

中共重庆市綦江区委老干部局 2022 年度区级部门决算公开说明

一、单位基本情况

(一) 职能职责。

1.贯彻执行党中央、国务院、市委、市政府以及区委、区政府关于老干部工作的方针、政策和指示。研究制定綦江区老干部工作的具体政策和办法。协调指导全区各有关单位做好老干部工作。

2.落实好老干部的政治待遇。负责组织和指导全区离退休老干部政治理论学习、情况通报、重要文件阅读、听重要报告、参加有关会议和重大活动；了解、掌握老干部的思想动态，加强和改进老干部思想政治工作，协助区委组织部抓好离退休党支部建设；做好对老干部经常性的走访慰问、生病住院探视工作，组织好重大节日老干部走访慰问工作。督促检查各单位老干部政治待遇的落实情况。

3.落实好老干部的生活待遇。贯彻落实上级关于老干部生活待遇的各项政策规定，调查研究解决老干部生活待遇方面出现的新情况、新问题。督促有关单位，做好老干部遗孀的管理服务工作。牵头制定有关政策和措施，并督促检查落实。

4.了解、掌握全区老干部发挥作用的情况，总结经验，表彰先进。宣传报道老干部的历史功绩和在“三个文明”建设中老有所学、老有所为的典型。

5.负责指导督促全区各有关单位做好老干部的日常管理和服务工作。贯彻落实老干部的易地安置政策，协调、指导各单位解决老干部安置工作中出现的困难和问题，负责审核、办理老干部的各种证书工作。

6.负责处理老干部来信来访。指导全区各有关单位做好老干部信访工作。

7.负责组织和指导老干部健康休养，参观工农业建设成就。协助区关心下一代工作委员会、西南服务团团史研究会、区门球协会等涉老部门开展好工作。

8.负责各地老干部来区参观考察、健康休养的接待和服务工作。

9.抓好老干部工作部门自身建设，建立健全各项规章制度。管理好区老干部活动中心(室)。

10.完成区委、市委老干部局和区委组织部交办的其他工作任务。

(二) 机构设置。

中共重庆市綦江区委老干部局(本级)为正处级行政单位，内设机构为：

1.办公室。负责各类来文来电的办理工作。负责局机关外发文件的校核、编印、传送工作。统筹负责对外联系、会务接待工作。承担综合性文件、材料的草拟工作。建立健全机关各项规章制度。负责督促检查办理全局重点工作完成情况。负责抓好局机关工资、人事、财务、审计等工作。负责局机关内务（含公章、资产、车辆、网络管理，大事记、年鉴、机要、档案、综治、卫生、计生、法建、安全，办公用品的购置、发放和维修）工作。负责机关党建、纪检（监察）、组织、宣传、统战、群团、精神文明建设和作风效能建设、目标考核、干部培训教育等工作。协助抓好机关党支部和工会工作。负责联系社区、挂钩镇工作。承担局领导交办的其它工作任务。

2.服务管理科（挂离退休干部管理科牌子）。负责宣传党的老干部工作的各项工作方针政策。负责老干部基本情况、信息、数据的收集、整理、分析、汇总等工作。负责编印《綦江老干部园地》工作。负责对全区各级各部门处级以上离退休老干部政治生活待遇的落实情况进行督促检查。负责做好老干部的医疗保健、健康体检、健康休养、安置管理、扶困救助、生病住院探视、丧葬等工作。负责办理老干部来信来访和上级部门转办的相关信访案件。探索和研究新形势下做好离退休老干部工作的思路和办法，总结经验，宣传典型，撰写调研文章。收集、反映和协调解

决老干部工作的有关问题，引导老干部充分发挥在经济社会建设中的积极作用。承担局领导交办的其他工作任务。

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 944.28 万元，支出总计 944.28 万元。收支较上年决算数减少 13.15 万元,下降 1.4%，主要原因是无年初结转结余。无非税收入和政府性基金收入，无上年结转结余，当年无结转结余。

2.收入情况。2022 年度收入合计 944.28 万元，较上年决算数增加 38.49 万元，增长 4.2%，主要原因是清算补缴以前年度保险和公积金。其中：财政拨款收入 944.28 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 944.28 万元，较上年决算减少 13.15 万元，下降 1.4%，主要原因是无年初结转结余。其中：基本支出 226.97 万元，占 24%；项目支出 717.31 万元，占 76%；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，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 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 944.28 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各减少 13.15 万元，下降 1.4%。主要原因是无年初结转结余。

（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 944.28 万元，较上年决算数增加 38.49 万元，增长 4.2%。主要原因是清算补缴以前年度保险和公积金。较年初预算数减少 93.05 万元，下降 9%。主要原因是因疫情原因会议室改扩建工程未完工，收回结余资金。

2.支出情况。2022 年度一般公共预算财政拨款支出 944.28 万元，较上年决算数减少 13.15 万元，下降 1.4%。主要原因是无年初结转结余。较年初预算数减少 93.05 万元，下降 9%。主要原因是因疫情原因会议室改扩建工程未完工，收回结余资金。

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 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0%。

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 876.90 万元，占 92.9%，较年初预算数减少 111.20 万元，下降 11.3%，主要原因是因疫情原因会议室改扩建工程未完工，收回结余资金。

(2) 社会保障与就业支出 46.11 万元，占 4.9%，较年初预算数增加 11.80 万元，增长 34.4%，主要原因是清算补缴以前年度保险。

(3) 卫生健康支出 6.46 万元，占 0.7%，较年初预算数减少 0.76 万元，下降 10.5%，主要原因是人员减少降低费用。

(4) 住房保障支出 14.82 万元，占 1.6%，较年初预算数增加 7.12 万元，增长 92.5%，主要原因是清算补缴以前年度公积金。

(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 226.97 万元。其中：人员经费 201.15 万元，较上年决算数增加 76.27 万元，增长 61.1%，主要原因是增人增资、清算补缴以前年度保险和公积金。人员经费用途主要包括在职人员基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金，企业离休干部生活补助，退休人员医疗费补助。公用经费 25.82 万元，较上年决算数减少 20.99 万元，下降 44.8%，主要原因是公用经费指标调剂用于清算补缴以前年度保险和公积金。公用经费用途主要包括办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品服务支出。

(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。

三、“三公”经费情况说明

(一) “三公”经费支出情况。

2022 年度“三公”经费支出共计 5.44 万元，较年初预算数减少 2.31 万元，下降 29.8%，主要原因是疫情原因部分活动未开展，公务车运行费下降。较上年支出数增加 0.50 万元，增长 10.1%，主要是较上年度出车次数增加。

2022 年度本部门因公出国（境）费用 0.00 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0%，较上年支出数增加 0.00 万元，增长 0%。本单位 2021 年度未发生因公出国（境）支出。

公务车购置费 0.00 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0%，较上年支出数增加 0.00 万元，增长 0%。本单位 2022 年度未发生公务车购置支出。

公务车运行维护费 5.03 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、慰问离退休老干部、离退休老干部外出参观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 1.97 万元，下降 28.1%，主要是疫情原因部分活动未开展，公务车运行费下降。较上年支出数增加 0.41 万元，增长 8.9%，主要是较上年出车次数增加。

公务接待费 0.41 万元，主要用于接待其他区县和市级单位来綦调研。费用支出较年初预算数减少 0.34 万元，下降 45.3%，主要原因是厉行节约严格按照公务标准接待降低费用。较上年支出数增加 0.08 万元，增长 24.2%，主要原因是接待次数有所增加。

（二）“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 0 辆，公务车保有量为 2 辆；国内公务接待 3 批次 42 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 98.43 元，车均购置费 0.00 万元，车均维护费 2.52 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）机关运行经费情况说明。

2022 年度本部门机关运行经费支出 25.82 万元，主要用于开支开支办公费、咨询费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品服务支出。机关运行经费较上年决算数减少 20.99 万元，下降 44.8%，主要原因是公用经费指标调剂用于清算补缴以前年度保险和公积金。

（二）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 2 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 0 辆、应急保障用车 0 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 2 辆，其他用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（三）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，我局对 15 个项目开展了绩效自评，涉及资金 717.31 万元；以委托第三方出具报告的方式开展绩效评价 0 项，涉及资金 0 万元。

（二）绩效自评结果

1.绩效目标自评表

公开内容，详见附件。

2.绩效自评报告或案例

无。

3.关于绩效自评结果的说明

2022 年我局对 15 个项目开展了绩效自评，评价结果为：13 个项目为 100 分、2 个项目在 90 分以上。

自评结果未获得满分 100 分的项目有 2 个。原因是：“老干部生活待遇”因部分老干部去世未享受到 80 岁以上高领补贴待

遇，绩效指标数量未完成、“老干部管理费”因疫情原因各类赛事取消，绩效指标数量未完成。

（三）重点绩效评价结果

我单位 2022 年无重点绩效评价项目。

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

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

王安俐 023-48663606。