

2024 年区委办部门预算公开报告

第一部分 区委办概况

一、部门主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分 区委办 2024 年部门预算表

一、2024 年部门收支总体情况表

二、2024 年部门收支总体情况表（分单位）

三、2024 年部门收入总体情况表

四、2024 年部门支出总体情况表

五、2024 年部门支出总体情况表（按功能科目）

六、2024 年部门财政拨款收支总体情况表

七、2024 年部门财政拨款支出总体情况表（按功能科目）

八、2024 年部门一般公共预算支出情况表

九、2024 年部门一般公共预算基本支出情况表

十、2024 年一般公共预算基本支出按经济分类情况表

十一、2024 年纳入预算管理的行政事业性收费预算支出情况表

十二、2024 年部门（政府性基金收入）政府性基金预算支出情况表

十三、2024 年部门（国有资本经营收入）国有资本经营预算支出情况表

十四、2024 年部门项目支出预算表

十五、2024 年部门政府采购支出预算表

十六、2024 年部门政府购买服务支出预算表

十七、2024 年部门一般公共预算“三公”经费支出情况表

十八、2024 年部门一般公共预算机关运行经费明细表

十九、2024 年部门项目支出预算绩效目标情况表

第三部分 区委办 2024 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 区委办概况

一、主要职责

（一）区委办本级职责

1、秘书工作：（1）负责区委及区委办文件（包括与区政府及政府办联合文件）的起草、审核、制发工作；（2）负责区委领导会议讲话、媒体约稿、工作总结（述职）、汇报材料等综合性材料的起草工作；（3）负责区委及市委政研室安排的调研。

2、会务工作：（1）负责区委常委会、全委会、书记办公会的会议记录、会议纪要及立卷、归档工作；（2）负责区委各种会议的安排、组织和会务工作。

3、机要工作：（1）负责中央、省、市机要文件、资料、密码电报、通知的收取、分类、登记、传阅、归档工作；（2）负责区委及区委办文件的印刷、装订、下发、归档；（3）负责区委、区委办印章管理和区委系统印章的制发和管理工作。

4、督查工作：负责区委领导和上级机关交办的事项进行催

办、督办，并跟踪办理过程，及时向区委领导反馈。

5、保密工作：（1）承担区委保密委员会的日常工作，协调、指导全区保密工作；（2）负责对市密码通信的管理。

6、信息工作：（1）负责全区信息网络建设，收集基层信息；（2）负责每日向省委办、市委办报送我区经济社会发展、特色工作等情况，及时反馈社会突发事件等方面的重要信息；（3）负责区委领导、区委办政务微博。

7、协调工作：（1）负责区委领导参加重要活动的组织安排和协调上下左右的联络工作；（2）负责协调区委部门、区人大办、区政府办、区政协办和基层单位。

8、事务工作：（1）负责办公室的备品采购、管理、发放，日常发生费用的票据报销等后勤及区委办人事工作；（2）负责区委四位领导的报刊订阅和信件收发等服务性工作；（3）负责区委领导、区委办值班的管理以及上报区委书记、区长每天行程。

9、信访工作：（1）负责处理好群众的来信，及时转交相关部门；（2）负责接待到区委上访人员，并联系信访及相关责任单位；（3）办理人大代表建议、政协委员提案工作。

（二）望花区机要保密技术保障服务中心职责

1. 承担电子政务内网建设和运行维护具体工作。

2. 承担密钥管理、电子认证、信任服务基础设施建设和运行维护具体工作。

3. 承担保密技术检查和监控的事务性工作；执行重要涉密会议等专项任务。

4. 承担全区党政专用通信网络的运行维护和技术保障等工

作，为党政专用重要通信和应急通信提供服务保障。

5. 承担区委办公室交办的其他工作。

二、部门预算单位构成

纳入望花区委办 2024 年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、望花区委办公室
- 2、望花区机要保密技术保障服务中心

第二部分 望花区委办公室部门预算公开表

(见附件)

第三部分 望花区委办公室 2024 年部门预算情况说明

一、关于望花区委办公室 2024 年收支预算情况的总体说明

按照综合预算的原则，望花区委办公室及所属单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括是财政拨款收入(含上级提前告知转移支付资金)、纳入预算管理的行政事业性收费、纳入预算管理的专项收入、纳入政府性基金预算管理收入(含上级提前告知转移支付资金)、纳入专户管理的行政事业性收费、政府住房收入、国有资源(资产)有偿使用收入、其他收入；支出包括：一般公共服务、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出、住房保障支出等。

望花区委办公室及所属单位 2024 年收支总预算 212.03 万元。

收入预算增减情况。2024年，望花区委办公室及所属单位部门收入预算212.03万元，比上年减少1.04万元，减幅0.48%，其中：财政拨款收入(含上级提前告知转移支付资金)212.03万元，同比减少1.04万元，增幅0.48%；收入同比增幅的主要原因：本年财政拨款减少。

一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出减少。

支出预算增减情况。2024年，望花区委办公室及所属单位部门总体情况支出212.03万元，同比减少1.04万元，减幅0.48%，其中：基本支出减少1.04万元，减幅0.48%；项目支出增加0万元，增长0%。减少的主要原因：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出减少。

二、关于望花区委办公室2024年财政拨款收支预算情况说明

望花区委办公室及所属单位2024年财政拨款收支总预算212.03万元，收入预算为一般公共预算拨款。具体包括：当年财政拨款收入212.03万元；按经济支出包括：工资福利支出186.73万元，商品和服务支出23.45万元，对个人和家庭补助1.85万元，项目支出0万元。

财政拨款收入预算增减情况。2024年，望花区委办公室及所属单位部门收入预算212.03万元，比上年减少1.04万元，减幅0.48%，其中：财政拨款收入(含上级提前告知转移支付资

金)212.03 万元，同比减少 1.04 万元，减幅 0.48%；收入同比减少的主要原因：本年财政拨款减少。

财政拨款支出预算增减情况。2024 年，望花区委办公室及所属单位部门总体情况支出 212.03 万元，同比减少 1.04 万元，减幅 0.48%，其中：基本支出减少 1.04 万元，减幅 0.48%；项目支出增加 0 万元，增长 0%。减少的主要原因：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出减少。

三、关于望花区委办公室 2024 年一般公共预算基本支出情况说明

望花区委办公室及所属单位 2024 年一般公共预算基本支出 212.03 万元，工资福利支出 186.73 万元，商品和服务支出 23.45 万元，对个人和家庭补助 1.85 万元，项目支出 0 万元。。

工资福利支出 186.73 万元，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、住房公积金。

商品和服务支出 23.45 万元，主要包括：办公费、邮电费、取暖费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

对个人和家庭补助 1.85 万元，主要包括：退休费。

四、关于望花区委办公室 2024 年“三公”经费预算情况说明

2024 年“三公”经费预算数 3 万元，其中：公务用车运行费 3 万元、公务接待费 0 万元、因公出国（境）费用 0 万元。

2024 年预算数与 2023 年预算下降，下降 0.7 万元，原因为本年财政拨款减少。

五、其他重要事项情况说明

（一）政府采购情况

2024 年政府采购预算拨款 0 万元，其中：购置设备及制服等 0 万元。

（二）政府购买服务情况

2024 年政府购买服务预算 0 万元，其中：基本公共服务 0 万元、技术性服务 0 万元、政府履职所需辅助性服务 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截止 2023 年 12 月，望花区委办公室及所属单位共有车辆 1 辆，其中：一般公务用车 1 辆。

单位价值 20 万元以上有通用设备 0 台（套），单位价值 50 万元以上专业设备 0 台（套）。

（四）预算绩效情况

2024 年预算未安排项目支出。

（五）预算公开表数据中没有数据的情况说明

2024 年预算中没有纳入预算管理的行政事业性收费及纳入预算管理的政府性基金，因此“纳入预算管理的行政事业性收费支出预算明细表”、“纳入预算管理的政府性基金预算明细表、三张表中没有数据等…

第四部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指区市级财政当年拨付的资金。

2. 基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

3. 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。

4. 机关运行经费：是指各部门的公用经费，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。

5. 行政事业性收费收入：指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。

6. 政府性基金收入：反映各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

7. 其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。

8. “三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、

培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

9. 公共安全支出（类）公安（款）其他公安支出（项）：反映政府维护社会公共安全方面，其他用于公安方面的支出。

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

11. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

12. 农林水支出（类）农业（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

13. 农林水支出（类）农业（款）事业运行（项）：反映用于农业事业单位的基本支出，事业单位设施、系统运行与资产维护等方面的支出。

14. 农林水支出（类）农业（款）其他林业支出（项）：反映上述项目以外其他用于林业方面的支出。

15. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16. 住房保障（类）住房改革（款）购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。