

# 中共重庆市长寿区委办公室 2019 年度 部门决算情况说明

## 一、部门基本情况

### (一) 职能职责。

1.围绕党的中心工作，协助区委抓好党的路线、方针、政策和区委重大决策、重要工作部署在全区的贯彻落实。

2.收集和處理本区各鎮街、各系統、各部門有關改革、開放、經濟社會發展、精神文明建設和黨的建設等方面的重要信息，及時、準確地向區委和市委報告。

3.督促檢查市委、區委重大決策、決定和工作部署在本區的貫徹落實情況，承辦、督查區委領導的批示和交辦事項。

4.負責區黨代會、區委全委會報告起草和區委其他重要會議材料準備和會務組織工作，負責區委常委會的記錄整理工作。

5.負責區委、區委辦公室的公文處理、文件材料印制、文件刊物發送及檔案管理等工作。承擔區委與上級機關之間文件的傳遞和管理工作。

6.負責區委的公文接洽工作，安排區委領導同志的有關活動，承辦區委交辦的接待工作。

7.根據區委的工作部署，協調全區各級各部門各單位的有關活動和有關事務。

8.負責區委辦公室機關的行政後勤管理工作。

9.承辦區委保密委員會的日常事務工作；根據《保密法》及有關保密法規規定，履行主管全區行政區域內審核、審定、審批、

许可等保密行政管理职能；指导协调全区党政机关、驻地方部队、社会团体和企事业单位的保密工作，指导监督管理经济科技领域的保密工作；负责《保密法》及有关保密法规执行情况检查、泄密案件查处。

10.负责全区党政系统计算机网络建设的规划和管理工作。

11.负责全区密码管理工作，负责使用密码保护传输党和国家秘密信息工作。

12.围绕区委中心工作，开展调查研究，为区委提供决策参考。

13.承担区档案局（区档案馆）的行政职能

14.承办区委交办的其它工作。

## **（二）机构设置。**

区委办公室设 12 个内设科室。包括：

综合科（区委值班室）、秘书一科、秘书二科、秘书三科、督查室、法规科、改革科、会联科、行政科、机要科（专用通信科）、保密科、档案科。

区委办公室下设 1 个事业单位，决策咨询中心。

## **二、部门决算情况说明**

### **（一）收入支出决算总体情况说明**

我办 2019 年度收入总计 1,269.13 万元，支出总计 1,269.13 万元。与 2018 年决算数相比，收入增加 40.19 万元、增长 3.27%，主要原因是 2019 年新购置收集屏蔽柜、会议室音响设备等物资。

我办 2019 年度支出合计 1,269.13 万元，其中：基本支出 938.20 万元，占 73.92%；项目支出 330.93 万元，占 26.08%。

我办 2019 年度年末结转和结余 0 万元。

## **(二) 财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2019 年度财政拨款收、支总计 1,269.13 万元。与 2018 年相比，财政拨款收、支总计各增加 40.19 万元，增长 3.27%。主要原因一是 2019 年度目标绩效奖金等支出较 2018 年度有所增长；二是新购置收集屏蔽柜、会议室音响设备等物资。

比年初预算数减少 19.41 万元，减少原因主要是厉行节约，节省开支，降低了支出。

我办 2019 年度财政拨款支出主要用于以下方面：（1）一般公共服务支出 1,059.38 万元，占 83.47%，较年初预算数减少 4.84 万元，下降 0.45%，决算数小于年初预算数，主要原因为例行节约，节省开支；教育支出 4.46 万元，占 0.35%，决算数等于年初预算数；社会保障与就业支出 128.94 万元，占 10.16%，较年初预算数减少 5.73 万元，下降 4.25%，决算数小于年初预算数，主要原因是人员减少；卫生健康支出 41.64 万元，占 3.28%，较年初预算数减少 5.24 万元，下降 11.18%，决算数小于年初预算数，主要原因是人员减少；住房保障支出 34.72 万元，占 2.74%，较年初预算数减少 3.59 万元，下降 9.37%，决算数小于年初预算数，主要原因是人员减少。

## **三、“三公”经费情况说明**

### **(一) “三公”经费支出总额情况。**

2019 年度“三公”经费支出共计 23.80 万元，较年初预算数减少 32.70 万元，下降 57.88%，主要原因一是 2019 年年初预算包括因公出国境经费，而 2019 年实际支出中未发生因公出国境相

关费用；二是我办在实际开支中厉行节约，节省开支。“三公”经费较上年支出数减少 2.41 万元，减少 9.19%，主要原因为我办在实际开支中厉行节约，节省开支。

## **（二）“三公”经费分项支出情况。**

2019 年度我办因公出国（境）费用 0 万元，费用支出较年初预算数减少 5.5 万元，与上年支出持平，减少的主要原因是我办 2019 年未安排人员出国出访。

公务车购置费 0 万元，与年初数预算数一致。

公务车运行维护费 22.42 万元，主要用于市内因公出行、工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等，费用支出较年初预算数减少 20.58 万元，下降 47.86%，较上年支出数减少 0.05 万元，减少 0.22%，主要原因是我办严格落实公车使用规定，严禁公车私用，公车运行维护成本有一定的下降。

公务接待费 1.38 万元，主要用于接待相关部门检查指导工作等支出，费用支出较年初预算数减少 6.62 万元，下降 82.75%，较上年支出数减少 2.36 万元，减少 63.10%，减少主要原因是 2019 年因工作需要我办发生的接待次数比上年减少。

## **（三）“三公”经费实物量情况。**

2019 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 6 辆；国内公务接待 13 批次 143 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2019 年我办人均接待费 96.36 元，车均购置费 0.00 万元，车均维护费 3.74 万元。

## **四、其他需要说明的事项**

### **（一）机关运行经费情况说明。**

2019 年度我办机关运行经费支出 150.57 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、培训费、工会经费、其它交通费用、邮电费、其它商品和服务支出经费等。机关运行经费较上年决算数增加 59.16 万元，增长 64.72%，主要原因是 2019 年我办组织召开全区办公室系统业务培训，培训费用等有所增加。

### **（二）国有资产占用情况说明。**

截至 2019 年 12 月 31 日，我办共有车辆 6 辆，其中，应急保障用车 6 辆。

单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

### **（三）政府采购支出情况说明。**

2019 年度我办政府采购支出总额 1.04 万元，其中：政府采购货物支出 1.04 万元。主要用于采购打印机、电脑等办公设备。

### **（四）预算绩效管理情况说明。**

根据预算绩效管理要求，我办对 9 个项目开展了绩效自评，涉及资金 330.93 万元。

## **五、专业名词解释。**

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）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；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）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。

（四）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，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（九）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任

务而发生的人员经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）经营支出：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发生的支出。

（十二）“三公”经费：指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维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位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。

（十三）机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、专用材料及一般设备购置费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位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

为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

## **六、决算公开联系方式及信息反馈渠道。**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

赵海英 联系电话：40661018