

府谷县财政局

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：已审查

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职能及内设机构
- 二、决算单位构成
- 三、单位人员情况

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

第五部分 附件

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及机构设置。

（一）主要职能

1. 贯彻执行国家财政、税收法律、法规、政策，草拟全县财政、预算、地方税收、财务、会计方面的地方性规章、制度，并按规定报请批准后监督执行。
2. 根据全县国民经济和社会发展规划，组织设施财政发展计划。
3. 编制并组织执行全县公共预算，检查预算执行情况，编制年度决算。
4. 管理全县各项地方税收和其他财政收入，并负责地方税政管理。
5. 负责管理基本建设拨款和基本建设财务。
6. 负责预算内资金的审核拨付和全县行政(企)事业单位的财务管理工作。
7. 负责监督管理各类专项资金的使用。
8. 负责审批罚没许可证，管理罚没收入和其它应当上交本级财政的收入，安排罚没财物的拍卖处理工作。
9. 管理县级财政社会保障支出，拟定全县社会保障资金的财务管理制度，组织实施对社会保障资金使用的财政监督。
10. 完成上级交办的其他任务。

（二）内设机构

1. 政秘岗（办公室）：负责协调处理机关日常工作；负责文件起草、公文处理、会务、机要、档案、宣传、保密、信访、政务公开等工作；负责机关乡村振兴协调、模范机关创建等工作；负责机关及局属单位的人事、专业技术职称和机构编制等工作；拟定并组织实施财政系统干部教育规划和业务培训工作；组织实施目标责任制和考核奖惩工作；负责组织开展系统内干部工作作风整顿和建设；负责局机关办公用品采购工作，局机关国有资产管理工作；负责离退休干部的管理工作。

2. 党建纪检监察岗（党建办、纪检监察室）：负责拟定党委年度工作计划并组织实施；拟定全系统党员政治学习计划，指导、检查各党支部的政治理论学习；负责拟定和实施党员发展计划，并做好上报工作；负责党员组织关系管理和党费汇缴工作；负责党风廉政建设相关工作；负责督导各党支部“三会一课”制度的落实；指导工会、共青团、妇联等群团组织开展工作及组织活动。承担局机关及局属各单位干部职工依法履职和作风建设方面的监督检查。

3. 财政预算管理岗（预算股）：负责研究提出全县财政政策、财政管理体制、预算管理制度，编制中期财政规划；拟定财政收入指导性计划，办理收支调整、上下级财政结算事项；编制年度县级预决算草案和预算调整方案，组织县级一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算的编制、审核等工作；负责县级部门预算编制、审核批复和调整工作。组织全县部门支出标准体系建设及项目库管理工作；根据全年收支计划，负责各部门、单位专项资金预算审核、安排、考核工作；负责中省市专项转移支

付资金归口下达管理工作负责全县政府预算和部门预算信息公开组织工作；负责与各股室、局属各单位年终指标对账、核减、结余结转清算工作。

4. 国库业务管理岗（国库股）：组织预算执行及分析预测；贯彻实施新政府会计制度；拟订和推行全县国库管理制度、国库集中收付制度；负责陕西财政云的推广和运行；负责全县财政预算单位银行账户管理；负责财政专户和总预算会计账务核算；编制政府综合财务报告；负责部门决算和财政总决算的编制、审核、汇总、上报及公开工作；承担国库资金调度和管理工作；负责编制和报送全县收支旬报、月报、专户报表等，配合预算股草拟全县预算执行情况报告；负责财政预算执行审计和专项审计业务对接工作；负责三公经费统计、上报、公开等相关工作；组织非税收入、政府性基金收入收缴入库；负责与预算单位、财政局相关股（室）的年终对账、指标结余结转等清算工作。

5. 综合管理岗（综合股）：负责财政票据管理，修订完善票据管理制度，履行财政票据监管职能，负责政府非税收入政策的拟订，建立和完善非税收入管理制度，对非税收入实行清单制管理，定期公布目录清单，维护非税收入收缴系统；负责有关政府性基金管理工作，会同有关方面拟订土地、矿产等国有资源出让收支政策；承担地方财政法治建设工作；拟订各部门和单位财务管理制度和办法；研究提出地方财政法规政策修改、完善的建议；承担机关规范性文件的合法性审核工作；受理国家赔偿经费管理；负责办理财政行政复议、行政应诉事宜；为内部有关股室单位和各部门、单位提供政

策法规咨询等服务；负责财政系统法制宣传教育工作；承担清理规范公务员津贴补贴和事业单位绩效工资制度改革有关工作；负责全县预算单位财务监督检查，监督和规范会计行为；负责制定政府购买服务制度；负责对住房公积金管理中心的运作和住房公积金的归集、提取、使用进行监督。

6. 经济建设预算管理岗（经建股）：承担发展改革和科技、工业商贸、供销、能源方面的部门预算和相关领域预算支出等工作；承担有关政策性补贴和专项物资储备资金管理；配合搞好部门预决算的编制、批复、公开及相关专项资金的审计、绩效评价等工作；负责小额担保贷款贴息；承担支持金融业发展相关财政政策研究工作；拟订全县金融类企业财务管理制度；承担地方金融业发展及财政相关资金管理工作；负责地方金融机构国有资本管理和财务监管；负责管理创业担保、事业单位建设贷款贴息等政策性金融业务；负责全县国际金融组织和外国政府贷（赠）款项目的申报、审核、组织评估、绩效评价等工作。

7. 文化和教体预算管理岗（文教股）：承担宣传、教体、文化和旅游、文联方面的部门预算和相关领域预算支出等工作；拟订相关领域财务管理制度，研究提出相关财政政策建议，管理文化旅游等产业资金；配合搞好部门预决算公开及相关专项资金绩效评价等工作。

8. 农业农村综合预算管理岗（农业股）：承担农业农村、水利、林业、乡村振兴等农口单位部门预算和相关领域预算支出等工作；负责农业专项资金使用管理，提出财政支农等相关政策建议；拟订

全县财政支农资金管理办法和相关财务管理制度；承担财政支持实施乡村振兴战略相关工作；负责组织协调全县财政支农、乡村振兴等项目申报和储备工作；负责落实各项惠农政策；负责涉农资金整合方案审核和农业保险等政策性业务；负责农村综合改革、村级公益事业建设“一事一议”财政奖补工作；配合搞好涉农部门预决算公开及绩效评价等工作。

9. 政府债务管理岗（债务股）：拟订全县政府性债务管理制度和化解政府性债务、政府隐性债务的政策措施；实施中期债务规划滚动管理，配合预算股编制政府性债务预算，统筹债务资金安排使用；对政府性债务进行总量控制，开展统计监督和预警评估；负责拟订全县地方政府债券发行方案并组织实施；负责全县地方政府债券兑付相关工作；指导部门单位开展政府性债务管理工作。

10. 工资管理岗（工资股）。负责全县行政事业单位财政供养人员的工资管理工作；承担财政云人员台账应用推广工作，负责提供财政供养人员年初预算基数工作，负责审核财政供养保工资发放计划工作；负责各预算单位工资管理人员培训工作；负责全县行政事业单位财政供养人员年报填报工作；负责全县行政事业单位财政供养人员工资信息档案（纸质、电子）管理；负责与组织、编办、人社等部门对全县财政供养人员信息互通互联协调工作；负责其他财政供养人员有关工作。

11. 社会保障资金管理岗（社保股）：承担人社、民政、退役军人事务、卫健、医保、残联等部门预算和相关领域预算支出等工作，提出相关财政政策建议；组织协调各类社会保险、残疾人就业保障

金等基金的征收管理；承担社会保障（保险）基金财政监督工作；负责社会救助、社会福利、社会保险、优抚安置、养老服务、公共就业及医疗卫生等社会保障类资金（基金）的审核拨付工作；负责财政补差人员、建国前老党员、社区专职人员以及部分定补对象的工资待遇、生活补助（贴）资金的监督、管理、审核、拨付工作；负责全县离休干部的公费医疗管理工作；负责社会保障基金（资金）月报、季报、临时性报表的上报及年度财务预决算的编报工作；配合搞好部门预决算公开及绩效评价等工作。

12. 国有资产管理岗（国资股）：拟定全县行政事业单位国有资产管理规章制度及办法、实物资产配置标准和相关费用标准，并组织实施和监督检查；负责对全县行政事业单位资产有偿收入、收益进行监督管理；负责全县行政事业单位国有资产产权登记等国有资产的基础管理工作；承担有关资产评估管理工作；审批全县行政事业单位有关资产购置、处置和利用国有资产对外投资、出租、出借担保等事项；负责全县行政事业单位国有资产月报和年报统计、审核、汇总上报工作；落实向同级人大报告行政事业单位国有资产管理情况；承担行政事业单位国有资产管理信息化建设；拟定行政事业单位国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制并组织实施。

13. 政府采购管理岗（采购股）：研究拟订县级政府采购制度和办法，并监督实施；汇编部门的政府采购信息；开展改变采购方式审批和进口产品采购审核工作；监督考核县级政府集中采购机构工

作，监督管理政府采购代理机构；受理县级政府采购投诉、处理违法违规行。

14. 乡镇财政资金管理岗（乡财股）：负责全县乡镇（便民服务中心）财政预决算审核、编制和乡镇财政收支报表及预算执行情况分析；负责乡财县管日常监管工作；配合搞好乡镇决算公开及相关专项资金的监督和绩效评价等工作；负责联系乡镇财政和统计所工作。

15. 信息建设管理岗（信息中心）：参与拟定全县财政系统信息化规划建设规划；负责建设和管理局机关局域网，指导全县财政系统广域网建设；承担信息资源开发、数据库建设和信息服务；完成“金财工程”、“财政云”硬件系统建设、管理、维护和软件系统的管理及应用；负责机房和视频会议室日常维护工作；负责局机关办公自动化系统建设和计算机网络系统安全保密等工作。

16. 会议费结算岗（会议中心）：负责修订、执行《会议费管理办法》；负责全县一、二类会议费预算、支出管理和监督管理工作；按照《会议费管理办法》做好会议费决算及账务核算等工作。

17. 会计管理岗（会计股）：贯彻落实国家统一的会计制度；负责会计专业技术资格初级、中级考试报名审核工作；指导和监督代理记账机构业务工作；负责全县会计人员信用信息管理服务和继续教育工作，组织实施全县会计人才队伍建设工作。

18. 财务岗（财务室）：负责局机关的报账和经费预算管理，编制局机关基本运转的年度用款计划；负责会计凭证帐簿、报表及其

他会计资料的保管和定期归档工作；负责局机关财务收支活动的分析和总结；负责局机关办公用品及物资保管发放工作。

19. 绩效评价岗（绩效评价股）：牵头组织预算绩效评价制度、实施办法、指标体系和评价标准的拟定工作；承担财政资金预算绩效管理相关工作，组织开展财政资金支出预算执行、资金使用情况、重大专项资金的绩效评价工作，并提出结果应用、绩效问责和奖惩建议；负责指导、检查全县财政资金绩效评价工作。

20. 惠民资金“一卡通”管理岗（“一卡通”办）：负责惠民财政补贴“一卡通”发放组织实施工作，综合协调各类补贴资金发放工作；负责惠民财政补贴“一卡通”兑付系统的运行、维护和管理工作；负责惠民补贴资金兑付、会计核算和报表管理等工作；负责与发放银行、相关业务部门的对账工作；负责对纳入“一卡通”发放范围的城乡居民基础信息进行采集、审核、汇总、公示、录入和上报等监管工作；负责审核相关业务部门报送惠民财政补贴用款计划，同时对录入“一卡通”兑付系统的补贴发放数据进行复核；负责与发放银行进行工作协调、数据传送和资金划拨，及时将补贴发放信息反馈给相关业务部门；会同相关业务部门对惠民财政补贴发放及公开公示等情况进行监督检查和绩效评价；负责相关惠民补贴政策宣传、咨询和解释等工作。

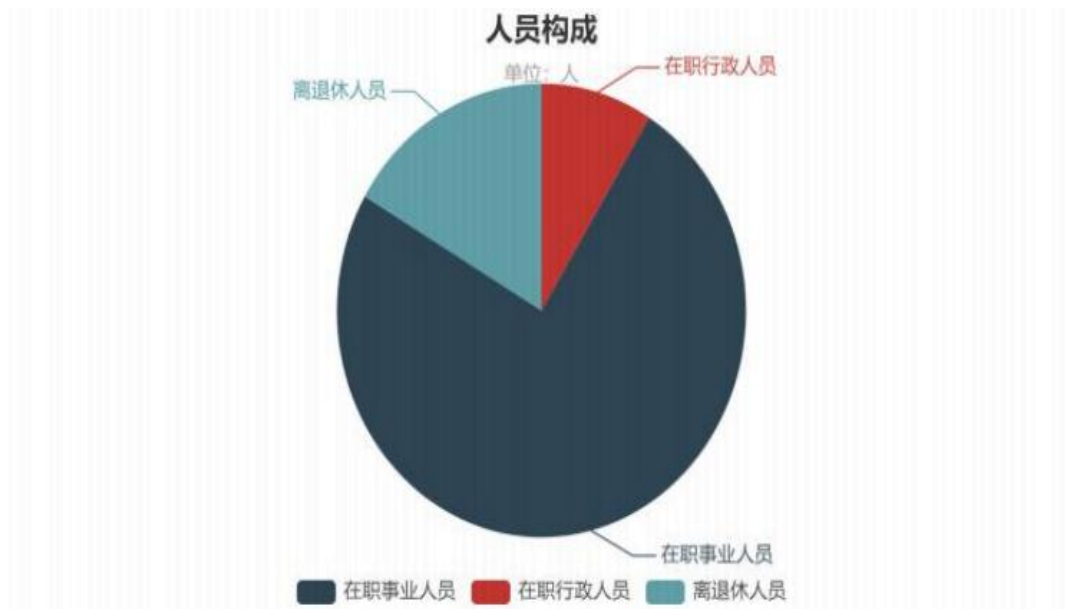
二、部门决算单位构成

本单位作为府谷县财政局二级预算单位编制2022年度部门决算。

序号	单位名称
1	府谷县财政局

三、单位人员情况

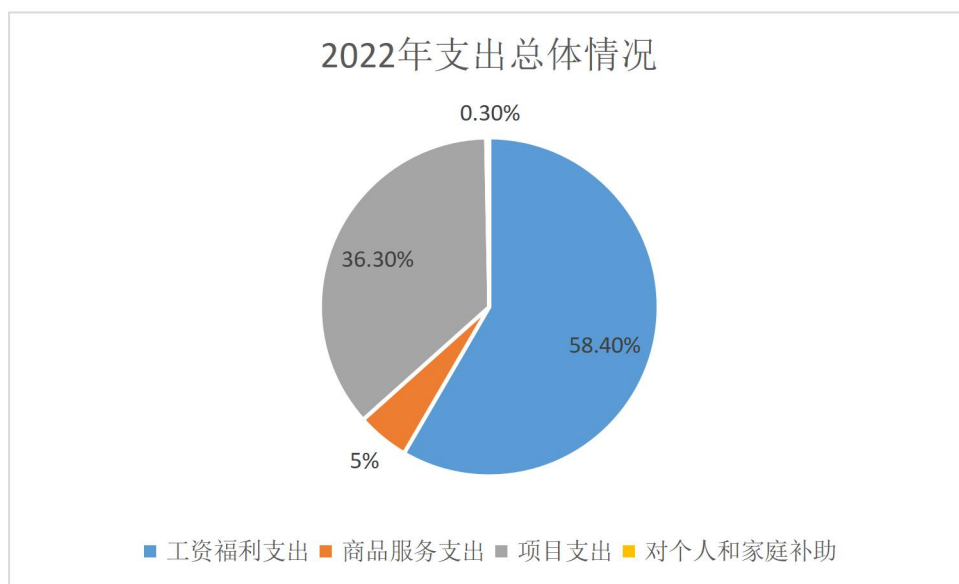
截至 2022 年底，本单位人员编制 28 人，其中行政编制 27 人、工勤编制 1 人。



第二部分 2022 年度部门决算情况说明

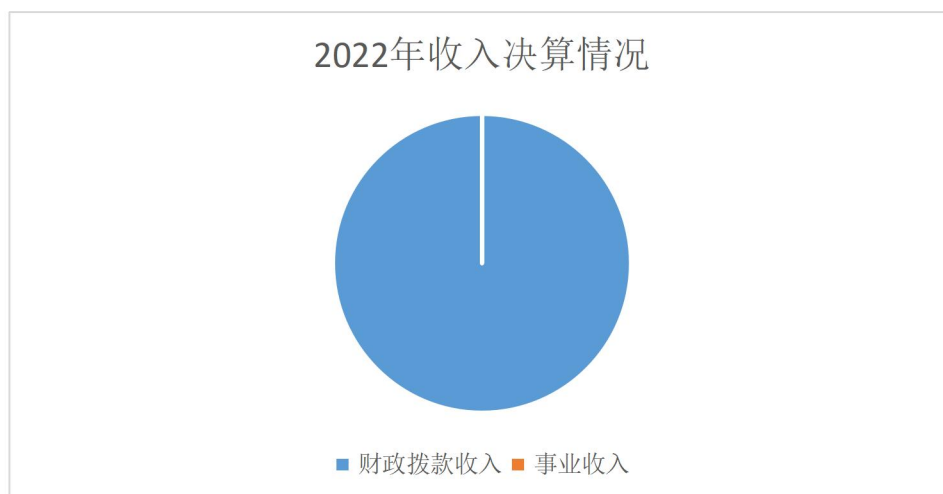
一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入总计、支出总计均为 1025.55 万元，与上年相比收、支总计减少 40.63 万元，下降 4%。



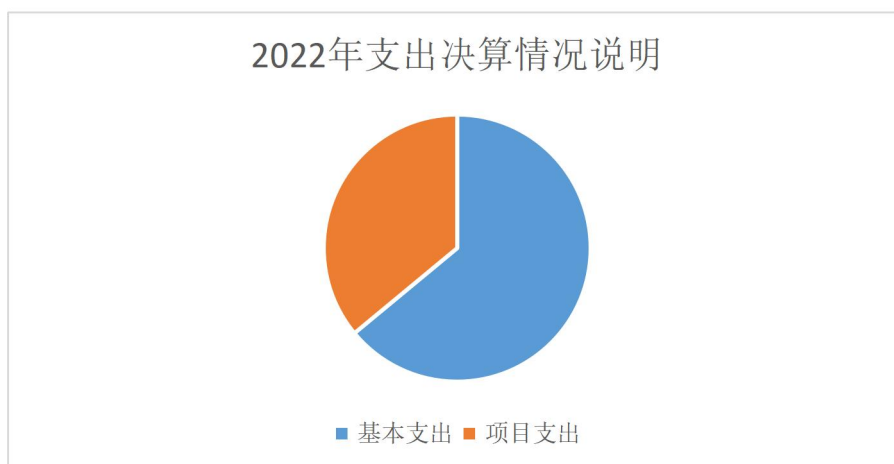
二、收入决算情况说明

2022 年度本年收入合计 1025.55 万元，其中：财政拨款收入 1025.55 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%。



三、支出决算情况说明

2022 年度本年支出合计 1025.55 万元，其中：基本支出 666.22 万元，占 65%；项目支出 359.33 万元，占 35%。



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 1025.55 万元，与上年相比收入总计、支出总计减少 40.63 万元，下降 4%。

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 1025.55 万元，支出决算 1025.55 万元，完成年初预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 40.63 万元，下降 4%。按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（201）财政事务（06）行政运行（01）。年初预算 666.22 万元，支出决算 666.22 万元，完成预算的 100%。

2. 一般公共服务支出（201）财政事务（06）其他财政事务支出（99）。年初预算 359.33 万元，支出决算 359.33 万元，完成预算的 100%。

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 666.22 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 620.9 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障费、住房公积金、生活补助。

（二）公用经费 45.32 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询、水费、电费、邮电费、取暖、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、专用材料费、劳务费、委托业务费、其他交通费、其他商品服务和支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位无政府性基金决算收支，并已公开空表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

2022 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元。决算数较上年无变化。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护费预算安排。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

（二）培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排。

（三）会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排。

十、机关运行经费支出情况说明。

2022 年度机关运行经费预算 45.33 万元，支出决算 45.33 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 16.14 万元，主要原因是新增 4 个内设单位，经费增加。

十一、政府采购支出情况说明

2022 年度政府采购支出总额共 73.60 万元，其中：政府采购货物类支出 0 万元、政府采购工程类支出 0 万元、政府采购服务类支出 73.60 万元。授予中小企业合同金额 73.60 万元，占政府采购支出总额的 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货物支出的 100%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出的 0；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的

100%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

本单位 2022 年度无国有资产占用及购置。

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 2022 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，我单位总体支出进度良好，积极发挥了财政在资金中的支出效益。

本单位在部门决算中反映征收机构财力保障 1 个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金 341.2 万元，占单位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，单位整体支出自评得分 97，全年预算数 1025.55 万元，执行数 1025.55 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：已完成。

财政部门整体支出绩效自评表

(2022 年度)

部门（单位）名称			府谷县财政局									
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	征收机关保障经费		700	700		341.2	341.2		5	49%	4
	任务 2	其他人员经费		325.55	325.55		325.55	325.55		5	100%	5
	金额合计			1025.55	1025.55		666.75	666.75		10	65%	9
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					
	保障财政系统工作正常运转，确保完成财政工作任务						顺利完成各项任务					
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	保障财政及下属各单位正常运行			良好		良好		20	10	
		质量指标	保障财政及下属各单位正常运行			良好		良好		15	10	
		时效指标	使用时间			1 年		1 年		10	10	
		成本指标	控制率			100%		100%		5	9	
	效益指标（30 分）	经济效益指标	经济发展情况			良好		良好		10	10	
		社会效益指标	保障财政及下属各单位正常运行，按时完成任务			100%		100%		5	5	
		生态效益指标	工作成果			良好		良好		5	4	
		可持续影响指标	可持续影响时间			1 年		1 年		10	9	
	满意度指标（10 分）	服务对象满意度指标	受益群众满意度			100%		100%		10	10	
总分										100	97	

（三）项目绩效自评结果。

本单位在部门决算中反映征收机构财力保障 1 个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

征收机构财力保障项目绩效自评综述：全年预算数 341.2 万元，执行数 341.2 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：已完成。

征收机构财力补助专项资金绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		征收机构财力补助						
主管部门		府谷县财政局			实施单位		府谷县财政局	
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	700	700	341.2	10	49%	9
		其中：当年财政拨款	700	700	341.2	—	49%	—
		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			
	保障税收征收和正常运转				顺利完成			
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	保障全县财 务专业网络 正常运行	254	254	20	10	
		质量指标	保障 2022 全年税收征 收完成任务	100%	100%	10	10	
		时效指标	使用有效年 限	12 月	12 月	10	10	
		成本指标	成本控制率	98%	98%	10	10	
	效益指 标 （30 分）	经济效益指标	保障征收机 构顺利完成 2022 年税收 征收工作任 务。	100%	100%	10	10	
		社会效益指标	有效改善工 作效率	良好	良好	5	5	
		生态效益指标	项目成果	良好	良好	5	5	
		可持续影响 指标	持续时间	12 月	12 月	10	10	
	满意度 指标 （10 分）	服务对象满意 度指标	受益群众投 诉率	小于 5%	小于 5%	10	10	
总分						100	99	

(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. 财政部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况，其中还包含了代管的4个基层财政所收支情况。

4. 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：0912-8734445。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

表1	收入支出决算总表		
表2	收入决算表		
表3	支出决算表		
表4	财政拨款收入支出决算总表		
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表		
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表		
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	是	本部门不涉及故公开空表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：府谷县财政局

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	1025.55	一、一般公共服务支出	32	1025.55
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		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	
本年收入合计	24	1025.55	本年支出合计	58	1025.55
使用非财政拨款结余	25		结余分配	59	
年初结转和结余	26		年末结转和结余	60	
	27			61	
总计	28	1025.55	总计	62	1025.55

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

部门：府谷县财政局

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		1025.55	1025.55					
201	一般公共服务支出	1,025.55	1,025.55					
20106	财政事务	1,025.55	1,025.55					
2010601	行政运行	666.22	666.22					
2010699	其他财政事务支出	359.33	359.33					

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：府谷县财政局

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		1,025.55	666.22	359.33			
201	一般公共服务支出	1,025.55	666.22	359.33			
20106	财政事务	1,025.55	666.22	359.33			
2010601	行政运行	666.22	666.22				
2010699	其他财政事务支出	359.33		359.33			

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：府谷县财政局

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	1025.55	一、一般公共服务支出	30	1025.55	1025.55		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37				
	9		九、卫生健康支出	38				
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41				
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48				
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
本年收入合计	24	1025.55	本年支出合计	53	1025.55	1025.55		
年初结转和结余	25		年末结转和结余	54				
一般公共预算财政拨款	26			55				
政府性基金预算财政拨款	27			56				
国有资本经营预算财政拨款	28			57				
总计	29	1025.55	总计	58	1025.55	1025.55		

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基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：府谷县财政局

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	618.93	302	商品和服务支出	45.32	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	107.61	30201	办公费	18.74	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	63.08	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	361.16	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		30205	水费	0.47	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	21.51	30206	电费	2.88	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	10.52	30207	邮电费	0.3	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	16.42	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	0.29	30211	差旅费	2.96	31008	物资储备	
30113	住房公积金	38.35	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.12	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	0.08	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	1.97	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	1.55	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	2.69	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		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		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	16.4	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.42	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	0.29			
人员经费合计			公用经费合计					

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。

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：府谷县
财政局

单位：万元

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								
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。

第五部分 附件

一、部门重点评价项目绩效评价结果

本单位无重点评价项目。

二、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。