

中共株洲市芦淞区委办公室 2018年度部门决算

目录

第一部分区委办概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分2018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”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分2018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支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、预算绩效情况说明
- 十、其他重要事项情况说明

第四部分名词解释

第五部分其他

第一部分

中共株洲市芦淞区委办公室 概况

一、部门职责

根据《中共株洲市芦淞区委办公室只能配置、内设机构和人员编制方案》文件规定，本部门主要职责是：

1.及时收集和综合分析处理区委开展工作所需的各类信息，提供给区委和区委领导，及时、准确地向上级报送区重要工作进展情况及其他重要信息。

2.参与区委工作性调研，负责做好调研服务工作。接受领导指派，进行专项调研，提出调查报告，供领导制定政策、计划、指示等决策时参考。

3.处理区委文件、资料，及时签收、登记、分发、送阅、督办、催办。负责中央、省级文件的清退工作。暂时保管区委文件资料，按年度进行立卷及调用。负责区委文件的撰稿、送签以及受领导指派起草文件。

4.负责区委全会、区委常委会议、书记办公会议及区委交办的其他会议的组织准备工作。按要求做好会议的通知、会议材料准备、签到、记录及会议纪要等会务事项，并协助做好决定事项的协调和落实工作。

5.对区委部署的工作执行情况以及区委领导和上级机关交办的事项进行抄告、催办、督办，并跟踪办理过程，及时向区委领导反馈。

6.负责全区党委办公室系统业务指导和培训等工作。

7.根据区委领导要求，做好本区各级机关单位和部门的协调工作。负责区委主要负责同志的报刊订阅和信件收发等服务性工作，为区委领导分担事务性工作。

8.会同信访部门处理好群众的来信来访。

9.负责指导区接待办做好来区厅级以上领导的接待，并负责厅级以下领导来区委的接待服务工作。

- 10.负责区委机关保密、用车协调等后勤事务管理。
- 11.负责区国家保密、机要、党政信息化管理等工作；
- 12.完成区委和市委办公室交办的其他工作。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。区委办内设机构包括：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）。

（二）决算单位构成。区委办 2018 年部门决算汇总公开只有部门本级。

第二部分

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”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（本单位无政府性基金预算财政拨款收入和支出）

详见附件

第三部分

2018年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收、支总计328.96万元，比2017年340.44万元减少3.46%；主要是因为：一是部分专项资金减少；二是厉行节约。

二、收入决算情况说明

2018年决算收入数328.64万元，其中财政拨款数328.64万元，占总收入的100%。

三、支出决算情况说明

2018年决算支出数328.64万元，其中基本支出254.47万元，占总支出的77.43%；项目支出74.17万元，占总支出的22.57%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2018年财政拨款收、支总计328.64万元，比2017年0.44万元减少3.46%。收支减少的原因：一是部分专项资金减少；二是厉行节约。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2018年度财政拨款支出328.64万元，占本年支出合计的100%，与2017年相比，财政拨款支出减少11.8万元，减少3.46%，主要是因为一是部分专项资金减少；二是厉行节约

（二）财政拨款支出决算结构情况

2018年度财政拨款支出328.64万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出328.64万元，占100%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2018年度财政拨款支出年初预算数为244.76万元，支出决算数为

328.64万元，完成年初预算的134.27%，其中：

1.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（党委办公厅）项），年初预算为182.76万元，支出决算为66.63万元，完成年初预算的36.46%，决算数小于年初预算数的主要原因是：厉行节约。

2.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（党委办公厅）年初预算为62万元，支出决算为74.17万元，完成年初预算的100%，决算数大于年初预算数的主要原因是：经费增加。

3.一般公共服务支出（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）年初预算为0万元，支出决算为29.90万元，完成年初预算的100%，决算数大于年初预算数的主要原因是：经费增加。

4.一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）年初预算为0万元，支出决算为121.89万元，完成年初预算的100%，决算数大于年初预算数的主要原因是：经费增加。

5.一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）年初预算为0万元，支出决算为36.05万元，完成年初预算的100%，决算数大于年初预算数的主要原因是：经费增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018年度财政拨款基本支出254.47万元，其中：人员经费170.44万元，占基本支出的66.98%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金等；公

用经费84.03万元，占基本支出的33.02%，主要包括办公费、印刷费、咨询费等。

七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

“三公”经费财政拨款支出预算为14万元，支出决算为0.15万元，完成预算的1.07%，其中：

公务接待费支出预算为8万元，支出决算为0.15万元，完成预算的1.88%，决算数小于年初预算数的主要原因是严格遵守八项规定，控制“三公”经费支出；公务用车购置费及运行维护费支出预算为6万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2018年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算0.15万元，占100%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，占0%。其中：公务招待费为0.15万元，国内公务接待2批次、22人次

八、政府性基金预算收入支出决算情况

本单位无政府性基金收支。

九、关于2018年度预算绩效情况说明

本部门预算绩效管理已开展，年初已申报绩效目标，已自评。2018年我办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以“三服务”质量提升年主题活动为统揽，扎实做好综合调研、督促检查、办文

办会、机要保密、信息值班、绩效考核、深化改革等工作，取得了较好成效。一是综合调研有高度。组织开展“抓重点、补短板、强弱项”大调研活动，上报3个市级调研课题和26个区级调研课题，形成一批调研成果，为区委决策提供了有效参考。二是督促检查有力度。全年共组织产业项目建设年、信访维稳、作风建设等专项督查10次，办理各类批示件、督办件83件次。三是信息报送有深度。通过深入推行集“例会、跟班、考核”于一体的信息工作制度，健全和完善信息工作联络、激励等机制，有力构建了广覆盖、宽领域、多层次的信息服务体系，有效提升了信息工作的服务水平。四是日常运转有广度。积极发挥办公室“总枢纽”作用，对上加强汇报联系、对下做好服务指导、对内加强交流管理、对外搞好沟通协调。五是自身建设有温度。坚持以机关党建为统领，以提升能力为重点，加快推进干部队伍科学化建设进程。

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对2018年度整体支出绩效开展了自评，共涉及资金328.64万元，对督查工作经费12.21万元开展了专项资金绩效自评，占项目支出预算总额的19.69%。从评价情况来看，有关项目立项程序完整、规范，预算执行及时、有效，绩效目标得到较好实现，绩效管理水平不断提高，绩效指标体系建设逐渐丰富和完善。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

1.整体绩效评价报告

详见第五部分 其他

2.项目绩效评价报告

详见第五部分 其他

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本部门2018年度机关运行经费支出84.03万元，比年初预算数增加38.80万元，增长85.78%。主要原因是：一是人员增加；二是全面深化改革工作经费增加。

（二）一般性支出情况

2018年本部门开支会议费0万元，开支培训费0.04万元，用于开展党校培训，人数2人，内容为党校培训。

（三）政府采购支出情况

本部门2018年度政府采购支出总额0.93万元，其中：政府采购货物支出0.93万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0.93万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予中小企业合同金额0.93万元，占政府采购支出总额的100%。（政府采购金额的计算口径为：本部门纳入2018年度部门预算范围的各项政府采购支出金额之和，不包括涉密采购项目的支出金额）

（四）国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门已实行公车改革，无车辆；无单位价值50万元以上通用设备，无单价100万元以上专用设备。

（五）其他

本单位没有独立网站，因此只在财政局部门决算公开专栏中公开。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

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：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

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、其他收入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。

七、“三公经费”支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

第五部分

其他

2018 年度部门整体支出绩效自评报告

一、预算单位基本情况

株洲市芦淞区委办公室是区委工作机关，为正科级，对外加挂区档案局牌子。内设科室督查室、综调室、机要室、文秘室。现有行政编制 12 名，设主任 1 名，副主任 3 名，督查员 1 名兼任督查室主任。

二、预算单位支出及绩效情况

（一）预决算及信息公开情况

1.年初预算资金 244.76 万元。

2.单位年度总收入 328.64 万元，其中：财政拨款 328.64 万元，其他收入 0 万元。

3.单位年度总支出 328.64 万元，其中：项目支出 74.17 万元；基本支出 254.47 万元（其中：人员支出 170.44 万元；日常支出 84.04 万元，比上年减少 74.01%）；三公经费 0 万元，比上年减少 100%；公车购置和维护费 0 万元；公务接待费 0 万元；出国经费 0 万元。

4.单位基建维修支出 0 万元。

（二）资金使用及绩效情况

2018 年，我局贯彻落实厉行节约、严控“三公经费”、降低一般运行经费，人员经费 170.44 万元，占基本支出的 51.86%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、其他对个人和家庭的补助支出；日常公用经费 84.04 万元，占基本支出的 25.57%，主要包括主要包括办公费、印刷费、咨询费、邮电费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、

福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、资本性支出。

1.整体支出使用情况及绩效

2018年，我单位按照部门预算整体支出绩效目标的要求，严格执行预算，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理水平。严控“三公”经费，加强对办公费、会议费使用的监管，促进厉行节约和规范管理。规范专项资金管理与使用，深入开展财政支出绩效评价，对资金实施绩效自评和核查，提高了资金效益。圆满地完成了各项工作任务，预算绩效管理取得新成效。

今年来，区委办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真践行“五个坚持”根本要求，深入开展“三表率一模范”主题活动，紧扣全区改革发展稳定大局，扎实做好综合调研、督促检查、办文办会、机要保密、信息值班、绩效考核、深化改革等工作，取得了较好成效。

一是综合调研积极有为,二是督促检查高效有威,三是精文减会举措有效,四是日常运转顺畅有序,五是自身建设规范有力。

2.专项资金使用情况及绩效

（1）机要信息经费

为进一步发挥党委信息主渠道作用，增强信息处理能力，实现“第一手情况”“第一道研判”“第一时间报送”的工作目标，更好的当好参谋助手，保障机要通信畅通；政令畅通，信息上传下达，为领导决策提供参考。

使用情况：1.机要工作：机要设备维修维护、传真机接收机耗材使用更换、值班工作；2.信息工作：举办全区信息工作培训班，发放信息文稿奖励，芦淞信息、工作专报、信息文稿汇编。

（2）督查工作经费

负责党委督促检查工作和方案的制定、督促检查活动的组织实施、督促检查成果的报告与通报；接收上级党委督查部门的业务指导，积极配合上级党委督查部门开展工作，完成上级党委督察部门交办的工作。

使用情况：开展各类督查活动、印制督查专报、督查通报等文件，制作督查工作规范等开支 12.21 万元。

项目绩效情况:建立健全“四不两直”暗访、督查工作台帐和“四个清单”，开展专项督查，办理各类批示件，严格督查考核事项审批，大幅度压减数量和频次，切实减轻了基层负担。积极落实市委部署，把“马上就办”督查督办平台延伸到全区所有区直单位、镇（街道），进一步畅通了督办渠道，提升了工作效率。认真抓好网络问政平台群众反映问题的解决，

（3）专车维护经费

为保证单位保留车辆正常运转，用于支出车辆日常维护费用、保险费及油费。

使用情况：开支车辆日常维护费用及油费共 6 万元整。

项目绩效情况:保障本单位保留车辆正常运转。

（4）领导联系点经费

按照联系点文件要求，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。

使用情况：用于三位县级领导联系 3 个社区、村、学校、企业及知名人士困难帮扶工作，共开支 37 万元。

项目绩效情况：加强了与企业、两新组织等群体的联系，联建帮扶工作取得实效。

三、资金管理及绩效存在的主要问题及下一步改进措施

（一）存在的问题

基本支出的办公运行经费保障不足。工会补助、党建工作等支出占据相当多的基本运行经费。

（二）改进措施

合理安排预算支出计划，避免超额支出的情况，加强预算的控制，科学编制预算，提高预算准确度。

四、其他需要说明的情况

无

2018 年度项目绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

株洲市芦淞区委办公室是区委工作机关，为正科级，对外加挂区档案局牌子。内设科室督查室、综调室、机要室、文秘室。现有行政编制 12 名，设主任 1 名，副主任 3 名，督查员 1 名兼任督查室主任。

（二）项目基本情况简介

负责党委督促检查工作和方案的制定、督促检查活动的组织实施、督促检查成果的报告与通报；接收上级党委督查部门的业务指导，积极配合上级党委督查部门开展工作，完成上级党委督察部门交办的工作。

二、项目资金使用及管理情况

建立健全“四不两直”暗访、督查工作台帐和“四个清单”，开展专项督查，办理各类批示件，严格督查考核事项审批，大幅度压减数量和频次，切实减轻了基层负担。积极落实市委部署，把“马上就办”督查督办平台延伸到全区所有区直单位、镇（街道），进一步畅通了督办渠道，提升了工作效率。认真抓好网络问政平台群众反馈问题的解决，

开展各类督查活动、印制督查专报、督查通报等文件，制作督查工作规范等开支 12.21 万元。