

# 区委办公室 2023 年度部门预算

## 目录

丁家纲

### 第一部分 区委办公室概况

- 一、主要职责
- 二、部门预算单位构成

### 第二部分 区委办公室 2023 年部门预算表

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、支出功能分类预算表
- 五、支出经济分类预算表
- 六、财政拨款预算总表
- 七、一般公共预算支出表
- 八、一般公共预算基本支出表
- 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 十、政府性基金预算支出表
- 十一、国有资本经营预算支出表
- 十二、项目支出表
- 十三、政府采购预算表
- 十四、政府购买服务预算表

### 第三部分 区委办公室 2023 年部门预算情况说明

### 第四部分 名词解释



# 第一部分

## 区委办公室概况

### 一、主要职责

(一) 负责推动党的方针、政策和中央重大决策部署贯彻落实。

(二) 负责或协调配合党和国家领导人、国家机关各部门、外省领导以及重要外宾来我区政务活动组织安排。

(三) 负责区委各类会议的会务工作、区委领导同志参加重大活动的组织安排和区委对外接待的协调工作,承担区委文件、文稿、领导讲话的起草、修改和审核工作。

(四) 负责党中央决策部署及省委、市委、区委具体工作安排贯彻落实情况的督促检查,负责中央、省委、市委、区委领导同志批示的督办落实工作。

(五) 负责围绕区委中心工作部署收集信息、反映动态、综合调研。

(六) 负责中央、省委、市委文件办理和区委文件制发工作,负责区委日常文书处理工作,负责党政军机关及其要害部门核心机密文件、信件传递工作,负责区委和区委办公室档案管理和利用工作。

(七) 负责区委重要决策事项合法合规性审查,负责区委规范性文件相关业务工作。

(八) 负责贯彻执行保密方面的法律法规及方针、政策和保密技术措施,依法履行保密行政管理职能,开展保密技术检查,督促、协调有关部门查处泄密案件,负责组织、指导保密宣传和培训工作,承担区委保密委员会的日常工作。

(九) 负责贯彻执行档案管理方面的法律法规及方针、政策,拟订档案事业发展规划和档案工作规章制度,负责依法履行档案监督指导、行政管理职能,依法查处档案违法行为,负责组织指导档案理论研究和培训工作。

(十) 负责区直党群等部门业务指标考核。

(十一) 完成区委交办的其他任务。

### 二、部门预算单位构成

区委办公室预算是包括区委办公室本部及下属 1 家预算单位的综

合收支计划。本部门中，行政单位 1 家，事业单位 1 家，具体包括 7 个内设机构：行政科、秘书科、综合信息科、政研科、机要保密科、档案科、督查科；1 个二级事业单位：保密技术服务中心。

## 第二部分

# 区委办公室 2023 年部门预算表

(详见附件)

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、支出功能分类预算表
- 五、支出经济分类预算表
- 六、财政拨款预算总表
- 七、一般公共预算支出表
- 八、一般公共预算基本支出表
- 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 十、政府性基金预算支出表
- 十一、国有资本经营预算支出表
- 十二、项目支出表
- 十三、政府采购预算表
- 十四、政府购买服务预算表

## 第三部分

### 区委办公室 2023 年部门预算情况说明

#### 一、2023 年部门收支预算情况

2023 年收入预算 648.45 万元，比 2022 年增加 163.93 万元。其中：一般公共预算拨款收入 648.45 万元，政府性基金预算拨款收入 0 万元，国有资本经营预算拨款收入 0 万元，财政专户管理资金收入 0 万元，上年结转结余 0 万元。

2023 年支出预算 648.45 万元，比 2022 年增加 163.93 万元。其中：人员经费 543.60 万元，公用经费 67.84 万元，部门预算项目经费 37 万元，本年预留项目经费 0 万元。

年终结转结余 0 万元。

#### 二、2023 年财政拨款收支预算情况

2023 年财政拨款收入预算 648.45 万元，比 2022 年增加 163.93 万元。其中：一般公共预算收入 648.45 万元，政府性基金收入 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元。

2023 年财政拨款支出预算 648.45 万元，比 2022 年增加 163.93 万元。按照“人员经费按实际，公用经费按定额，项目经费按需要与可能”的原则编制。其中：人员经费 543.60 万元，公用经费 67.84 万元，部门预算项目经费 37.00 万元，本年预留项目经费 0 万元。

#### 三、2023 年一般公共预算支出预算情况

##### （一）一般公共预算支出预算总体情况

2023年一般公共预算支出预算648.45万元，占本年支出预算合计的100.0%。与2022年相比，一般公共预算支出预算增加163.93万元，增长33.83%。主要原因：基础性绩效纳入预算及人员增加。

## **(二) 一般公共预算支出预算结构**

2023年一般公共预算支出预算648.45万元，主要用于以下方面：

1、一般公共服务支出(类)469.98万元，比2022年预算增加88.53万元，增长23.21%。主要原因：人员调转。

2、社会保障和就业支出(类)57.90万元，比2022年预算增加21.56万元，增长59.33%。主要原因：人员调转，缴费基数调整。

3、卫生健康支出(类)38.21万元，比2022年预算增加8.22万元，增长27.41%。主要原因：人员调转，缴费基数调整。

4、住房保障支出(类)82.36万元，比2022年预算增加0.3万元，增加0.37%。主要原因：人员调转，住房公积金基数调整。

## **四、2023年一般公共预算基本支出预算情况**

2023年一般公共预算基本支出预算611.45万元，包括人员经费543.60万元，公用经费67.84万元。其中：

1、工资福利支出537.68万元，主要用于：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费。

2、商品和服务支出104.84万元，主要用于：办公费、邮电费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费。

3、对个人和家庭的补助支出5.92万元，主要用于：退休费、奖

励金、其他对个人和家庭的补助。

## 五、“三公”经费预算情况说明

区委办公室 2023 年“三公”经费财政拨款预算为 16.7 万元，包括区委办公室本部以及下属 1 家与区级财政有经费领拨关系的预算单位使用区级财政拨款预算安排的因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行费，比 2022 年预算增加（减少）0 万元。其中：

因公出国（境）费预算 0 万元，主要安排机关及下属预算单位人员的国际合作交流、重大项目洽谈、境外培训研修等的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费等支出。比 2022 年预算增加（减少）0 万元，主要原因是无因公出国（境）计划。

公务接待费预算 0 万元，主要安排全国性专业会议、国家重大政策调研、专项检查以及外事团组接待交流等执行公务或开展业务所需住宿费、交通费、伙食费等支出。比 2022 年预算增加（减少）0 万元，主要原因是无公务接待计划。

公务用车购置及运行费预算 16.70 万元，主要安排编制内公务用车的报废更新，以及用于安排市内因公出差、公务文件交换、日常工作开展等所需公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。其中，公务用车购置费 0 万元，比 2022 年预算增加（减少）0 万元，主要原因是无此项支出。公务用车运行费 16.70 万元，比 2022 年预算增加（减少）0 万元，主要原因是公务用车无变化。

## 六、政府性基金预算支出预算情况

2022 年本部门无政府性基金预算。

## 七、国有资本经营预算支出预算情况

2023 年度本部门无国有资本经营预算。

## 八、其他重要事项的情况说明

### （一）党委工作经费项目情况

2022 年度本部门无绩效考核项目。

### （二）机关（事业）运行经费预算

机关（事业）运行经费是指行政机关（事业）使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。2023 年度机关（事业）运行经费财政拨款预算 67.84 万元，比 2022 年预算增加 2.19 万元，增长 3.34%，主要原因是人员调转引起的办公费、其他交通费用等的增加。

### （三）政府采购情况

2023 年度本部门政府采购预算 0 万元，其中：货物类预算 0 万元、服务类预算 0 万元、工程类预算 0 万元。

### （四）预算绩效情况

按照预算和绩效管理一体化原则，本部门共计编制项目绩效目标 3 个，预算金额 0 万元，占本部门项目支出预算比重 100%。

### （五）国有资产占有使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 5 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 1 辆，应急保障用车 4 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 0 辆，其他用车主要是无。单位价值 50

万元（含）以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

## 第四部分

### 名词解释

1. **财政拨款收入**：指区财政当年拨付的资金。

2. **事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

3. **经营收入**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4. **其他收入**：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

5. **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人员支出和公用支出。

6. **项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

7. **“三公”经费**：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）国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费以及按规定保留的公务用车燃料费、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（含外宾接待）支出。

**8. 绩效目标:**指财政预算资金在一定期限内计划实现的产出和效果。

**9. 经营支出:**指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**10. 年初结转和结余:**指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

**11. 年末结转和结余:**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施,需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

**12. 机关运行经费:**指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。