

太白县人民政府办公室（本级）

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 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 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 单位概况

一、单位主要职责及内设机构

2024年以来，县政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧扣县委、县政府中心任务，以提高工作效能和优化服务环境为重点，立足文字质量抓综合，立足协调抓办文办会，立足决策落实抓督查，大力弘扬“勤、快、严、实、精、细、廉”工作作风，服务大局、履职尽责、锐意进取，较好地完成了各项工作任务。

（一）主要职责

1. 贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府，县委、县政府决策部署，负责县政府的日常政务和事务。贯彻执行国家和省、市、县有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规。

2. 协助县政府领导开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；负责全县政府系统政务信息收集和编报，及时向市政府和县委、县政府报送信息，反映各方面动态。

3. 负责拟办各镇人民政府、县政府工作部门请示事项相关意见，报县政府领导审批；负责协调各镇人民政府、县政府工作部门之间和县内外有关工作。

4. 负责县政府及其办公室日常公文处理和会议组织工作，协助县政府领导组织实施会议确定事项。

5. 负责草拟县政府领导讲话和县政府综合材料。

6. 督查党中央、国务院、省市县政府重大决策部署和中央、

省、市、县领导指示批示的贯彻落实情况；督查县政府工作部门和各镇人民政府对县政府各项决议、决定、重要工作部署落实情况；负责省市县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

7. 负责县政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导批示。

8. 负责指导、协调、监督全县政府系统政务公开工作；负责政府系统新媒体日常监督和管理工作，做好政府官方新媒体运营。

9. 负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作，指导、协调全县行政审批制度改革工作。

10. 研究探索行政审批制度改革、规范审批行为、优化政务服务环境等工作，提出解决意见和建议，为县委、县政府科学决策提供参考。

11. 负责规范全县行政审批行为，建立和完善相应工作机制；负责对行政审批、部门管理及服务事项进行流程再造、环节优化、时限压缩，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进厅事项办理中存在的各种问题。

12. 负责办理从相关部门划入的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责对公民、法人、其他组织申请涉及多个部门的行政审批项目牵头协调组织开展联合审批，对审批事项的审批运转情况进行协调督查。

13. 负责进驻大厅的垂管部门、双管部门设置的窗口以及进驻的各部门政务服务工作的规范、管理和监督。

14. 为公民、法人、其他组织从事各类经济活动提供相关咨询服务；受理办事人员投诉、举报。

15. 负责全县互联网政务服务平台建设工作。

16. 指导监督镇公共服务大厅和未进驻行政审批服务局的职能部门行政审批业务工作。

17. 完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构

1. 内设6个职能股室：文书机要股、综合股、政务信息股、县政府督查室、行政财务股、政府职能转变协调股。

2. 机关党的机构按党章规定设置。

3. 纪检、监察机构按有关规定设置。

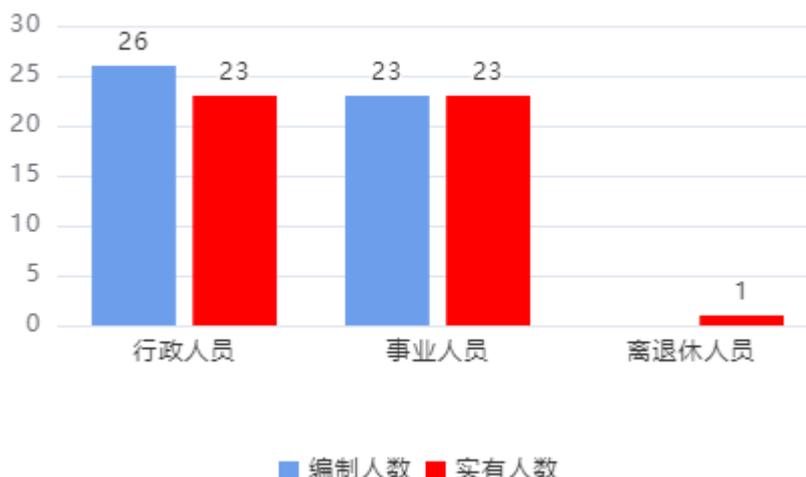
二、部门决算单位构成

本单位作为太白县人民政府办公室的所属预算单位，编制2024年度部门决算。

三、单位人员情况

截至2024年底，本单位人员编制49人，其中行政编制26人、事业编制23人；实有人员46人，其中行政23人、事业23人。单位管理的离退休人员1人。

本年人员结构图



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1,183.52万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加470.22万元，增长65.92%，增长的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

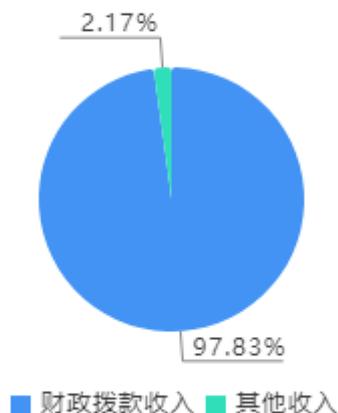
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2024年度本年收入合计1,183.52万元，其中：财政拨款收入1,157.86万元，占97.83%；其他收入25.66万元，占2.17%。

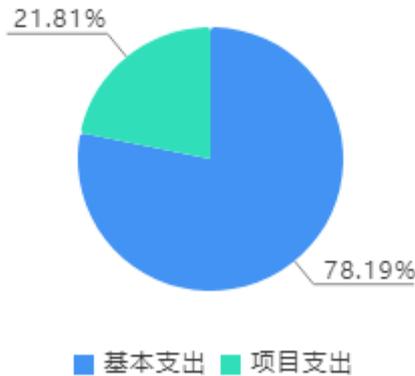
收入结构图



三、支出决算情况说明

2024年度本年支出合计1,183.52万元，其中：基本支出925.44万元，占78.19%；项目支出258.08万元，占21.81%。

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1,157.86万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加444.98万元，增长62.42%，增长的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

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

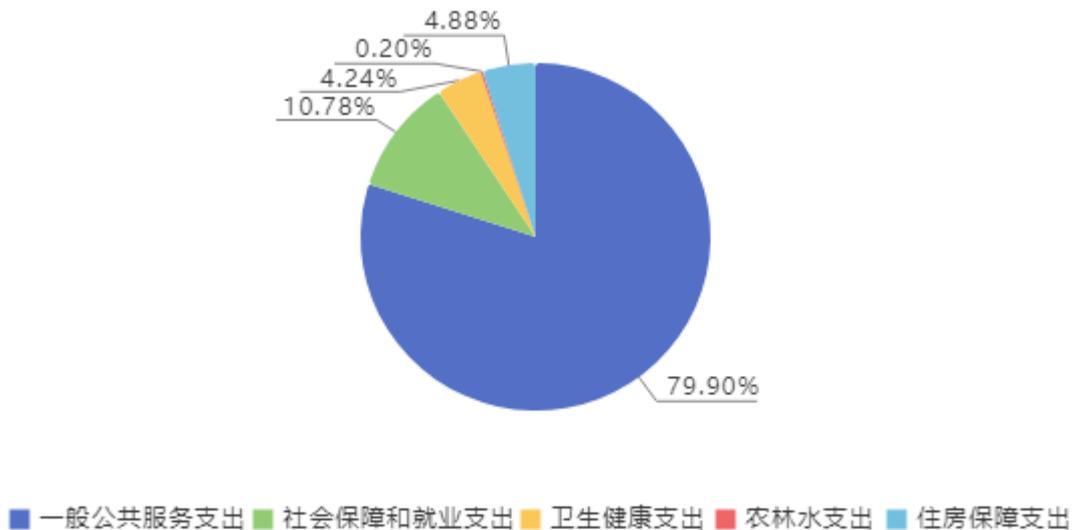
2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算523.97万元，支出决算1,157.86万元，完成年初预算的220.98%。占本年支出合计的97.83%。与上年相比，财政拨款支出增加444.98万元，增长

62.42%，增长的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

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320.96万元，支出决算432.01万元，完成年初预算的134.60%，决算数大于年初预算数的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

2. 一般公共预算支出（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0万元，支出决算238.81万元，新增支出的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合

并，相关经费划入。

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35.28万元，支出决算35.28万元，完成年初预算的100%。

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30万元，支出决算219万元，完成年初预算的730%，决算数大于年初预算数的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算12.60万元，支出决算12.98万元，完成年初预算的103.02%，决算数大于年初预算数的主要原因是：国家政策变化，增加离休费。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算42.13万元，支出决算74.56万元，完成年初预算的176.98%，决算数大于年初预算数的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

7. 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21.07万元，支出决算37.28万元，完成年初预算的176.93%，决算数大于年初预算数的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

8. 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20.60万元，支出决算36.41万元，完成年初

预算的176.75%，决算数大于年初预算数的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

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7.63万元，支出决算12.70万元，完成年初预算的166.45%，决算数大于年初预算数的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

10. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）。年初预算1.18万元，支出决算2.35万元，完成年初预算的199.15%，决算数大于年初预算数的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算32.52万元，支出决算56.47万元，完成年初预算的173.65%，决算数大于年初预算数的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

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899.78万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费767.24万元，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、其他工资福利支出、离休费、生活补助、奖励金。

（二）公用经费132.54万元，主要包括：办公费、印刷费、

电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

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

本单位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16.68万元，支出决算16.68万元，完成预算的100%。决算数较上年减少的主要原因是：贯彻落实中央八项规定精神，严格执行党政机关国内公务接待、公务用车等管理制度，厉行节约。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本单位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

本单位2024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

2024年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算16.35万元，支出决算16.35万元，完成预算的100%。主要用于：公务用车的燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出。

4. 公务接待费支出情况说明

2024年度财政拨款安排公务接待费预算0.33万元，支出决算0.33万元，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0.33万元。主要是本部门与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导发生的接待支出。共接待国内来访团组4个，来宾38人次。

(二) 培训费支出情况说明

2024年度财政拨款安排培训费预算0.50万元，支出决算0.50万元，完成预算的100%。决算数较上年增加的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。主要用于：政府网站与政务新媒体工作实务、政务值班、全县政府系统督查干部能力建设等专项培训及系统干部培训等。

(三) 会议费支出情况说明

2024年度财政拨款安排会议费预算0.80万元，支出决算0.80万元，完成预算的100%。决算数较上年增加的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。主要用于：政务公开工作推进会、县政府常务会议等会议。

十、机关运行经费支出情况说明

2024年度机关运行经费预算132.54万元，支出决算132.54万元，完成预算的100%。支出决算比上年增加59.08万元，增长的主要原因是：因机构改革，与县审批服务局合并，相关经费划入。

十一、政府采购支出情况说明

（一）2024年度政府采购支出总额共137.84万元，其中：政府采购货物支出3.13万元、政府采购工程支出134.19万元、政府采购服务支出0.52万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出合同总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0%；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0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2024年末，本单位共有车辆4辆，其中：主要领导干部用车1辆，机要通信用车3辆。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2024年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本单位从严控制各项费用支出，较好地执行了2024年度部门预算，政府办公室机关、数字化信息服务中心和政务服务中心正常有序运转。在文稿起草，会议服务，信息调研，政务公开，优化营商环境，政务督查，值班值守等重点工作上，大力弘扬“勤、快、严、实、精、细、廉”工作作风，服务大局、履职尽责、锐意进取，较好地完成了各项工作任务。

本单位在单位决算中反映县委大院改造1个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金155.00万元，占单位预算项目支出总额的60.06%。

（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，全年预算数1,183.52万元，全年执行数1,183.52万元，预算执行率为100%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：一是政务保障作出新贡献。以上率下，基层减负取得实效。全年审改、核发文件108份，退回要求重新起草、修改文件27份，收文、发文，同比分别下降9.9%、10.11%。大力精简各类会议，累计精简压缩各类会议13场次，线下会议改线上召开17余场次，登记各类会议50余场次。二是值班值守取得新成绩。修订完善《太白县人民政府办公室工作规则》，建立值班期间公文处理、信访处置、应急处突等制度，确保政务值班有章可循。认真落实《关于进一步做好突发事件信息首报工作的通知》（宝办字〔2024〕79号）要求。年内，上报值班安排表8期，值班总结9期，公文7期。报送突发事件信息2期，有效发挥了“上传下达、下情上报，联系左右、沟通内

外”的重要作用。并组织各镇、各部门120余名业务骨干参加省市政务值班业务培训3次，组织学习省市相关值班文件精神10次。三是信息调研迈上新台阶。年内，组织领导干部报送各类政务信息1320条，编发《太白政情》14期，撰写调研文章12篇，其中《念好生态经，走宽特色路》在《陕西工作交流》刊载。四是政务公开取得新进展。年内，联合职能部门开展网络安全检查4次、巡检机房609次，购置电子政务外网防火墙设备1套。全年发布新闻类信息831条，其中政务动态类652条、政府公告类179条，全县线上公开政务信息1319条，其中，政策解读5篇、其他类稿件1314条。线上办理依申请公开14件，办理“县长信箱”网民留言79条，“12345市民热线”工单2087条，办复率100%，做到了“有问必应、接诉即办”。五是政务服务水平大幅提升。梳理完善4617项政务服务事项和534项行政许可事项，实现1393个服务事项“全程网办”，88个事项上线“秦务员”APP，全程网办率达75.3%，最多跑一次实现率为99.65%，压缩办理时限为82.86%，网办率可达94.98%以上。“高效办成一件事·提升政务服务效能”荣获2024年度第五届全国政务服务软实力“改革优秀案例”。六是营商环境开创新局面。《太白县全力纾困解难提升经营主体满意度》等3项典型案例分别入选“省营商环境突破年专栏”第233、257、304期，《太白县创新“十抓”举措赋能“一键办”打造“小太帮办”升级版》入选《宝鸡营商》期刊，《太白县创新“八办”模式全面提升政务服务效能》入选《宝鸡经济》2024年第4期。七是督查督办迈上新台阶。全面落实民生实事项目人大代表票决制，跟踪督办县级民生实事项目10个，市级民生实事6类44项，进一步提升了饮水安全、交通出行、教育品质、卫生服务、人居环境整

治成效。八是后勤保障得到新改善。全县公共机构人均综合能耗下降1.2%，单位建筑面积能耗下降0.9%，人均水耗下降1.1%，顺利完成2024年公共机构能源消费各项指标降比任务。年内完成第15届“旅游避暑季”、全市交通重大项目建设调度会等各类别重大公务接待35余次，保障市、县级重要会议40余场次，得到上级领导充分肯定和好评。发现的问题及原因：绩效管理相关政策宣传、培训力度不强，办公室部分股室不了解。下一步改进措施：一是组织专题培训。在例会上，组织工作人员参加绩效管理政策培训，同时鼓励大家自主学习，不断更新知识结构，提升业务水平；二是加强预算执行监控。利用信息化手段搭建预算执行监控平台，实时跟踪预算执行情况，对各项预算支出的进度、流向进行动态监控。

2024年太白县人民政府办公室单位整体支出绩效自评表

(2024年度)

部门(单位)名称											
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	保障县政府领导及机关文书处理、文稿起草、会议服务;保障了督查工作的实地开展;通过第三方监测为政务公开政府网站与政务新媒体提供动态数据,及时发现、督促整改提升,确保全县政府网站与政务新媒体运营平稳、有序运行	1183.52	1157.86	25.66	1183.52	1157.86	25.66	—	100%	—
	金额合计		1183.52	1157.86	25.66	1183.52	1157.86	25.66	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					
	目标1:完成县政府领导及办公室后勤保障、相关文稿起草、会议服务、值班值守、督查督办、政务公开、优化营商环境等工作。 目标2:加强县政府门户网站日常监测,定期开展网站绩效评估,坚持网站日常巡查,每季度通报网站运行管理情况。继续推进政务公开、“互联网+政务服务”和电子政务工作。 目标3:认真做好综合餐厅运营和机关食堂正常运行及廉政接待工作,保障县政府机关、领导周转房等后勤管理和服务工作,以及安全保卫、水、电、暖等设施正常运转等,使机关各项工作安全平稳开展。 目标4:巩固绿色、文明单位创建成果,按照办公区、餐饮区、园林绿化区、公共服务区等功能分区,在完善监管、加强联动上下功夫,注重设施建设,加强监督管理,不断优化院容院貌,着力营造美丽清洁、舒适温馨的机关大院办公环境。					1.完成了政府领导及办公室后勤保障、相关文稿起草、会议服务、值班值守、督查督办、政务公开、优化营商环境等工作。 2.完成了县政府门户网站日常监测,定期开展了网站绩效评估,并且每季度通报网站运行管理情况。推进了政务公开、“互联网+政务服务”和电子政务工作。 3.完成了综合餐厅运营和机关食堂正常运行及廉政接待工作,保障了县政府机关、领导周转房等后勤管理和服务工作,以及安全保卫、水、电、暖等设施正常运转等,使机关各项工作安全平稳开展。 4.完成了文明单位创建,按照办公区、餐饮区、园林绿化区、公共服务区等功能分区,在完善监管、加强联动上下功夫,注重设施建设,加强监督管理,不断优化院容院貌,着力营造美丽清洁、舒适温馨的机关大院办公环境。					
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	组织领导干部报送各类政务信息		≥2000条	2120条	5	5			
			公开各类政府信息		≥5000条	5835条	5	5			
			做好大院后勤保障工作		全年	100%	5	5			
			提升会议厅培训次数		≥20次	28次	5	5			
		质量指标	业务开展规范率		100%	100%	5	5			
		时效指标	目标任务完成时限		2024年内	2024年	10	10			
	成本指标	严格控制预算		≤1183.52万元	1183.52万元	15	15				
	效益指标(30分)	社会效益指标	不断提升政府服务能力		保持良好	有效提升	15	13			
		可持续影响指标	增强政府公信力		持续增强	不断增强	15	13			
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	单位工作人员及社会大众满意度		≥98%	95%	10	8				
总分								100	94		

（三）项目绩效自评结果。

在单位决算中反映县委大院改造1个一级项目绩效自评结果。

县委大院改造项目绩效自评综述：全年预算数155.00万元，全年执行数155.00万元，预算执行率为100%，绩效目标完成情况综述：一是工作环境更舒适。修复老化的水电、暖通设施，整治办公空间采光、通风条件，搭配整洁的庭院环境，减少因环境不适带来的工作干扰，提升日常办公的舒适度。二是政务运行更高效。通过优化办公区、会议区等空间布局，减少跨部门协作的动线成本，同时更新老化设施，降低政务处理耗时，提升日常工作效率。三是工作安全更安心。更新消防系统、加固建筑结构、规范电路管线，消除此前可能存在的安全隐患（如电路老化、消防设施过期等），同时完善应急通道、监控覆盖等，让工作人员在安全的环境中开展工作，减少安全顾虑。发现的问题及原因：绩效指标设计科学性不足，定性指标占比过高，缺乏可量化标准。下一步改进措施：一是构建精准化目标体系。二是强化全过程预算管控。

县委大院改造项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称	县委大院改造							
主管部门	太白县人民政府办公室			实施单位	太白县人民政府办公室			
项目资金 (万元)	年度资金总额	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	
	其中：当年财政拨款	0	155	155	10	100%	10	
	上年结转资金		155	155	—	100%	—	
	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				
	太白县委大院始建于上世纪80年代初，由于年久失修，大院正门、主楼大厅门多个门柱瓷砖破损脱落、楼顶出现大面积渗漏，院内人行步道多处破损，草皮老化、杂草丛生。为全面提升和改善县委大院环境面貌，营造干净、美观、整洁、安全的办公环境，经研究，决定对县委大院进行全面维修改造。			一是工作环境更舒适。修复老化的水电、暖通设施，整治办公空间采光、通风条件，搭配整洁的庭院环境，减少因环境不适带来的工作干扰，提升日常办公的舒适度。 二是政务运行更高效。通过优化办公区、会议区等空间布局，减少跨部门协作的动线成本，同时更新老化设施，降低政务处理耗时，提升日常工作效率。 三是工作安全更安心。更新消防系统、加固建筑结构、规范电路管线，消除此前可能存在的安全隐患（如电路老化、消防设施过期等），同时完善应急通道、监控覆盖等，让工作人员在安全的环境中开展工作，减少安全顾虑。				
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	1. 做好大院后勤保障工作。	全年	100%	5	5	
			2. 提升会议厅培训次数。	≥20次	28次	5	5	
		质量指标	提升大院服务管理水平。	不断提升，圆满完成	完成96%	10	8	持续提升大院服务管理水平
			时效指标	按时完成年度工作任务	2024年	完成	15	15
	成本指标	严格预算	≦155万元	155万元	15	15		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	不断提升政府服务能力	保持良好	有效提升	15	14	继续不断提升政府服务能力
可持续影响指标		增强政府公信力	持续增强	不断增强	15	14	继续增加政府公信力	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	单位工作人员及社会大众满意度	≥98%	95%	10	8	继续增加大院上班工作人员及群众满意度	
总分						100	94	

(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. 太白县人民政府办公室（本级）决算数据反映1个单位收支情况。

4. 2024年机构改革，太白县行政审批服务局划转至我办。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0917）4956851。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：太白县人民政府办公室（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	1,157.86	一、一般公共服务支出	31	950.10
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	25.66	八、社会保障和就业支出	38	125.48
	9		九、卫生健康支出	39	49.11
	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	2.35
	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	56.47
	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	1,183.52	本年支出合计	57	1,183.52
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	1,183.52	总计	60	1,183.52

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：太白县人民政府办公室（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		1,183.52	1,157.86					25.66
201	一般公共服务支出	950.10	925.10					25.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	950.10	925.10					25.00
2010301	行政运行	432.01	432.01					
2010306	政务公开审批	238.81	238.81					
2010350	事业运行	35.28	35.28					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	244.00	219.00					25.00
208	社会保障和就业支出	125.48	124.82					0.66
20805	行政事业单位养老支出	124.82	124.82					
2080501	行政单位离退休	12.98	12.98					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.56	74.56					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	37.28	37.28					
20807	就业补助	0.66						0.66
2080711	就业见习补贴	0.66						0.66
210	卫生健康支出	49.11	49.11					
21011	行政事业单位医疗	49.11	49.11					
2101101	行政单位医疗	36.41	36.41					
2101103	公务员医疗补助	12.70	12.70					
213	农林水支出	2.35	2.35					
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	2.35	2.35					

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
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	2.35	2.35					
221	住房保障支出	56.47	56.47					
22102	住房改革支出	56.47	56.47					
2210201	住房公积金	56.47	56.47					

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：太白县人民政府办公室（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	1,183.52	925.44	258.08			
201	一般公共服务支出	950.10	692.02	258.08			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	950.10	692.02	258.08			
2010301	行政运行	432.01	432.01				
2010306	政务公开审批	238.81	169.73	69.08			
2010350	事业运行	35.28	35.28				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	244.00	55.00	189.00			
208	社会保障和就业支出	125.48	125.48				
20805	行政事业单位养老支出	124.82	124.82				
2080501	行政单位离退休	12.98	12.98				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.56	74.56				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	37.28	37.28				
20807	就业补助	0.66	0.66				
2080711	就业见习补贴	0.66	0.66				
210	卫生健康支出	49.11	49.11				
21011	行政事业单位医疗	49.11	49.11				
2101101	行政单位医疗	36.41	36.41				
2101103	公务员医疗补助	12.70	12.70				
213	农林水支出	2.35	2.35				
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	2.35	2.35				

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
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	2.35	2.35				
221	住房保障支出	56.47	56.47				
22102	住房改革支出	56.47	56.47				
2210201	住房公积金	56.47	56.47				

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：太白县人民政府办公室（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	1,157.86	一、一般公共服务支出	33	925.10	925.10		
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	124.82	124.82		
	9		九、卫生健康支出	41	49.11	49.11		
	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	2.35	2.35		
	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	56.47	56.47		
	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	1,157.86	本年支出合计	59	1,157.86	1,157.86		
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	1,157.86	合计	64	1,157.86	1,157.86		

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：太白县人民政府办公室（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	1,157.86	899.78	258.08
201	一般公共服务支出	925.10	667.02	258.08
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	925.10	667.02	258.08
2010301	行政运行	432.01	432.01	
2010306	政务公开审批	238.81	169.73	69.08
2010350	事业运行	35.28	35.28	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	219.00	30.00	189.00
208	社会保障和就业支出	124.82	124.82	
20805	行政事业单位养老支出	124.82	124.82	
2080501	行政单位离退休	12.98	12.98	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.56	74.56	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	37.28	37.28	
210	卫生健康支出	49.11	49.11	
21011	行政事业单位医疗	49.11	49.11	
2101101	行政单位医疗	36.41	36.41	
2101103	公务员医疗补助	12.70	12.70	
213	农林水支出	2.35	2.35	
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	2.35	2.35	
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	2.35	2.35	
221	住房保障支出	56.47	56.47	
22102	住房改革支出	56.47	56.47	
2210201	住房公积金	56.47	56.47	

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明细表

公开06表

编制单位：太白县人民政府办公室（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	748.93	302	商品和服务支出	132.54	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	244.11	30201	办公费	12.33	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	133.81	30202	印刷费	13.77	30702	国外债务付息	
30103	奖金	59.90	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	78.51	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	74.56	30206	电费	0.68	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	37.28	30207	邮电费	1.51	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	36.41	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	12.88	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	0.75	30211	差旅费	22.90	31008	物资储备	
30113	住房公积金	56.47	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	7.22	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	14.25	30214	租赁费	2.37	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	18.30	30215	会议费	0.80	31012	拆迁补偿	
30301	离休费	12.87	30216	培训费	0.50	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.33	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	5.29	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	0.20	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	18.03	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金	0.14	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	16.35	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	21.86	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	13.68	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		767.24	公用经费合计					132.54

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：太白县人民政府办公室（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：太白县人民政府办公室（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：太白县人民政府办公室（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	16.68		16.35		16.35	0.33	0.80	0.50
决算数	16.68		16.35		16.35	0.33	0.80	0.50

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。