

附件1

**2024 年度**  
**中共福州市晋安区委**  
**办公室**  
**部门预算**

# 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	4
一、部门主要职责.....	5
二、部门预算单位构成.....	6
三、部门主要工作任务.....	7
<b>第二部分 2024年度部门预算表</b> .....	12
一、收支预算总表.....	13
二、收入预算总表.....	14
三、支出预算总表.....	16
四、财政拨款收支预算总表.....	18
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	19
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	20
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	21
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	22
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	23
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	27
十一、部门专项资金管理清单目录.....	28
<b>第三部分 2024年度部门预算情况说明</b> .....	29
一、预算收支总体情况.....	30
二、一般公共预算拨款支出情况.....	30

三、政府性基金预算拨款支出情况·····	31
四、国有资本经营预算拨款支出情况·····	31
五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	31
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	32
七、预算绩效目标情况·····	32
八、其他重要事项说明·····	33
<b>第四部分 名词解释</b> ·····	<b>35</b>

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责

区委办部门的主要职责是：

（一）承担区委工作计划、总结、报告和区委领导重要讲话稿等文稿的起草工作；负责全区重要情况的综合调研。

（二）向省委办公厅、市委办公厅和区委反映动态、提供信息、提出建议；办好有关内部刊物。

（三）负责中央、省委、市委和区委各项方针、政策、重要工作部署贯彻落实的督促检查，区委领导同志批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。

（四）承担区委党建工作领导小组的日常工作；负责全区组织、宣传、统战、政法、群团工作的综合、协调工作。

（五）承担区委财经委员会办公室、区委全面深化改革委员会办公室、区委国家安全委员会办公室、区委军民融合发展委员会办公室日常工作。

（六）负责经济工作的综合、协调和调研，掌握全区经济发展情况。

（七）负责区委日常来往公文的处理和区委文件的起草、审核、拟办、印制、分发、立卷、归档工作，牵头组织区委党内法规性文件备案审查和党务公开工作。

（八）负责重要接待方案的制定、审核、协调工作。

（九）负责区委书记专题会、区委常委会、区委专题会议等区委召开的各种会议的会务保障工作，协调保障区委领导的日常活动。

（十）协调各部门的调研力量，牵头组织落实年度工作调研活动。

（十一）负责及时向区委领导报告重要情况，并协助处理各部门和各镇（街）向市委反映的重要问题，协助处理各类突发性事件。

（十二）贯彻落实中央和省委、市委关于密码、保密工作的方针、政策和法令、法规；组织实施全区密码、保密工作发展计划；管理全区党政系统的密码、密码通信；负责全区党政机关的核心机密文电、信件的传递工作和机要通信工作；对全区各级机要、保密部门进行检查和业务指导。

（十三）根据《档案法》对我区各单位档案工作进行行政执法监督，制定实施我区档案事业发展规划和档案工作的规章制度，负责草拟档案工作的指导性文件和审查档案工作的有关规范、标准。

（十四）负责区委党史和地方志研究室、区档案馆、区机关事务服务中心、区委总值班室的管理协调工作。

（十五）协调人大办、政府办、政协办等秘书口工作。

（十六）完成区委交办的其他任务。

## **二、部门预算单位构成**

从预算单位构成看，区委办部门包括 9 个机关行政处（科）室及 1 个下属单位，其中：列入 2024 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
区委办	全额拨款	19
区委值班室	全额拨款	3

### 三、部门主要工作任务

2024年，区委办部门主要任务是：聚焦省委、市委、区委全会精神，紧扣区委中心工作。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

#### （一）综合科（政研科）

1. 承担区委政策研究室具体工作，按时完成省委、市委政研室下达的各项任务；2. 负责区委、区委办公室有关文件、文稿和区委主要领导同志相关文字材料起草、把关工作；3. 负责区委常委会议、区委书记专题会等会议的方案、记录、纪要工作；4. 对接联系上级政研室、党委办公厅（室）综合处；5. 承办领导交办的其他工作。

#### （二）秘书科

1. 负责承接以区委名义召开的各类会议和活动的会务保障工作；2. 负责制定区委全会等全区性会议活动方案；3. 负责编排《区委近期会议、活动安排》；4. 负责落实区委、区委办领导的后勤服务保障工作，以及办公室承担的行政接待工作和办公室财务管理、后勤服务、内部政务公开等行政事务工作；5. 负责区委办文印室、车辆管理工作；6. 对接联系上级党委办公厅（室）秘书处工作；7. 承办领导交办的其他工作。

他工作。

### （三）信息科

1. 负责全区各种重要信息及外县（区）动态收集加工、综合分析和及时报送；2. 负责党委办公系统及区直各单位的信息网络建设和业务指导；3. 负责向省委办公厅、市委办公厅报送重要信息及其他各类刊型信息；4. 对接联系上级党委办公厅（室）信息综合处工作；5. 承办领导交办的其他工作。

### （四）区委督查室

1. 负责中央、省、市领导来区重要考察、督查、调研有关协调工作；2. 负责省委、市委和区委重大决策部署、重要文件、会议精神贯彻落实的督促检查；3. 负责省委、市委领导同志批示件和省委办公厅、市委办公厅查办件以及区委主要领导批示和指示交办事项的督查、落实和反馈；4. 负责区委主要领导下基层调研督导等综合协调工作；5. 对接联系上级党委督查室工作；6. 承办领导交办的其他工作。

### （五）党群科（档案科）

1. 承担区委党建工作领导小组办公室日常工作、区委办机关党务工作以及区档案局具体工作；2. 围绕区委工作部署，收集党建方面相关信息，开展党建课题调查研究，为区委决策提供服务；3. 负责区委、区委办相关文件、文稿的起草、修改、把关工作和区委领导相关党建调研活动的协调工作；4. 联系纪委监委、全区党建、组织、宣传（意识形态）、精神文明建设、群团组织等工作；5. 贯彻实施《档案法》及



档案工作的方针、政策和法律、法规，进行行政执法监督，制定实施我区档案事业发展规划和档案工作的规章制度，负责草拟档案工作的指导性文件和审查档案工作的有关规范、标准；6. 对我区各单位、镇（街）、行政村居以及其他团体组织的档案工作进行监督和业务指导，并检查监督贯彻执行档案法规、制度的情况，对违法案件进行查处；7. 组织指导全区档案管理现代化建设工作；8. 对接联系上级党委办公厅（室）党群和档案工作部门；9. 负责区委办各项考核迎检工作；10. 承办领导交办的其他工作。

#### （六）政文科（军民融合科、国安科）

1. 承担区委国家安全委员会办公室和区委军民融合发展委员会办公室具体工作；2. 联系全区政法、统战以及应急、信访、台港澳、科教文卫、农业农村、对口帮扶等有关工作；3. 负责区委有关文件、文稿的起草、修改、把关工作；4. 负责区委领导的相关调研活动综合协调工作；5. 协助协调区委有关安定稳定方面的工作；6. 对接联系上级党委办公厅（室）政文处；7. 承办领导交办的其他工作。

#### （七）改革科（财经科）

1. 承担改革办、财经办日常工作；2. 组织对全面深化改革、财经等重大问题进行调研；3. 汇总提出深改委、财经委年度工作要点，细化分解任务；5. 跟踪督查改革、财经任务进展落实情况；6. 协调督促有关单位落实深改委、财经委决定事项、工作部署和要求，负责深改办、财经办的绩效管理

工作。7. 对接联系上级党委深改办、财经办工作；8. 承办领导交办的其他工作。

#### （八）文电科（法规科）

1. 负责区委、区委办公文的审办、复核、协调、呈批、编号、制发、管理；2. 指导区直各部门和乡镇、街道办公室的文电等业务工作；3. 承担我区党内规范性文件的审核、备案、解释、清理、督导等工作；4. 对接联系上级党委办公厅（室）法规局、文电审办处工作；5. 承办领导交办的其他工作。

#### （九）机要科（保密科）

1. 承担区委密码工作领导小组、区委保密委员会办公室（区国家保密局）日常工作和区委机要局具体工作；2. 贯彻落实中央关于密码工作的方针、政策和省委关于密码工作的指示、决定，制定并组织实施全区密码工作发展规划；3. 负责区委、区人大、区政府、区政协和区直各部门与上下级机关之间，以及县（市）区之间来往的密码电报和内部传真电报的翻译、传输、批抄、打印、递送等工作；4. 承担电子政务内网的运行和维护，负责新建密码通信单位和党政机关办公自动化加密网络的规划、审查、报批、验收工作；5. 负责全区的密码保密工作，检查密码保密法规、机要保密制度的执行情况，查处密码失泄密事故；6. 贯彻《保守国家秘密法》及党和国家有关保密工作的方针、政策和法律、法规，并负

责监督、检查与落实工作；7. 负责制定、修订我区有关保密工作的政策和规章，指导、督促有关机关、单位建立健全保密规章制度；8. 加强对印刷、复印及废品收购行业的保密检查、监督等管理工作，做好文印保密工作；9. 开展经常性的《保守国家秘密法》宣传教育工作；10. 对接联系上级党委办公厅（室）机要、保密工作部门；11. 承办领导交办的其他工作。

# 第二部分

## 2024年度部门预算表

# 一、收支预算总表

## 2024 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	862.69	一、一般公共服务支出	665.16
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	101.95
九、其他收入		九、卫生健康支出	30.33
十、上年结转结余		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	65.25
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
<b>收入合计</b>	<b>862.69</b>	<b>支出合计</b>	<b>862.69</b>

## 二、收入预算总表

### 2024 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	上年结转结余
合计		862.69	862.69									
201	一般公共服务支出	665.16	665.16									
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	665.16	665.16									
2013101	行政运行	665.16	665.16									
208	社会保障和就业支出	101.95	101.95									
20805	行政事业单位养老支出	101.95	101.95									
2080501	行政单位离退休	58.09	58.09									

2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.24	29.24									
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	14.62	14.62									
210	卫生健康支出	30.33	30.33									
21011	行政事业单位医疗	30.33	30.33									
2101101	行政单位医疗	16.98	16.98									
2101103	公务员医疗补助	13.35	13.35									
221	住房保障支出	65.25	65.25									
22102	住房改革支出	65.25	65.25									
2210201	住房公积金	36.74	36.74									
2210202	提租补贴	7.97	7.97									
2210203	购房补贴	20.54	20.54									

### 三、支出预算总表

#### 2024 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计		862.69	642.35	220.34			
201	一般公共服务支出	665.16	444.82	220.34			
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	665.16	444.82	220.34			
2013101	行政运行	665.16	444.82	220.34			
208	社会保障和就业支出	101.95	101.95				
20805	行政事业单位养老支出	101.95	101.95				
2080501	行政单位离退休	58.09	58.09				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.24	29.24				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	14.62	14.62				
210	卫生健康支出	30.33	30.33				



21011	行政事业单位医疗	30.33	30.33				
2101101	行政单位医疗	16.98	16.98				
2101103	公务员医疗补助	13.35	13.35				
221	住房保障支出	65.25	65.25				
22102	住房改革支出	65.25	65.25				
2210201	住房公积金	36.74	36.74				
2210202	提租补贴	7.97	7.97				
2210203	购房补贴	20.54	20.54				

#### 四、财政拨款收支预算总表

### 2024 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	862.69	一、一般公共服务支出	665.16
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	101.95
		九、卫生健康支出	30.33
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	65.25
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
<b>收入合计</b>	862.69	<b>支出合计</b>	862.69

## 五、一般公共预算拨款支出预算表

### 2024 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		862.69	642.35	220.34
201	一般公共服务支出	665.16	444.82	220.34
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	665.16	444.82	220.34
2013101	行政运行	665.16	444.82	220.34
208	社会保障和就业支出	101.95	101.95	
20805	行政事业单位养老支出	101.95	101.95	
2080501	行政单位离退休	58.09	58.09	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.24	29.24	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	14.62	14.62	
210	卫生健康支出	30.33	30.33	
21011	行政事业单位医疗	30.33	30.33	
2101101	行政单位医疗	16.98	16.98	
2101103	公务员医疗补助	13.35	13.35	
221	住房保障支出	65.25	65.25	
22102	住房改革支出	65.25	65.25	
2210201	住房公积金	36.74	36.74	
2210202	提租补贴	7.97	7.97	
2210203	购房补贴	20.54	20.54	



## 七、国有资本经营预算拨款支出预算表

### 2024 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计				

本部门 2024 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出

## 八、一般公共预算支出经济分类情况表

### 2024 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		862.69
301	工资福利支出	499.96
302	商品和服务支出	167.58
303	对个人和家庭的补助	58.59
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	136.56
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

## 九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

### 2024 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		642.35
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	499.96
30101	基本工资	94.68
30102	津贴补贴	135.72
30103	奖金	158.63
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	29.24
30109	职业年金缴费	14.62
30110	职工基本医疗保险缴费	16.60
30111	公务员医疗补助缴费	13.35
30112	其他社会保障缴费	0.38
30113	住房公积金	36.74
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	84.30
30201	办公费	
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	5.00
30212	因公出国（境）费用	2.00
30213	维修（护）费	

30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	3.74
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	66.00
30227	委托业务费	1.50
30228	工会经费	5.66
30229	福利费	0.40
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>58.09</b>
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职（役）费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	58.09
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	



<b>309</b>	<b>资本性支出（基本建设）</b>	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	

<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
31304	对机关事业单位职业年金的补助	
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39909	经常性赠与	
39910	资本性赠与	
39999	其他支出	

## 十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

### 2024年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	13.00
1、因公出国（境）费用	2.00
2、公务接待费	0.00
3、公务用车购置及运行费	11.00
其中：（1）公务用车购置费	0.00
（2）公务用车运行费	11.00

## 十一、部门专项资金管理清单目录

### 2024 年度部门专项资金管理清单目录

单位：万元

主管部门名称	专项资金立项项目名称	立项依据	执行年限	实施规划	总体绩效目标	支出级次	资金拼盘				资金分配办法及支出标准
							小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	
合计							130.00	130.00	0.00	0.00	
中共福州市晋安区委办公室	建设全国涉密高清电视会议系统		1				130.00	130.00			项目法

# 第三部分

## 2024年度部门预算情况说明

## 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2024年，区委办部门收入预算为862.69万元，比上年减少61.76万元，主要原因是厉行节约原则，减少办公室开支。其中：一般公共预算拨款收入862.69万元。

相应安排支出预算862.69万元，比上年减少61.762万元，主要原因是厉行节约原则，减少办公室开支。其中：基本支出642.35万元、项目支出220.34万元。

## 二、一般公共预算拨款支出情况

2024年度一般公共预算拨款支出862.69万元，比上年减少61.76万元，降低6.7%，主要原因是按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减公用经费和培训等项目支出中涉及的非急需非刚性支出，同时合理保障了人员工资、日常支出需求，体现在有关支出科目中。其中（按项级科目分类统计）：

（一）2013101-行政运行（党委办公厅（室）及相关机构事务）665.16万元。主要用于区委办人员工资、办公等日常开支。

（二）2080501-行政单位离退休58.09万元，主要用于本单位离退休人员生活补贴支出。

（三）2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出29.24万元，主要用于在职人员的养老保险支出。

（四）2080506-机关事业单位职业年金缴费支出 14.62 万元，主要用于在职人员的职业年金支出。

（五）2101101-行政单位医疗 16.98 万元，主要用于行政在职人员的医疗保险支出。

（六）2101103-公务员医疗补助 13.35 万元，主要用于行政在职人员公务员医疗补助支出。

（七）2210201-住房公积金 36.74 万元，主要用于在职人员住房公积金支出。

（八）2210202-提租补贴 7.97 万元，主要用于在职人员的提租补贴。

（九）2210203 购房补贴 20.54 万元，主要用于在职人员的新人公积金。

### **三、政府性基金预算拨款支出情况**

本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### **四、国有资本经营预算拨款支出情况**

本部门 2024 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

### **五、一般公共预算拨款基本支出情况**

2024 年度一般公共预算拨款基本支出 642.35 万元，其中：

（一）人员经费 508.55 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基

本养老保险缴费、职业年金缴费、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、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 84.30 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

## **六、一般公共预算“三公”经费支出情况**

### **（一）因公出国（境）经费**

2024 年预算安排 2 万元，与上年持平。主要原因是：本单位做好 2024 年预算安排。

### **（二）公务接待费**

2024 年预算安排 0 万元，与上年持平。主要原因是：本单位做好 2024 年预算安排。

### **（三）公务用车购置及运行费**

2024 年预算安排 11 万元，其中：公务用车运行费 11 万元，比上年减少 1 万元，降低 8.3%；公务用车购置费 0 万元，与上年持平。主要原因是：厉行节约原则，节省公务用



车开支。

## **七、预算绩效目标情况**

### **(一) 绩效目标设置情况**

2024年，区委办部门共设置0个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金0万元。

### **(二) 绩效目标表及说明**

#### **1. 项目支出绩效目标表**

本部门无项目支出绩效目标表

#### **2. 有关情况说明**

本部门无其他需要说明的绩效目标情况

## **八、其他重要事项说明**

### **(一) 机关运行经费**

2024年，区委办部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出332.06万元，比上年增加0.92万元，增加0.27%。主要原因是增加建设全国涉密高清电视会议系统等经费。

### **(二) 政府采购情况**

2024年，区委办部门政府采购预算总额10万元，其中：政府采购货物预算10万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

### **(三) 国有资产占用使用情况**

截至2023年12月31日，区委办部门共有车辆7辆，其中：省部级领导干部用车0辆、机要通信用车1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、

其他用车 6 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2024 年部门预算安排购置车辆 0 辆。其中：省部级领导干部用车 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、其他用车 0 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

# 第四部分

## 名词解释

**一、财政拨款收入：**指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

**二、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**三、事业单位经营收入：**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：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

**五、结转结余资金：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**六、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支出和公用支出。

**七、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

**八、事业单位经营支出：**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。

**九、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**十、对附属单位补助支出：**指对下级单位补助发生的支出。

**十一、“三公”经费：**纳入财政预决算管理的“三公”

经费，是指使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；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

**十二、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、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。