

丹凤县人民政府办公室（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

丹凤县人民政府办公室是县政府工作部门，为正科级加挂信访局牌子，负责贯彻落实党中央和省市县委关于政府办公室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政府办公室工作的集中统一领导。

（一）主要职责

1、协调县政府领导处理县政府日常工作，安排县政府领导的公务活动，协调部门之间、乡镇之间的工作关系。2、负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。3、负责县政府及其办公室的日常文书处理工作。4、研究县政府各部门、各乡镇政府提请事项、提出办理意见后，报县政府批准。5、围绕县政府整体工作部署，组织开展调查研究，提出建议。6、向省政府、市政府报送信息，反映各方面动态。7、负责省、市、县人大代表和政协委员有关系统的批评意见、建议和提案办理的督促检查工作。督促、检查县政府各部门、各乡镇政府对县政府决定事项及省市县领导同志有关指示的贯彻落实情况。8、负责县政府值班工作，及时报告重要情况传达和督促落实县政府及有关领导的指示。9、负责县政府外事工作。10、负责县政府电子政务工作。11、负责无线电管理委员会日常工作。12、负责县政府政务公开工作。13、指导县政府各部门、事业机构和各乡镇政府办公

室的业务工作。14、管理县政府及办公室的印信及各种文件的首发等记、传阅、立卷归档和保密工作。15、负责县政府机关精神文明建设、机关保卫、社会治安综合治理和后勤保障工作。

（二）内设机构

丹凤县人民政府办公室内设机构：秘书股、综合一股、综合二股、综合三股、综合信息股、事务股、电子政务中心。

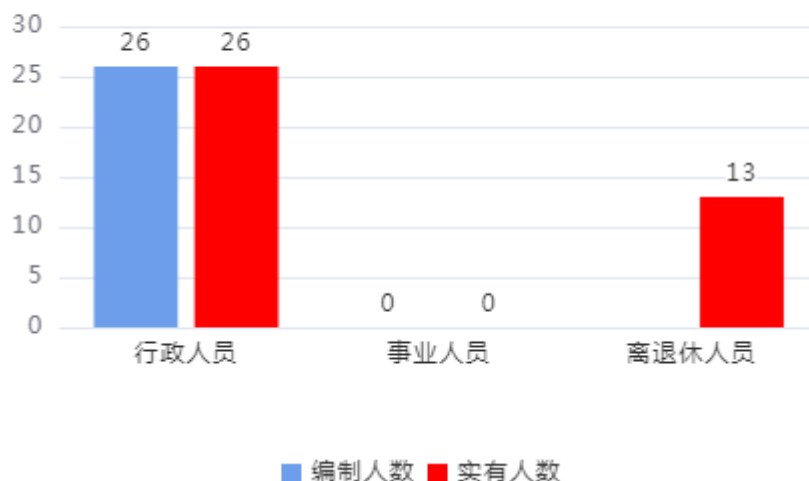
二、部门决算单位构成

本单位作为丹凤县人民政府办公室的二级预算单位，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26人，其中行政编制26人、事业编制0人；实有人员26人，其中行政26人、事业0人。单位管理的离退休人员13人。

本年人员结构图

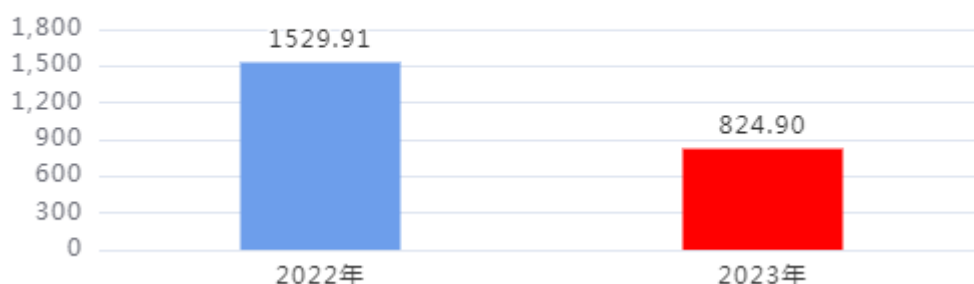


第二部分 2023年度部门决算情况说明

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824.90万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少705.01万元，下降46.08%，下降的主要原因是：减少了政府机关大院基础设施改造项目、智慧丹凤综合视频项目、政府机房改造项目。

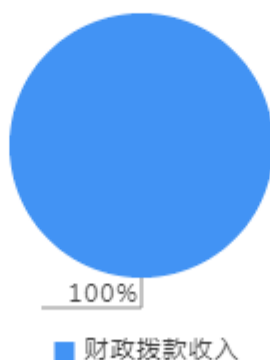
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计824.90万元，其中：财政拨款收入824.90万元，占100%。

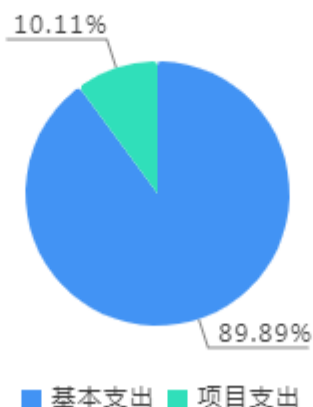
收入结构图



三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计824.90万元，其中：基本支出741.47万元，占89.89%；项目支出83.43万元，占10.11%。

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824.90万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少705.01万元，下降46.08%，下降的主要原因是：减少了政府机关大院基础设施改造项目、智慧丹凤综合视频项目、政府机房改造项目。

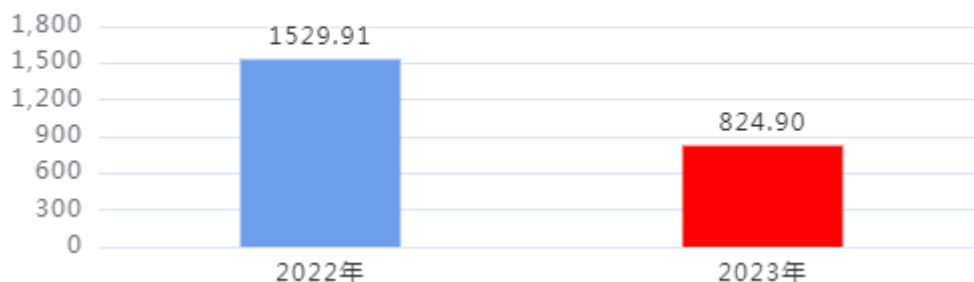
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



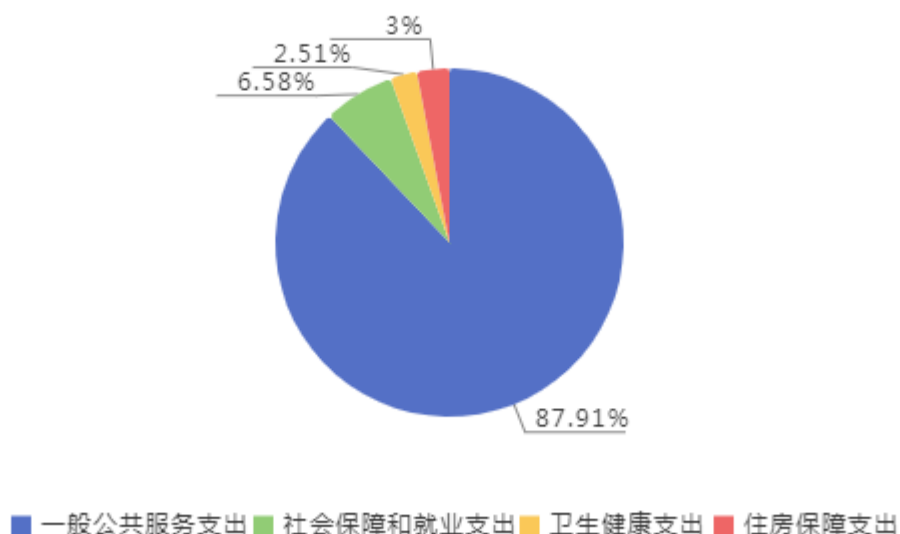
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算761.11万元，支出决算824.90万元，完成年初预算的108.38%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少705.01万元，下降46.08%，下降的主要原因是：减少了政府机关大院基础设施改造项目、智慧丹凤综合视频项目、政府机房改造项目。

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641.04万元，支出决算641.73万元，完成年初预算的100.11%，决算数大于年初预算数的主要原因是：工资调资，人员工资增加。

2. 一般公共预算支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算0万元，支出决算15.19万元，新增支出的主要原因是：增加了大学生见习补贴。

3. 一般公共预算支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项服务（项）。年初预算0万元，支出决算28.17万元，新增支出的主要原因是：政府机房改造项目。

4. 一般公共服务支出（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0万元，支出决算40.07万元，新增支出的主要原因是：增加了车辆购置费和2021年省级脱贫攻坚考核经费。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算58.08万元，支出决算37.76万元，完成年初预算的65.01%，决算数小于年初预算数的主要原因是：为足额保障“三保”，在做年初预算时，将工资、保险增资调资部分预计在内，但各类保险申报基数均按上年末计算。

6. 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16.51万元，支出决算16.51万元，完成年初预算的100%。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算20.70万元，支出决算20.70万元，完成年初预算的100%。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算24.77万元，支出决算24.77万元，完成年初预算的100%。

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741.47万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费321.05万元，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、职业年金缴费、职

工基本医疗保险缴费、住房公积金、生活补助。

（二）公用经费420.42万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

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

（一）“三公”经费支出决算情况说明

2023年度财政拨款安排“三公”经费支出预算42.10万元，支出决算42.10万元，完成预算的100%。决算数较上年增加的主要原因是：增加了车辆购置。

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

2023年度财政拨款安排本单位购置公务用车1辆，预算17.90万元，支出决算17.90万元，完成预算的100%。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2023年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算22.50万元，支出决算22.50万元，完成预算的100%。主要用于：车辆加油、维修、过路费。

4. 公务接待费支出情况说明

2023年度财政拨款安排公务接待费预算1.70万元，支出决算1.70万元，完成预算的100%。其中：

外宾接待支出0万元。共接待来访团组0个，来访外宾0人次。

国内公务接待支出1.70万元。主要是本部门业务对口等单位与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导视察等发生的接待支出。共接待国内来访团组25个，来宾165人次。

（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420.42万元，支出决算420.42万元，完成预算的100%。支出决算比上年增加77.58万元，增长的主要原因是：增加了车辆购置费和2021年省级脱贫攻坚考核经费及增加了目标责任考核奖金。

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

截至2023年末，本单位共有车辆4辆，其中机要通信用车3辆，应急保障用车1辆。单价100万元及以上的设备（不含车辆）0台（套）。

2023年当年购置车辆1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2023年度单位整体支出绩效自评工作，涉及预算资金824.90万元，占部门预算支出总额的100%。从评价情况来看工作开展顺利、各项工作完成达标。

（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96，全年预算数824.9万元，执行数824.9万元，完成预算的100%。

本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：1、强化学习，干部思想素质全面提升。严格落实第一议题制度，始终将政治理论学习摆在突出位置，组织党员干部认真学习习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示精神、中省市县重大会议、重要政策文件精神，及时准确掌握上级要求，紧跟工作重点。依托学习强国、陕西干部网络学院等，持续拓宽干部学习内容广度，积极开展干部学习笔记晾晒、撰写心得体会、知识问卷等系列活动，积极动员干部参加全县党建知识竞赛，以赛促学、以学促干成效显著，进一步提升了干部综合素质。全年组织配合县政府党组开展集中学

习18次，县长、县政府办党组书记讲党课5次，县政府办党组开展集中学习20次，组织各类线上线下知识测试11次，干部人均记录学习笔记3万余字，撰写心得体会5篇。

2、严肃认真，党内政治生活规范有序。严肃认真开展三会一课、民主生活会、组织生活会，规范做好党员发展、党员培训、党费收缴、党员积分评定等工作，坚持为党员过政治生日，关心关爱老党员、困难党员生活。配合做好省委第十巡视组巡视整改工作，接受市县党建工作检查考核3次，报送党建资料40余份，全面完成了各项党建工作任务。组织召开党组会、总支会议13次，党员大会8次，民主生活会2次，开展研讨交流4次。全年转入党员8人，转出党员9人，发展党员1人，培养积极分子2人。

3、创新方式，党员日常活动扎实开展。组织全体党员干部赴庾家河、马炉红色教育基地、党员体检中心等充分感受熏陶，增强党性修养。紧扣阶段性主题，先后组织开展“三送服务暖人心，我为群众办实事、祭先烈、强党性、跟党走、做表率”、听党话、跟党走、感党恩庆七一等主题党日活动11次；在西关社区开展在职党员双报到暨慰问老人活动，为10位老人赠送了大米、食用油等慰问物品，共计1000余元；结合干净丹凤创建，定期组织党员干部在西环路至中环路紫阳宫包抓路段开展环境卫生整治，组织干部开展义务献血活动10人次，献血4000毫升，增强了党员的服务意识、宗旨意识，树立机关党员的良好形象。

4、深入自查，主题教育开展成效显著。自习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育开展以来，政府办结合工作实际，科学制动调研课题，深入基层一线开展调研，形成高质量调研报告4篇。深入开展检视自查，列出问题清单，认真制定专项整治方案，拿出具体可行的整改措施，明确整改时限和整改标准

要求，不漏一个问题，切实真抓实干，不断健全完善机制，巩固整改工作成效。同时坚持边实践边总结，不断提炼开展主题教育的有效做法，注重从制度层面补齐短板漏洞，强化制度执行力，用严明的制度、严格的执行、严密的监督形成推动落实的长效机制，制定了《县政府大院环境卫生整治工作管理办法》，修订完善了干部考核评优办法，先后修订财务管理、应急值守、公务用车、会务组织等相关制度5项。5、选育并用，干部队伍建设稳步推进。加大三项机制运用，支持1名优秀干部遴选到市政府办工作，推荐提拔1名副科干部到县直部门担任主要负责人，推荐3名优秀干部到副科级领导岗位工作，最大限度激发了干部干事创业的精气神。新招录3名年轻公务员，办公室干部年龄层次结构得到进一步优化。同时，进一步加强干部各岗位轮训交流，推进干部人岗适配，不断发挥传帮带作用，帮助年轻干部历练提升、快速成长。6、严谨细致，办文办会质量不断提升。规范文件管理。按照从严、从精、及时、实效的原则，持续做好各级来文的接收、登记和传阅工作，全面启用秦政通政务一体化协同办公平台，重新设计来文批办传阅单，规范电子文件归档、电子档案和涉密文件管理，坚持做到文件传阅不漏传、不错传、不失传，保证了公文正常运转。全年共办理各类传真225件、三密文件536件、政府文件2177件、党委文件540件，办结率100%，无失泄密事件发生。7、是提高办文质量。出台提升政府系统办文办会水平有关通知，组织开展公文写作专题培训会，提升办公室人员公文办理、起草水平。严格遵守公文审核规定，严把政策关、时效关、格式关、文字关和校核关，力求政策清楚、主题突出、格式规范、逻辑严谨。全年核发县政府文件46件（同比下降30%）。8、是提升

办会水平。出台了《关于规范会务组织及公文审签工作的通知》，常务会首先启用无纸化办公，减少纸质材料印刷开支。严格执行会议审批制度，按照务实高效的原则，减少会议数量，控制参会规模，推行开短会、多会合并套开。规范议题审查，提高会议效率，狠抓会前准备、会中服务、会后落实三个环节，力求会议主题明确、中心突出、务求实效。全年通过“红黑榜”通报部门参会纪律、文件审批、工作推进情况9期；共组织筹备各类会议300余次，召开政府常务会18次，审查常务会议议题145件，各类会议组织到位、高效务实，达到了零差错。

9、是围绕中心，谋划发展思路。高度重视整体工作的谋划布局，及早提出意见和建议，认真组织撰写《政府工作报告》、县政府全体会及各专题会议材料，修订了《县政府工作规则》；认真梳理全县历史遗留问题，并提交县政府常务会、县委常委会议研究推进；扎实督促和推进省委巡视反馈政府系统问题整改工作；积极组织筹备早餐会、县长民意热线等政务活动。全年拟草领导讲话、工作汇报、典型发言等综合材料300余篇。召开早餐会14次，举办县长民意热线31期。

10、是集思广益，服务政府决策。围绕县委、县政府年度工作重点，牵头组织广泛征求意见，收集整理镇（办）部门、人大代表、政协委员、政府法律顾问及社会各界人士的建议，并及时归纳总结上报供领导参考，确保政府决策的科学性。

11、是深入基层，开展调研活动。重点抓住牵动全局的“关键点”、重点工作“薄弱点”和基层工作“闪光点”，深入镇（办）部门、村组、企业、学校进行调研，及时反馈工作动态及问题，为县政府把握全局、正确决策提供对策建议。今年来共编发调研专刊3期，撰写调研文章3篇。

12、是强化考核，提升政务信息水平。时

刻围绕中心工作，增强信息工作的敏锐性，有效拓展信息源，牵头组建政务信息交流工作群，邀请镇办及部门主要负责同志及信息员加入，开展政务信息编写能力提升培训班，安排专人指导每月信息报送要点，政务信息数量、质量全面提升。全年共编发政务信息156期372条，采编省直报信息275期275条，被市政府办刊用40条、省政府办刊用4条，完成信息数量高于去年同期水平。

13、是围绕中心抓督查。紧紧围绕项目建设、城镇建设管理提质年、工业经济、市县政府工作报告、十件民生实事、“军令状”任务等工作开展督查，采取实地督查、电话催办、文件通报、工作动态周报送等方式，确保督查事项件件有落实、事事有反馈。

14、是围绕议案抓督查。坚持把议案建议、提案办理与推进“一县五区”建设、落实十件民生实事、开展“五大活动”等重点工作紧密结合，加强与县委办、县人大办、县政协办和县委（政府）督查办的沟通联系，定期汇报人大建议和政协提案等工作办理情况，争取县委、县人大、县政协对政府工作的支持。配合支持各级人大、政协开展视察调研、专项检查20余场次，承办票决制民生项目8个。承办人大代表建议191件，截至目前，所有代表建议均在规定的时限办结，其中已经解决、基本解决和正在解决的共176件，占92%，因条件限制难以解决的有15件，占8%。承办政协提案114件，全部按期办复，已经解决、基本解决和正在解决的58件，占50.5%，所提问题已列入规划逐步解决的51件，占44.3%；所提问题因条件限制难以解决的6件，占总数的5.2%。

15、是围绕批示抓督查。严格落实跟踪督办制度，紧紧围绕县政府常务会、县政府专题会、县长办公会、县长碰头会议定事项及县政府领导批示件认真做好转办、催办、督办工作，并将办理结

果及时向有关领导报告。全年办理省市县领导批示件900余件，下发领导批示件办理落实情况通报3期，所反映问题均得到了妥善解决和落实，并及时向媒体和相关部门回复反馈。

发现的问题及原因：1、预算绩效管理政策业务不熟悉，部分绩效设量不科学、不合理，与单位职能和工作任务关联度不高，精准量化不够。2、部门预算公用经费经济分类不够细化。3、财务人员预算、财务管理法规政策及业务水平不高，预算编制不够细化，预算会计核算不规范，收支基础数据不够楚。

下一步改进措施：1、是科学合理编制预算，严格执行预算。在预算的编制阶段，多花时间、下功夫，将每项支出的预算做实做细。在预算的执行阶段，严格控制每项支出。2、是完善管理制度，进一步加强资产管理。严格按照《行政事业性资产管理条例》规定加强固定资产管理，增加资产管理人員，及时登记、更新台账，加强资产卡片管理，年终前对各类实物资产进行全面盘点，确保账账、账实相符。3、是加强对财务人员的业务培训，增强其相关业务水平，提高整体工作效率。4、是结合单位实际科学编制绩效，细化指标内容做到准确性、精确量化，可衡量能考量，通过预算绩效考核真实反映单位工作业绩和履职效果。

单位整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门(单位)名称			丹凤县人民政府办公室									
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	工资福利支出	已完成	318.65	318.65		318.65	318.65		10	100%	10
	任务2	公用经费	已完成	422.82	422.82		422.82	422.82		—		—
	任务3	项目经费	已完成	83.43	83.43		83.43	83.43		—		—
	金额合计				824.9			824.9		10		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						
	目标1: 对全县县乡视频15条线路维修维护 目标2: 完成办公室全年下乡、出差、调研等工作任务 目标3: 做好办公室值班值守, 机要通勤保障工作					目标1完成情况: 已完成 目标2完成情况: 已完成 目标3完成情况: 已完成						
年度绩效指标完成情况	产出指标(50分)	二级指标	指标内容		年度指标值	实际完成值	分值	得分				
		数量指标	完成全县县乡视频维护		15条线路	15条线路	5	5				
			保密文件存放		≥200份	≥200份	5	5				
		质量指标	政府网站、密码通信畅通		≥98%	≥98%	10	10				
			完成办公室工作		≥100%	≥100%	10	10				
		时效指标	重点工作任务完成时效		12月底	12月底	10	10				
	成本指标	重点项目支出节约率		>5%	>5%	10	10					
	效益指标(30分)	经济效益指标	促进全县经济发展		逐步提高	逐步提高	10	10				
		社会效益指标	节能环保绿色办公室普及率		≥95%	≥94%	10	9				
		生态效益指标	重点环境整治年度任务完成率		100%	100%	10	10				
可持续影响指标		促进全县经济稳定		逐步提高	逐步提高	10	8					
满意度指标(20分)	服务对象满意度指标	社会群众满意度		>95%	>95%	10	9					
(10分)												
总分							100	96				

（三）项目绩效自评结果

本单位2023年度不单独填写绩效自评表。

（四）专项资金绩效自评结果

本单位不主管专项资金。

（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. 丹凤县人民政府办公室（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. 上下年对比上年为零时，对比只作金额减少（增加）变化的对比，不作增长（下降）率对比。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：18292695072。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	否	

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：丹凤县人民政府办公室（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	824.90	一、一般公共服务支出	31	725.16
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	54.27
	9		九、卫生健康支出	39	20.70
	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	24.77
	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	824.90	本年支出合计	57	824.90
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	824.90	总计	60	824.90

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：丹凤县人民政府办公室（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	824.90	824.90					
201	一般公共服务支出	725.16	725.16					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	725.16	725.16					
2010301	行政运行	641.73	641.73					
2010303	机关服务	15.19	15.19					
2010304	专项服务	28.17	28.17					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	40.07	40.07					
208	社会保障和就业支出	54.27	54.27					
20805	行政事业单位养老支出	54.27	54.27					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.76	37.76					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.51	16.51					
210	卫生健康支出	20.70	20.70					
21011	行政事业单位医疗	20.70	20.70					
2101101	行政单位医疗	20.70	20.70					
221	住房保障支出	24.77	24.77					
22102	住房改革支出	24.77	24.77					
2210201	住房公积金	24.77	24.77					

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：丹凤县人民政府办公室（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	824.90	741.47	83.43			
201	一般公共服务支出	725.16	641.73	83.43			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	725.16	641.73	83.43			
2010301	行政运行	641.73	641.73				
2010303	机关服务	15.19		15.19			
2010304	专项服务	28.17		28.17			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	40.07		40.07			
208	社会保障和就业支出	54.27	54.27				
20805	行政事业单位养老支出	54.27	54.27				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.76	37.76				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.51	16.51				
210	卫生健康支出	20.70	20.70				
21011	行政事业单位医疗	20.70	20.70				
2101101	行政单位医疗	20.70	20.70				
221	住房保障支出	24.77	24.77				
22102	住房改革支出	24.77	24.77				
2210201	住房公积金	24.77	24.77				

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：丹凤县人民政府办公室（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	824.90	一、一般公共服务支出	33	725.16	725.16		
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	54.27	54.27		
	9		九、卫生健康支出	41	20.70	20.70		
	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	24.77	24.77		
	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	824.90	本年支出合计	59	824.90	824.90		
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	824.90	合计	64	824.90	824.90		

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：丹凤县人民政府办公室（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	824.90	741.47	83.43
201	一般公共服务支出	725.16	641.73	83.43
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	725.16	641.73	83.43
2010301	行政运行	641.73	641.73	
2010303	机关服务	15.19		15.19
2010304	专项服务	28.17		28.17
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	40.07		40.07
208	社会保障和就业支出	54.27	54.27	
20805	行政事业单位养老支出	54.27	54.27	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.76	37.76	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.51	16.51	
210	卫生健康支出	20.70	20.70	
21011	行政事业单位医疗	20.70	20.70	
2101101	行政单位医疗	20.70	20.70	
221	住房保障支出	24.77	24.77	
22102	住房改革支出	24.77	24.77	
2210201	住房公积金	24.77	24.77	

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：丹凤县人民政府办公室（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	318.65	302	商品和服务支出	420.42	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	148.21	30201	办公费	47.50	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	63.11	30202	印刷费	15.60	30702	国外债务付息	
30103	奖金	7.59	30203	咨询费	25.00	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	1.20	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	37.76	30206	电费	26.72	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	16.51	30207	邮电费	33.00	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	20.70	30208	取暖费	30.00	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	2.50	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	43.00	31008	物资储备	
30113	住房公积金	24.77	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	35.00	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	26.00	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	2.40	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	1.70	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	2.40	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	32.40	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	39.80	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	22.10	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	22.50	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	16.40	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		321.05	公用经费合计					420.42

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：丹凤县人民政府办公室（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：丹凤县人民政府办公室（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：丹凤县人民政府办公室（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	42.10		40.40	17.90	22.50	1.70		
决算数	42.10		40.40	17.90	22.50	1.70		

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。