2017年度石龙区委办公室预算公开

情况说明

一、部门主要职责及机构设置情况。

1.负责区委和区委办公室文件、区委向市委报告区委领导同志讲话等文稿的起草、修改和印发工作：负责区委和区委办公室机关公文的处理工作。

2.负责中央和省、市、区委重大工作部署贯彻落实情况的督促检查：负责中央和省、市、区领导同志有关批示的传达、催办和情况反馈工作。

3.围绕上级工作部署和全区工作中心，开展调查研究，收集和反馈信息；指导全区办公室系统办公自动化的有关工作。

4.负责对关系区经济社会发展的全局性、政策性问题进行调查研究；负责搜集、整理、储存、选编有重要参考价值的政策信息、重要资料和调研报告。

5.负责区委综合性会议的会务工作、重大活动的组织安排。

6.负责区委机关的财务管理和车辆管理、安全保卫、环境卫生工作；负责区委及区委办公室机关的值班工作。

7.负责上级党委系统领导和兄弟县市区领导同志来区的接待服务工作。

8.负责办公室机关及所属单位的党务、人事和机构编制工作；负责部分原县级干部及办公室机关退休人员的服务工作。

9.负责管理区委机要保密局；分管区委党史研究室、区档案局。

10.承担区委领导交办的其他事项。

二、本级预算和所属单位预算在内的汇总决算情况说明。

2017年度区委办公室部门预算公开情况为本级预算。

三、预算收支增减变化情况说明。

2017年的预算收入2844314 元，支出2844314元,与2016年相比略有增加。其原因为单位人员调整增加及工资调标、医疗、住房公积金、养老金等支出增加。

四、机关运行经费安排情况说明。

2017年，机关运行经费支出预算311000元，主要用于办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、水、电等运行维护费、公务用车运行维护费以及其他费用。

五、政府采购安排情况说明。

2017年无安排政府采购项目。

六、2017年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算情况说明

1.“三公”经费增减变化原因等说明信息。三公经费预算2017年500000元，比上一年度减少15%。减少的主要原因：认真贯彻落实中央八项规定精神，坚持厉行勤俭节约，进一步规范公务接待，严格控制“三公”经费支出。

2.“三公”经费支出表按“因公出国（境）费”0元，“公务用车购置费”0元，“公务用车运行维护” 400000元，“公务接待费”公开100000元。

3.公务用车购置和运行费已细化到公务用车购置费和公务用车运行费公开。

七、专业性较强的名词解释。

1.财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2.年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

3.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。

4.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

5.“三公”经费：纳入区级财政预决算管理“三公”经费，指部门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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

6.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、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。