凤县人民政府机关后勤服务中心
2025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 2025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、贯彻落实习惯过紧日子要求、合理保障重点支出的情况

十五、其他需要说明的情况

第三部分 2025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、单位主要职责及内设机构

（一）主要职责

1.根据机关后勤事务管理工作方针、政策和规定，拟订县镇机关后勤事务管理与服务工作规划、规章制度和办法，并负责组织实施。

2.行使市民中心国有资产管理职责；负责县政府授权管理的机关国有资产保值增值。

3.负责市民中心办公用房管理、维修、分配和调整工作；负责县级机关办公用房按标准使用的监督工作；负责县级领导干部住宿周转房管理工作。

4.负责全县县镇机关公务用车管理改革和公务用车管理等事务性工作。

5.负责全县公共机构节约能源资源工作；拟订凤县公共机构节能管理的规划、相关制度并组织实施：组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。

6.负责市民中心安全保卫、用电用水、供暖制冷、会议接待、环境卫生、绿化美化、维护维修、机关食堂等服务管理工作。

7.承办县政府交办的其他事项。

（二）内设机构

内设综合管理部门（办公室、财务科）、业务职能部

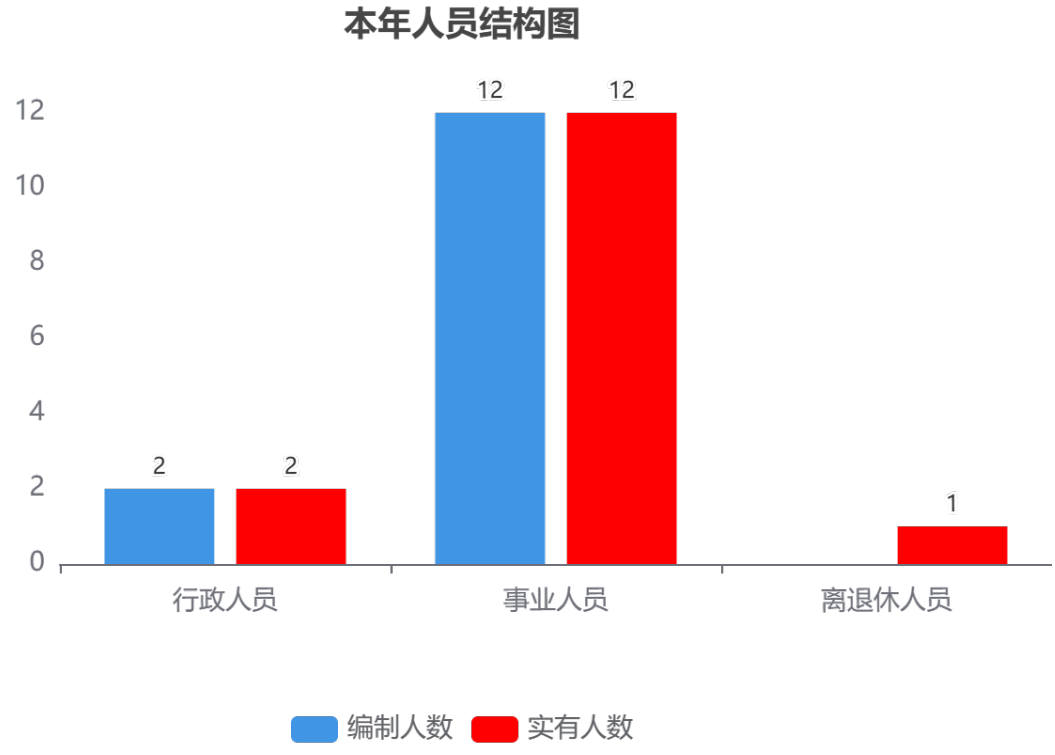
门（餐饮服务科、维修科、安全保卫科、会务服务科、卫生保洁科）。

二、部门决算单位构成

本单位作为凤县人民政府办公室的二级预算单位，编制2025年度部门决算。

三、单位人员情况

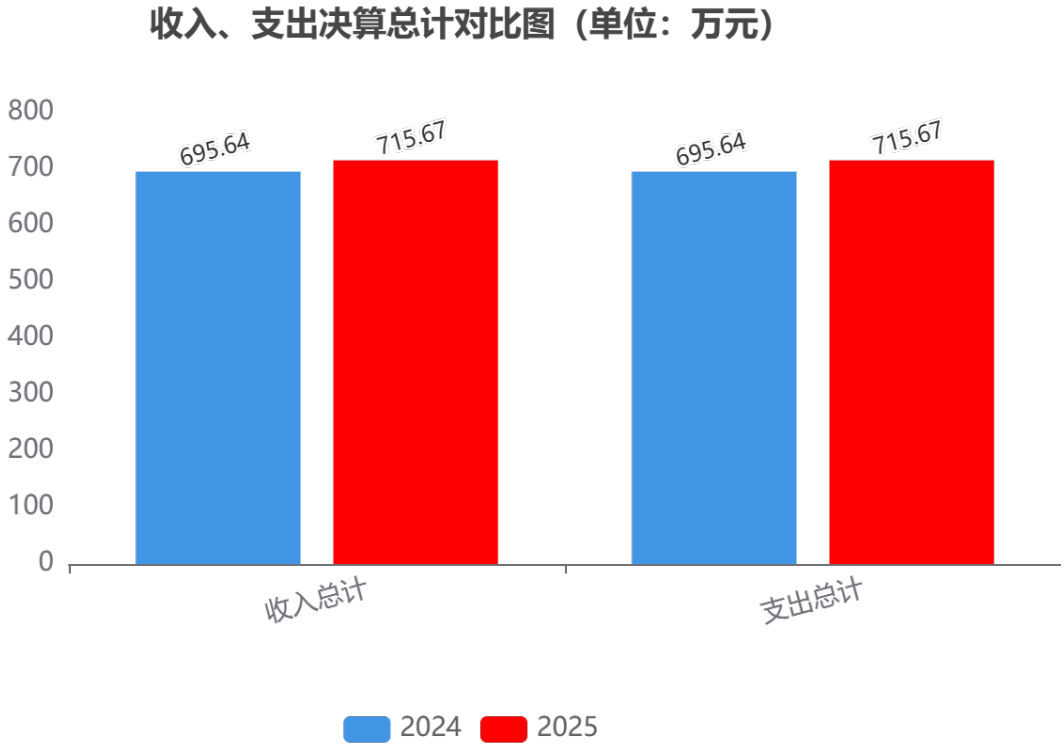
截至2025年底，本单位人员编制14人，其中行政编制2人，事业编制12人；实有人员14人，其中行政2人、事业12人。单位管理的离退休人员1人。



第二部分 2025年度部门决算情况说明

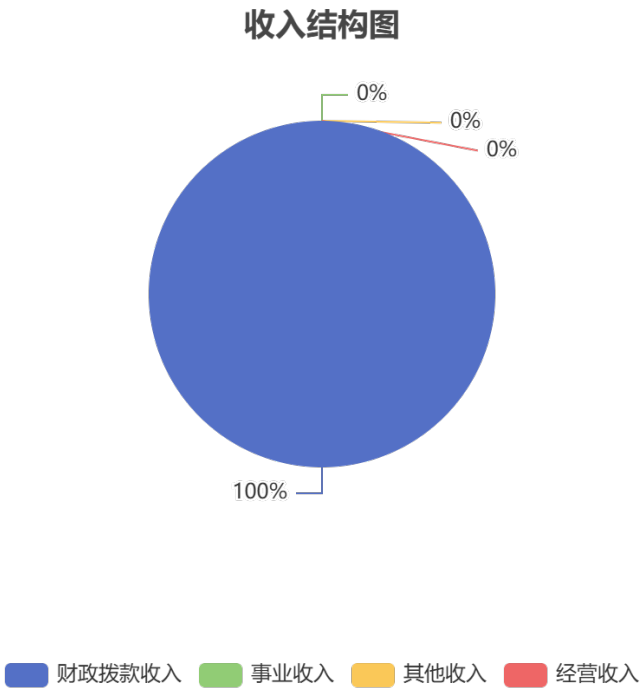
一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收入总计、支出总计均为715.67万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加20.03万元，增长2.88%，本年度业务活动费用增加。



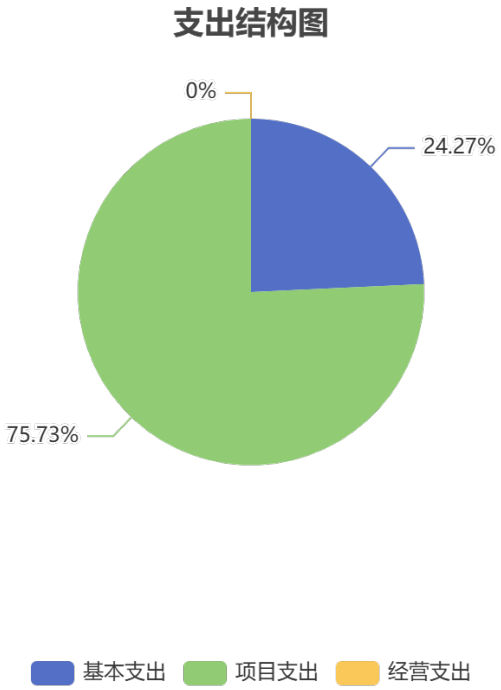
二、收入决算情况说明

2025年度本年收入合计715.67万元，其中：财政拨款收入715.67万元，占100.00%；事业收入0.00万元，占0%；经营收入0.00万元，占0%；其他收入0.00万元，占0%。



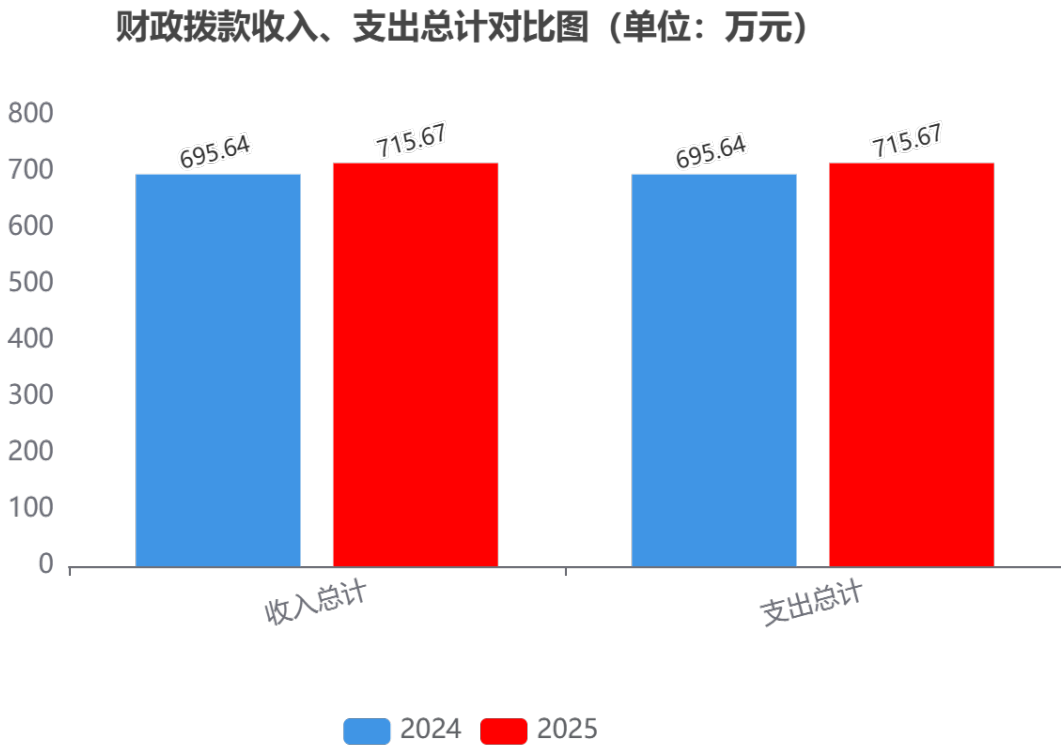
三、支出决算情况说明

2025年度本年支出合计715.67万元，其中：基本支出173.67万元，占24.27%；项目支出542.00万元，占75.73%；经营支出0.00万元，占0%。



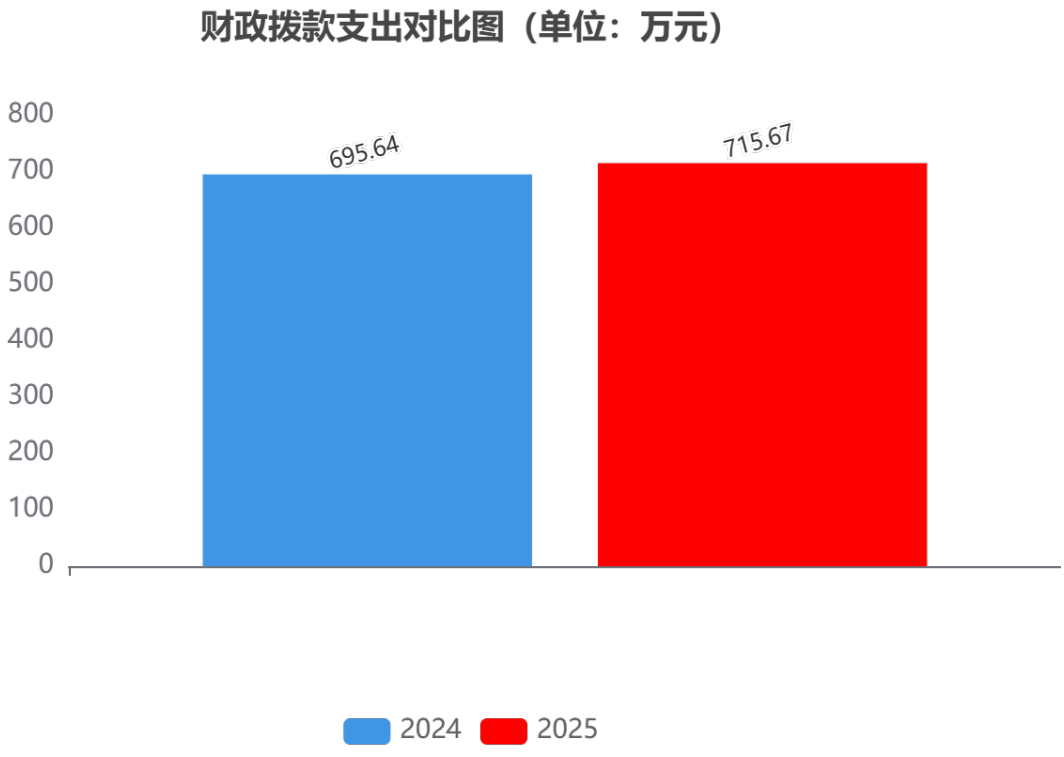
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

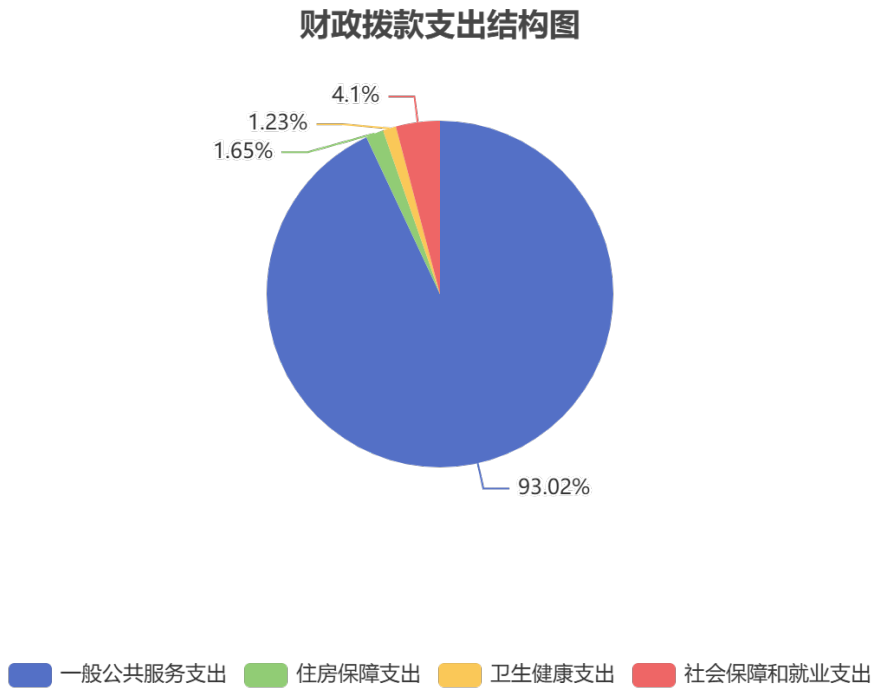
2025年度财政拨款收入总计、支出总计均为715.67万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加20.03万元，增长2.88%，增长的主要原因是：本年度业务活动费用增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算712.83万元，支出决算715.67万元，完成年初预算的100.40%。占本年支出合计的100.00%。与上年相比，财政拨款支出增加20.03万元，增长2.88%，增长的主要原因是：本年度业务活动费用增加。





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）机关服务（项）。年初预算651.52万元，支出决算665.70万元，完成年初预算的102.18%。决算数大于年初预算数的主要原因是预算按常规保障任务测算，本年度机关后勤临时性保障任务增多，后勤运行相关实际业务支出增加，经统筹资金调剂使用，实际决算支出超出年初预算。

2.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19.79万元，支出决算15.72万元，完成年初预算的79.43%。决算数小于年初预算数的主要原因是本年度部分人员发生退休实际缴费基数减少，实际缴费支出较年初预算有所下降。

3.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算9.90万元，支出决算13.60万元，完成年初预算的137.37%。决算数大于年初预算数的主要原因是年初预算根据上年度人员在岗情况测算，本年度出现人员退休缴纳职业年金记实，导致年度实际职业年金缴费支出高于年初预算。

4.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算10.91万元，支出决算8.82万元，完成年初预算的80.84%。决算数小于年初预算数的主

要原因是：本年度部分人员发生退休实际缴费基数减少，实际缴费支出较年初预算有所下降。

5.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算15.00万元，支出决算11.84万元，完成年初预算的78.93%。决算数小于年初预算数的主要原因是部分人员发生退休实际缴费基数减少，实际缴费支出较年初预算有所下降。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款基本支出173.67万元，包括人员经费和公用经费。其中：

人员经费171.58万元，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、其他社会保障缴费、住房公积金。

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2025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2025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

本单位2025年度无财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出，已公开空表。

（一）“三公”经费支出决算情况说明。

本单位2025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。

本单位2025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2025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。

本单位2025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。

本单位2025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2025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2025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2025年度机无机关运行费支出。

十一、政府采购支出情况说明

本单位2025年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

本单位2025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2025年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本年度严格按照财政预算管理要求，有序推进机关后勤安全保障、市场化车辆管理服务平台运维、干部职工待遇保障等重点工作，圆满完成年度既定目标任务，有效保障市民中心36家单位780余名工作人员日常办公运转及23辆公务用车常态化安全高效运行，各项后勤保障工作落实到位、成效良好。本单位在2024年决算中反映了机关后勤保障、市场化平台运行、人员待遇保障等项目自评结果，涉及预算资金715.67万元，占部门预算项目支出总额的100.00%。2025年度单位全年预算总额712.83万元，实际执行715.67万元，整体预算执行率100.40%。其中：机关后勤保障和安全管理工作执行率107.36%，市场化车辆管理服务平台保障工作执行率93.75%，人员待遇支出执行率87.79%。各项资金专款专用、管理规范，有效保障机关日常运转、公务出行及干部职工相关待遇落实到位。本年度各项绩效指标完成

良好，后勤保障、公务用车运维服务质量、时效均达标，成本管控规范有序。通过常态化后勤保障服务，有效节约机关运行成本、维护机关正常办公秩序，落实节能降耗工作要求，持续提升后勤服务规范化水平。服务对象满意度100%，整体绩效产出成效显著。

本单位在部门决算中反映机关后勤保障、市场车辆管理服务化平台运行、人员待遇支出等3个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金715.67万元，占部门预算项目支出总额的100.00%。

（二）单位整体支出绩效自评结果。

一、部门总体运行情况。

2025年度，本单位紧紧围绕机关后勤保障、市场化车辆管理服务平台运维、人员待遇保障三大核心任务开展各项工作。全年预算指标生效数712.83实际支付数715.67万元，预算执行率100.40%。从数量上看，实现市民中心36家入驻单位、780余名工作人员后勤服务全覆盖，完成23辆市场化平台公务用车运维调度保障，足额落实单位在岗职工待遇、各项补贴及社保公积金缴纳，各项保障对象、保障规模全部达到年初设定目标。从质量上看，后勤安保保洁、设施维修运维服务质量达标，全年未发生安全责任事故、服务投诉；公务用车运维调度规范安全；干部职工待遇、社保公积金发放缴纳零差错，各项业务质量指标全部

落地。从时效上看，后勤运维诉求做到及时响应、限时处置；人员待遇按月发放、社保按期缴纳，不存在逾期、拖欠情况，时效指标全部完成。从成本上看，严格落实“过紧日子”工作要求，着力压减非刚性、非必要支出，持续优化财政支出结构。本年度总体资金执行略超预算，主要为后勤零星运维事项支出增加；全年未发生服务纠纷、负面舆情，严控办公能耗，未出现超额能耗及生态损耗问题，成本管控总体有效。

二、取得的成效。

（一）经济效益：

坚持精准保障刚性运行需求，从严管控一般性开支，统筹用好财政资金，优化支出投向，切实提升财政资金使用效益，把有限财政资源聚焦于机关运行、后勤保障、人员待遇等重点领域，实现财政资金高效配置。

（二）社会效益：

扎实做好市民中心水电气运维、安保保洁、设施维修等综合后勤保障，保障各入驻单位办公秩序平稳有序，有力支撑各政务单位正常履职；规范公车平台调度运行，保障公务出行安全合规；按时足额落实人员各项待遇，稳定干部职工队伍，为政务工作高效开展提供坚实后勤支撑。

（三）生态效益：

常态化落实节能降耗各项举措，强化办公能耗管

控，大力推行绿色低碳办公模式，严控无效资源损耗，践行节约型机关建设要求，取得良好生态成效。

（四）可持续影响：

持续修订完善后勤运维、公务用车管理、内部管控等相关制度，不断推进后勤服务工作精细化、规范化建设，健全长效管理机制，为本单位后续机关后勤保障工作提质增效打下坚实制度基础。服务对象综合满意度达到100%。

三、存在的问题及原因分析。

1.机关后勤保障任务预算执行小幅超支（执行率107.36%）：该项任务全年预算435.00万元，实际执行467.00万元，执行率超出预期。主要原因是市民中心入驻体量大，本年度零星设施维修、应急运维等临时性保障事项较年初预判有所增加，部分突发维修支出无法在年初预算精准测算，造成实际支出高于预算指标，成本指标中资金成本管控水平指标未能得满分。

2.人员待遇支出预算未完全执行到位（执行率87.79%）：预算197.83万元，实际执行173.67万元。主要是人员岗位变动、人员动态调整，部分绩效、社保缴费等按照人员实际在岗情况据实结算，年初按照满编状态测算预算，与年度实际人员待遇发放存在差异，形成预算资金结余。

3.市场化车辆管理服务平台预算执行略有结余（执行率93.75%）：预算80.00万元，实际执行75.00万元。受公务出行频次变化影响，公车运维相关费用较年初预估有所节约，部分运维服务事项实际开支低于预算安排，形成少量资金结余。

总体来看，大部分产出、效益、满意度绩效指标均完成年度目标，个别指标存在超支或结余，根源在于年初预算编制时，对后勤突发运维、人员动态变化、公务出行需求等可变因素预判不够充分，预算精细化测算水平仍有待进一步提升。

四、下一步改进措施。

1.提升预算编制精准度。充分结合市民中心历年运维数据、人员变动趋势、公务出行实际情况开展测算，充分预估应急维修、人员变动等可变因素，科学合理编制年度预算，缩小预算与实际执行偏差。

2.强化预算执行动态监控。对各任务支出按月跟踪执行进度，对于超支风险项目提前研判，从严把控零星运维支出；对执行进度偏慢项目分析原因，加快资金合理有序支出。

3.持续深化成本管控。继续落实厉行节约要求，统筹做好设施维修项目论证，规范后勤运维采购管理，严控非刚性支出，在保障服务质量前提下压降运行成本。

4.完善绩效全过程管理。将绩效理念贯穿预算编制、执行、评价全流程，根据自评发现问题优化下一年度绩效指标设置，强化绩效结果运用，不断提升机关后勤领域财政资金使用绩效。

凤县人民政府机关后勤服务中心单位整体支出绩效自评表

（2025年度）

部门（单位）名称			凤县人民政府机关后勤服务中心								
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			
	任务1	做好机关后勤保障和安全管理工作	已全面完成年度任务，后勤保障到位、运行平稳、质量达标	435.00	435.00	0.00	467.00	467.00	0.00	—	107.36%	—
	任务2	保障市场化车辆管理服务平台车辆正常运转	已全面完成年度任务，公车平台运行规范、调度有序、保障到位	80.00	80.00	0.00	75.00	75.00	0.00	—	93.75%	—
	任务3	保障人员工资福利支出	已完成年度待遇保障任务，各项待遇、社保缴费全部按时足额落实到位	197.83	197.83	0.00	173.67	173.67	0.00	—	87.79%	—
	金额合计			712.83	712.83	0.00	715.67	715.67	0.00	10	100.40%	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					
	1.保障公务员\事业单位人员的基本工资、津贴补贴、改革性补贴、奖金、公务交通补贴。保障单位按规定为职工缴纳的住房公积金、基本养老保险费、医疗保险、工伤保险等 2.2025年度本单位围绕机关后勤服务保障主责主业，全力保障市民中心各入驻单位正常办公运转，做好水电、物业、维修、安保等后勤保障工作，确保服务及时、运行稳定、质量达标。 3.保障市场化车辆管理服务平台高效运转。						2025年度，本单位全面完成年度总体目标。一是严格落实人员待遇保障政策，足额兑现干部职工各项补贴待遇、按期完成各类社保缴费，人员保障全面到位。二是扎实开展市民中心后勤保障工作，常态化落实水电运维、设施维修、安保保洁、园区管理等服务，保障36家入驻单位、780余名工作人员办公运转平稳有序，服务响应及时、质量达标。三是持续规范市场化公车平台运维管理，23辆公务用车运行安全高效、调度规范，圆满完成全年公务出行保障任务，整体工作成效良好					
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
	成本指标（10分）	经济成本	资金成本管控水平	厉行节约，严控一般性支出，优化支出结构			严格落实过紧日子要求，压减非刚性支出，资金整体执行平稳，仅零星运维小幅超支			8		6
		社会成本	社会负面成本管控	无服务纠纷、无负面舆情、无额外社会负担			全年无服务投诉、无安全纠纷、无负面社会影响			1		1
		生态环境成本	办公能耗成本管控	严控无效能耗，降低环境资源损耗			落实节能降耗要求，无超额能耗、无生态损耗问题			1		1
	产出指标（40分）	数量指标	指标1：后勤服务保障覆盖范围	全覆盖市民中心所有入驻单位及办公配套区域			全覆盖36家入驻单位、780余名工作人员办公区域及配套设施			5		5
			指标2：市场化车辆管理服务平台保障数	保障全部平台在册公务用车正常运维出行			全年保障23辆公务用车常态化运维、调度及出行保障			5		5
			指标3：人员待遇保障覆盖人数	足额保障单位在岗人员各项待遇及社保缴费			全覆盖单位在岗人员，各项待遇、社保缴费全部落实			5		5
		质量指标	指标1：后勤服务运维质量	运维、安保保洁服务质量达标，无安全事故、无服务投诉			全年服务质量达标，无安全责任事故、无负面投诉			5		5
			指标2：公务用车保障质量	公车运维规范、出行保障安全合规			全年公车运行安全规范，保障质量达标			5		5
			指标3：人员待遇保障质量	待遇发放、社保缴费准确无误、按时足额			各项待遇、社保缴费准确及时、零差错			5		5
		时效指标	指标1：后勤问题响应处置时效	各类运维、保障诉求及时响应、限时处置			全年各类后勤问题响应及时、处置到位，时效达标			5		5
			指标2：待遇及社保发放缴纳时效	按月及时发放、按期足额缴费			全年按月足额落实，无逾期、无拖欠			5		5
	效益指标（30分）	经济效益指标	机关运行成本管控成效	有效节约机关运行成本，提升资金使用效益			严控一般性开支，精准保障刚性需求，有效提升财政资金使用效率			7		7
		社会效益成本	政务运行保障社会效益	保障机关高效履职、办公秩序平稳有序			全年市民中心办公运行稳定，有力保障各单位政务履职工作开展			8		8
		生态效益指标	节能降耗绿色办公成效	落实节能降耗要求，推行绿色低碳办公			常态化开展节能管控、能耗压降工作，践行绿色办公理念			7		7
		可持续影响指标	后勤服务长效管理提升	持续完善后勤管理制度，提升规范化运维水平			后勤保障、公车管理、内控管理制度持续完善，服务精细化、规范化水平稳步提升			8		8

	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	单位及干部职工服务满意度	服务满意度较高，无集中投诉问题	全年服务对象满意度100%	10	10
总分						100	97

（三）项目绩效自评结果。

本单位在单位决算中反映行政中心服务费项目等1个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

机关后勤保障项目绩效自评综述：全年预算数435.00万元，全年执行数467.00万元，预算执行率为107.36%。项目绩效目标完成情况：项目年度运维、零星维修实际需求较年初预算预判偏大，预算编制精准度不足，导致项目实际支出小幅超预算，预算与实际需求匹配度有待提升。发现的问题及原因：项目年度运维、零星维修实际需求较年初预算预判偏大，预算编制精准度不足，导致项目实际支出小幅超预算，预算与实际需求匹配度有待提升。下一步改进措施：进一步细化后勤运维需求摸排，科学精准编制项目预算，强化日常支出审核管控，严控不合理开支，不断提升预算编制精准度及财政资金使用效益。

2025年行政中心服务费项目绩效自评表

（2025年度）

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="8">行政中心服务费项目</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="4"></td><td>实施单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">项目资金
（万元）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>分值</td><td>执行率（B/A）</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>435.00</td><td>435.00</td><td>467.00</td><td>10</td><td>107.36%</td><td>9</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：当年财政拨款</td><td>435.00</td><td>435.00</td><td>467.00</td><td>—</td><td>107.36%</td><td>—</td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>—</td><td>0.00</td><td>—</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>—</td><td>0.00</td><td>—</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标完成情况</td><td colspan="5">预期目标（年初设定）</td><td colspan="4">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">2025年度，本单位围绕机关后勤服务保障主责主业，全力保障市民中心各入驻单位正常办公运转，做好水电、物业、维修、安保等后勤保障工作，确保服务及时、运行稳定、质量达标。</td><td colspan="4">已完成</td></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="3">成本指标（10分）</td><td>经济成本</td><td colspan="2">项目预算成本控制合规</td><td>严控非必要开支，贴合预算执行</td><td>年度运维、零星维修支出超年初预算</td><td>4</td><td>3</td><td>年初对后勤零星运维、设施维修的实际需求预判不足，预算编制精准度欠缺，导致项目小幅超支。改进措施：次年提前摸排全年后勤运维、维修刚需，科学测算资金需求，细化预算编制；健全支出审核机制，严控不合理开支。</td></tr>
<tr><td>社会成本</td><td colspan="2">无额外社会运维成本支出</td><td>无额外社会运维成本支出</td><td>无额外社会运维成本支出</td><td>3</td><td>3</td><td>无偏差</td></tr>
<tr><td>生态环境成本</td><td colspan="2">落实节能降耗，严控办公能耗成本</td><td>持续推进绿色办公，降低机关运行能耗</td><td>全面落实节能降耗要求，有效压降办公能耗</td><td>3</td><td>3</td><td>无偏差</td></tr>
<tr><td></td><td>数量指标</td><td colspan="2">后勤保障服务覆盖范围</td><td>覆盖市民中心全部入驻单位及办公区域</td><td>全覆盖市民中心36家入驻单位、780余名工作人员办公区域及配套设施</td><td>15</td><td>15</td><td>无偏差</td></tr>
</table>

绩效指标	产出指标（40分）	质量指标	后勤服务达标率、设施运维合格率	服务质量、设施运维全部达标	后勤保障、安保服务、设施维修全部达标，无服务质量问	15	15	无偏差
		时效指标	后勤服务响应及时率	各类后勤诉求、运维问题及时响应处置	服务响应及时率达标，各类办公保障问题均及时处置完毕	10	10	无偏差
	效益指标（30分）	经济效益指标	机关运行成本管控成效	有效压降机关非必要运行成本	严格落实成本管控要求，有效节约机关运行开支	8	8	无偏差
		社会效益指标	机关办公秩序保障成效	保障入驻单位办公高效、秩序稳定	全年市民中心办公运行平稳有序，为各单位履职提供坚实后勤支撑	8	8	无偏差
		生态效益指标	绿色节能办公落实成效	推进节能降耗，践行绿色办公理念	全面落实节能降耗工作，持续优化办公能耗管理，生态效益良好	6	6	无偏差
		可持续影响指标	后勤服务规范化、精细化提升成效	持续优化后勤保障体系，提升管理标准化水平	后勤服务体系持续完善，规范化、精细化管理水平显著提升，形成长效保障机制	8	8	无偏差
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	单位及工作人员满意度达标	服务对象满意度100%	服务对象满意度100%	10	10	无偏差
总分						100	98	

（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、贯彻落实习惯过紧日子要求、合理保障重点支出的情况

按照党中央、国务院关于党政机关习惯过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，严控一般性支出。同时坚持有保有压，优化支出结构，提高资金使用效率，合理保障市民中心日常运转、公共设施运维、安保物业保障等重点支出，体现在有关支出科目中。

按照支出功能分类，机关服务方面的支出规模较大，主要是：办公费、水电费、物业管理费等，2025年度决算数为467.00万元，占财政拨款支出总额的65.25%，主要用于市民中心水电运维、保洁安保、公共设施维修养护、办公环境保障等行政中心后勤服务运维工作等方面。

十五、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.凤县人民政府机关后勤服务中心的决算数据反映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：0917-4763663。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 2025年度部门决算表

目录

报表	报表名称	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（按支出功能分类科目）	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：凤县人民政府机关后勤服务中心　　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	715.67	一、一般公共服务支出	31	665.70
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	29.32
	9		九、卫生健康支出	39	8.82
	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	11.84
	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	715.67	本年支出合计	57	715.67
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	715.67	总计	60	715.67

注：1.本表反映单位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

编制单位：凤县人民政府机关后勤服务中心　　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		715.67	715.67					
201	一般公共服务支出	665.70	665.70					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	665.70	665.70					
2010303	机关服务	665.70	665.70					
208	社会保障和就业支出	29.32	29.32					
20805	行政事业单位养老支出	29.32	29.32					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.72	15.72					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	13.60	13.60					
210	卫生健康支出	8.82	8.82					
21011	行政事业单位医疗	8.82	8.82					
2101102	事业单位医疗	8.82	8.82					
221	住房保障支出	11.84	11.84					
22102	住房改革支出	11.84	11.84					
2210201	住房公积金	11.84	11.84					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

编制单位：凤县人民政府机关后勤服务中心　　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		715.67	173.67	542.00			
201	一般公共服务支出	665.70	123.70	542.00			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	665.70	123.70	542.00			
2010303	机关服务	665.70	123.70	542.00			
208	社会保障和就业支出	29.32	29.32				
20805	行政事业单位养老支出	29.32	29.32				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.72	15.72				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	13.60	13.60				
210	卫生健康支出	8.82	8.82				
21011	行政事业单位医疗	8.82	8.82				
2101102	事业单位医疗	8.82	8.82				
221	住房保障支出	11.84	11.84				
22102	住房改革支出	11.84	11.84				
2210201	住房公积金	11.84	11.84				

注：本表反映单位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

编制单位：凤县人民政府机关后勤服务中心　　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	715.67	一、一般公共服务支出	33	665.70	665.70		
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	29.32	29.32		
	9		九、卫生健康支出	41	8.82	8.82		
	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	11.83	11.83		
	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	715.67	本年支出合计	59	715.67	715.67		
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				
总计	32	715.67	总计	64	715.67	715.67		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制单位：凤县人民政府机关后勤服务中心　　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		715.67	173.67	542.00
201	一般公共服务支出	665.70	123.70	542.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	665.70	123.70	542.00
2010303	机关服务	665.70	123.70	542.00
208	社会保障和就业支出	29.32	29.32	
20805	行政事业单位养老支出	29.32	29.32	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	15.72	15.72	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	13.60	13.60	
210	卫生健康支出	8.82	8.82	
21011	行政事业单位医疗	8.82	8.82	
2101102	事业单位医疗	8.82	8.82	
221	住房保障支出	11.84	11.84	
22102	住房改革支出	11.84	11.84	
2210201	住房公积金	11.84	11.84	

注：本表反映单位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表

公开06表

编制单位：凤县人民政府机关后勤服务中心　　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	171.58	302	商品和服务支出	2.10	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	57.56	30201	办公费		30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	5.47	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	6.32	30204	手续费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30205	水费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	52.06	30206	电费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	15.72	30207	邮电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	13.60	30208	取暖费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.82	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.20	30212	因公出国（境）费用		31008	物资储备	
30113	住房公积金	11.84	30213	维修（护）费	2.10	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30215	会议费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30216	培训费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30217	公务接待费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30218	专用材料费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30226	劳务费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30227	委托业务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30228	工会经费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30231	公务用车运行维护费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		171.58	公用经费合计：		2.10			

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。

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：凤县人民政府机关后勤服务中心　　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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制单位：凤县人民政府机关后勤服务中心　　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				

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。

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：凤县人民政府机关后勤服务中心　　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								
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。