

中共重庆市渝北区委办公室 2020 年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

(一)职能职责。区委办公室是区委工作机关,作为一级党委综合运转机构,肩负着服务领导、服务部门、服务群众的重任,承担着参谋政务、管理事务、服务上下、协调各方的重要职责,从事办文、办会、办事、协助协调有关工作。主要有公文处理、重大问题调研、各项会务、督查、信息、机要保密、密码通信、公务接待、政务值班、后勤管理、负责档案行政管理、统筹全区档案工作等职能。

(二)机构设置。区委办为正处级单位,挂区委保密办、区国家保密局、区委机要局、区密码管理局、区档案局牌子。共设 10 个科室:综合科、秘书科、调研科、信息科、会议联络科、督查室、法规档案科、机要保密科、党建人事科、行政科。

(三)单位构成。从预算单位构成看,区委办无二级预算单位。区委办决算包括:预师工兵营决算(代编)。公开报表填列数据为所有汇总决算。

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。2020 年度收入总计 4,377.23 万元,支出总计 4,377.23 万元。收支较上年决算数增加 2,540.40 万元、增长 138.3%,主要原因是新增信创项目,用于电子政务内网建设支出。

2.收入情况。2020 年度收入合计 4,377.23 万元,较上年决算数增加 2,540.40 万元,增长 138.3%,主要原因是新增信创项目,用于电子政务内网建设支出。其中:财政拨款收入 4,377.23 万元,占 100%;

3.支出情况。2020 年度支出合计 4,377.23 万元，较上年决算数增加 2,540.40 万元，增长 138.3%，主要原因是新增信创项目，用于电子政务内网建设支出。其中：基本支出 1,345.19 万元，占 30.7%；项目支出 3,032.04 万元，占 69.3%；

4.结转结余情况。2020 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数持平，主要原因是严格按照预算执行。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度财政拨款收、支总计 4,377.23 万元。与 2019 年相比，财政拨款收、支总计各增加 2,540.40 万元，增长 138.3%。主要原因是新增信创项目，用于电子政务内网建设支出。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1.收入情况。2020 年度一般公共预算财政拨款收入 1777.23 万元，较上年决算数减少 59.6 万元，下降 3.2%。主要原因是 2020 年度无因公出国（境）事项；根据新冠肺炎疫情防控及工作需要调整项目内容，压缩经费开支等原因所致公务用车运行维护费、公务接待费、培训费、相关业务经费等减少。较年初预算数增加 30.17 万元，增长 1.7%。主要原因是人员增加，工资、社会保障费用及公用经费增加。

2.支出情况。2020 年度一般公共预算财政拨款支出 1777.23 万元，较上年决算数减少 59.6 万元，下降 3.2%。主要原因是 2020 年度无因公出国（境）事项；根据新冠肺炎疫情防控及工作需要调整项目内容，压缩经费开支等原因所致公务用车运行维护费、公务接待费、培训费、相关业务经费等减少。较年初预算数增加 30.17 万元，增长 1.7%。主要原因是人员增加，工资、社会保障费用及公用经费增加。

3.结转结余情况。2020 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数持平，主要原因是严格按照预算执行。

4.比较情况。本部门 2020 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 1,540.72 万元，占 86.69%，较年初预算数增加 14.97 万元，增长 0.98%，主要原因是人员增加。

(2) 社会保障与就业支出 141.39 万元，占 7.96%，较年初预算数增加 19.04 万元，增长 15.56%，主要原因是人员增加，且年度执行中追加退休人员健康休养费。

(3) 卫生健康支出 48.32 万元，占 2.72%，较年初预算数减少 11.87 万元，下降 19.72%，主要原因是区财政局根据渝北财社〔2020〕194 号文件精神追减公务员医疗补助缴费资金。

(4) 住房保障支出 46.79 万元，占 2.63%，较年初预算数增加 8.01 万元，增长 20.65%，主要原因是正常调资晋级导致缴费基数增加及追加 2019 年度职工住房补贴。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1345.19 万元。其中：人员经费 936.86 万元，较上年决算数减少 111.78 万元，下降 10.66%，主要原因是公务员医疗补助等费用减少。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等。公用经费 408.33 万元，较上年决算数增加 44 万元，增长 12.08%，主要原因是人员增加变动公用经费增加。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费等。

(五) 政府性基金预算收支决算情况说明

本部门 2020 年度政府性基金预算财政拨款收入 2600 万元，支出 2600 万元，比 2019 年增加 2600 万元，主要原因是新增信创项目，用于电子政务内网建设支出。

(六) 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2020 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”经费支出总体情况说明

2020年度“三公”经费支出共计47.85万元，较年初预算数减少8.04万元，下降14.39%，主要原因一是本年度无因公出国（境）事项；二是因新冠肺炎疫情，外出调研减少，公务接待大幅减少。较上年支出数减少8.42万元，下降14.96%，主要原因一是本年度无因公出国（境）事项；二是因新冠肺炎疫情，外出调研减少，公务接待大幅减少。

（二）“三公”经费分项支出情况

2020年度本部门因公出国（境）费用0万元，费用支出较年初预算数持平。较上年支出数减少6.86万元，减少100%，主要原因是全年未安排单位人员因公出国（境）。

公务车购置费17.98万元，费用支出较年初预算数增加17.98万元，增长100%，主要原因是年中因车辆调配，需新购公务车一辆，产生公务车购置费。较上年支出数增加17.98万元，增长100%，主要原因是年中因车辆调配，需新购公务车一辆，产生公务车购置费。

公务车运行维护费28.45万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行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13.55万元，下降32.26%；较上年支出数减少13.55万元，下降32.26%，主要原因一是严格执行部门预算，落实公车使用规定，严控公车运行维护成本。二是因新冠肺炎疫情，外出调研减少。

公务接待费1.43万元，主要用于接待相关部门检查指导工作及有关企业洽谈事宜发生的接待支出等。费用支出较年初预算数减少12.46万元，下降89.7%；较上年支出数减少5.99万元，下降80.73%，主要原因一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。二是因新冠肺炎疫情，公务接待大幅减少。

（三）“三公”经费实物量情况

2020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10辆；国内公务接待15批次155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。2020年本部门人均接待费92元，车均购置费17.98万元，车均维护费2.85万元。

四、其他需要说明的事项

（一）机关运行经费情况说明。2020年度本部门机关运行经费支出408.33万元，机关运行经费主要用于开支办公费、印刷费、公务车运行维护费、差旅费、办公设备购置等。机关运行经费较上年决算数增加44万元，增长12.08%，主要原因是人员增加，公用经费增加。

此外，本年度一般公共预算财政拨款会议费支出6.9万元，较上年决算数减少11.6万元，下降62.7%，主要原因是因新冠肺炎疫情影响，会议大幅度减少。本年度一般公共预算财政拨款培训费支出2.52万元，较上年决算数减少0.39万元，下降13.4%，主要原因是因新冠肺炎疫情影响，培训活动减少。

（二）国有资产占用情况说明。截至2020年12月31日，本部门共有车辆10辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车1辆、机要通信用车0辆、应急保障用车8辆、执法执勤用车0辆，特种专业技术用车1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1台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

（三）政府采购支出情况说明。

2020年度我单位政府采购支出78.6万元，其中，政府采购货物支出78.6万元。授予中小企业合同金额78.6万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额78.6万元，占政府采购支出总额的100%。主要用于采购设施设备。

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，本部门对部门整体和 17 个项目开展了绩效自评，其中，以填报目标自评表形式开展自评 18 项，涉及资金 4377.23 万元；从评价情况来看，所有项目总体完成情况较好，设定的绩效目标基本完成。

（二）绩效自评结果

1.绩效自评表

今年以来，共对 300 余项会议议定事项和 228 项领导批示事项进行督办，印发督查通报 14 期。采取“四不两直”工作方式，对进度滞后事项第一时间深入现场摸清实情、查准问题，并及时通过专报、快报向区委领导进行反馈，今年共报送督查快报 7 件。高度关注网络舆情、社情民意，对人民网“领导留言板”、“互联网+督查”平台及群众来电反映问题迅速交办整改，并逐一实地复核。督察督办成效显著。

部门整体绩效自评表

主管部门		财政处室	行政政法科	自评总分 (分)		97.95					
				部门 联系人	唐迪姣	联系电话	67806024				
部门预算执行情况	预算 资金 (万元)	年初 预算数	全年(调整) 预算数		全年执行数		执行率(%)	执行率 权重	执行率 得分(分)		
		1747.06	4377.23		4377.23		100	10	10		
当年绩效目标	年初绩效目标		全年(调整)绩效目标				全年目标实际完成情况				
	<p>围绕领导关注重点和社会热点深入基层调研, 按时保质完成有关文稿 210 余篇, 在送签文件上提出针对性、操作性强的“拟办意见”, 做好区委主要领导每周工作预安排, 当好区委领导参谋助手。提高信息质量, 围绕我区特色亮点上报信息 2082 条, 同比增长 25%, 获市级领导批示 10 条, 编发区内刊物 144 期。</p>		<p>围绕领导关注重点和社会热点深入基层调研, 按时保质完成有关文稿 210 余篇, 在送签文件上提出针对性、操作性强的“拟办意见”, 做好区委主要领导每周工作预安排, 当好区委领导参谋助手。提高信息质量, 围绕我区特色亮点上报信息 2082 条, 同比增长 25%, 获市级领导批示 10 条, 编发区内刊物 144 期。</p>				<p>围绕领导关注重点和社会热点深入基层调研, 按时保质完成有关文稿 210 余篇, 在送签文件上提出针对性、操作性强的“拟办意见”, 做好区委主要领导每周工作预安排, 当好区委领导参谋助手。提高信息质量, 围绕我区特色亮点上报信息 2082 条, 同比增长 25%, 获市级领导批示 10 条, 编发区内刊物 144 期。</p>				
绩效指标	指标名称	计量单位	指标性质	年初指标值	调整指标值	全年完成值	得分系数(%)	指标权重(分)	指标得分(分)	是否核心指标	
	机要保密工作	定性	无	优		优	100	10	10	是	
	督查督办	项	≥	20		20	98	15	14.7	是	
	调研工作	篇	≥	50		50	100	20	20	是	
	法规档案工作	定性	无	优		优	95	10	9.5	是	
	会议联络后勤管理	场次	≥	15		15	95	15	14.25	是	
	综合协调	定性	无	满意		满意	95	10	9.5	是	
	政务值班	定性	无	优		优	100	10	10	是	
说明											

2020 年度项目绩效自评表

专项名称	督查专项				自评总分 (分)	98			
业务主管部门	中共重庆市渝北区委办公室				联系人 及电话	唐迪姣 67806024			
项目资金 (万元)	年度总金额	年初预算数	全年预算数 (压减、调整后预算数)		全年执行数	执行率 (%)	执行率得分 (分)		
	20	20	20		20	100	10		
年度总体目标	年初设定目标 (如作出调整且备案, 填写调整后的目标)				全年目标实际完成情况				
	开展重点督察督办工作落到实处				<p>抓好督查督办。今年以来, 共对 300 余项会议议定事项和 228 项领导批示事项进行督办, 印发督查通报 14 期。采取“四不两直”工作方式, 对进度滞后事项第一时间深入现场摸清实情、查准问题, 并及时通过专报、快报向区委领导进行反馈, 今年共报送督查快报 7 件。高度关注网络舆情、社情民意, 对人民网“领导留言板”、“互联网+督查”平台及群众来电反映问题迅速交办整改, 并逐一实地复核。</p>				
绩效指标	指标名称	计量单位	年度指标值	调整后 指标值 (未调 不填)	全年完成 值	得分系数 (%)	权重 (分)	指标得分 (分)	核心指标 判断 (填是或 否)
	督查督 办事项	次/年	20		20	100	30	30	是
	督查各 事项按 时完成	定性	中		中	90	10	9	是
	督查督 办项目 经费	元/年	220000		220000	100	10	10	是
	督查各 事项按 时完成	定性	中		中	100	30	30	是
	满意度 高	定性	中		中	90	10	9	是
未完成绩效目标 或偏离较多的原因、改进措施及其他说明	改进措施: 注重事项时效性, 提高服务对象满意度。								

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）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“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事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）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、转入事业基金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

023-67806024