区委办2018年度

部门决算

目录

第一部分 区委办单位概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 区委办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 区委办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”经费支出情况决算情况说明

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 名称解释

第一部分 区委办单位概况

一、部门职责

　　1.区委办公室是全额拨款行政单位，内设7个职能科室：文秘室、政策研究室、督查室、机要局、保密办、政工室、财务室。

1. 主要工作职责：

**文秘室：**负责区委常委会议、区委常委办公会议、区委召开的全区性会议的会务组织、会议纪要起草和有关决定事项的催办落实；负责安排区委领导同志的公务活动；负责区委和区委办公室有关文件文稿的起草；负责党群系统召开的有关会议的报批工作；编写区委大事记；负责区委值班任务；负责发送区委、区委办公室的各种文电、函件、资料的注批、注办；负责区委、区委办公室印章的使用、管理和区委颁发印章的刻制和发送。

**政策研究室：**组织起草有关区委领导同志的讲话、报告，起草区委的政策性文件和其他文稿；围绕区委的中心工作开展调查研究，提出意见和建议，供区委决策参考；参与区委有关重要会议及调研活动的组织协调和服务工作；收集整理各类重要信息资料，提供给区委领导参阅，并及时上报上级党委；承担区委领导的有关报务工作；编辑区委机关刊物；完成省委政研室、市委政研室、市委办综调室交办调研课题及其他工作；负责全区党委办公室系统业务指导、业务培训和队伍建设。

**督查室：**负责中央、省、市、区委重大决策、重要工作部署贯彻落实的督促检查和情况综合；负责省委、市委、区委领导同志重要批示和交办事项的督办及落实情况的反馈，负责区委和区委领导同志决定事项的督促办理；承担人大代表、政协委员提出的需要党委部门答复的议案、提案的催办工作；负责有关督杳信息的综合与报送；参与区委、区委办公室领导提出的重要课题的调查研究和部分文件、文稿的起草；负责区委、区政府重要督促检查活动的组织协调工作。

**机要局**：按照中央和省委密码工作的方针政策，制订实施办法和规章制度；负责全区党政系统密码通信和密码管理；负责密码电报的翻译、传输、递送和规定范围内部传真电报的传输、办理工作；负责中央、省委、市委文件、刊物、资料的分发管理和区委主要领导同志阅文的分送、管理；负责区委、区委办公室的立卷、归档、管理和保密工作；承担区委密码工作领导小组和区国家密码管理委员会的日常工作。

**保密办：**贯彻执行党和国家有关保密工作的方针、政策、决定、指示，制定全区保密工作计划并组织实施；指导、协调全区党、政、军、人民团体及企事业单位的保密工作，监督检查保密法及其他保密法规、规章的实施。组织、指导保密宣传教育工作，制定宣传教育计划并组织实施；组织推广应用保密技术设备，指导、协调并组织实施保密技术检查。

**政工室：**负责区委办公室归口管理单位的人事、机构编制、教育培训、考核奖惩、劳动工资、保险福利、人事档案、工人技术等级考核等工作，协助区委组织部考察本办及归中管理单位干部；负责办理本单位的干部任免、录用、调动等事宜。

**财务室：**负责区委和区委办财务经费预、决算和审计；负责办公室干部职工的医疗费的结算工作；负责财务报表的编制；负责区委办公室财产、物资的清理。

二、机构设置及决算单位构成

（一）区委办作为作为一级部门预算单位，内设7个职能科室：文秘室、政策研究室、督查室、机要局、保密办、政工室、财务室。

（二）决算单位构成。区委办2018年部门决算汇总公开单位构成为区委办单位本级。

第二部分 区委办2018年度部门决算表

公开表格附后

第三部分 区委办2018年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2018年区委办决算收入678.06万元，与2017年相比减少291.16万元，减少30%，主要原因是减少人员经费。2018年支出717.91万元,与2017年相比减少133.87万元，减少15.72%，减少主要原因是办公室厉行节约，加之因工作需要，人员调离较多。

二、收入决算情况说明

2018年区委办决算收入678.06万元，其中财政拨款678.06万元，上级补助收入0万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

三、支出决算情况说明

2018年区委办决算支出717.91万元，其中基本支出717.9万元，项目支出0万元。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2018年区委办决算财政拨款收入678.06万元，比上年减少291.16万元，主要原因是因工作需要办公室人员调整，人员调离较多，加之办公室厉行节约。2018年支出717.91万元,与2017年相比减少133.87万元，减少15.72%，减少主要原因是办公室厉行节约，加之因工作需要，人员调离较多。

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年区委办决算一般公共预算财政拨款支出717.91万元，比上年减少133.87万元，主要原因是是因工作需要办公室人员调整，人员调离较多，加之办公室厉行节约，一般公共服务支出方面减少较多。

（二）财政拨款支出决算结构情况。

2018年区委办决算一般公共预算财政拨款支出717.91万元，其中基本支出人员经费567.18万元，公用经费150.73万元。

（三）财政拨款支出决算具体情况。

2018年区委办决算一般公共预算财政拨款支出717.9万元，其中行政运行支出为669.64万，占财政拨款支出总额93.28%；其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出为43.02万，占财政拨款支出总额6%；其他一般公共服务支出5.24万，占财政拨款支出总额0.72%

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018年区委办决算一般公共预算财政拨款支出717.91万元，其中人员经费支出为567.18万，占比79%，公用经费支出为150.73万，占比21%。

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。

2018年区委办“三公“经费财政拨款支出10.2万，2018年决算数比年初预算减少46.8万元，比2017年决算数减少6.6万元，减少的主要原因是严格执行《中央八项规定》及《党政机关厉行节约反对浪费条例》。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

因公出国（境）费用0万元，因公出国人次0次。

公务接待费0万元。

公务用车购置费及运行维护费支出决算为10.2万元，其中：公务用车购置费0万元，更新公务用车0辆。公务用车运行维护费10.2万元，截止2018年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为4辆。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2018年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

2018年严格按照绩效目标对资金进行管理开支，确保了区委重要会议、公务活动的顺利开展，上级重大方针政策和工作部署贯彻落实的督促检查到位，全区党政系统密码通信畅通和密码管理科学规范，全区保密意识进一步提升。

十、其他重要事项

（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150.73万元，比年初预算数减少243.17万元，降低25.28%。主要原因是：因工作需要办公室人员调整，人员调离较多，加之办公室厉行节约。

（二）政府采购支出情况。本部门2018年度政府采购支出总额0万元。其中：政府采购货物支出0万元、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0万元，占政府采购支出金额的0%。

（三）国有资产占用情况。截至2018年12 月31 日，本部门共有车辆4辆，其中，一般公务用车4 辆。单位价值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）。

第四部分 名词解释

1、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用一般公共预算拨款安排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、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。

2．“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公“经费， 是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国(境)费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)，以及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国(境)费反映单公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、食宿费等支出。