

周至县行政审批服务局（汇总）

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 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 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 部门概况

## 一、部门主要职责及内设机构

周至县行政审批服务局（以下简称县行政审批服务局）是县政府工作部门，为正科级。县行政审批服务局贯彻落实党中央、省委、市委和县委关于行政审批制度改革、政务服务等方面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制度改革工作的集中统一领导。

### （一）主要职责

#### 1、周至县行政审批局主要职责：

（1）贯彻执行有关行政审批制度改革和政务服务方面的方针政策和法律法规；贯彻落实有关行政审批制度改革的决定，优化县域内行政审批体制机制，承担县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

（2）建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制，负责优化行政审批和政务服务事项流程、简化审批环节、压缩审批时限，提高审批效率。

（3）负责集中办理县级部门划转的行政审批服务事项，做好相关现场勘查、技术论证、社会听证等工作，并对审批行为承担相应的法律责任；监督指导和统一管理垂直管理部门和其他部门进驻政务服务大厅的相关人员和业务。

（4）负责全县行政审批、政务服务及网络体系标准化建设管理和，建立和完善高效便民的行政审批服务体系；负责推进大数据与政务服务融合、推广及应用。

(5) 完成县委、县政府交办的其他任务。

(6) 有关职责分工。县级部门相关行政审批事项划转至县行政审批服务局后，县行政审批服务局负责按照原审批部门提供的审批标准实施行政审批，原审批部门不再对划转事项行使审批权，主要负责制定完善审批标准、加强事中事后监管。县行政审批服务局、原审批部门建立审管互动和信息双向反馈机制，确保审批和监管无缝对接。

## 2、周至县政务服务中心主要职责：

负责对垂直管理部门和其它部门进驻县政务中心的行政审批和服务工作进行规范、管理和监督；负责对垂直管理部门和其它部门派驻县政务中心的工作人员进行教育、培训、管理和绩效考核；负责受理服务对象对窗口及其工作人员服务质量、效能等方面投诉，会同有关部门进行处理；负责网上政务服务公共平台的建设、开发、管理和维护负责三级政务服务体系建设，指导镇（街）、村（社区）开展现场勘查、技术论证和社会听证等工作，各职能部门积极配合服务工作；负责为企业和群众提供行政审批和政务服务事项代办、帮办服务；负责对县政务中心建设运营相关项目公司进行监督考核、指导协调；负责接收和转办群众对政府工作的意见建议，宣传党和政府的方针政策，反映社情民意、解决合理诉求、提高服务水平，协助处理热线反映的社会热点、难点问题和重大突发事件。

## 3、周至县大数据资源管理中心主要职责：

负责制订大数据、云计算、人工智能等产业发展战略、规划和年度计划；负责大数据、云计算等产业的投资、培育，统筹相关产业数据平台规划、建设工作，参与大数据重大投资项目审核工

作；负责全县大数据相关产业发展和行业管理工作；负责制订全县数据技术标准和推广应用；负责数据资源建设管理工作；负责全县数据资源、政务信息数据领域对外交流合作。

## （二）内设机构

周至县行政审批服务局内设机构：办公室、政策法规科、审批一科、审批二科、审批三科、审批四科。

机关党的机构按照党章规定设置。单位下设周至县政务服务中心、周至县大数据资源管理中心。

## 二、部门决算单位构成

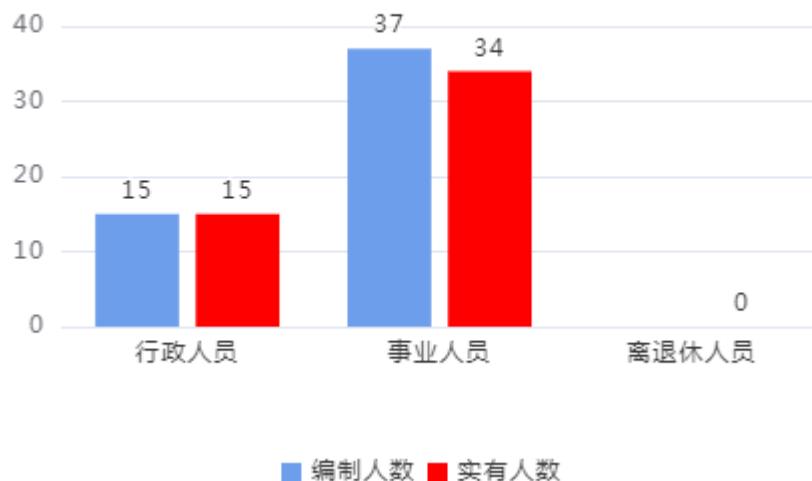
纳入2023年度本部门决算编制范围的单位共3个，包括本级及2个二级预算单位：

序号	单位名称
1	周至县行政审批服务局本级
2	周至县政务服务中心
3	周至县大数据资源管理中心

## 三、部门人员情况

截至2023年底，本部门人员编制52人，其中行政编制15人、事业编制37人；实有人员49人，其中行政15人、事业34人。单位管理的离退休人员0人。

### 本年人员结构图

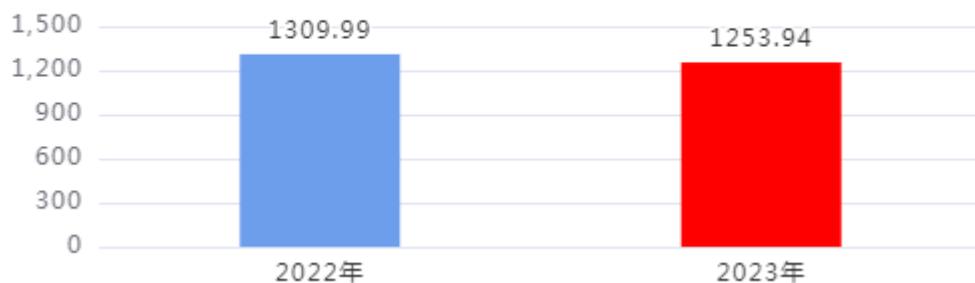


## 第二部分 2023年度部门决算情况说明

### 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1,253.94万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少56.05万元，下降4.28%，下降的主要原因是：单位项目减少。

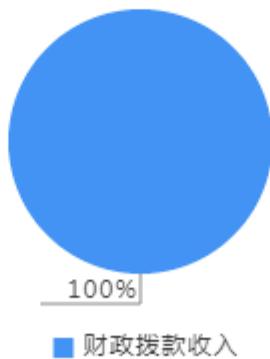
#### 收入、支出决算总计对比图 (单位：万元)



### 二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计1,253.94万元，其中：财政拨款收入1,253.94万元，占100%。

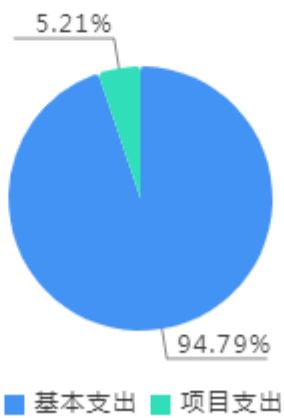
### 收入结构图



### 三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计1,253.94万元，其中：基本支出1,188.60万元，占94.79%；项目支出65.34万元，占5.21%。

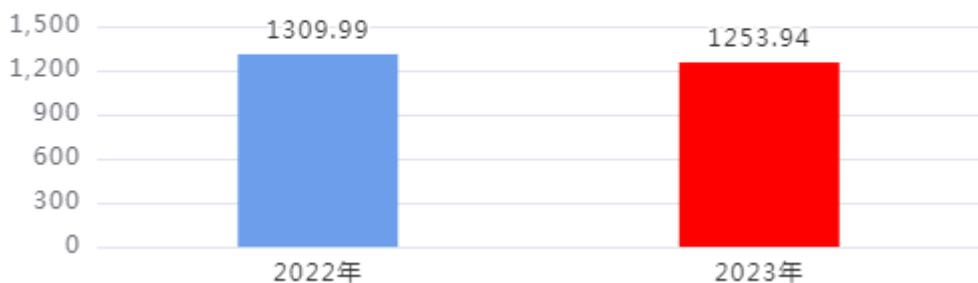
### 支出结构图



### 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1,253.94万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少56.05万元，下降4.28%，下降的主要原因是：单位项目减少。

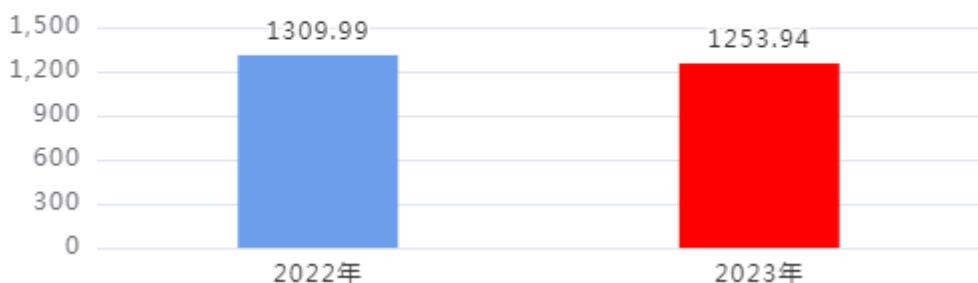
### 财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



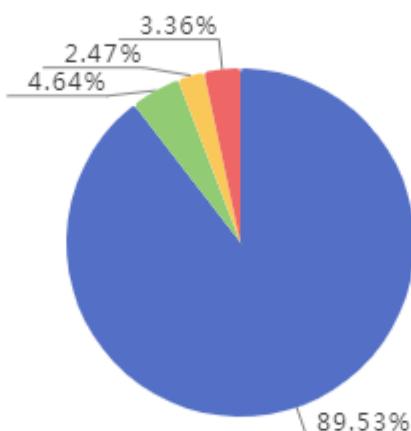
## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,180.02万元，支出决算1,253.94万元，完成年初预算的106.26%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少56.05万元，下降4.28%，下降的主要原因是：单位项目减少。

### 财政拨款支出对比图（单位：万元）



### 财政拨款支出结构图



■ 一般公共服务支出 ■ 社会保障和就业支出 ■ 卫生健康支出 ■ 住房保障支出

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）行政运行（项）。年初预算127.59万元，支出决算141.77万元，完成年初预算的111.11%，决算数大于年初预算数的主要原因是：单位人员工资社保及项目增加。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算218.69万元，支出决算25.94万元，完成年初预算的11.86%，决算数小于年初预算数的主要原因是：将场地租赁项目调剂至下属二级事业单位周至县政务服务中心。

3. 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676.64万元，支出决算915.54万元，完成年初预算的135.31%，决算数大于年初预算数的主要原因是：单位项目增加。

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39.40万元，支出决算39.40万元，完成年初预算的100%。

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51.40万元，支出决算57.60万元，完成年初预算的112.06%，决算数大于年初预算数的主要原因是：单位人员社保增加。

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0.54万元，支出决算0.56万元，完成年初预算的103.70%，决算数大于年初预算数的主要原因是：单位人员社保增加。

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7.17万元，支出决算8.92万元，完成年初预算的124.41%，决算数大于年初预算数的主要原因是：单位人员社保增加。

8. 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13.42万元，支出决算15.06万元，完成年初预算的112.22%，决算数大于年初预算数的主要原因是：单位人员社保增加。

9. 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6.75万元，支出决算7.05万元，完成年初预算的104.44%，决算数大于年初预算数的主要原因是：单位人员社保增加。

10. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算38.42万元，支出决算42.10万元，完成年初预算的109.58%，决算数大于年初预算数的主要原因是：单位人员社保增加。

## 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1,188.60万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费510.39万元，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、医疗费补助。

（二）公用经费678.21万元，主要包括：办公费、印刷费、

物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、劳务费、委托业务费、工会经费、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**

本部门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**

本部门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**

本部门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**

本部门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**

本部门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**

本部门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**

本部门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**

本部门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

本部门2023年度无财政拨款培训费支出。

## （三）会议费支出情况说明

本部门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475.5万元，支出决算475.50万元，完成预算的100%。支出决算比上年增加468.71万元，增长的主要原因是：单位项目转基本。

## 十一、政府采购支出情况说明

本部门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

本部门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，本部门组织开展了2023年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，从评价情况来看，本部门积极推进预算绩效管理工作，建立了绩效管理制度体系，明确规定绩效目标及绩效目标的设定、审核、批复、调整等内容，同时在申报部门预算时严格编制绩效目标；完善了绩效管理工作机制，明确规定绩效运行跟踪、绩效评价和评价结果应用管理；明确了绩效管理职能，细化预算绩效管理工作，增强了绩效管理科

学性，更好落实绩效管理职能。2022年度本部门实现“云踏勘”+证照“联审联办”机制；整合“一张表单”提高企业开办审批效能；推进重点建设项目报建审批，多措并举开展代办服务；促进我县数字经济发展，助推我县数字政府建设，推动数据共享，提升数据价值；县级大厅共接待群众61万人次，办理业务54万件（其中现场办件14万件，网上办件40万件），按时办结率100%。

本部门在部门决算中反映劳务费项目1个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金252万元，占部门预算项目支出总额的48.17%。

本部门2023年度无主管专项资金。

本部门2023年未开展专项资金评价工作。

## （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98，全年预算数1180.02万元，执行数1253.94万元，完成预算的106.26%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：我单位结合工作职能，重点在以下方面做了大量工作：一是实现“云踏勘”+证照“联审联办”机制；整合“一张表单”提高企业开办审批效能；推进重点建设项目报建审批，多措并举开展代办服务；二是促进我县数字经济发展，助推我县数字政府建设，推动数据共享，提升数据价值；建立我县数字赋能疫情防控工作屏障，为疫情防控保驾护航；三是通过打造“周到办”服务体系，县级大厅共接待群众61万人次，办理业务54万件（其中现场办件14万件，网上办件40万件），按时办结率100%。发现的问题及原因：支出进度分配不均匀。下一步改进措施：强化资金管理，加强工作力度。

## 部门整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门(单位)名称			周至县行政审批服务局									
年度主要任务完成情况	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	工资福利及公用经费支出		463.19	463.19	0	517.69	517.69	0	2	112%	2
	任务2	新增企业政府购买印章刻制服务项目		20	20	0	39.4	39.4	0	2	197%	2
	任务3	物业费项目		69.60	69.60	0	69.6	69.6	0	1	100%	1
	任务4	证照购买		5	5	0	5	5	0	1	100%	1
	任务5	政务大厅光纤租赁及机房维护费项目		29.4	29.4	0	29.40	29.40	0	1	100%	1
	任务6	劳务费		252.00	252.00	0	252	252	0	1	100%	1
	任务7	政务大厅办公运行费项目		137.148	137.148	0	137.15	137.15	0	1	100%	1
	任务8	远程踏勘系统建设与维护费		10	10	0	10.00	10.00	0	1	100%	1
	任务9	场地租赁费		193.6898	193.6898	0	193.69	193.69	0	0	100%	0
金额合计				1180.028	1180.0278	0	1253.93	1253.93	0	10	106%	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: 单位人员工资正常发放。 目标2: 维护机房网络安全, 确保单位办公网络顺畅。 目标3: 为审批业务提供证照服务。 目标4: 确保单位及大厅良好的环境。 目标5: 确保单位基本办公正常运转。 目标6: 为新开办企业免费提供印章刻制服务。 目标7: 保障踏勘评审工作顺利开展						保障了单位的正常运转、员工工资福利, 使证照、印章刻制服务、踏勘评审工作有序开展及创造良好的工作及办公环境。					
	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	单位在编在岗人员工资发放			在编15人	已完成		2	2		
			踏勘基础设施、车辆租赁			1套、1辆	已完成		2	2		
			物业服务			9096平方米	已完成		2	2		
			营业执照和许可证			12800份	已完成		2	2		
			光纤租赁及维护			2合同	已完成		2	2		
			全年新开办企业刻公章的数量			1340套	已完成		2	2		
			临聘人员工资发放及服务费			50人	已完成		2	2		
			场地租赁面积			9096平方米	已完成		2	2		
	质量指标	质量指标	技术保障中心远程踏勘系统建设与维护			正常运转	已完成		2	2		
			物业服务			服务合格	已完成		2	2		
			保障证照办理顺利进行			证照办理顺利进行	已完成		2	2		
			光纤使用及维护达标			光纤使用合格	已完成		2	2		
			刻制印章合格			刻制印章合格	已完成		2	2		
			劳务服务达标			服务达标	已完成		2	2		
			房屋租赁达标率			租赁达标	已完成		2	2		
		时效指标	2023年全年			2023年全年	已完成		10	10		
效益指标(30分)	成本指标	成本指标	工资福利及公用经费			169.3万元	169.3万元		2	2		
			新增企业政府购买印章刻制服务			39.4万元	39.4万元		2	2		
			物业费			69.6万元	69.6万元		2	2		
			证照购买			5万元	5万元		2	2		
			证照购买经费			2万元	2万元		2	2		
			政务大厅光纤租赁及机房维护费			29.4万元	29.4万元		2	2		
			劳务费			252万元	252万元		2	2		
			政务大厅办公运行费			137.148万元	137.148万元		2	2		
			远程踏勘系统建设与维护费			10万元	10万元		2	2		
		成本指标	场地租赁费			193.69万元	193.69万元		2	2		
满意度指标(10分)	经济效益指标	减少群众及企业跑腿现场办业务的人力及经济成本			方便业务办理		100%	10	9			
	社会效益指标	为群众、企业业务办理提供便利			服务社会		100%	10	10			
	可持续影响指标	各个项目和服务顺利开展			顺利开展		100%	10	10			
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	群众满意			群众满意		98%	10	9			
	总分							100	98			

### （三）项目绩效自评结果

本部门在部门决算中反映房屋租赁等2个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 劳务费项目绩效自评综述：全年预算数252万元，执行数252万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：单位购买第三方服务，包含导办员、帮办员及窗口工作人员，需支付劳务派遣费，以便于更好地完成工作任务。发现问题及原因：无。下一步改进措施：持续提供良好的服务。

# 单位项目绩效自评表

(2023年度)

项目名称		劳务费项目						
主管部门		周至县行政审批服务局			实施单位		周至县行政审批服务局	
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	252	252	252	10	100%	10
		其中:当年财政拨款	252	252	252	—	—	—
		上年结转资金	0	0	0	—	—	—
		其他资金	0	0	0	—	—	—
年度总体 目标完成 情况	预期目标(年初设定)				实际完成情况			
					通过购买证照,使各项审批业务顺利开展			
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	招录导办员、帮办员及窗口工作人员,雇佣厨师及帮厨	50人	100%	10	10	
		质量指标	保证单位聘用人员的工资发放率	100%	100%	20	20	
		时效指标	项目资金安排时间	2023年	100%	10	10	
		成本指标	证照购买经费	252万元	100%	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标						
		社会效益指标	保证各项业务办理顺利进行	100%	100%	15	15	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	持续影响年限	1年	100%	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象 满意度指标	单位人员满意度	99%	100%	10	9	
总分					100	99		

#### （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

本部门未开展部门重点绩效评价。

#### （六）财政重点评价项目绩效评价结果

本部门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. 周至县行政审批服务局（汇总）部门的决算数据反映3个预算单位的数据汇总情况。
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：（029）87114101。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	是	本部门不涉及故公开空表

# 收入支出决算总表

公开01表

编制部门：周至县行政审批服务局（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	1,253.94	一、一般公共服务支出	31	1,122.64
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	58.16
	9		九、卫生健康支出	39	31.03
	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	42.10
	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	1,253.94	<b>本年支出合计</b>	57	1,253.94
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	1,253.94	<b>总计</b>	60	1,253.94

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：周至县行政审批服务局（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	1,253.94	1,253.94						
201	一般公共服务支出	1,122.64	1,122.64						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,122.64	1,122.64						
2010301	行政运行	141.77	141.77						
2010302	一般行政管理事务	25.94	25.94						
2010350	事业运行	915.54	915.54						
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	39.40	39.40						
208	社会保障和就业支出	58.16	58.16						
20805	行政事业单位养老支出	57.60	57.60						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	57.60	57.60						
20899	其他社会保障和就业支出	0.56	0.56						
2089999	其他社会保障和就业支出	0.56	0.56						
210	卫生健康支出	31.03	31.03						
21011	行政事业单位医疗	31.03	31.03						
2101101	行政单位医疗	8.92	8.92						
2101102	事业单位医疗	15.06	15.06						
2101103	公务员医疗补助	7.05	7.05						
221	住房保障支出	42.10	42.10						
22102	住房改革支出	42.10	42.10						
2210201	住房公积金	42.10	42.10						

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：周至县行政审批服务局（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	1,253.94	1,188.60	65.34			
201	一般公共服务支出	1,122.64	1,057.31	65.34			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,122.64	1,057.31	65.34			
2010301	行政运行	141.77	141.77				
2010302	一般行政管理事务	25.94		25.94			
2010350	事业运行	915.54	915.54				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	39.40		39.40			
208	社会保障和就业支出	58.16	58.16				
20805	行政事业单位养老支出	57.60	57.60				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	57.60	57.60				
20899	其他社会保障和就业支出	0.56	0.56				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.56	0.56				
210	卫生健康支出	31.03	31.03				
21011	行政事业单位医疗	31.03	31.03				
2101101	行政单位医疗	8.92	8.92				
2101102	事业单位医疗	15.06	15.06				
2101103	公务员医疗补助	7.05	7.05				
221	住房保障支出	42.10	42.10				
22102	住房改革支出	42.10	42.10				
2210201	住房公积金	42.10	42.10				

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：周至县行政审批服务局（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	1,253.94	一、一般公共服务支出	33	1,122.64	1,122.64		
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	58.16	58.16		
	9		九、卫生健康支出	41	31.03	31.03		
	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	42.10	42.10		
	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>	27	1,253.94	<b>本年支出合计</b>	59	1,253.94	1,253.94		
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>	32	1,253.94	<b>合计</b>	64	1,253.94	1,253.94		

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：周至县行政审批服务局（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	1, 253.94	1, 188.60	65.34
201	一般公共服务支出	1, 122.64	1, 057.31	65.34
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1, 122.64	1, 057.31	65.34
2010301	行政运行	141.77	141.77	
2010302	一般行政管理事务	25.94		25.94
2010350	事业运行	915.54	915.54	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	39.40		39.40
208	社会保障和就业支出	58.16	58.16	
20805	行政事业单位养老支出	57.60	57.60	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	57.60	57.60	
20899	其他社会保障和就业支出	0.56	0.56	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.56	0.56	
210	卫生健康支出	31.03	31.03	
21011	行政事业单位医疗	31.03	31.03	
2101101	行政单位医疗	8.92	8.92	
2101102	事业单位医疗	15.06	15.06	
2101103	公务员医疗补助	7.05	7.05	
221	住房保障支出	42.10	42.10	
22102	住房改革支出	42.10	42.10	
2210201	住房公积金	42.10	42.10	

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表

公开06表

编制部门: 周至县行政审批服务局(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	497.65	302	商品和服务支出	678.21	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	177.18	30201	办公费	117.63	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	68.92	30202	印刷费	2.10	30702	国外债务付息	
30103	奖金	47.88	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	72.37	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	57.60	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	23.98	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	7.05	30209	物业管理费	69.60	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.56	30211	差旅费	0.54	31008	物资储备	
30113	住房公积金	42.10	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	29.00	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	192.75	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	12.74	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	252.00	399	其他支出	
30307	医疗费补助	12.74	30227	委托业务费	1.20	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	2.60	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	10.80	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		510.39	公用经费合计					678.21

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：周至县行政审批服务局（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：周至县行政审批服务局（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：周至县行政审批服务局（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										
决算数										

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。