

西安市长安区人民政府办公室（本级）

2023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 2023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 2023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

2023年，在区委、区政府的坚强领导下，区政府办公室坚持以新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实对新时代办公厅工作作出的重要指示精神，聚焦全省“三个年”活动、全市八个方面重点工作和全区“1168”工作思路，扎实开展主题教育活动，圆满完成各项任务，助力西部强区建设。

（一）主要职责

主要职责：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；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；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、街道办事处之间和区内外有关工作；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；负责向市政府、区委、区政府报送信息，反映各方面动态；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；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；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；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、议案和政协委员提案办理协调督查工作；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；指导全区政府系统电子政务工作；负责人民网、区长信箱等网络媒体信箱等办理工作，指导区政府系统电子政务工作；完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）内设机构

区政府办公室设下列内设科室：（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服务和管理工作。（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；负责区政府和区政府办公室文件的审核工作；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；收集综合情况信息，编发《长安政讯》、《政府工作大事记》；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

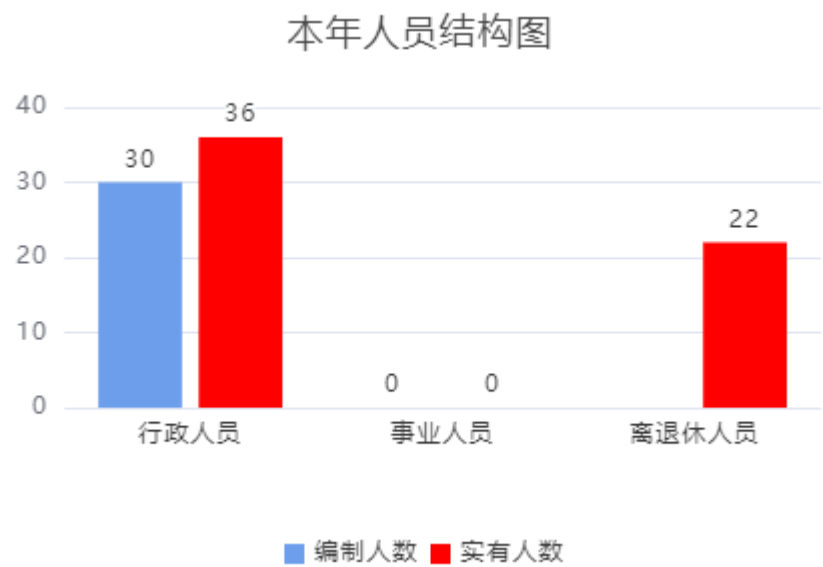
递、归档工作；负责审核以区政府和区政府办公室名义印发的各类文稿，承担文件制发与审核环节的统筹协调工作；负责管理区政府和区政府办公室的印鉴；负责档案管理工作；负责区政府办公室保密工作。（6）秘书科。负责区政府领导的公务活动安排；负责区政府全体会议、区政府常务会议、区政府党组会议、区长办公会等综合性会务组织及纪要起草工作；负责区政府领导集体出席重大活动的协调联络工作；整理汇总以区政府名义组织的会议及活动情况。（7）区政府督查室。承办上级领导和区政府领导指示批示办理和督办落实工作；配合上级组织开展大督查、专项督查、常态化督查及核查问责工作；负责向市政府督查室报送信息；指导全区政府系统督查工作；负责督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》目标任务督查督办；负责区政府全体会议、区政府常务会议、区政府党组会议、区长办公会等决定事项的督办落实工作；负责政府系统巡视（巡察）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；负责人大代表建议、议案和政协委员提案的办理及协调督查工作；负责各级媒体函件及网民留言反映问题的督办工作。

二、部门决算单位构成

本单位作为西安市长安区人民政府办公室的本级预算单位，编制2023年度部门决算。

三、单位人员情况

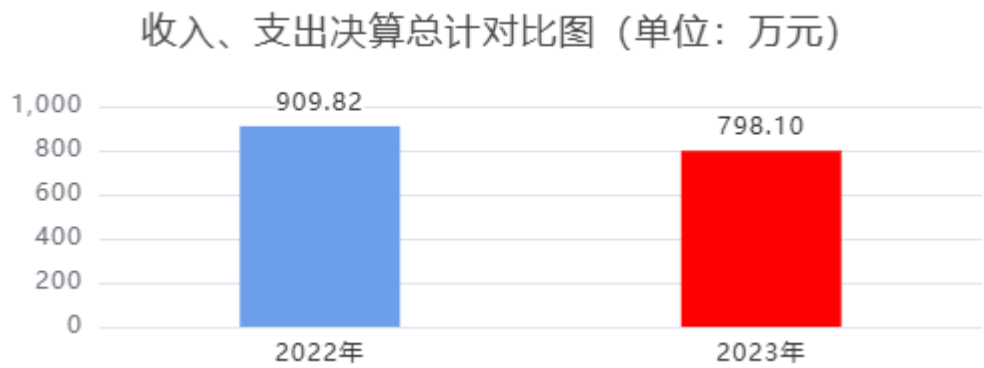
截至2023年底，本单位人员编制30人，其中行政编制30人、事业编制0人；实有人员36人，其中行政36人、事业0人。单位管理的离退休人员22人。



第二部分 2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计、支出总计均为798.10万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少111.72万元，下降12.28%，下降的主要原因是：本单位人员减少和办公室节省开支。



二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计796.10万元，其中：财政拨款收入796.10万元，占100%。

收入结构图



三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计796.10万元，其中：基本支出738.94万元，占92.82%；项目支出57.16万元，占7.18%。

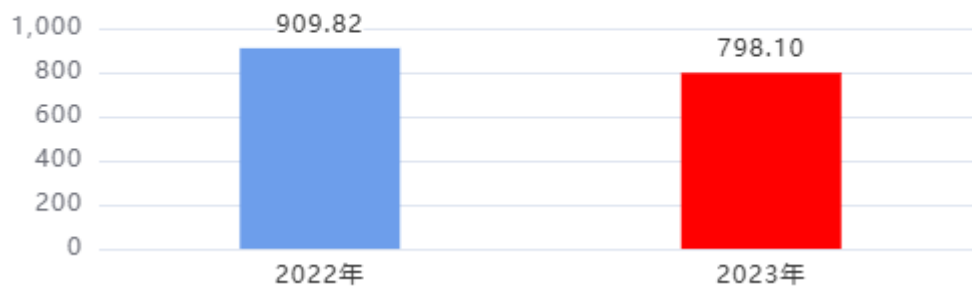
支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计、支出总计均为798.10万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少111.72万元，下降12.28%，下降的主要原因是：本单位人员减少和办公室节省开支。

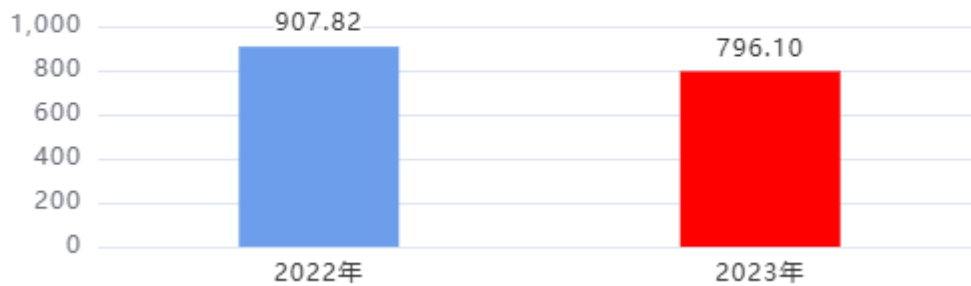
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



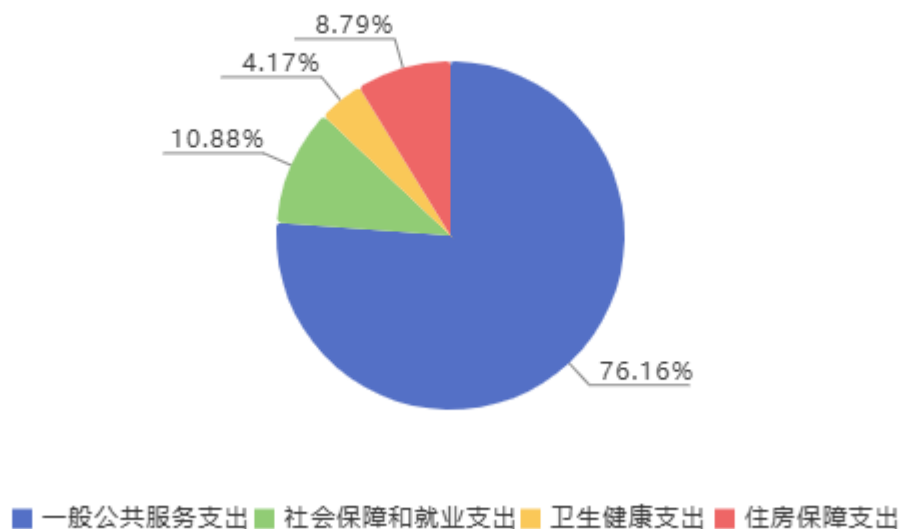
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,032.11万元，支出决算796.10万元，完成年初预算的77.13%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少111.72万元，下降12.31%，下降的主要原因是：本单位人员减少和办公室节省开支。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



财政拨款支出结构图



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）。年初预算722.71万元，支出决算549.12万元，完成年初预算的75.98%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本单位人员减少和办公室节省开支。

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）。年初预算98万元，支出决算57.16万元，完成年初预算的58.33%，决算数小于年初预算数的主要原因是：办公室节省项目开支。

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58万元，

支出决算48.61万元，完成年初预算的83.81%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本单位人员减少和社保基数调整。

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28万元，支出决算37.77万元，完成年初预算的134.89%，决算数大于年初预算数的主要原因是：本单位支付2023年新增人员职业年金。

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0.40万元，支出决算0.23万元，完成年初预算的57.50%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本单位人员减少和社保基数调整。

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45万元，支出决算23.21万元，完成年初预算的51.58%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本单位人员减少和医疗基数调整。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算10万元，支出决算10万元，完成年初预算的100%。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算70万元，支出决算70万元，完成年初预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出738.94万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费647.51万元，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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、生活补助、医疗费补助。

（二）公用经费91.43万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

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2023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2023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

（一）“三公”经费支出决算情况说明

2023年度财政拨款安排“三公”经费支出预算21.60万元，支出决算10.48万元，完成预算的48.52%，决算数小于预算数的主要原因是：本单位节省公务用车运行维护费用。决算数较上年减少的主要原因是：节省公务用车运行维护费用。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本单位2023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2023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

2023年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算21.60万元，支出决算10.48万元，完成预算的48.52%。决算数较预算数减少的主要原因是：本单位节省公务用车运行维护费用。主要用于：公务用车运行维护费。

4. 公务接待费支出情况说明

本单位2023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2023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2023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

2023年度机关运行经费预算184.21万元，支出决算91.43万元，完成预算的49.63%。支出决算比上年增加4.67万元，增长的主要原因是：本单位处理突发事件经费。

十一、政府采购支出情况说明

本单位2023年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2023年末，本单位共有车辆6辆，其中主要领导干部用车1辆，机要通信用车1辆，应急保障用车1辆，其他用车3辆，其他用车主要是政府突发事件及政府临时性工作。单价100万元及以上的设备（不含车辆）0台（套）。

2023年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备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，本单位组织开展了2023年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，我单位根据预算绩效管理相关文件要求和区财政局批复的预算、绩效目标、主要工作职责等，积极推进预算支出绩效运行监控管理，强化支出责任意识，动态监控财政支出和预算绩效目标实现情况，提高财政资金使用效益和管理水平。2023年度主要从3个项目开展工作：①抓制度规范流程，建立“周提醒”制度，协调督促各单位按时按要求办理文件；严格落实档案管理规定，完成2005年至2012年间8510件政府档案移交、2022年3024件档案整理数字化工作；②加强保密教育管理，强化审核把关，累计收文5806件，日均24.6个，协调对接各类活动会议1053个，日均4.46个，实现“零差错”“零失误”及完善分级负责、闭环管理、特情处置等机制，进一步加强和规范区政府系统值班工作，发挥了值班室8小时外运转中枢作用，完善分级负责、闭环管理、特情处置等机制，进一步加强和规范区政府系统值班工作，发挥了值班室8小时外运转中枢作用。牢牢抓住重点工作落实，建立大督查网络、过硬督查队伍、闭环

落实督查制度，把督促检查的重点放在中央和省市区重大决策部署的贯彻落实上，全力推进中心工作落到实处③通过持续深化政务服务改革、构建企业全生命周期服务链、构建一体化综合监管体系、营造公开竞争市场环境、营造稳定公平的法治环境等方面攻坚。

本单位在单位决算中反映政府综合管理事务1个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金77万元，占单位预算项目支出总额的79%。

（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95分，全年预算数796.1万元，执行数796.1万元，完成预算的100%。本年度本单位总体运行情况：①保障单位日常运转，高质量完成全年工作任务；②保障项目经费，维持项目正常开展。取得的成绩：

1. 公文办理严谨细致。一是抓制度规范流程。建立“周提醒”制度，协调督促各单位按时按要求办理文件；严格落实档案管理规定，完成2005年至2012年间8510件政府档案移交、2022年3024件档案整理数字化工作；二是抓培训提高标准。召开政府系统保密知识暨公文系统专题培训，走进杜曲、杨庄等街办现场培训指导，进一步提高公文办理标准；三是抓审核提升效果。加强保密教育管理，强化审核把关，累计收文5806件，日均24.6个，协调对接各类活动会议1053个，日均4.46个，实现“零差错”“零失误”。

2. 综合材料精益求精。一是围绕大局撰写文稿、贡献智慧。建立精品文稿收集分享、材料撰写点评交流等制度，做好以文辅政，《紧盯“三个目标”、坚持“六和并举”，建设宜居宜业的和美乡村》经验做法被《陕西乡村振兴简报》刊载全省推

广，《“乡”约长安、共忆乡愁》在省乡村旅游高质量发展会议上印发；二是围绕大局反映情况、报送信息，建立与省市沟通联系、三级信息审核、会商研判“三项机制”，主动挖掘素材，认真编撰上报，全面深入地反映长安经济社会发展亮点、成效，为区政府科学决策提供重要依据，为省市谋大事、抓大事提供长安新经验。

3. 督查工作精准有效。一是牢牢抓住重点工作落实。建立大督查网络、过硬督查队伍、闭环落实督查制度，把督促检查的重点放在中央和省市区重大决策部署的贯彻落实上，全力推进中心工作落到实处；二是紧紧盯住指示批示落实。建立督查督办“3515限时办”机制，跟踪督办政府工作报告目标任务138项，区政府常务会244项、区长办公会116项确定事项，区长批示154项，为领导及时发现问题、采取应对措施、制定科学决策提供依据；三是时时关注基层民生实事。对群众反映的民生领域问题、十大惠民事项抓紧督办、一抓到底，解决了小区供水不稳定、用电改造、停车难、退费难等300余件群众身边事。

4. 值班值守保障有力。一是持续健全值班制度。着力完善分级负责、闭环管理、特情处置等机制，进一步加强和规范区政府系统值班工作，发挥了值班室8小时外运转中枢作用。每季度均受到市政府办公厅书面通报表扬；二是加强值班平台建设。认真做好省政府政务值班综合应用系统（信创版）并轨运行工作；持续健全完善值班视频调度系统，定期做好视频系统维护，保障市政府常务会、防汛等各类视频会议60余次；三是强化紧急信息报送。加强对各类风险隐患的分析研判、监测预警和管控处置，全力抓好山洪泥石流灾害、重大专项活动期间紧急信息报送，实现了信息报送及时高效。

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。加之财政吃紧，支付执行率比较低。下一步改进措施：我们将对项目资金偏离预算绩效目标的支出，积极对接区财政局，及时采取有效措施予以纠正，争取完成相关绩效目标。

西安市长安区人民政府办公室 单位整体支出绩效自评表

(2023年度)

单位名称			西安市长安区人民政府办公室									
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			
	任务1	人员工资、社保、机关正常运转所需经费	已完成	738.94	738.94		738.94	738.94		5	100%	4
	任务2	政府各项目标的完成	已完成	57.16	57.16		57.16	57.16		5	100%	4
	金额合计			796.1	796.1		796.1	796.1		10	100%	8
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					
	目标1：为了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应急突发等事务。 目标2：长安区政府办公室做好后勤保障服务工作。 目标3：聚焦民生及长安发展问题，为加快建设西部强区，奋力谱写长安高质量发展新篇章贡献政府力量。						目标1：完成情况：完成区政府的日常政务和应急突发等事务。 目标2：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。 目标3：完成情况：长安区政府办公室做好后勤保障服务工作。					
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	指标1：办公人员数			≥65人		已完成		10	4	
			指标2：办公区域管理维修			办公场所		已完成			4	
		质量指标	指标1：合同合格率			100%		已完成		10	10	
			指标2：验收合格率			100%		已完成		10	10	
		时效指标	指标1：完成时间			2023年度		已完成		10	10	
		成本指标	指标1：总成本			796.1万		已完成		10	10	
			指标2：基本支出			738.94万		已完成				
	指标3：项目支出			57.16万		已完成						
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标1：									
		社会效益指标	指标1：聚焦民生及长安发展问题，为加快建设西部区，奋力谱写长安高质量发展新篇章贡献政府力量			加快发展		已完成		10	9	
		生态效益指标	指标1：									
		可持续影响指标	指标1：执行年度			≥1年		已完成		10	10	
			指标2：保障机关正常运转			≥1年		已完成		10	10	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	指标1：我单位干部满意度			98%		已完成		5	5	
指标2：使用单位满意度			99%		已完成		5	5				
总分										100	95	

（三）项目绩效自评结果

本单位在单位决算中反映政府综合管理事务1个项目的绩效自评结果。具体见下：

政府综合管理事务项目绩效自评综述：全年预算数77万元，执行数42.34万元，完成预算的55%。项目绩效目标完成情况：项目总体完成情况良好，项目自评95分。项目的实施达到预期目标，围绕全市九个方面重点工作和西部强区建设任务，充分发挥好“参谋助手、组织协调、督查落实、服务保障”作用，围绕中心，服务中心，各项工作顺利推进、取得实效，群众满意度较高。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。加之财政吃紧，支付执行率比较低。下一步改进措施：我们将对项目资金偏离预算绩效目标的支出，积极对接区财政局，及时采取有效措施予以纠正，争取完成相关绩效目标。着力在办文提质、办会提标、办事提效上下功夫，全力保障区政府各项工作高效运转。

项目绩效自评表

(2023年度)

项目名称		政府综合管理事务							
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）			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	77	77	42.34	10	55%	5.5	
		其中：当年财政拨款	77	77	42.34	10	55%	5.5	
		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				
	为了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应急突发等事务。长安区政府办公室做好后勤保障服务工作。				着力在办文提质、办会提标、办事提效上下功夫，全力保障区政府各项工作高效运转。				
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	指标1：征订党报党刊		≥1年	已完成	5	5	
			指标2：办公人员数		≥65人	已完成	5	5	
		质量 指标	指标1：验收合格率		100%	已完成	10	10	
			指标2：合同合格率		100%	已完成	10	10	
		时效 指标	指标1：完成时间		2023年度	已完成	10	10	
			指标2：						
	效益指标 （30分）	成本 指标	指标1：总成本		77万元	已完成	10	10	
		经济效益 指标	指标1：						
		社会效益 指标	指标1：提高网络巡检工作，保障网络安全稳定		98%	已完成	10	10	
		生态效益 指标	指标1：						
			可持续 影响 指标	指标1：执行年度		≥1年	已完成	10	10
		指标2：保障单位正常运转		≥1年	已完成	10	10		
满意度 指标 （10分）	服务对象满意度指标	指标1：我单位满意度		98%	已完成	10	9.5		
总分							100	95	

（四）专项资金绩效自评结果

本单位不主管专项资金。

（五）单位重点评价项目绩效评价结果

本单位无重点评价项目。

（六）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。

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. 西安市长安区人民政府办公室（本级）决算数据反映1个单位收支情况。

4. 本单位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：（029）85292125。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 2023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	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	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	否	

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：西安市长安区人民政府办公室（本级）

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	796.10	一、一般公共服务支出	31	606.28
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	86.61
	9		九、卫生健康支出	39	33.21
	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	70.00
	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	796.10	本年支出合计	57	796.10
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	2.00	年末结转和结余	59	2.00
总计	30	798.10	总计	60	798.10

注：本表反映单位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

编制单位：西安市长安区人民政府办公室（本级）

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	796.10	796.10					
201	一般公共服务支出	606.28	606.28					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	606.28	606.28					
2010301	行政运行	549.12	549.12					
2010302	一般行政管理事务	57.16	57.16					
208	社会保障和就业支出	86.61	86.61					
20805	行政事业单位养老支出	86.38	86.38					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	48.61	48.61					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	37.77	37.77					
20899	其他社会保障和就业支出	0.23	0.23					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.23	0.23					
210	卫生健康支出	33.21	33.21					
21011	行政事业单位医疗	33.21	33.21					
2101101	行政单位医疗	23.21	23.21					
2101103	公务员医疗补助	10.00	10.00					
221	住房保障支出	70.00	70.00					
22102	住房改革支出	70.00	70.00					
2210201	住房公积金	70.00	70.00					

注：本表反映单位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

编制单位：西安市长安区人民政府办公室（本级）

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	796.10	738.94	57.16			
201	一般公共服务支出	606.28	549.12	57.16			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	606.28	549.12	57.16			
2010301	行政运行	549.12	549.12				
2010302	一般行政管理事务	57.16		57.16			
208	社会保障和就业支出	86.61	86.61				
20805	行政事业单位养老支出	86.38	86.38				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	48.61	48.61				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	37.77	37.77				
20899	其他社会保障和就业支出	0.23	0.23				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.23	0.23				
210	卫生健康支出	33.21	33.21				
21011	行政事业单位医疗	33.21	33.21				
2101101	行政单位医疗	23.21	23.21				
2101103	公务员医疗补助	10.00	10.00				
221	住房保障支出	70.00	70.00				
22102	住房改革支出	70.00	70.00				
2210201	住房公积金	70.00	70.00				

注：本表反映单位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

编制单位：西安市长安区人民政府办公室（本级）

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收入	1	796.10	一、一般公共服务支出	33	606.28	606.28		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	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	86.61	86.61		
	9		九、卫生健康支出	41	33.21	33.21		
	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	70.00	70.00		
	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	796.10	本年支出合计	59	796.10	796.10		
年初财政拨款结转和结余	28	2.00	年末财政拨款结转和结余	60	2.00	2.00		
一般公共预算财政拨款	29	2.00		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				
合计	32	798.10	合计	64	798.10	798.10		

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。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

公开05表

编制单位：西安市长安区人民政府办公室（本级）

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	796.10	738.94	57.16
201	一般公共服务支出	606.28	549.12	57.16
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	606.28	549.12	57.16
2010301	行政运行	549.12	549.12	
2010302	一般行政管理事务	57.16		57.16
208	社会保障和就业支出	86.61	86.61	
20805	行政事业单位养老支出	86.38	86.38	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	48.61	48.61	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	37.77	37.77	
20899	其他社会保障和就业支出	0.23	0.23	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.23	0.23	
210	卫生健康支出	33.21	33.21	
21011	行政事业单位医疗	33.21	33.21	
2101101	行政单位医疗	23.21	23.21	
2101103	公务员医疗补助	10.00	10.00	
221	住房保障支出	70.00	70.00	
22102	住房改革支出	70.00	70.00	
2210201	住房公积金	70.00	70.00	

注：本表反映单位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

公开06表

编制单位：西安市长安区人民政府办公室（本级）

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	623.56	302	商品和服务支出	91.43	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	186.72	30201	办公费	15.93	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	232.56	30202	印刷费	1.83	30702	国外债务付息	
30103	奖金	14.47	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		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	48.61	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	37.77	30207	邮电费	3.68	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	23.21	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	10.00	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	0.23	30211	差旅费	1.15	31008	物资储备	
30113	住房公积金	70.00	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	23.95	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	10.83	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	15.58	399	其他支出	
30307	医疗费补助	13.12	30227	委托业务费	2.97	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	5.70	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	10.48	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	34.10	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		647.51	公用经费合计					91.43

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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：西安市长安区人民政府办公室（本级）

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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：西安市长安区人民政府办公室（本级）

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	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。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“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制单位：西安市长安区人民政府办公室（本级）

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	21.60		21.60		21.60			
决算数	10.48		10.48		10.48			

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。

9. 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。

10. 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。