

中共株洲市芦淞区委 办公室 2019 年部门 预算

目 录

第一部分 部门预算公开说明

一、部门职能职责（仿宋，三号）

二、机构设置

三、部门预算单位构成

四、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

（三）预算收支增减变化情况说明

五、一般公共预算拨款支出预算

（一）基本支出

（二）项目支出

六、政府性基金预算支出

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费

（二）政府采购预算

（三）国有资产占有情况

（四）预算绩效目标

（五）一般公共预算“三公”经费预算

（六）会议费、培训费

（七）其他事项

八、名词解释

第二部分 部门预算公开表格

- 1.部门收支总表
- 2.部门收入总表
- 3.部门支出总表
- 4.部门支出总表（分类）
- 5.基本支出预算明细表-工资福利支出
- 6.基本支出预算明细表-单位运转经费支出预算表
- 7.基本支出预算明细表-对个人和家庭的补助
- 8.财政拨款收支总表
- 9.一般公共预算支出情况表
- 10.一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利支出
- 11.一般公共预算基本支出预算明细表-一般商品和服务支出
- 12.一般公共预算基本支出预算明细表-对个人和家庭补助
- 13.政府性基金拨款部门支出总表（分类）
- 14.纳入专户管理的非税收入拨款部门支出总表（分类）
- 15.项目支出预算明细表
- 16.一般公共预算拨款“三公”经费预算表
- 17.部门整体支出绩效申报表
- 18.专项支出预算绩效目标汇总表
- 19.专项资金支出方向绩效目标表
- 20.一般公共预算基本支出情况表

第一部分：

区委办 2019 年部门预算说明

一、 部门职能职责

区委办公室是协助区委领导处理日常工作的区委工作机构，主要工作任务是参与政务、管理事务、搞好服务。其主要职责是：

（一）负责全区工作情况和社情民意等信息的收集反馈，开展调查研究，为区委科学决策提出建议和参考。

（二）负责区委督查工作的组织、协调，协助区委抓好各项决策的落实。

（三）负责区委文件和区委领导文稿的起草、校核、印发工作，负责区委日常文书处理、档案管理工作。

（四）研究、审核区委各部门、区直各单位党组织向区委的请示和报告，并提出处理意见，报区委领导审批；协助区委领导处理群众来信来访工作。

（五）负责区委会议的准备和组织协调工作，牵头组织办公室主任联席会议，统筹安排区委领导及全区性重要公务活动。

（六）负责全区保密工作的规划、宣传教育、指导协调、技术防范、监督管理和失泄密案件的查处工作。

（七）负责区全面深化改革工作领导小组的日常工作。

（八）负责全区“马上就办”活动的组织指导和工作推进。

（九）负责开展区绩效考核领导小组的日常工作。

（十）负责指导全区办公室系统的业务工作和队伍建设。

（十一）完全区委和区委领导交办的其他工作。

二、机构设置

本部门共有编制人数 13 人，实有人数 12 人。内设科室 4 个，分别为：督查室、综合信息室、机要室、秘书室（加挂区国家保密委员会牌子），挂牌机构：区全面深化改革领导小组办公室，股级一类全额拨款事业单位：区绩效考核领导小组办公室。

三、部门预算单位构成

本部门无下属预算单位。

四、部门收支总体情况

2019 年区委办公的部门预算为局机关。收入为一般公共预算收入；支出既包括保障局机关基本运行的经费，也包括归口管理、面向全区分配的专项经费。（详见附表 1-4）

（一）收入预算：2019 年年初预算数 340.01 万元，其中，一般公共预算拨款 340.01 万元。

（二）支出预算：2019 年年初预算数 340.01 万元，其中，一般公共服务支出 340.01 万元。

（三）预算收支增减变化情况说明：2019 年度本单位年初预算数为 340.01 万元，比上年增加 95.25 万元，主要原因是：1、因新设绩考办，人员增加从而人员经费和运转经

费增加；2、在职、退休人员的生活补助、在职人员的综治考评奖纳入预算数；3、部门专项经费增加。

五、一般公共预算拨款支出预算

2019 年本部门一般公共预算拨款收入 340.01 万元，具体安排如下（详见附表 9）：

（一）基本支出

2019 年年初预算数为 263.01 万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及日常公用经费、业务性商品和服务支出。其中包括工资福利支出 143.15 万元、一般商品和服务支出 43.62 万元、对个人和家庭的补助 76.24 万元等。

（二）项目支出

2019 年年初预算数为 77 万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、基本建设支出、资本性支出等。其中：

（1）专车维护经费 6 万元。主要用于公务用车的维修、保养、保险及油费。

（2）机要信息经费 15 万元。主要用于机要设备维修维护、耗材使用更换、值班工作及信息文稿印刷等。

（3）会议经费 15 万元。主要用于区委常委会、全会、经济务虚会、办公室系统培训会等全区大型会议的组织。

（4）督查工作经费 20 万元。主要用于开展各类督查活动、印制督查专报、督查通报等文件、制作督查工作规范。

（5）领导联系点经费 21 万元。主要用于领导与所联系街道、社区、村、知名人士、人才、学校、联建帮扶对象、“两新”组织和办点单位开展好联建帮扶活动。

六、政府性基金预算支出

2019 年本部门无政府性基金预算安排的支出。

七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费：本部门 2019 年年初预算机关运行经费共安排 79.62 万元，比上年度预算增加 34.4 万元，增加的主要原因是：人员增加。

（二）政府采购预算：2019 年年初预算数为 3.07 万元。包含：电脑 1.35 万元、打印机 0.24 万元、复印纸 0.48 万元，鼓粉盒 1 万元。

（三）国有资产占有情况：截止 2019 年 12 月 31 日，本部门共有办公及业务用房 548 平方米；车辆 1 辆，属于一般公务用车。

（四）预算绩效目标：本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入 2019 年部门整体支出绩效目标的金额为 340.01 万元，其中，基本支出 263.01 万元，项目支出 77 万元。（详见附表 17-19）。

（五）一般公共预算拨款“三公”经费预算：2019 年“三公”经费预算数 6.38 万元，其中：公务接待费 0.38 万元、公务用车购置及运行费 6 万元。

2019 年“三公”经费预算较去年减少 7.62 万元，主要是严格遵守三公经费规定，减少不必要的开支。

（六）会议费、培训会预算：本单位 2019 年预算未安排会议费、培训会。

（七）其他事项

2019 年本部门政府性基金收支预算为 0，纳入专户管理的非税收入拨款预算为 0。

八、名词解释

（一）**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。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照 2015 年 1 月 1 日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全区一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

（二）**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。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）**国有资本经营预算**：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

（四）**社会保险基金预算**：是对社会保险缴款、一般公

共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

（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支出和公用支出。

（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）“三公”经费：是指商品和服务支出中的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

8.机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（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资金。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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。