

中共重庆市綦江区委办公室（本级）

2022年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

1.围绕党的中心工作，按照区委要求，抓好党的路线、方针、政策和中央、市委、区委重大决策、重要工作部署在全区的贯彻落实。

2.负责区委全会、常委会或常委扩大会、区委书记碰头会、区委工作会、区委专题会等会议筹备、会务组织、记录整理、会议服务、议定事项发布等工作。

3.负责收集、处理全区政治、经济、文化、社会、生态文明和党的建设以及各街镇、各部门关于改革发展稳定等方面的重要信息；及时、准确向市委和区委报告紧急突发事件，并按要求做好应急处置工作。

4.负责区委重要文稿起草工作。

5.负责区委的公文处理、文件材料印刷、文件刊物发送，负责上级党委文件的分发、传阅、清退、销毁、归档工作。

6.负责督促检查和反馈全区各级各部门党组织贯彻执行党的路线方针政策，贯彻落实中央、市委、区委重大决策、决定和重要工作部署的情况；督办落实中央、市委、区委领导的指示、批示和交办事项。

7.根据区委年度总体目标，统筹做好区级部门实绩考核工作，负责区委工作机关、群团组织实绩考核具体工作。

8.贯彻执行有关档案、地方志工作的法律、法规和规章，研究制定和组织实施全区档案和地方志事业发展规划、规章制度、工作规范，依法管理全区档案和地方志工作。

9.负责区委的公务接洽工作，安排协调区委领导同志的内事和有关外事活动；负责全区公务接待行政管理工作。

10.按照区委要求，协调区人大常委会、区政府、区政协的有关活动和有关事务工作，牵头协调区人大常委会办公室、区政府办公室、区政协办公室的工作。

11.负责区委和区委机关的行政后勤管理工作。

12.负责全区党政专用通信业务网络建设、运行维护、安全管理和通信保障工作。

13.负责中共重庆市綦江区委全面深化改革委员会日常事务工作。

14.负责以区委、区委办公室名义印发的全区规范性文件的审查、备案和管理工作。

15.完成区委交办的其他任务。

（二）机构设置

中共重庆市綦江区委办公室（简称区委办公室）是区委工作机关，为正处级，列区委序列，加挂重庆市綦江区档案局牌子。中共重庆市綦江区委全面深化改革委员会办公室（简称区委改革

办)设在区委办公室。共有内设科室8个,其中行政编制24名,机关工勤编制6名。截止2022年12月31日,实有人数30人。

二、部门决算情况说明

(一)收入支出决算总体情况说明

1.总体情况。2022年度收入总计1,048.01万元,支出总计1,048.01万元。收支较上年决算数减少116.23万元,下降10%,主要原因是年末结转结余减少。

2.收入情况。2022年度收入合计1,048.01万元,较上年决算数增加84.12万元,增长8.7%,主要原因是在职人员进行转任,造成工资收入、社会保障经费等基本支出收入增加。其中:财政拨款收入1,048.01万元,占100%;事业收入0.00万元,占0%;经营收入0.00万元,占0%;其他收入0.00万元,占0%。此外,使用非财政拨款结余0.00万元,年初结转和结余0.00万元。

3.支出情况。2022年度支出合计1,048.01万元,较上年决算增加4.52万元,增长0.4%,主要原因是在职人员进行转任,造成工资收入、社会保障经费等基本支出的增加。其中:基本支出879.62万元,占83.9%;项目支出168.39万元,占16.1%;经营支出0.00万元,占0%。此外,结余分配0.00万元。

4.结转结余情况。2022年度年末结转和结余0.00万元，较上年决算数减少120.75万元，下降100%，主要原因是年末结转和结余减少为0。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计1,048.01万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少116.23万元，下降10%。主要原因是年末结转结余减少。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1.收入情况。2022年度一般公共预算财政拨款收入1,048.01万元，较上年决算数增加84.12万元，增长8.7%。主要原因是主要是在职人员进行转任，造成工资收入、社会保障经费等基本支出收入增加。此外，年初财政拨款结转和结0万元。

2.支出情况。2022年度一般公共预算财政拨款支出1,048.01万元，较上年决算数增加4.52万元，增长0.4%。较年初预算数增加131.08万元，增长14.3%。主要是在职人员进行转任，造成工资收入、社会保障经费等基本支出的增加。

3.结转结余情况。2022年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余0万元，较上年决算数减少120.75万元，下降100%，主要原因是年末结转结余减少。

4.比较情况。本部门2022年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

(1) 一般公共服务支出 779.51 万元，占 74.4%，较年初预算数增加 42.04 万元，增长 5.7%，主要原因是在职人员进行转任，造成工资收入等基本支出的增加。

(2) 社会保障与就业支出 178.93 万元，占 17.1%，较年初预算数增加 60.79 万元，增长 51.5%，主要原因是缴纳比例调整基本支出增加。

(3) 卫生健康支出 34.81 万元，占 3.3%，较年初预算数增加 1.18 万元，增长 3.5%，主要原因是缴纳比例调整基本支出增加。

(4) 住房保障支出 54.75 万元，占 5.2%，较年初预算数增加 27.05 万元，增长 97.7%，主要原因是住房公积金基数缴纳比例调整基本支出增加。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 879.62 万元。其中：人员经费 763.08 万元，较上年决算数增加 149.45 万元，增长 24.4%，主要原因是在职人员进行转任，造成工资收入、社会保障经费等基本支出的增加。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、住房公积金等。公用经费 116.54 万元，较上年决算数减少 112.41 万元，下降 49.1%，主要原因是上年度召开党代会等大型会议支出较多。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、邮电费、公务接待费、公务用车运行维护费、差旅费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费等。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

本部门 2022 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2022 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

二、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2022 年度“三公”经费支出共计 34.41 万元，较年初预算数减少 24.09 万元，下降 41.2%，主要原因是本年度预算未使用完。较上年支出数增加 14.98 万元，增长 77.1%，主要原因是购置公务用车 1 辆，同时在工作开展中认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，按照要求从严控制“三公”经费，同时强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数。在公车方面，我部门实施公车改革以来严格落实公车使用规定，严禁公车私用。

（二）“三公”经费分项支出情况

本单位 2022 年度未发生因公出国（境）费用支出。较年初预算数相比，增长 0%。较上年支出数相比，增长 0%。

本单位 2022 年度公务车购置费支出 17.98 万元。较年初预算数相比，增长 100%。较上年支出数相比，增长 100%，主要原因为原车辆老化，新购置公务车 1 辆。

本单位 2022 年度公务车运行维护费 14.99 万元，主要用于机要文件传递、市内因公出行、各项重大公务活动等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少 24.01 万元，下降 61.60%，主要原因是受疫情影响，各项出行活动减少。较上年支出数增加 0.41 万元，增长 2.80%，主要原因是车辆维修、保险费用略增加。

本单位 2022 年度公务接待费 1.44 万元，主要用于接待市内其他区县党委办公室到我区学习调研相关工作，接受相关部门检查指导工作、招商引资等发生的接待支出。费用支出较年初预算数减少 18.06 万元，下降 92.6%。较上年支出数减少 3.40 万元，下降 70.20%，主要原因是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，对应由接待对象承担的费用一律由接待对象自行支付，公务接待费下降。

（三）“三公”经费实物量情况

2022 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 1 辆，公务车保有量为 12 辆；国内公务接待 8 批次 176 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2022 年本部门人均接待费 81.69 元，车均购置费 17.98 万元，车均维护费 1.25 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）一般公共预算财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出 29.62 万元，较上年决算数减少 31.94 万元，下降 51.9%，主要原因是 2021 年度召开党代会，本年度会议活动支出相对减少。本年度培训费支出 5.94 万元，较上年决算数增加 5.52 万元，增长 1314.3%，主要原因是本年度培训活动增加，支出增加。

（二）机关运行经费情况说明

本年度本部门机关运行经费支出 116.54 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、邮电费、印刷费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费等。机关运行经费较上年决算数减少 112.41 万元，下降 49.1%，主要原因是会议、活动减少，支出减少。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 12 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 11 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明

2022 年度我单位未发生政府采购事项，无相关经费支出。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我办对 16 个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评 16 项，涉及资金 168.39 万元。

（二）绩效自评结果

1.绩效目标自评表

详见公开表。

2.绩效自评报告或案例。

无。

3.关于绩效自评结果的说明。

已完成年度绩效目标。

（三）重点绩效评价结果

无。

六、专业名词解释

（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）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（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现金流入。

（四）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反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）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。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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。

（十二）“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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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）。

（十六）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。

（十七）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。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

任意林 023-48656873