

宝鸡市金台区机关事务管理中心

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

本单位主要职能：1. 提供全面后勤服务：全方位为全区机关办公与职工生活提供后勤事务、办公用房、车辆资产、安全保卫、会议服务等管理服务工作，保障机关日常工作有序开展和职工的正常生活需求。2. 明确后勤服务标准：严格依据国家和省市有关机关事务管理工作的规定，科学合理地确定区级机关后勤服务项目和标准，确保后勤服务规范化、标准化。3. 承担办公区管理职责：切实做好人大政协、区委、区政府办公区、市民中心办公大楼的日常管理工作，包括但不限于维护办公区域的环境秩序、设施设备的正常运行等。4. 管理全区办公用房：负责核定机关用房标准，统一调配全区机关办公用房，承担机关办公用房的管理工作，提高办公用房使用效率。5. 管理公务车辆：制定公务车辆规章制度并组织实施，负责行政事业单位公务用车的编制计划、编制核定、配备、更新、维修、调配、处置等工作，实现公务用车的有效管理。6. 推进公共机构节能：会同有关部门制定公共机构节能管理规划及相关制度并组织实施，负责区级公共机构节能监督管理工作，组织开展能耗统计、监测和评价考核工作，指导、协调、监督各单位公共机构节能工作，促进节能减排。

（一）主要职责

本单位主要职责：1. 为全区机关办公与职工生活提供后勤事务、办公用房、车辆资产、安全保卫、会议服务等管理服务工作。2. 根据国家和省市有关机关事务管理工作的规定，确定区级

机关后勤服务项目和标准。3. 核定机关用房标准，统一调配全区机关办公用房，承担机关办公用房的管理工作。4. 制定公务车辆规章制度并组织实施，负责行政事业单位公务用车的编制计划、编制核定、配备、更新、维修、调配、处置等工作。5. 会同有关部门制定公共机构节能管理规划及相关制度并组织实施，负责区级公共机构节能监督管理工作，组织开展能耗统计、监测和评价考核工作，指导、协调、监督各单位公共机构节能工作。6. 负责有关机关集中办公区域的行政事务及机关后勤服务等工作。

（二）内设机构

内设机构主要包括：1. 办公室2. 后勤保障股3. 资产管理股4. 物业管理股。

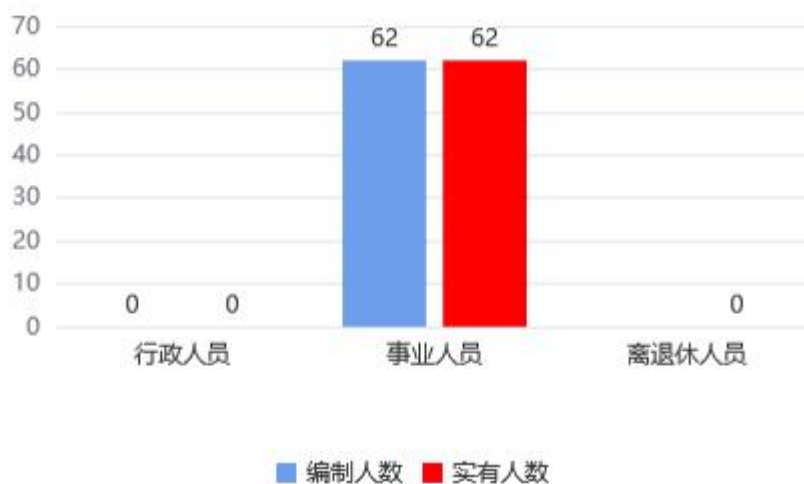
二、部门决算单位构成

本单位作为宝鸡市金台区人民政府办公室的二级预算单位，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62人，其中行政编制0人、事业编制62人；实有人员62人，其中行政0人、事业62人。单位管理的离退休人员0人。

本年人员结构图

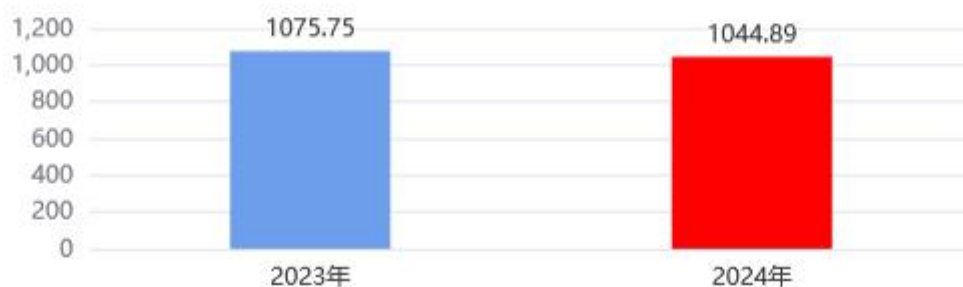


第二部分 2024年度部门决算情况说明

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1,044.89万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少30.86万元，下降2.87%，下降的主要原因是：2024年度科学规范管理，节约维修车辆等费用。

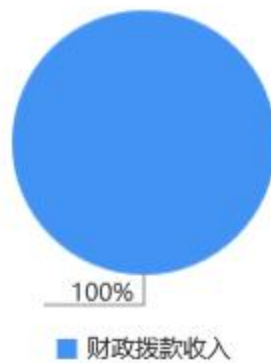
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2024年度本年收入合计1,044.89万元，其中：财政拨款收入1,044.89万元，占100%。

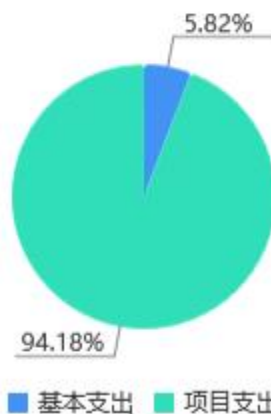
收入结构图



三、支出决算情况说明

2024年度本年支出合计1,044.89万元，其中：基本支出60.84万元，占5.82%；项目支出984.06万元，占94.18%。

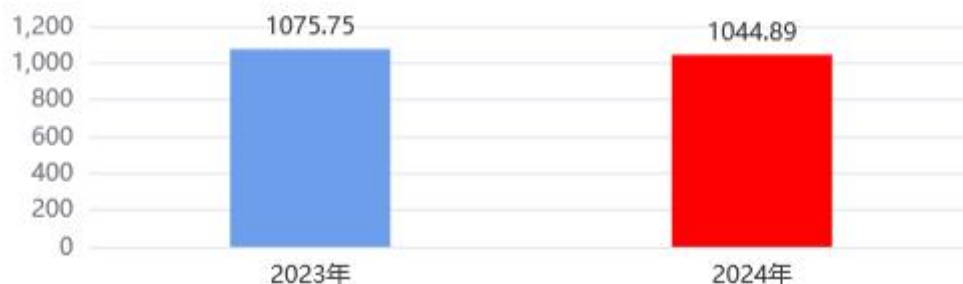
支出结构图



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1,044.89万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少30.86万元，下降2.87%，下降的主要原因是：2024年度科学规范管理，节约维修车辆等费用。

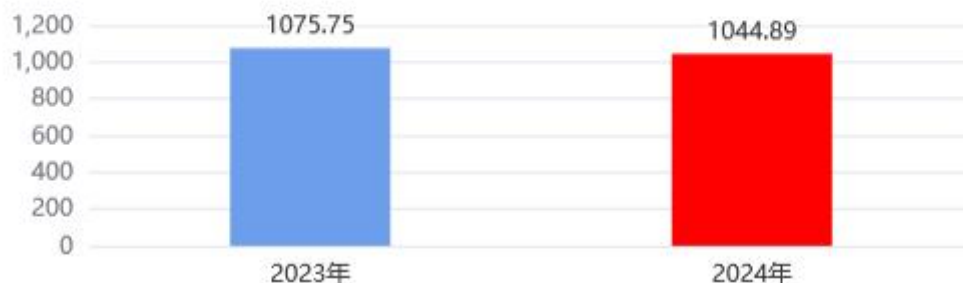
财政拨款收入、支出总计对比图 (单位: 万元)



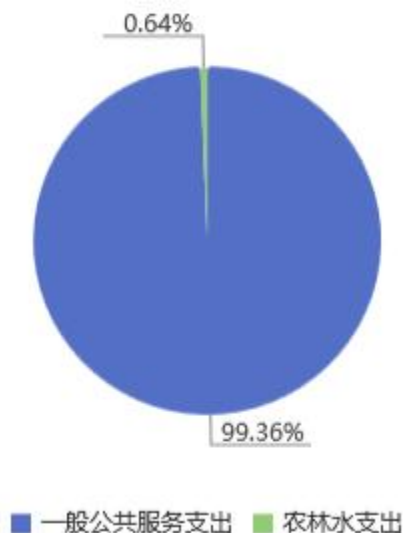
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算100.00万元，支出决算1,044.89万元，完成年初预算的1044.89%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少30.86万元，下降2.87%，下降的主要原因是：2024年度科学规范管理，节约维修车辆等费用。

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0万元，支出决算60.84万元，新增支出的主要原因是：年初没有做人员工资的预算，支出全部是追加资金。

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100万元，支出决算977.35万元，完成年初预算的977.35%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年度期间追加项目支出。

3. 农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）生产发展（项）。年初预算0万元，支出决算6.70万元，新增支出的主要原因是：水电费。

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60.84万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费60.84万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资。

（二）公用经费0万元。

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36万元，支出决算36万元，完成预算的100%。决算数较上年减少的主要原因是：编制内车辆减少1辆。

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36万元，支出决算36万元，完成预算的100%。主要用于：编制内车辆加油维修费用。

4. 公务接待费支出情况说明

本单位2024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2024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2024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2024年度无机关运行经费支出。

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7014400.00万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出7014400.00万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额7014400.00万元，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100%。

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33辆，其中机要通信用车33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，2024年度，本单位组织开展了2024年度部门整体支出绩效自评工作，涉及当年一般公共预算财政拨款1,044.89万元。2024年设定了明确的绩效目标，如数量指标为确保2024年度三处办公场所正常运行，办公楼面积3万平方米；成本指标为财政拨款运转经费100.00万元。遵循全区预算绩效管理要求，扎实推进机关事务管理工作。全面完成年度整体支出项目目标，资金使用规范高效。

本单位在部门决算中反映全区政务骨干网络2023年至2024年度服务费等1个区级项目的绩效自评结果，涉及预算资金47.5万元，占部门预算项目支出总额的100%。

本单位2024年度无专项资金。

组织对本单位2024年度主管的机关事务管理中心运行经费1个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金1044.89万元，从评价情况来看，我单位2024年全额支付保安保洁餐饮服务，资金使用规范，保证政府大楼水电暖气等方面正常运转；且各方面管理均得到区上领导及职工干部的一致好评。

（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87，全年预算数100.00万元，全年执行数1044.89万元，预算执行率为1044.89%。

本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：1. 预算执行情况良好：在资金使用上，严格遵循相关财务制度，确保每一笔资金都用在刀刃上。如在办公经费的使用中，精细化管理，有效保障了机关日常办公的顺利进行，且未出现超预算支出的情况。2. 重点工作成果突出：在公共机构节能方面，积极落实相关政策，通过开展节能宣传周活动、推广节能设备等举措，使区级公共机构能耗明显下降，完成了年度节能目标任务。在办公用房管理上，进一步优化调配方案，合理安排办公空间，提高了办公用房的利用率，保障了各部门办公需求。公务用车管理工作也稳步推进，严格执行车辆编制和使用规定，车辆维修、保养费用得到有效控制，确保了公务出行的高效与规范。3. 服务保障水平提升：政务接待及公务接待工作细致周到，协助完成了多场重要活动和会议的接待服务，获得了各方好评。机关后勤服务质量不断提高，为机关工作人员创造了良好的工作和生活环境，如加强了办公区域的安全保卫和环境卫生管理，优化了会议服务流程，提高了餐饮服务品质等。

发现的问题及原因：1. 预算编制的精准度有待提高：部分项目预算在编制时，对实际工作中的一些不确定因素预估不足，导致在执行过程中出现预算调整的情况。2. 绩效指标的细化程度不够：虽然设定了绩效目标，但部分绩效指标不够具体、量化，在绩效评价过程中难以准确衡量和判断。3. 资产管理信息化程度不高：办公设备、公务用车等资产的管理，在信息化建设方面相对

滞后，资产信息更新不及时，难以实时掌握资产的使用状态、维护情况等，影响了资产管理的效率和决策的科学性。

下一步改进措施：1. 优化预算编制流程：加强预算编制前的调研工作，充分征求各业务科室的意见，结合历史数据和下一年度工作计划，对各项支出进行详细测算和分析，提高预算编制的准确性和前瞻性。建立预算编制审核机制，对预算项目的合理性、必要性进行严格审核，减少不必要的支出，确保预算资金分配更加科学合理。2. 完善绩效指标体系：深入研究各项工作的特点和目标，进一步细化、量化绩效指标，使其更具可衡量性和可操作性。对于难以直接量化的指标，制定明确的评价标准和方法，增强绩效评价的客观性和公正性。同时，加强绩效目标的动态管理，根据工作实际进展情况，及时调整和完善绩效目标，确保绩效评价结果真实反映工作成效。3. 加强资产管理信息化建设：加大对资产管理信息化的投入，引入先进的资产管理软件，建立资产信息数据库，实现资产的信息化管理。安排专人负责资产信息的更新和维护，确保资产信息的及时性和准确性。通过信息化手段，实时监控资产的使用情况，为资产的调配、处置和更新提供科学依据，提高资产管理的效率和效益。

机关事务管理中心单位整体支出绩效自评表

(2024年度)

部门（单位）名称			金台区机关事务管理中心									
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			
	机关服务	车辆、办公用房管理、大楼维修、电梯等日常运行	已完成	977.35	977.38	0	977.38	977.38	0	—	100%	—
	生产发展	水电费用	已完成	6.7	6.7	0	6.7	6.7	0	—	100%	—
	行政运行	人员工资	已完成	60.84	60.84	0	60.84	60.84	0	—	100%	—
金额合计				1044.89	1044.89	0	1044.89	1044.89	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					
	按时按规定全额支付保安保洁餐饮服务及运转日常经费						按时按规定全额支付保安保洁餐饮服务及运转日常经费					
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	全区三处办公场所保安保洁餐饮水电车辆等日常费用			3		3		10	10	
		质量指标	按时拨付资金			及时拨付		及时拨付		10	10	
		时效指标	保障及时到位			按时完成		按时完成		10	10	
		成本指标	金台区三处办公区域办公面积约6万平方米			2024年度支出1045万元		2024年度支出1045万元		10	10	
	效益指标（30分）	经济效益指标	完成财政拨款支付执行			经济持续发展		经济持续发展		10	10	
		社会效益指标	获得全区职工和办事群众好评			98%		98%		10	10	
		生态效益指标	严格遵守公共机构节能减排			公共机构节能		公共机构节能		10	10	
		可持续影响指标	可持续			2024年度		2024年度		10	10	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	满意			98%		98%		10	10	
总分										100	100	

（三）项目绩效自评结果。

本单位在部门决算中反映机关服务和生产发展等2个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 机关服务项目绩效自评综述：全年预算数100万元，全年执行数977.35万元，预算执行率为977.35%。项目绩效目标完成情况：1. 预算执行情况良好：在资金使用上，严格遵循相关财务制度，确保每一笔资金都用在刀刃上。如在办公经费的使用中，精细化管理，有效保障了机关日常办公的顺利进行，且未出现超预算支出的情况。2. 重点工作成果突出：在公共机构节能方面，积极落实相关政策，通过开展节能宣传周活动、推广节能设备等举措，使区级公共机构能耗明显下降，完成了年度节能目标任务。在办公用房管理上，进一步优化调配方案，合理安排办公空间，提高了办公用房的利用率，保障了各部门办公需求。公务用车管理工作也稳步推进，严格执行车辆编制和使用规定，车辆维修、保养费用得到有效控制，确保了公务出行的高效与规范。3. 服务保障水平提升：政务接待及公务接待工作细致周到，协助完成了多场重要活动和会议的接待服务，获得了各方好评。机关后勤服务质量不断提高，为机关工作人员创造了良好的工作和生活环境，如加强了办公区域的安全保卫和环境卫生管理，优化了会议服务流程，提高了餐饮服务品质等。发现的问题及原因：1. 预算编制的精准度有待提高：部分项目预算在编制时，对实际工作中的一些不确定因素预估不足，导致在执行过程中出现预算调整的情况。2. 绩效指标的细化程度不够：虽然设定了绩效目标，但部分绩效指标不够具体、量化，在绩效评价过程中难以准确衡量和

判断。3. 资产管理信息化程度不高：办公设备、公务用车等资产的管理，在信息化建设方面相对滞后，资产信息更新不及时，难以实时掌握资产的使用状态、维护情况等，影响了资产管理的效率和决策的科学性。下一步改进措施：1. 优化预算编制流程：加强预算编制前的调研工作，充分征求各业务科室的意见，结合历史数据和下一年度工作计划，对各项支出进行详细测算和分析，提高预算编制的准确性和前瞻性。建立预算编制审核机制，对预算项目的合理性、必要性进行严格审核，减少不必要的支出，确保预算资金分配更加科学合理。2. 完善绩效指标体系：深入研究各项工作的特点和目标，进一步细化、量化绩效指标，使其更具可衡量性和可操作性。对于难以直接量化的指标，制定明确的评价标准和方法，增强绩效评价的客观性和公正性。同时，加强绩效目标的动态管理，根据工作实际进展情况，及时调整和完善绩效目标，确保绩效评价结果真实反映工作成效。3. 加强资产管理信息化建设：加大对资产管理信息化的投入，引入先进的资产管理软件，建立资产信息数据库，实现资产的信息化管理。安排专人负责资产信息的更新和维护，确保资产信息的及时性和准确性。通过信息化手段，实时监控资产的使用情况，为资产的调配、处置和更新提供科学依据，提高资产管理的效率和效益。

2. 生产发展项目绩效自评综述：保质保量按时完成水电交费。

金台区机关事务管理中心项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称	宝鸡市金台区机关事务管理中心运行经费							
主管部门	宝鸡市金台区人民政府办公室			实施单位	宝鸡市金台区机关事务管理中心			
		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	
项目资金（万元）	年度资金总额	100	1045	1045	10	100%	10	
	其中： 当年财政拨款	100	1045	1045	—	100%	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	0	—	
	其他资金	0	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				
	按时按规定全额支付保安保洁餐饮服务及运转日常经费			按时按规定全额支付保安保洁餐饮服务及运转日常经费				
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	全区三处办公场所保安保洁餐饮水电车辆等日常费用	3	3	10	10	按时保障到位
		质量指标	按时拨付资金	及时拨付	及时拨付	10	10	按时保障到位
		时效指标	保障及时到位	按时完成	按时完成	10	10	按时保障到位
		成本指标	金台区三处办公区域办公面积约6万平方米	2024年度支出1045万元	2024年度支出1045万元	10	10	按时保障到位
	效益指标（30分）	经济效益指标	完成财政拨款支付执行	经济持续发展	经济持续发展	10	10	按时保障到位
		社会效益指标	获得全区职工和办事群众好评	98%	98%	10	10	按时保障到位
		生态效益指标	严格遵守公共机构节能减排	公共机构节能	公共机构节能	10	10	按时保障到位
		可持续影响指标	可持续	2024年度	2024年度	10	10	按时保障到位
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	满意	98%	98%	10	10	按时保障到位
总分					100	100	按时保障到位	

(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. 宝鸡市金台区机关事务管理中心决算数据反映1个单位收支情况全年收入支出1044.89万元。

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：0917-3520555。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
单位：万元

编制单位：宝鸡市金台区机关事务管理中心

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	1,044.89	一、一般公共服务支出	31	1,038.19
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	
	9		九、卫生健康支出	39	
	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	6.70
	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	
	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	1,044.89	本年支出合计	57	1,044.89
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	1,044.89	总计	60	1,044.89

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：宝鸡市金台区机关事务管理中心

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	1,044.89	1,044.89					
201	一般公共服务支出	1,038.19	1,038.19					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,038.19	1,038.19					
2010301	行政运行	60.84	60.84					
2010303	机关服务	977.35	977.35					
213	农林水支出	6.70	6.70					
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	6.70	6.70					
2130505	生产发展	6.70	6.70					

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：宝鸡市金台区机关事务管理中心

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	1, 044. 89	60. 84	984. 06			
201	一般公共服务支出	1, 038. 19	60. 84	977. 35			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1, 038. 19	60. 84	977. 35			
2010301	行政运行	60. 84	60. 84				
2010303	机关服务	977. 35		977. 35			
213	农林水支出	6. 70		6. 70			
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	6. 70		6. 70			
2130505	生产发展	6. 70		6. 70			

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
单位：万元

编制单位：宝鸡市金台区机关事务管理中心

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	1,044.89	一、一般公共服务支出	33	1,038.19	1,038.19		
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				
	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	6.70	6.70		
	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	1,044.89	本年支出合计	59	1,044.89	1,044.89		
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	1,044.89	合计	64	1,044.89	1,044.89		

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：宝鸡市金台区机关事务管理中心

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	1,044.89	60.84	984.06
201	一般公共服务支出	1,038.19	60.84	977.35
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,038.19	60.84	977.35
2010301	行政运行	60.84	60.84	
2010303	机关服务	977.35		977.35
213	农林水支出	6.70		6.70
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	6.70		6.70
2130505	生产发展	6.70		6.70

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
单位：万元

编制单位：宝鸡市金台区机关事务管理中心

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	60.84	302	商品和服务支出		307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	33.80	30201	办公费		30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	11.88	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	2.10	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	13.05	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		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		30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		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		30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金		30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		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		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		31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		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		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		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		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		60.84	公用经费合计					

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
单位：万元

编制单位：宝鸡市金台区机关事务管理中心

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
单位：万元

编制单位：宝鸡市金台区机关事务管理中心

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：宝鸡市金台区机关事务管理中心

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	36.00		36.00		36.00			
决算数	36.00		36.00		36.00			

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。