

平利县人民政府办公室 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：已签审

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、部门主要职责及机构设置

（一）主要职能。

1、认真贯彻执行中省市县决策部署，负责县政府日常政务和事务工作。

2、协助县政府领导处理全县经济发展和社会管理有关事务，及时向市政府、县政府报送信息，反映各方面动态。

3、负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

4、负责县政府领导政务活动的组织安排、联络协调、工作衔接，传达落实县政府领导同志的指示批示。

5、负责拟办各镇、各部门请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调各镇、各部门之间和县内外有关工作。

6、协助县政府领导开展调查研究，及时反映情况并提出建议，充分发挥参谋助手作用。

7、督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和市县领导同志指示批示的贯彻落实，及时向县政府领导同志报告；负责市县人大代表、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。

8、负责全县电子政务平台的建设管理和日常维护工作。

9、负责县政府、县政府办公室的政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。

10、负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

11、负责全县机关事务管理、公共机构节能管理、公车制度改革工作。

12、负责县政府值班工作，及时报告重要和紧急事件情况，协助县政府领导组织处理重大突发公共事件。

13、负责全县政府序列单位印章的启用、存档、销毁和电子印章的维护管理工作。

14、贯彻执行国家有关金融工作的方针政策和法律法规，研究制定全县金融发展规划和监管政策并组织实施。协调配合相关金融管理机构做好金融监管、防范化解地方金融风险、处置地方金融突发事件和重大事件工作。

15、按照管理权限，负责融资性担保公司、典当行、小额贷款公司等金融类机构(组织)的监管工作。

16、负责全县外事管理工作。

17、完成县委、县政府交办的其他工作任务

(二) 内设机构。

平利县人民政府办公室为全额拨款行政单位，内设政办股、文秘股、综合股、机要股、政府后勤服务中心、政府信息中心、政府接待处、县政府总值班室等机构。

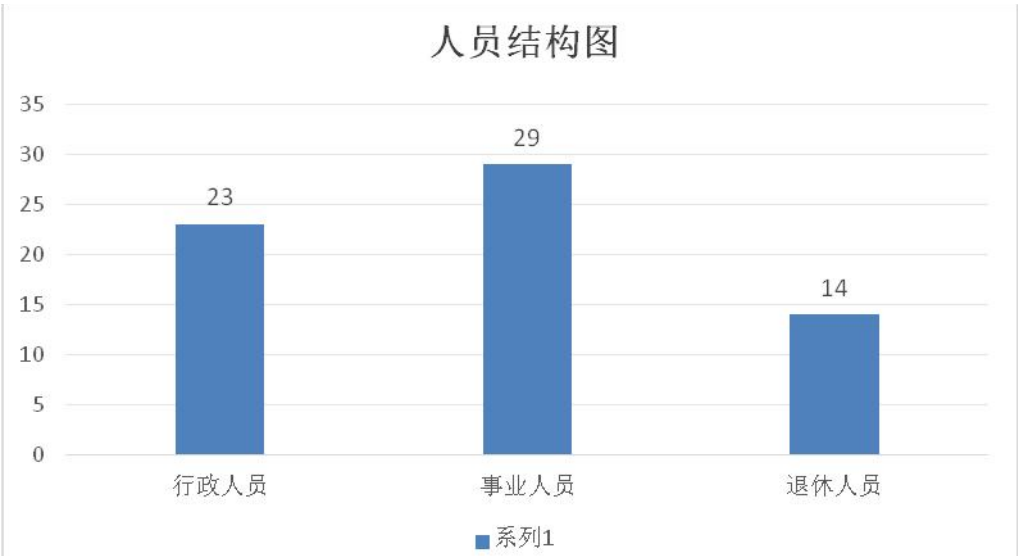
二、部门决算单位构成

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

序号	单位名称
1	平利县人民政府办公室
2	平利县人民政府后勤服务中心
3	平利县政府接待处

三、部门人员情况

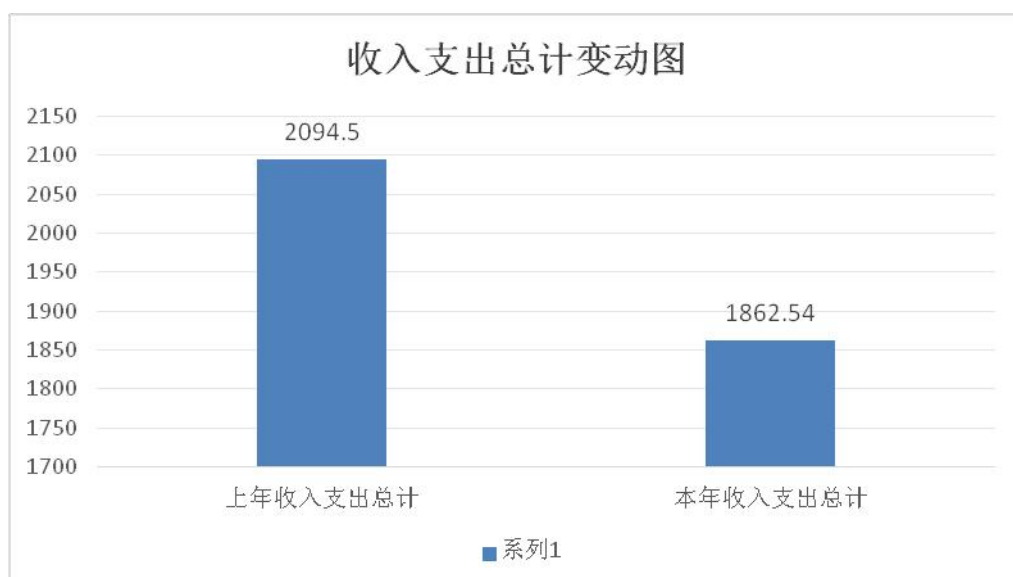
截至2023年底，本部门人员编制52人，其中行政编制27人、事业编制25人；实有人员52人，其中行政23人、事业29人。单位管理的离退休人员14人。



第二部分 2023年度部门决算情况说明

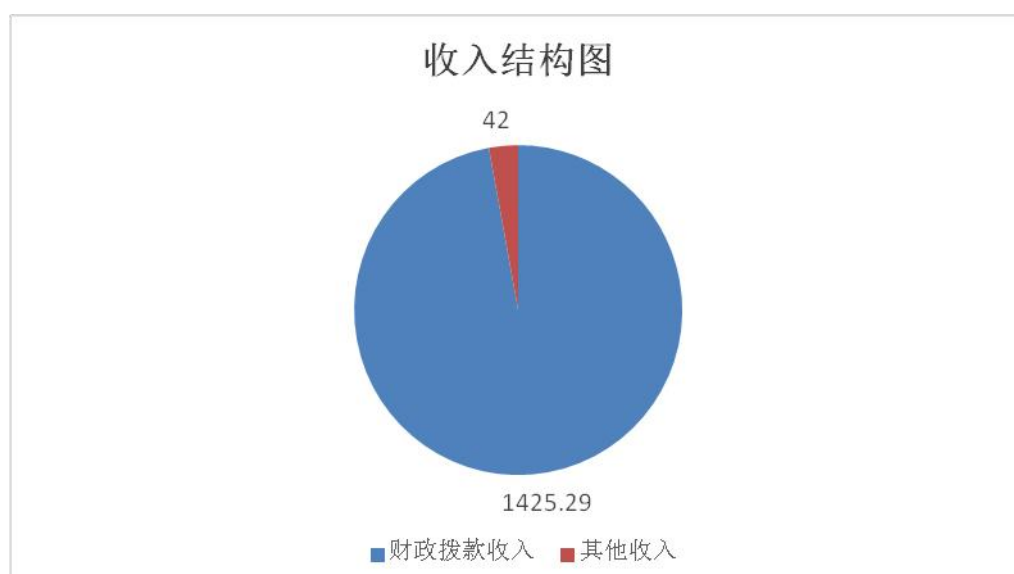
一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计、支出总计均为1862.54万元，与上年相比收、支总计减少231.96万元，下降11.07%。主要是人员和公用经费收支减少。



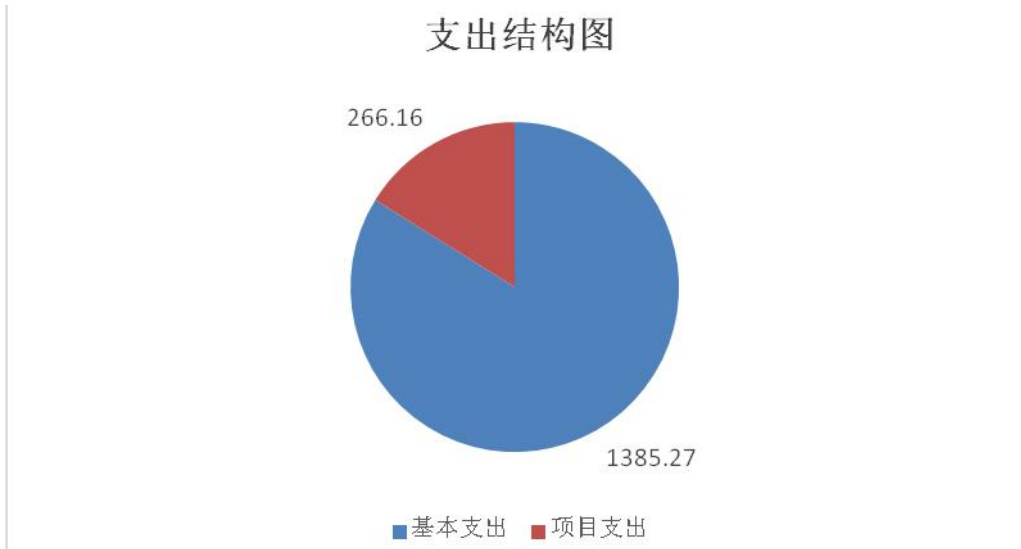
二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计1467.29万元，其中：财政拨款收入1425.29万元，占97%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入42万元，占3%。



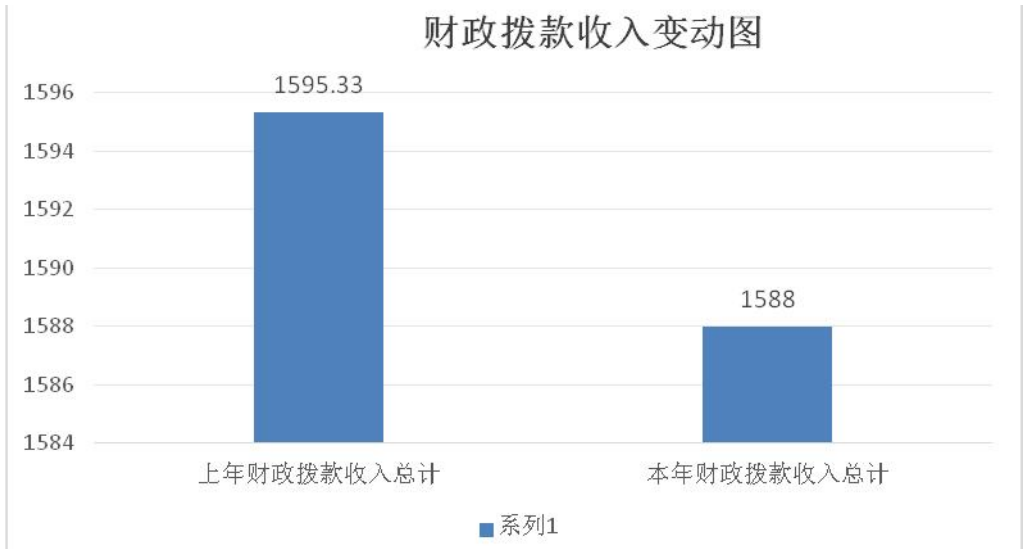
三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计1651.43万元，其中：基本支出1385.27万元，占84%；项目支出266.16万元，占16%；经营支出0万元，占0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

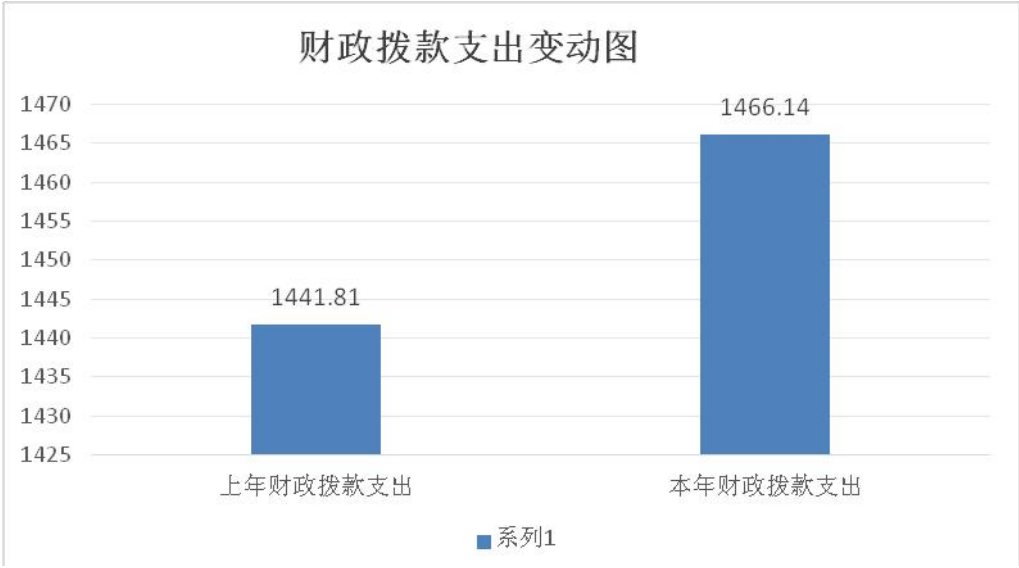
2023年度财政拨款收入总计、支出总计均为1588万元，与上年相比收入总计、支出总计减少7.33万元，下降0.45%。主要原因是人员调出、退休和公用经费精简节约等。



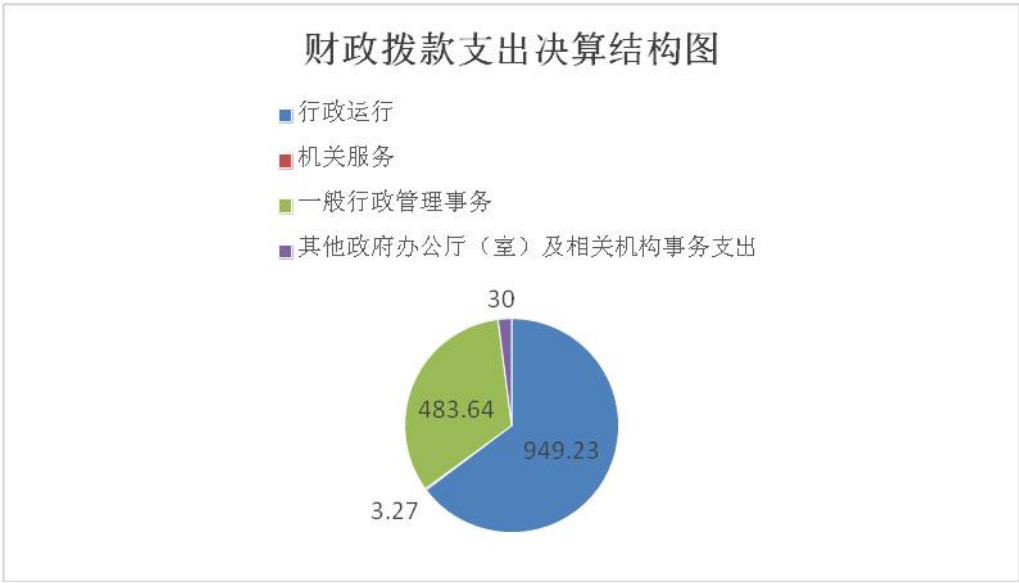
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1354万元，支出决算1466.14万元，完成年初预算的108.28%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加

24.33万元，增长1.67%，主要原因是原因项目增加。



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)行政运行(项)。

2023年初预算856.75万元，支出决算949.23万元，完成年初预算的110.79%。决算数大于年初预算数的主要原因是本年增加临时性工作经费、人员经费等。

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)。

2023年初预算12.29万元，支出决算3.27万元，完成年初预算的26.6%。决算数小于年初预算数的主要原因部分一般行政管理事务支出调整到机关服务支出。

3、一般公共服务支出(类)财政事务(款)机关服务(项)。

2023年初预算为485.2万元，支出决算为483.64万元，完成年初预算的99.7%。决算数与年初预算数基本持平。

4、一般公共服务支出(类)财政事务(款)其他政府办公厅(室)及相关事务支出

2023年初预算为0万元，支出决算为30万元，完成年初预算的3000%。决算数大于年初预算数的主要原因是临时性增加项目支出。

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1218.83万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一)人员经费854.89万元，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；对个人和家庭补助支出包括：退休费、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭补助。

(二)公用经费363.94万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修(护)费、租赁费、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

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

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203.7万元，支出决算175.78万元，完成预算的34.77%。决算数小于预算数的主要原因是加强支出管理，严控“三公”经费。决算数较上年减少的主要原因是加强支出管理，严控“三公”经费。

1.因公出国(境)费支出情况说明

本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

2023年度财政拨款安排公务用车运行维护费用预算99.7万元，支出决算69.94万元，完成预算的70.15%，决算数较预算数减少29.76万元，主要原因是加强支出管理，严控车辆运行费用。主要用于车辆日常的维修和养护。

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预算104万元，支出决算105.84万元，完成预算的101.77%，决算数较预算数增加1.84万元，主要原因是上年有结转，相关单位交流工作增加等。其中：

国内公务接待支出105.84万元。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近300个，来宾5000余人次。

(二) 培训费支出情况说明

2023年度财政拨款安排培训费预算0万元，支出决算0.72万元，完成预算的100%，决算数较预算数增加0.72万元，主要原因是临时增加工作人员培训。决算数较上年增加0.72万元，主要用于临时增加工作人员培训。

(三) 会议费支出情况说明

本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672.1万元，支出决算363.94万元，完成预算的54.15%。支出决算比上年增加30.12万元，主要原因是差旅费和邮电费增加等。

十一、政府采购支出情况说明

(一)2023年度政府采购支出总额共150.29万元，其中：政府采购货物支出28.76万元、政府采购工程支出46.6万元、政府采购服务支出74.93万元。

(二)政府采购授予中小企业合同金额150.29万元，占政府采购支出合同总额的100%，其中：授予小微企业合同金额46.6万元，占授予中小企业合同金额的31%；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的19.14%，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的31%，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的49.86%

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2023年末，本部门共有车辆20辆，其中副部(省)级以上领导用车0辆，主要领导干部用车1辆，机要通信用车1辆，应急保障用车18辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0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，本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，夯实预

算绩效管理基础，进一步强化绩效指标和标准约束，绩效目标分类管理；完善了绩效管理工作机制，每季度末对本单位绩效目标实现程度和预算执行情况进行绩效监控汇总分析；明确了绩效管理职能，由财务会计和出纳具体负责本部门绩效管理工作。

本部门2023年度不单独填写绩效自评表。

组织对本部门2023年度主管的政府救助综合责任保险保费1个县级专项资金进行自评，涉及预算金额34.5万元。

本部门未开展部门重点评价工作。

（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分，全年预算数1467.29万元，执行数1651.43万元，完成预算的112.55%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：我们坚持以建设“让人民满意模范政务机关”为目标，切实加强部门自身建设，顺利完成了全年各项工作。1. 办文办会务实高效。把精文简会作为提升服务和效能的有效抓手，坚持零失误办文，严把收发、阅办、归档等环节，进一步完善公文办理制度和流程，及时掌握文件去向，全程跟踪催办督办，确保公文处理及时、运转高效。坚持高质量办会，及早筹备、分工负责、层层把关，特别是对重要会议、大型活动做到周密策划、精心组织，制好会务方案，做好会前、会中、会后协调把控，加强各个环节细节服务，保障了会议高质量高效率。政务公开年度考核和政务信息采用继续保持全办，确保公文处理及时、运转高效。坚持高质量办会，及早筹备、分工负责、层层把关，特别是对重要会议、大型活

动做到周密策划、精心组织，制好会务方案，做好会前、会中、会后协调把控，加强各个环节细节服务，保障了会议高质量高效率。政务公开年度考核和政务信息采用继续保持全市前列。2. 督办协调落实有力。建立“红皮书”、工作清单抓落实、责任制落实、时序化推进、“四账”制督办，做到“一周一对照、一句一调度、一月一通报、一季一评比”的结果反馈，确保定一件、干一件、成一件。3. 后勤保障精细周到。坚持用制度管人管事，认真做好全县公务用车和办公用房管理，用心办好政府机关食堂，继续推行机关门房安保、卫生保洁、机关绿化后勤社会化服务，确保了大院整洁、安全、有序。严格落实领导在岗带班和干部24小时值班制度，认真做好政务值班工作。发现的问题及原因：年度追加经费数额大，预算调整率较高。原因是新增专项支出和解决突出问题支出，预算单位年初未纳入预算，人员调入等因素。下一步改进措施：进一步细化部门预算编制，强化预算绩效管理。

平利县人民政府办公室部门整体支出绩效自评表

(2023 年度)

部门(单位)名称			平利县人民政府办公室(汇总)									
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
	任务	保障政府办各项工作正常运行	100%	1467.29	1425.29	42	1651.43	1651.41		-	112.55%	-
	金额合计			1467.29	1425.29	42	1651.43	1651.43			112.55%	8
	预期目标(年初设定)						目标实际完成情况					
年度总体目标完成情况	(一)认真贯彻执行中省市县决策部署，负责县政府日常政务和事务工作。(二)协助县政府领导处理全县经济发展和社会管理有关事务，及时向市政府、县政府报送信息，反映各方面动态。(三)负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。(四)负责县政府领导政务活动的组织安排、联络协调、工作衔接，传达落实县政府领导同志的指示批示。(五)负责拟办各镇、各部门请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调各镇、各部门之间和县内外有关工作。 (六)协助县政府领导开展调查研究，及时反映情况并提出建议，充分发挥参谋助手作用。(七)督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和市县领导同志指示批示的贯彻落实，及时向县政府领导同志报告；负责市县人大代表、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。(八)负责全县电子政务平台的建设管理和日常维护工作。(九)负责县政府、县政府办公室的政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。(十)负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。(十一)负责全县机关事务管理、公共机构节能管理、公车制度改革工作。(十二)负责县政府值班工作，及时报告重要和紧急事件情况，协助县政府领导组织处理重大突发公共事件。(十三)负责全县政府序列单位印章的启用、存档、销毁和电子印章的维护管理工作。(十四)贯彻执行国家有关金融工作的方针政策和法律法规，研究制定全县金融发展规划和监管政策并组织实施。协调配合相关金融管理机构做好金融监管、防范化解地方金融风险、处置地方金融突发事件和重大事件工作。(十五)按照管理权限，负责融资性担保公司、典当行、小额贷款公司等金融类机构(组织)的监管工作。(十六)负责全县外事管理工作。(十七)完成县委、县政府交办的其他工作任务						各项工作基本完成					

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	完成年度工作计划	100%	≥95%	10	10
		质量指标	保证机关事务工作正常运行	100%	100%	20	20
		时效指标	任务完成时效	1 年	当年	10	10
		成本指标	预算数	1467.29万元	1651.43万元	10	10
	效益指标 (30分)	经济效益指标	足额的经费使用，保障了机关工作正常运转，带动了经济发展	发展	效果显著	10	10
		社会效益指标					
		生态效益指标	足额的经费使用，保障了机关工作正常运转，改变了生态环境	改变环境	效果显著	10	10
		可持续影响指标	保障政府办机关办公正常运行	持续加强	持续加强	10	10
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	人民群众满意度	100%	≥98%	10	10
总分						100	98

(三) 项目绩效自评结果

本部门 2023 年度不单独填写绩效自评表。

(四) 专项资金绩效自评结果

组织对本部门 2023 年度主管的政府救助综合责任保险保费 1 个县级专项资金进行自评， 涉及预算金额 34.5 万元

。

政府救助综合责任保险保费县级专项资金绩效自评综述：全年预算数 34.5 万元， 执行数 34.5 万元，完成预算的 100%。政府救助综合责任保险保费， 提高政府民生保障水平，进一步完善社会救助体系，保障基本民生、参与灾害救援、维护社会稳定。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，有力保障基本民生、参与灾害救援、维护社会稳定。发现的问题及原因：缺乏专项业务指导。下一步改进措施：积极参与业务知识培训，不断提高业务素质。

县级政府救助综合责任保险保费专项资金自评表

(2023年度)

项目名称		政府救助综合责任保险保费						
主管部门		平利县人民政府办公室			实施单位		平利县人民政府办公室	
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	34.5	34.5	34.5	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	34.5	34.5	34.5	-		-
		上年结转资 金				-		-
		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			
	政府救助综合责任保险保费，提高政府民生保障水平， 进一步完善社会救助体系，保障基本民生、参与灾害救援、维护社会稳定				基本完成			
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	纳入政府救助综合责任保险保费人数	覆盖全县人口	100%	20	20	
		质量指标	达到预想目标	≥98%	≥98%	10	10	
		时效指标	项目完成时间	当年	100%	10	10	
		成本指标	预算数	34.5	34.5	10	10	
	效益指 标 (30 分)	经济效益指标						
		社会效益指标	保障基本民生、参与灾害救援、维护社会稳定	全面保障	基本完成	10	10	
		生态效益指标						
		可持续影响 指标	提高政府民生保障水平， 进一步完善社会救助体系	持续	持续	20	20	
	满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	参保人员满意度	100%	≥98%	10	10	
总分						100	100	

(五) 部门重点评价项目绩效评价结果

无部门重点评价项目。

(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. 本部门的决算数据反映3个预算单位的数据汇总情况，其中包含了平利县人民政府办公室、平利县人民政府接待处、平利县人民政府后勤服务中心单位收支情况。

4. 本部门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：0915-8420730。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	否	

收入支出决算总表

公开01表

部门(单位): 平利县人民政府办公室

金额单位: 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	1,425.29	一、一般公共服务支出	32	1,651.43
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	42.00	八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1,467.29	本年支出合计	58	1,651.43
使用非财政拨款结余(含专用结余)	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	395.25	年末结转和结余	60	211.12
	30			61	
总计	31	1,862.54	总计	62	1,862.54

注: 1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表
单位：万元

部门（单位）：平利县人民政府办公室

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		1,467.29	1,425.29					42.00
201	一般公共服务支出	1,467.29	1,425.29					42.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,467.29	1,425.29					42.00
2010301	行政运行	956.25	953.37					2.88
2010302	一般行政管理事务	3.27	3.27					
2010303	机关服务	477.77	436.65					39.12
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	30.00	30.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表
单位：万元

部门（单位）：平利县人民政府办公室

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		1,651.43	1,385.27	266.16			
201	一般公共服务支出	1,651.43	1,385.27	266.16			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,651.43	1,385.27	266.16			
2010301	行政运行	1,029.80	1,029.80				
2010302	一般行政管理事务	3.27		3.27			
2010303	机关服务	588.36	355.47	232.89			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	30.00		30.00			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表
单位：万元

部门（单位）：平利县人民政府办公室

收 入			支 出				
项 目	行次	决 算 数	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
性 次		1	性 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	1,425.29	一、一般公共服务支出	33	1,455.14	1,455.14	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34			
三、国有资本经营预算财政拨款	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			
	9		九、卫生健康支出	41			
	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			
	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	1,425.29	本年支出合计	59	1,455.14	1,455.14	
年初结转和结余	28	152.71	年末结转和结余	60	121.95	121.95	
一般公共预算财政拨款	29	152.71		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			
总计	32	1,588.00	总计	64	1,588.00	1,588.00	

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门（单位）：平利县人民政府办公室

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		1,466.14	1,218.83	247.32
201	一般公共服务支出	1,466.14	1,218.83	247.32
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,466.14	1,218.83	247.32
2010301	行政运行	949.23	949.23	
2010302	一般行政管理事务	3.27		3.27
2010303	机关服务	483.64	269.59	214.05
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	30.00		30.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

单位：万元

部门（单位）：平利县人民政府办公室

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	728.51	302	商品和服务支出	363.94	310	资本性支出	
30101	基本工资	266.26	30201	办公费	41.58	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	120.17	30202	印刷费	11.47	31002	办公设备购置	
30103	奖金	83.02	30203	咨询费	0.90	31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	54.07	30205	水费	5.62	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	69.08	30206	电费	20.97	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	34.54	30207	邮电费	27.20	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	37.22	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	4.20	30211	差旅费	45.23	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	54.19	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	31.24	31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出	5.75	30214	租赁费	22.54	31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	126.38	30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	退休费		30216	培训费	0.72	31022	无形资产购置	
30302	退体费	17.46	30217	公务接待费	0.89	31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	3.00	312	对企业补助	
30304	抚恤金	48.09	30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	1.53	30225	专用燃料费	1.00	31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费	31.38	30226	劳务费	26.55	31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	25.30	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金	13.29	30229	福利费	2.75	399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	69.94	39907	国家赔偿费用支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	24.52	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	14.62	30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支出	2.53	39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用支出		39999	其他支出	
			30701	国内债务付息				
			30702	国外债务付息				
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
人员经费合计		854.89	公用经费合计					363.94

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表
单位：万元

部门（单位）：平利县人民政府办公室

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表
单位：万元

部门（单位）：平利县人民政府办公室

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。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表
单位：万元

部门（单位）：平利县人民政府办公室

财政拨款“三公”经费							会议费	培训费
项目	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	203.7	0	0	0	99.7	104	0	0
决算数	175.78	0	0	0	69.94	105.84	0	0.72

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：**指部门使用一般公共预算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。