

西安市长安区人民政府办公室 2020 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：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 2020 年部门决算表

- 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、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、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2020 年部门决算情况说明

- 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、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
- 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、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

第四部分 专业名词解释

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. 认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委、区政府决策部署，负责区政府的日常政务和事务。
2. 围绕区政府总体工作部署，协助区政府领导开展调查研究，发挥参谋助手作用。
3. 负责拟办区政府各部门、开发区（园区）管委会和各街道办事处请示事项的处理意见，报区政府审批；负责协调部门之间、街办之间和区内外有关工作。
4. 负责区政府、区政府办公室的文书处理工作，协助区政府领导起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，指导区政府各部门、开发区（园区）管委会和各街道办事处的文秘工作。
5. 负责向市政府、区委、区政府报送信息，反映各方面动态。
6. 负责区政府、区政府办公室的会议组织工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。
7. 负责区政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实区政府领导指示批示。
8. 督促检查并报告区政府各项决定、重要工作部署和区政府领导指示批示的贯彻落实情况。

9. 负责组织承办区人大、区政协提出需要区政府办理的有关工作；负责省、市、区人大代表建议、政协委员提案办理协调督查工作。

10. 负责区政府、区政府办公室的政务公开工作，指导全区政务公开工作。

11. 指导全区政府系统电子政务工作。

12. 负责人民网、区长信箱等网络媒体信箱办理工作，指导区政府系统电子政务工作。

13. 负责指导区级机关事务管理工作。

14. 完成区委、区政府交办的其他事项。

（二）内设机构。

1. 行政科。负责区政府办公室日常事务的协调办理；负责办公室内部制度建设；负责各类来电的接收、登记、办理等工作；负责督促检查办公室内部工作部署的落实；负责信访、接待等工作；负责区政府值班工作，及时向区政府领导报告重要情况；负责组织实施目标责任综合考评工作、节能降耗工作；负责车辆管理工作；负责组织办公室党组会、主任办公会、党组中心组学习。

2. 组织人事科。负责区政府办公室机关党建；负责机关及所属单位的机构编制、干部人事、计划生育等工作；负责机关劳资、养老统筹、住房公积金、医疗保险的管理工作；负责机关固定资产购置、使用、管理工作；负责购置管理机关日常办公用品；负责机关工会日常工作；负责机关离退休人员工作。

3. 综合科。负责起草区政府工作报告等重要文稿;负责区政府领导的文稿起草工作,根据领导指示和工作需要开展调查研究,反映情况,提供建议;收集综合情况信息,编发《长安政讯》、《政府工作大事记》;负责区政府和区政府办公室文件的前置审核工作;负责审核需要区政府和区政府办公室会签的文件。

4. 信息科。负责政务信息报送工作;指导区政府系统政务信息工作,开展信息调研和业务培训。

5. 机要科。负责各类来文来电的接收、登记、转办、印制、分发、传递、归档工作;负责审核以区政府和区政府办公室名义印发的各类文稿,承担文件制发与审核环节的统筹协调工作;负责管理区政府和区政府办公室的印鉴;负责区政府办公室保密工作。

6. 秘书科。负责区政府领导的公务活动安排;负责区政府全体会议、区政府常务会议、区政府党组会议、区长办公会等综合性会务组织及纪要起草工作;负责区政府领导集体出席重大活动的协调联络工作;整理汇总以区政府名义组织的会议及活动情况。

7. 区政府督查室。承办上级领导和区政府领导指示批示办理和督办落实工作;负责配合上级组织开展大督查、专项督查、常态化督查及核查问责工作;负责向市政府办公厅督查室报送信息;指导全区政府系统督查工作;负责督查业务的综合协调工作。

8. 专项督办科。负责市《政府工作报告》涉及事项及区《政府工作报告》目标任务分解和督查督办;负责区政府全体会议、

常务会议、党组会议、区长办公会等会议决定事项的督办落实工作；负责政府系统巡视和审计重要问题整改的督查落实工作；负责区政府重大政策措施落实情况的督查工作；负责全国、省、市、区人大代表、政协委员有关区政府系统的建议与提案办理的协调督促检查工作；负责各级媒体函件及网民留言反映问题的督办工作。

机关党的设置按照党章规定设置。

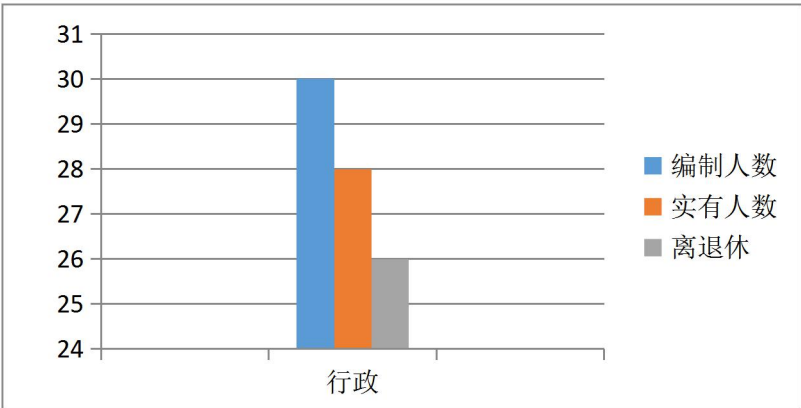
二、部门决算单位构成

纳入 2020 年本部门决算编制范围的单位共 1 个。

序号	单位名称
1	西安市长安区人民政府办公室（机关）

三、部门人员情况

截止 2020 年底，本部门人员编制 30 人，其中行政编制 30 人；实有人员 28 人，其中行政 28 人。单位管理的离退休人员 26 人。



第二部分 2020 年度部门决算表

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 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	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	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	不涉及
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	649.64	1. 一般公共服务支出	532.86
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	51.77
		9. 卫生健康支出	11.69
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	53.31
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计	649.64	本年支出合计	649.64
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	7.26	年末结转和结余	7.26
收入总计	656.9	支出总计	656.9

注：本表反映部门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

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

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
功能分类 科目编码	科目 名称				小计	其中：教育 收费			
合计		649.64	649.64						
201	一般公共服务支出	532.86	532.86						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	532.86	532.86						
2010301	行政运行	476.69	476.69						
2010302	一般行政管理事务	56.17	56.17						
208	社会保障和就业支出	51.77	51.77						
20805	行政事业单位养老支出	51.55	51.55						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.19	29.19						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	22.36	22.36						
20899	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22						
2089901	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22						
210	卫生健康支出	11.69	11.69						
21011	行政事业单位医疗	11.69	11.69						
2101101	行政单位医疗	11.69	11.69						
221	住房保障支出	53.31	53.31						
22102	住房改革支出	53.31	53.31						
2210201	住房公积金	53.31	53.31						

注：本表反映部门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

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

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
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		649.64	593.47	56.17			
201	一般公共服务支出	532.86	476.69	56.17			
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	532.86	476.69	56.17			
2010301	行政运行	476.69	476.69	0.00			
2010302	一般行政管理事务	56.17	0.00	56.17			
208	社会保障和就业支出	51.77	51.77	0.00			
20805	行政事业单位养老支出	51.55	51.55	0.00			
2080505	机关事业单位基本养老保 险缴费支出	29.19	29.19	0.00			
2080506	机关事业单位职业年金缴 费支出	22.36	22.36	0.00			
20899	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22	0.00			
2089901	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22	0.00			
210	卫生健康支出	11.69	11.69	0.00			
21011	行政事业单位医疗	11.69	11.69	0.00			
2101101	行政单位医疗	11.69	11.69	0.00			
221	住房保障支出	53.31	53.31	0.00			
22102	住房改革支出	53.31	53.31	0.00			
2210201	住房公积金	53.31	53.31	0.00			

注：本表反映部门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

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财政拨款	649.64	1. 一般公共服务支出	532.86	532.86		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	51.77	51.77		
		9. 卫生健康支出	11.69	11.69		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出	53.31	53.31		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	649.64	本年支出合计	649.64	649.64		
年初财政拨款结转和结余	7.26	年末财政拨款结转和结余	7.26	7.26		
一般公共预算财政拨款						
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营财政拨款						
收入总计	656.9	支出总计	656.9	656.9		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		649.64	593.47	537.21	56.26	56.17	
201	一般公共服务支出	532.86	476.69	420.43	56.26	56.17	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	532.86	476.69	420.43	56.26	56.17	
2010301	行政运行	476.69	476.69	420.43	56.26	0.00	
2010302	一般行政管理事务	56.17	0.00	0.00	0.00	56.17	
208	社会保障和就业支出	51.77	51.77	51.77	0.00	0.00	
20805	行政事业单位养老支出	51.55	51.55	51.55	0.00	0.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.19	29.19	29.19	0.00	0.00	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	22.36	22.36	22.36	0.00	0.00	
20899	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22	0.22	0.00	0.00	
2089901	其他社会保障和就业支出	0.22	0.22	0.22	0.00	0.00	
210	卫生健康支出	11.69	11.69	11.69	0.00	0.00	
21011	行政事业单位医疗	11.69	11.69	11.69	0.00	0.00	
2101101	行政单位医疗	11.69	11.69	11.69	0.00	0.00	
221	住房保障支出	53.31	53.31	53.31	0.00	0.00	
22102	住房改革支出	53.31	53.31	53.31	0.00	0.00	
2210201	住房公积金	53.31	53.31	53.31	0.00	0.00	

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。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（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
合计		593.47	537.21	56.26	
301	工资福利支出	0.00	501.02	0.00	
30101	基本工资	0.00	139.46	0.00	
30102	津贴补贴	0.00	118.02	0.00	
30103	奖金	0.00	113.41	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险 缴费	0.00	42.54	0.00	
30109	职业年金缴费	0.00	22.36	0.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	0.00	11.69	0.00	
30112	其他社会保障缴费	0.00	0.22	0.00	
30113	住房公积金	0.00	53.31	0.00	
302	商品和服务支出	0.00	0.00	56.26	
30201	办公费	0.00	0.00	13.49	
30207	邮电费	0.00	0.00	3.86	
30211	差旅费	0.00	0.00	0.98	
30226	劳务费	0.00	0.00	22.91	
30228	工会经费	0.00	0.00	4.49	
30231	公务用车运行维护费	0.00	0.00	10.53	
303	对个人和家庭的补助	0.00	36.18	0.00	
30305	生活补助	0.00	36.18	0.00	
30101	基本工资	0.00	139.46	0.00	

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。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“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制部门： 西安市长安区人民政府办公室

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 （境）费用	公务 接待费	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		
	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	18.90	0.00	0.00	18.90	0.00	18.90	0.00	0.94
决算数	10.53	0.00	0.00	10.53	0.00	10.53	0.00	0.94

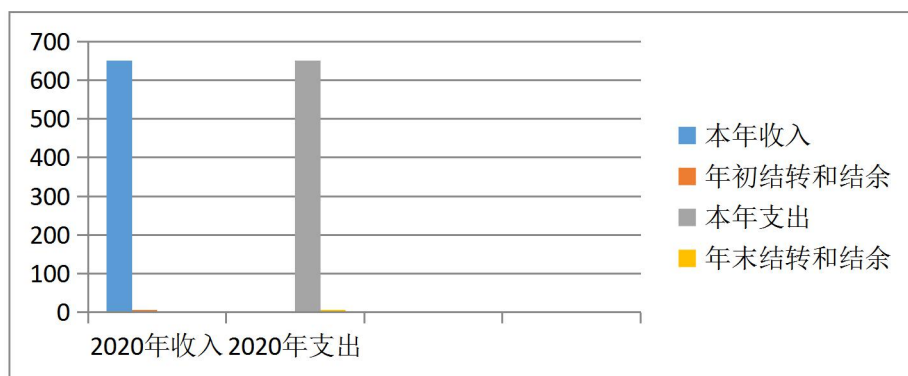
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2020 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

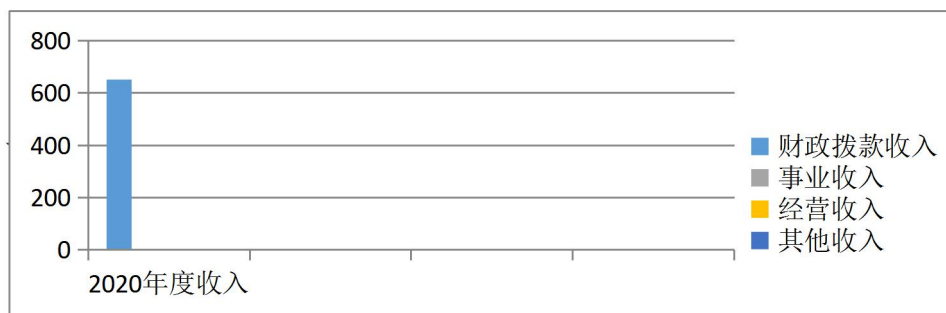
2020 年度全年收入总计 656.9 万元，其中，本年收入 649.64 万元，较上年减少 198.05 万元，下降 30%，主要原因是由于 2020 年办公室节省办公开支；用事业基金弥补收支差额 0 万元；年初结转和结余资金 7.26 万元，与上年持平。

2020 年度全年支出总计 656.9 万元，其中：本年支出 649.64 万元，较上年减少 198.05 万元，下降 30%，主要原因是由于 2020 年办公室节省办公开支；用事业基金弥补收支差额 0 万元；年初结转和结余资金 7.26 万元，与上年持平。

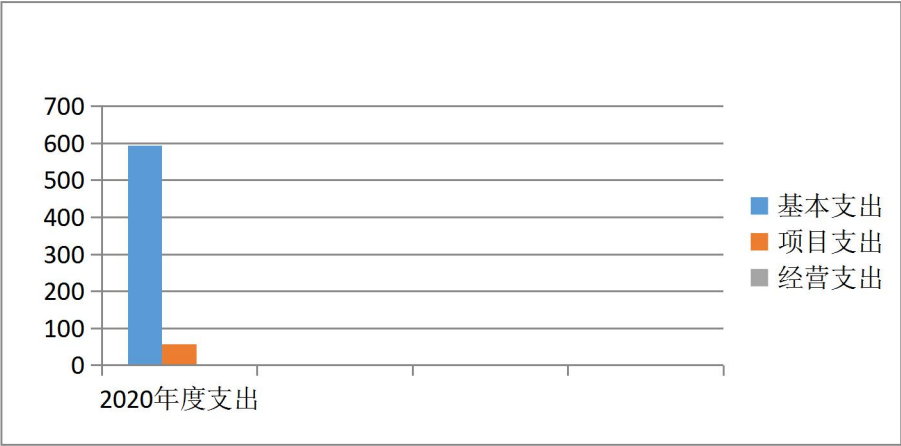


二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 649.64 万元，其中：财政拨款收入 649.64 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



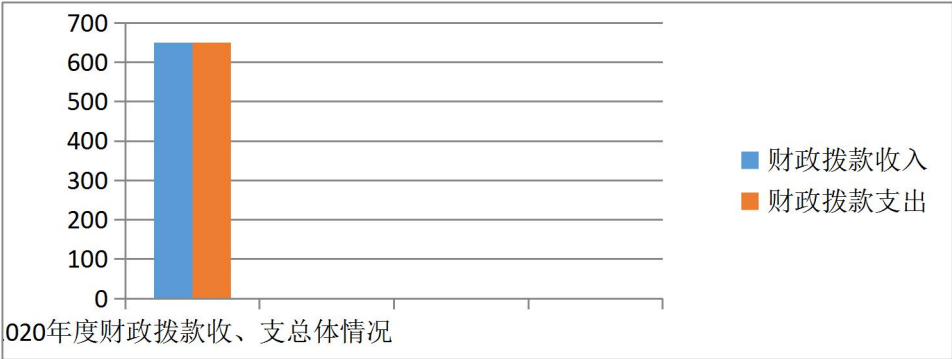
2020 年支出合计 649.64 万元，其中：基本支出 593.47 万元，占 91%；项目支出 56.17 万元，占 9%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度财政拨款收入总计 649.64 万元，其中，本年收入 649.64 万元，较上年减少 198.05 万元，下降 30%，主要原因是由于 2020 年办公室节省办公开支。

2020 年度财政拨款支出总计 649.64 万元，其中：本年支出 649.64 万元，较上年减少 198.05 万元，下降 30%，主要原因是由于 2020 年办公室节省办公开支。



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。

2020 年财政拨款支出 649.64 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 198.05 万元，下降 30%，主要原因是由于 2020 年办公室节省办公开支。



（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

2020 年财政拨款支出预算为 803.7 万元，支出决算为 649.64 万元，完成预算的 81%。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）。

预算为 533.08 万元，支出决算为 476.69 万元，完成预算的 90%。决算数小于预算数的主要原因是节省各项费用及办公费支出。

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）。

预算为 88.6 万元，支出决算为 56.17 万元，完成预算的 64%。决算数小于预算数的主要原因是节省各项项目支出费用。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）

年初预算为 65.05 万元，支出决算数为 29.19 万元，完成年初预算的 45%。决算数小于预算数的主要原因为 2020 年预算提交后系统汇总出现问题，将人员社保类缴费数额均扩大了许多，资金余留较多。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）

年初预算为 0 万元，支出决算数为 22.36 万元。决算数大于预算数的主要原因为 2020 年预算未列此科目，科目调整，增加职业年金缴费单位部分。

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）

年初预算为 0.88 万元，支出决算数为 0.22 万元，完成年初预算的 25%。决算数小于预算数的主要原因为 2020 年预算提交后系统汇总出现问题，将人员社保类缴费数额均扩大了许多，资金余留较多。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）

年初预算为 22.46 万元，支出决算数为 11.69 万元，完成年初预算的 52%。决算数小于预算数的主要原因为 2020 年预算提交后系统汇总出现问题，将人员社保类缴费数额均扩大了许多，资金余留较多。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

年初预算为 93.63 万元，支出决算数为 53.31 万元，完成年初预算的 57%。决算数小于预算数的主要原因为 2020 年预算提交后系统汇总出现问题，将人员社保类缴费数额均扩大了许多，资金余留较多。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 593.47 万元，包括：人员经费支出 537.21 万元和公用经费支出 56.26 万元。

人员经费 537.21 万元，主要包括基本工资 139.46 万元、津贴补贴 118.02 万元、奖金 113.41 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 42.54 万元、职业年金缴费 22.36 万元、职工基本医疗保险缴费 11.69 万元、其他社会保障缴费 0.22 万元、住房公积金 53.31 万元和对个人和家庭的补助 36.18 万元。

公用经费 56.26 万元，主要包括办公费 13.49 万元、邮电费 3.86 万元、差旅费 0.98 万元、劳务费 22.91 万元、工会经费 4.49 万元、公务用车运行维护费 10.53 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。

2020 年“三公”经费财政拨款支出预算为 18.9 万元，支出决算为 10.53 万元，完成预算的 56%。决算数较预算数减少 8.37 万元，主要原因是减少三公经费开支；决算数较上年减少 8.36 万元，主要原因是减少三公经费开支。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2020 年“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；公务用车购置费支出 0 万元；公务用车运行维护费支出决算 10.53 万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元。具体情况如下：

1. 因公出国（境）支出情况说明。

2020 年因公出国（境）团组 0 个，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，决算数与预算数无变化；决算数与上年持平。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2020 年购置车辆 0 台，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，决算数与预算数无变化；决算数与上年持平。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2020 年公务用车运行维护费预算为 18.9 万元，支出决算为 10.53 万元，完成预算的 56%，决算数较预算数减少 8.37 万元，主要原因是减少三公经费开支；决算数较上年减少 8.36 万元，主要原因是减少三公经费开支。

4. 公务接待费支出情况说明。

2020 年公务接待 0 批次，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，决算数与预算数无变化；决算数与上年持平。



（三）培训费支出情况说明。

2020 年培训费预算为 0.94 万元，支出决算为 0.94 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数无变化；决算数较上年减少 1.16 万元，主要原因是减少办公室开支。

（四）会议费支出情况说明。

2020 年会议费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，决算数与预算数无变化；决算数与上年持平。

八、政府性基金预算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，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，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明。

2020 年机关运行经费预算为 82.78 万元，支出决算为 56.26 万元，完成预算的 68%。决算数较预算数减少 26.52 万元，主要原因是节省各项费用及办公费支出；决算数较上年减少 2.59 万元，主要原因是节省各项费用及办公费支出。

十一、政府采购支出情况说明

本部门 2020 年无政府采购支出。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2020 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 5 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 2 辆，应急保障用车 2 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 0 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）。2020 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 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，本部门组织对 2020 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 3 个，二级项目 0 个，共涉及资金 88.6 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。2020 年度我单位无政府性基金项目支出。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中反映 1 个一级项目绩效自评结果。

政府档案数字化加工资金项目绩效自评综述：项目全年预算数 5 万元，执行数 2.87 万元，完成预算的 58%。

项目绩效目标完成情况：在充分保障区政府中心工作和阶段性重点工作中，把服务标准、质量要求落实到每一项工作、每一道环节、每一名干部，全面提高办公室“三服务”工作水平。

一是文件办理规范高效。以补短板、建制度、全链条为主线，健全完善文件收、发、退、转、存 5 个环节 16 项制度，全年高效办理各类文件 6373 件，较去年下降 21.2%；以区政府、区政府办名义印发文件 529 件，较去年下降 29.7%，坚决将“为基层减负”要求落实到位。对 2019 年 10708 份文件档案进行了规范整理，对进行了数字化加工，让档案管理更规范、更高效。

二是政务值班稳妥有序。坚持“重点抓起，全面抓牢”原则，提高思想认识，完善政务值班工作细则、政务值班岗位责任制以及领导带班、值班交接、请示报告、批示办理、安全保密等制度，做到“以制度指导工作、以制度完善工作、以制度监督工作”；结合全省政务值班培训内容和各区县好的做法，编制完成较为系统且具有指导性、可操作性的《长安区政务值班指南》，指导全区政务值班工作有序开展；夯实各有关单位政务值班“三级”带班责任人，畅通信息报送渠道，确保人岗一致，责任到人，沟通畅通；分三期举办政务值班培训班，组织全区 42 个三级在岗值班单位参与市政府总值班室视频点名，重申政务值班及突发信息报送要点，明确近期值班关注重点。编撰《长安区政务值班工作简报》，做好领导的政务值班工作参谋作用，市政府总值班室多次在市政府政务值班视频点名中通报表扬。

发现的问题及原因：项目预算比较薄弱，政府临时交办的事项和文件处理、政务应急值班项目无法预测，导致预算的计划性、科学性不强。

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、执行及管理制度，强化项目预算绩效管理工作。

预算（项目）绩效目标自评表

（2020年度）

项目名称			政府档案数字化加工				
主管部门			西安市长安区人民政府办公室		实施单位		西安市长安区人民政府办公室
项目资金 (万元)				全年预算数 (A)	全年执行数 (B)		执行率 (B / A)
			年度资金总额:	5	2.87		58%
			其中: 财政资金	5	2.87		58%
			其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	对2019年10708份文件档案进行了规范整理, 对进行了数字化加工, 让档案管理更规范、更高效。				保障区政府中心工作和阶段性重点工作中, 把服务标准、质量要求落实到每一项工作、每一道环节、每一名干部, 全面提高办公室“三服务”工作水平。		
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	2019年电子档案		1年	已完成	
		质量指标	合格率		98%	已完成	
		时效指标	完成时间		2020.12		
		成本指标	总成本		5	已完成	
	效益 指标	经济效益 指标					
		社会效益 指标	对全区进行了数字化加工, 让档案管理更规范、更高效。		98%	已完成	
		生态效益 指标					
		可持续影响 指标	执行年度		≥3年	≥3年	
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	使用人满意度		98%	已完成	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。						

注：1. 其他资金包括与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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，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。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分 81 分。部门整体支出全年预算数 803.7 万元，执行数 649.64 万元，完成预算的 81%。

本年度部门总体运行情况及取得的成绩：

1. 市考指标。共承担省、市“放管服”改革暨优化营商环境 2020 年度重点工作、优化营商环境、12345 市民热线和政务公开（新媒体监管）4 项指标，均完成了任务。

（1）深化“放管服”改革和营商环境工作方面：一是制定《西安市长安区 2020 年深化“放管服”改革优化营商环境工作方案》《西安市长安区贯彻落实优化营商环境五大专项行动任务分解方案》《西安市长安区优化营商环境推进重大项目建设三年行动（2020 年—2022 年）》等文件，为不断优化营商环境提供政策保障；细化分解市级下达的 6 项任务为 59 项指标，由 25 个牵头部门负责推进，夯实任务职责；二是持续深化工程建设项目审批制度改革、加快“一网、一门、一次”建设、推动企业开办智能化、提升不动产登记效率、优化纳税服务水平，6 个重点任务圆满完成。主要办税事项已有 90% 实现全程网上办理，减税降费已实现应享尽享，政府投资项目审批时间基本控制在 90 个工作日内，社会投资项目审批时间控制在 50 个工作日内，企业名称网上自主申报率 86.6%，实现二手房交易登记“一窗受理、并行办理”；主动对接职能部门，为工程建设项目报建全链条服务

做好配套保障；通过“长安审批掌上通”微信小程序和“群众办事指南”网页版实现办事流程、审批资料模板全透明；三是组织全区 24 家职能部门参与西安市营商环境评价工作，针对评价过程中存在的问题，督导 15 项评价指标牵头单位“以评促改”，加速补齐全区营商环境短板。持续开展“送政策、送服务、送保障”服务，助力企业发展；持续开展涉企执法改革，执法频次压缩 50%；加强法制化建设，建立商事审判团队，构建多元化调解；营商环境优化工作在全市“十项重点工作”季度考评中排名明显上升，长安区政府被招商引资参考评为 2020 中国营商环境百强区第 73 名。

（2）在推进行政决策、执行、管理、服务、结果“五公开”及政府网站和政务新媒体建设监管工作方面：

编制完成长安区 26 个领域基层政务公开标准目录，组织 33 个区级部门开展“互联网+监管”系统应用工作专题业务培训，进一步整合监管系统，归集整合数据，实现监管全覆盖和监管数据综合分析；区政府网站年累计更新发布政务信息 9000 余条，其中政务咨讯类信息 4300 余条，三大领域信息 672 条，“六稳六保”及“疫情防控”信息 300 余条，执法类信息 300 余条，财政类信息 200 余条，全年共有 1100 余条信息被市政府网站采用；新开设“打造有温度的营商环境”“做好六稳 落实六保”等专题专栏 9 个，制作政策图解 28 篇，举办在线访谈 11 期，受理网上咨询投诉 5567 件、办结依申请公开 213 件，一大批群众关注

的热点、难点问题得到了有效解决，区政府连续 8 年荣获人民网《领导留言板》办理工作民心汇聚单位。

配合市政务公开办完成网站集约化建设的数据迁移、ICP 备案变更、栏目设置、页面设计等对接工作及网站 IPv6 改造工作；建立电子政务内外网 PC 终端接入和日常监管台账；对行政中心各单位私拉乱接互联网、wifi 行为进行规范清理，对各单位网络使用情况分批进行检查，督促各单位对电子政务网络终端电脑定期杀毒，确保全区政务内外网络安全运行。全区共认领监管事项 620 项、梳理检查实施清单 388 项，推进权力全过程公开；保障 34 个微信公众号、12 个政务微博运转顺畅，提升了信息发布、解读回应、政民互动、办事服务的整体水平；实行政务新媒体运维管理周检查制度，关停 5 个运营不规范的政务新媒体账号。区政府被陕西西部网评为“2020 年度网络问政优秀单位”

（3）在 12345 市民热线工作绩效考核方面：

坚持“日报告、周报告、月通报、季分析、半年推进会”工作机制，共编发日报告 347 期、周报告 36 期、月通报 8 期、季分析 3 期，召开研判会 10 次，现场研判 13 次，解决了无证售卖犬只、违规开设餐饮店等问题。就观音禅寺周边乱收停车费、2020 年-2021 年供暖保障、无证售卖犬只、违规开设餐饮店、网吧办理消防合格证遇困难等问题研判，找准问题症结，推进问题解决；针对营商环境投诉建立“单日办结、每单回访”的工作机制，打破常规办理程序，对于涉企问题即接即办，在 1 个工作日内办结，

并进行回访，确保涉企工单办结率和满意率不断提升。截至目前，全年受理群众反映问题 52234 件，已办结 51502 件，正在办理 732 件（均在办理期限内），按时办结率 100%，被团区委授予“青年文明号”。

2. 区考指标。共承担 6 项指标，均完成了任务。

发现的问题及原因：项目预算比较薄弱，政府临时交办的事项和文件处理、政务应急值班项目无法预测，导致预算的计划性、科学性不强。

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、执行及管理制度，强化项目预算绩效管理工作。

部门整体支出绩效自评表
(2020年度)

填报单位:

自评得分: 81

(一) 简要概述部门职能与职责。				1.认真贯彻执行党中央、国务院,省委、省政府,市委、市政府和区委、区政府决策部署,负责区政府的日常工作和服务。							
(二) 简要概述部门支出情况,按活动内容分类。				2020年度全年支出总计656.9万元,其中:本年支出649.64万元,较上年减少198.05万元,下降30%,主要原因是由于2020年办公室节省办公开支;用事业基金弥补收支差额0万元;年初结转和结余资金7.26万元。							
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。				承担省、市“放管服”改革暨优化营商环境2020年度重点工作、优化营商环境、12345市民热线和政务公开(新媒体监管)4项指标,均完成了任务。							
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。	649.64/803.7	100%	81%	6		
		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。	(803.7-649.64)/803.7	5%	19.00%	0		
		支出进度率(5分)	5	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。 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%。 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%。	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。 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。	半年进度:152.03/353.57 前三季度:219.21/353.57	半年进度:进度率在40%(含)和45%之间,得1分;前三季度进度:进度率在60%(含)和75%之间,得2分	43%;前三季度62%	3		
		预算编制准确率(5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%,得5分。 预算编制准确率在20%和40%(含)之间,得3分。 预算编制准确率>40%,得0分。	0	预算编制准确率≤20%,得5分。	0	5		
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。	10.53/18.9	“三公经费”控制率≤100%,	55%	5		
		资产管理规范性(5分)	5	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。 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。	完全符合	全部符合	全部符合	5		
过程	预算管理(15分)	资金使用合规性(5分)	5	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。 1.符合国家财经法规和财务管理制度的规定;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。	完全符合	全部符合	全部符合	5		
效果	履职尽责(60分)	项目产出(40分)	40		1.若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分; 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成比率计分,正向指标(即指标值为≥*)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值为≤*)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。				36		
		项目效益(20分)	20						16		

备注:

- “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。
- “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。

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. 政府应急突发工作：政府针对本行政区域多发易发突发事件、主要风险等，制定本级政府及其部门应急预案编制规划。

6. 政府依法行政工作：是指行政机关必须根据法律法规的规定设立，并依法取得和行使其行政权力，对其行政行为的后果承担相应的责任的原则。依法行政的目的是保护干部本身，更重要的是保护广大人民群众的根本利益。