

中共西安市灞桥区委办公室 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

区委办是区委工作部门，为正处级。加挂区委机要和保密局（区国家保密局牌子）。区委办下设秘书科、行政科、综合科、区委督查室、信息调研科、政策法规科（档案事业发展科）、机要保密科共 7 个科室。下设一个事业单位计算机网络管理中心。

主要职责是：

1. 围绕区委中心工作，为区委领导决策提供服务。
2. 组织协调区委各部门、各人民团体，认真实施区委的决定、决议、落实区委领导的指示。
3. 负责区委日常文书处理，区委文件、文稿的起草、批办和印发；负责全区党内规范性文件的清理和备案工作。
4. 负责区委领导同志的公务活动安排，区委各种会议的会务工作。
5. 负责中央和省、市、区委各项重大决策、重要部署和领导重要批示贯彻落实情况的督促检查工作。
6. 围绕区委工作部署，收集信息、反映动态、综合调研。
7. 负责全区党政系统的密码通信、密码管理和全区商用密码的管理工作，全区信息化密码保障工作。
8. 负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查，保密技术服务和涉密

载体管理工作。9. 负责协调联络全区国家安全工作，为上级机关及时准确反馈国家安全有关信息。10. 负责市级领导机关转至区委的信访件，以及区委接到的群众信访件的办理工件，并督促有关街道、有关同志、有关部门处置落实。11. 完成区委及上级部门交办的其他工作任务。

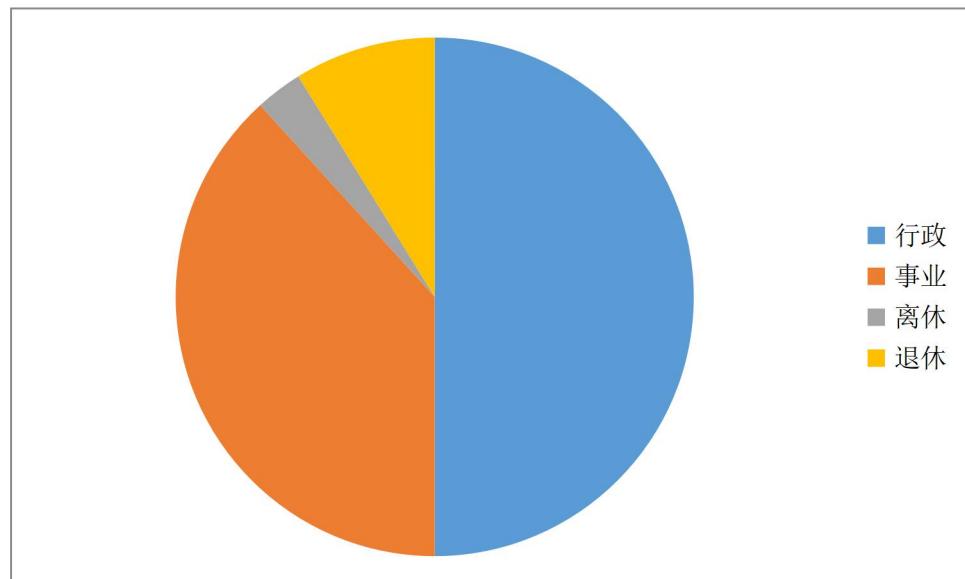
二、部门决算单位构成

纳入 2019 年度本部门决算编制范围的单位共 1 个。

序号	单位名称
1	区委办本级（机关）

三、部门人员情况

截止 2019 年底，本部门人员编制 25 人，其中行政编制 17 人、事业编制 8 人；实有人员 30 人，其中行政 17 人、事业 13 人。单位管理的离休人员 1 人，退休人员 3 人。



四、2019 年度部门工作完成情况

1、提高政治站位，树牢“四个意识”，践行“两个维护”

护”

始终把政治建设放在首位，认真组织全体党员干部学习习近平总书记重要讲话、指示批示 10 次。扎实开展贯彻落实习近平总书记重要指示批示和中央级各类巡视督查督导反馈问题整改“回头看”，全力做好中央扫黑除恶检查、中央环保督查、中央脱贫攻坚成效考核等工作，制定了扫黑除恶专项斗争工作方案、中央脱贫攻坚专项巡视反馈意见整改落实方案，配合各职能部门做好文件审核和考核迎检工作。扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，紧扣“守初心、担使命、找差距、抓落实”总要求，严格按照区委安排部署，在区委主题教育办精心指导下，坚持高起点、高标准、高质量，每周坚持集中学习、集中研讨、集中检测，达到了“理论学习有收获、思想政治受洗礼、干事创业敢担当、为民服务解难题、清正廉洁作表率”的效果。同时，积极承担全区“不忘初心、牢记使命”主题教育中形式主义官僚主义、违反中央八项规定精神突出问题、贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党中央决策部署存在问题专项整治任务，建立完善台账，明确整治内容措施、责任单位和完成时限建立长效机制，确保整治有效果，基层有感受。

2、聚焦中心工作，当好参谋助手，服务区委大局

（1）突出一个“精”字，做好文稿起草和活动调研。坚持立意新、出精品，高标准起草区委重大会议材料和区委主

要领导讲话、汇报、总结等稿件，完成了区委全会、区委常委扩大会议、新中国成立 70 周年新闻发布会和上级领导调研等重大活动的文字起草工作，圆满完成了区委十二届八次和九次全会的相关文稿撰写工作，其中全会报告较好地体现了领导的思想和意图，得到了书记的认可。全年共起草各类文稿 100 余篇，共计 30 余万字。围绕中央和省市决策部署和重大任务、全区重点工作以及领导关心的工作适时精心安排调研活动，全年共安排服务区委领导调研活动 50 余次。

（2）突出一个“细”字，认真做好区委和办公室文件流转审核工作。坚持细节决定成败的理念，进一步完善办文、办会、办事程序。认真做好文件办理，全年流转办理中央省市文件和函件 1000 余件，区内文件 1500 余件，做到了密件和非密件分机登记，来文分类登记、领导批示分类复印，及时传递，确保事情不误、工作不乱。认真审核部门代拟区委文件和区委办公室文件，严把政策关、全局关、文字关、格式关，核改印发区委、区委办公室文件、通知、函件 350 余件，做到了办文零失误。细致做好规范性文件报备工作，全年向市委报备文件 38 件，没有被市委审查退件、提醒，受到市委办公厅通报表扬。

（3）突出一个“质”字，精心服务区委各类会议。进一步规范了区委常委会议题收集、会议材料审定、通知和纪要编发等工作，并在会前为领导提供相关资料，努力为常委

会决策提供高质量服务。认真编制区委全会宣传册、会务材料，细致校对印刷，圆满完成了区委全会会务服务工作。全年承办区委全会、全区领导干部大会、区委常委会等会议组织筹备和会务服务 60 余次，承办其他专题会议 20 余场次。

（4）突出一个“效”字，及时编发各类信息。及时编辑全区性的重要会议、重大活动、区委区政府主要领导调研检查以及全区经济社会发展、项目建设、专项工作、社情民意等信息，全年编发《灞桥每日情况》98 期；及时梳理、整理、采编市委市政府安排部署的重大工作和全区各项工作的特点、亮点和成效，向市委办公厅信息处报送工作信息 60 余篇。针对重大紧急事件，在获知消息后，迅速与涉及街道、部门联系对接，确保真实掌握事件详情和处置情况，第一时间向市委办公厅信息处报送信息，全年共报送各类重大紧急信息 26 件次。

3、创新思路举措，提质提速提效，工作成效显著

（1）突出一个“实”字，围绕中心工作和市区主要领导批示要求开展督促检查。一是新制定《灞桥区督促检查工作实施办法》，进一步规范了督查工作，增加了督查工作权重，创新设立督查报备制度；二是对市委、区委全会任务进行分解，对区委常委会研究事项进行梳理，开展专项督查，确保市区重大决策部署落到实处。三是做好网民留言办理，安排两人专办人民网地方领导留言版市区主要领导留言，全

年共办理市级留言 260 条，区级留言 687 条，办结率为 100%，在全市舆情类办结中名列前茅灞桥区委被人民网评为“2019 年人民网网民留言办理民心汇聚单位”。四是对市区领导批示指示逐一登记造册督办，全年市区委领导批示 152 件，其中区委主要领导批示 131 件，报送批示指示落实事项 90 件，保障领导批示指示件件有着落。五是针对大棚房整治、供暖等重点工作，实行每日督查报送，共报送相关内容 133 件次。对《每日聚焦》等媒体报道的农村种房子、两路两侧三化、城市环境整治等问题连夜督查，督查处理具体问题 12 个，对江村垃圾沟周边、黑臭水体整治、农村人居环境等市区关注的事项开展专项督查 8 次。六是配合相关部门做好公众满意度、扶贫工作、扫黑除恶、垃圾分类、四改两拆等重点工作督查督办 17 次。

（2）突出一个“深”字，推进保密工作纵深发展。一是认真落实“十三五”时期保密事业发展规划，修订完善了《灞桥区定密事项一览表》《国家秘密定密管理暂行规定》《灞桥区定密责任人制度》等制度。加强网络保密管理，全面掌握了全区 10 家互联网门户网站、26 个政务微博帐号、21 个微信公众号、4 个 OA 系统应用平台、26 个政务邮箱帐号、29 个工作 QQ 群、41 个微信工作群的详细情况。严格涉密人员管理，建立了全区涉密岗位登记台帐和涉密人员保密审查台帐、备案汇总台帐，定期进行数据更新，组织涉密人

员签订保密承诺书。二是全力配合驻军做好周边环境安全保密工作，指导红旗、洪庆、瀛桥等街道对驻军周边废品收购站进行了集中排查。三是认真抓好宣传教育，先后 3 批次组织 28 名区级领导和 38 名中层干部开展保密实训活动，在区机关大院和 7 个街道进行巡回宣传，在全区 82 个单位中开展失泄密案例学习和座谈讨论活动，撰写心得体会 11 篇。通过短信、网络、微信等方式，推送保密宣传 2 期，为各单位发放、拷备保密宣教系列动画片 27 余片（次）。四是认真开展保密自查自评工作，在全区范围内开展不打招呼突击督导检查，目前，已完成区委政法委、区政协、区人社局等 9 个部门，瀛桥、洪庆等街道检查，及时查漏补缺。组织全区 86 家单位集中销毁文件 3 次 400 余袋 5000 余公斤。顺利通过了全市保密自查自评工作年度检查，受检内容无缺项、无差漏。

（3）突出一个“广”字，扎实开展国家安全各项工作。2019 年区国家安全委员会成立后，国家安全委员会办公室设在区委办公室。我们及时召开了区委国安委第一次全体会议和第二次全体会议，制定了国安委工作规则、国安办工作细则和工作要点，对政治、经济、意识形态、党的建设等 12 个领域工作内容进行细化，建立区级层面协调机制，明确工作内容和协调任务，统筹开展各项工作。认真做好防范化解重大风险工作，坚持每月按时向市委国安办报送防范化解重

大风险的摸底排查情况和相关信息材料。邀请市国安办相关领导为各成员单位分管领导和科室负责同志进行了一次专题培训，达到了统一思想、提高站位的目的。

（4）突出一个“勤”字，切实加强机要网管等工作。一是严格执行 24 小时值班制度，确保机要值班紧密衔接，无缝运转，全年“零失误、零差错、零事故”。二是加强密码、密码设备和密码电报管理，确保密码通信安全、高效、畅通。全年共办理电报 228 份、电子公文 8495 份、传真 368 份，做到了收发及时、传办及时。三是扎实做好我区电视电话会议的信号保障和相关服务工作，全年共保障各类电视电话会议 77 次。认真做好机构改革后撤销、新设立、合并单位的电子公文系统改名工作，完成了国产化替代换装工作，顺利完成与政府办内网、外网交接过渡。四是全面收集 2018 年度中央省市和区委、区委办公室制发文件、重要讲话等文档资料，归类、拆订、装盒、整理档案 73 盒 1812 件。五是扎实开展垃圾分类，制定了垃圾分类实施方案，印制了宣传册，制定了相关规章制度，引导干部从自身做起，养成良好生活习惯。六是坚持文明接访、依法办件，全年共受理群众来信 25 件次，办结率 100%。按照公车管理各项规定，加强车辆维护和管理，有力保障了各部门用车。

4、重视组织建设，强化支部堡垒，提升队伍素质

（1）注重部门间综合协调工作。在尽职尽责、不越权

越位的前提下，注重发挥区委办公室的桥梁纽带作用，加大协调工作力度。加强与人大办、政府办、政协办、灞河新区党政办沟通联系，确保了各项事务工作、政务活动、公务接待活动等顺畅对接、顺利开展，加强与市委办公厅对接，与各兄弟区县委办公室联络，在交流沟通中寻找差距、提升水平。在 2019 年 12 月 14 日全市“迎十四运·城市管理”现场会筹备服务和保障工作中，我单位被区委给予通报表彰。

（2）注重加强机关支部建设。坚持把支部工作纳入目标管理，将任务、目标责任细划分解落实到人，将支部工作与业务工作同布置、同检查、同落实。建立健全各项党的组织制度并认真执行，制定“三会一课”计划，全年共上党课 4 次，召开支委会 12 次，民主生活会 3 次，党员大会 4 次。定期开展民主评议党员工作，听取群众的意见建议，使党建工作始终在群众的监督之下，确保党员队伍的先进性和纯洁性。丰富活动载体和内容，开展党员进社区报到工作，在五环社区、延河社区开展清理环境卫生、民情走访、捐赠书籍等主题服务活动，组织观看《榜样》《一抓到底正风纪》等专题片，坚定党员干部理想信念，强化党性观念。严格组织程序，做好党员发展工作，今年支部为一名预备党员转正，确定一名预备党员。

（3）注重加强领导班子建设。工作中坚持民主集中制，班子成员相互支持、相互补台，坦诚相处、团结共事。日常

工作充分沟通、交换意见，重大问题发扬民主，集体决策。严格执行八项规定，进一步规范了领导干部请假、外出报备要求，持续改进工作作风，确保了八项规定在我区落地生根。全面执行党风廉政建设责任制，全体领导干部始终做到清正廉洁，在党风廉政方面作讲党性、守纪律的表率，自觉接受党组织和广大干部的监督，维护廉洁、务实、勤政的良好形象。

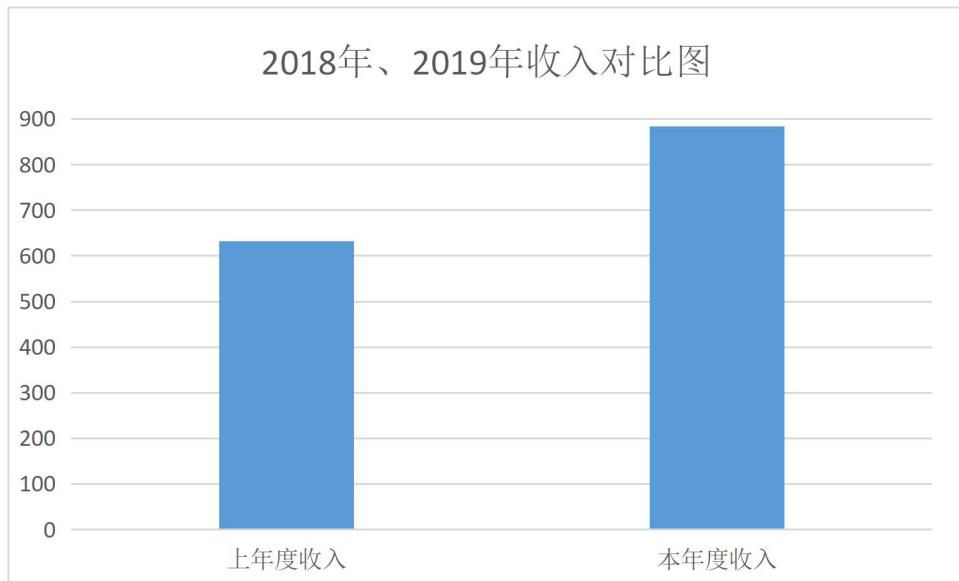
（4）注重提升干部队伍素质。一是坚持周学习制度，认真学习党的路线、方针、政策和中央省市重要文件和重要会议精神，特别是习近平总书记重要讲话和指示批示精神，采取座谈讨论、交流体会、笔记展评等形式开展促学活动，不断提高政治站位和理论素养。二是教育办公室干部牢固树立“办公室无小事”意识，在办文办会办事的过程中力求快节奏、高效严谨，周全细致，不出差错。三是引导办公室干部讲政治、讲团结、讲奉献、讲纪律，始终保持昂扬向上、干就干好的精神状态，保持不计得失、敢于争先的良好风气，办公室的工作标准、工作质量有效提高，凝聚力、战斗力明显增强。

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

（一）2019 年度收入总体情况及比上年增长（减少）情况及变化原因。

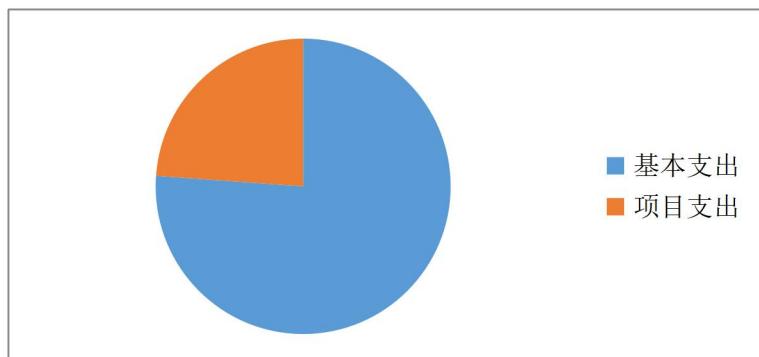
本单位收入决算安排数为 884.02 万元，上年度决算安排数为 632.41 万元，比 2018 年增加了 40%。主要原因是单位人员增加，工资福利支出和行政运行经费增加；兑现了未休带薪年休假报酬、补缴 2016-2018 住房公积金，工资福利支出和行政运行经费增加；新增 1000 万元党建经费用于党建工作开展。其中本年度基本支出收入为 604.29 万元，占比 68.36%，项目支出收入为 187.33 万元，占比 31.63%。



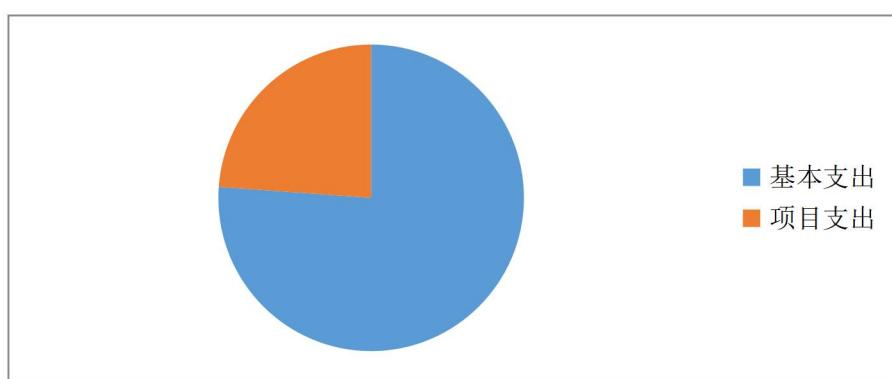
（二）2019 年度年支出总体情况及比上年增长（减少）情况及变化原因。

本单位支出为 884.02 万元，上年度决算支出为 632.41 万元，比 2018 年增加了 40%。本年度基本支出为 604.29 万元，占比 68.36%，项目支出 187.33 万元，占比 31.63%；上年度基本支出为 481.48 万元，占比 76.13%，项目支出 150.93 万元，占比 23.87%。主要差异原因是单位人员增加，工资福利支出和行政运行经费增加；兑现了未休带薪年休假报酬、

补缴 2016-2018 住房公积金，工资福利支出和行政运行经费增加；新增 1000 万元党建经费用于党建工作开展。



本年度支出占比图



上年度支出占比图

二、收入决算情况说明

2019 年度收入合计 884.02 万元，全部为财政拨款收入，占 100%。

财政拨款收入占比

单位：万元

财政拨款收入	本年度收入	财政拨款收入占比
884.02	884.02	100%

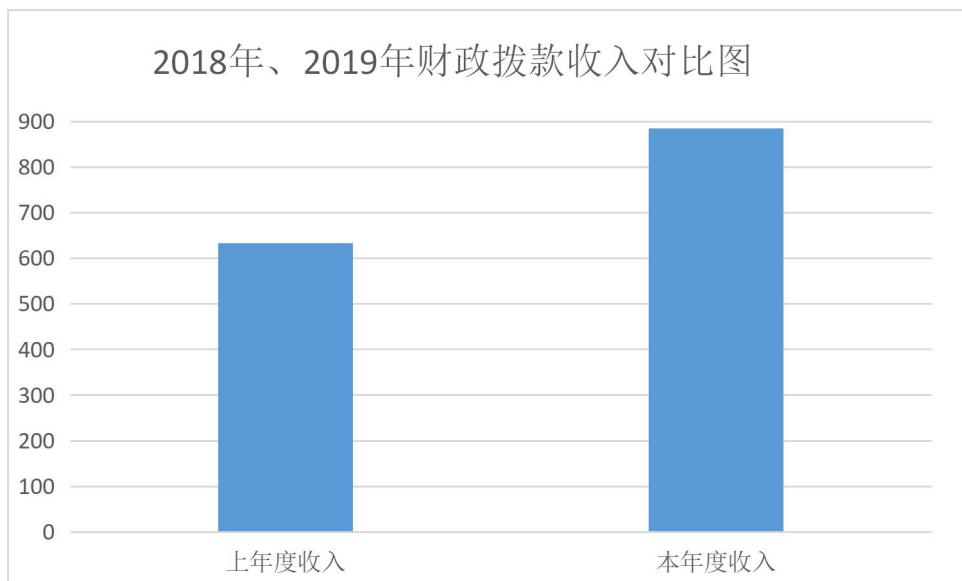
三、支出决算情况说明

2019 年度支出合计 884.02 万元，其中：基本支出 604.29 万元，68.36%，项目支出 187.33 万元，占比 31.63%；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

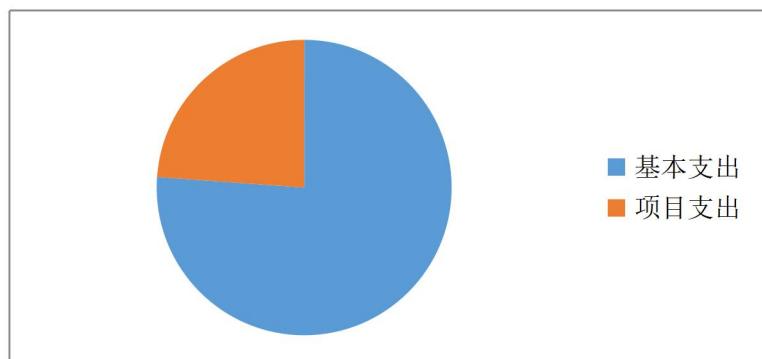
（一）2019 年度财政拨款收入总体情况及比上年增长（减少）情况，分析增减变化的主要原因。

本单位财政拨款收入为 884.02 万元，上年度财政拨款收入为 632.41 万元，比 2018 年增加了 40%。主要是原因是单位人员增加，工资福利支出和行政运行经费增加；兑现了未休带薪年休假报酬、补缴 2016-2018 住房公积金，工资福利支出和行政运行经费增加；新增 1000 万元党建经费用于党建工作开展。其中本年度基本支出收入为 604.29 万元，占比 68.36%，项目支出收入为 187.33 万元，占比 31.63%。

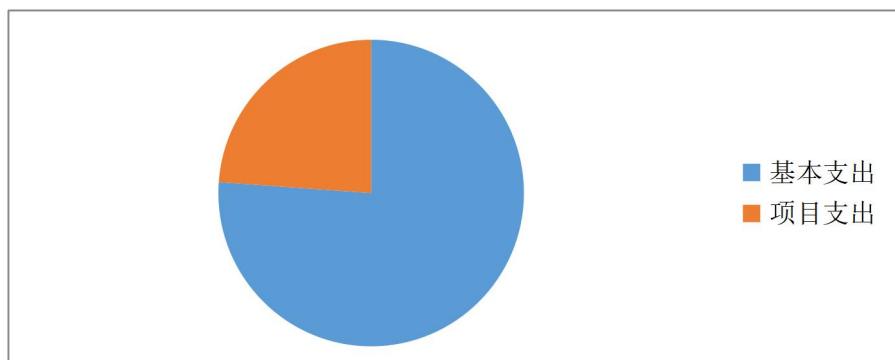


（二）2019年度财政拨款支出总体情况及比上年增长（减少）情况，分析增减变化的主要原因。

本单位财政拨款支出为 884.02 万元，上年度财政拨款支出为 632.41 万元，比 2018 年增加了 40%。本年度基本支出为 604.29 万元，占比 68.36%，项目支出 187.33 万元，占比 31.63%；上年度基本支出为 481.48 万元，占比 76.13%，项目支出 150.93 万元，占比 23.87%。主要差异原因是单位人员增加，工资福利支出和行政运行经费增加；兑现了未休带薪年休假报酬、补缴 2016-2018 住房公积金，工资福利支出和行政运行经费增加；新增 1000 万元党建经费用于党建工作开展。



本年度支出占比图

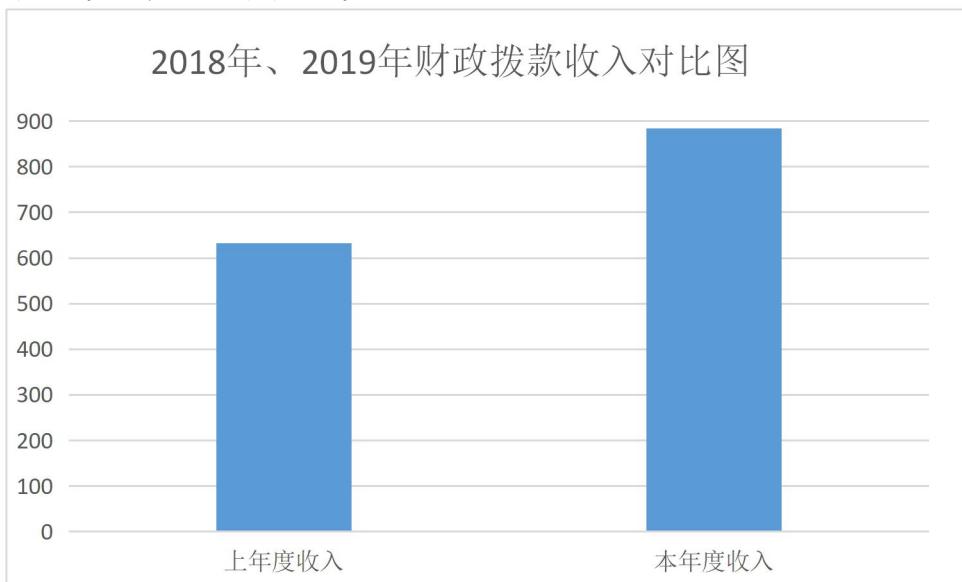


上年度支出占比图

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 884.02 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 251.61 万元，增长 40%，主要原因是单位人员增加，工资福利支出和行政运行经费增加；兑现了未休带薪年休假报酬、补缴 2016-2018 住房公积金，工资福利支出和行政运行经费增加；新增 1000 万元党建经费用于党建工作开展。



（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 884.02 万元，支出决算为 884.02 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 696.69 万元，支出决算为 696.69 万元，完成年初预算的 100%。决算数与预算数持平。

2.专项业务经费 167.54 万元，支出决算为 167.54 万元，完成年初预算的 100%。决算数与预算数持平。

3.其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出 19.8 万元,完成年初预算的 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

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 696.69 万元,包括: 人员经费支 622.43 万元和公用经费支出 74.25 万元。

人员经费 622.43 万元, 主要包括基本工资 127.75 万元,津贴补贴 112.18 万元, 奖金 162.74 万元, 机关事业单位基本养老保险缴费 11.05 万元, 职业年金缴费 13.90 万元, 职工基本医疗保险缴费 11.05 万元, 其他社会保障缴费 0.67 万元, 住房公积金 102.85 万元, 其他工资福利支出 36.76 万元, 离休费 15.56 万元, 生活补助 0.47 万元, 其他对个人和家庭的补助 2.11 万元。

公用经费 74.25 万元, 主要包括办公费 5.52 万元, 印刷费 4.14 万元, 水费 0.17 万元, 取暖费 8.18 万元, 差旅费 0.95 万元, 因公出国(境)费 1.86 万元, 培训费 5.73 万元, 工会经费 5.62 万元, 公务用车运行维护费 16.77 万元, 其他交通费用 23.18 万元, 其他商品和服务支出 2.12 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 36.93 万元,支出决算为 36.93 万元, 完成预算的 100%。

(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 1.86 万元，占 5%；公务用车购置费支出 18.3 万元，占 49.6%；公务用车运行维护费支出决算 16.77 万元，占 45.4%；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 1 个，1 人次，预算为 1.86 万元，支出决算为 1.86 万元，比预算增加了 1.86 万元，变化原因是区级领导去台湾考察，产生费用。

2.公务用车购置费用支出情况说明。

2019 年度购置车辆 1 台，预算为 18.3 万元，支出决算为 18.3 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 16.77 万元，支出决算为 16.77 万元，完成预算的 100%。

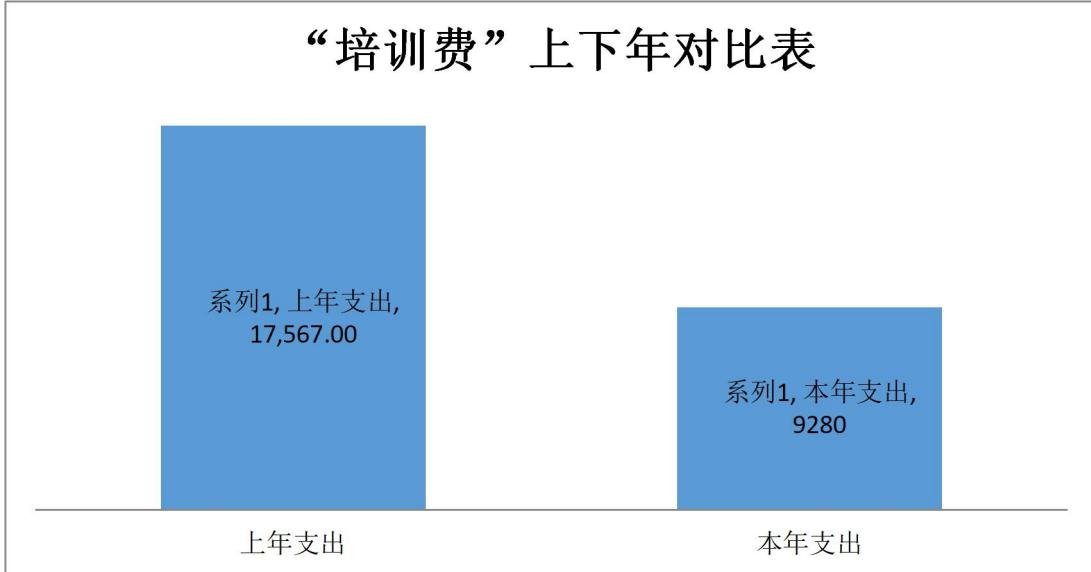
4.公务接待费支出情况说明。

2019 年度公务接待 0 批次，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

（三）培训费支出情况说明。

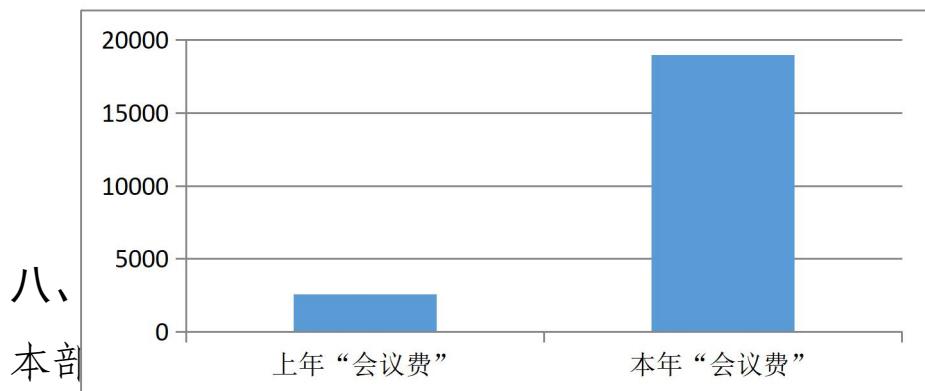
“培训费”预决算数相同，人均支出上年为 331 元，本年度人均支出为 1766 元，主要变动原因是前往内蒙考察，公务员转正培训费；1 人出国费用 53460 元已转，实际退回，计入培训费。

“培训费”上下年对比表



(四) 会议费支出情况说明。

“会议费”预算数相同，人均支出上年为 91 元，本年度人均支出为 633.33 元，主要变动原因是召开全市扫黑除恶专项斗争工作会议和国家安全工作会议，印刷费用和购买会议所需要的笔、纸和宣传册数量增加。



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。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2019 年度部门整体进行了绩效自评，涉及资金 1530.52 万元。

（二）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（或部门机关本级，或所属二级单位）2019 年度整体自评得分 89.5 分。全年预算数 1530.52 万元，执行数 1530.52 万元，完成预算的 100%。

主要产出和效果：

根据考核办的文件评定区委办为优秀区部门，根据两率一度或行风评价等，取得的满意度调查或受众反馈，来表示整体的满意度为 100%。

主要工作绩效是：

①突出一个“精”字，做好文稿起草和活动调研。坚持立意新、出精品，高标准起草区委重大会议材料和区委主要领导讲话、汇报、总结等稿件，完成了区委全会、区委常委扩大会议、新中国成立 70 周年新闻发布会和上级领导调研等重大活动的文字起草工作，圆满完成了区委十二届八次和九次全会的相关文稿撰写工作，其中全会报告较好地体现了领导的思想和意图，得到了书记的认可。全年共起草各类文稿 100 余篇，共计 30 余万字。围绕中央和省市决策部署和重大任务、全区重点工作以及领导关心的工作适时精心安排调研活动，全年共安排服务区委领导调研活动 50 余次。②突出一个“细”字，认真做好区委和办公室文件流转审核工作。坚持细节决定成败的理念，进一步完善办文、办会、办事程序。认真做好文件办理，全年流转办理中央省市文件和函件 1000 余件，区内文件 1500 余件，

做到了密件和非密件分机登记，来文分类登记、领导批示分类复印，及时传递，确保事情不误、工作不乱。认真审核部门代拟区委文件和区委办公室文件，严把政策关、全局关、文字关、格式关，核改印发区委、区委办公室文件、通知、函件 350 余件，做到了办文零失误。细致做好规范性文件报备工作，全年向市委报备文件 38 件，没有被市委审查退件、提醒，受到市委办公厅通报表扬。③突出一个“质”字，精心服务区委各类会议。进一步规范了区委常委会议题收集、会议材料审定、通知和纪要编发等工作，并在会前为领导提供相关资料，努力为常委会决策提供高质量服务。认真编制区委全会宣传册、会务材料，细致校对印刷，圆满完成了区委全会会务服务工作。全年承办区委全会、全区领导干部大会、区委常委会等会议组织筹备和会务服务 60 余次，承办其他专题会议 20 余场次。

发现的问题及原因：

- 1、绩效自评范围大都仅限于此项经费支出，自评工作的开展大都在上级下达自评通知后，实施单位才组织人员搞“回头看”，没有形成常态化。
- 2、部分费用开支存在报账不及时的现象。
- 3、绩效管理有待加强。建议设立具体、完整的绩效考核目标。

下一步改进措施：

- 1、做好准备工作

建议各科室在预算下达之前做好前期准备工作，在资金下达后能快速进入工作阶段启动项目，保证资金支付进度。

2、规范采购管理

建议区委办在以后申报下年采购预算前，及时向各申请部门传达相关文件精神，监督各科室按实际需求报送采购预算，在实际资金文件下达后，由行政秘书科按照核批的项目采购明细表进行采购工作，原则上不得超范围采购。

3.财务管理方面

在各项财务制度不断更新的大背景下，建议及时更新单位的财务管理制度，或更新单项规定的方式补充、完善相关管理制度，使制度与执行相统一。

部门整体支出绩效评价表见附件。

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 74.25 万元，支出决算为 74.25 万元，完成预算的 100%。

（二）政府采购支出情况说明。

本部门 2019 年度无政府采购支出。

（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 7 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 1 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）。

第三部分 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.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。