

# 中共西安市未央区委办公室 2022 年单位预算公开说明

## 目录

### 第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及机构设置
- 二、2022 年年度单位工作任务
- 三、单位预算单位构成
- 四、单位人员情况说明

### 第二部分 收支情况

- 五、2022 年单位预算收支说明

### 第三部分 其他说明情况

六、单位预算“三公”经费等情况说明

七、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、单位政府采购情况说明

九、单位预算绩效目标说明

十、机关运行经费安排说明

十一、专业名词解释

#### **第四部分 公开报表**

## 第一部分 单位概况

### 一、单位主要职责及机构设置

区委办公室的主要职责是：围绕区委中心工作，做好会务服务、文稿起草、督导检查、调查研究、信息报送、文件办理、机要保密、档案管理和后勤保障等工作。

区委办公室内设秘书科、综合科、督查科、信息科、档案行政管理科、接待科、行政事务科、机要保密科以及下属事业单位区委计算机网络中心。

### 二、2022 年度单位工作任务

1.做好以区委和区委办名义上报、下发的各类文件的起草、批办、审核、印发工作；做好党内规范性文件的报备、清理与法规服务工作；做好党委系统公文拟制、党内法规工作的业务培训指导和文件精减工作。

2.做好区委全委会、常委会等区委召开的各类会议的筹备、组织和会务工作；编发《区委常委会纪要》《未办通报》。

3.做好信息上报和《未央要情》编刊工作。

4.做好中央和省市区委重大决策和工作部署及领导重要指示、批示贯彻落实情况的督促检查。做好媒体涉及未央负面报道问政整改、人民网网友留言办理等情况的督办。

5.做好全区保密宣传教育工作，开展“保密宣传月活动”；做好干部的业务教育和培训；组织开展保密检查、查处泄密案件。

6.制定全区档案工作规范性文件；对全区档案工作进行统筹规划和业务指导；查处区内重大档案违法案件，依法对违法行为进行处罚。

7.做好文书档案、印鉴、公务车辆等管理工作以及后勤服务保障工作。

8.做好区委和区委办公室公务接待工作；做好区委主要领导及常委同志出席会议、活动的组织协调和服务保障工作。

9.做好区委交办的其他工作。

三、单位预算单位构成

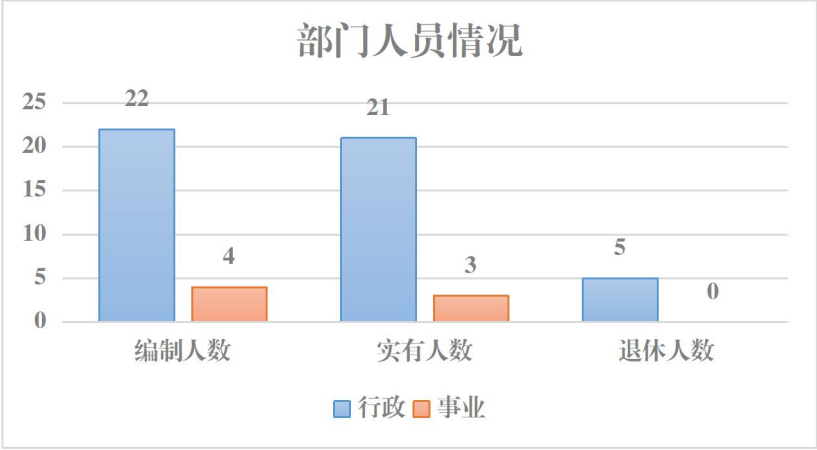
从预算单位构成看，本单位的单位预算仅包括单位本级（机关）预算。

本单位没有二级预算单位。

序号	单位名称	拟变动情况
1	中共西安市未央区委办公室本级(机关)	无

四、单位人员情况说明

截止 2021 年底，本单位人员编制 26 人，其中行政编制 22 人、事业编制 4 人；实有人员 24 人，其中行政 21 人、事业 3 人。单位管理的退休人员 5 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、2022 年单位预算收支说明

#### （一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。2022 年本单位预算收入 666.47 万元，其中一般公共预算拨款收入 666.47 万元。2022 年本单位预算收入较上年增加 65.65 万元，主要原因是 2022 年召开区级大型会议，会议费增加；2022 年本单位预算支出 666.47 万元，其中一般公共预算拨款支出 666.47 万元。2022 年本单位预算支出较上年增加 65.65 万元，主要原因是 2022 年召开区级大型会议，会议费增加。

#### （二）财政拨款收支情况

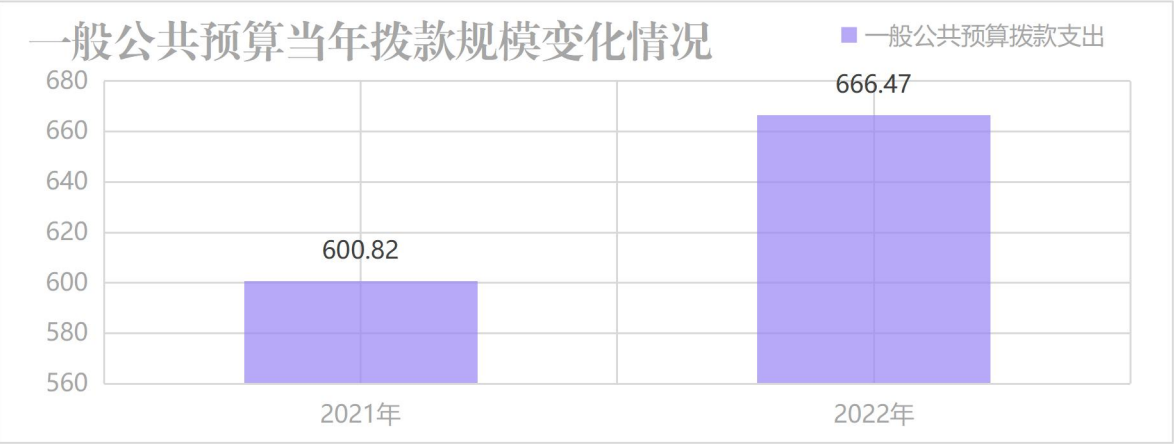
2022 年本单位财政拨款收入 666.47 万元，其中一般公共预算拨款收入 666.47 万元。2022 年本单位财政拨款收入较上年增加 65.65 万元，主要原因是 2022 年召开区级大型会议，会议费增加；2022 年本单位财政拨款支出 666.47 万元，其中一般公共预算拨款支出 666.47 万元。2022 年本单位财政拨款支出较上年增加 65.65 万元，主要原因是 2022 年召开区级大型会议，会议费增加。

#### （三）一般公共预算拨款支出明细情况

##### 1.一般公共预算当年拨款规模变化情况

2022 年本单位当年一般公共预算拨款支出 666.47 万元，较

上年增加 65.65 万元，主要原因是 2022 年召开区级大型会议，会议费增加。



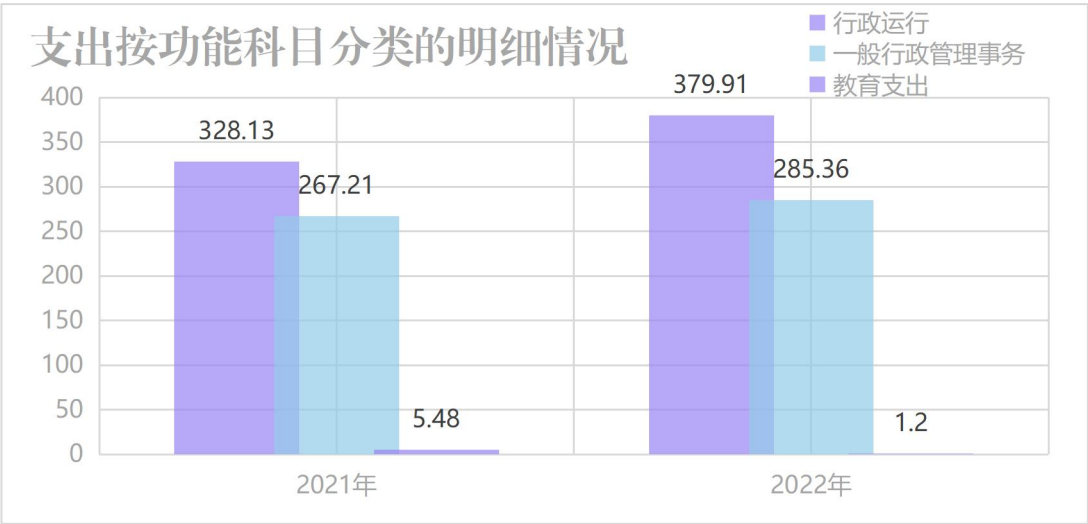
**2.支出按功能科目分类的明细情况**

2022 年本单位当年一般公共预算支出 666.47 万元，其中：

（1）行政运行（2013101）379.91 万元，较上年增加 51.78 万元，原因是办公室人员增加，人员经费和公用经费较上年度均增加；

（2）一般行政管理事务（2013102）285.36 万元，较上年增加 18.15 万元，原因是 2022 年召开区级大型会议，会议费增加；

（3）培训支出（2050803）1.2 万元，较上年减少 4.28 万元，原因是严格落实“勤俭办事、厉行节约”的要求，缩减开支。



3.支出按经济科目分类的明细情况

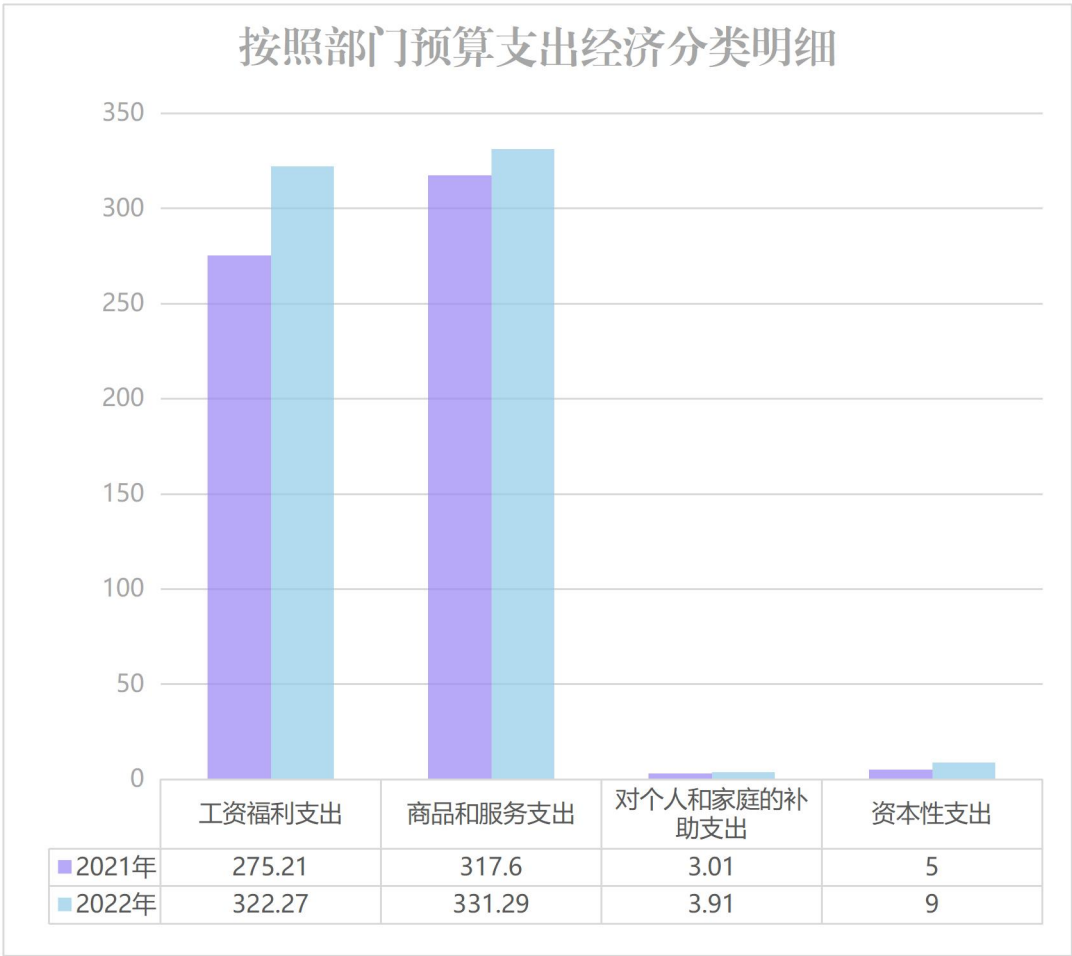
（1）按照单位预算支出经济分类的类级科目说明

2022 年本单位当年一般公共预算支出 666.47 万元，其中：  
工资福利支出（301）322.27 万元，较上年增加 47.06 万元，原因是办公室人员增加；

商品和服务支出（302）331.29 万元，较上年增加 13.69 万元，原因是会议费增加；

对个人和家庭的补助支出（303）3.91 万元，较上年增加 0.9 万元，原因是办公室人员增加；

资本性支出（310）9 万元，较上年增加 4 万元，原因是多数办公设备报废需进行更替。



(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

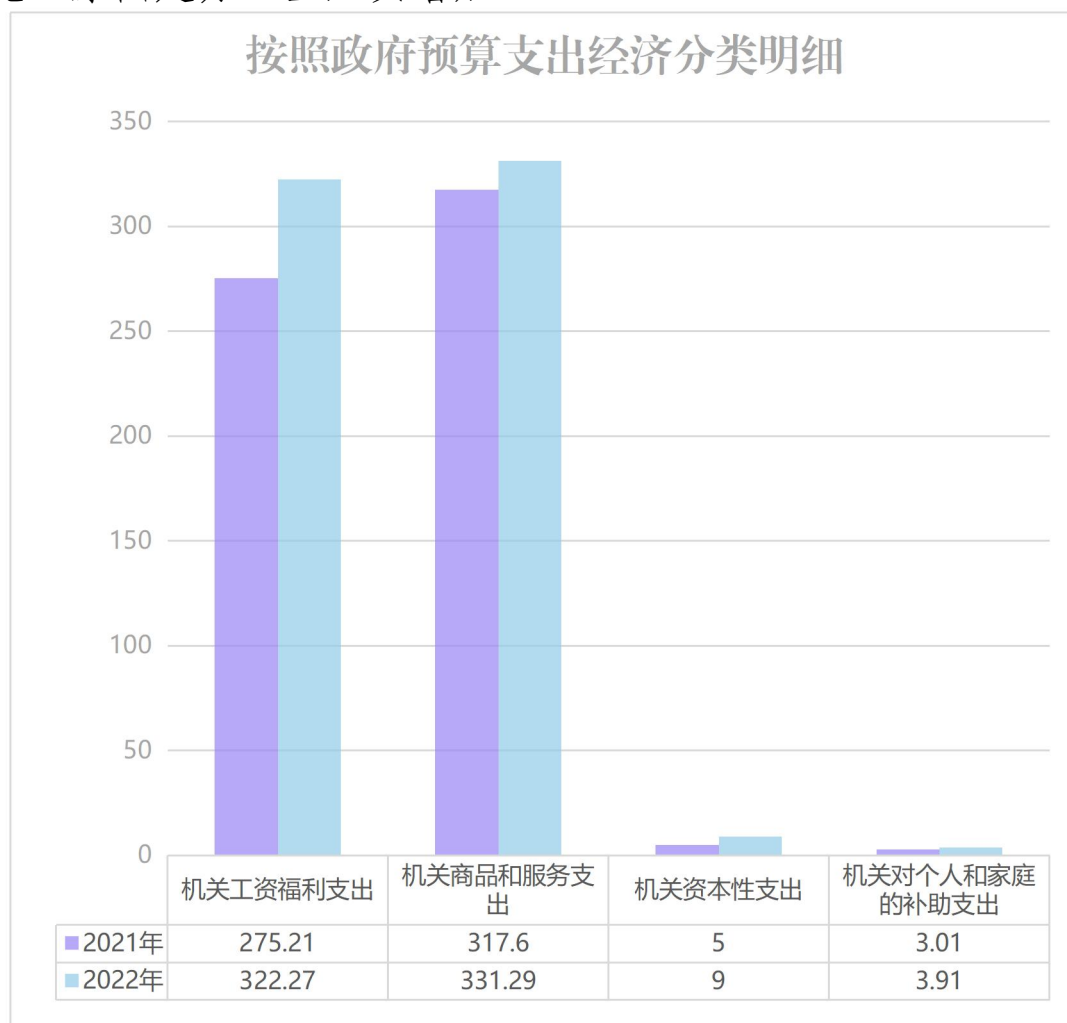
2022 年本单位当年一般公共预算支出 666.47 万元，其中：

机关工资福利支出（501）322.27 万元，较上年增加 47.06 万元，原因是办公室人员增加；

机关商品和服务支出（502）331.29 万元，较上年增加 13.69 万元，原因是会议费增加；

机关资本性支出（503）9 万元，较上年增加 4 万元，原因是多数办公设备报废需进行更替；

机关对个人和家庭的补助（509）3.91 万元，较上年增加 0.9 万元，原因是办公室人员增加。





#### **4.上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况**

本单位无 2021 年结转的一般公共预算拨款资金支出。

#### **（四）政府性基金预算支出情况**

1.本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

2.本单位无 2021 年结转的政府性基金预算拨款支出。

#### **（五）国有资本经营预算拨款收支情况**

1.本单位无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

2.本单位无 2021 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

### **第三部分 其他说明情况**

#### **六、单位预算“三公”经费等预算情况说明**

2022 年本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 11.46 万元，较上年减少 0.26 万元（2.22%），减少的主要原因是践行“过紧日子”理念，厉行勤俭节约。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%）；公务接待费 0.9 万元，较上年增加 0.01 万元（1.12%），与上年基本持平；公务用车运行维护费 10.56 万元，较上年减少 0.27 万元（2.49%），减少的主要原因是厉行勤俭节约；公务用车购置费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%）。

本单位无 2021 年结转的“三公”经费支出。

## **七、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止 2021 年底，本单位所属预算单位共有车辆 4 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2021 年当年单位预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

本单位无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

## **八、政府采购情况说明**

2022 年当年本单位政府采购预算共 9 万元，其中政府采购货物类预算 9 万元、政府采购服务类预算 0 万元、政府采购工程类预算 0 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

本单位无 2021 年结转的政府采购资金支出。

## **九、单位预算绩效目标情况说明**

2022 年本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 666.47 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本单位无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

## **十、机关运行经费安排情况说明**

本单位当年机关运行经费预算安排 53.72 万元，较上年增加 3.81 万元，主要原因是办公室人员增加。

本单位无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

## **十一、专业名词解释**

1.机关运行经费：指各单位的公用经费，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。

2.商品和服务支出：指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、战略性和应急性物资储备等资本性支出。

## 第四部分 公开报表