中共濮阳市华龙区区委办公室

2019年部门预算公开说明

**二〇一九年四月**

目 录

第一部分部门概况

一、部门主要职责

二、机构设置情况

第二部分 2019年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：中共濮阳市华龙区区委办公室2019年部门预算表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

中共濮阳市华龙区区委办公室是区委直接领导下的党委综合办事机构，其主要职能是围绕全区中心工作，充分发挥区委的信息枢纽、部门的综合协调、决策的督促检查等作用，做好区委的参谋助手，协助区委领导处理日常工作，贯彻执行区委的决定，服务领导、服务部门、服务基层，做好管理和服务的各项相关工作，主要职责有：

一、负责组织、安排区委各种会议及主要活动，撰写会议纪要和编辑工作信息。

二、起草区委各种文件（工作计划、总结、报告、通知等）、信函及电报。

三、协调和督促各党总支、各部门贯彻执行党委决议、决定，并及时将有关情况向区委领导汇报。

四、根据区委的工作意图和要求，开展调查研究，了解情况，综合分析，向区委或区委领导提出建议，起到参谋和助手作用。

五、对上级发来的党内文件提出拟办意见，按领导批示安排贯彻落实。

六、协调党、群各部门及同行政单位的关系，围绕区委各阶段的中心任务开展好各项工作，促进区委领导核心作用的充分发挥。

七、负责接待、联系上级党组织和外单位党组织及其他需由区委接待的领导、来宾。受理群众来信来访，做好信访工作。

八、负责以区委名义上报、下发的各种文件的文字审核工作。

九、管理、使用区委介绍信和印章，做好党内文件的编号、整理、清退、归档工作。

十、负责党代会的筹备工作。

十一、负责做好党委保密工作。

十二、做好党务公开工作。

十三、做好区委民主生活会和领导班子日常工作。

十四、完成区委和上级部门交办的其他工作。

二、机构设置情况

根据工作职责及实际工作需要，华龙区委办公室内设信息科、秘书科、文书科、综合一科、综合二科、机要室、后勤服务中心、改革办、主题办等科室，无独立核算的二级预算单位，本部门经费实行全额预算管理。

第二部分

2019年部门预算情况说明

一、本级预算和所属单位预算在内的汇总预算总体情况

本部门无独立核算的下属预算单位，部门本级预算即汇总预算。2019年本部门财政预算收入总计720.65万元，支出总计720.65万元。

二、部门预算收支增减变动情况

2019年本部门财政预算收入总计720.65万元，支出总计720.65万元。其中：基本支出420.65万元，占比58.37%，项目支出300万元，占比41.63%。

2019年本部门财政预算较上年增加66.68万元，增长9.25%。主要原因是由于人员工资标准的调整和由此带来的各项社会保险缴存基数的提高，以及实际工作需要带来的项目支出变动调整。

三、机关运行经费安排情况

2019年本部门机关运行经费安排48.7万元，主要用于办公费、会议费、“三公”经费、培训费、其他商品和服务支出等，比上年增加1.5万元，增加3.1%，主要原因是根据物价上涨适当做出的调整。

四、“三公”经费安排情况

2019年本部门“三公”经费预算19万元，较上年减少19万元，主要原因是由于公车改革后，公车运行数量减少，运行维护成本降低，以及严格执行相关规定，厉行勤俭节约，压减“三公”经费。

1.因公出国（境）费0万元；

2.公务用车购置及运行费13万元，其中：公务用车购置0万元，公务用车运行费13万元。

3.公务接待费6万元。

五、政府采购安排情况

2019年本部门无政府采购预算安排。

六、政府性基金预算安排情况

本部门无使用政府性基金预算安排的支出。

七、国有资产占用情况

截止2018年末，本部门共有车辆4辆，其中：一般公务用车4辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

八、预算绩效管理工作开展情况

按照《濮阳市华龙区财政局关于编制区级2019年部门预算（草案）和2019-2021年财政规划的通知》（华龙财〔2018〕105号）有关全面推进预算绩效管理方面的要求，本部门牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”的绩效管理理念，年度预算申报时，针对政策及重点项目逐项设立并报送了预算绩效目标，努力建立健全以结果为导向的预算绩效管理工作机制。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入

指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入

指事业单位开展专务活动及辅助所取得的收入。

三、其他收入

指除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

四、基本支出

指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

五、项目支出

指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

六、机关运行经费

指为保障行政单位（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。

七、“三公”经费

指纳入本级财政预决算管理，本级部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置运行费指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；公务接待费指单位按规定开支的各类接待支出。

附件：中共濮阳市华龙区区委办公室2019年部门预算表（详见附表）

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表