

中共西安市未央区委办公室 2018年度部门决算说明

一、部门主要职责

- (一) 围绕区委中心工作，为区委领导决策提供服务。
- (二) 负责区委日常文书的处理工作，区委领导同志公务活动的组织安排，区委各种会议的会务安排。
- (三) 负责区委文件、文稿的起草、批办、印发工作，中央重大决策部署、中央领导同志批示、省委安排部署、省委领导同志批示、市委安排部署、市委领导同志批示和区委安排部署、区委领导同志批示贯彻落实的督促检查，围绕区委的总体工作部署开展调查研究，收集和报送信息。
- (四) 负责全区贯彻、执行、宣传党和国家档案工作的方针政策，制定全区档案工作规范性文件，监督检查档案工作法律、法规的实施和违法案件的查处。
- (五) 负责区委和区委办公室行政事务管理、后勤保障和服务工作。
- (六) 负责区委和区委办公室公务接待工作；负责区委领导外出公务考察的服务保障工作；负责全区重大活动的接待组织和联络协调工作。
- (七) 负责贯彻落实中央和省市区委关于机要和保密工作的方针政策和决策部署；负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查、保密技术服务工作；负责区委密码工作领导小组和区委保

密委员会日常工作。

(八) 完成区委交办的其他任务。

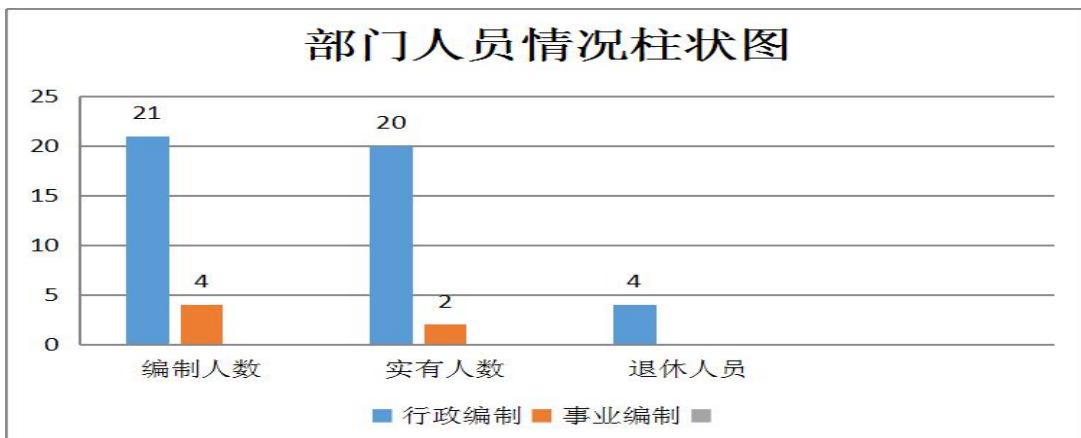
二、部门决算单位构成

纳入本部门 2018 年度部门决算编制范围的单位共有 1 个：

序号	单位名称
1	中共西安市未央区委办公室本级（机关）

三、部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门人员编制 25 人，其中行政编制 21 人、事业编制 4 人；实有人员 22 人，其中行政 20 人、事业 2 人。单位管理的离退休人员 4 人。



四、2018 年度部门工作完成情况

2018 年，在区委的正确领导下，区委办公室认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九届二中、三中全会精神，认真落实中央八项规定，紧紧围绕区委中心工作，牢记“三服务”职责使命，以把区委办公室打造成区委“坚强前哨”和“巩固后院”为目标，严格按照“五个扎实”的要求，充分发挥参谋

助手、综合协调、督促检查、后勤保障等职能作用，开拓创新，狠抓落实，较好地完成了全年各项目标任务。

一是围绕中心，当好参谋助手。全年起草、核改区委工作报告、领导讲话、工作汇报等综合材料 270 余份、110 万余字，其中 5 篇在《西安日报》等媒体刊发。2018 年，共起草调研文章 3 篇；起草的《未央区依法妥善拆除陕西海华物流公司违建情况材料》，得到市委主要领导肯定，作为经验材料转发全市学习。严把政策关、校核关、文字关，切实做好公文办理工作，起草制发以区委、区委办名义上报下发文件 252 份，接收办理中央、省、市文件 5000 余份，共计流转 4 万余次，保证了中央、省市区委决策的贯彻落实。

二是主动作为，加强综合协调。对接安排上级领导来区检查调研河长制、扫黑除恶、创新创业工作等活动 16 次，安排区级领导走访调研、慰问、检查 150 余次，顺利筹办区委全会、西安全球硬科技创新大会新材料协同创新发展论坛等各类会议和活动近百次。组织区委常委会 40 次，均圆满完成任务。按照八项规定要求，严格控制和审批各类会议及文件简报，2018 年全区性会议与 2017 年持平，严格控制全区简报数量，精文减会成效得以保持。

三是狠抓落实，强化信息督查。全年编发《未央要情》240 余期，专报 11 期，组织专题约稿 200 余次，向市委报送信息、领导政务 700 余条，《未央区迅速贯彻落实市委十三届六次全会精神》《全国基层政务公开标准化规范化试点工作未央成绩显著》等多条信息被市委采用。召开重大紧急信息处置工作培训会 2 次，

印发《关于进一步重申做好向区委区政府报送重大紧急信息工作的通知》，进一步规范了全区重大紧急信息报送工作。按照区委“6+1”工作机制，将督查工作贯穿于全区工作大局，聚焦省、市、区委中心工作开展各类督查 150 余次，按照“日、周、月、季度报告”要求，上报材料 250 余份、25 万余字。突出抓好学习贯彻落实习近平总书记来陕考察重要讲话精神、省市党代会精神、党的十九大精神情况、中央环保督察“回头看”交办问题整改及省市区委具体措施执行情况，形成习近平总书记来陕考察重要讲话贯彻落实情况“回头看”报告，对营商环境、黑臭水体整治、“大棚房”清理、扫黑除恶、城市治理等重点工作进行专项督查，编发督查通报 18 期、专报 66 期，有力地促进了中央和省市区委重大决策、重要工作部署贯彻落实。制定印发《区委重大决策部署督办落实及市委、区委领导同志批示件办理工作制度》《群众给市委、区委主要领导信访件办理规定》《未央区人民网网民留言回复办理工作制度》，进一步规范批示件转办、信访件办理、人民网网民留言办理流程，确保责任明确、反馈及时、跟踪到位。今年以来，转办处理市委《要情快报》55 期、网民留言 475 件、网络舆情《提示函》41 个，办结群众信访来信 210 件；登记督办区委领导批示 1961 件，报送《区委主要领导批示件落实情况》专报 13 期。对纳入目标考核负面清单管理，造成我区考核扣分的单位，依照考核办法严肃处理，树立了督查权威，保证了督查实效。

四是规范管理，提升保障水平。全年共办理中央、省、市电报 600 余份。为区上各类重要会议、活动制作 PPT 展示文件 6 次，

外出跟随播放 3 次，提供多媒体服务 5 次。抓好全区保密工作，深入开展保密宣传月教育活动，持续推进“三大管理”，积极推进保密防护二级平台建设、运维工作，坚决消除泄密隐患，全年开展保密专项检查 7 次，各类业务培训 4 次，保密工作水平得到较大提升。区国家保密局于 2018 年被评为“陕西省通联工作先进单位”。按时保质完成党内规范性文件备案工作，报备 2018 年党内规范性文件 39 件。认真贯彻国家档案局 8 号令精神，2018 年，共整理 2017 年度文书档案 50 盒 1066 件，电子档案 538MB，566 件。印鉴管理、固定资产核对、车辆维护使用和后勤保障工作有条不紊，确保了区委及办公室各项工作正常、规范、高效运转。

五、部门决算收支情况说明

(一) 2018 年度收入支出总体情况说明

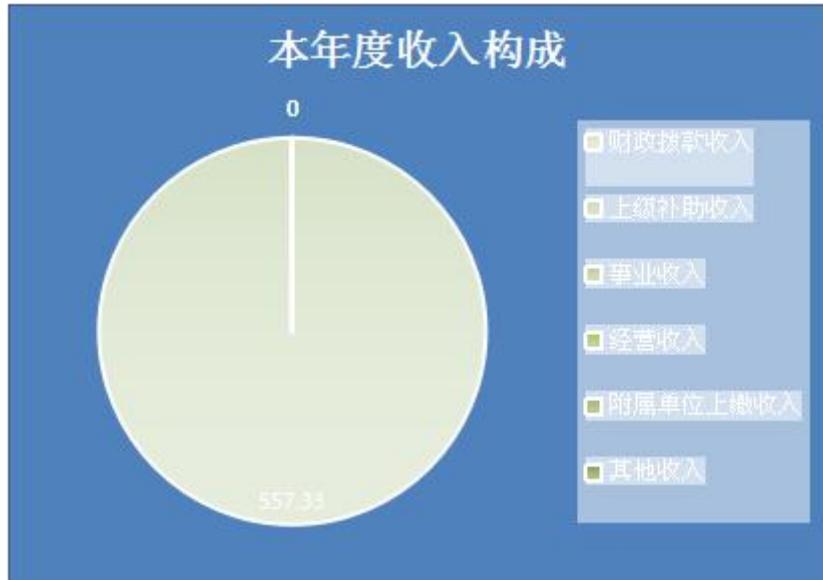
1. (1)本年度收入 557.33 万元，其中一般公共预算财政拨款 557.33 万元，占年度财政拨款收入的 100%。2018 年收入较上年增加 107.44 万元，增加 23.88%，主要原因是工资福利和社会保障缴费等增加。

(2)本年度一般公共服务支出合计 557.33 万元，较上年增加 107.44 万元，增加 23.88%，主要原因是工资福利和社会保障缴费等增加。

2. 本年度收入构成情况。

本年度收入合计 557.33 万元，其中财政拨款收入 557.33 万元，占年度总收入的 100%，上级补助收入 0 万元、事业收入 0 万元、经营收入 0 万元、附属单位上缴收入 0 万元、其他收入 0 万

元。



3. 本年度支出构成情况。

本年支出构成为基本支出和项目支出。其中基本支出 470.60 万元，占年度总支出的 84.44%，主要用于人员工资、津贴、奖金、社会保障缴费等支出；项目支出 86.73 万元，占年度总支出的 15.56%，主要用于专项业务、劳务支出、资产购置和其他商品服务等支出。本单位无上缴上级支出，经营支出和对附属单位补助支出。

(二) 2018 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1. 本年度财政拨款收入合计 557.33 万元，较上年增加 107.44 万元，增加 23.88%，原因是工资福利和社会保障缴费等增加。

本年度财政拨款支出合计 557.33 万元，较上年增加 107.44 万元，增加 23.88%，原因是工资福利和社会保障缴费等增加。

2. 一般公共预算财政拨款支出情况。（按政府功能分类科目说明支出具体内容）

2018 年一般公共服务支出 557.33 万元，按政府功能科目分

为（2013101）行政运行和（2013102）一般行政管理事务。其中行政运行 470.60 万元，一般行政管理事务 86.73 万元。

3. 一般公共预算财政拨款基本支出情况。（按人员经费和公用经费分别进行说明）

(1) 人员经费支出 411.95 万元。工资福利支出 408.34 万元，对个人和家庭的补助 3.61 万元。

(2) 公用经费支出 58.65 万元。其中，办公费 10.85 万元、印刷费 1.85 万元、物业管理费 9.44 万元、差旅费 1.50 万元、会议费 0.40 万元、培训费 0.57 万元、公务接待费 0.22 万元、工会经费 3.75 万元、公务用车运行维护费 12.00 万元、其他交通费用 15.89 万元、其他商品和服务支出 2.18 万元。

4. 政府性基金财政拨款收支情况。

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

5. 国有资本经营财政拨款收支情况。

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

6. 政府采购支出情况。

2018 年度本部门政府采购支出总额共 7.98 万元，其中政府采购货物类支出 7.98 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；授予中小企业的合同金额 7.98 万元，占政府采购支出总金额的 100%。

（三）2018 年度“三公”经费支出情况说明

2018 年度“三公”经费决算支出 12.22 万元，“三公”经费预算支出 13.05 万元，“三公”经费决算比本年度预算减少 0.83 万元，降低 6.4%。

2018 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出中，

因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务接待费支出 0.22 万元，占“三公”经费的 1.80%；公务用车购置及运行维护费支出 12.00 万元，占“三公”经费的 98.20%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 万元，比上年决算增加 0 万元，与当年预算持平。
2. 公务接待费支出 0.22 万元，比上年决算增加 0.22 万元，增加 100%，主要原因是 2018 年有正常的公务接待工作；比当年预算减少 0.83 万元，主要原因为是接待过程中严格执行有关公务接待管理规定和开支标准。全年使用一般公共预算财政拨款安排的公务接待 2 批次，25 人次。开支内容主要为接待用餐。

3. 公务用车购置及运行费支出 12.00 万元。其中：

- (1) 公务用车购置支出 0 万元，比上年决算增加 0 万元，与当年预算持平。
- (2) 公务用车运行维护费支出 12.00 万元，比上年决算增加 0.01 万元，比当年预算增加 0 万元，基本持平。2018 年度使用一般公共预算财政拨款开支维护费的公务用车保有量 4 辆，上年度公车保有量 4 辆。

4. 会议费支出情况。

2018 年会议费支出 0.40 万元，较上年减少 2.80 万元，减少 87.5%。

5. 培训费支出情况。

2018 年培训费支出 0.57 万元，与上年度持平。

六、2018 年度部门绩效管理情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2018 年度一般公共预

算项目支出全面开展绩效自评，自评结果为优。其中，共涉及项目 2 个，资金 86.72 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。经自评，2018 年区委办公室整体支出绩效评价得分 98.05 分，评价等级为优。

七、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2018 年机关运行经费支出 58.65 万元，主要用于办公、会议、培训、接待、工会活动、公车运行维护、其他商品和服务等支出，占机关运行经费的 100%。

（二）国有资产占用及购置情况说明

截至 2018 年末，本部门所属单位共有公务车 4 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。2018 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。

八、专业名词解释

（一）一般公共预算：一般公共预算是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

（二）政府性基金预算：政府性基金预算是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

（三）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。

(四)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。

(五)“三公”经费：是指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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

(六)机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

(七)政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内或采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

中共西安市未央区委办公室

2019年10月25日

2018 年度部门决算公开报表

部门名称：中共西安市未央区委办公室

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

		是否空表	公开空表理由
表1	部门收支总体情况表	否	
表2	部门收入总体情况表	否	
表3	部门支出总体情况表	否	
表4	财政拨款收支总体情况表	否	
表5	一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）	否	
表6	一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）	否	
表7	一般公共预算“三公”经费及会议费、培训费支出情况表	否	
表8	政府性基金预算收支情况表	是	按规定公开
表9	政府采购情况表	否	

部门收支总体情况表			
部门名称:	2018年	01表 单位: 万元	
收入		支出	
项目	决算数	项目	决算数
1、财政拨款收入	557.33	1、一般公共服务支出	557.33
其中：一般公共预算财政拨款	557.33	2、外交支出	0.00
政府性基金预算财政拨款	0.00	3、国防支出	0.00
国有资本经营预算财政拨款	0.00	4、公共安全支出	0.00
2、上级补助收入	0.00	5、教育支出	0.00
3、事业收入	0.00	6、科学技术支出	0.00
其中：纳入财政专户管理的收费	0.00	7、文化体育与传媒支出	0.00
4、经营收入	0.00	8、社会保障和就业支出	0.00
5、附属单位上缴收入	0.00	9、医疗卫生与计划生育支出	0.00
6、其他收入	0.00	10、节能环保支出	0.00
		11、城乡社区支出	0.00
		12、农林水支出	0.00
		13、交通运输支出	0.00
		14、资源勘探信息等支出	0.00
		15、商业服务业等支出	0.00
		16、金融支出	0.00
		17、援助其他地区支出	0.00
		18、国土海洋气象等支出	0.00
		19、住房保障支出	0.00
		20、油物资储备支出	0.00
		21、其他支出	0.00
本年收入合计	557.33	本年支出合计	557.33
用事业基金弥补收支差额	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	0.00	年末结转和结余	0.00
收入总计	557.33	支出总计	557.33

注: 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况; 报表存在尾数差异因四舍五入造成, 可以忽略不计。

部门收入总体情况表

02表

单位：万元

部门名称：中共西安市未央区委办公室

2018年

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							
	合计	557.33	557.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	557.32	557.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	557.32	557.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013101	行政运行	470.60	470.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013102	一般行政管理事务	86.72	86.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

部门支出总体情况表

部门名称:		中共西安市未央区委办公室						03表 单位: 万元
项目		2018年						
功能分类 科目编码	科目名称	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	
	合计	557.33	470.60	86.72	0.00	0.00	0.00	
201	一般公共服务支出	557.32	470.60	86.72	0.00	0.00	0.00	
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	557.32	470.60	86.72	0.00	0.00	0.00	
2013101	行政运行	470.60	470.60	0.00	0.00	0.00	0.00	
2013102	一般行政管理事务	86.72	0.00	86.72	0.00	0.00	0.00	

注: 本表反映部门本年度各项支出情况。

		财政拨款收支总体情况表				
部门名称：中共西安市未央区委办公室		2018年				04表 单位：万元
收入		支出				
项目		决算数			决算数	
项目		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
1、一般公共预算财政拨款	557.33	1、一般公共服务支出	557.33	557.33	0.00	
2、政府性基金预算财政拨款	0.00	2、外交支出	0.00	0.00	0.00	
3、国有资本经营预算收入	0.00	3、国防支出	0.00	0.00	0.00	
		4、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	
		5、教育支出	0.00	0.00	0.00	
		6、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	
		7、文化体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	
		8、社会保障和就业支出	0.00	0.00	0.00	
		9、医疗卫生与计划生育支出	0.00	0.00	0.00	
		10、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	
		11、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	
		12、农林水支出	0.00	0.00	0.00	
		13、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	
		14、资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00	
		15、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	
		16、金融支出	0.00	0.00	0.00	
		17、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	
		18、国土海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	
		19、住房保障支出	0.00	0.00	0.00	
		20、油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	
		21、其他支出	0.00	0.00	0.00	
本年收入合计	557.33	本年支出合计	557.33	557.33	0.00	
年初财政拨款结转和结余	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00	
一般公共预算财政拨款	557.33					
政府性基金预算财政拨款	0.00					
收入总计	557.33	支出总计	557.33	557.33	0.00	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况；报表存在尾数差异因四舍五入造成，可以忽略不计。

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

05表

单位：万元

部门名称：中共西安市未央区委办公室（汇总）		2018年					
项目		本年支出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
	合计	557.33	470.60	411.95	58.65	86.72	
201	一般公共服务支出	557.32	470.60	411.95	58.65	86.72	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	557.32	470.60	411.95	58.65	86.72	
2013101	行政运行	470.60	470.60	411.95	58.65	0.00	
2013102	一般行政管理事务	86.72	0.00	0.00	0.00	86.72	

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。

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）				
部门名称：中共西安市未央区委办公室		2018年		06表 单位：万元
项目		本年支出合计	人员经费	公用经费
经济分类科目编码	科目名称			
	合计	470.60	411.95	58.65
301	工资福利支出	0.00	408.34	0.00
30101	基本工资	0.00	85.98	0.00
30102	津贴补贴	0.00	124.83	0.00
30103	奖金	0.00	107.01	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0.00	31.28	0.00
30110	城镇职工基本医疗保险缴费	0.00	5.97	0.00
30113	住房公积金	0.00	53.26	0.00
302	商品和服务支出	0.00	0.00	58.65
30201	办公费	0.00	0.00	10.85
30202	印刷费	0.00	0.00	1.85
30209	物业管理费	0.00	0.00	9.44
30211	差旅费	0.00	0.00	1.50
30215	会议费	0.00	0.00	0.40
30216	培训费	0.00	0.00	0.57
30217	公务接待费	0.00	0.00	0.22
30228	工会经费	0.00	0.00	3.75
30231	公务用车运行维护费	0.00	0.00	12.00
30239	其他交通费用	0.00	0.00	15.89
30299	其他商品和服务支出	0.00	0.00	2.18
303	对个人和家庭的补助	0.00	3.61	0.00
30302	退休费	0.00	1.37	0.00
30309	奖励金	0.00	0.20	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.00	2.05	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算“三公”经费及会议费、培训费支出情况表

部门名称：中共西安市未央区委办公室		2018年						07表			
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		
				公务用车购置及运行维护费							
	小计	因公出国（境）费用	公务接待费	小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费					
	1	2	3	4	5	6	7	8			
本年数	12.22	0	0.22	12.00	0	12.00	0.40	0.57			
上年数	11.99	0	0	11.99	0	11.99	3.20	0.57			
增减额	+0.23	0	+0.22	+0.01	0	+0.01	-2.8	0			
增减率 (%)	+1.91	0	+100	+0.08	0	+0.08	-87.5	0			

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、培训费的实际支出。

政府性基金预算收支情况表

部门名称:		中共西安市未央区委办公室		2018年					08表
功能分类 科目编码	科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余	单位: 万元	
				小计	基本支出	项目支出			
合计									

注: 本表反映部门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

政府采购情况表				
部门名称：中共西安市未央区委办公室（汇总）		2019年9月	金额单位：万元	
项目	行次	采购决算数		
		总计	政府性资金	其他资金
栏次		1	2	3
合计	1	7.98	7.98	0.00
货物	2	7.98	7.98	0.00
工程	3	0.00	0.00	0.00
服务	4	0.00	0.00	0.00

中共西安市未央区委办公室 关于 2018 年度部门整体支出绩效评价的报告

为加强财政资金管理，强化支出责任意识，进一步提高财政资金使用效益，按照《西安市未央区财政局关于做好 2019 年度部门绩效自评工作的通知》（未财函〔2019〕220 号）安排，本单位对 2018 年度部门整体支出进行了绩效自评。

一、评价方案

（一）评价对象

中共西安市未央区委办公室 2018 年部门整体支出。

（二）单位概况

区委办公室是区委的综合办事机构，是协助区委领导同志处理区委日常工作的机构。

其主要职责是：围绕区委中心工作，为区委领导决策提供服务。

内设机构 9 个，依次为信息科、综合科、秘书科、接待科、行政事务科，督查室、保密局、机要局，区委计算机网络中心。

2018 年底区委办编制数 25 名，年末实有人数 22 名，其中：正区级领导 1 人，副区级领导 1 人，县处级正职 1 人，县处级副职 3 人，乡科级正职 6 人，科员及以下 10 人。

（三）部门预算及履职

2018 年财政收入 557.33 万元，其中，基本支出 470.61 万元，项目支出 86.72 万元。2018 年度决算支出 557.33 万元，其中，

基本支出 470.61 万元，项目支出 86.72 万元。2018 年项目支出主要为两类，其中，商品和服务支出 78.74 万元，资本性支出包括购买固定资产，决算支出 7.98 万元。

（四）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法实施条例》；
2. 《财政专项支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285 号）；
3. 决算报告、其他财务会计资料。

（五）评价时间安排

本次评价工作从 2019 年 4 月 18 日开始至 2019 年 6 月 30 日结束。

二、部门总体评价

中共西安市未央区委办公室部门整体支出评价得分 98.05 分，结果为优。

表 1：部门整体评价综合得分表

项目	标准分值	项目得分	得分比例
一、投入类	16	15.7	98.13%
二、过程类	40	38.35	95.88%
三、产出类	20	20	100%
四、效果类	24	24	100%
合计	100	98.05	98.05%

2018 年我办以目标责任考核为抓手，较好地完成了年初制定的各项工作任务，具体如下：

一是围绕中心，当好参谋助手。全年起草、核改区委工作报告、领导讲话、工作汇报等综合材料 270 余份、110 万余字，其中 5 篇在《西安日报》等媒体刊发。共起草调研文章 3 篇；起草的《未央区依法妥善拆除陕西海华物流公司违建情况材料》，得到市委主要领导肯定，作为经验材料转发全市学习。起草制发以区委、区委办名义上报下发文件 252 份，接收办理中央、省、市文件 5000 余份，共计流转 4 万余次，保证了中央、省市区委决策的贯彻落实。

二是主动作为，加强综合协调。对接安排上级领导来区检查调研河长制、扫黑除恶、创新创业工作等活动 16 次，安排区级领导走访调研、慰问、检查 150 余次，顺利筹办区委全会、西安全球硬科技创新大会新材料协同创新发展论坛等各类会议和活动近百次。组织区委常委会 40 次，均圆满完成任务。按照八项规定要求，严格控制和审批各类会议及文件简报，2018 年全区性会议与 2017 年持平，严格控制全区简报数量，精文减会成效得以保持。

三是狠抓落实，强化信息督查。全年编发《未央要情》240 余期，专报 11 期，组织专题约稿 200 余次，向市委报送信息、领导政务 700 余条，《未央区迅速贯彻落实市委十三届六次全会精神》《全国基层政务公开标准化规范化试点工作未央成绩显著》等多条信息被市委采用。召开重大紧急信息处置工作培训会 2 次，印发《关于进一步重申做好向区委区政府报送重大紧急信息工作的通知》。按照区委“6+1”工作机制，将督查工作贯穿于全区工作大局，今年以来聚焦省、市、区委中心工作开展各类督查 150

余次，按照“日、周、月、季度报告”要求，上报材料250余份、25万余字。突出抓好学习贯彻习近平总书记来陕考察重要讲话精神、省市党代会精神、党的十九大精神情况、中央环保督察“回头看”交办问题整改及省市区委具体措施执行情况，形成习近平总书记来陕考察重要讲话贯彻落实情况“回头看”报告，对营商环境、黑臭水体整治、“大棚房”清理、扫黑除恶、城市治理等重点工作进行专项督查，编发督查通报18期、专报66期。制定印发《区委重大决策部署督办落实及市委、区委领导同志批示件办理工作制度》《群众给市委、区委主要领导信访件办理规定》《未央区人民网网民留言回复办理工作制度》。转办处理市委《要情快报》55期、网民留言475件、网络舆情《提示函》41个，办结群众信访来信210件；登记督办区委领导批示1961件，报送《区委主要领导批示件落实情况》专报13期。

四是规范管理，提升保障水平。严格24小时在岗值班、交接班、巡查巡检等工作制度，抓好电报收发各项工作，全年共办理中央、省、市电报600余份。为区上各类重要会议、活动制作PPT展示文件6次，外出跟随播放3次，提供多媒体服务5次。全年开展保密专项检查7次，各类业务培训4次，保密工作水平得到较大提升。区国家保密局于2018年被评为“陕西省通联工作先进单位”。报备2018年党内规范性文件39件。共整理2017年度文书档案50盒1066件，电子档案538MB, 566件。印鉴管理、固定资产核对、车辆维护使用和后勤保障工作有条不紊，确保了区委及办公室各项工作正常、规范、高效运转。

三、主要指标分析

(一) 投入类指标赋分 16.00 分, 评价得分 15.7 分。主要考核目标设定和预算配置。

1. 目标设定指标: 区委办制定的全年目标任务, 符合社会发展总体规划和部门“三定”方案确定的职责, 重大目标符合部门制定的中长期实施规划。各预算指标明确, 并已将部门整体绩效目标细化分解为具体的工作任务。2018 年绩效目标申报率 100%。

2. 预算配置: 2018 年末区委办编制数 25 个, 实有人数 22 人, 未超编, 此项不扣分。“三公经费”2017 年预算支出 12 万元, 2018 年预算支出为 12.22 万元, 较上增加 0.22 万元, 变动率为 0.2%, 扣 0.3 分。

(二) 过程类指标赋分 40.00 分, 评价得分 38.35 分。主要考核预算执行、预算管理和资产管理。

1. 预算执行。2018 年部门预算 557.33 万元(其中: 基本预算 470.61 万元, 项目预算 86.72 万元), 本部门没有自行追加预算, 预算自行调整率为 0%。2018 年部门决算收入 557.33 万元, 决算支出 557.33 万元, 收支平衡, 预算完成率 100%。我办严格按照预期目标执行支付进度, 无突击花钱现象。本年度无结转、结余资金。2018 年三公经费横向控制率为 93.64%, 控制较好, 纵向控制率为 102%, 较上年略有增加, 扣 0.15 分。2018 年单位设备和服务采购均执行了政府采购, 经政府采购中心审批。

本次评价重点考核分析了 2018 年度支出结构: 基本支出 470.61 万元, 占财政拨款收入的 84.44% (其中, 工资福利支出

408.34万元，占基本支出的86.77%；商品服务支出58.65万元，占基本支出的12.46%；对个人和家庭的补助3.62万元，占基本支出的0.77%）。

项目支出86.72万元，占年度财政拨款收入的15.56%（其中，商品服务支出78.74万元，占项目支出的90.8%，资本性7.98万元，占项目支出的9.2%）。

2. 预算管理。管理制度健全性：区委办各项管理制度基本健全，制定有《财务管理制度》《公务卡财务管理和结算办法》《收支业务管理制度》《预算业务管理制度》等制度。

资金使用方面：区委办费用支出均按照单位财务管理制度、审批程序执行，未发现截留、挪用、虚列支出等情况。车辆管理实行了定点加油和定点维修；差旅费按照标准执行，审核签字要素齐全，未发现超范围、超标准支出。

2018年预算按规定于2018年3月13日在区政府网站公开，公开内容包括“部门预算、三公经费预算等”，公开时间符合财政部门批复后20个自然日的要求。

3. 资产管理。区委办设专人负责对固定资产进行管理。资产管理制度健全，制定有《资产管理制度》《政府采购业务管理制度》，对采购、管理和处置三个环节进行了严格控制。采购环节，由行政事务科牵头负责采购工作，编制政府采购单，经领导签字后报区财政局政府采购科审批，审批后按计划进行采购、验收、入账，控制机制完善；管理环节，设专人负责对固定资产进行管理。处置环节，区委办严格按照制度规定流程处置资产，每年末

都对固定资产进行盘点。2018年固定资产管理在实际采购时，全部执行了政府采购。2018年对达到报废年限不能使用的资产没有及时申报处置，扣1.5分。

(三)产出类指标赋分20.00分，评价得分20分。主要考核完成率、及时率、质量达标率和成本节约率。

1. 完成率：2018年区委办材料撰写、文书办理、会务组织、信息督查、后勤保障、机要保密、机要值班、党建等各项工作均已完成。

2. 及时率：2018年区委办材料撰写、文书办理、会务组织、信息督查、后勤保障、机要保密、机要值班、党建等各项工作均按时完成。

3. 质量达标率：2018年区委办文书办理、会务组织、信息督查、后勤保障、机要保密、机要值班、其他等各项工作质量均达标。

4. 成本节约率：按照中央八项规定，我办坚持按预算指标进行支出，严格控制经费支出，最大限度提高资金的使用效率，有效节约了财政资金。

(四)效果类指标赋分24分，评价得分24分。

我办在经济效益、社会效益、目标责任考核和服务对象满意度方面均表现良好，不扣分。

综上，中共西安市未央区委办公室2018年单位绩效目标合理，符合部门“三定”方案确定的职责，预算执行及预算管理均较好。此次评价结果为“优”。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论

一是执行预算制度到位。能够严格执行《预算法》和各项财经纪律，财务制度健全，财务管理规范，预算编制合理。

二是资金监管到位。经费开支按用途合理使用，做到专帐专管，专款专用。人员经费支出等方面严格执行各项制度，项目经费的使用，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则。三公经费的使用严格控制在预算批复的范围内。

三是帐务处理及时、规范。严格按照会计制度，做好财务核算，做到数据真实正确、内容完整、帐实相符、账表相符、表表相符。

(二) 存在问题

一是对达到报废年限已不能使用的固定资产没有及时申报处置；二是财务制度更新不够及时，没有根据新的文件依据、新的工作要求及时更新补充相应的工作制度和流程。

(三) 今后努力方向

一是强化制度建设，建立长效机制，在各项财务制度不断更新的大背景下，及时更新单位的财务管理制度或单项规定，完善预算分配机制，进一步加强经费预算的执行管理，不断提高支出的经济性、效率性、有效性和可持续性。二是完善对固定资产的管理，按时处置报废固定资产。三是坚持厉行节约，控制“三公经费”支出，细化车辆管理，以车辆为单位核算各车燃油费和维修费，同时完善派车单（记录派车事由、行驶路线、里程数估算，油耗估算等信息），以便清楚掌握各车消耗费用。

2018年区委办公室整体支出绩效评价指标表

2018年区委办公室整体支出绩效评价指标表											
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	四级指标	分值	得分比例	得分	评分要求	指标说明
投入 16	目标设定 7	目标责任考核	3	目标责任考核	3	100.00%	3.00	符合要求，满分；不符合要求，不得分；特殊情况酌情打分。各项分值相同。		有明确的目标任务	
			2	绩效目标申报数量达标	2	100.00%	2.00	符合要求，满分；不符合规定，不得分；特殊情况酌情打分。各项分值相同。		评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。	
		质量达标	0.5	目标已细化	0.5	100.00%	0.50	符合要求，满分；不符合规定，不得分；特殊情况酌情打分。各项分值相同。		评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。③是否与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。	
			0.5	目标可衡量	0.5	100.00%	0.50				
			0.5	计划指标化	0.5	100.00%	0.50				
			0.5	项目资金配比	0.5	100.00%	0.50				
	预算配置 9	在职人员控制率	3	人员与工作量相配比	3	100.00%	3.00	100%及以下，满分。100%~105%，扣减10%分值。105%~110%，扣减30%分值。 110%~120%，扣减50%分值。120%以上，不得分。		在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	
		三公经费变动率	3	三公经费变动合理	3	90.00%	2.70	0%及以下，满分。0%~5%，扣减10%分值。5%~10%，扣减30%分值。10%~20%，扣减50%分值。20%以上，不得分。		“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。	
		重点支出安排率	3	重点支出占比	3	100.00%	3.00	符合要求，满分；不符合要求，不得分；特殊情况酌情打分。（得分=本指标分值×重点支出安排率）		重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出)×100%。 重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	

附件1

2018年区委办公室整体支出绩效评价指标表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	四级指标	分值	得分比例	得分	评分要求	指标说明
过程	40	预算执行	24	预算完成率	3	基本支出完成率	1.5	100.00%	1.50	得分=本指标分值×预算完成率	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。
				项目支出完成率	1.5	100.00%	1.50				预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。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）。
				预算调整率	3	预算调整	3	100.00%	3.00	(除客观因素外)0%及以下，满分。0%-5%，扣减10%分值。5%-10%，扣减30%分值。10%-20%，扣减50%分值。20%以上，不得分。	
				支付进度率	3	季度支付进度	3	100.00%	3.00	95%及以上，满分。80%-94%，扣减30%分值。70%-79%，扣减50%分值。68%以下，不得分。分四个季度考核	支付进度率=(实际支付进度/既定支付进度)×100%。实际支付进度：剔除客观因素影响外，部门（单位）在某一时间点的支出预算执行总额与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门（单位）在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时间点应达到的支付进度（比率）。
				结转结余率	3	基本支出结转结余率	1.5	100.00%	1.50	绝对值小于5%，满分；绝对值在5-10%之间，扣减30分值%；绝对值10%~20%，扣减50%分值；20%以上，不得分。（按照基本支出与项目支出占比计算权重）	结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。
				结转结余变动率	3	基本支出结转结余变动率	1.5	100.00%	1.50	0%及以下，满分。0%-5%，扣减10%分值。5%-10%，扣减30%分值。10%-20%，扣减50%分值。20%以上，不得分。（按照基本支出与项目支出占比计算权重）	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%。
				公用经费控制率	3	三公经费控制率	3	100.00%	3.00	100%及以下，满分。100%~105%，扣减10%分值。105%~110%，扣减30%分值。110%~120%，扣减50%分值。120%以上，不得分。	“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%。
				三公经费横向控制率	3	三公经费横向控制率	1.5	100.00%	1.50	100%及以下，满分。100%~105%，扣减10%分值。105%~110%，扣减30%分值。110%~120%，扣减50%分值。120%以上，不得分。	三公经费横向控制率=(实际支出三公经费总额/预算安排三公经费总额)×100%。
				三公经费纵向控制率	3	三公经费纵向控制率	1.5	90.00%	1.35	100%及以下，满分。100%~105%，扣减10%分值。105%~110%，扣减30%分值。110%~120%，扣减50%分值。120%以上，不得分。	三公经费纵向控制率=(本期三公经费实际支出数/上期三公经费实际支出数)×100%。
				政府采购执行率	3	采购计划配套，且有论证	1.5	100.00%	1.50	符合条件，得分；不符合，不得分	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%；
				政府采购执行率	3	及时定点完成采购任务	1.5	100.00%	1.50	100%及以下，满分。100%~105%，扣减10%分值。105%~110%，扣减30%分值。110%~120%，扣减50%分值。120%以上，不得分。	政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的，并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
资产	7	资产管理	9	管理制度健全性	1.5	各项制度健全	0.5	100.00%	0.50	制度完善管理有效，满分；制度基本完善、管理基本有效，扣减50%分值；制度不完善、管理基本失效，不得分。	评价要点：①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；
				制度内控合理（有监督、控制机制）	0.5	100.00%	0.50		②相关管理制度是否合法、合规、完整；（包括：公务用车、会议费、出国、采购、差旅、招待费等）		
				制度执行有效	0.5	100.00%	0.50		③相关管理制度是否得到有效执行。		
			5	资金使用合规性	1	使用标准	1	100.00%	1.00	符合条件，得分；不符合，不得分	评价要点：①是否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；
				使用范围	1	100.00%	1.00		②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；		
				重大项目评审	1	100.00%	1.00		③项目的重大开支是否经过评估论证；		
				使用程序	1	100.00%	1.00		④是否符合部门预算批复的用途；		
			1.5	预决算信息公开性	1	公开内容完整性	0.5	100.00%	0.50	符合条件，得分；不符合，不得分	⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
				公开的及时性	0.5	100.00%	0.50		评价要点：①是否按规定内容公开预决算信息；②是否按规定时限公开预决算信息，预决算信息是指与部门预算、		
				财务真实性	0.5	100.00%	0.50		评价要点：①基础数据信息和会计信息资料是否真实；		
			2.5	基础信息完善性	1.5	财务完整性	0.5	100.00%	0.50	管理规范，满分；管理基本规范，扣减50%分值；不规范，不得分。	②基础数据信息和会计信息资料是否完整；
				财务及时性	0.5	100.00%	0.50		③基础数据信息和会计信息资料是否准确。		
				制度健全	0.5	100.00%	0.50		评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度；		
				控制机制	0.5	100.00%	0.50		②相关资金管理制度是否合法、合规、完整；③相关资产管理制度是否得到有效执行。		
			7	有效执行	0.5	100.00%	0.50		按有效采购执行率计算得分。	评价要点：①资产保管是否完整；	
				资产完整	1	100.00%	1.00			②资产配置是否合理；	
				配置合理	0.5	100.00%	0.50			③资产处置是否规范；	
				处置规范	0.5	100.00%	0.50			④资产账务管理是否合规，是否账实相符；⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	
			3	记录完整	0.5	100.00%	0.50		完全完整，满分；部分不完整，扣减50%；不完整，不得分。	固定资产利用率为(实际在用固定资产总额(量))/所有固定资产总额(量)×100%。	
				固定资产利用率	3	固定资产利用率	3	50.00%	1.50		

附件1

2018年区委办公室整体支出绩效评价指标表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	四级指标	分值	得分比例	得分	评分要求	指标说明
产出	20	实际完成率	5	材料撰写完成率	0.625	100.00%	0.625	完成率90%及以上，满分；85%~90%，扣减相应分值；85%以下，不得分。		实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。 完成率=（完成的工作量/计划的工作量）×100%	
				文书办理完成率	0.625	100.00%	0.625	完成率90%及以上，满分；85%~90%，扣减相应分值；85%以下，不得分。			
				会务组织完成率	0.625	100.00%	0.625	完成率90%及以上，满分；85%~90%，扣减相应分值；85%以下，不得分。			
				信息督查完成率	0.625	100.00%	0.625	完成率90%及以上，满分；85%~90%，扣减相应分值；85%以下，不得分。			
				机要保密完成率	0.625	100.00%	0.625	完成率90%及以上，满分；85%~90%，扣减相应分值；85%以下，不得分。			
				机要值班完成率	0.625	100.00%	0.625	完成率90%及以上，满分；85%~90%，扣减相应分值；85%以下，不得分。			
				后勤保障完成率	0.625	100.00%	0.625	完成率90%及以上，满分；85%~90%，扣减相应分值；85%以下，不得分。			
				规范性文件备案清理、党建等其他工作完成率	0.625	100.00%	0.625	完成率90%及以上，满分；85%~90%，扣减相应分值；85%以下，不得分。			
				材料撰写及时率	0.625	100.00%	0.625	及时率90%及以上，满分；90%以下，不得分。		完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100% 成=项目实际完成时间/计划完成时间×100%	
		完成及时率	5	文书办理及时率	0.625	100.00%	0.625	及时率90%及以上，满分；90%以下，不得分。			
				会务组织及时率	0.625	100.00%	0.625	及时率90%及以上，满分；90%以下，不得分。			
				信息督查及时率	0.625	100.00%	0.625	及时率90%及以上，满分；90%以下，不得分。			
				机要保密及时率	0.625	100.00%	0.625	及时率90%及以上，满分；90%以下，不得分。			
				机要值班及时率	0.625	100.00%	0.625	及时率90%及以上，满分；90%以下，不得分。			
				后勤保障及时率	0.625	100.00%	0.625	及时率90%及以上，满分；90%以下，不得分。			
				规范性文件备案清理、党建等其他工作及时率	0.625	100.00%	0.625	及时率90%及以上，满分；90%以下，不得分。			
		质量达标率	5	材料撰写质量达标率	0.625	100.00%	0.625	达标率95%以上，满分；90~95%，扣减相应分值；90%以下，不得分。		质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100% 。“	
				文书办理质量达标率	0.625	100.00%	0.625	达标率95%以上，满分；90~95%，扣减相应分值；90%以下，不得分。			
				会务组织质量达标率	0.625	100.00%	0.625	达标率95%以上，满分；90~95%，扣减相应分值；90%以下，不得分。			
				信息督查质量达标率	0.625	100.00%	0.625	达标率95%以上，满分；90~95%，扣减相应分值；90%以下，不得分。			
				机要保密质量达标率	0.625	100.00%	0.625	达标率95%以上，满分；90~95%，扣减相应分值；90%以下，不得分。			
				机要值班质量达标率	0.625	100.00%	0.625	事故率0%，满分；0~2%，扣减相应分值；2%以上，不得分。			
				后勤保障质量达标率	0.625	100.00%	0.625	达标率95%以上，满分；90~95%，扣减相应分值；90%以下，不得分。			
				规范性文件备案清理、党建等其他工作质量达标率	0.625	100.00%	0.625	达标率95%以上，满分；90~95%，扣减相应分值；90%以下，不得分。			
		成本节约率	5	成本节约率	5	100.00%	5.00	成本节约率在0~5%之间，满分。其余情况均不得分。		成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% 。实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工	

附件1

2018年区委办公室整体支出绩效评价指标表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	四级指标	分值	得分比例	得分	评分要求	指标说明
效果	24	履行 效益	6	经济效益	实现预算收入；预算收入达标率、完成率	3	100.00%	3.00	优秀，满分；良，扣减30%分值；中，扣减50%分值；差，不得分。	根据受众反馈的各项指标；省市区级的任务考核结果；行风测评结果等等进行打分	
						3	100.00%	3.00			
			3	社会效益	保障区委、区委办各项工作正常、优质、有序、高效运转；保障办文、办事、办公	3	100.00%	3.00	根据区级以上年底考评结果考核		
		服务对象满意度	10	目标责任考核	目标责任考核结果	10	100.00%	10.00	优秀等次，满分；良好等次，得80%；一般等次，60%；较差等次，不得分。		
			5	职工满意度	2.5	100.00%	2.50	非常满意，满分；较满意，扣减30%分值；不满意，不得分。	受众满意度、行风测评结果等		
				群众满意度	2.5	100.00%	2.50	非常满意，满分；较满意，扣减30%分值；不满意，不得分。			
合计	24	24	24		100		98.05				