

西安市灞桥区机关事务服务中心

2019年度部门决算说明

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

贯彻落实机关事务管理工作的有关政策、法规，拟定机关事务管理与服务有关办法措施，并组织实施；负责区机关大院办公用房的建设、维修和产权产籍管理及使用的核查清理工作；负责机关事务管理和服务保障工作；承担办公区的治安保卫和消防安全管理责任；负责办公区公共设施管理工作；拟订公务用车改革有关办法措施，承担全区公务用车改革和管理工作；负责全区公务用车使用情况的监督检查；负责全区公共机构节约能源资源工作，会同有关部门对全区公共机构节能管理进行规划，制订有关制度并组织实施；负责机关重要会议和大型活动的服务保障工作；负责机关部分行政事业经费使用及本部门国有资产管理；抓好机关绿化、环境卫生等工作及其他社会公益活动。承办区政府交办的其它事项。

部门下设五个科室：办公室、财务科、基建科、节能科、保卫科。

根据区委区政府机构改革方案，本部门 2019 年更名为西安市灞桥区机关事务服务中心，相关内设机构随之调整。

二、部门决算单位构成

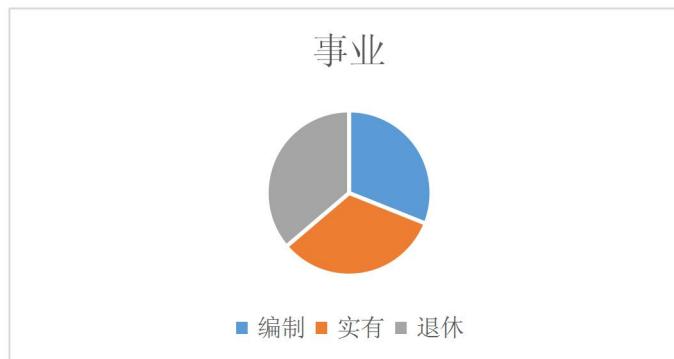
从决算单位构成看，本部门的部门决算包括部门本级（机关）决算及汇总决算。

纳入本部门 2019 年部门决算编制范围的一级决算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称
1	原西安市灞桥区机关后勤服务中心本级（机关）

三、部门人员情况

截止 2019 年底，本部门人员编制 18 人，其中事业编制 18 人；实有人员 19 人，其中事业 19 人。单位管理的离退休人员 21 人。



四、2019年度部门工作完成情况

2019年，我中心在区委区政府的正确领导下，认真履行职责，按照年初确定的工作目标，努力完成了节能指标考核任务；出台我区公务用车管理办法，规范机关公务用车；引进物业化管理模式，确保机关环境卫生和机关安全在科学和专业的服务中得到保障；开展厨师技术大比武，丰富饭菜品种，提高大家用餐质量；全面完成机关卫生间改造，改善机关办公环境。

圆满完成全年各项目标责任考核指标任务

1、扎实推进节约型机关的建设，努力完成节能降耗任务

（1）紧盯节能降耗目标，制定我区公共机构节能规划和实施方案，完善公共机构节能工作的规章制度和百分制考评方法，加大对公共机构的用能登统计网报工作检查督促力度，确保节能指标完成。

（2）加大公共机构节能宣传力度，开展《西安市公共机构节能办法》学习月和节能宣传周活动，以“节能有我，绿色共享”为主题，通过张贴标语、悬挂横幅、办黑板报、印发宣传资料等多种形式，积极开展节能宣传活动，努力营造节约能源的浓厚氛围。全区公共机构共张贴标语40多幅，悬挂横幅23条，印发宣传资料5000多份，发放环保袋1200个。

（3）多措并举，科学降耗节能。全区公务车严格执行“一车一卡”定点维修、加油和保养制度，

确保用油量在合理区间。同时，加强单位用能统计工作检查力度，确保能耗统计数据真实准确。全区公共机构主要能耗指标和 2018 同期相比，完成了单位面积能耗较上年度同期下降 1.2%，人均用水量下降 2.0%的的目标任务。

2、全面落实西安市公务用车管理办法，规范机关公务用车

(1) 按照《西安市公务车辆管理办法》及时制定《灞桥区公务车辆管理办法》，并严格按照《办法》规定的公车使用范围、使用管理、经费管理、油料管理、维修管理、报废处置、监督问责具体规定认真贯彻执行，确保了我区公务用车规范。

(2) 严格落实我区公车平台公务用车使用管理制度、车辆事故处理制度、公务车油料管理制度、驾驶员值班制度、机关公务用车申请制度，用制度规范公务用车。

(3) 加强管理，确保机关综合执法、应急公务、机要通信以及区内重点专项工作公务用车。严格规范车辆调度及使用登记制度，每次车辆动用均有据可查，实行定点保养、维修与加油制度，加强驾驶人员安全教育，确保出车安全，每周一召开大会，学习道路交通法和最新的交通法则，强调安全驾驶意识。全年共公务出车 1000 多次，没有发生过一起交通事故。全面保障今年汛期值班、露天煤场值班、城市综合治理等重点工作公务用车。

3、通过物业化管理模式，确保机关环境卫生和机关安全在科学和专业的服务中得到保障
机关大院安保、维修、保洁、绿化等服务工作全面实行物业化管理。物业公司进驻机关大院后，
经过不断沟通、磨合，院内工作环境大大改善，安全意识不断提高。

(1) 安排专人 24 小时监测机关运行情况，特别是对机关重点部位实行全天候专机监视；加强机关大院安全巡查，每天下班后，机关保卫科组织安保人员逐楼层、逐办公室检查门窗、水电情况，确保安全工作无死角。

(2) 及时整治大院内道路及其他设施，确保机关大院在美观、安全、有序状态下运转。对院内道路、花园进行维修，更换道沿，增植花木。请专业人员对大院停车位进行合理布局，并由机关保安人员对进入大院车辆指导停放，确保大院车辆停放规范，车位资源利用最大化。

(3) 强化门卫管理。加强对其他人员进入机关检查，使机关门禁制度更加完善、严密。加强对机关院内物防、技防设施完好程度检查，确保了消防设施及其他设备待使用状态良好。

(4) 2019 年共接访群体上访 60 多次，来客登记 23000 人次，排查安全隐患百余次，无矛盾激化现象。

4、加强对机关办公用房及设施的管理和维护，确保机关办公用房安全和秩序

(1) 完善办公用房管理台账，严格按照 2014 年办公用房标准核定各级人员办公用房使用面积，合理调配使用机关办公用房。

(2) 完成机关中楼卫生间、水房改造工作。

5、不断丰富饭菜品种，提高大家用餐质量

(1) 丰富饭菜品种，合理调整菜谱，增加肉品或海鲜菜品，素菜也改用口感及营养更好的蔬菜，提高了机关工作人员的膳食质量。

(2) 加强对食堂工作人员管理及健康监测，充分保证食品卫生，确保厨师队伍健康、安全。严把采购关，每周由食堂管理员带队到批发市场采购 2 次，保证了蔬菜及海鲜肉制品的质量，为机关和全体就餐人员节约了资金；今年机关食堂饭卡充值 20 万余元，就餐人数达 8.3 万人次。

6、总值班室、收发室人员工作到位，确保信息通畅

总值班室、收发室工作人员严格按照机关值班制度和收发室工作要求开展工作，对重要情况做到及时上传下达，确保了热线电话信息畅通，党报、邮件送达及时。

我支部结合教育主题，根据我中心实际情况，通过给全体党员干部讲党课，认真围绕主题开展研讨交流，在思想上、工作中查找问题并针对提出的问题定整改措施，按期整改，专题教育收到了预期

效果。

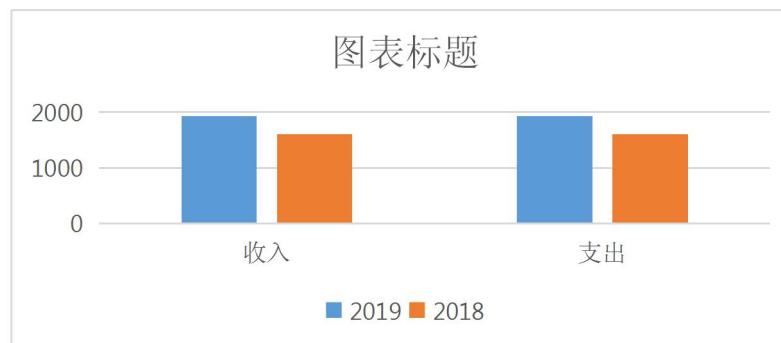
一是加强学习，提高思想素质。结合中心实际，组织干部职工学习相关资料和观看电视专题片，做好思想教育宣传，把事务中心党风廉政建设和反腐败工作进一步推向深入；二是坚持制度，增强团结意识。不断坚持党务政务公开制度，增强中心党务、政务透明度，增强全体党员干部凝聚力和向心力，努力提升全员的团结意识；三是强化作风，建立过硬队伍。坚持民主集中制，使事务中心成为一支工作作风过硬、服务意识突出的领导干部队伍。

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

2019 年度收入总体情况及比上年增加 324.07 万元，增加的主要原因机关修缮项目增加。

2019 年度支出总体情况及比上年增加 324.07 万元，增加的主要原因机关修缮项目增加。

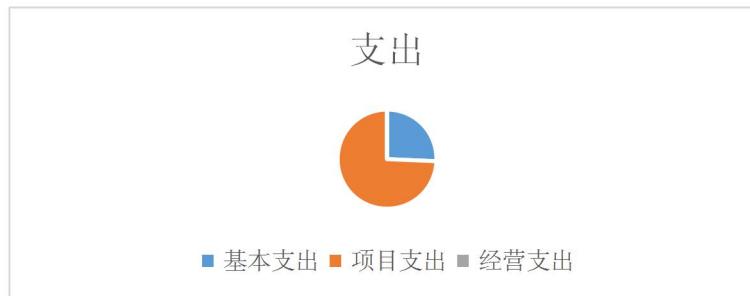


二、收入决算情况说明

2019 年度收入合计 1930.4 万元，其中：财政拨款收入 1930.4 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

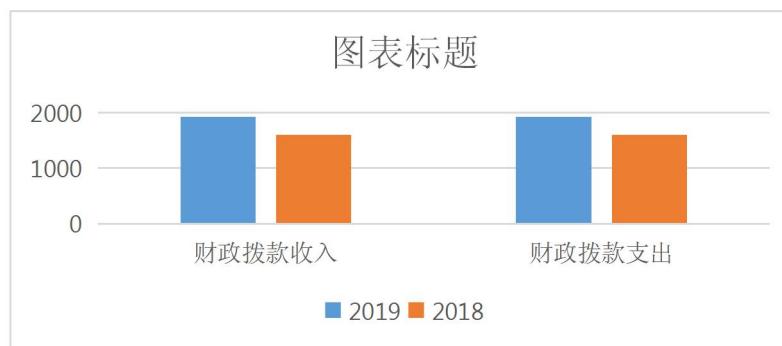
2019 年度支出合计 1930.4 万元，其中：基本支出 495.5 万元，占**%；项目支出 1434.9 万元，占**%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收入总体情况及比上年增加 324.07 万元，增加的主要原因机关修缮项目增加。

2019 年度财政拨款支出总体情况及比上年增加 324.07 万元，增加的主要原因机关修缮项目增加。



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 年度财政拨款支出 1930.4 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 324.07 万元，增长 19.5%，主要原因是机关修缮项目增加。

（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 1930.4 万元，支出决算为 1930.4 万元，完成年初预算的 100%。按照政府功能分类科目，其中：

1.一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。

年初预算为 1930.4 万元，支出决算为 1930.4 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

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 495.5 万元，包括：人员经费支出 436.15 万元和公用经费支出 59.36 万元。

人员经费 436.15 万元，主要包括：基本工资 91.65 万元，津贴补贴 101.81 万元，奖金 88.41 万元，社保缴费 104.13 万元。对个人和家庭补助中遗属补助 50.15 万元。

公用经费 59.35 万元，主要包括：办公费 12.27 万元，维护费 32.88 万元，工会经费 4.15 万元，其他交通费 10.15 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 123.4 万元，支出决算为 90.68 万元，完成预算的 73.48%。决算数较预算数减少 32.72 万元，主要原因是压缩公务用车支出。

（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 44.79 万元，占 49.39%；公务用车运行维护费支出决算 45.89 万元，占 50.61%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。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）团组 0 个，0 人次，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。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2019 年度更新购置车辆 1 台，预算为 44.79 万元，支出决算为 44.79 万元，完成预算的 100%。



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 121.5 万元，支出决算为 45.89 万元，完成预算的 37.77%，决算数较预算数减少 75.61 万元，主要原因是压缩公务用车支出。



4. 公务接待费支出情况说明。

2019 年度公务接待 0 批次，0 人次，预算为 0.5 万元，支出决算为 0 万元（如没有支出填 0），完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0.5 万元，主要原因是未产生公务接待费。



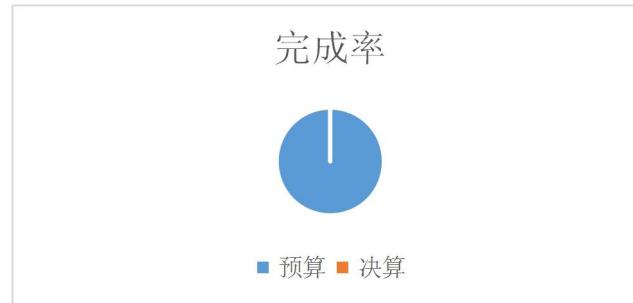
（三）培训费支出情况说明。

2019 年度培训费预算为 0.8 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 0.8 万元，主要原因是未产生培训费。



（四）会议费支出情况说明。

2019年度会议费预算为0.6万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少0.6万元，主要原因是未产生会议费。



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。

示例：根据预算绩效管理要求，本部门组织对2019年一般公共预算1个项目支出开展了绩效自评，其中，一级项目1个，二级项目0个，共涉及资金121.5万元，占一般公共预算项目支出总额的

8.46%；组织对 2019 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%。

本部门组织对 2019 年度部门整体进行了绩效自评，涉及资金 1930.4 万元。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

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 99 分。项目全年预算数 121.5 万元，执行数 90.68 万元，完成预算的 74.63%。

主要产出和效果：

通过项目实施以达到节约资金、提高车辆使用效率、工作人员满意、减少排放的目标。

发现的问题及原因：部分老旧车辆车况不佳，运行费用过高。

下一步改进措施：及时在条件成熟时更新老旧车辆以降低车辆运行费。

（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 98 分。全年预算数 1930.4 万元，执行数 1930.4 万元，完成预算的 100%。

主要产出和效果：完成率年度预算收支任务，保障了机关日常运行。

主要工作绩效是：机关工作人员对后勤保障比较满意。

发现的问题及原因：加强预算细化管理，提高公务用车运行效率节约单车费用。

下一步改进措施：提前谋划各项服务工作，不断提高服务水平。

区级预算（项目）绩效目标自评表								
(2019年度)								
专项（项目）名称		机关公务用车平台经费						
主管部门		灞桥区机关事务服务中心		实施单位	公车办			
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：		121.5	90.68	74.63		
		区县财政资						
		其他资金						
年度	年初设定目标			全年实际完成情况				
总体目标	灞桥区机关公车平台共有车辆45辆，日常管理由中心1名科长3名正式职工负责日常管理，招聘司机负责日			灞桥区机关公车平台共有车辆45辆，日常管理由中心1名科长3名正式职工负责日常管				
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	车辆数量	10	10			
		质量指标	车辆使用故障率	10	10			
			车辆安全运行率	10	10			
	时效指标	车辆保障周期		10	10			
		成本指标	公务用车运行维护费	10	10			
	效益指标	经济效益指标	预算执行率	10	10			
		社会效益指标						
		生态效益指标	车辆更新时效性	10	9	因资金原因未更		
	可持续影响指标	经费使用跨度		10	10			
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	10	10			
							
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查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。

部门整体支出绩效自评表 (2019年度)											
填报单位:西安市灞桥区机关事务服务中心				自评得分: 98							
(一)简要概述部门职能与职责。				负责区机关大院办公房的建设、维修和产权产籍管理及使用的摊派清理工作;负责机关财务管理和服务保障工作;承担办公区的治安保卫和消防安全管理工作;负责办公区公共设施管理工作;拟订公务用车制度改革方案并组织实施。							
(二)简要概述部门支出情况,按活动内容分类。				主要包括人员工资支出,日常运行经费支出,机关保障项目支出三类							
(三)简要概述当年区委区政府下达的重点工作。				无							
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来源方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效目标分析与建议
数入	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。	预算完成率=100%的,得10分。 预算完成率>95%的,得9分。 预算完成率在90%(含)至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)至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。		10	10	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)预算调整程度。 预算调整率=部门(单位)本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总额/(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事项、公款消费、购置办公设备、预算包干、版块共性预算与政府性基金预算等)。	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。		5	5	5		
数入	预算执行(25分)	支出进度(5分)	5	支出进度=(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。 预算执行进度=部门上半年度实际支出/前半年执行中追加金额+上年度部门预算执行+上半年执行中追加金额)×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金额)×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。		5	5	5		
		预算编制准确性(5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与预算差异率。 预算编制准确率=其他收入预算数/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。		5	5	4		
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。		5	5	5		
		资产配置规范性(5分)	5	部门(单位)资产配置是否规范,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。		5	5	4		
过程	预算管理(15分)	资金用款合规性(5分)	5	部门(单位)使用预算资金是否符合相关部门的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范化和精细化。 1.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.重大项目开工经过评估论证; 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。		5	5	5		
		项目产出(40分)	40		1.基本定性指标,根据“三档”原则分别给指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%(含)得分。 2.定量定性指标,完成值达到指标分值,记满分;未达到指标值,按完成比率分,正向指标(即指标值>0),按完成率得分;负向指标(即指标值≤0),按完成率得分,但负向指标(即指标值≤0)得分为0分。 3.一年初目标值/实际完成值×指标分值。		40	40	40		
效果	履职尽责(60分)	项目效益(20分)	20				20	20	20		

备注:

1.“项目产出”和“项目效果”更细化成部门年初绩效目标中的指标,并根据实际情况赋权。

2.“绩效目标分析”是根据历史数据、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,并就项目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 59.36 万元，支出决算为 59.36 万元，完成预算的 100%。

主要是部分涉及个人和家庭补助项目调整影响，支出内容主要为办公经费、电话费、遗属补助、设备购置等。

(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 350.96 万元，其中政府采购货物类支出 160 万元、政府采购服务类支出 190.96 万元、政府采购工程类支出 0 万元。授予中小企业合同金额 350.96 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 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

(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 39 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 年当年购置车辆 2 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）；资产报废情况为报废车辆 3 台。

第三部分 专业名词解释

文字说明。专业名词解释可由部门根据业务内容等自行选择。

示例：

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.调整预算数：填列经调整后的全年预算数，包括年初预算数和预算调增调减数，即：调整预算数 = 年初预算数 + 预算调增数 - 预算调减数。