太白县机关事务管理中心

2025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 2025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、贯彻落实习惯过紧日子要求、合理保障重点支出的情况

十五、其他需要说明的情况

第三部分 2025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

1.为深入贯彻落实党政机关办公用房管理政策要求，经深入调研并结合我县实际，制定印发《太白县党政机关办公用房权属统一登记工作方案》（太办发〔2025〕11号）。对36家党政群机关、直属事业单位办公用房权属现状的调查摸底，严格按照政策规定建立完善“一房一档、动态管理”的工作台账，推进办公用房权属登记工作。强化措施保障，规范调剂程序，全面核定及使用情况核查工作，统筹调配办公用房39间，整合优化办公空间997.55平方米，切实提高办公用房使用效益。实现房产资源科学配置和集约化管理。

2.严格落实资产“配置—使用—处置”全流程管理要求，全年完成6项资产配置审核工作，规范处置4辆闲置公务用车，切实保障国有资产安全完整。进一步加强异地任（挂）职干部周转房管理，及时完成老旧设施更新改造工作，持续提升干部周转房使用的满意率。

3.经县常务会研究决定，正式组建“太白县公务用车市场化平台有限公司”，深入推进公务用车管理由“分散自用”向“集约共享”转变，切实降低行政运行成本，提升公务出行保障效能，实现用车管理规范化。依托现有公务用车管理平台，全面推行“线上申请、分级审批、统一派车”工作机制，严格执行车辆编制和标准控制，强化全流程监督管理，充分发挥“全省一张网”平台监管功能，常态化开展标识化、信息化“双检”工作，严格规范机关公务租车行为，定期组织驾驶员安全教育培训，切

实强化安全行车意识。全年累计保障公务出行2600余次，安全行驶里程达70万公里。

4.建立“会前筹备—会中服务—会后复盘”全链条工作机制，高标准完成县两会、重大项目推进会等各类会议活动保障120余场，不断优化会务流程，实现零失误、零投诉。配齐配强会议服务设备，不断提升专业化服务水平。

5.升级机关食堂运营模式，调整膳食结构，增设本地特色菜品窗口，落实“明厨亮灶”工程，严把食材采购、加工、留样等关口，全年食品安全零事故。深入推进“光盘行动”，开展宣传活动4次，餐厨垃圾减量15%。严格执行季节性菜谱调整机制，全面落实食材溯源管理、餐具消杀等食品安全制度，定期组织满意度测评并及时整改优化，确保食堂服务满意度保持在98%以上，为干部职工提供优质高效的就餐服务保障。依据832助农采购平台，全年采购本地农产品0.5万元，助力乡村振兴。

6.持续加强餐厅基础设施改造升级工作，年内顺利完成政府机关灶门体改造及政府综合餐厅支付系统更新项目，切实提升机关大院用餐人员服务保障水平。监督物业人员清扫保洁工作，及时修剪树木花草，更换修补草坪，确保安静整洁的大院环境。

7.建立健全能源消耗统计、监测和考核体系，实现能耗数据实时动态监管。报送报表要求部门主要负责人签字并加盖公章。仔细审核数据的准确性、完整性，对存疑数据要及时核查并督促整改，高质量完成2024年度能耗统计工作。

（一）主要职责

1.认真贯彻执行党和国家有关方针、政策，结合县直机关实际，研究制定县直机关事务管理的具体管理办法和规章制度，并

组织实施。

2.负责县直机关和有关事业单位办公用房管理，制订房地产管理规章制度；负责县领导机关大院有关办公用房建设、分配、调整、管理以及房屋维修审核、计划改造工作。

3.负责县机关大院公共设施建设和环境绿化、卫生保洁、安全保卫、水电管理等工作，并督促有关单位做好机关内部管理工作。

4.指导和协调县机关大院内各单位精神文明建设、社会治安综合治理、爱国卫生等社会事务工作。

5.做好县委、县政府交办的全县大型会议、大型接待活动的会务工作。

6.负责会议中心、机关食堂、异地任（挂）职领导干部周转房的管理及服务保障工作。

7.负责县公务用车管理工作；审核县公务用车编制、配备；负责全县公务用车调度、保险、更新、维修、处置等事宜。

8.承办县委、县政府交办的其他事宜。

（二）内设机构

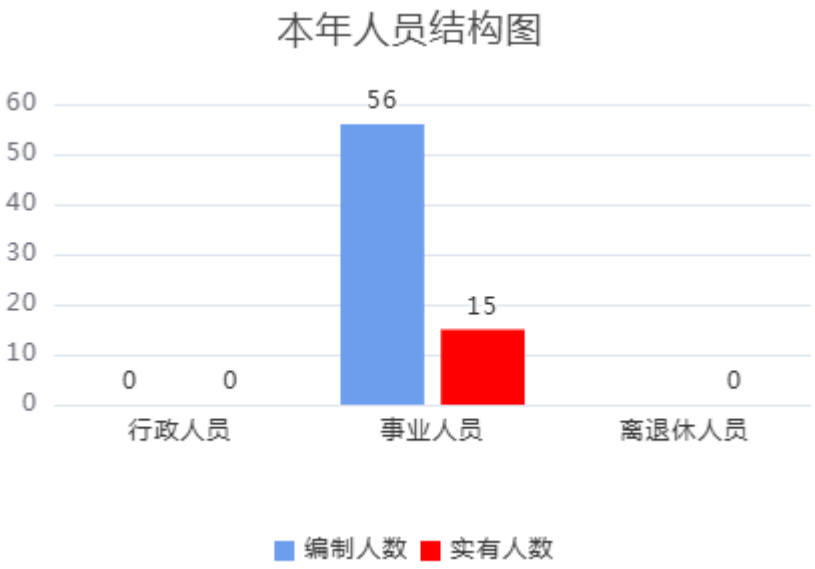
内设办公室、财务室、太白县公务用车服务管理平台三个机构，并按照党章成立太白县机关事务管理中心党支部。

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二级预算单位，编制2025年度部门决算。

三、单位人员情况

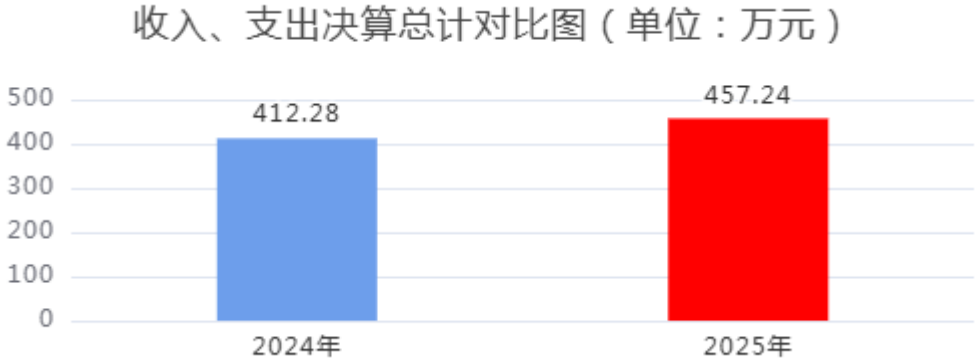
截至2025年底，本单位人员编制56人，其中行政编制0人、事业编制56人；实有人员15人，其中行政0人、事业15人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 2025年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收入总计、支出总计均为457.24万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加44.96万元，增长10.91%，增长的主要原因是：项目支出增加。



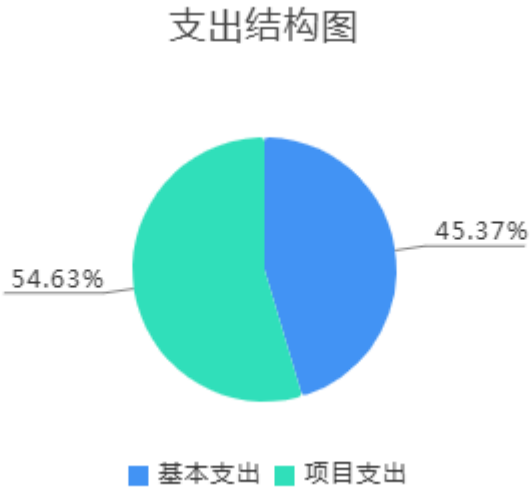
二、收入决算情况说明

2025年度本年收入合计457.24万元，其中：财政拨款收入457.24万元，占100%。



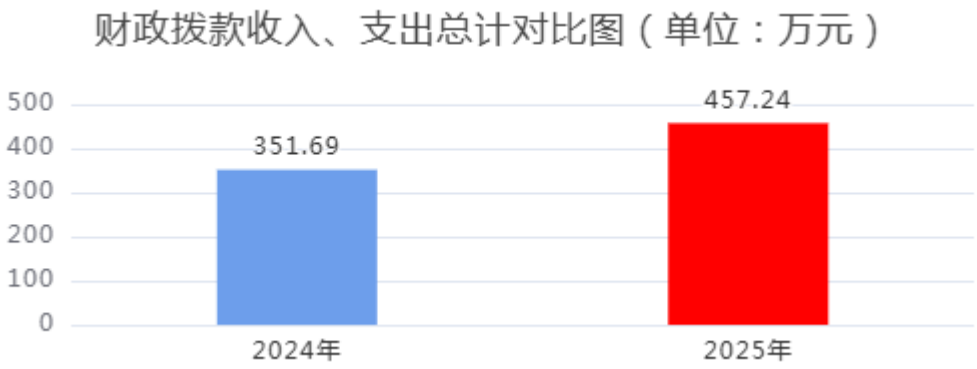
三、支出决算情况说明

2025年度本年支出合计457.24万元，其中：基本支出207.45万元，占45.37%；项目支出249.80万元，占54.63%。



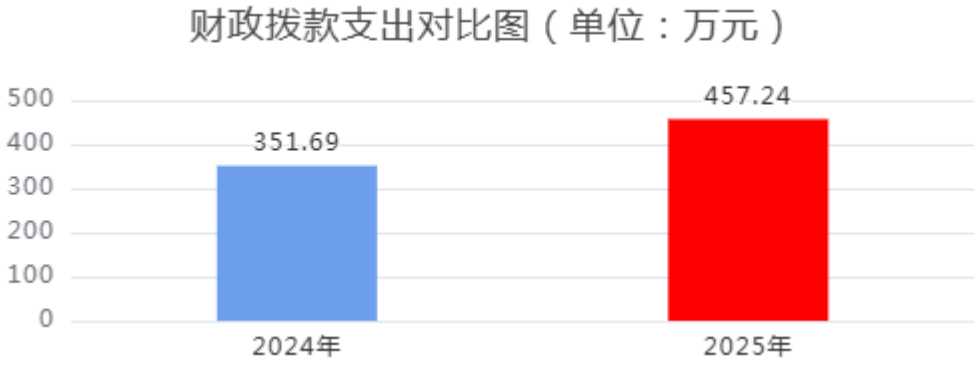
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

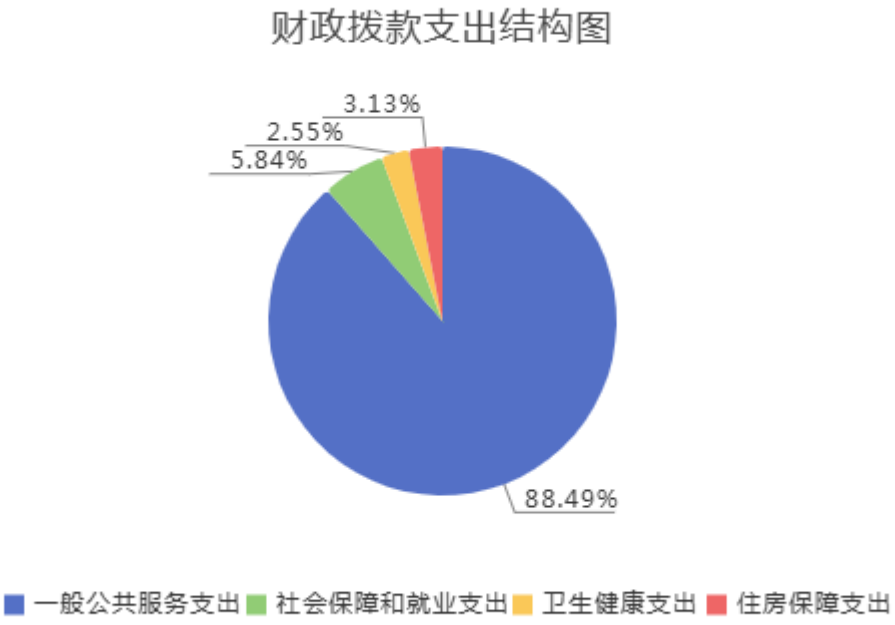
2025年度财政拨款收入总计、支出总计均为457.24万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加105.55万元，增长30.01%，增长的主要原因是：项目支出增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算217.66万元，支出决算457.24万元，完成年初预算的210.07%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加105.55万元，增长30.01%，增长的主要原因是：项目支出增加。





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）事业运行（项）。年初预算127.89万元，支出决算151.19万元，完成年初预算的118.22%。决算数大于年初预算数的主要原因是：项目支出增加。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算40万元，支出决算253.40万元，完成年初预算的633.50%。决算数大于年初预算数的主要原因是：项目支出增加。

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16.98万元，支出决算17.81万元，完成年初预算的104.89%。决算数大于年初预算数的主要原因是：人员调整变动。

4.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算8.49万元，支出决算8.90万元，完成年初预算的104.83%。决算数大于年初预算数的主要原因是：人员调整变动。

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8.23万元，支出决算8.79万元，完成年初预算的106.80%。决算数大于年初预算数的主要原因是：人员调整变动。

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2.86万元，支出决算2.86万元，完成年初预算的100%。

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13.22万元，支出决算14.30万元，完成年初预算的108.17%。决算数大于年初预算数的主要原因是：人员调整变动。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款基本支出207.45万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）**人员经费**196.75万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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。

（二）**公用经费**10.70万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修(护)费、公务用车运行维护费、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2025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2025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

2025年度财政拨款安排“三公”经费支出预算7万元，支出决算7万元，完成预算的100%。决算数较上年增加0.01万元，增加的主要原因是：车辆维修费增加。

1．因公出国（境）费支出情况说明

本单位2025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2025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

2025年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算7万元，支出决算7万元，完成预算的100%。主要用于：公车加油费、维修费、保险费。

4．公务接待费支出情况说明

本单位2025年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明

本单位2025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2025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2025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2025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2025年末，本单位共有车辆21辆，其中机要通信用车1辆，应急保障用车20辆。单价100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

2025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2025年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，圆满完成了年初总体绩效目标，严格执行公车编制和配备标准，制定管用措施。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，使机关各项工作安全平稳开展。负责大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作，保障基本办公和居住房屋条件。

本单位在部门决算中反映后勤服务1个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金249.8万元，占部门预算项目支出总额的100%。

（二）单位整体支出绩效自评结果

太白县机关事务管理中心2025年度整体支出预算数457.24万元，全部为财政拨款，实际执行数457.24万元，预算执行率为100%。本年度全面完成机关后勤、会议服务、公车运行、节能宣传、食堂运营、房屋修缮、公务接待等年度计划任务。数量上：保障了15人工资的发放，公车调度了500余次，完成各类后勤保障服务35次；质量上：各项任务完成率100%；时效上：全部工作均在2025年内按时完成，经费总体执行到位。同时履职社会效益较好，机关大院办公秩序持续向好、治安水平不断提升，无经济效益、生态效益；可持续影响体现为后勤服务满意度显著提升，大院工作人员满意度为98%。本次自评得分98分。存在主要问题：一是成本指标设定值与实际支出偏差较大，指标设置不够科学精准；二是服务对象满意度未达到年初100%的预期值。究其原因，年初绩效指标前期测算研判不足，后勤服务精细化水平仍有欠

缺。下一步将科学合理设置绩效指标，细化后勤服务举措，提升机关服务保障质量。

太白县机关事务管理中心单位整体支出绩效自评表

（2025年度）

部门（单位）名称			太白县机关事务管理中心									
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			
	任务1	政府领导及办公室后勤保障、会议服务、值班值守、公车运行、节能宣传	已完成	457.24	457.24	0	457.24	457.24	0	—	100%	—
										—		—
	金额合计			457.24	457.24	0	457.24	457.24	0	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					
	1.做好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、暖等正常设施运转等。 2.负责大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作。3.确保用车安全、高效、确保机要通信、应急保障、执法执勤等用车正常使用。4.进行公共节能宣传和省市来太重点项目的考察接待。						1.完成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、暖等正常设施运转等。2.完成大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作。3.完成用车安全、高效、确保机要通信、应急保障、执法执勤等用车正常使用。4.完成公共节能宣传和省市来太重点项目的考察接待。					
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		
	成本指标（10分）	经济成本	成本完成值	≤217.66元		457.24万元			10	9		
		社会成本	不产生社会成本	0		0			0	0		
		生态环境成本	不产生生态环境成本	0		0			0	0		
	产出指标（40分）	数量指标	发放工资人员数	15人		15人			10	10		
			公车调度次数	≥450次		500次			5	5		
			各项后勤保障服务等	≥30 次		35次			5	5		
		质量指标	各项任务完成率	100%		100%			10	10		
		时效指标	按时完成年度工作任务	2025年内		2025年			10	10		
	效益指标（30分）	经济效益指标	不产生经济效益	0		0			0	0		
		社会效益指标	大院办公秩序	秩序良好		持续向好			10	10		
			大院治安水平	平稳有序		不断提升			10	10		
		生态效益指标	不产生生态效益	0		0			0	0		
		可持续影响指标	提高后勤服务满意度	持续提高		显著提高			10	10		
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	大院工作人员满意度	100%		98%			10	9		
总分									100	98		

（三）项目绩效自评结果

全年预算数253.4万元，全年执行数253.4万元，预算执行率为100%。项目绩效目标完成情况：2025年度实际完成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、暖等正常设施运转；完成大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作；确保用车安全、高效，保障机要通信、应急保障、执法执勤等用车正常使用；完成公共节能宣传和省市来太重点项目的考察接待工作。发现的问题及原因：大院工作人员满意度未达到预期指标值，主要原因为基础建设水平有待提升，服务方式方法需进一步改进。下一步改进措施：持续加强大院基础设施建设，提高服务质量；优化服务流程，改进服务方式方法，增强服务对象获得感。

县级后勤服务项目绩效自评表

（2025年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="8">后勤服务</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="4">太白县人民政府办公室</td><td colspan="2">实施单位</td><td colspan="2">太白县机关事务管理中心</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">项目资金
（万元）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>分值</td><td>执行率（B/A）</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>0</td><td>253.4</td><td>253.4</td><td>10</td><td>100%</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：当年财政拨款</td><td>0</td><td>253.4</td><td>253.4</td><td>—</td><td>100%</td><td>—</td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td></td><td></td><td></td><td>—</td><td></td><td>—</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td></td><td></td><td></td><td>—</td><td></td><td>—</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标完成情况</td><td colspan="5">预期目标（年初设定）</td><td colspan="4">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">1.做好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、暖等正常设施运转等。 2.负责大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作。3.确保用车安全、高效、确保机要通信、应急保障、执法执勤等用车正常使用。4.进行公共节能宣传和省市来太重点项目的考察接待。</td><td colspan="4">1.完成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、暖等正常设施运转等。2.完成大院办公用房、房屋修缮等方面的管理工作。3.完成用车安全、高效、确保机要通信、应急保障、执法执勤等用车正常使用。4.完成公共节能宣传和省市来太重点项目的考察接待。</td></tr>
<tr><td rowspan="13">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="3">成本指标（10分）</td><td>经济成本</td><td colspan="2">项目支出</td><td>≤253.4万元</td><td>253.4万元</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>社会成本</td><td colspan="2">不产生社会成本</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr>
<tr><td>生态环境成本</td><td colspan="2">不产生生态环境成本</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">产出指标（40分）</td><td rowspan="2">数量指标</td><td colspan="2">各项后勤保障服务等</td><td>≥30 次</td><td>35次</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">公车调度运行次数</td><td>≥450次</td><td>500次</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">质量指标</td><td colspan="2">公务用车合规使用率</td><td>100%</td><td>100%</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">会务保障质量达标率</td><td>≥98%</td><td>100%</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">按时完成年度工作任务</td><td>2025年内</td><td>2025年</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">效益指标（30分）</td><td>经济效益指标</td><td colspan="2">不产生经济效益</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">社会效益指标</td><td colspan="2">大院办公秩序</td><td>秩序良好</td><td>持续向好</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">大院治安水平</td><td>平稳有序</td><td>不断提升</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">可持续影响指标</td><td colspan="2">制度体系持续健全并执行</td><td>有序提高</td><td>持续提高</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">推进后勤保障标准化建设</td><td>持续推进</td><td>显著提高</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>满意度指标（10分）</td><td>服务对象满意度指标</td><td colspan="2">大院工作人员满意度</td><td>100%</td><td>98%</td><td>10</td><td>8</td><td>不断提高大院基础建设水平，加强服务水平</td></tr>
<tr><td colspan="7">总分</td><td>100</td><td>98</td><td></td></tr>
</table>

（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、贯彻落实习惯过紧日子要求、合理保障重点支出的情况

按照党中央、国务院关于党政机关习惯过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，严控一般性支出。同时坚持有保有压，优化支出结构，提高资金使用效率，合理保障机关大院正常维修、餐厅等重点支出，体现在有关支出科目中。

按照支出功能分类，一般公共服务支出(类)占财政拨款支出总额的比重较高，主要是：其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出(项)，2025年度决算数为253.40万元，占财政拨款支出总额的55.42%，主要用于负责餐厅运营、机关食堂日常运行及廉政接待工作，做好县政府机关、领导周转房后勤管理服务，统筹大院安全保卫、水电暖设施运维、办公用房管理及房屋修缮；保障机要通信、应急保障、执法执勤等公务用车安全高效运转；开展公共节能宣传，承担省市来太重点项目考察接待工作。

十五、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.太白县机关事务管理中心决算数据反映1个单位收支情况。

4.与年初预算单位相比，无预算单位调整。

5.决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0917）4957183。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 2025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明细表	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：太白县机关事务管理中心　　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	457.24	一、一般公共服务支出	31	404.59
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	26.71
	9		九、卫生健康支出	39	11.64
	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	14.30
	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	457.24	本年支出合计	57	457.24
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	457.24	总计	60	457.24

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：太白县机关事务管理中心　　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	457.24	457.24					
201	一般公共服务支出	404.59	404.59					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	404.59	404.59					
2010350	事业运行	151.19	151.19					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	253.40	253.40					
208	社会保障和就业支出	26.71	26.71					
20805	行政事业单位养老支出	26.71	26.71					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.81	17.81					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.90	8.90					
210	卫生健康支出	11.64	11.64					
21011	行政事业单位医疗	11.64	11.64					
2101102	事业单位医疗	8.79	8.79					
2101103	公务员医疗补助	2.86	2.86					
221	住房保障支出	14.30	14.30					
22102	住房改革支出	14.30	14.30					
2210201	住房公积金	14.30	14.30					

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：太白县机关事务管理中心　　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	457.24	207.45	249.80			
201	一般公共服务支出	404.59	154.79	249.80			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	404.59	154.79	249.80			
2010350	事业运行	151.19	151.19				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	253.40	3.60	249.80			
208	社会保障和就业支出	26.71	26.71				
20805	行政事业单位养老支出	26.71	26.71				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.81	17.81				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.90	8.90				
210	卫生健康支出	11.64	11.64				
21011	行政事业单位医疗	11.64	11.64				
2101102	事业单位医疗	8.79	8.79				
2101103	公务员医疗补助	2.86	2.86				
221	住房保障支出	14.30	14.30				
22102	住房改革支出	14.30	14.30				
2210201	住房公积金	14.30	14.30				

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：太白县机关事务管理中心　　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	457.24	一、一般公共服务支出	33	404.59	404.59		
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	26.71	26.71		
	9		九、卫生健康支出	41	11.64	11.64		
	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	14.30	14.30		
	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	457.24	本年支出合计	59	457.24	457.24		
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	457.24	合计	64	457.24	457.24		

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：太白县机关事务管理中心　　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	457.24	207.45	249.80
201	一般公共服务支出	404.59	154.79	249.80
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	404.59	154.79	249.80
2010350	事业运行	151.19	151.19	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	253.40	3.60	249.80
208	社会保障和就业支出	26.71	26.71	
20805	行政事业单位养老支出	26.71	26.71	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.81	17.81	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.90	8.90	
210	卫生健康支出	11.64	11.64	
21011	行政事业单位医疗	11.64	11.64	
2101102	事业单位医疗	8.79	8.79	
2101103	公务员医疗补助	2.86	2.86	
221	住房保障支出	14.30	14.30	
22102	住房改革支出	14.30	14.30	
2210201	住房公积金	14.30	14.30	

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：太白县机关事务管理中心　　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	196.75	302	商品和服务支出	10.70	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	60.38	30201	办公费	0.97	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	16.16	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		30204	手续费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30205	水费	0.53	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	58.29	30206	电费	0.55	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	17.81	30207	邮电费	0.24	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	8.90	30208	取暖费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.79	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	2.86	30211	差旅费	0.85	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.20	30212	因公出国（境）费用		31008	物资储备	
30113	住房公积金	14.30	30213	维修(护)费	0.30	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	9.07	30215	会议费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30216	培训费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30217	公务接待费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30218	专用材料费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30226	劳务费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30227	委托业务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30228	工会经费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30231	公务用车运行维护费	7.00	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30299	其他商品和服务支出	0.26			
人员经费合计		196.75	公用经费合计					10.70

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：太白县机关事务管理中心　　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：太白县机关事务管理中心　　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：太白县机关事务管理中心　　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	7.00		7.00		7.00			
决算数	7.00		7.00		7.00			

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。