

# 陕西省机关事务服务中心 2021年度部门决算

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

1. 贯彻国家机关事务工作和后勤体制改革的法律法规和政策规定，负责省级机关事务的服务保障工作，制定相关制度并监督落实。指导省级部门及市县机关事务服务保障工作。

2. 负责组织实施省政府机关后勤管理和服务保障工作，确定后勤服务项目和标准。

3. 负责省级机关、事业单位国有资产管理的组织实施。承担省级机关、事业单位房屋土地权属界定和清查登记工作。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；负责省级机关、事业单位办公用房建设和维修前置审查工作；负责省直机关基建工程建设管理工作。承担市县政府驻省会城市办事机构日常管理事务性工作。负责中心所属单位国有资产的管理工作。

4. 落实省级机关住房保障和管理的规章制度。承担省级机关危旧住房改建项目相关事务性工作。承担省级机关职工住宅小区（院落）的规划、建设、分配、使用管理、维修工作。负责拟定省级机关职工住房物业管理办法；负责省直机关住房资金和住房公积金管理方面的事务性工作。

5. 承担全省公共机构节约能源资源具体工作。拟订相关管理制度并组织实施。开展能耗统计、监测和评价工作。承担新城大院公共机构节约能源资源工作。

6. 贯彻执行全省公务用车管理制度，承担全省公务用车日常管理工作。

7. 组织拟订省政府机关办公区安全保卫、应急预防、人民防空有关制度、方案并组织实施。负责协调、组织实施省政府机关社会治安综合治理等社会事务管理工作。承担省政府机关爱国卫生及其他社会事务工作。

8. 组织实施省级机关后勤干部岗位培训、后勤工人技术培训等工作。

9. 负责新城大院水、电、气、暖、环卫、绿化、餐饮、接待、通讯、交通安全、车辆管理以及省政府机关幼教、医疗等服务管理工作。

10. 负责拟订省级领导干部服务及生活区管理有关规章制度并组织实施，负责事务管理和服务保障工作。承担省级机关老干部所的老干部生活服务管理等工作。

11. 完成省委、省政府交办的其他任务。

## （二）内设机构

本部门设下列内设机构：办公室、人事处（离退休人员服务管理处）、机关党委（工会）、机关纪委、财务管理处、综合管理处、公务用车管理处、房地产管理处、公共机构节能管理处、住房管理处、保卫处、基建工程管理处。

## 二、部门决算单位构成

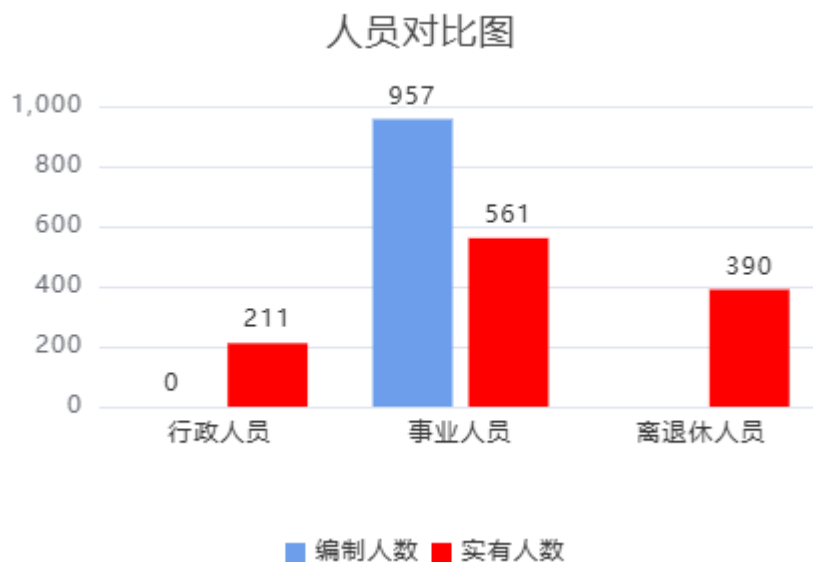
纳入本年度本部门决算编制范围的单位共19个，包括本级及所属18个二级预算单位：

序号	单位名称
1	陕西省机关事务服务中心（机关）
2	陕西省人民政府机关建工路办公区服务中心

序号	单位名称
3	陕西省人民政府机关门诊部
4	陕西省人民政府机关新城管理中心
5	陕西省人民政府机关综合服务楼管理中心
6	陕西省省级机关公有住房管理中心
7	陕西省人民政府机关工程建设管理中心
8	陕西省省直机关凤城管理中心
9	陕西省临潼康复医院
10	陕西省汤峪矿泉医院
11	陕西省常宁宫干部疗养院
12	陕西省人民政府机关幼儿园
13	陕西省省级机关小寨老干部服务管理所
14	陕西省省级机关西五路老干部服务管理所
15	陕西省省级机关雍村老干部服务管理所
16	陕西省省级机关朱雀路老干部服务管理所
17	陕西省关心下一代工作委员会
18	陕西省离休干部兴庆老干部服务管理所
19	陕西省省级机关临潼老干部服务管理所

### 三、部门人员情况

截至2021年底，本部门人员编制957人，其中行政编制0人、事业编制957人；实有人员772人，其中行政211人、事业561人。单位管理的离退休人员390人。



## 第二部分 2021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（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	是	无政府性基金预算
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	无国有资本经营预算

# 收入支出决算总表

公开01表

编制部门：陕西省机关事务服务中心

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	19,128.05	1. 一般公共服务支出	29,541.85
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	10,688.87	5. 教育支出	2,597.95
6. 经营收入	4,686.64	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	1,355.57	8. 社会保障和就业支出	3,745.95
		9. 卫生健康支出	220.99
		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	858.65
		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	35,859.12	本年支出合计	36,965.39
使用非财政拨款结余	1,474.67	结余分配	442.17
年初结转和结余	828.64	年末结转和结余	754.88
收入总计	38,162.45	支出总计	38,162.45

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。

# 收入决算表

公开02表

编制部门：陕西省机关事务服务中心

金额单位：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
功能分类科目编码	科目名称				小计	其中：教育收费			
	合计	35,859.12	19,128.05		10,688.87	653.75	4,686.64		1,355.57
201	一般公共服务支出	28,758.08	13,652.44		9,350.64		4,686.64		1,068.36
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	28,310.26	13,254.63		9,350.64		4,686.64		1,018.35
2010301	行政运行	2,644.41	2,507.08						137.34
2010302	一般行政管理事务	1,420.81	1,420.81						
2010303	机关服务	8,970.95	5,800.94		2,315.08				854.93
2010350	事业运行	13,716.57	1,968.29		7,035.55		4,686.64		26.09
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1,557.52	1,557.52						
20129	群众团体事务	447.82	397.81						50.01
2012901	行政运行	101.51	101.50						0.01
2012902	一般行政管理事务	346.31	296.31						50.00
205	教育支出	2,462.33	1,251.29		1,192.08	653.75			18.96
20502	普通教育	2,432.16	1,221.12		1,192.08	653.75			18.96
2050201	学前教育	2,432.16	1,221.12		1,192.08	653.75			18.96
20508	进修及培训	30.18	30.18						
2050803	培训支出	30.18	30.18						
208	社会保障和就业支出	3,567.80	3,306.40		32.91				228.49
20805	行政事业单位养老支出	3,177.80	2,916.41		32.91				228.49
2080501	行政单位离退休	353.16	352.10						1.06
2080502	事业单位离退休	350.46	317.55		32.91				
2080503	离退休人员管理机构	2,473.31	2,245.88						227.43
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.88	0.88						
20806	企业改革补助	370.00	370.00						

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				小计	其中：教育收费			
2080699	其他企业改革发展补助	370.00	370.00						
20899	其他社会保障和就业支出	19.99	19.99						
2089999	其他社会保障和就业支出	19.99	19.99						
210	卫生健康支出	220.99	211.39		2.21				7.39
21002	公立医院	77.43	77.43						
2100201	综合医院	77.43	77.43						
21011	行政事业单位医疗	143.57	133.96		2.21				7.39
2101101	行政单位医疗	118.85	111.46						7.39
2101102	事业单位医疗	24.72	22.50		2.21				
221	住房保障支出	849.92	706.52		111.03				32.37
22102	住房改革支出	849.92	706.52		111.03				32.37
2210201	住房公积金	789.27	645.87		111.03				32.37
2210203	购房补贴	60.65	60.65						

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差。

## 支出决算表

公开03表

编制部门：陕西省机关事务服务中心

金额单位：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
功能分类科目编码	科目名称						
	合计	36,965.39	17,992.72	14,286.03		4,686.64	
201	一般公共服务支出	29,541.85	11,832.60	13,022.61		4,686.64	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	29,094.03	11,731.10	12,676.29		4,686.64	
2010301	行政运行	2,565.22	2,565.22				
2010302	一般行政管理事务	1,420.81		1,420.81			
2010303	机关服务	9,346.97	4,985.01	4,361.95			
2010350	事业运行	14,203.52	4,177.87	5,339.01		4,686.64	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1,557.52	3.00	1,554.52			
20129	群众团体事务	447.81	101.50	346.31			
2012901	行政运行	101.50	101.50				
2012902	一般行政管理事务	346.31		346.31			
205	教育支出	2,597.95	2,194.48	403.47			
20502	普通教育	2,567.77	2,164.30	403.47			
2050201	学前教育	2,567.77	2,164.30	403.47			
20508	进修及培训	30.18	30.18				
2050803	培训支出	30.18	30.18				
208	社会保障和就业支出	3,745.95	2,963.42	782.53			
20805	行政事业单位养老支出	3,355.96	2,943.43	412.53			
2080501	行政单位离退休	353.16	353.16				
2080502	事业单位离退休	375.64	375.64				
2080503	离退休人员管理机构	2,626.29	2,213.76	412.53			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.88	0.88				
20806	企业改革补助	370.00		370.00			

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
功能分类科目编码	科目名称						
2080699	其他企业改革发展补助	370.00		370.00			
20899	其他社会保障和就业支出	19.99	19.99				
2089999	其他社会保障和就业支出	19.99	19.99				
210	卫生健康支出	220.99	143.57	77.43			
21002	公立医院	77.43		77.43			
2100201	综合医院	77.43		77.43			
21011	行政事业单位医疗	143.57	143.57				
2101101	行政单位医疗	118.85	118.85				
2101102	事业单位医疗	24.72	24.72				
221	住房保障支出	858.65	858.65				
22102	住房改革支出	858.65	858.65				
2210201	住房公积金	798.00	798.00				
2210203	购房补贴	60.65	60.65				

注：本表反映部门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

编制部门：陕西省机关事务服务中心

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
1. 一般公共预算财政拨款	19,128.05	1. 一般公共服务支出	13,652.44	13,652.44		
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	1,251.29	1,251.29		
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	3,306.40	3,306.40		
		9. 卫生健康支出	211.39	211.39		
		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	706.52	706.52		
		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	19,128.05	本年支出合计	19,128.05	19,128.05		
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	19,128.05	支出总计	19,128.05	19,128.05		

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

编制部门：陕西省机关事务服务中心

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	合计	19,128.05	11,215.16	7,912.89
201	一般公共服务支出	13,652.44	6,865.10	6,787.35
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	13,254.63	6,763.60	6,491.03
2010301	行政运行	2,507.08	2,507.08	
2010302	一般行政管理事务	1,420.81		1,420.81
2010303	机关服务	5,800.94	2,356.85	3,444.09
2010350	事业运行	1,968.29	1,896.67	71.62
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1,557.52	3.00	1,554.52
20129	群众团体事务	397.81	101.50	296.31
2012901	行政运行	101.50	101.50	
2012902	一般行政管理事务	296.31		296.31
205	教育支出	1,251.29	847.83	403.47
20502	普通教育	1,221.12	817.65	403.47
2050201	学前教育	1,221.12	817.65	403.47
20508	进修及培训	30.18	30.18	
2050803	培训支出	30.18	30.18	
208	社会保障和就业支出	3,306.40	2,661.76	644.64
20805	行政事业单位养老支出	2,916.41	2,641.76	274.64
2080501	行政单位离退休	352.10	352.10	
2080502	事业单位离退休	317.55	317.55	
2080503	离退休人员管理机构	2,245.88	1,971.24	274.64
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.88	0.88	
20806	企业改革补助	370.00		370.00
2080699	其他企业改革发展补助	370.00		370.00
20899	其他社会保障和就业支出	19.99	19.99	

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
2089999	其他社会保障和就业支出	19.99	19.99	
210	卫生健康支出	211.39	133.96	77.43
21002	公立医院	77.43		77.43
2100201	综合医院	77.43		77.43
21011	行政事业单位医疗	133.96	133.96	
2101101	行政单位医疗	111.46	111.46	
2101102	事业单位医疗	22.50	22.50	
221	住房保障支出	706.52	706.52	
22102	住房改革支出	706.52	706.52	
2210201	住房公积金	645.87	645.87	
2210203	购房补贴	60.65	60.65	

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基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：陕西省机关事务服务中心

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目 编码	科目名称	决算数	经济分类科目 编码	科目名称	决算数
	人员经费合计	9,606.27		公用经费合计	1,608.90
301	工资福利支出	8,498.61	302	商品和服务支出	1,608.90
30101	基本工资	3,361.80	30201	办公费	340.47
30102	津贴补贴	661.42	30202	印刷费	9.89
30103	奖金	316.23	30203	咨询费	1.55
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.44
30107	绩效工资	1,589.49	30205	水费	23.95
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	712.39	30206	电费	76.03
30109	职业年金缴费	116.45	30207	邮电费	23.55
30110	职工基本医疗保险缴费	645.55	30208	取暖费	148.67
30111	公务员医疗补助缴费	30.21	30209	物业管理费	73.63
30112	其他社会保险缴费	150.87	30211	差旅费	12.51
30113	住房公积金	709.12	30213	维修（护）费	238.50
30114	医疗费	25.27	30214	租赁费	2.76
30199	其他工资福利支出	179.80	30215	会议费	9.05
303	对个人和家庭的补助	1,107.66	30216	培训费	46.08
30301	离休费	462.00	30217	公务接待费	2.05
30302	退休费	1.16	30218	专用材料费	13.28
30304	抚恤金	168.17	30226	劳务费	104.77
30305	生活补助	37.16	30227	工会经费	102.49
30307	医疗费补助	142.36	30228	福利费	44.18
30399	其他对个人和家庭的补助	296.81	30231	公务用车运行维护费	57.07
			30239	其他交通费用	122.57
			30299	其他商品和服务支出	155.40

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。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：陕西省机关事务服务中心

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	82.52	8.50	10.79	63.23		63.23	20.00	127.20
决算数	59.13		2.05	57.07		57.07	10.59	46.08

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

编制部门：陕西省机关事务服务中心

金额单位：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
功能分类科目 编码	科目名称			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。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09表

编制部门：陕西省机关事务服务中心

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	合计			

注：本表反映部门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。

## 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38,162.45万元，与上年相比减少5,604.25万元，下降12.80%，下降的主要原因是：减少省级计划内基本建设投资，以及落实政府过紧日子要求，持续压减一般性支出。

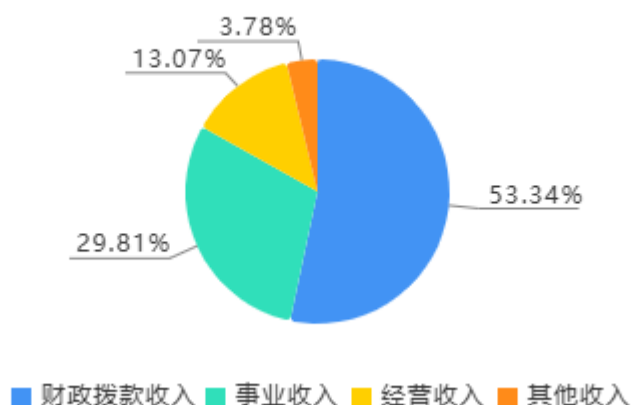
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



### 二、收入决算情况说明

本年度收入合计35,859.12万元，其中：财政拨款收入19,128.05万元，占53.34%；事业收入10,688.87万元，占29.81%；经营收入4,686.64万元，占13.07%；其他收入1,355.57万元，占3.78%。

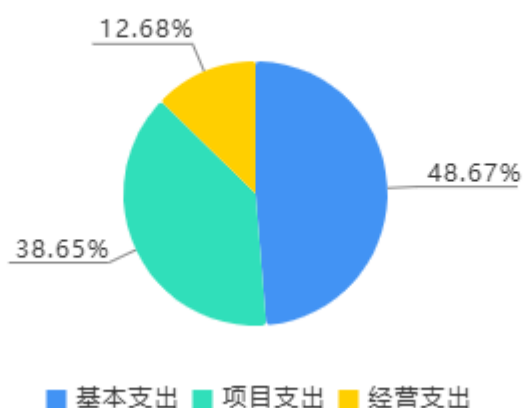
收入结构图



### 三、支出决算情况说明

本年度支出合计36,965.39万元，其中：基本支出17,992.72万元，占48.67%；项目支出14,286.03万元，占38.65%；经营支出4,686.64万元，占12.68%。

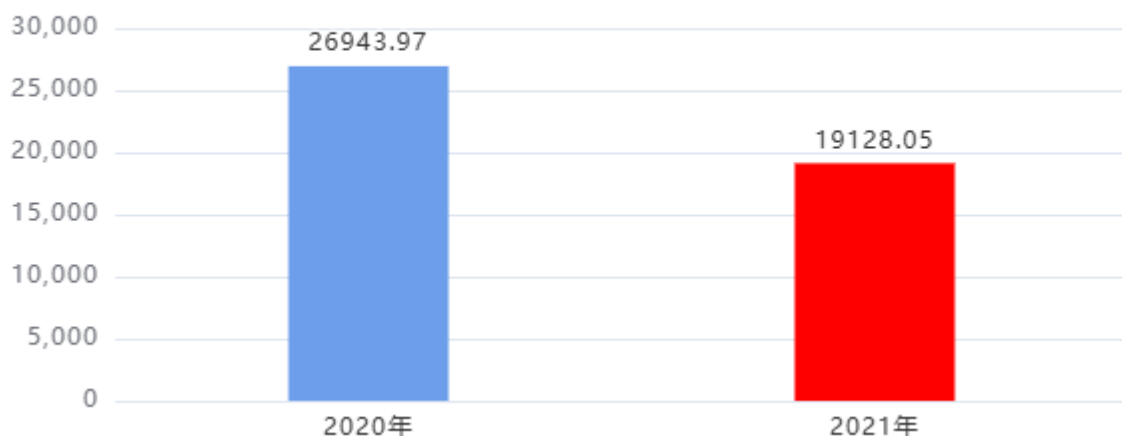
支出结构图



### 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19,128.05万元，与上年相比减少7,815.92万元，下降29.01%，下降的主要原因是：减少省级计划内基本建设项目投资。

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

本年度财政拨款支出预算19,128.05万元，支出决算19,128.05万元，完成预算的100.00%，占本年支出合计的51.75%。与上年相比减少7,815.92万元，下降29.01%，下降的主要原因是：减少省级计划内基本建设项目投资。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



按照政府功能分类科目，其中：

（一）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）预算2,507.08万元，支出决算2,507.08万元，完成预算的100.00%。

（二）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）预算1,420.81万元，支出决算1,420.81万元，完成预算的100.00%。

（三）一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）预算5,800.94万元，支出决算5,800.94万元，完成预算的100.00%。

（四）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）预算1,968.29万元，支出决算1,968.29万元，完成预算的100.00%。

（五）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）预算1,557.52万元，支出决算1,557.52万元，完成预算的100.00%。

（六）一般公共服务支出（类）群众团体事务（款）行政运行（项）预算101.50万元，支出决算101.50万元，完成预算的100.00%。

（七）一般公共服务支出（类）群众团体事务（款）一般行政管理事务（项）预算296.31万元，支出决算296.31万元，完成预算的100.00%。

（八）教育支出（类）普通教育（款）学前教育（项）预算1,221.12万元，支出决算1,221.12万元，完成预算的100.00%。

（九）教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）预算30.18万元，支出决算30.18万元，完成预算的100.00%。

（十）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）预算352.10万元，支出决算352.10万元，完成预算的100.00%。

（十一）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）预算317.55万元，支出决算317.55万元，完成预算的100.00%。

（十二）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）离退休人员管理机构（项）预算2,245.88万元，支出决算2,245.88万元，完成预算的100.00%。

（十三）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）预算0.88万元，支出决算0.88万元，完成预算的100.00%。

（十四）社会保障和就业支出（类）企业改革补助（款）其他企业改革发展补助（项）预算370.00万元，支出决算370.00万元，完成预算的100.00%。

（十五）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（项）预算19.99万元，支出决算19.99万元，完成预算的100.00%。

（十六）卫生健康支出（类）公立医院（款）综合医院（项）预算77.43万元，支出决算77.43万元，完成预算的100.00%。

（十七）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）预算111.46万元，支出决算111.46万元，完成预算的100.00%。

（十八）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）预算22.50万元，支出决算22.50万元，完成预算的100.00%。

（十九）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积

金（项）预算645.87万元，支出决算645.87万元，完成预算的100.00%。

（二十）住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）预算60.65万元，支出决算60.65万元，完成预算的100.00%。

## 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11,215.17万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费9,606.27万元，主要包括：基本工资3,361.80万元、津贴补贴661.42万元、奖金316.23万元、绩效工资1,589.49万元、机关事业单位基本养老保险缴费712.39万元、职业年金缴费116.45万元、职工基本医疗保险缴费645.55万元、公务员医疗补助缴费30.21万元、其他社会保险缴费150.87万元、住房公积金709.12万元、医疗费25.27万元、其他工资福利支出179.80万元、离休费462.00万元、退休费1.16万元、抚恤金168.17万元、生活补助37.16万元、医疗费补助142.36万元、其他对个人和家庭的补助296.81万元。

（二）公用经费1,608.90万元，主要包括：办公费340.47万元、印刷费9.89万元、咨询费1.55万元、手续费0.44万元、水费23.95万元、电费76.03万元、邮电费23.55万元、取暖费148.67万元、物业管理费73.63万元、差旅费12.51万元、维修（护）费238.50万元、租赁费2.76万元、会议费9.05万元、培训费46.08万元、公务接待费2.05万元、专用材料费13.28万元、劳务费104.77万元、工会经费102.49万元、福利费44.18万元、公务用车运行维

护费57.07万元、其他交通费用122.57万元、其他商品和服务支出155.40万元。

## 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情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算82.52万元，支出决算59.13万元，完成预算的71.66%。决算数小于预算数的主要原因是：落实政府过紧日子要求，压减一般性支出。

#### 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8.50万元，支出决算0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少8.50万元，主要原因是：受新冠疫情影响，该项工作未开展。

#### 2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费用预算安排。

#### 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63.23万元，支出决算57.07万元，完成预算的90.26%，决算数较预算数减少6.16万元，主要原因是：落实政府过紧日子要求，压减一般性支出。

#### 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10.79万元，支出决算2.05万元，完成预算的19.00%，决算数较预算数减少8.74万元，主要原因是：受疫情影响，上级主管部门及相关业务部门调研工作安排减少。其中：国内公务接待支出2.05万元。主要是本部门

公务用车管理、公共机构节能管理等部门与国内相关单位交流工作发生的接待支出。共接待国内来访团13个，来宾205人次。本年度无外宾接待支出。

（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127.20万元，支出决算46.08万元，完成预算的36.23%，决算数较预算数减少81.12万元，主要原因是：落实政府过紧日子要求，持续压减一般性支出，部分业务培训受疫情影响，改为线上组织或延迟开展。

（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20.00万元，支出决算10.59万元，完成预算的52.95%，决算数较预算数减少9.41万元，主要原因是：落实政府过紧日子要求，持续压减一般性支出，部分会议受疫情影响，改为线上组织或延迟开展。

## 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4,416.24万元，支出决算4,416.24万元，完成预算的100%。支出决算比上年增加3,602.64万元，主要原因是：统计口径变化，将后勤服务、物业管理专项中涉及机关运行的经费支出纳入统计范围。

## 十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共508.92万元，其中：政府采购货物类支出86.16万元、政府采购工程类支出0万元、政府采购服务类支出422.75万元。授予中小企业合同金额159.69万元，占政府采购支出总额的31.38%，其中：授予小微企业合同金额159.69万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的100%；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17.39%。

## 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33辆其中：副部（省）级以上领导用车0辆，主要领导干部用车1辆，机要通信用车1辆，应急保障用车2辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车3辆，离退休干部用车5辆，其他用车21辆。单价50万元以上的通用设备11台（套）；单价100万元以上的专用设备3台（套）。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（套）；购置单价100万元以上的专用设备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。

1. 高度重视预算绩效管理，逐步健全工作机制。深刻认识实施预算绩效管理的重大意义，按要求建立相关工作机制。落实事前评估机制，将部门预算和新增项目全部纳入绩效评估，将评估结果作为申请预算的前提要件，从源头上提高财政资源配置的科

学性和精准性。执行运行监控机制，对当年1-7月预算绩效进度进行监控，发现问题及时纠正，确保绩效目标如期保质保量实现。开展专业评估机制，委托第三方参与预算绩效管理，对绩效指标、结果运用等要素进行评价。2021年，部门绩效自评资金规模4.28亿元，重点评价资金规模1.37亿元。

2. 加强绩效管理顶层设计，构建绩效目标指标体系。制定《部门预算绩效目标管理办法》，明确各级职责、细化绩效目标指标设定，对“三公”经费、会议费、培训费、专项业务费等支出重点评价。完善绩效指标体系，结合机关事务工作实际，委进一步建立健全定量和定性相结合的绩效指标框架，规范绩效指标及标准，提高评估评价结果的客观性和准确性。加强评价结果应用，健全绩效评价结果反馈制度，对各单位预算执行进度进行督导，将支付进度完成情况、绩效目标评价结果将作为下一年预算资金增减和预算绩效目标设定的参考依据。

3. 加强绩效全过程管理，推动预算工作高质量发展。完善涵盖事前评估、目标管理、运行监控、事后评价、结果应用等各环节的管理流程闭环。坚持“权责对等、约束有力”原则，进一步清晰界定权责边界，硬化责任约束，充分调动绩效管理的积极性、主动性。健全激励约束机制，实现绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩，切实做到花钱必问效、无效必问责。加强业务培训，全年组织召开2次预算绩效管理业务培训，宣讲相关政策、开展业务培训、指导系统实操，有效推动了绩效管理工作人才队伍建设。

## （二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在省级部门决算中反映物业管理等5个一级项目绩效自评结果。

1. 物业管理项目绩效自评结果。全年预算数7,744.51万元，执行数6,482.02万元，完成预算的83.70%。项目绩效目标完成情况：根据各单位2021年度项目自评表，物业管理项目按既定目标完成，包括新城大院物业管理面积27万平方米、新城大院办公房和业务用房建筑物62幢、新城大院热力交换站2个、大院空调制冷站2个、大院高压配电室7个、大院低压配电室5个、大院供水设施6个、大院电梯42部、大院车库楼1幢、大院监控系统、消防系统、电话电视网络系统各1套、大院机房49间、大院垃圾台7个、大院垃圾车、洒水车各一台、凤城物业聘用人数18人、凤城中心监控室1间、凤城中心电梯21台、老干部服务管理所保障个数5个。通过对各单位绩效自评表指标统计，经综合平均：新城大院各厅局机关设备、房屋、消防等设备正常运行、日常居住条件保障以及维护维修验收合格率均为100%。通过对各单位绩效自评表指标统计，经综合平均：办公楼及服务院落正常运行率、保洁工作及时率以及维修维护工作及时率均为96%，完成年初大于等于95%的指标值。2021年度物业管理项目按照服务需求完成了全年物业管理工作，达到了既定目标，全面办公区域秩序维护有条不紊、干净整洁、各项设备保养及时、效率高，且有力保障了新城大院办公条件、服务院落生活条件、干休所生活条件。2021年度物业管理项目保障了办公区域干净整洁，通过对各单位绩效自评表指标统计，经综合平均：保障新城大院办公环境整洁卫生达标率95%、保障服务院落环境整洁卫生达标率95%、保障各干休所

整洁卫生达标率96%,均达到年初达标率95%的绩效目标。2021年度物业管理项目的实施,更好的保障了新城大院物业范围内的环境卫生、安全保卫管理、满足了大院物业管理的需要,有利于各单位更好的发挥职能,保障省政府机关工作开展与物业管理长期可持续。2021年度物业管理项目保障了各单位办公环境整洁,各项工作100%顺利进行,整个物业管理工作极大加强,管理效果显著提升,职工满意度提高,新城职工在职人员满意度92%,凤城管理中心和干休所住户满意度90%,均达到年初满意度90%的绩效目标。

2. 出国出境项目绩效自评结果。全年预算数8.50万元,执行数0万元,完成预算的0%。项目绩效目标完成情况:受新冠疫情影响,该项工作未开展。

3. 专项购置项目绩效自评结果。全年预算数729.42万元,执行数472.25万元,完成预算的64.74%。项目绩效目标完成情况:根据各单位2021年度项目自评表,专项购置项目按既定目标完成,包括办公家具305套、办公设备216台、办公软件180套、医疗设备17套、工装制服200套、餐饮及后勤设备48个的绩效目标。通过对各单位绩效自评表指标统计,经综合平均:购置验收合格率、设备安装合格率、资产管理合规率、采购合规率、财务管理合规率均为100%。通过对各单位绩效自评表指标统计,经综合平均:购置设备正常使用年限 $\geq 3$ 年;采购完成时间2021年9月之前。通过办公设备的更新换代,提高了办公效率,后勤服务质量、幼教、医疗水平显著提升;改善了工作环境,提高了管理水平。2021年度专项购置项目提高了办公效率,通过对各单位绩效自评表指标统计,经综合平均:工作生活环境卫生达标率96%,均达到

年初达标率95%的绩效目标。2021年度专项购置项目的实施，更好的保障了办公环境，有利于各单位更好的发挥职能，保障幼教医疗事业与后勤服务长期可持续。2021年度专项购置项目有力改善大院各单位办公环境，各项工作顺利进行，办公人员满意度提高，其中，机关办公人员满意度93%，住宅区住户满意度91%，办事群众满意度91%，均达到年初满意度90%的绩效目标。

4. 后勤事务项目绩效自评结果。全年预算数2,689.46万元，执行数2,499.75万元，完成预算的92.95%。项目绩效目标完成情况：提供班车正常运行服务，完成办公、住宅区域的维修维护等后勤工作，为办公、居住提供较好的后勤保障。完成省级机关、事业单位国有资产管理的组织实施。落实省级机关住房保障和管理的规章制度。承担全省公共机构节约能源资源具体工作。贯彻执行全省公务用车管理制度。承担省政府机关爱国卫生及其他社会事务工作。综合楼服务楼承担着为省政府领导和新城大院70多家单位约7000余干部职工提供日常生活服务保障，以及部分接待、会议和突发事件的后勤保障任务。为达到国家能源消耗要求，对餐厅锅炉进行天然气环保节能改造。

5. 事业单位经营支出（社会养老）项目绩效自评结果。全年预算数2,640.66万元，执行数2,586.39万元，完成预算的97.94%。项目绩效目标完成情况：满足新城大院内干部职工及离退休老干部医疗卫生需求，保障了就诊人员的基本治疗。临潼疗养院受疫情影响用于隔离酒店，对外营业收到一定影响。机关综合服务楼完成职能工作任务，保障政府接待任务，保障工作人员用餐，受疫情影响，对外营业受到严重的影响。

# 省级预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			通用项目-物业管理				
省级主管部门			陕西省机关事务服务中心		实施单位	陕西省机关事务服务中心	
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：	7,744.51	6,482.02	83.70%	
			其中：省级财政资金	4,829.00	4,296.20	88.97%	
			其他资金	2,915.51	2,185.82	74.97%	
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	维护现场办公、食堂的等生活环境，保持现场文明良好形象，为保证全体人员在干净、整洁、卫生的生活环境里努力工作创造条件。后勤维修维护、物业管理、等后勤事务的工作开展和管理，为机关办公人员提供办公条件的保障。				维护了现场办公、食堂的等生活环境，保持现场文明良好形象；保证全体人员工作环境良好、干净整洁卫生。及时维修维护办公公共及办公设施设备，保障后勤事务顺利开展。		
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	物业保障范围		≥110.08 万平方米	158.76 万平方米	
			维修改造数量		≥48 个/处	63 个/处	
			物业管理劳务外包人员数		≥87 人	105 人	
		质量指标	物业服务标准		符合陕西省相关要求	符合陕西省相关要求	
			维修合格率		100%	100%	
			设备正常运行率		≥98%	100%	
		时效指标	服务及时响应率		≥98%	98%	
		成本指标	办公用房物业管理费		约 10000 万元	6482.02	

		社会效益指标	物业服务保障机关范围	100%	100%	
			住户居住环境	显著提升	显著提升	
			生活办公环境	显著提高	显著提高	
		可持续影响指标	物业服务可持续	长期	长期	
	满意度指标	服务对象满意度指标	小区住户满意度	≥80%	92%	
			办公人员满意度	≥90%	92%	
说明	无。					

注：1. 其他资金包括与省级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。省级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。

# 省级预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			通用项目-出国出境				
省级主管部门			陕西省机关事务服务中心		实施单位	陕西省机关事务服务中心	
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：	8.50	0	0	
			其中：省级财政资金	8.50	0	0	
			其他资金				
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	根据机关事务服务水平提高的需要，根据上级工作安排，保障调研人员出国境考察先进机关事务服务经验，切实促进机关事务服务水平的进步				疫情影响未执行		
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	出访人员数量		≥1 人	0	疫情原因未开展工作
			出访天数		≥1 天	0	
			出访国家数量		≥1 个	0	
		质量指标	考察研究结果转化率		1	0	
		时效指标	按上级要求出国考察及时率		1	0	
		成本指标	出国出境经费		8.5 万元	0	
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	促进机关事务工作创新		有所促进	无	
		生态效益指标					

		可持续影响指标	考察成果转化创新提升期	≥3 年	0	
	满意度指标	服务对象满意度指标	出国境人员满意度	≥90%	0	
说明	无。					

注：1. 其他资金包括与省级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。省级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。

# 省级预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			通用项目-专项购置				
省级主管部门					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：	729. 42	472. 25	64. 74%	
			其中：省级财政资金	242. 99	236. 84	97. 47%	
			其他资金	486. 43	235. 41	48. 40%	
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	为进步一提高工作效率，提升单位形象，促进单位正规化建设，提升单位综合管理能力，对不能使用的办公设备进行更新、添置、不断提高办公效率，保障日常办公需要。				按需采购办公家具、设备、软件、医疗设备、工装制服等。		
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	办公家具		302 套	305	
			办公设备		480 台	216	
			办公软件		101 套	180	
			医疗设备		17 套	17	
			工装制服		78 套	200	
			餐饮及后勤设备		40 个	41	
		质量指标	采购执行合格率		1	1	
			验收合格率		1	1	
			设备故障率		≤5%	≤5%	
			资产管理合规率		1	1	
		时效指标	项目完成时间		2021 年 12 月底之前	2021 年 12 月底之前	

		成本指标	预算执行率	≥95%	0.6474	
			购买设备均价	≤4100 元	4924.4	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	设备利用率	≥90%	≥95%	
			单位办公环境	明显提升	明显提升	
			医疗水平	有效提升	有效提升	
			办公效率	显著提高	显著提高	
			提升工程管理服务质量	显著提升	显著提升	
			提高老干部服务质量	显著提升	显著提升	
		生态效益指标	医疗卫生达标率	1	1	
			餐饮垃圾有效利用率	≥95%	未执行	预算未批复
		可持续影响指标	设备使用年限	≥3 年	5 年	
	满意度指标	服务对象满意度指标	设备使用人员满意度	≥90%	0.94	
说明	无。					

注：1. 其他资金包括与省级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。省级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。

# 省级预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			专用项目-后勤事务				
省级主管部门			陕西省机关事务服务中心		实施单位	陕西省机关事务服务中心	
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:	2,689.46	2,499.75	92.95%	
			其中: 省级财政资金	2,135.12	1,945.41	91.11%	
			其他资金	554.34	554.34	100.00%	
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	提供班车正常运行服务，完成办公、住宅区域的维修维护等后勤工作，为办公、居住提供较好的后勤保障。完成省级机关、事业单位国有资产管理的组织实施。落实省级机关住房保障和管理的规章制度。承担全省公共机构节约能源资源具体工作。贯彻执行全省公务用车管理制度。承担省政府机关爱国卫生及其他社会事务工作。综合楼服务楼承担着为省政府领导和新城大院 70 多家单位约 7000 余干部职工提供日常生活服务保障，以及部分接待、会议和突发事件的后勤保障任务。为保证省政府领导接见及会见外宾和日常省政府办公楼花卉、绿植的全楼租摆，创造一个温馨的办公环境。为了达到国家能源消耗要求，对餐厅锅炉进行天然气环保节能改造。按照中关工委年度工作部署和省委省政府工作要求，结合省关工委工作职责和年度重点任务，在加强青少年思想道德建设、智育教育、法治教育、身心健康教育、关爱帮扶方面，需要开展一系列青少年教育活动。				提供班车正常运行服务，完成办公、住宅区域的维修维护等后勤工作，为办公、居住提供较好的后勤保障。省政府综合楼担负全省公务员能够安心、正常工作的艰巨任务和接待、会议、突发事件的后勤保障任务，接待各类人员就餐 130 余万人次。		
绩效指	一级指	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

标	标					施
	产出指标	数量指标	班车运行天数	≥250 天	251 天	
信息系统运维改造项目数量			8 项	8 项		
专业技术服务			4 项	4 项		
档案管理服务			3 项	3 项		
平台漏洞修复			每月 2 欠	每月 2 次		
全年运营保障天数			365 天	365 天		
全年就餐人数			135 万人次	148 万次		
办公楼及办公室周围摆放绿植花卉			830 盆	730 盆		
维保面积			≥15000 平方米	15000 平方米		
全楼五层加上地下室两层面积			2.3 万元平方米	2.3 万元平方米		
餐厅锅炉改造数量			65 台	65 台		
开展青少年活动			≥2 次	4 次		
开展五老进校园宣传活动			≥2 次	5 次		
召开全省表彰会及表彰人数			100 人左右	350 人		
质量指标		班车班次合规率	100%	100%		
		采购验收合格率	100%	100%		
		信息系统故障率	≤5%	≤5%		
		平台日常维护合格率	≥98%	100%		
		食品安全保障率	100%	100%		
		设施设备故障率	≤5%	≤5%		
		保洁服务合格率	≥95%	96%		
		锅炉改造合格率	100%	100%		
	班车准时发车率	100%	100%			
	全年保证每天一日三餐开餐	100%	100%			

			保持花卉绿植鲜活的更新养护	至少 1 次/日	至少 2 次/日	
			故障维修维护响应时效	≤30 分钟	10 分钟	
			打扫全楼卫生	至少 1 次/天	年均每天 1.2 次	
			全省家风家教作文创作大赛活动	2021 年上半年	2021 年上半年	
		成本指标	公务员餐厅就餐人员人均准餐饮成本	32 元/人	27 元/人	
			保洁工资成本	2500 元/人/月	2500 元/人/月	
			青少年好家风、读书活动预算费用	40 万元	70 万元	
			预算执行率	≥95%	93%	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	上下班人员班车需求满足率	≥50%	95%	
			信息系统使用率	≥90%	90%	
			平台正常运行	有效保障	有效保障	
			新城大院的办公秩序	有效保障	有效保障	
			餐饮、设施设备满足使用率	≥90%	100%	
			保洁服务保障率	≥90%	93%	
			社会能源结构优化率	≥90%	92%	
			关联学校覆盖率	100%	100%	
		生态效益指标	环境卫生达标率	100%	100%	
			节能减排率	≥90%	91%	
		可持续影	班车服务保障时限	长期	长期	

	响指标	信息系统使用年限	≥3 年	3 年		
		保障工作效果可持续性	长期	长期		
		餐饮及会议保障时间	全年	全年		
		设备维护保养成保修	全年	可持续使用		
		保洁服务持续保障年限	全年	长期		
		青少年德智体美劳发展提升影响	≥1 年	长期		
		锅炉使用可持续	1-3 年	1 年		
	满意度指标	服务对象满意度指标	受教育青少年满意度	≥90%	90%	
			乘车人员满意度	≥90%	90%	
			系统使用人员满意度	≥90%	96%	
			省级机关各部门满意度	≥80%	80%	
说明	无。					

注：1. 其他资金包括与省级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。省级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。

# 省级预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			专用项目-事业单位经营支出（社会养老）				
省级主管部门			陕西省机关事务服务中心		实施单位	陕西省机关事务服务中心	
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：	2,640.66	2,586.39	97.94%	
			其中：省级财政资金				
			其他资金	2,640.66	2,586.39	97.94%	
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	1. 满足新城大院内干部职工及离退休老干部的用药需求，进一步加大医疗健康卫生宣传教育工作。 2. 为了满足全院业务的正常开展，保障就诊人员的基本治疗，维持全院正常运营。 3. 保障宾馆运营工作正常开展，为住宿和餐饮提供保障。 4. 保证机关综合服务楼管理中心正常运转，确保完成上级赋予各项工作任务。利用节假日时间进行创收、外卖副食品及婚宴、社会上大型会议及接待活动，为了大院广大干部职工提供日常便利购物生活服务，来弥补经费不足。				满足新城大院内干部职工及离退休老干部医疗卫生需求，保障了就诊人员的基本治疗。临潼疗养院受疫情影响用于隔离酒店，对外营业收到一定影响。机关综合服务楼完成职能工作任务，保障政府接待任务，保障工作人员用餐，受疫情影响，对外营业受到严重的影响。		
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	日常接诊保障率		100%	100%	
			卫生健康宣传覆盖率		100%	100%	
			信息化建设系统		1 套	未实施	
			全年经营天数（除春节假期）		358 天	358 天	
			临聘及临时用工人员上岗数量		≤150 人	≤150 人	
			材料采购次数		≥12 次	15 次	

			购买药品批次	12 批	14 批	
			购买试剂批次	12 批	13 批	
			购买卫生耗材批次	12 批	15 批	
			购买餐厅食材批次	48 批	49 批	
			购买客房洗浴消耗品批次	12 批	15 批	
		质量指标	医疗服务执业率	100%	100%	
			运行稳定率	≥98%	100%	
			销售商品及加工食品质量合格率	100%	100%	
			医疗服务人员执业率	≥90%	90%	
			采购验收合规率	100%	100%	
			食品安全保障率	100%	100%	
			就诊人员服务达标率	≥95%	≥90%	
			住宿人员服务达标率	≥95%	≥90%	
		时效指标	目标任务完成及时率	≤1 小时	≤1 小时	
			信息化建设时间	10 月	未实施	
			保证每天超市正常营业	早 9 点-晚 6 点半	早 9 点-晚 7 点半	
			就诊人员呼叫服务响应时效	≤15 分钟	≤20 分钟	
			住宿人员呼叫服务响应时效	≤15 分钟	≤20 分钟	
		成本指标	药品采购成本	300 万元	443.05	
			信息化建设成本	10 万元	未实施	
			本及公务接待、外卖、婚宴、会议所需餐饮成本费用按	1338 万元	521.66	
			人员聘用成本	700 万元	1225	
			专用材料采购成本	300 万元	309	
			预算执行率	≥95%	98%	
	效	经济效益	增加单位经营收入, 弥补经费缺口	384 万元	151	

	益 指 标	指标	收入目标任务完成率	≥95%	77%	
		社会效益 指标	医疗条件保障程度	有力保障	有力保障	
			大院餐饮、购物、会议需求保障率	≥90%	95%	
			住宿医疗需求满意程度	基本满足	基本满足	
			就诊人员需求满足率	≥95%	≥95%	
			住宿人员需求满足率	≥95%	≥95%	
			可持续影响 指标	人员保障可持续性	长期可持续	长期可持续
		组织机构健全性		长期可持续	长期可持续	
		服务需求持续性		长期可持续	长期可持续	
	满 意 度 指 标	服务对象 满意度指 标	疗养及居住人员满意度	≥90%	98%	
			就诊人员满意度	≥98%	97%	
			大院干部职工日常生活及购满意率	≥90%	92%	
说明	无。					

注：1. 其他资金包括与省级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。省级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）部门整体支出绩效自评结果。

全年预算数38,904.62万元，执行数36,965.39万元，完成预算的95.02%，根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分92.60，综合评价等级为“优”。2021年，我中心深入贯彻落实党中央、国务院决策部署和省委、省政府工作安排，统筹做好疫情防控和机关事务管理服务保障工作，不断提升“三服务”的质量和水平，项目绩效目标基本完成。

1. 疫情防控工作精准有序。全年累计摸排统计10万人次以上，有效处置突发情况30次以上。圆满完成境外返回进京转陕、省市防疫工作专班、十四运开幕式观演人员封闭保障等共计7000余人的隔离医学留观或封闭保障任务。省政府领导先后作出批示，对省机关事务服务中心在疫情防控中“工作主动扎实”等予以肯定。

2. 房地产管理效能不断提升。依规合理调配办公用房，审核房屋租赁、维修改造等项目37个。完成明园小区权籍调查、住户资料核验、所有权初始登记、代收契税以及房屋《不动产权证办理》等工作。完成第六巡回法庭房产交易过户和西京招待所旧址移交工作。对主要办公楼宇会议室统筹管理、统一服务，实现集约节约利用，努力让有限资源发挥最大效能。

3. 公车配备使用管理更趋规范。举办全省公车管理业务培训班，编印公务用车管理“口袋书”，帮助各级管理部门充分吃透政策规定、杜绝用车乱象。进一步完善“全省一张网”公车信息化管理平台监管功能。印发《省级干部腾退公务用车暂行管理办法》等制度，核定了172个省级单位、316个省属事业单位公车编制，妥善完成省级机关超编车辆处置工作。

4. 公共机构节能走深走实。印发《“十四五”陕西省公共机构节约能源资源工作规划》《陕西省公共机构食堂节约粮食反对浪费措施》，在各级公共机构食堂持续开展“扫面袋”“控油桶”“光盘行动”等主题活动。省政府领导亲临“节能宣传周主题活动日暨全国低碳日”活动现场并给予好评。全省首批建成节约型机关单位2358家、国家“水效领跑者”4家。

5. 处置遗留问题工作成效明显。制定《建设工程管理办法》《管理工作流程图》并研发管理系统，实现了各类工程项目的规范化管理。有关做法在全国机关事务工作会议上作了交流。推动25个直管院落、涉2600余套住房圆满完成老旧小区改造任务，经验做法得到省政府领导批示肯定，被省住建厅等主管部门大力推广。

6. 各项服务保障有力有效。全力做好“七一”、“十一”、“十四运会”等重要时期的防范化解重大风险隐患工作。完成大院5G网络新基建示范项目建设，实施了停车场及道路改造，开展各类维修维护万余次、保障各类会议2300余次、提供各类就餐130万余人次。持续做好机关幼教、门诊医疗、住宅区和各直管院落服务，持续落实老干部“两项待遇”，始终保障机关安全高效有序运转。

发现问题及原因：2021年各项目均能按年初目标执行，各项指标整体完成情况较好。受疫情影响，各项目均不同程度存在启动较晚，实施进度、相关服务合同跨年的情况，进而影响各项目全年预算执行率。如省政府综合服务楼管理中心根据疫情防控要求，对外经营暂停，导致收入锐减，加之餐饮成本费用不断增长，影响预算项目支出；陕西省汤峪矿泉医院、陕西省临潼康复

医院2021年被征用为隔离酒店，事业收入减少导致项目支出压减，部分设备采购项目未执行。

下一步改进措施：一是坚定不移持续贯彻执行预算绩效管理，动态掌握各项目资金使用情况，及时通报，定期调度，推动资金使用管理提质增效。

二是根据实际运行情况，量力而行，不断调整预算收入，细化预算，合理填报预算并实施，杜绝偏离绩效目标的情况。

三是积极开展采购调研，合理安排预算支出；在实施过程中加强监督检查，发现问题，及时整改。

# 部门整体支出绩效自评表

(2021 年度)

填报单位：陕西省机关事务服务中心

自评得分：92.60

(一) 简要概述部门职能与职责。

- 1、贯彻国家机关事务工作和后勤体制改革的法律法规和政策规定，负责省级机关事务的服务保障工作，制定相关制度并监督落实。指导省级部门及市县机关事务服务保障工作。
- 2、负责组织实施省政府机关后勤管理和服务保障工作，确定后勤服务项目和标准。
- 3、负责省级机关、事业单位国有资产管理的组织实施。承担省级机关、事业单位房屋土地权属界定和清查登记工作。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；负责省级机关、事业单位办公用房建设和维修前置审查工作；负责省直机关基建工程建设管理工作。承担市县政府驻省会城市办事机构日常管理事务性工作。负责中心所属单位国有资产的管理工作。
- 4、落实省级机关住房保障和管理的规章制度。承担省级机关危旧住房改建项目相关事务性工作。承担省级机关职工住宅小区（院落）的规划、建设、分配、使用管理、维修工作。负责拟定省级机关职工住房物业管理办法；负责省直机关住房资金和住房公积金管理方面的事务性工作。
- 5、承担全省公共机构节约能源资源具体工作。拟订相关管理制度并组织实施。开展能耗统计、监测和评价工作。承担新城大院公共机构节约能源资源工作。
- 6、贯彻执行全省公务用车管理制度，承担全省公务用车日常管理工作。
- 7、组织拟订省政府机关办公区安全保卫、应急预防、人民防空有关制度、方案并组织实施。负责协调、组织实施省政府机关社会治安综合治理等社会事务管理工作。承担省政府机关爱国卫生及其他社会事务工作。
- 8、组织实施省级机关后勤干部岗位培训、后勤工人技术培训等工作。
- 9、负责新城大院水、电、气、暖、环卫、绿化、餐饮、接待、通讯、交通安全、车辆管理以及省政府机关幼教、医疗等服务管理工作。
- 10、负责拟订省级领导干部服务及生活区管理有关规章制度并组织实施，负责事务管理和服务保障工作。承担省级机关老干部所的老干部生活服务管理等工作。
- 11、完成省委、省政府交办的其他任务。

(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。				2021 本部门决算支出 36,965.39 万元, 其中基本支出 17,992.72 万元, 专项业务经费支出 14,286.03 万元, 事业单位经营支出 4,686.64 万元, 结余分配 442.17 万元, 年末结转和结余 754.87 万元。							
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。				一是坚持抓首要, 抓牢抓实政治建设。 二是注重高质量, 做精做优主责主业。巩固发展管理效能、改进提升服务保障质量、稳步推进重点工程建设。 三是紧扣新形势, 着力推动改革发展。理顺体制机制、深化住房制度改革、推动经营性 资产改革、推进服务社会化改革。 四是突出严要求, 持续强化自身建设。加强领导班子和干部队伍建设、推动全面从严治党向纵深发展、提升机关工作效率和水平。							
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。	数据来源: 决算报表、当年预算执行情况表、财政对账单。 全年预算数42825.39, 全年执行数37913.31, 执行率为88.53%	42,825.39	37,913.31	7	预算编制不合理	加强项目经费支出进度, 合理规划资金使用, 加强市场调研, 强化资产管理意识和管理水平

				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。	预算调整数为 3398.91 万元，	3, 398.91	7.94%	2.06	预算编制不合理	加强项目经费支出进度，合理规划资金使用，加强市场调研，强化资产管理意识和水平

		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+前三季度执行中追加追减)*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。	半年进度 40.22%； 三季度 进 度 65.89%	半年进度达到 45%； 前三季度进 度达到 75%	半年进度 率 43.78% 前三季度 进度率 71.17%	3	支付 进 度 慢	加强项目 经费支出 进度，合理 规划资金 使用
		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。	(16731.07/206 79.62) *100%-100%	≤20%	-1.25%	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。	(59.13/82.51) *100%	≤100%	71.66%	5		

		资产管理规范性 (5分)	5	<p>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。</p> <p>1.新增资产配置按预算执行。</p> <p>2.资产有偿使用、处置按规定程序审批。</p> <p>3.资产收益及时、足额上缴财政。</p>	全部符合5分,有1项不符合扣2分,扣完为止。	<p>1.新增资产配置按预算执行。</p> <p>2.资产有偿使用、处置按规定程序审批。</p> <p>3.资产收益及时、足额上缴财政。</p>	<p>1.新增资产配置按预算执行。</p> <p>2.资产有偿使用、处置按规定程序审批。</p> <p>3.资产收益及时、足额上缴财政。</p>	资产管理合规,未发现不符合相关规定和要求的现象。	5		
		资金使用合规性 (5分)	5	<p>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的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。</p> <p>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;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合5分,有1项不符合扣2分。	<p>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;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	<p>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;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	通抽查 5126.49 万元财务凭证,评价组未发现资金使用不合规现象	5		

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%来记分; 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 $\geq$ *) 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 $\leq$ *) 得分 = 年初目标值/实际完成值*该指标分值。	100%	100%	100%	40		
		项目效益 (20分)	20			100%	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。

根据省财政厅《关于开展2022年度省级重点专项绩效评价工作的通知》（陕财办绩〔2022〕2号）安排，我中心委托陕西建华会计师事务所对2021年物业管理和后勤事务两个预算项目开展重点项目绩效评价工作，评价得分分别为91.90分、90.30分，综合评价等级为“优”。

1. 后勤事务项目。2021年，陕西省机关事务服务中心后勤事务项目预算资金总额3,241.99万元(其中,财政资金1,966.52万元)，实际支出2,485.21万元，支出比例为76.66%，其中，财政资金支出比例为100%。通过比较法、因素分析法、公众评判法等评价方法，经过量化分析，该项目绩效评价得分91.90分，其中：决策层面指标评价与分析评价得分17.00分；过程层面指标评价与分析评价得分12.00分；产出层面指标评价与分析评价得分35.90分；效益层面绩效评价得分27.00分，绩效评价结果为“优秀”。

2. 物业管理项目。2021年，陕西省机关事务服务中心物业管理项目预算资金总额10,496.32万元(其中，财政资金3,984.71万元)，实际支出5,645.1万元，支出比例为53.78%，其中财政支出比例为60.77%。根据实地评估数据统计及分析，该项目绩效评价得分90.30分，其中：项目的决策层面绩效评价得分18.00分；过程层面绩效评价得分11.50分；产出层面绩效评价得分33.60分；效益层面绩效评价得分27.20分，评价结果为“优秀”。

#### 3. 存在的主要问题及原因分析。

一是绩效目标设置不够科学合理。绩效目标与实际项目内容相关性不强，不能真正反映项目的实际绩效；

二是指标设置难以考核、不易量化，如：公车信息系统故障

率、信息系统使用率、绿化植物环保达标率、灶台使用年限等，支撑资料和考评过程难以量化。

三是项目制度建设仍需改进完善。评价过程发现，各预算项目关于资金使用的相关管理制度较为健全，普遍缺少项目业务管理制度（除餐饮管理制度外），应进一步加强业务制度建设，针对具体业务制定相应的业务管理制度，切实规范项目的实施和管理。

四是评价结果应用力度有待加强。部分直属单位对评价结果的运用还不够重视，评价连续性、针对性还有差距，要将绩效自评结果作为以后年度项目立项和经费支持的重要依据，实现合理配置资源、提高资金使用效益的目标。

#### 4. 下一步改进措施。

一是健全规范管理制度，强化预算绩效管理约束。按照“全方位全过程全覆盖预算绩效管理体系建设”要求，我中心将在自查基础上，有针对性的对相关制度规定进行修订完善，夯实预算绩效管理常态化的制度基础。

二是推动预算绩效目标编制的标准化、全覆盖。对自评发现的问题进一步细化，指导本级项目实施处室和二级单位按照部门统一的规范和要求进行项目归类以及项目绩效目标的编制。

三是强化主体责任，推动预算绩效管理纵向深入。落实“放、管、服”工作要求，明确二级预算单位责任分工和工作时限，开展全过程专项检查和绩效评价，切实提高预算绩效管理的针对性、合理性、科学性。

## 第四部分 专业名词解释

一、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。

二、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。

三、“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。

四、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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。