

中共重庆市长寿区委办公室 2018 年 部门预算情况说明

一、单位基本情况

主要职责是：

（一）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。

（二）收集和处理本区各镇街、各系统、各部门有关改革、开放、经济社会发展、精神文明建设和党的建设等方面的重要信息，及时、准确地向区委和市委报告。

（三）督促检查市委、区委重大决策、决定和工作部署在本区的贯彻落实情况，承办、督查区委领导的批示和交办事项。

（四）负责区党代会、区委全委会报告起草和区委其他重要会议材料准备和会务组织工作，负责区委常委会的记录整理工作。

（五）负责区委、区委办公室的公文处理、文件材料印制、文件刊物发送及档案管理工作。承担区委与上级机关之间文件的传递和管理工作。

（六）负责区委的公文接洽工作，安排区委领导同志的有关活动，承办区委交办的接待工作。

（七）根据区委的工作部署，协调全区各级各部门各单位的有关活动和有关事务。

（八）负责区委办公室机关的行政后勤管理工作。

（九）承办区委保密委员会的日常事务工作；根据《保密法》及有关保密法规规定，履行主管全区行政区域内审核、审定、审

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。

（十）负责全区党政系统计算机网络建设的规划和管理工

作。（十一）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。

（十二）围绕区委中心工作，开展调查研究，为区委提供决策参考。

（十三）承办区委交办的其它工作。

二、部门预算情况说明

2018年一般公共预算财政拨款收入975.48万元，一般公共预算财政拨款支出975.48万元，比2017年增加42.67万元。其中：基本支出705.48万元，比2017年增加59.67万元，主要原因是人员增加等，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费，遗属生活补助，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出270万元，比2017年减少17万元，主要原因是按照财政要求，厉行节约，节省开支，主要用于机要、保密、督查、综合管理、网络设施运行及维护等重点工作。

区委办2018年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

三、“三公”经费情况说明

2018年“三公”经费预算56.5万元，比2017年减少7.5万元。其中：因公出国（境）费用5.5万元，比2017年减少0.5万元；

公务接待费 8 万元,比 2017 年减少 6 万元;公务用车运行维护费 43 万元,比 2017 年减少 1 万元;公务用车购置费 0 万元;主要原因是按照厉行节约的要求,我办日常三公经费节省支出,缩减开支。

四、其他重要事项的情况说明

1、部门运行经费(即公用经费)。机关运行经费财政拨款预算 170.9 万元,比 2017 年预算减少 9.9 万元,减少 5.47%。主要用于:办公费及印刷费、邮电费、培训费、其他商品和服务支出等。

2、政府采购情况。我办采购预算总额 16.85 万元,其中:政府采购货物预算 16.85 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

3.绩效目标设置情况。2018 年项目支出实行了绩效目标管理,涉及一般公共预算当年财政拨款 270 万元。

五、专业性名词解释

(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)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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）“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。

（九）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）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。

（十一）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）。

（十二）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。

（十三）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。