

西安市长安区机关事务服务中心

2019 年度部门决算公开说明

保密审查情况：已审查
部门主要负责人审签情况：周琦

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 2019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
 - (一) 财政拨款支出决算总体情况说明
 - (二) 财政拨款支出决算具体情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、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总体情况说明
 - (二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明
 - (三) 培训费支出情况说明
 - (四) 会议费支出情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
- 十、预算绩效情况说明
 - (一) 预算绩效管理工作开展情况说明

- (二) 部门决算中项目绩效自评结果
- (三) 部门决算中整体支出绩效自评结果

十一、其他重要事项说明

- (一) 机关运行经费支出情况说明
- (二) 政府采购支出情况说明
- (三) 国有资产占用及购置情况说明

第三部分 专业名词解释

第四部分 2019 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算总表
- 三、支出决算总表
- 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、政府采购支出决算表

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

1. 全区党政机关和事业单位国有资产调配工作。通过调配全区党政机关和事业单位闲置办公用房、办公家具、办公设备，满足有关单位工作需要。
2. 全区党政机关和事业单位办公用房清查登记备案工作。对全区党政机关、事业单位房屋进行清查登记备案，加强使用管理。
3. 区级公务接待工作。主要负责四大班子交办的区级重要会议、大型活动、重要来宾的用餐服务保障工作。
4. 全区党政机关公车用车日常保障工作。
5. 全区党政机关和事业单位车改后续有关工作。
6. 全区公共机构节能工作。该项工作为一项市考指标。
7. 行政中心机关后勤工作，包括行政中心院内机关食堂、小院和会议中心会议服务、安全保卫、水电气暖、环卫保洁、绿化养护、车辆停放和通行、生活垃圾分类、各单位报刊收发以及消防、维修、基建、应急、人防等。其中，安全保卫、环卫保洁两项工作服务外包，其他领域工作由机关事务服务中心自主管理。

（二）内设机构

中心内设科室 7 个，包括办公室（党建科）、接待管理科、公务用车管理科、工程管理科、物业管理科、维修管理科、资产管理科。西安市长安区生态环境保护委员会办公室为临时成立单位，无独立事业单位法人证，无零余额账户，将环境办费用列入机关事务服务中心。

二、部门决算单位构成

纳入 2019 年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，为本部门本级决算：

序号	单位名称
1	西安市长安区机关事务服务中心

三、部门人员情况

截止 2019 年底，本部门人员编制 26 人，其中行政编制 0 人、事业编制 26 人；实有人员 28 人，其中行政 0 人、事业 28 人。单位管理的离退休人员 9 人。

第二部分 2019 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

(一) 2019 年度全年收入总计 2351.6 万元，其中，本年收入 2220.74 万元，较上年减少 253.2 万元，下降 10.23%，主要原因一是 2019 年无购置新车，二是区政府院内改造减少；用事业基金弥补收支差额 0 万元；年初结转和结余资金 130.86 万元，较上年减少 174.6 万元，下降 57.16%，主要原因是减少电费留存量，预留保障电费正常缴纳金额。

(二) 2019 年度全年支出总计 2351.60 万元，其中：本年支出 2351.60 万元，较上年减少 296.94 万元，下降 11.21%，主要原因一是 2019 年无购置新车，二是公车改革后，出勤率较上年减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少，三是区政府院内改造减少；年末结转和结余资金 0 万元，较上年减少 130.86 万元，下降 100%，主要原因是根据区财政要求，取消电费专户转为财政往来账户，年末无结转。

二、收入决算情况说明

2019 年度收入合计 2220.74 万元，其中：财政拨款收入 2220.74 万元，占收入的 100%，较上年减少 253.2 万元，下降 10.23%，主要原因是一是 2019 年无购置新车，二是区政府院内改造减少。

三、支出决算情况说明

2019 年度支出合计 2351.60 万元，其中：基本支出 368.89 万元，占支出的 15.69%，较上年增加 119.65 万元，增长 48%，主要原因一是 2018 年目标考核奖在项目支出中核算，二是单位机构改革后，增加 3 人，三是 2019 年产生抚恤金；项目支出 1982.71 万元，占支出的 84.31%，较上年增加减少 416.59 万元，下降 17.36%，主要原因一是 2019 年目标考核奖在基本支出中核算，二是区政府院内改造减少，三是公车改革后，出勤率较上年减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收入 2220.74 万元，较上年减少 253.2 万元，下降 10.23%，主要原因一是 2019 年无购置新车，二是区政府院内改造减少；

2019 年度财政拨款支出 2351.60 万元，较上年减少 296.54 万元，下降 11.21%，主要原因一是 2019 年无购置新车，二是区政府院内改造减少，三是公车改革后，出勤率较上年减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况说明

2019 年财政拨款支出 2351.60 万元，占本年支出的 100%。财政拨款支出较上年减少 296.64 万元，下降 11.21%，主要原因一是

2019 年无购置新车，二是区政府院内改造减少，三是公车改革后，出勤率较上年减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少。

（二）财政拨款支出决算具体情况说明

2019 年度财政拨款支出年初预算为 2256.38 万元，支出决算为 2351.60 万元，完成年初预算的 104.22%。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）。

年初预算为 1855.72 万元，支出决算为 1799.9 万元，完成年初预算的 96.99%。决算数与预算数基本持平。

2. 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 400.66 万元，支出决算为 272.38 万元，完成年初预算的 67.98%。决算数小于预算数的主要原因是公车改革后，出勤率较上年减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少。

3. 一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。

年初预算为 0 万元，支出决算为 52.65 万元，完成调整预算的 100%。决算数大于预算数的主要原因是区环境办为 2019 年临时成立机构，无独立事业单位法人证，无零余额账户，其费用列入机关事务服务中心。

4. 卫生健康支出（类）其他卫生健康支出（款）其他卫生健康支出（项）。

年初预算为 0 万元，支出决算为 7.98 万元，完成调整预算的 100%。决算数大于预算数的主要原因是该项费用不在年初预算中列支，为创建文明环境拨付经费。

5. 节能环保支出（类）污染防治（款）大气（项）。

年初预算为 0 万元，支出决算为 218.69 万元，完成调整预算的 100%。决算数大于预算数的主要原因是区环境办为 2019 年临时成立机构，无独立事业单位法人证，无零余额账户，其费用列入机关事务服务中心。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 368.89 万元，较上年增加 119.65 万元，增长 48%，主要原因一是 2018 年目标考核奖在项目支出中核算，二是单位机构改革后，增加 3 人，三是 2019 年产生抚恤金。包括：人员经费支出 359.39 万元和公用经费支出 9.5 万元。

（一）人员经费 359.39 万元，主要包括基本工资 167.20 万元、津贴补贴 41.42 万元、绩效工资 55.41 万元、机关事业单位养老保险缴费 31.87 万元、职业年金 1.60 万元、职工基本医疗 5.37 万元、住房公积金 40.15 万元、抚恤金 5.51 万元、生活补助 10.85 万元。

（二）公用经费 9.5 万元，主要包括办公费 5.27 万元、邮电费 1.03 万元、公务接待费 0.85 万元、工会经费 2.35 万元。

七、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总体情况说明

2019 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 106.85 万元，支

出决算为 37.41 万元，完成预算的 35.01%。决算数较预算数减少 69.44 万元，主要原因一是公车改革后，出勤率较上年减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少。二是公务接待减少；决算数较上年减少 155.39 万元，下降 80.6%，下降原因一是 2019 年无新购置的公务用车，二是公车改革后，出勤率较上年减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2019 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置费支出 0 万元，占 0%；公务用车运行维护费支出决算 36.56 万元，占 97.73%；公务接待费支出决算 0.85 万元，占 2.27%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）支出情况说明

2019 年度因公出国（境）支出预决算均为 0 万元，较上年无变化。

2. 公务用车购置费用支出情况说明

2019 年度购置车辆 0 台，无批复采购。预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是无车辆购置；决算数较去年减少 136.04 万元，下降 100%，主要原因是本年无车辆购置。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明

2019 年度公务用车运行维护费预算为 108 万元，支出决算为 36.56 万元，完成预算的 33.85%，决算数较预算数减少 71.44 万元，主要原因一是公车改革后，出勤率较上年减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少，二是 18 辆执法车辆外借；决算数较上年减少 14.86 万元，下降 28.9%，主要原因是公车改革

后，出勤率较上年减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少。

4. 公务接待费支出情况说明

2019 年度公务接待 2 批次，30 人次，主要是调研秦岭生态环境保护工作活动和违建别墅问题清查整治核查，预算为 0.85 万元，支出决算为 0.85 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本年发生 2 次公务接待。决算数较上年减少 4.05 万元，下降 82.65%，主要原因是接待减少。

（三）培训费支出情况说明

2019 年度培训费预算为 0.65 万元，支出决算为 0 万元。完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0.65 万元，主要原因是本年未发生培训费；决算数较上年减少 0 万元，下降 0%，主要原因是本年与上年均为发生培训费。

（四）会议费支出情况说明

2019 年度会议费预算为 0.65 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0.65 万元，主要原因是本年未发生会议费；决算数较上年减少 0 万元，下降 0%，主要原因是本年与上年均未发生会议费。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

十、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，本部门组织对 2019 年度一般公共预算 1 个项目支出开展了绩效自评，其中，一级项目 1 个，共涉及资金 166.41 万元，占一般公共预算项目支出总额的 8.39%。

（三）部门决算中项目绩效自评结果

保安工资项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 85 分。项目全年预算数 190 万元，执行数 166.41 万元，完成预算的 87.58%。

主要产出和效果：通过保安人员的工作实施来保障区政府院内安全，主要职责为疏通道路，禁止车辆乱停乱放，有序引导外来办理业务人员。防火、防盗、保障院内固有资产及人身安全。

通过项目实施，保证区政府院内良好的工作环境。

发现的问题及原因：执勤人员执行力较差，执行标准不高，岗位不足，管理力度不够。约谈保安公司负责人对工作情况提出严格要求，授权物业公司加强监管力度严格奖惩，制定培训计划，对现有问题进行纠错及指导，对现有编制人数核对，对早中晚班进行合理调整。

下一步改进措施：加强项目预算管理，建立完善的项目预算编制。提高保安人员的安保素质，加强作业指导培训，聘请专业素质高的安保人员，完善区政府院内安保实施。

（三）部门决算中整体支出绩效自评结果

根据年初设定的绩效目标，本部门整体 2019 年度整体自评得分 92 分。全年预算数 2351.60 万元，执行数 2220.74 万元，完成预算的 98.42%。

1. 主要产出和效果：

①完成办公用房调整和固定资产清查、清理整顿工作；

- ②完成行政中心院落日常管理工作；
- ③承担行政中心工程建设，保障机关事务工作正常运行；
- ④落实创建国家卫生城市工作要求，开展行政中心环境卫生排查工作；
- ⑤开展扶贫工作。

2. 主要工作绩效是：

- ①车辆通行及停放秩序明显改善；
- ②行政中心办公秩序明显改善；
- ③机关食堂管理水平日渐提升；
- ④办公大楼公共空间环境明显改善；
- ⑤生活垃圾分类管理更加严格。

3. 发现的问题及原因：

①专业人员力量不足。按照机关事务管理中心承担的工作任务要求，各业务科室缺少专业工作人员，比如缺少接受过专业培训的会务接待人员，导致会务服务标准不高；缺少专业的设备维护管理人员，导致设备维修项目现有维修工无法完成；缺少专业的弱电低压电工，导致电力检修力量明显不足。

②年久失修等问题集中爆发。区行政中心已投入使用 13 年，目前大楼厕所管道老化易堵、供水管道经常爆裂、多处区域屋顶塌陷地面漏水、外墙瓷片松动脱落、地面石材破损较多；食堂外墙开裂楼体下沉等问题集中爆发，给机关事务服务中心带来了极大的工作压力。

③资金缺口较大。因工作形势发生变化，承担的工作任务较以往更重，工作服务标准更加规范，导致 2019 年预算各项目资金无法满足实际工作需要，资金使用上出现严重不足。

4. 下一步改进措施:

①实施机关食堂改造，改善用餐环境。启动食堂三楼改造工程，优化食堂环境格局，缓解餐位不够、就餐拥挤等问题。

②实施锅炉改造，保障办公需求。实施行政中心小院供热锅炉改造项目、行政中心两个燃气锅炉低氮燃烧改造项目，确保锅炉使用符合环保要求，保障行政中心正常运转。

③提升办公环境，建设美丽机关。实施办公大楼一层厕所改造工程，提升公共区域环境卫生；实施大楼末端空调管道清洗改造项目，满足各单位正常供暖送冷需要；持续抓好生活垃圾分类、公共区域环境卫生提升等工作，加强卫生死角清理，做到环境卫生整治常态化、长效化。

④实施安全提升工程，满足反恐工作需要。完善行政中心监控系统，满足三级反恐要求；完善消防设备器材，确保消防设备器材达到消防安全要求。

⑤开源节流，建设节约型机关。始终将厉行勤俭节约作为开展各项工作基本原则，做到精打细算，做好服务、当好管家。

⑥强化队伍建设，提升干部职工管理服务水平。坚持扎实开展学习和专业知识培训，确保干部职工学有所思、学有所得、学有所用；积极组织开展党组织活动，充分发挥党员先锋模范作用，凝聚人心，鼓舞斗志，有效促进机关事务各项工作顺利开展；落实岗位责任制，加强领导干部能力建设，打造一支政治强、业务精、作风硬、行为廉的机关事务管理服务队伍。

项目支出绩效目标自评表

(2019 年度)

专项（项目）名称		保安工资				
主管部门		长安区机关事务服务中心		实施单位	长安区机关事务服务中心	
项目资金（万元）		全年预算数（A）		全年执行数（B）		
		年度资金总额：		190	166.41	
		其中：财政资金		190	166.41	
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	保障区政府院内秩序稳定，安全和谐			区政府院内治安防范正常		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	保安人数	39人		
	质量指标		出勤率	100%	100%	
	时效指标		出勤时间	2019年1月1日至 2019年12月31日	2019年1月1日至 2019年12月31日	
	成本指标		总成本	190	166.41	年初预算为防突发状况，产生其他附加费用，比实际成本略大。加强项目预算管理。
	效益指标	经济效益指标				
社会效益指标						
生态效益指标						
可持续影响指标		执行年度	>1年	>1年		
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	>98%	>98%		
说明	无					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

部门整体支出绩效自评表

(2019年度)

填报单位: 西安市长安区机关事务服务中心

自评得分: 92

部门整体支出绩效自评表 (2019年度)											
填报单位: 西安市长安区机关事务服务中心					自评得分: 92						
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	预算完成率= (预算完成数/预算数) ×100%，用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。 预算完成数：部门(单位)本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	预算完成率 = 100%的，得10分。 预算完成率 ≥95%的，得9分。 预算完成率在90% (含) 和95%之间，得8分。 预算完成率在85% (含) 和90%之间，得7分。 预算完成率在80% (含) 和85%之间，得6分。 预算完成率在70% (含) 和80%之间，得4分。 预算完成率 <70%的，得0分。	98.42%	22,563,800.00	22,207,419.02	9		
		预算调整率(5分)	5	预算调整率= (预算调整数/预算数) ×100%，用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。 预算调整数：部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得5分。 预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	1.58%	100%	98.42%	5		

投入	预算执行(25分)	支出进度率(5分)	5	<p>支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。</p> <p>半年支出进度 = 部门上半年实际支出 / (上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减) *100%。</p> <p>前三季度支出进度 = 部门前三季度实际支出 / (上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减) *100%。</p>	<p>半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。</p> <p>前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%（含）和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。</p>	半年进度率≥45% 前三季度进度率在60%-75%之间	半年进度率≥45% 前三季度进度率在60%-75%之间	4		
		预算编制准确率(5分)	5	<p>部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。</p> <p>预算编制准确率 = 其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。</p>	<p>预算编制准确率≤20%，得5分。</p> <p>预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。</p> <p>预算编制准确率>40%，得0分。</p>	全额财政拨款单位不涉及其他收入		5	我单位不涉及财政拨款外的其他收入	
过程	预算管理(15分)	“三公经费”控制率(5分)	5	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	35.01%	1,068,486.00	374,055.66	5	
		资产管理规范性(5分)	5	<p>部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.新增资产配置按预算执行。 2.资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3.资产收益及时、足额上缴财政。 	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	单位资产管理符合管理要求			5	
过程	预算管理(15分)	资金使用合规性(5分)	5	<p>部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； 2.资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3.重大项目开支经过评估论证； 4.符合部门预算批复的用途； 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 	全部符合5分，有1项不符扣2分。	单位资金使用符合上级要求			5	

效果	项目产出 (40分)	40	单位项目达到预计目标： 1. 完成办公用房调整和固定资产清查、清理整顿工作； 2. 完成行政中心院落日常管理工作； 3. 承担行政中心工程建设，保障机关事务工作正常运行； 4. 落实创建国家卫生城市工作要求，开展行政中心环境卫生排查工作； 5. 开展扶贫工作。	全部达成40分，有1项目标未达成扣8分。	40	各项工作均已完成	40		
	履职尽责 (60分)	10	项目实施产生的效益： 1. 车辆通行及停放秩序明显改善； 2. 行政中心办公秩序明显改善； 3. 机关食堂管理水平日渐提升； 4. 办公大楼公共空间环境明显改善； 5. 生活垃圾分类管理更加严格。	尚存在的问题： 1. 专业人员力量不足； 2. 年久失修等问题集中爆发。 产生的效益与存在问题综合评价后，得分7分。	7		7		
	项目效益 (20分)	10	各项目可持续性： 1. 外管内控各项管理制度逐步健全完善； 2. 行政中心工程建设稳步推进； 3. 已承担的其他任务目前已高效推进。	尚存在的问题： 因工作形势发生变化，承担的工作任务较以往更重，工作服务标准更加规范，导致2019年预算各项目资金无法满足实际工作需要，资金使用上出现严重不足。 综合评价后，得分7分。	7		7		
备注：									
1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。 2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。									

十一、其他重要事项说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2019 年度机关运行经费预算为 13.04 万元，支出决算为 9.50 万元，完成预算的 72.85%。决算数较预算数减少 3.54 万元，主要原因是节约办公开支；决算数较上年增加 2.8 万元，增长 41.79%，主要原因是机构改革，办公费用较上年增加。

（二）政府采购支出情况说明

2019 年度本部门政府采购支出总额共 92.05 万元，其中政府采购货物类支出 92.05 万元、政府采购服务类支出 0 万元、政府采购工程类支出 0 万元。授予中小企业合同金额 92.05 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 10.71 万元，占政府采购支出总额的 11.63%。

（三）国有资产占用及购置情况说明

截至 2019 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 54 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2019 年度当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 2 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

第三部分 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。

第四部分 2019 年度部门决算表

（具体见附件）

一、收入支出决算总表

二、收入决算总表

三、支出决算总表

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、政府采购支出决算表

备注：以上涉及金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差，忽略不计。

附件：西安市长安区机关事务服务中心 2019 年度部门决算公开报表