

西安市长安区机关事务服务中心 2021 年度部门决算（汇总）

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、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021 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、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 2021 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、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、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 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

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能。

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。

（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，

环境办费用通过机关事务服务中心账户进行列支。

二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级及所属 0 个二级预算单位：

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

截至 2021 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 26 人，其中行政 0 人、事业 26 人。单位管理的离退休人员 10 人。



第二部分 2021 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		
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（按功能分类科目）		
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）		
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		
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：西安市长安区机关事务服务中心

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	2,946.79	1. 一般公共服务支出	2,382.26
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	43.38
		9. 卫生健康支出	13.70
		10. 节能环保支出	466.06
		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	41.39
		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	2,946.79	本年支出合计	2,946.79
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	2,946.79	支出总计	2,946.79

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：西安市长安区机关事务服务中心

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		2,946.79	2,946.79						
201	一般公共服务支出	2,382.27	2,382.27						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,132.83	2,132.83						
2010350	事业运行	661.94	661.94						
2010399	其他行政支出（室）及相关机构事务	1,470.89	1,470.89						
20199	其他一般公共服务支出	249.44	249.44						
2019999	其他一般公共服务支出	249.44	249.44						
208	社会保障和就业支出	43.38	43.38						
20805	行政事业单位养老支出	43.20	43.20						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.80	28.80						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	14.40	14.40						
20899	其他社会保障和就业支出	0.18	0.18						
2089999	其他社会保障和就业支出	0.18	0.18						
210	卫生健康支出	13.70	13.70						
21011	行政事业单位医疗	13.70	13.70						
2101102	事业单位医疗	13.70	13.70						
211	节能环保支出	466.06	466.06						
21103	污染防治	466.06	466.06						
2110301	大气	466.06	466.06						
221	住房保障支出	41.39	41.39						
22102	住房改革支出	41.39	41.39						
2210201	住房公积金	41.39	41.39						

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：西安市长安区机关事务服务中心

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		2,946.79	760.41	2,186.38			
201	一般公共服务支出	2,382.27	661.94	1,720.33			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,132.83	661.94	1,470.89			
2010350	事业运行	661.94	661.94				
2010399	其他一般公共服务支出	1,470.89		1,470.89			
20199	其他一般公共服务支出	249.44		249.44			
2019999	其他一般公共服务支出	249.44		249.44			
208	社会保障和就业支出	43.38	43.38				
20805	行政事业单位养老支出	43.20	43.20				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.80	28.80				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	14.40	14.40				
20899	其他社会保障和就业支出	0.18	0.18				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.18	0.18				
210	卫生健康支出	13.70	13.70				
21011	行政事业单位医疗	13.70	13.70				
2101102	事业单位医疗	13.70	13.70				
211	节能环保支出	466.06		466.06			
21103	污染防治	466.06		466.06			
2110301	大气	466.06		466.06			
221	住房保障支出	41.39	41.39				
22102	住房改革支出	41.39	41.39				
2210201	住房公积金	41.39	41.39				

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：西安市长安区机关事务服务中心

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	2946.79	1. 一般公共服务支出	2,382.26	2,382.26		
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. 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	43.38	43.88		
		9. 卫生健康支出	13.70	13.70		
		10. 节能环保支出	466.06	466.06		
		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	41.39	41.39		
		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	2,946.79	本年支出合计	2,946.79	2,946.79		

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：西安市长安区机关事务服务中心

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
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
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						
收入总计	2,946.79	支出总计	2,946.79	2,946.79		

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。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：西安市长安区机关事务服务中心

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		2,946.79	760.41	2,186.38
201	一般公共服务支出	2,382.27	661.94	1,720.33
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,132.83	661.94	1,470.89
2010350	事业运行	661.94	661.94	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1,470.89		1,470.89
20199	其他一般公共服务支出	249.44		249.44
2019999	其他一般公共服务支出	249.44		249.44
208	社会保障和就业支出	43.38	43.38	
20805	行政事业单位养老支出	43.20	43.20	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.80	28.80	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	14.40	14.40	
20899	其他社会保障和就业支出	0.18	0.18	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.18	0.18	
210	卫生健康支出	13.70	13.70	
21011	行政事业单位医疗	13.70	13.70	
2101102	事业单位医疗	13.70	13.70	
211	节能环保支出	466.06		466.06
21103	污染防治	466.06		466.06
2110301	大气	466.06		466.06
221	住房保障支出	41.39	41.39	
22102	住房改革支出	41.39	41.39	
2210201	住房公积金	41.39	41.39	

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“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：西安市长安区机关事务服务中心

金额单位：万元

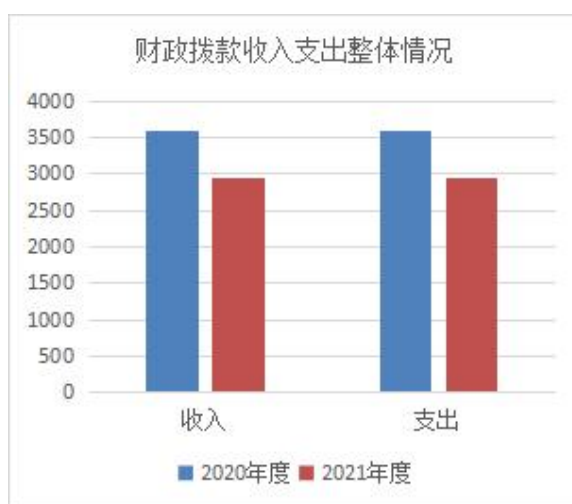
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 （境）费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数				97.20		97.20		
决算数				30.00		30.00		

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 2021 年度部门决算情况说明

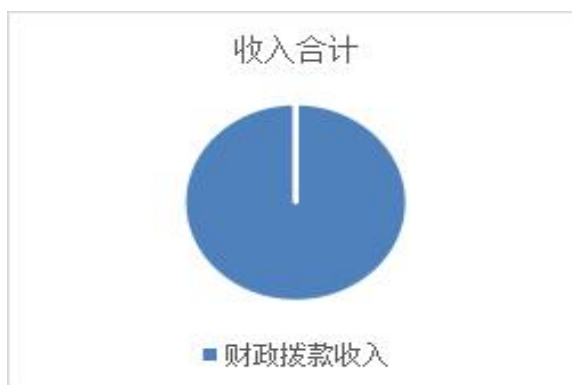
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 2946.79 万元，与上年相比收、支总计减少 642.92 万元，下降 17.91%。主要是增加环境办项目后，2020 年环境办补发 2019 年铁腕治霾网格化奖励金。



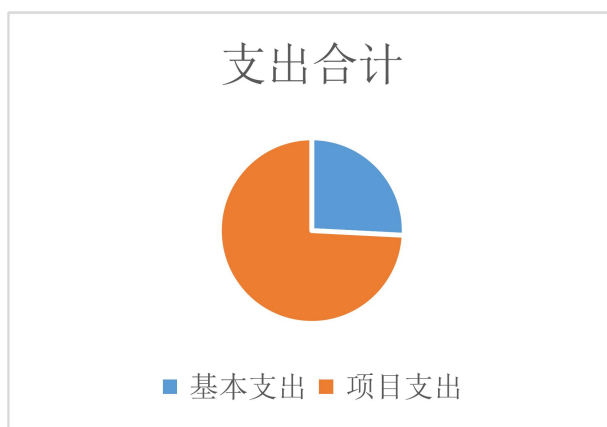
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 2946.79 万元，其中：财政拨款收入 2946.79 万元，占 100%。



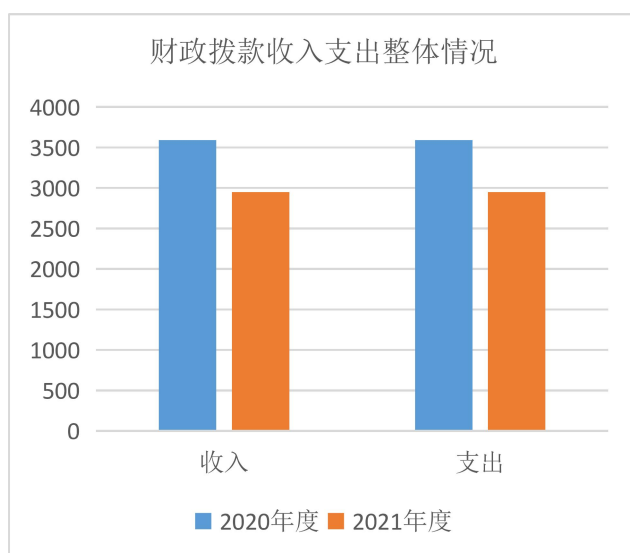
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 2946.79 万元，其中：基本支出 760.41 万元，占 25.8%；项目支出 2186.38 万元，占 74.2%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 2946.79 万元，与上年相比收、支总计各减少 642.92 万元，下降 17.91%。主要原因是增加环境办项目后，2020 年环境办补发 2019 年铁腕治霾网格化奖励金。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 2756.31 万元，支出决算 2946.79 万元，完成预算的 106.91%，占本年支出合计的 100%。财政拨款支出较上年减少 642.92 万元，下降 17.91%，减少主要原因是增加环境办项目后，2020 年环境办补发 2019 年铁腕治霾网格化奖励金。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）事业运行（项）。

预算 661.92 万元，支出决算 661.94 万元，完成预算的 100%。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）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

预算为 1741.6 万元，支出决算为 1470.89 万元，完成预算的 84.46%。决算数小于预算数的主要原因一是机关食堂按照人数据实结算，二是后勤服务外包，进行了半年。

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）。

预算为 252 万元，支出决算为 249.44 万元，完成预算的 98.98%。决算数与预算数基本持平。

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）。

预算为 28.94 万元，支出决算为 28.8 万元，完成预算的 99.52%。决算数与预算数基本持平。

5. 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）。

预算为 14.47 万元，支出决算为 14.4 万元，完成预算的 99.52%。决算数与预算数基本持平。

6. 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）。

预算为 0.19 万元，支出决算为 0.18 万元，完成预算的 94.74%。决算数与预算数基本持平。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。

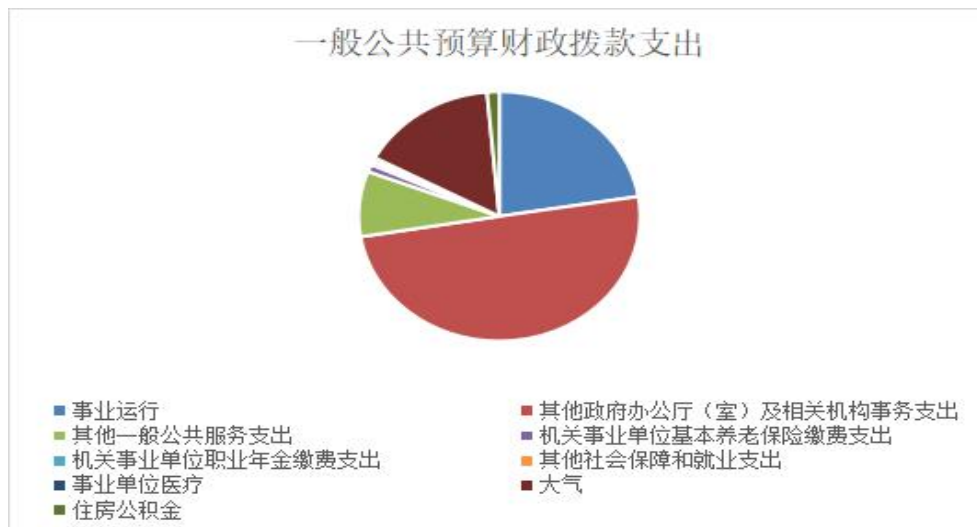
预算为 13.77 万元，支出决算为 13.7 万元，完成预算的 99.49%。决算数与预算数持平。

8. 节能环保支出（类）污染防治（款）大气（项）。

预算为 0 万元，支出决算为 466.06 万元，完成预算的 100%。决算数大于预算数的主要原因是（市）配套 2021 年网格员专项资金未纳入年初预算。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

预算为 43.41 万元，支出决算为 41.39 万元，完成预算的 95.35%。决算数与预算数基本持平。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 760.41 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一) 人员经费 487.43 万元，主要包括基本工资 108.92 万元、津贴补贴 25.86 万元、奖金 195.15 万元，绩效工资 49.49 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 28.8 万元、职业年金缴费 14.4 万元、职工基本医疗保险缴费 13.7 万元、其他社会保障缴费 0.18 万元、住房公积金 41.4 万元、抚恤金 17.04 万元、生活补助 62.03 万元。

(二) 公用经费 272.98 万元，主要包括办公费 7.1 万元、邮电费 0.91 万元、差旅费 0.18 万元、租赁费 0.17 万元、劳务费 213.93 万元、工会经费 2.09 万元、公务用车运行维护费 30 万元、其他交通补助 18.6 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情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 97.2 万元，支出决算 30 万元，完成预算的 30.86%。决算数较预算数减少 67.2 万元，主要原因一是公车改革后，出勤率减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少，二是 18 辆执法执勤车辆外借。

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。

本年度一般公共预算安排因公出国（境）预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本年度无因公出国（境）。全年支出安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排为单位购置公务用车 0 辆，预算 0 元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本年度无公务用车购置安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 97.2 万元，支出决算 30 万元，完成预算的 30.86%，决算数较预算数减少 67.2 万元，主要原因是一是公车改革后，出勤率减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少，二是 18 辆执法执勤车辆外借。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本单位无公务接待安排。

（二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本年度无培训费支出安排。

（三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本年度无会议费支出安排。

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预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 97.2 万元，支出决算 30 万元，完成预算的 30.86%，决算数较预算数减少 67.2 万元，主要原因是一是公车改革后，出勤率减少，报废部分已达使用年限车辆，维修保养费用减少，二是 18 辆执法执勤车辆外借。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 51.62 万元，其中：政府采购货物类支出 51.62 万元、政府采购工程类支出 0 万元、政府采购服务类支出 0 万元。授予中小企业合同金额 51.62 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 51.62 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；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 0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 54 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 36 辆，执法执勤用车 18 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 2 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 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。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系制定了国有资产管理制、收入管理制度、预算管理制度、政府采购管理制度、支出管理制度；完善了绩效管理工作机制，定期分析预算执行进度情况，对各项经费进行专题分析；明确了绩效管理职能，组长：周琦，副组长：刘小峰、李卫华，组员：郭倩、石波涛、曹晓燕、李晖、卫鹏、陈锋刚、郭文潮。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度省级

部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 19 个，涉及预算资金 1993.6 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，深入学习贯彻落实习近平总书记来陕考察重要讲话精神重要指示精神和党中央重大决策部署，全年共开展党组中心组交流研讨 6 次，形成心得体会 6 份，调研报告 3 份，深化了学习效果。扎实做好党政机关办公用房使用管理工作，截至目前，发现存在超标办公用房的 18 家单位已全部整改到位。公共机构节能和“节约型机关”创建工作稳步推进，力促全区 1 家节约型公共机构、33 家节约型机关创建成功。服务保障工作亮点纷呈，机关食堂整体环境显著提升，后勤服务迈上新台阶。

组织对 0 个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 0 万元，从评价情况来看，本单位无重点评价项目。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在省级部门决算中反映机关大楼维修维保 1 个一级项目绩效自评结果。

机关大楼维修维保项目绩效自评综述：全年预算数 100 万元，执行数 61.1 万元，完成预算的 61.1%。项目绩效目标完成情况：

（1）对政府小院防水屋檐凹陷处进行翻新加固，排除安全隐患。

（2）行政大楼地砖破损较多，进行集中铲除及更换 500 多块。

（3）粉刷修补行政大楼及小院 20 余间办公室，公共区域修补污点、脱皮墙面 10 余处。

（4）抢修突发性故障（大楼空调管道、排污管、自来水管、消防管道爆裂、电力线路故障等）十余次。

（5）对行政大楼及小院风机盘管的表冷器、积水盘、涡轮、涡壳及末端过滤器和风口、冷却塔进行清洗消毒，提高空调的制冷效果。

（6）对锅炉房和水泵房的水泵及立式多级泵进行维修（更换止回阀、截止阀）和保养，保证水泵正常安全运行。

（7）对室外天然气及空调外管道、大楼停车场东西立柱进行打磨、除锈、刷漆。

（8）对行政中心所有漏水卫生间进行防水堵漏处理。

（9）更换水龙头，下水管，地漏，面盆口，面盆，顶灯，开关，空调电机等部件 200 多个。

发现的问题及原因：一是现有的维修人员专业水平不高。维修人员培训力度不够，在日常的工作中不能够全面、系统的解决一些专业问题，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路去处理新问题，工作效率较低。二是维修岗位设置不足，只能满足基本的水电维修需求，没有木工、泥瓦工等岗位，无法处理水电以外复杂专业领域的维修问题。三是对维修人员的管理力度不足，工作中的安全和服务意识不强。

下一步改进措施：一是持续开展后勤服务提升工作，设置 24 小时热线，实时接听并受理故障报修。二是建立维修

回访制度，对以维修项目进行回访，跟踪维修服务质量，确保件件有落实。三是推进行政中心物业外包工作，聘请专业的第三方机构，提高维修人员的安全和服务意识，加强作业指导培训，保障行政中心院内各线路稳定运行，打造良好的工作环境。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			机关大楼维修维保				
主管部门					实施单位		
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:	100	61.1	0.61	
			其中: 财政资金	100	61.1	0.61	
			其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	积极解决日常报修, 保障良好的工作环境				积极解决日常报修, 保障良好的工作 环境		
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	修缮次数		1000次	1000次	
		质量指标	修缮质量达标率		100%	100%	
		时效指标	日常报修处理时间		<24小时	<24小时	
		成本指标	总成本		100万	100万	
	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	持续执行时间		1年	1年	
	满意 度指 标	服务对象 满意度指 标	职工满意度		>96%	>96%	
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：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。

（三）部门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 96，综合评价等级为“优”，全年预算数 2756.31 万元，执行数 2946.79 万元，完成预算的 106.91%。2021 年度我单位总体运行情况及取得的成绩：

1. 政治引领作用突出

深入学习贯彻落实习近平总书记来陕考察重要讲话精神重要指示精神和党中央重大决策部署。始终将学习贯彻习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示精神和党中央重大决策部署作为首要政治任务，提高站位谋划部署，召开党组会及时传达学习，精心制定方案安排，注重将“两个维护”与履职尽责相统一，将“学习成果转化”和贯彻落实相统一，将“整改问题”与“主体责任”相统一，进一步凝聚了将学习成果转化为推动机关事务高质量创新发展具体实践的共识。全年共开展党组中心组交流研讨 6 次，形成心得体会 6 份，调研报告 3 份，深化了学习效果。

扎实开展党史学习教育。将党史学习教育作为中心党组、党支部首要政治任务，严格落实党史学习教育方案安排，扎实开展党组理论学习中心组党史学习教育专题研讨和专题调研活动，以“早自习”为平台，通过读书会、笔记摘抄、诵读党史书籍、开展党史知识测试、进行交流研讨等方式，对党史进行了系统学习。以主题党日活动为契机，通过参观红色教育基地、观影等方式提升学习实效。扎实开展“我为群众办实事”活动，以末梢治理、为民服务包抓 7 个小区为平

台，开展了环境卫生整治、疫苗接种摸底宣传、群众满意度调查宣传、生活垃圾分类宣传引导、电动车停放规范等一系列志愿服务活动，协调解决了上下水管更换、垃圾清理和物业更换、停车难等小区难点问题，为群众办了实事好事，获得了群众点赞，做到了学史力行。

全力抗击新冠肺炎疫情。将疫情防控工作作为重要政治任务，落实区疫情指挥部安排部署，全力做好区行政中心公共区域及7个包抓小区疫情防控工作，筑牢了疫情防控防线；按时完成新冠肺炎疫苗接种任务，赴7个包抓小区宣传引导群众抢抓时机完成新冠肺炎疫苗接种工作，共筑抗击新冠肺炎疫情屏障。

巩固脱贫攻坚工作持续开展。持续做好巩固脱贫攻坚成果及乡村振兴工作，顺利完成驻村工作队轮换工作，工作队坚守工作岗位、扎实履职，认真完成第一书记遍访、返贫监测、防汛、疫情防控等任务。扎实开展9名干部结对帮扶工作，定期走访建档立卡户，走访排查“两不愁三保障”及饮水安全情况，帮助解决实际困难，稳定脱贫不返贫。

巡察整改扎实开展。结合中央、省委巡视反馈问题整改方案，认真对照查找认领本单位存在问题，制定整改方案及责任分工，明确整改措施，严格按照时限扎实整改，以巡察整改推动机关事务各项工作任务落实。

2. 市考指标进展顺利

扎实做好党政机关办公用房使用管理工作。全力以赴做好办公用房整改，一是强化安排部署，明确整改工作要求，

先后下发文件 5 份、召开办公用房专题会议及培训会议 5 次，全面督导检查 2 次，重点抽查 1 次，对办公用房整改工作进行再明确、再安排、再推进，提出整改建议，督促按时完成整改；二是强化向上对接，并邀请市级对我区整改工作进行现场指导，保证了我区办公用房整改工作整改到位、不走弯路。截至目前，发现存在超标办公用房的 18 家单位已全部整改到位。

公共机构节能和“节约型机关”创建工作稳步推进。一是明确年度节约能源资源和生态环境保护工作目标任务，扎实做好能耗统计工作，积极开展节能降耗宣传，确保全区“能源资源消费总量较上一年度不增长；各公共机构完成人均能耗较上一年度下降 3%，人均用水量较上一年度下降 3%”的目标任务圆满完成。二是坚持节约和节能相结合，增加节能节约资源标识、发放温馨提示、开展宣传活动等方式，引导机关干部职工科学、合理、高效使用能源资源，践行简约适度、绿色低碳、文明健康的工作生活方式；加强食堂、物业、耗材等方面节约管理，提升设备使用效率，严格控制机关运行成本，力促全区 1 家节约型公共机构、33 家节约型机关创建成功。

3. 资产管理日益规范

完成全区 72 家单位国有资产检查工作任务。按照区政府第 93 次常务会议精神，我中心对全区 72 家行政事业单位办公用房、公务用车以及办公家具、办公设备等国有资产进行全面检查，将办公用房清理整顿、使用调配情况，办公家

具、办公设备等国有资产盘盈盘亏情况，公务用车使用情况及企事业单位车改取消车辆处置情况形成专题报告提交区政府。

4. 公务用车管理持续加强

公务用车自查整改“回头看”工作稳步推进。制定印发《关于严格公务用车使用管理开展自查整改工作的通知》，召开我区公务用车整改工作会议 2 次，传达省纪委监委关于公务用车问题排查整治的通知和通报精神，对全区公务用车自查整改“回头看”工作做出安排部署，各单位公务用车使用规范意识日益增强，截至目前未发现存在违反八项规定行为。

启动公务用车应用信息化平台网上派遣工作。启动公务用车应用信息化平台网上派遣工作，实现公务用车申请、审批、调度、派遣透明化，车辆监管全覆盖。

强化培训。召开公务用车管理工作培训会，严格公务用车使用时间、事由、地点、里程、油耗、费用等事项，并对公务用车采用定点维修、定点加油制度，以及规范公务用车驾驶员文明行车法规、公车使用知识进行了细致培训，提高了全区公务用车管理使用规范化水平。

5. 服务保障工作亮点纷呈

机关食堂整体环境显著提升。一是完成行政中心食堂外立面维修改造。对地基塌陷、墙体开裂等楼体问题进行维修，外立面涂刷真石漆，形成干净整洁美观的视觉效果；以“食尚长安”命名，机关食堂更富诗情。二是完成内部改造提升。经重新布局，一至三层就餐区共设置座位 708 个，较原食堂

新增座位 361 个，彻底解决了干部职工就餐拥挤问题；操作间完成规范化建设，凉菜间、洗消间、蒸煮间、粗加工间、面点房分区布局，按功能增加厨房设备，达到《餐饮服务食品安全操作规范》要求；桌椅、灯具、窗帘等陈旧设施全部更换，摆放多样绿植点缀环境，增设音响系统播放音乐，营造出了窗明几净、温馨舒适的氛围；增设更衣室、卫生间、自动售货机，就餐人员体验到了更加便捷、舒适、人性化的食堂服务。三是完成饭卡系统升级，采用智慧食堂人脸识别系统，食堂服务智慧化水平不断提升。

后勤服务迈上新台阶。一是完成后勤服务外包。由专业物业公司统一开展安保、维修、绿化、会议、消防、保洁等后勤服务工作，实现后勤服务团队专业化、规范化。二是环境院落持续改善。严格落实卫生工作标准和病媒防制工作要求，做好院落环境卫生日常保洁和定期全面清洁，落实疫情防控举措，强化消毒消杀，持续推进行政中心生活垃圾分类定时定点投放，办公楼内干净整洁，厕所无异味；做好院内花草日常养护，及时补种补栽绿植，实施廊架项目，打造美丽机关院落；全力做好会议设施设备调试、会场布置及茶水服务保障工作，共保障会议中心会议 400 余次；发挥物业服务热线 24 小时服务功能，做好行政中心维修服务工作，开展中央空调风机盘管及冷却塔清洗消毒和直燃机组故障维修，开展各单位水、电、设施等维修 1450 余次，及时保障各单位工作正常运转，为各单位创造了舒适的工作环境。三是机关院内安全稳定。完善安全保卫工作管理和行为规范制

度，夯实工作责任，强化法律法规学习，增强服务意识；开展反恐演练，做好每日院落安全巡检，坚持对消防通道和器材进行检查记录；配合信访部门疏导上访群众 85 余次，累计疏导上访人员 1800 余人；严格执行车辆出入登记制度，做好院内停放车辆的管理工作，高效保障重大活动期间环境秩序，加大机关视频监控系统的日常维护，确保了机关院内安全稳定。

发现的问题及原因：今年以来，在机关事务服务中心领导干部职工的共同努力下，中心各项工作虽然取得了不错的成效，但是还存在一些不容忽视的问题。一是干部队伍的理论知识水平还不够高，指导实践能力不足；二是服务队伍还需再提升，服务意识、服务方式还需再改进；三是业务管理精细化还不够，服务外包后对外包企业的运营活动管理还需再加强。

下一步改进措施：1. 进一步加强的党的政治建设，充分发挥党组织战斗堡垒作用。以学习贯彻习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示精神为有力抓手，以“早自习”、党组中心组理论学习、党支部“三会一课”、主题党日活动以及末梢治理工作为平台，教育党员干部不断提高“四个意识”，始终做到“两个维护”。加强党支部标准化规范化建设，以党建为引领，持续做好驻村、疫情防控、末梢治理、制止餐饮浪费、机关生活垃圾分类工作，以一流的精神态度和工作标准，为行政中心做好后勤服务保障。

2. 强化办公用房和公务用车管理。持续加强办公用房使

用管理，不断提升办公用房规范化管理水平。强化全区公务用车使用管理，以“全省一张网”公务用车信息监管平台为抓手，持续推进公务用车使用规范化、透明化，做好公务用车应用信息化平台网上派遣，严防违规违纪行为发生。

3. 狠抓后勤服务质量。强化后勤服务管理，做好专业化、规范化、节约化服务；提升行政中心设施设备管护力度，确保行政中心高效运行；扎实做好会议服务、维修、保洁、保安、绿化、生活垃圾分类工作，维护营造良好工作环境。

4. 强化机关食堂管理工作。严格落实机关食堂管理制度，强化食堂承包方考核，坚持投诉受理、业务培训、日督导检查等工作长效机制；持续提升机关食堂服务，强化服务礼仪培训，对智慧化系统再升级，以线上服务形式为机关干部提供丰富、便捷、贴心的餐饮服务。

5. 认真做好公共机构节能和“节约型机关”创建工作。持续加强能源资源节约措施，指导全区公共机构落实节约用电、用水、用气、用暖措施，倡导各公共机构进行节水、节电技术改造，对不断增强机关工作人员节约意识，确保节能措施落在实处，“节约型机关”全覆盖

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：西安市长安区机关事务服务中心

自评得分：96

(一) 简要概述部门职能与职责。				负责全区党政机关和事业单位国有资产调配工作；负责全区党政机关和事业单位办公用房清查登记备案工作；负责区级公务接待工作；负责全区党政机关公务用车日常保障工作；							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				1. 一般公共服务支出2382.26万元；2. 社会保障和就业支出43.38万元；3. 卫生健康支出13.70万元；4. 节能环保支出（1114.05）466.06万元；5. 住房保障支出41.40万元。							
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。				情防控；脱贫攻坚；水污染治理；巡察整改；党政机关办公用房管理；行政中心机关食堂改革；行政中心后勤落实省市车改要求。							
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）预算完成情况。 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。		2946.79	2756.31	10		
		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。		2946.79	2756.31	5		
		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+上半年执行中追加追减）×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。	根据支付进度获取数据并进行评价	半年进度：进度率≥45% 前三季度进度：进度率≥75%		3		
		预算编制准确率	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。	符合	符合		5		
过程	预算管理（15分）	“三公经费”控制	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。	符合	符合		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项不符合扣2分，扣完为止。	符合	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项不符合扣2分。	符合	符合		5		
效果	履职尽责（60分）	项目产出（40分）	40	1. 完成办公用房调整和固定资产清查、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；	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。				38		
		项目效益（20分）	20	1. 车辆通行及停放秩序得到改善； 2. 行政中心办公秩序得到改善； 3. 机关食堂管理水平得到提升； 4. 办公大楼公共空间环境得到改善；					20		

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。

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

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. 大楼水电：为保障行政中心水电正常使用所支付资金。