

西安市临潼区机关事务服务中心 (本级) 2021 年度单位决算

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。

根据《中共西安市委办公厅、西安市人民政府办公厅关于印发西安市临潼区机构改革方案的通知》（市办字[2019]27号）。区机关事务中心贯彻落实中央、省委、市委和区委关于机关事务工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对机关事务工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行有关机关事务工作和后勤体制改革的法律法规

法规和政策规定，研究制定全区机关事务工作的相关制度并组织实施；指导区级部门及街道机关事务工作。

（二）负责提出机关后勤服务保障标准；统筹推进并逐步实施机关后勤的集中服务保障工作。

（三）参与研究制定区级机关、事业单位国有资产管理的具体制度和办法并组织实施；承担区级机关、事业单位房屋土地权属界定和清查登记等有关工作；负责办公用房的规划、建设、配置、租赁和使用管理服务保障工作。

（四）落实区级机关住房保障和管理的规章制度，承担区级机关住房制度改革及危旧住房改建项目相关事务性工作；负责区级住宅小区相关物业管理工作。

(五)统筹推进全区公共机构节约能源资源管理工作，参与研究拟定相关管理制度并组织实施；开展能耗统计、监测和评价工作。

(六)贯彻执行有关公务用车管理、改革工作的规划和政策，参与研究拟订全区公务用车管理制度，协调推进全区公务用车日常管理工作。

(七)组织拟订区级集中办公区安全保卫、应急预防、人民防空有关制度、方案并组织实施，负责协调、组织实施区级机关集中办公区各部门社会治安综合治理等社会事务管理工作。

(八)组织实施全区机关事务系统的干部岗位培训工作。

(九)负责区委、区政府重要会议和大型活动的服务保障等工作；负责区级机关集中办公区人防设施、水电气暖、环境卫生、绿化、餐饮、通讯、交通安全、车辆管理等服务管理工作；承担区级机关集中办公区的爱国卫生及其他社会事务工作。

(十)完成区委、区政府交办的其他任务。

(二) 内设机构

区机关事务中心下设机构：

(一)综合科。负责日常活动的组织协调，各级决定事项的督办；负责文电处理、会议组织、机要通信、档案、保密、信访、接待、计划生育等工作；负责人大议案、建议和政协提案的办理；负责机构编制、干部人事、劳动工资、出国政审、教育培训、队伍建设、安全生产等工作；负责退休人员

服务管理工作；负责中心财务、审计和国有资产管理等工作；按规定负责有关专项资金的申报和管理工作；会同有关部门制定区级部门实物定额和服务标准；承办基建工程的资金申报、管理和财务决算工作；承担区级机关、事业单位的机关资产使用管理工作；负责资产清查登记及报废处置的相关工作；指导区级部门及街道有关机关事务服务保障工作；负责机关事务保障工程项目、维保维修的论证立项、规划设计、招投标、合同审核、施工质量监管、验收等事务性工作；负责中心信息化服务平台的建设、维护和保障工作；组织实施全区机关事务系统的干部岗位培训。

（二）公共机构节能科。统筹推进全区公共机构节约能源资源管理工作，参与研究拟订相关管理制度、目标任务并组织实施；负责落实区级机关公共机构节约能源资源工作的督促检查和评价工作；开展能耗统计、监测和评价工作；负责区级机关集中办公区垃圾分类工作，推进全区党政机关生活垃圾分类工作；负责节能新产品新能源新技术的推广应用工作。

（三）房产车辆科。贯彻执行全区公务用车管理制度、改革工作的规划和政策；参与研究拟订全区公务用车管理制度；协调推进全区机关公务用车的日常管理工作；负责全区新能源公务用车的推广应用；负责全区公务用车驾驶员的安全教育和技术培训工作；参与研究制定区级机关、事业单位国有资产管理的具体制度和办法，并组织实施；负责区级机关、事业单位办公用房的规划、建设、配置、租赁和使用管理服务

保障工作；承担区级机关事业单位房屋土地、办公用房权属的界定登记、清查核查及档案信息化工作；负责全区各级党政机关、事业单位、社会团体办公用房的使用管理；落实区级机关住房保障和管理的规章制度，承担区级机关住房制度改革及危旧住房改建项目相关事务性工作。

（四）后勤安保科。参与研究拟订区级机关集中办公区物业管理、重要设施设备管理的制度规定，并组织实施；负责拟订区级机关集中办公区安全保卫、应急预防、人民防空有关制度，并组织实施；负责制定全区机关餐厅的各项服务标准和管理制度，贯彻落实厉行节约、反对食品浪费工作要求；承担区级机关集中办公区机关餐厅的服务管理工作；承担区级机关集中办公区物业管理、服务保障和控烟工作；承担区级机关集中办公区公用设施设备的管理、维护工作；负责区级机关集中办公区的综合治理、消防管理、爱国卫生、人民防空等工作；负责区级机关集中办公区人员、车辆出入及车位的规范性管理工作；负责集体户籍管理有关工作；负责区委、区政府门前非正常上访处置工作的后勤保障；协助公安机关侦破和处理发生在区级机关集中办公区内的治安、刑事案件；负责区级住宅小区相关物业管理工作。

区机关事务中心事业编制 21 名。其中：设主任 1 名，副主任 2 名；科级领导职数 6 名

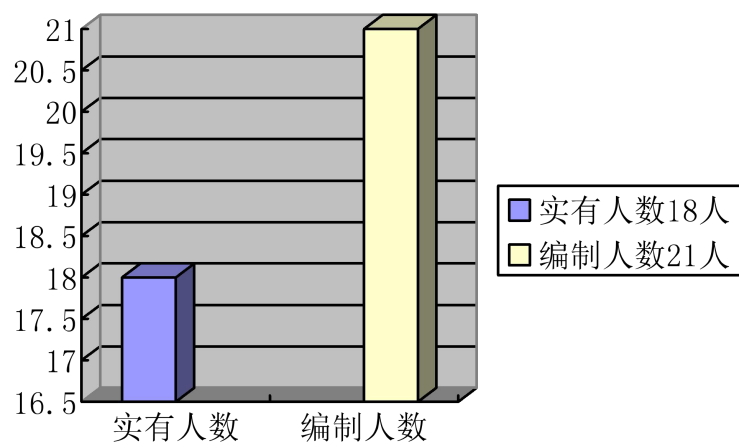
二、部门决算单位构成

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 1 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	西安市临潼区机关事务服务中心（本级）

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 21 人，其中行政编制 0 人、事业编制 21 人；实有人员 18 人，其中行政 0 人、事业 18 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 2021 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		不涉及
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表		不涉及

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：

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	1,003.68	1. 一般公共服务支出	967.36
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	15.92
		9. 卫生健康支出	7.16
		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	13.24
		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	1,003.68	本年支出合计	1,003.68
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	1,003.68	支出总计	1,003.68

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。

收入決算表

编制部门：

[illegible]

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

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：

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	国有资本经营预算财
1. 一般公共预算财政拨款	1003.68	1. 一般公共服务支出	967.36	967.36		
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	15.92	15.92		
		9. 卫生健康支出	7.16	7.16		
		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				
		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	13.24	13.24		
		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	1,003.68	本年支出合计	1,003.68	#####		

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：

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	1,003.68	支出总计	1,003.68	#####		

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

]

金额单位：万元

[illegible]

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：

金额单位：万元

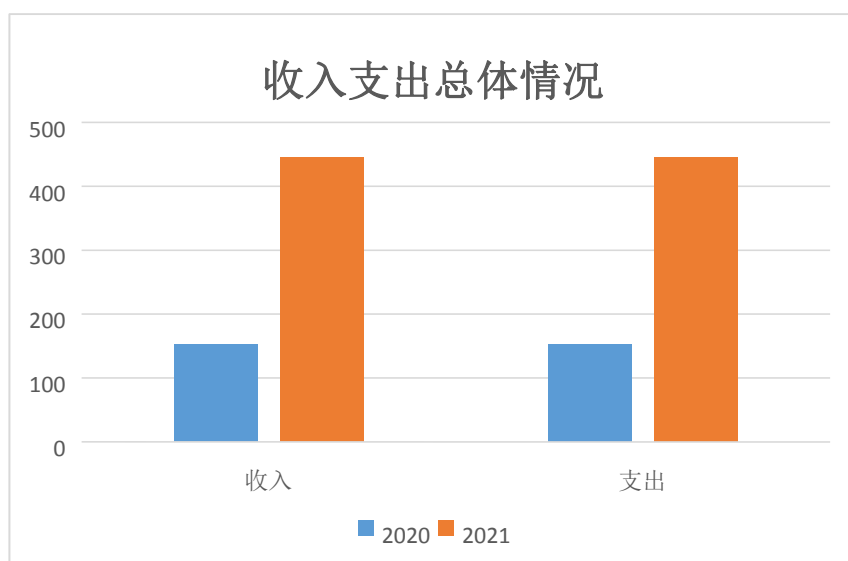
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务接 待费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	15.00			15.00		15.00		
决算数	5.83			5.83		5.83		

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

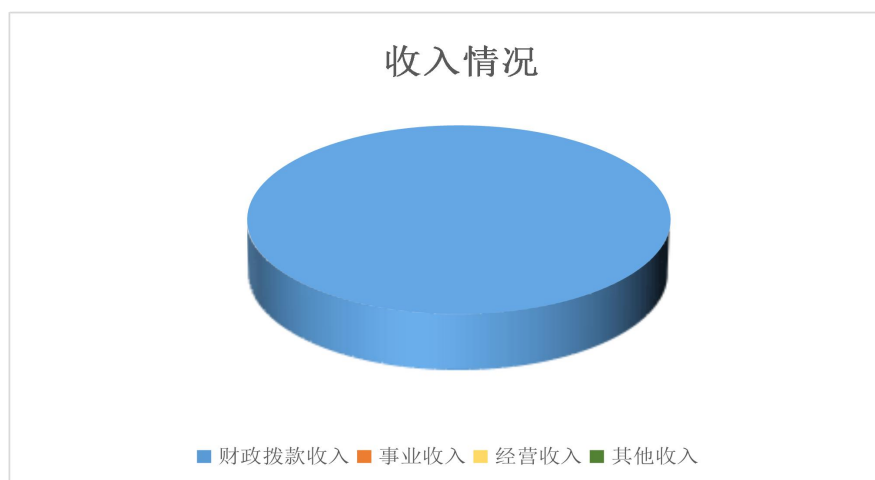
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 1003.68 万元，与上年相比收、支总计增加 558.15 万元，增长 55.61%。主要是业务开展项目收支增加。



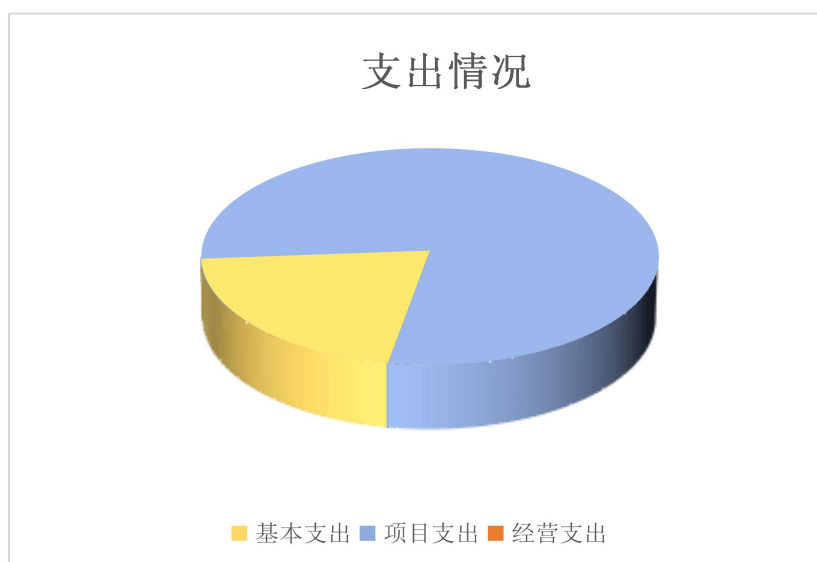
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 1003.68 万元，其中：财政拨款收入 1003.68 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%。



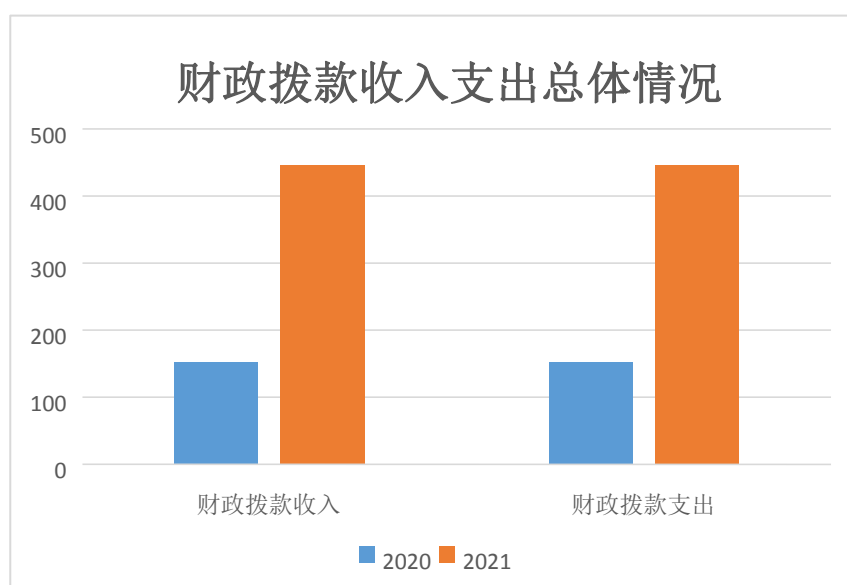
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 1003.68 万元，其中：基本支出 178.74 万元，占 17.81%；项目支出 824.94 万元，占 82.19%；经营支出 0 万元，占 0%。



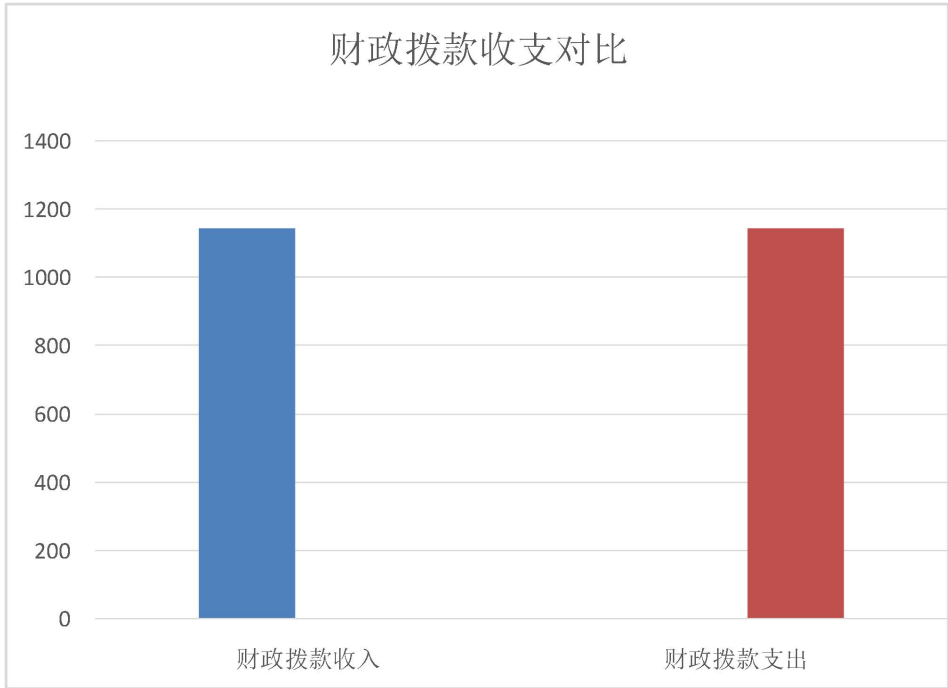
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 1003.68 万元，与上年相比收、支总计各增加 558.15 万元，增长 55.61%。主要原因是业务开展项目收支增加。



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 1003.68 万元，支出决算 1003.68 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 558.15 万元，增长 55.61%，主要原因是业务开展项目收支增加。



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）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。

年初预算为 824.94 万元，支出决算为 824.94 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

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）。

年初预算为 142.42 万元，支出决算为 142.42 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

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 15.92 万元，支出决算为 15.92 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。

年初预算为 7.16 万元，支出决算为 7.16 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算为 13.24 万元，支出决算为 13.24 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

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 178.74 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 177.18 万元，主要包括：基本工资 60.48 万元、津贴补贴 36.45 万元、绩效工资 43.94 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 15.92 万元、职工基本医疗保险缴费 7.16 万元、住房公积金 13.24 万元。

（二）公用经费 1.55 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费。

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 15 万元，支出决算 5.83 万元，完成预算的 38.87%。决算数小于预算数的主要原因是未报销的票据。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

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 0%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，原因是无此项业务开展。

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 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数无增减变化，原因是无此项业务开展。

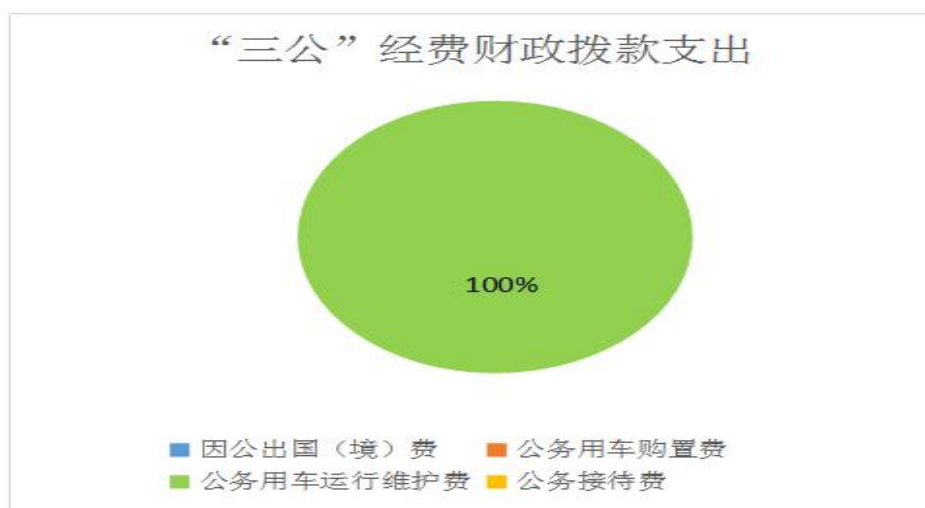
3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 15 万元，支出决算 5.83 万元，完成预算的 38.87%，决算数较预算数减少 9.17 万元，原因是未报销的票据。

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 0%，决算数较预算数无增减变化，主要原因主要原因是我单位未进行公务接待。其中：

国内公务接待支出 0 万元。共接待国内来访团组 0 个，来宾 0 人次。。



（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 0%，决算数较预算数无增减变化，主要原因是无长期培训业务，故不产生培训费用。

（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 0%，决算数较预算数无增减变化，主要原因是没有发生这方面业务，故没有发生支出。

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 1.55 万元，支出决算 1.55 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年减少 1.48 万元，主要原因是压缩日常经费。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 146.76 万元，其中：政府

采购货物类支出 22.81 万元、政府采购工程类支出 0 万元、政府采购服务类支出 12.96 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的 0%；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 10 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 0 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 10 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台；单价 100 万元以上的专用设备 0 台。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；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台。

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（西安市临潼区机关事务服务中心绩效评价制度）；完善了绩效管理工作机制，绩效管理工作流程如下：编制项目绩效目标、建立项目绩效管理评审专家库、修改和完善、报财政局审定、项目公开、项目实施、监督检查、

形成项目绩效评价报告；明确了绩效管理职能，设置绩效管理岗，配置专人进行绩效管理。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2021 年部门预算项目支出全面开展绩效自评，涵盖项目 1 个，涉及预算资金 824.94 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。其中：组织对 2021 年度一般公共预算 1 个项目支出开展了绩效自评，共涉及资金 824.94 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%；组织对 2021 年度政府性基金预算 0 个项目支出开展了绩效自评，涉及项目 0 个，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

组织开展 2021 年度本单位整体支出绩效自评工作，共涉及预算资金 824.94 万元。形成了 1 个单位整体自评报告，为西安市临潼区机关事务服务中心 2021 年度部门整体支出绩效评价自评报告。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

（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其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 1 项目绩效自评结果是：

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 94 分。项目全年预算数 824.94 万元，执行数 824.94 万元，完成预算的 100%。

项目绩效目标完成情况：通过项目实施，不断提升服务保障水平，以更高的工作标准，服务两院工作生活环境顺利进行；充分发挥服务保障作用，形成两院保障工作步调一致。

存在的问题及其原因：无

下一步改进措施：无

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出					
主管部门		西安市临潼区机关事务服务中心		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：	824.94	824.94		100%	
		其中：财政资金	824.94	824.94		100%	
		其他资金					
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	保障区级集中办公区工作生活正常运转			保障区级集中办公区工作生活正常运转			
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	保障区级部分单位公务出行车辆正常运行维护		10辆车	10辆车	
			保障两院干部用餐人数		750人	750人	
			全区公务用车定位设备及平台维护		1年	1年	
			保障全区视频会议顺利进行召开		1年	1年	
			有效改善视频会议质量		1个	1个	
			两院安保		1年	1年	
			区委、区政府物业		1年	1年	
		质量指标	合格率		≥98%	≥98%	
		时效指标	实施时间		2021.1-12	2021.1-12	
		成本指标	项目总成本		824.94万元	824.94万元	
	效益 指标	经济效益	不适用		不适用	不适用	
		社会效益	提高服务保障能力		≥98%	≥98%	
		生态效益	不适用		不适用	不适用	
		可持续影响指标	项目持续发挥作用时限		当年	当年	
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	全区党政机关及参公单位满意度		≥98%	≥98%	
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）部门决算中整体支出绩效自评结果

本部门共组织 2021 年度部门（单位）整体支出绩效自评项目 1 个，涉及本部门整体。

1. 根据年初设定的绩效目标，本部门整体自评得分 94 分，全年预算数 920.02 万元，执行数 1003.68 万元，完成预算的 100.09%。

本年度部门（单位）总体运行重点工作完成情况及取得的成效：

一是节约型机关创建再上新台阶。在巩固 2020 年“节约型机关”创建成果基础上，2021 年“节约型机关”达标创建 30 家以上，全区总创建比例达到 60%以上，以区委区政府两院为主体，力争创建省级节约型公共机构示范单位和省级公共机构能效领跑者等荣誉。

二是持续推进办公用房集中统一。继续落实年度巡检制度，重点检查 2020 年度巡检存在问题单位整改情况；对接自然资源与规划分局，加快推进全区办公用房统一权属登记；协调推进新区企业孵化中心大楼临潼区市民中心建设各项工作。

三是继续加强公务用车日常监管。继续完善公车使用管理各项制度，出台《西安市临潼区党政机关公务用车管理办法》；充分利用“信息化”平台，加大日常监管力度；同时加快事业单位公车制度改革收尾工作，做好秦文化管委会、渭北工业组团管委会、融媒体中心、机关事务中心、政务中心等 5 家单位车改方案审批工作。

四是不断推进机关垃圾分类工作。巩固两院市级垃圾分类示范单位创建成果，不断完善两院机关垃圾分类措施，创新工作方式方法，认真总结经验，以两院为样板，推进全区党政机关垃圾分类工作发展，推进党政机关创建市级示范单位3-5家。

五是继续加大两院后勤服务保障力度。完善后勤管理制度，建立后勤管理标准体系，使后勤工作有据可依，有章可循；强化后勤服务质量和效益的考核，制定考核细则，明确考核标准，切实规范后勤管理；强化后勤队伍建设，定期开展教育培训，增强从业人员服务意识，不断提升物业服务、安全保卫、会议保障、食堂就餐等服务保障水平。

六是继续提升两院办公环境。对两院楼内破损墙裙进行修补，对老旧供暖设备进行更换；组织实施区委院内公务接待食堂、旧车库、出入门禁、监控系统改造提升项目。

七是严格贯彻落实习近平总书记对制止餐饮浪费重要指示精神。研究出台《临潼区党政机关食堂反对餐饮浪费工作成效评估和通报制度》，加强对全区党政机关食堂的检查考核；做好区委区政府机关食堂管理，通过加强食材采购源头管理，适当适量调整备餐，及时制止餐饮浪费，强化宣传教育引导等措施，确保制止餐饮浪费工作落到实处。。

存在的问题及原因：部分项目支出数大于或者小于预算数，原因是预算管理不严谨。

下一步改进措施：细化预算编制工作，认真做好预算编制。要进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，编制范围尽可能全面，进一步提高预算编制的完整性、合理性。增强资金支出责任意识和绩效观念。

部门整体支出绩效自评表 (2021年度)

填报单位：西安市临潼区机关事务服务中心

自评得分：94

(一) 简要概述部门职能与职责。											
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。											
(三) 简要概述当年下达的重点工作。											
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。	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%	100%	90%以上	10	科学合理安排项目	
		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。	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%	≤5%	>5%	0	年中追加项目	主要为项目预算追加，建议年初增加预算
		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。	支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%。国库集中支付系统性和均衡性程度。		半年实际支出≥5%。 第三季度支出进度≥5%。	4		
		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。	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。	预算编制准确率≤20%	预算编制准确率≤20%	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。	“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%。		“三公经费”预算安排数×100%	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。	按照临潼区财政局国有资产管理规定	按预算执行率100%	按预算执行率100%	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、违规支出等情况。	全部符合5分，有1项不符合扣2分。	全部符合5分，有1项不符合扣2分。	根据本年度资产实际情况分析	100%	100%		
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； 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。	定性指标	100%	100%	40		
		项目效益（20分）	20			定性指标	100%	100%	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。

本部门对 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. 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。