

蓝田县机关事务服务中心（汇总）

2024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 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2024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 2024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明细表

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 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

本年度，机关事务服务中心在县委、县政府的正确领导下，在市机关事务服务中心的精心支持下，紧紧围绕中心工作，以服务机关、保障运转为宗旨，积极履行职责，扎实推进各项工作，圆满完成了全年的目标任务。

（一）主要职责

1、做好巡察整改工作。2024年3月8日反馈了巡察意见，指出4方面13类问题，提出整改建议3条。中共蓝田县机关事务服务中心支部委员会对反馈意见细化分解具体问题39个，经过3个月集中整改，已完成问题整改34个、基本完成1个、未完成4个，整改工作取得阶段性成效。

2、扎实做好节能降耗工作。一是机关食堂反食品浪费行动深入开展。深入贯彻落实习近平总书记关于制止餐饮浪费行为的重要指示精神，通过在机关食堂前摆放节粮爱粮宣传牌、LED屏播放反餐饮浪费宣传标语、张贴反餐饮浪费倡议书、横幅等形式，引导广大干部职工勤俭节约、文明就餐。推荐洩湖镇政府参与2024年西安市机关食堂反餐饮浪费工作成效评估和通报制度示范点创建，强化示范引领。二是持续推进节约型机关建设。印发《关于进一步推进节约型机关创建工作的通知》。加强用电、用水管理，各单位指定专人负责检查办公区域用电设备，在醒目区域张贴节能节电标语，加强用水监督和、管理及用水设备的维护和改造，禁止无节制地用水。联合县水务局、县发改委对县财人社

局、县财政局等5家单位开展“节水型公共机构”创建和复核工作；推荐县经贸局、县交运局等5家单位参加2024年国家级节约型机关建设。三是持续推进生活垃圾分类工作。下发了《蓝田县2024年公共机构生活垃圾分类工作实施方案》，联合县城管局对党政机关生活垃圾分类工作进行专项检查，开展全国城市生活垃圾分类宣传周活动。四是大力开展绿色低碳宣传教育。运用“线上+线下”的方式，组织公共机构节水宣传周、“六五”生态日、反餐饮浪费宣传周、节能宣传周等系列活动。同时，运用线上方式，开展绿色低碳宣传教育，组织各级公共机构干部职工参与“公共机构绿色低碳讲堂”等线上会议，利用微信群、微信公众号等载体进行无纸化宣传。

3、扎实做好后勤物业管理工作。在政府大院机关灶和机关干部食堂内铺设天然气管道，提升食堂工作效率。更新食堂各类厨具及设备，对食堂进行整体装修提升，保障安全的同时改善就餐环境，加强食堂管理，通过优化菜品结构、改进烹饪方式等措施，提高饭菜质量，全年食品安全事故发生率为零。落实智慧食堂提升使用，联合农行进行线上办卡，线上充值，线上使用，大大提升职工干部就餐便捷度。对供暖管网进行清洗、检修并在各楼层增加控制阀门，按时保障政府大院供暖、维修各大楼卫生间智能感应器、对大院各楼顶漏水进行修缮、对部分监控设施进行更新及调整、更换大院主干道排水、排污井盖及路灯。扎实做好病媒生物防制工作，摸排机关大院内所有死角并进行彻底清理。

4、严格规范公务用车管理工作。一是扎实推进蓝田县党政机关公务用车统计工作。认真审核各单位报送的公务用车信息，汇总上报至全国党政机关公务用车数据库，高质、高效完成全县党

政机关公务用车信息统计数据报送工作。二是严格落实公务用车信息化平台管理工作。按照全省“一张网”建设要求，公务用车管理监督平台上实时查看各用车单位日常运行管理情况，对操作不规范的单位加强电话问询，同时对问题较为突出单位进行现场督查指导。三是统筹抓好公务用车各项规章制度落实工作。根据省、市、县关于党政机关公务用车的有关规定及文件要求，强化监管职能，健全完善相应制度，不定期深入各乡镇、各部门查看公务用车日常运行、使用频率、维修保养等情况，下发通知要求做好节假日期间公务车辆封存管理工作，并及时进行抽查，对有令不行、有禁不止、顶风违纪的单位和个人，在全县范围内予以通报，目前全县公务用车运行规范高效。四是持续加大新能源公务用车推广力度，加快公务用车新能源化更新迭代。按照省、市、县大气污染防治专项行动要求，全面推广新能源汽车在各工作领域的使用力度，要求全县党政机关和事业单位公务用车配备更新时，除特殊工作要求以外，更新车辆全部配备新能源汽车。2024年，我县党政机关和事业单位车辆更新购置共计4辆，其中新能源汽车4辆，占更新车辆总数100%。

5、严格规范办公用房管理工作。一是协调县水保站、县信访局等单位、积极对接县发改委、蓝关街办、政法委、工程公司等开展蓝田县信访接待大厅建设及原水保站、信访局办公用房修缮项目的立项、审批、招投标、建设等工作。二是配合县审计局完成蓝田县行政事业单位国有资产审计调查工作，确保了全县办公用房的规范化使用。三是高效、依法、依规地完成了县公安局、县教科局、县房管所、县农业农村局等多家单位关于办公用房租赁、出租、移交等审批工作。四是根据市机关事务服务中心的工

作安排，重点开展了全县党政机关办公用房权属登记培训会议及行政事业单位房产、土地摸底工作；五是高质量、高标准地完成了市局下达的各项工作任务，有信心在年底的业务考核中取得优异成绩。

6、持续做好公务接待工作。我们严格贯彻落实中央“八项规定”以及《党政机关国内公务接待管理规定》合理安排公务接待，大力倡导勤俭节约，努力改进工作作风，不断提升接待服务水平。完成了省委巡视蓝田、省委巡视反馈、叶市长来蓝调研等重要公务接待活动，公务接待“零”失误。我中心坚持创新亮点不放松。积极探索接待工作新方式，做细每一个接待环节，做精每一个服务项目，突出精细化、个性化、特色化，继续在特、色、优、精上创新思路，在体现蓝田特色方面有所突破，细化每一个环节，注重每一个细节，不断提高政务接待工作的质量。

（二）内设机构

1、办公室。负责本中心日常政务活动的组织协调，决定事项的督办；负责文件、机要、档案、保密、信访、接待、人口计划生育等工作；负责人大议案、建议和政协提案的办理；负责中心党建、干部人事、劳动工资、教育培训、队伍建设、安全生产工作；负责退休人员服务管理工作；负责中心财务、审计和国有资产管理等工作；按规定负责有关专项资金的申报和管理工作；会同县财政局国资所制定县级机关实物定额和服务标准，协助县财政局采购中心负责国有资产使用管理、资产清查登记及报废处置报批相关工作；指导县级部门及镇街做好有关机关事务工作；负责中心信息化服务平台的建设、维护和保障工作；组织实施全县机关事务系统的干部岗位培训、后勤工人技术培训等工作。

2、房屋管理科。负责贯彻落实中省市办公用房的有关政策法规；落实县级机关住房保障和管理的规章制度；负责全县各级党政机关、事业单位、社会团体办公用房的管理工作，做好县机关办公用房的规划、建设、分配、维修、租赁、产权产籍管理和使用管理，做好有关房管档案、图纸资料的整理工作；负责县机关院内工程施工的实施与监督管理工作；负责县机关公共设施设备（包括暖气设备）的日常管理与维护工作。承担县级机关住房制度改革及危旧住房改建项目相关事务性工作。

3、车辆管理科。贯彻执行全县公务用车管理制度、改革工作的规划和政策；参与研究拟订全县公务用车管理制度；负责全县公务用车使用情况的监督检查；负责全县新能源公务用车的推广使用；负责全县新购公务车辆的相关工作；负责做好公务车辆的调配使用、集体出行和重要接待活动的车辆保障；负责做好县公务用车服务保障平台建设工作；负责所属驾驶员管理、教育及业务培训工作；负责做好所属车辆的安全、油料保障、维修和保险办理、理赔及相关审验工作；负责全县公务用车驾驶员的安全教育和技术培训工作。

4、后勤物业管理科。参与研究拟订县级机关集中办公区物业管理、重要设施设备管理、安全保卫、应急预防、人民防空有关制度并组织实施；负责制定全县机关餐厅的各项服务标准和管理制度；承担县级机关集中办公区餐厅的服务管理工作；承担县级机关集中办公区物业管理、服务保障和控烟工作；承担县级机关集中办公区公用设施设备的管理、维护工作；承办本中心基建工程的资金申报、管理和财务决算工作；负责中心保障工程项目、维保维修的论证立项、规划设计、招投标、合同审核、施工质量

监管、验收等事务性工作。承担县级机关集中办公区爱国卫生及其他社会事务工作；负责县级机关集中办公区人员、车辆出入及车位的规范性管理工作。

5、公务接待科。按照《党政机关国内公务接待管理规定》和相关规章制度，并严格组织实施；负责组织传达学习各级关于公务接待方面的文件精神；坚持“有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明”的原则负责做好公务接待工作。负责以县委、县政府名义举办的公务接待、外出考察活动的后勤保障服务工作；负责定点接待酒店软硬件设施的检查、督促整改和业务培训工作；负责指导县级部门和镇街的公务接待工作；负责接待物资的采购、使用、损耗统计等痕迹管理工作。

6、公共机构节能科。统筹推进全县公共机构节约能源资源管理工作，参与研究拟订相关管理制度、目标任务并组织实施；负责落实县级机关公共机构节约能源资源工作的督促检查和评价工作；开展能耗统计、监测和评价工作；负责县级机关集中办公区垃圾分类工作，推进全县党政机关生活垃圾分类工作；负责节能新产品新能源新技术的推广应用工作。

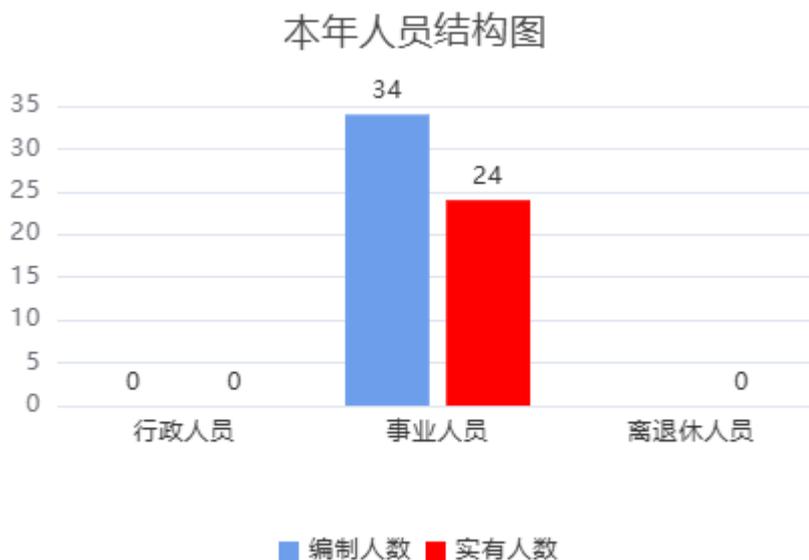
二、部门决算单位构成

纳入2024年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及0个二级预算单位：

序号	单位名称
1	蓝田县机关事务服务中心本级

三、部门人员情况

截至2024年底，本部门人员编制34人，其中行政编制0人、事业编制34人；实有人员24人，其中行政0人、事业24人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

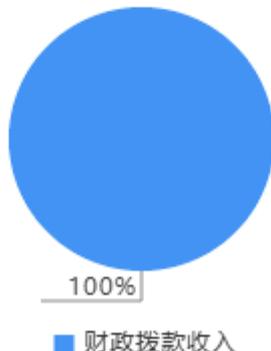
2024年度收入总计、支出总计均为843.76万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加108.39万元，增长14.74%，增长的主要原因是：人员增加，项目资金增加。



二、收入决算情况说明

2024年度本年收入合计843.76万元，其中：财政拨款收入843.76万元，占100%。

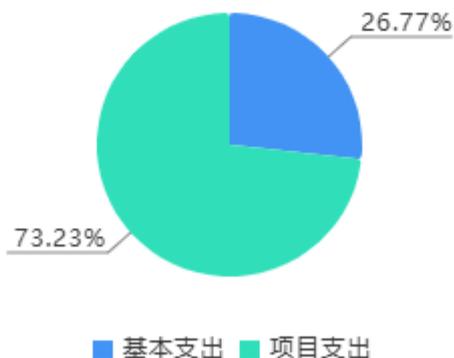
收入结构图



三、支出决算情况说明

2024年度本年支出合计843.76万元，其中：基本支出225.91万元，占26.77%；项目支出617.85万元，占73.23%。

支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计、支出总计均为843.76万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加108.39万元，增长14.74%，增长的主要原因是：人员增加，项目资金增加。

财政拨款收入、支出总计对比图 (单位: 万元)



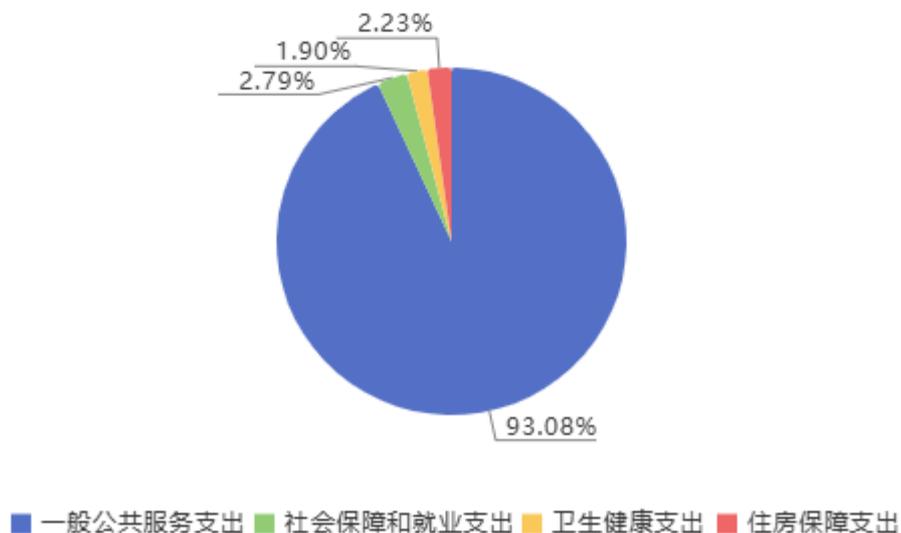
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算349.11万元，支出决算843.76万元，完成年初预算的241.69%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加108.39万元，增长14.74%，增长的主要原因是：年初未预算项目资金，年中追加，资金支出增长。

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. 一般公共预算支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算0万元，支出决算5.23万元，新增支出的主要原因是：行政运行存在支出。

2. 一般公共预算支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算132.54万元，支出决算162.28万元，完成年初预算的122.44%，决算数大于年初预算数的主要原因是：项目资金增加。

3. 一般公共预算支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算150万元，支出决算617.85万元，完成年初预算的411.90%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年初未预算项目，只做基本支出，项目资金为后期追加。

4. 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35.08万元，支出决算23.42万元，完成年初预算的66.76%，决算数小于年

初预算数的主要原因是：养老数字预算过多。

5. 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5.55万元，支出决算0万元，决算数小于年初预算数的主要原因是：职业年金从基本工资中支出。

6. 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0.11万元，支出决算0.15万元，完成年初预算的136.36%，决算数大于年初预算数的主要原因是：工伤缴费基数调整增加。

7. 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9.67万元，支出决算9.05万元，完成年初预算的93.59%，决算数小于年初预算数的主要原因是：年初医保预算数字过多。

8. 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1.38万元，支出决算6.99万元，完成年初预算的506.52%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年初预算数字过少。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算14.78万元，支出决算18.78万元，完成年初预算的127.06%，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存在补发。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出225.91万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费219.26万元，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、职业年金缴费、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6.64万元，主要包括：办公费、公务用车运行维护费。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门2024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

本部门2024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

2024年度财政拨款安排“三公”经费支出预算84.82万元，支出决算84.82万元，完成预算的100%。决算数较上年增加的主要原因是：本年购置公务用车三辆，费用增长。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本部门2024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

2024年度财政拨款安排为蓝田县组织部、蓝田县委政法委及蓝田县纪委监委3个单位购置公务用车3辆，预算39.28万元，支出决算39.28万元，完成预算的100%。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2024年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算45.54万元，支出决算45.54万元，完成预算的100%。主要用于：公车维修保险及加油等。

4. 公务接待费支出情况说明

本部门2024年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明

本部门2024年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明

2024年度财政拨款安排会议费预算0万元，支出决算0.55万元，新增支出的主要原因是：年初会议费无预算，本年存在接待会议支出。决算数较上年增加的主要原因是：本年有会议费支出。主要用于：接待会议支出。

十、机关运行经费支出情况说明

本部门2024年度无机关运行经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

本部门2024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2024年末，本部门共有车辆38辆，其中：主要领导干部用车15辆，应急保障用车4辆，执法执勤用车8辆，其他用车11辆，其他用车主要是平台车辆供各单位使用。单价100万元及以上的设备（不含车辆）0台（套）。

2024年当年购置车辆3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，本部门组织开展了2024年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，2024年本部门收入843.76万元，支出843.76万元，在经费支出过程中，严格按照有关制度执行，规范管理审批程序，严格控制经费的使用进度和使用范围，确保专款专用。保障了人员工资发放和社保费缴纳，保障机关日常事务正常运行，数量指标完成率100%。保障了本单位24人正常工资发放及社保费缴纳，保障了部机关日常事务运行，质量指标完成率100%。我单位按照预算资金执行规定，于2024年12月底前完成了资金执行任务。时效指标完成率100%。为机关职工发放工资，支出收入843.76万元，完成率100%。履职效果情况，领导干部及社会各界满意度不断上升。社会效益指标完成率100%。

组织对民兵训练基地建设等2个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金530万元，从评价情况来看，项目完成情况良好。

（二）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分89.5，全年预算数843.76万元，全年执行数843.76万元，预算执行率为100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩，保障了单位人员工资足额发放以及各类社会保险缴费，协助县委、县政府完成其他工作任务，保障了项目经费，维持项目正常开展。发现的问题及原因：预算编制不能完全满足部门实际需要，年初预算与实际执行数有一定的差距，年中需要做预算调整，影响绩效评价的准确性。资产管理不够严谨，个别不相容职务未分离，资产信息录入不详细，资产信息系统未充分利用。财政支出绩效意识有待提高，未安排专人进行预算绩效管理，未形成预算绩效管理长效机制，相关管理制度还有待进一步完善。下一步改进措施：对于全年预算数字应当多方考虑，将数字浮动范围尽量缩小化，根据部门的实际支出需要编制预算。加强固定资产管理，做到管账和管实物相分离，避免个人私自变更固定资产使用人，完善资产信息录入，提高资产信息系统利用。全方面进行绩效评价，严格按照相关标准执行绩效评价工作。加强财务管理和内部控制监督，严禁超预算和无预算安排支出，严格开支范围和标准，严格支出报销审核，不报销任何超范围、超标准的费用，确保资金支出合法、真实。加强队伍建设，委派专人进行部门整体支出绩效管理工作，建立绩效评价的长效机制。

附件5

(2024年度)

部门整体支出绩效自评表

部门(单位)名称

年度主要任务完成情况			100%									
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金	分值	执行率	得分
	任务1	工资福利支出	已完成	219.26	219.26	0	219.3	219.26	0	—	100%	—
	任务2	商品和服务支出	已完成	517.68	517.68	0	517.7	517.68	0	—	100%	—
	任务3	资本性支出	已完成	106.82	106.82	0	106.8	106.82	0	—	100%	—
金额合计				843.76	843.76	0	843.8	843.76	0		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					
	本年度,机关事务服务中心在县委、县政府的正确领导下,在市机关事务服务中心的精心支持下,紧紧围绕中心工作,以服务机关、保障运转为宗旨,扎实推进各项工作,圆满完成了全年的目标任务。						按时发放各类工资福利、机关公用经费开支,积极履行职责,扎实推进各项工作,圆满完成了全年的目标任务。					
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	工资福利支出			长期	长期	5	5			
			商品和服务支出			长期	长期	5	5			
			资本性支出			长期	长期	5	5			
		质量指标	按标准发放职工工资,保障机关日常办公			24人	24人	10	10			
			保障项目工作经费			项目完成率100%	大于95%	10	10			
		时效指标	2024年			1年	1年	5	5			
	成本指标	日常单位运转			843.76万元	843.76万元	10	5				
	效益指标(30分)	经济效益指标	无			无	无	0	0			
		社会效益指标	提升干部工作效率			提升	提升	15	14			
		生态效益指标	无			无	无	0	0			
		可持续影响指标	保障时间			长期	长期	15	10			
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	领导、干部			满意	满意	10	10			
	总分								100	89		

（三）项目绩效自评结果。

本部门2024年度不单独填写绩效自评表。

（四）专项资金绩效自评结果。

本部门无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果。

1. 本部门无重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果。

1. 本部门无财政重点评价项目填报。

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. 蓝田县机关事务服务中心（汇总）部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况。

4. 与年初预算单位相比，无预算单位调整。

5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（029）82721155。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 2024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	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
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

编制部门：蓝田县机关事务服务中心（汇总）

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	843.76	一、一般公共服务支出	31	785.36
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	23.57
	9		九、卫生健康支出	39	16.05
	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	18.78
	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	843.76	本年支出合计	57	843.76
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	843.76	总计	60	843.76

注：本表反映部门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

编制部门：蓝田县机关事务服务中心（汇总）

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	843.76	843.76					
201	一般公共服务支出	785.36	785.36					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	785.36	785.36					
2010301	行政运行	5.23	5.23					
2010350	事业运行	162.28	162.28					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	617.85	617.85					
208	社会保障和就业支出	23.57	23.57					
20805	行政事业单位养老支出	23.42	23.42					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.42	23.42					
20899	其他社会保障和就业支出	0.15	0.15					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.15	0.15					
210	卫生健康支出	16.05	16.05					
21011	行政事业单位医疗	16.05	16.05					
2101102	事业单位医疗	9.05	9.05					
2101103	公务员医疗补助	6.99	6.99					
221	住房保障支出	18.78	18.78					
22102	住房改革支出	18.78	18.78					
2210201	住房公积金	18.78	18.78					

注：本表反映部门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

编制部门：蓝田县机关事务服务中心（汇总）

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	843.76	225.91	617.85			
201	一般公共服务支出	785.36	167.51	617.85			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	785.36	167.51	617.85			
2010301	行政运行	5.23	5.23				
2010350	事业运行	162.28	162.28				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	617.85		617.85			
208	社会保障和就业支出	23.57	23.57				
20805	行政事业单位养老支出	23.42	23.42				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.42	23.42				
20899	其他社会保障和就业支出	0.15	0.15				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.15	0.15				
210	卫生健康支出	16.05	16.05				
21011	行政事业单位医疗	16.05	16.05				
2101102	事业单位医疗	9.05	9.05				
2101103	公务员医疗补助	6.99	6.99				
221	住房保障支出	18.78	18.78				
22102	住房改革支出	18.78	18.78				
2210201	住房公积金	18.78	18.78				

注：本表反映部门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

编制部门：蓝田县机关事务服务中心（汇总）

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	843.76	一、一般公共服务支出	33	785.36	785.36		
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	23.57	23.57		
	9		九、卫生健康支出	41	16.05	16.05		
	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	18.78	18.78		
	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	843.76	本年支出合计	59	843.76	843.76		
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	843.76	合计	64	843.76	843.76		

注：本表反映部门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

编制部门：蓝田县机关事务服务中心（汇总）

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	843.76	225.91	617.85
201	一般公共服务支出	785.36	167.51	617.85
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	785.36	167.51	617.85
2010301	行政运行	5.23	5.23	
2010350	事业运行	162.28	162.28	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	617.85		617.85
208	社会保障和就业支出	23.57	23.57	
20805	行政事业单位养老支出	23.42	23.42	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.42	23.42	
20899	其他社会保障和就业支出	0.15	0.15	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.15	0.15	
210	卫生健康支出	16.05	16.05	
21011	行政事业单位医疗	16.05	16.05	
2101102	事业单位医疗	9.05	9.05	
2101103	公务员医疗补助	6.99	6.99	
221	住房保障支出	18.78	18.78	
22102	住房改革支出	18.78	18.78	
2210201	住房公积金	18.78	18.78	

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。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明细表

公开06表

编制部门：蓝田县机关事务服务中心（汇总）

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	219.26	302	商品和服务支出	6.64	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	47.44	30201	办公费	3.36	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	19.39	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	36.68	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	39.31	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	32.05	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	2.76	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	11.34	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	7.48	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	0.16	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	22.65	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		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费		31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	3.29	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31206	其他资本性补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31299	其他对企业补助	
			30299	其他商品和服务支出		399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	

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
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		219.26	公用经费合计					6.64

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。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

编制部门：蓝田县机关事务服务中心（汇总）

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：蓝田县机关事务服务中心（汇总）

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：本表反映部门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

编制部门：蓝田县机关事务服务中心（汇总）

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	84.82		84.82	39.28	45.54			
决算数	84.82		84.82	39.28	45.54		0.55	

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。