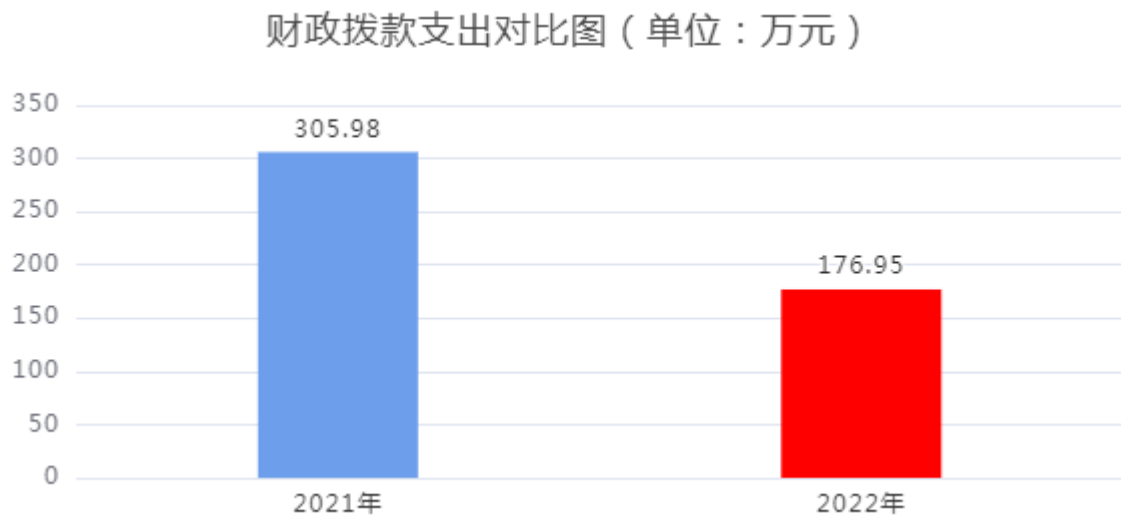
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收入总计、支出总计均为176.95万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少129.03万元，下降42.17%，下降的主要原因是：2022年一般行政管理事商品和服务支出减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算127.75万元，支出决算176.95万元，完成年初预算的138.51%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少129.03万元，下降42.17%，下降的主要原因是：2022年一般行政管理事商品和服务支出减少。



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算0万元，支出决算32.45万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：项目支出未纳入年初预算，属于年中追加。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算99.53万元，支出决算113.58万元，完成年初预算的114.12%。决算数大于年初预算数的主要原因是：人员工资调整。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算12.63万元，支出决算11.23万元，完成年初预算的89%。决算数小于年初预算数的主要原因是：2022年工作人员调动，人员减少。

4. 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0.08万元，支出决算0.08万元，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）事业单位医疗（项）。年初预算6.04万元，支出决算5.37万元，完成年初预算的88.91%。决算数小于年初预算数的主要原因是：2022年工作人员调动，人员减少。

6. 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0万元，支出决算4.74万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：2022年未纳入纳入年初预算，属于年中财政安排。

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9.47万元，支出决算9.49万元，完成年初预算的100.21%。决算数大于年初预算数的主要原因是：住房公积金基数调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出144.49万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费140.88万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、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3.62万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修(护)费、租赁费。

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2022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2022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。

本单位 2022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。

本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

本单位2022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2022年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2022年末，本单位共有车辆0辆。无单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

2022年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备0台（套）。

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2022年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，我中心以“办事最简、效率最高、服务最优”为目标，着力构建规范、高效、便民、公开的政务服务审批环境，各项工作顺利开展，并按照时间节点完成了相关任务。

本单位在部门决算中无一级项目的绩效自评结果，未单独填写项目自评表。

（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94分，全年预算数176.95万元，执行数176.95万元，完成预算的138.51%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：（一）全力推进“一门一网一次”改革。90%事项实现“全科无差别受理”，实现

“只进一扇窗、办成所有事”，企业和群众办事所需材料60%以上可通过数据共享获得，进一步提高服务效能。县城社区“15分钟政务服务圈”全面建成，100%的社区群众办事不出15分钟圈。规范基层便民服务站建设，坚持把与群众、企业关联度高、办理频次多的县级承办的部分事项延伸至剩余9个镇街和10个村。

（二）努力打造“环节最少、程序最简、服务最优、效率最高”的三级政务服务体系。提升群众及企业办事便利度，实现就近办理。配合市级部门全面梳理县、镇两级政务服务事项，完善县级政务服务事项库功能，实现事项的标准化和规范化管理，抓好事项目网上运行工作。实现全县90%以上的政务服务事项一网通办，提升网办率，持续优化“不见面”审批，推动全程电子化。让“互联网+”惠及更多办事群众，真正实现“掌上办”“指尖办”“网上办”。（三）聚焦公民个人和企业全生命周期。探索“身后一件事”相关手续一站式办理，推进“人生一件事”“企业注销一件事”联办集成服务改革，实现企业开办一件事、水电气报装“一窗受理”。（四）在县政务大厅设置“跨区通办”专窗。对跨区通办事项进行集中受理，最大限度满足各类市场主体和群众异地办事需求，促进资源要素自由流动、高效配置。（五）加快新办公大楼建设进度加快推进新建办公大楼装修进度。力争尽早投入使用。并以此为契机，扩容提升，完善大厅硬件条件和服务能力，推行标准化、智慧化、数字化管理，实现新大厅、新服务、新体验，为企业群众提供全方位、一站式的办事环境。发现的问题及原因：1、人员业务水平还须进一步提高，监管存在覆盖率不全，监管力度不强。2、审批部门进驻事项不完全、进驻工作人员业务不熟练、政务中心人员力量不足等问题。下一步改进措

施：1、加强窗口工作人员业务水平培训，为群众办事效率得到提高，加强监管力度。2、增加政务中心人员力量，加强监管力度。

部门整体支出绩效自评表
(2022年度)

填报单位（盖章） 自评得分： 95

(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	年初目标值	实际完成 值	得分
投入	预算执行（25分）	预算完成率（10分）	10	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。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。	预算完成率=100%的，得10分。 预算完成率≥95%的，得9分。 预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。 预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。 预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。 预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。 预算完成率<70%的，得0分。	1769500	100%	10
		预算调整率（5分）	5	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。 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）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得5分。 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。	1769500/1277500x100%=138%	0%	0
		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。	1769500	100%	5
		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。			5

部门整体支出绩效自评表

(2022年度)

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。	0/0×100%=0	100%	5
		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。	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。	100%	5
		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的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。	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。	100%	5
		项目产出 (40分)	40			坚持“便民、高效、公正、规范”的服务宗旨，聚焦企业 and 群众反映突出的办事难	100%	40

部门整体支出绩效自评表
(2022年度)

效果	履职尽责 (60分)	项目效益 (20分)	20	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≥*) 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≤*) 得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。	、办事慢、多头跑、来回跑等问题, 紧抓集中办、一次办、网上办、简捷办、便民办、就近办、满意度等七方面工作, 深入推进审批服务理念、制度、作风全方位变革, 全面助推提升全县政务服务水平。营造出公平、公正的社会环境, 群众满意度不断上升。满意度为100%。	100%	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。

（三）项目绩效自评结果。

本单位2022年度不单独填写绩效自评表

（四）专项资金绩效自评结果。

本单位无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果。

本单位无重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果。

本单位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. 本单位的决算数据反映1个单位收支情况，其中包含了代管的0单位收支情况。

4. 与年初预算单位相比无变化情况。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（029）82738769。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 2022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：蓝田县政务服务中心（本级）

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	176.95	一、一般公共服务支出	31	146.03
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	11.31
	9		九、卫生健康支出	39	10.11
	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	9.49
	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	176.95	本年支出合计	57	176.95
使用非财政拨款结余	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	176.95	总计	60	176.95

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：蓝田县政务服务中心（本级）

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	176.95	176.95					
201	一般公共服务支出	146.03	146.03					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	146.03	146.03					
2010302	一般行政管理事务	32.45	32.45					
2010350	事业运行	113.58	113.58					
208	社会保障和就业支出	11.31	11.31					
20805	行政事业单位养老支出	11.23	11.23					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.23	11.23					
20899	其他社会保障和就业支出	0.08	0.08					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.08	0.08					
210	卫生健康支出	10.11	10.11					
21011	行政事业单位医疗	10.11	10.11					
2101102	事业单位医疗	5.37	5.37					
2101103	公务员医疗补助	4.74	4.74					
221	住房保障支出	9.49	9.49					
22102	住房改革支出	9.49	9.49					
2210201	住房公积金	9.49	9.49					

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：蓝田县政务服务中心（本级）

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	176.95	144.49	32.45			
201	一般公共服务支出	146.03	113.58	32.45			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	146.03	113.58	32.45			
2010302	一般行政管理事务	32.45		32.45			
2010350	事业运行	113.58	113.58				
208	社会保障和就业支出	11.31	11.31				
20805	行政事业单位养老支出	11.23	11.23				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.23	11.23				
20899	其他社会保障和就业支出	0.08	0.08				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.08	0.08				
210	卫生健康支出	10.11	10.11				
21011	行政事业单位医疗	10.11	10.11				
2101102	事业单位医疗	5.37	5.37				
2101103	公务员医疗补助	4.74	4.74				
221	住房保障支出	9.49	9.49				
22102	住房改革支出	9.49	9.49				
2210201	住房公积金	9.49	9.49				

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：蓝田县政务服务中心（本级）

金额单位：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	1	176.95	一、一般公共服务支出	33	146.03	146.03		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	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	11.31	11.31		
	9		九、卫生健康支出	41	10.11	10.11		
	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	9.49	9.49		
	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	176.95	本年支出合计	59	176.95	176.95		
年初结转和结余	28		年末结转和结余	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				

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
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	176.95	总计	64	176.95	176.95		

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：蓝田县政务服务中心（本级）

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	176.95	144.49	32.45
201	一般公共服务支出	146.03	113.58	32.45
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	146.03	113.58	32.45
2010302	一般行政管理事务	32.45		32.45
2010350	事业运行	113.58	113.58	
208	社会保障和就业支出	11.31	11.31	
20805	行政事业单位养老支出	11.23	11.23	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.23	11.23	
20899	其他社会保障和就业支出	0.08	0.08	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.08	0.08	
210	卫生健康支出	10.11	10.11	
21011	行政事业单位医疗	10.11	10.11	
2101102	事业单位医疗	5.37	5.37	
2101103	公务员医疗补助	4.74	4.74	
221	住房保障支出	9.49	9.49	
22102	住房改革支出	9.49	9.49	
2210201	住房公积金	9.49	9.49	

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：蓝田县政务服务中心（本级）

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	140.88	302	商品和服务支出	3.62	310	资本性支出	
30101	基本工资	43.09	30201	办公费	0.85	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	9.78	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金	28.57	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	27.17	30205	水费	0.21	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	12.12	30206	电费	0.20	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.28	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.48	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费	4.74	30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	0.08	30211	差旅费	0.02	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	9.85	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.56	31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	0.50	31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助		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		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		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		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费		31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39907	国家赔偿费用支出	

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
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支出		39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用支出		39999	其他支出	
			30701	国内债务付息				
			30702	国外债务付息				
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
	人员经费合计	140.88					公用经费合计	3.62

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：蓝田县政务服务中心（本级）

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

编制部门：蓝田县政务服务中心（本级）

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			

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：蓝田县政务服务中心（本级）

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。