

城固县人民政府办公室

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 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 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

第五部分 附 件

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责

县政府办公室贯彻落实党中央、省委、市委和县委关于政府办公室工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对政府办公室工作的集中统一领导。主要职责是：

1. 协助县政府领导处理县政府日常工作，负责起草县政府整体工作计划、目标任务，年度及阶段性工作安排和总结，承担政府各工作部门、各直属机构及各镇（街道办事处）请示县政府的事项办理和落实工作

2. 负责综合协调，根据领导指示，对县政府部门之间的争议提出处理意见，报县政府领导审定，协助县政府领导组织处理有关突发事件和重大事故，协调有关部门处理群体上访。

3. 围绕县政府总体工作部署，及时收集、整理、上报信息，反映工作动态。负责组织开展调查研究工作，提出建议，为政府科学决策提供依据。

4. 协助政府领导组织起草或审核县政府、县政府办公室公文及各类文稿，收发、保管各类文件资料，管理使用县政

府、县政府办公室印章，做好机要保密工作。

5. 负责县政府领导参加的重要活动的组织、协调和安排工作。

6. 负责督促检查县政府各部门和各镇（街道办事处）对县政府决定、决议事项及领导批示的执行落实情况，并进行跟踪督办。做好省市县人大代表建议、政协委员的提案交办督办工作。

7. 负责县政府系统办公自动化、信息、督办应急网络建设的管理与协调工作及业务培训工作。负责全县无线电管理工作。

8. 负责县政府值班值守工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助处理向县政府反映的重要问题，处理群众来信来访接待工作，维护政府机关正常工作秩序。

9. 负责县政府机关社会治安综合治理、安全保卫、环境卫生和后勤保障工作。负责县政府召开的各类会议和举办的各类活动的组织筹备、会务服务工作。

10. 负责县政府职能转变和“放管服”改革组织协调工作。

11. 负责全县党政机关和事业单位公车制度改革和车辆运行、更新购置管理。负责全县公共机构节能减排工作。

12. 管理县机关事务服务中心，数据服务中心，滨江新城建设管理中心。负责全县外事工作，承办上级领导来城公

务接待工作。

13. 完成县委、县政府交办的其他工作。

14. 有关职责分工。

12345 政府服务热线群众诉求办理：群众诉求的受理、结果反馈及回访由县行政审批局负责，群众诉求的办理及与群众沟通由对应职能部门负责，群众诉求办理情况的督查督办由县委督查室、县政府督查室负责。

县长信箱群众诉求的办理：县长信箱日常维护、管理及群众诉求的受理转办及回复由数据服务中心负责，群众诉求的办理由对应职能部门负责，群众诉求办理情况的督查督办由县委督查室、县政府督查室负责。

（二）内设机构

县政府办公室设下列 15 个内设机构：

机要室、政办股、秘书股、总值班室、信息股、行政股、保卫股、综合一股、综合二股、综合三股、外事管理股、督查股、保卫股、职转股、数字经济股。

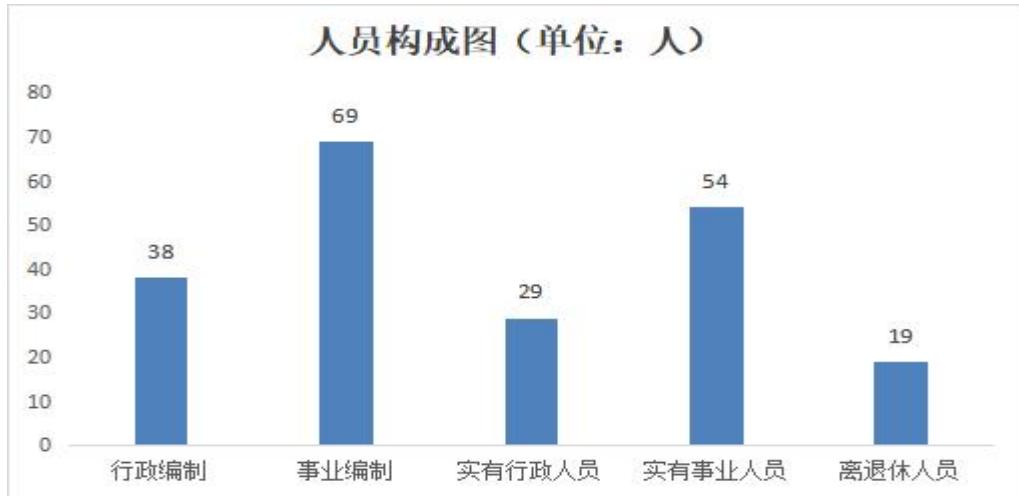
二、部门决算单位构成

纳入 2024 年度本部门决算编制范围的单位共 4 个，包括本级及所属 3 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	城固县人民政府办公室本级（机关）
2	城固县数据服务中心
3	城固县机关事务服务中心
4	城固县滨江新城建设管理中心

三、部门人员情况

截至 2024 年底，本部门人员编制 107 人，其中行政编制 38 人、事业编制 69 人；实有人员 83 人，其中行政 29 人、事业 54 人。单位管理的离退休人员 19 人。



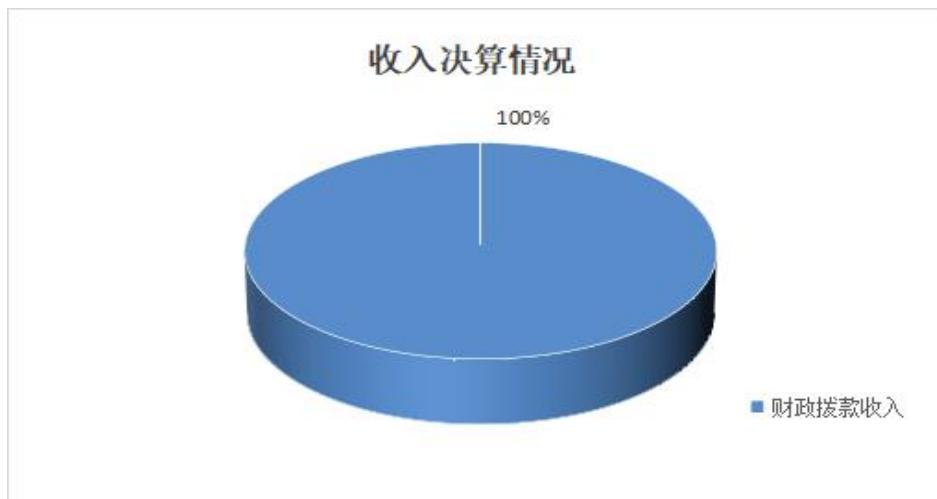
第二部分 2024 年度部门决算情况说明

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 1,765.83 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 239.60 万元，增长 15.70%。主要是一般公共预算财政拨款收支增加。

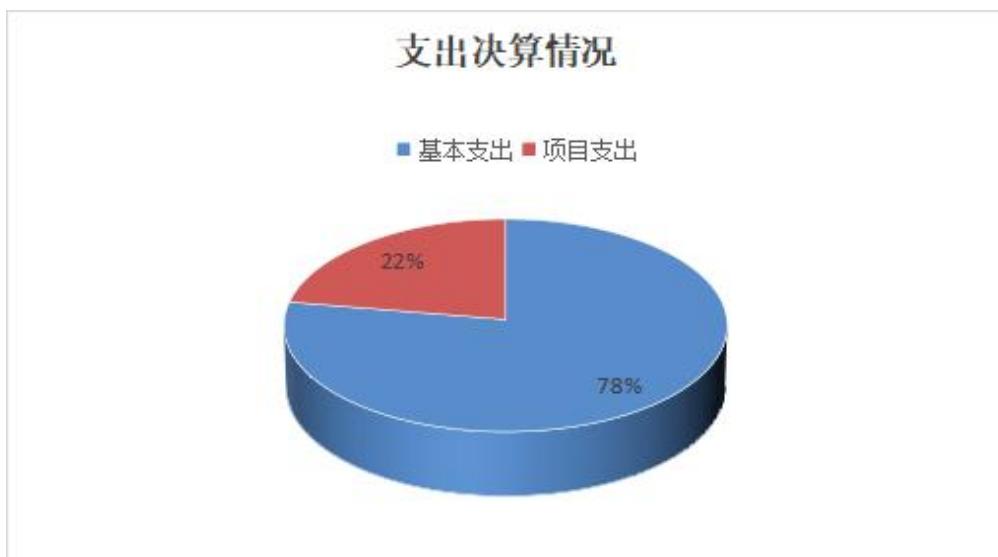
二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 1,765.83 万元，其中：财政拨款收入 1765.83 万元，占 100%。



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1,765.83 万元，其中：基本支出 1,371.28 万元，占 77.66%；项目支出 394.56 万元，占 22.34%。



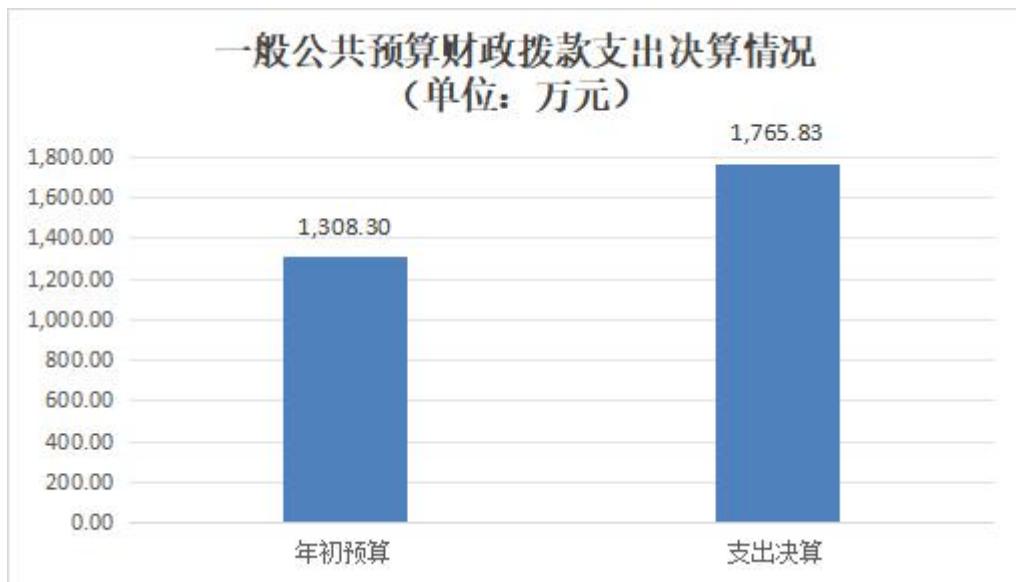
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 1,765.83 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 239.60 万元，增长 15.70%。主要原因是补发 2022 年、2023 年基础绩效奖和年终一次性奖金、人员正常调资。

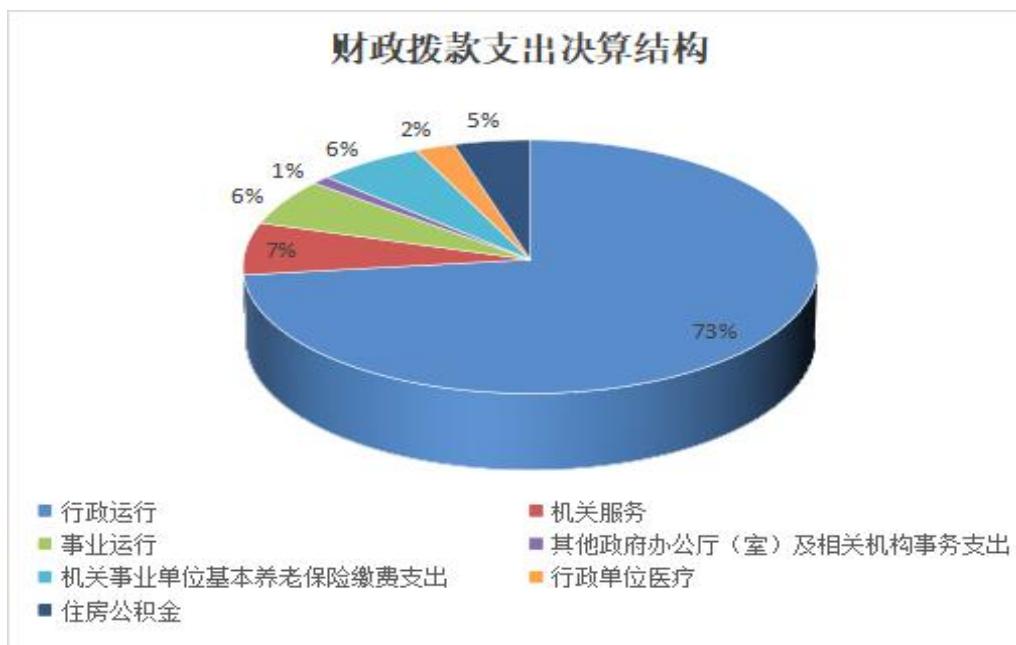


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 1,308.30 万元，支出决算 1,765.83 万元，完成年初预算的 134.97%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 239.60 万元，增长 15.70%，主要原因是补发 2022 年、2023 年基础绩效奖和年终一次性奖金、人员正常调资。



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 965.67 万元，支出决算 1,290.45 万元，完成年初预算的 133.63%。决算数大于年初预算数的主要原因是正常人员调资，补发 2022 年、2023 年考核奖，人员正常调资，追加相应预算。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。

年初预算 76.00 万元，支出决算 117.90 万元，完成年初预算的 155.13%。决算数大于年初预算数的主要原因是本年下属单位城固县机关事务服务中心临时性工作增多。

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 14.00 万元，支出决算 106.25 万元，完成年初预算的 758.93%。决算数大于年初预算数的主要原因是发放 2023 年考核奖 92.25 万元，该笔支出年初无预算。

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 20.00 万元，支出决算 18.79 万元，完成年初预算的 93.95%。决算数小于年初预算数的主要原因是落实政府“过紧日子”要求。

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 111.39 万元，支出决算 111.39 万元，完成年初预算的 100%。

6. 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 40.97 万元，支出决算 40.97 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 80.26 万元，支出决算 80.08 万元，完成年初预算的 99.77%。决算数小于年初预算数的主要原因是住房公积金为年初预算为预计数，以实际发生数核算。

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 1,371.28 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一) 人员经费 1,175.19 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、住房公积金、抚恤金、生活补助。

(二) 公用经费 196.09 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修(护)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

本部门 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

本部门 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18.60万元，支出决算15.80万元，完成预算的84.95%。决算数小于预算数的主要原因是贯彻中央八项规定，严格控制三公经费支出。决算数较上年减少的主要原因是贯彻中央八项规定，严格控制三公经费支出。

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

2024年度财政拨款安排公务用车运行维护费用预算15.00万元，支出决算14.88万元，完成预算的99.20%，决算数较预算数减少0.12万元，主要原因是贯彻中央八项规定，严格控制三公经费支出。主要用于公务用车保险、过路费、加油费、维修费的支出。

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预算3.60万元，支出决算0.92万元，完成预算的25.56%，决算数较预算数减少2.68万元，主要原因是贯彻中央八项规定，严格控制三公经费支出。其中：

国内公务接待支出0.92万元。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15个，来宾102人次。

(二) 培训费支出情况说明

本年度无财政拨款培训费支出。

(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

2024 年度机关运行经费预算 184.00 万元，支出决算 196.09 万元，完成预算的 106.57%。支出决算比上年减少 119.91 万元，主要原因是按照党中央、国务院关于过紧日子的要求，厉行节约办一切事业，从严控制相关费用支出。

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 39.80 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 39.80 万元。

(二) 政府采购授予中小企业合同金额 39.80 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 39.80 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；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 100%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2024 年末，本部门共有车辆 21 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 4 辆，应急保障用车 0 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 16 辆，主要是公车改革后保障平台公务用车。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，本部门组织开展了 2024 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，有效保障了县政府办公室机关、县数据服务中心、县机关事务服务中心、县滨江新城建设管理中心、政府经济研究室有序运转，相关文稿起草、会议服务、值班值守、督查督办、政务公开、政府网站运行、信访维稳等工作取得新突破，有效发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等职能作用。

本部门 2024 年度不单独填写绩效自评表。

本部门 2024 年度无主管专项资金。

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，全年预算数 1,308.30 万元，执行数 1,765.83 万元，完成预算的 134.97%。从评价结果看：

1. 本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：保障县政府办公室日常运转、文稿起草、会议服务、外事接待、维护稳定等相关业务工作以及县政府值班工作；推动省、市领导指示批示，县委、县政府主要领导批示落实落地；围绕参政

议政、民主监督，参事辅政建言实效不断提升；完成省、市各级批示督办工作；政务公开、县政府网站和新媒体监管工作高质量推进；保障县政府门户网站等正常运行及本部门的网络安全；按时、保质完成机要文件传送及印刷工作。

全年起草领导讲话、总结、汇报、调研等各类材料 420 余篇 110 余万字，撰写各类会议纪要 47 期。全年督办各类重大会议决策、主要领导批示、县政府重点工作等督查事项 350 余项，开展重点项目建设、民生实事、政府工作报告进展情况等专项督查 20 余次。全年承办、服务各类会议 440 余次，完成各项会议、活动通知 420 余次。全年接待上访群众 92 批 1840 人次，办理领导批示件 148 件。保障全县各机关单位公务出行等用车需求 2000 余次。

2. 发现的问题及原因：一是预算执行未严格落实序时进度要求。二是绩效管理相关政策宣传、培训力度不强。

3. 下一步改进措施：（1）加强绩效管理。预算编制阶段指导相关单位合理规划使用资金，预算执行阶段按分月计划严格执行，力争达到序时进度要求；（2）提升财务人员业务素质。通过培训等方式，提升人员业务能力，定期组织业务培训，鼓励工作人员参加继续教育，不断更新知识结构，把绩效管理作为培训重点内容，提升预算绩效管理理念，提高预算编制水平和业务能力。

城固县人民政府办公室部门整体支出绩效自评表

(2024年度)

部门(单位)名称			城固县人民政府办公室									
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			
	县政府领导及办公室机关文书处理、文稿起草、会议服务；保障县政府政务公开、政府网站正常运行；	保障了县政府领导及办公室机关文书处理、文稿起草、会议服务；保障县政府政务公开、政府网站正常运行；	基本完成年初设定目标	1308.30	1308.30	0	1765.83	1765.83	0	—	134.97%	—
	金额合计			1308.30	1308.30	0	1765.83	1765.83	0	10	134.97%	9
	预期目标(年初设定)						目标实际完成情况					
	县政府领导及办公室工作日常保障、文稿起草、会议服务、督查工作、政务公开、信息报送等工作。对经济社会发展的重大问题进行调查研究，提出政策性建议。						完成了县政府领导及办公室工作日常保障、文稿起草、会议服务、督查工作、政务公开、信息报送等工作。对经济社会发展的重大问题进行调查研究，提出了政策性建议。					
	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	履职在编人数(人)			107	83		10	10		
			预算支付执行率			≥95%	≥95%		5	5		
		质量指标	业务开展规范率			100%	100%		5	5		
			文件印刷质量			良好	良好		5	5		
		时效指标	采购完成时间			2024年12月底前	2024年12月底前		5	5		
			各项工作完成期限			2024年12月底	基本完成		10	10		
	成本指标	经费预算数(万元)			≤1308.30	1765.83		10	9			
	效益指标(30分)	社会效益指标	省政府会议保障效果			有效保障	有效保障		15	15		
			推动各项工作进一步提升			有效提升	有效提升		15	15		
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	社会公众及其他部门满意度			≥95%	≥95%		10	10		
总分									100	98		

(三) 项目绩效自评结果

本部门 2024 年度不单独填写绩效自评表。

(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. 城固县人民政府办公室部门的决算数据反映 4 个预算单位的数据汇总情况。
4. 下属单位城固县信息化工作办公室 2024 年 5 月更名为城固县数据服务中心。
5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：(0916) 7213592。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	

附件2

收入支出决算总表

公开01表

部门：城固县人民政府办公室

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	1,765.83	一、一般公共服务支出	14	1,533.39
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	16	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	17	
五、事业收入	5		五、教育支出	18	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	19	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	20	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	21	111.39
	9		九、卫生健康支出	22	40.97
				
			十九、住房保障支出	32	80.08
本年收入合计	10	1,765.83	本年支出合计	33	1,765.83

收入决算表

公开02表

部门：城固县人民政府办公室

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	1,765.83	1,765.83					
2010301	行政运行	1,290.45	1,290.45					
2010303	机关服务	117.90	117.90					
2010350	事业运行	106.25	106.25					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	18.79	18.79					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	111.39	111.39					
2101101	行政单位医疗	40.97	40.97					
2210201	住房公积金	80.08	80.08					

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

部门：城固县人民政府办公室

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		1,765.83	1,371.28	394.56			
2010301	行政运行	1,290.45	1,046.59	243.86			
2010303	机关服务	117.90		117.90			
2010350	事业运行	106.25	92.25	14.00			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	18.79		18.79			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	111.39	111.39				
2101101	行政单位医疗	40.97	40.97				
2210201	住房公积金	80.08	80.08				

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

部门：城固县人民政府办公室

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	1	1,765.83	一、一般公共服务支出	19	1,533.39	1,533.39		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	20				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	21				
	4		四、公共安全支出	22				
	5		五、教育支出	23				
	6		六、科学技术支出	24				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	25				
	8		八、社会保障和就业支出	26	111.39	111.39		
	9		九、卫生健康支出	27	40.97	40.97		
	10						
	11		十九、住房保障支出	37	80.08	80.08		
	12			38				
本年收入合计	13	1,765.83	本年支出合计	39	1,765.83	1,765.83		
年初财政拨款结转和结余	14		年末财政拨款结转和结余	40				

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：城固县人民政府办公室

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	1,765.83	1,371.28	394.56
2010301	行政运行	1,290.45	1,046.59	243.86
2010303	机关服务	117.90		117.90
2010350	事业运行	106.25	92.25	14.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	18.79		18.79
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	111.39	111.39	
2101101	行政单位医疗	40.97	40.97	
2210201	住房公积金	80.08	80.08	

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。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门: 城固县人民政府办公室									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	1144	302	商品和服务支出	196.1	307	债务利息及费用支出		
30101	基本工资	266.1	30201	办公费	16.2	30701	国内债务付息		
30102	津贴补贴	225.4	30202	印刷费	6.35	30702	国外债务付息		
30103	奖金	320.2	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	100	30205	水费	3.1	31002	办公设备购置		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	111.4	30206	电费	29.82	31003	专用设备购置		
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	8.9	31005	基础设施建设		
30110	职工基本医疗保险缴费	40.97	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	5.33	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	22.29	31008	物资储备		
30113	住房公积金	80.08	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿		
30114	医疗费		30213	维修(护)费	2.64	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	30.98	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	0.92	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	26.82	30224	被装购置费		31022	无形资产购置		
30305	生活补助	4.16	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出		
30306	救济费		30226	劳务费	29.5	399	其他支出		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出		
30308	助学金		30228	工会经费	38.2	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	14.88	39910	资本性赠与		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	6.1	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	11.87				
人员经费合计		1175	公用经费合计					196.09	

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

部门：城固县人民政府办公室

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门：城固县人民政府办公室

单位：万元

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

I: 城固县人民政府办公室

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费					会议费	培训费	
	小计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费					
			小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费	公务接待费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	18.60				15.00	3.60		
决算数	15.80				14.88	0.92		

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。

第五部分 附 件