

# 西安市鄠邑区行政审批服务局（本级） 2022 年度部门决算

保密审查情况：                    已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、决算单位构成
- 三、人员情况

## 第二部分 2022 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 2022 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 单位概况

## 一、主要职责及机构设置

一是抓好“一门、一网、一次”建设。抓好重点项目审批服务保障，深化政务服务标准化、规范化、标准化建设，优化审批流程，压缩办事时限，推动行政审批质量和效率双提升。

二是深化“一件事一次办”集成服务。推动更多政务服务事项网上办理、跨区域通办，推进“一窗受理，集成服务”，推动政务服务事项无差别受理，同标准办理，丰富行政审批踏勘“云上样板间”，打造高效便捷的政务服务。

三是提升一体化政务服务能力。聚焦行政审批服务堵点难点问题，强化数据赋能，配合市级建设一体化政务服务平台，加快补齐短板弱项，推进线上线下政务服务协同发展，提升一体化政务服务能力和水平，最大程度利企便民。

四是深化“一业一证”改革。按照“提速、增效、降本、惠民”的要求，推进民办教育、歌舞娱乐行业“一业一证”改革，全面实现证照联办“一窗受理、一次收集、一次告知、一码覆盖、一证准营”。

五是加快推行“四电”改革。按照市级安排，稳步推进“四电”改革在政务服务领域广泛应用，助推更多政务服务事项实现“全程网办”。梳理更多“一照通办”“一证通办”事项，方便企业群众免交其他材料办事。

六是提升“15 分钟政务服务圈”建设品质。进一步整合服务

资源，完善服务设施，创新服务模式，推动行政审批事项下沉街道办理，加大自助办、掌上办的推广应用，梳理村级可代办、网上可办政务服务事项清单，让公民个人办事在“15 分钟政务服务圈”内“就近能办、多点可办、快办好办”。

七是持续开展一把手“走流程、坐窗口”活动。主要领导定期参与办事体验，接待办事咨询，及时发现解决问题，进一步优化审批流程，规范审批行为，促进政务服务提质增效。

#### （一）主要职责。

1. 负责贯彻执行中省市“放管服”改革、行政审批制度改革和政务服务方面的法律法规和方针政策,制定行政审批和政务服务各项规章制度和管理办法,并组织实施。负责集中办理区级部门划转的行政审批服务事项,并承担相应的法律责任。承担区行政审批制度改革工作领导小组办公室日常工作。

2. 负责行政效能革命相关任务的组织落实,推进“最多跑一次”改革,建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制,优化办事流程、精简办事材料、压缩办结时限,降低审批成本。

3. 负责全区政务服务标准化建设,编制审批事项清单、审批程序清单、审批责任清单并建立动态调整机制,依法向社会公开。

4. 负责依据原职能部门提供的审批标准集中办理划转的行政审批事项;负责承接上级相关职能部门下放的行政审批事项,集中进行受理和审批。

5. 负责建立行政审批运行机制,实行联合审批、多评合一、综合踏勘、集中验收等审管协调联动工作举措,推进流程再造;制定

行政审批运行流程图和具体标准,促进工作规范化。

6. 负责推进“互联网+政务服务”,政务服务网络平台的宣传推广、应用维护及操作培训;负责办事大厅信息化系统的运营,并对政务服务信息数据进行分析、应用、共享和管理。

7. 负责建立审管衔接共享联动机制,建立行政审批电子档案管理系统,通过审批信息共享平台及时推送审批信息,与区级相关职能部门实现审管分离后的档案资料和信息共享。

8. 负责组织实施行政审批事项的现场勘验、专家评审、综合验收等技术保障工作,会同行业主管部门开展联合勘验和专业踏勘。

9. 负责三级政务服务体系建设,指导镇街、社区(村)开展政务服务工作。

10. 负责建立涉审中介服务事项动态调整机制,推行涉审中介技术服务标准化,建立中介机构服务平台,落实中介服务合同备案管理制度,规范行政审批中介服务行为。

11. 负责实体办事大厅日常运行管理。负责对垂直管理部门和其他部门进驻政务服务大厅的行政审批和服务工作进行规范、管理和监督。

12. 负责为市区重点项目提供帮办、领办服务。

13. 负责管理政务服务中心及技术保障中心(或探勘中心)。

14. 负责对市、区综合考核、专业考核指标的日常监测、统计和报送,全面完成考核任务。

15. 负责联同区大数据服务中心对全区政务数据和公共数据资

源目录制订、归集管理和开放共享。推进大数据与政务服务融合、推广与应用。

16. 负责本机关及所属事业单位安全生产管理工作。

17. 承办区委、区政府交办的其他事项。

18. 相关职责分工。相关行政审批事项划转至区行政审批服务局后，区行政审批服务局负责按照原审批部门提供的审批标准实施行政审批，原审批部门不再对划转事项行使审批权，主要负责制订完善审批标准，加强事中事后监管。区行政审批服务局、原审批部门建立审管互动和信息双向反馈机制，确保审批和监管无缝对接。

（二）内设机构。

本单位无内设机构。

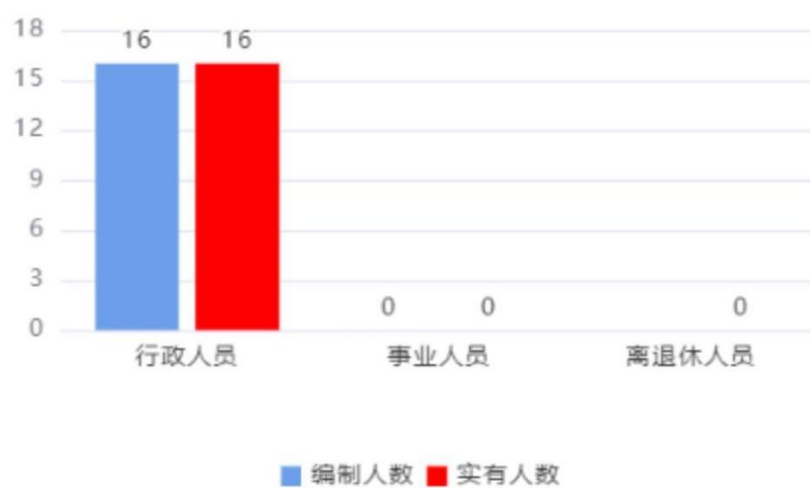
## 二、决算单位构成

本单位作为西安市鄠邑区行政审批服务局填报“二级”预算单位，编制 2022 年度部门决算。

## 三、人员情况

截至 2022 年底，本单位人员编制 16 人，其中行政编制 16 人、事业编制 0 人；实有人员 16 人，其中行政 16 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 0 人。

人员对比图



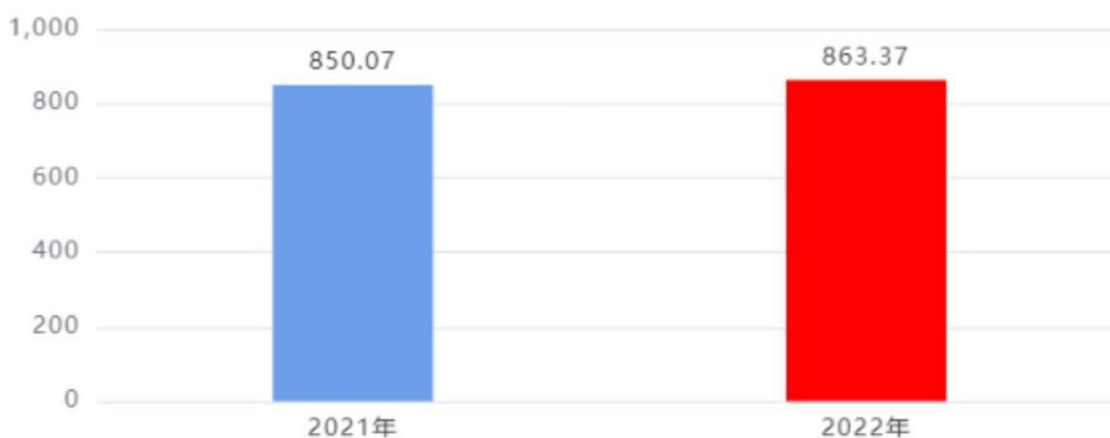


## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

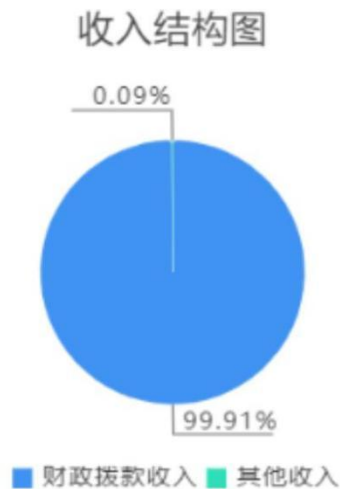
2022 年度收入总计、支出总计均为 863.37 万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加 13.3 万元，增长 1.56%，增长的主要原因是：人员工资基数和社保增加，项目经费增加。

收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



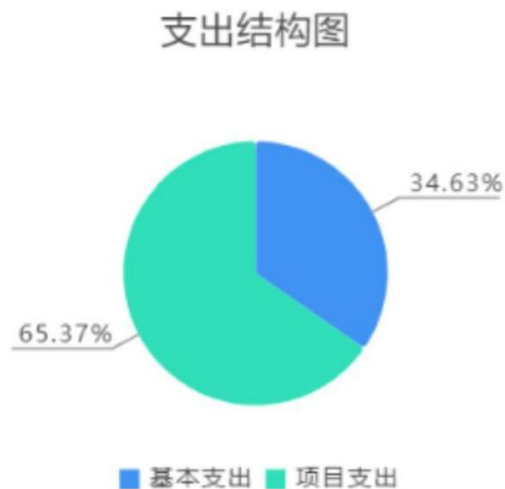
### 二、收入决算情况说明

2022 年度本年收入合计 862.55 万元，其中：财政拨款收入 861.8 万元，占 99.91%；其他收入 0.75 万元，占 0.09%。



### 三、支出决算情况说明

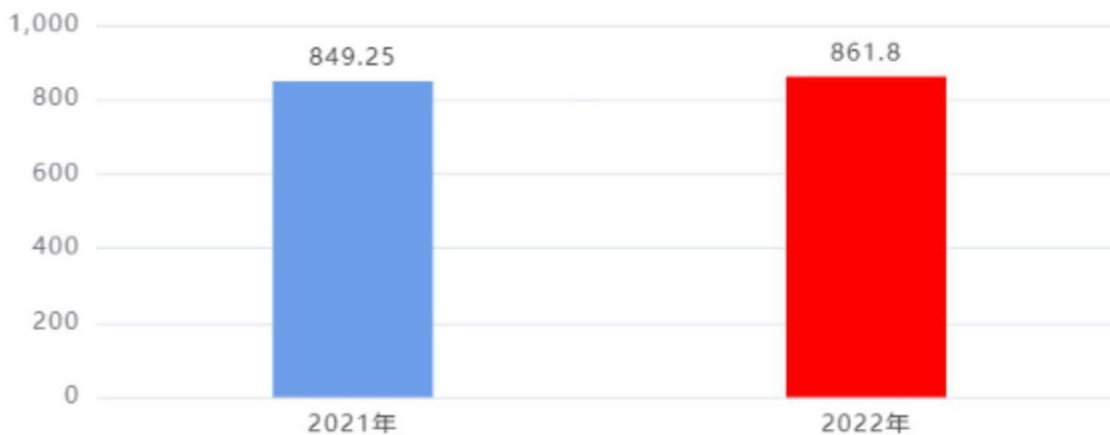
2022 年度本年支出合计 862.62 万元，其中：基本支出 298.69 万元，占 34.63%；项目支出 563.93 万元，占 65.37%。



### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 861.8 万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加 12.55 万元，增长 1.48%，增长的主要原因是：人员工资基数和社保增加，项目经费增加。

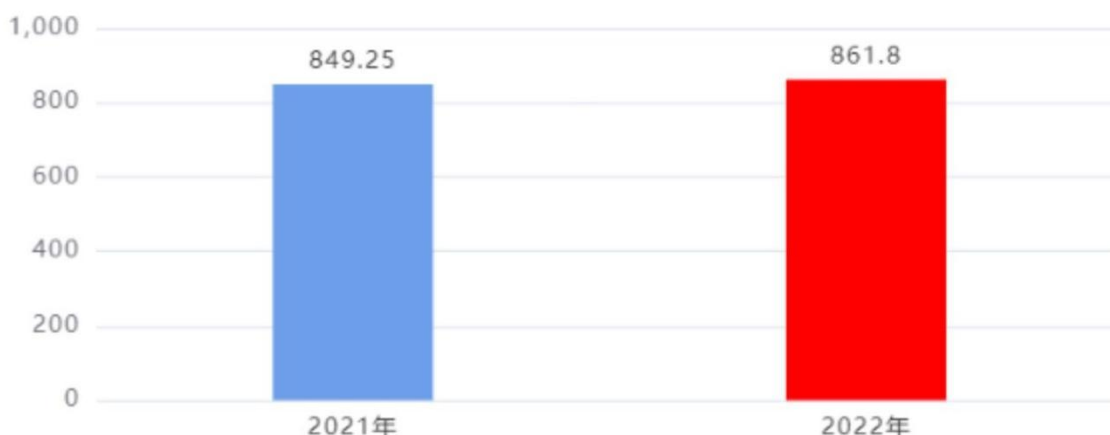
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 831.63 万元，支出决算 861.8 万元，完成年初预算的 103.53%，占本年支出合计的 99.9%。与上年相比，财政拨款支出增加 12.55 万元，增长 1.48%，增长的主要原因是：人员工资基数和社保增加，项目经费增加。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



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 764.81 万元，支出决算 727.71 万元，完成年初预算的 95.15%。决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动，工资支出减少。

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）。年初预算 10 万元，支出决算 2.31 万元，完成年初预算的 23.1%。决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动，支出调整。

3. 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 0 万元，支出决算 80 万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：新增物业管理费及设备维护支出经费。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算 18.05 万元，支出决算 18.05 万元，完成年初预算的 100%。

5. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算 0.22 万元，支出决算 0.11 万元，完成年初预算的 50%。决算数小于年初预算数的主要原因是：基数调整。

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 8.24 万元，支出决算 8.22 万元，完成年初预算的 99.76%。决算数小于年初预算数的主要原因是：缴费基数调整。

7. 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 6.54 万元，支出决算 7.08 万元，完成年初预算的 108.26%。决算数大于年初预算数的主要原因是：公务员基数调整，公务员补助支出增加。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 23.77 万元，支出决算 18.34 万元，完成年初预算的 77.16%。决算数小于年初预算数的主要原因是：公积金基数调整。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 297.87 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 264.07 万元，主要包括：职工基本医疗保险缴费、机关事业单位基本养老保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、奖金、津贴补贴、住房公积金、基本工资。

（二）公用经费 33.8 万元，主要包括：其他交通费用、租赁费、委托业务费、物业管理费、工会经费、差旅费、办公费。

## 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 2022 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 2022 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。

本单位 2022 年度无财政拨款“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。

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

#### 4. 公务接待费支出情况说明。

本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

2022 年度机关运行经费预算 33.80 万元，支出决算 33.8 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 11.1 万元，主要原因是：工会经费基数调整，工会经费增加。

## 十一、政府采购支出情况说明

本单位 2022 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 2022 年末，本单位共有车辆 0 辆。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

2022 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 2022 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，贯彻执行"放管服"改革，推进最多跑一次改革，负责全区政务服务标准化建设，集中办理划转的审批事项，负责建立行政审批运行机制，推进“互联网+政务服务”，建立审管衔接共享联动机制，负责组织实施行政审批事项的现场勘验、专家评审、综合验收等技术保障工作，负责三级政务服务体系建设，负责实体办公大厅日常运行管理，为市区重点项目提供帮办领办服务，负责管理政务服务中心及踏勘中心。

本部门在部门决算中反映综合窗口人员工资、用餐补助经费、物业管理费及设备维护等 14 个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金 640.21 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。

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 1067.94 万元，执行数 1199.12 万元，完成预算的 112.28%。

本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：贯彻执行“放管服”改革，推进最多跑一次改革，负责全区政务服务标准化建设，集中办理划转的审批事项，负责建立行政审批运行机制，推进“互联网+政务服务”，建立审管衔接共享联动机制，负责组织实施行政审批事项的现场勘验、专家评审、综合验收等技术保障工作，负责三级政务服务体系建设，负责实体办公大厅日常运行管理，为市区重点项目提供帮办领办服务，负责管理政务服务中心及踏勘中心。

发现的问题及原因：2022 年绩效目标在产出指标数量指标、产量指标方面偏存在偏差，有的实际全年完成值大于目标值较多，有的指标设置不全面，有的指标设置过于笼统。下一步，我部门将加强预算绩效工作的培训和管理，增强绩效目标考核的意识，强化绩效过程管理，改进绩效指标的设置，将指标设置的更加全面、科学、细致，促进绩效目标有效实施，提高资金使用效率。

下一步改进措施：严格落实绩效管理各项规定和要求，坚持强弱项、补短板，在绩效管理体系、内控制度体系建设等方面下功夫，加强督促落实，持续提升绩效管理规范化、科学化水平。



西安市鄠邑区行政审批服务局整体支出绩效自评表

部门（单位）名称			西安市鄠邑区行政审批服务局									
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：人员经费	保障机关工作人员工资、社保等	已完成	170.72	170.72		264.89	264.89		—	155.16%	—
	任务 2：日常公用经费	购买办公用品等，保障机关正常运转 免费打印复印、餐厅及会议室定制	已完成	22.34	22.34		33.8	33.8		—	151.30%	—
	项目经费	化服务、远程踏勘系统维护、建立 行政审批 批电子档案、证照工本费	已完成	640.21	640.21		863.93	863.93		88.09%	—	
年度总体目标完成情况	金额合计			833.27	833.27		862.63	862.63		10	103.52%	10
	预期目标（年初设定）			目标实际完成情况								
	贯彻执行“放管服”改革，推进最多跑一次改革，负责全区政务服务标准化建设，集中办理划转的审批事项，负责建立行政审批运行机制，推进“互联网+政务服务”，建立审管衔接共享联动机制，负责组织实施行政审批事项的现场勘验、专家评审、综合验收等技术保障工作，负责三级政务服务体系建设，负责实体办公大厅日常运行管理，为市区重点项目提供帮办领办服务，负责管理政务服务中心及踏勘中心。			贯彻执行“放管服”改革，推进最多跑一次改革，负责全区政务服务标准化建设，集中办理划转的审批事项，负责建立行政审批运行机制，推进“互联网+政务服务”，建立审管衔接共享联动机制，负责组织实施行政审批事项的现场勘验、专家评审、综合验收等技术保障工作，负责三级政务服务体系建设，负责实体办公大厅日常运行管理，为市区重点项目提供帮办领办服务，负责管理政务服务中心及踏勘中心。								
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	
		数量指标	指标 1：在职人员人数			16 人		16 人		10	10	
		质量指标	指标 1：完成率			≥95%		100%		10	10	
		时效指标	指标 2：项目实施时间			2022 年 1 月-12 月		2022 年 1 月-12 月		10		
	产出指标（50 分）	成本指标	指标 1：投入资金			833.27 万元		862.63 万元		20	19	
		经济效益指标	指标 1：									
		社会效益指标	指标 1：加快群众办事率			有效提升		有效提升		15	15	
		生态效益指标	指标 1：									
	效益指标（30 分）											
		可持续影响指标	指标 1：可持续发展			一年		一年		15	15	
指标			服务对象满意度指标	群众满意度		≥95%		100%		10	10	
总分									100	99		



### （三）项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中物业管理费及设备维护、综合窗口人员工资等 2 个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 物业管理费及设备维护项目绩效自评综述：全年预算数 180 万元，执行数 80 万元，完成预算的 44.44%。项目绩效目标完成情况：为大厅的运行做好后勤工作及保证大厅设备正常运行。发现的问题及原因：疫情原因设备维修未完成实施合同。下一步改进措施：和部门沟通，落实项目实施计划。

2. 综合窗口人员工资项目绩效自评综述：全年预算数 85 万元，执行数 56.02 万元，完成预算的 65.9%。项目绩效目标完成情况：市民之家正式运营以后，人员增加，劳动争议风险增加，为规范用人标准及保证有人可用，在符合劳动法规定的前提下，减少人力成本，降低招工风险，增加人员储备，我局希望政府大力支持实行劳务派遣形式。按照“同一事项、统一标准”、坚持做到群众办事“最多跑一趟”理念，提高办事效率。发现的问题及原因：疫情原因，减少部门用人成本，支出减少。下一步改进措施：根据窗口工作情况，及时调整窗口人员。

物业管理费及设备维护项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	物业管理费及设备维护							
主管部门	西安市鄠邑区行政审批服务局				实施单位		西安市鄠邑区行政审批服务局	
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:	180 万元	180 万元		80 万元	10.0	0	9
	其中: 当年财政拨款	180 万元	180 万元		80 万元	—		
	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			
	为大厅的运行做好后勤工作及保证大厅设备正常运行				为大厅的运行做好后勤工作及保证大厅设备正常运行			
绩效指标	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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1: 每日办事人数	1000 人	≥1000 人	15		
			15					
		质量指标	指标 1: 办结量	100%	100%	15	15	
			时效指标 10	指标 1: 覆盖时间	1 年	1 年	10	
	效益指标 (30 分)	成本指标	指标 1: 预算资金	180 万元	80 万元	10	9	
		经济效益指标						
		社会效益指标	指标 1: 保障市民之家大厅运行	100%	100%	15	15	
		生态效益指标	指标 1:					
		影响	指标 1: 持续性发展	≥1 年	≥1 年	15	15	
满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1: 群众满意度	≥95%	100%	10	10		
总 分					100	98		



# 综合窗口人员工资项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	综合窗口人员工资							
主管部门	西安市鄠邑区行政审批服务局			实施单位		西安市鄠邑区行政审批服务局		
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:	85	85	56.02	10.0	0	10	
	其中：当年财政拨款	85	85	56.02	—		—	
	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				
	市民之家正式运营以后，人员增加，劳动争议风险增加，为规范用人标准及保证有人可用，在符合劳动法规定的 前提下，减少人力成本，降低招工风险，增加人员储备，我局希望政府大力支持实行劳务派遣形式。按照“ 同一 事项、统一标准 ”、坚持做到群众办事“最多跑一趟 ” 理念，提高办事效率。			市民之家正式运营以后，人员增加，劳动争议风险增加，为规范用人标准及保证有人可用，在符合劳动法规定的 前提下，减少人力成本，降低招工风险，增加人员储备，我局希望政府大力支持实行劳务派遣形式。按照“ 同一 事项、统一标准 ”、坚持做到群众办事“最多跑一趟 ” 理念，提高办事效率。				
绩效指标	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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	指标 1：保障窗口运行	≥99%	100%	15	15	
		质量指标	指标 1：窗口办结量	≥99%	100%	15	15	
		时效指标	指标 1：及时完结	≥99%	100%	10	10	
		成本指标	指标 1：运转资金	85 万	56.02 万	10	8	
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标 1：					
		社会效益指标	指标 1：群众办事量	显著提升	显著提升	15	15	
		生态效益指标	指标 1：					
		影响	指标 1：构建和谐社会	≥1 年 15	≥1 年	15		
	满意度指标（10分）	满意度指	指标 1：群众满意度	≥95%	≥95%	10	10	
总 分					100	98		

（四）专项资金绩效自评结果。

本单位无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果。

本单位无重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果。

本单位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. 本单位的决算数据反映 1 个单位收支情况。

4. 与年初预算单位相比无变化。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（029）84880012。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 2022 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	是	本单位不涉及故公开空表



# 收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：西安市鄠邑区行政审批服务局（本级）

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	861.80	一、一般公共服务支出	31	810.84
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	0.75	八、社会保障和就业支出	38	18.16
	9		九、卫生健康支出	39	15.29
	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	18.34
	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	862.55	本年支出合计	57	862.62
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29	0.82	年末结转和结余	59	0.75
总计	30	863.37	总计	60	863.37

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：西安市鄠邑区行政审批服务局（本级）

金额单位：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	862.55	861.80					0.75
201	一般公共服务支出	810.76	810.01					0.75
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	810.76	810.01					0.75
2010301	行政运行	728.46	727.71					0.75
2010302	一般行政管理事务	2.31	2.31					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	80.00	80.00					
208	社会保障和就业支出	18.16	18.16					
20805	行政事业单位养老支出	18.05	18.05					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.05	18.05					
20899	其他社会保障和就业支出	0.11	0.11					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.11	0.11					
210	卫生健康支出	15.29	15.29					
21011	行政事业单位医疗	15.29	15.29					
2101101	行政单位医疗	8.22	8.22					
2101103	公务员医疗补助	7.08	7.08					
221	住房保障支出	18.34	18.34					
22102	住房改革支出	18.34	18.34					
2210201	住房公积金	18.34	18.34					

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：西安市鄠邑区行政审批服务局（本级）

金额单位：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	862.62	298.69	563.93			
201	一般公共服务支出	810.84	246.91	563.93			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	810.84	246.91	563.93			
2010301	行政运行	728.53	244.60	483.93			
2010302	一般行政管理事务	2.31	2.31				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	80.00		80.00			
208	社会保障和就业支出	18.16	18.16				
20805	行政事业单位养老支出	18.05	18.05				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.05	18.05				
20899	其他社会保障和就业支出	0.11	0.11				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.11	0.11				
210	卫生健康支出	15.29	15.29				
21011	行政事业单位医疗	15.29	15.29				
2101101	行政单位医疗	8.22	8.22				
2101103	公务员医疗补助	7.08	7.08				
221	住房保障支出	18.34	18.34				
22102	住房改革支出	18.34	18.34				
2210201	住房公积金	18.34	18.34				

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：西安市鄠邑区行政审批服务局（本级）

金额单位：万元

[illegible]

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
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	861.80	总计	64	861.80	861.80		

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：西安市鄠邑区行政审批服务局（本级）

金额单位：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	861.80	297.87	563.93
201	一般公共服务支出	810.01	246.09	563.93
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	810.01	246.09	563.93
2010301	行政运行	727.71	243.78	483.93
2010302	一般行政管理事务	2.31	2.31	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	80.00		80.00
208	社会保障和就业支出	18.16	18.16	
20805	行政事业单位养老支出	18.05	18.05	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.05	18.05	
20899	其他社会保障和就业支出	0.11	0.11	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.11	0.11	
210	卫生健康支出	15.29	15.29	
21011	行政事业单位医疗	15.29	15.29	
2101101	行政单位医疗	8.22	8.22	
2101103	公务员医疗补助	7.08	7.08	
221	住房保障支出	18.34	18.34	
22102	住房改革支出	18.34	18.34	
2210201	住房公积金	18.34	18.34	

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表

公开 06 表

编制单位：西安市鄠邑区行政审批服务局（本级）

金额单位：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	264.07	302	商品和服务支出	33.80	310	资本性支出	
30101	基本工资	77.61	30201	办公费	2.49	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	62.51	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金	62.46	30203	咨询费		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		30205	水费		31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	20.54	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.29	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费	14.01	30209	物业管理费	7.96	31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	0.19	30211	差旅费	0.61	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	18.46	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	16.01	31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	1.59	31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	4.26	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39907	国家赔偿费用支出	

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
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.88	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		30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支出		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				
		264.07	公用经费合计					33.80

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：西安市鄠邑区行政审批服务局（本级）

金额单位：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

编制部门：西安市鄠邑区行政审批服务局（本级）

金额单位：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			

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：西安市鄠邑区行政审批服务局（本级）

金额单位：万元

项目	财政拨款安排的“三公”经费					会议费	培训费	
	小计	因公出国（境）费用	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								
决算数								

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。