

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题整改、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

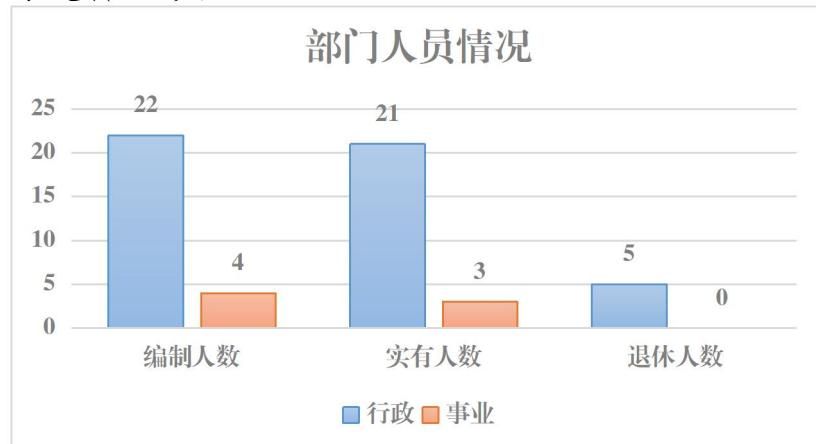
从预算单位构成看，本单位的单位预算仅包括单位本级（机关）预算。

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

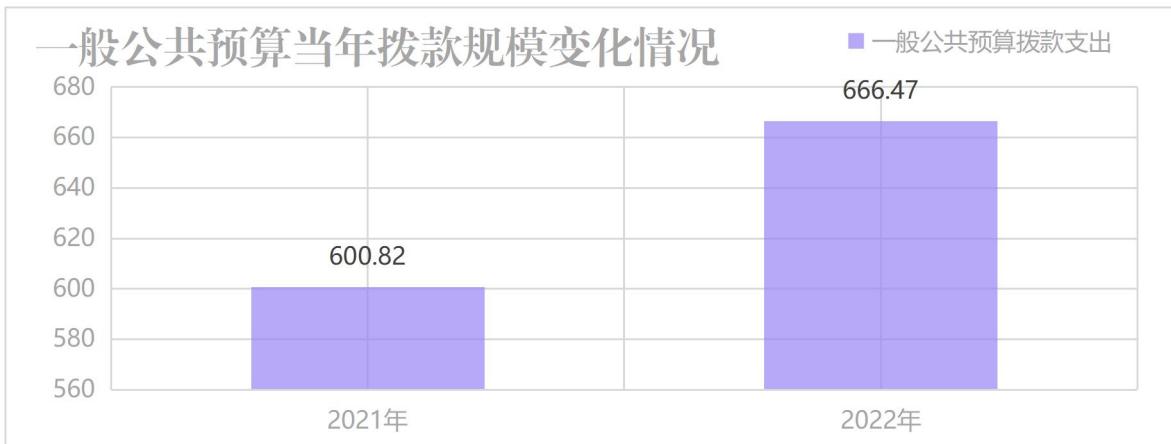
2022年本单位财政拨款收入666.47万元，其中一般公共预算拨款收入666.47万元。2022年本单位财政拨款收入较上年增加65.65万元，主要原因是2022年召开区级大型会议，会议费增加；2022年本单位财政拨款支出666.47万元，其中一般公共预算拨款支出666.47万元。2022年本单位财政拨款支出较上年增加65.65万元，主要原因是2022年召开区级大型会议，会议费增加。

（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

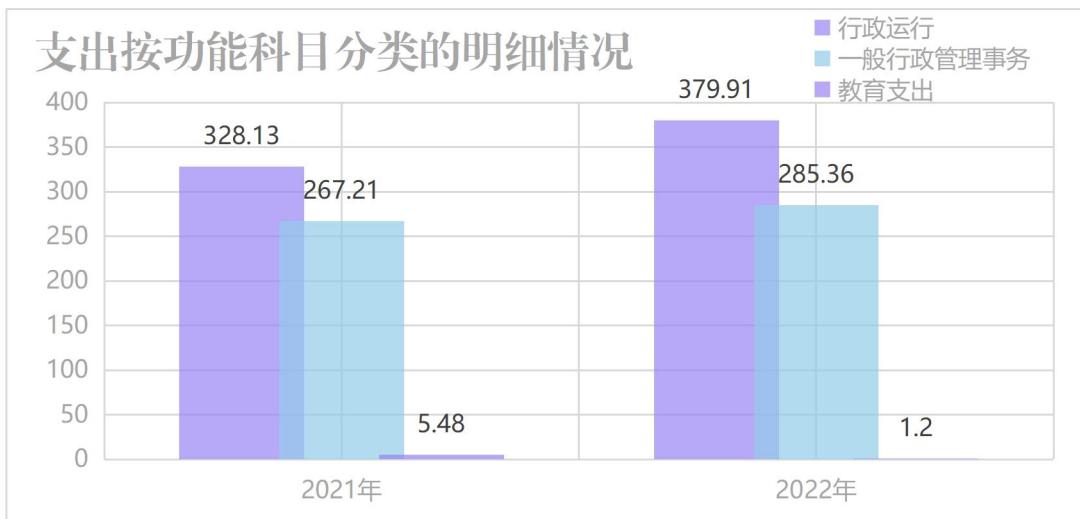
上年增加 65.65 万元，主要原因是 2022 年召开区级大型会议，会议费增加。



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

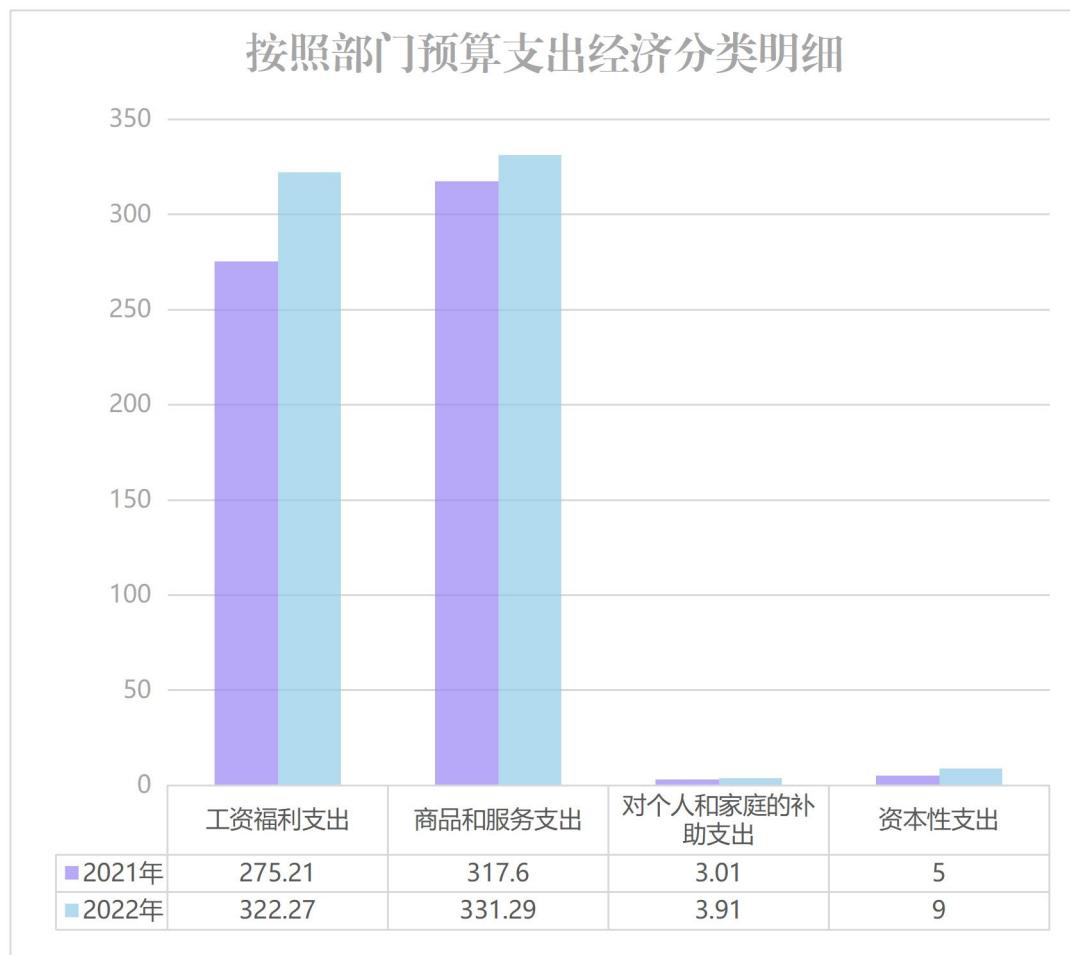
2022年本单位当年一般公共预算支出 666.47 万元，其中：

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

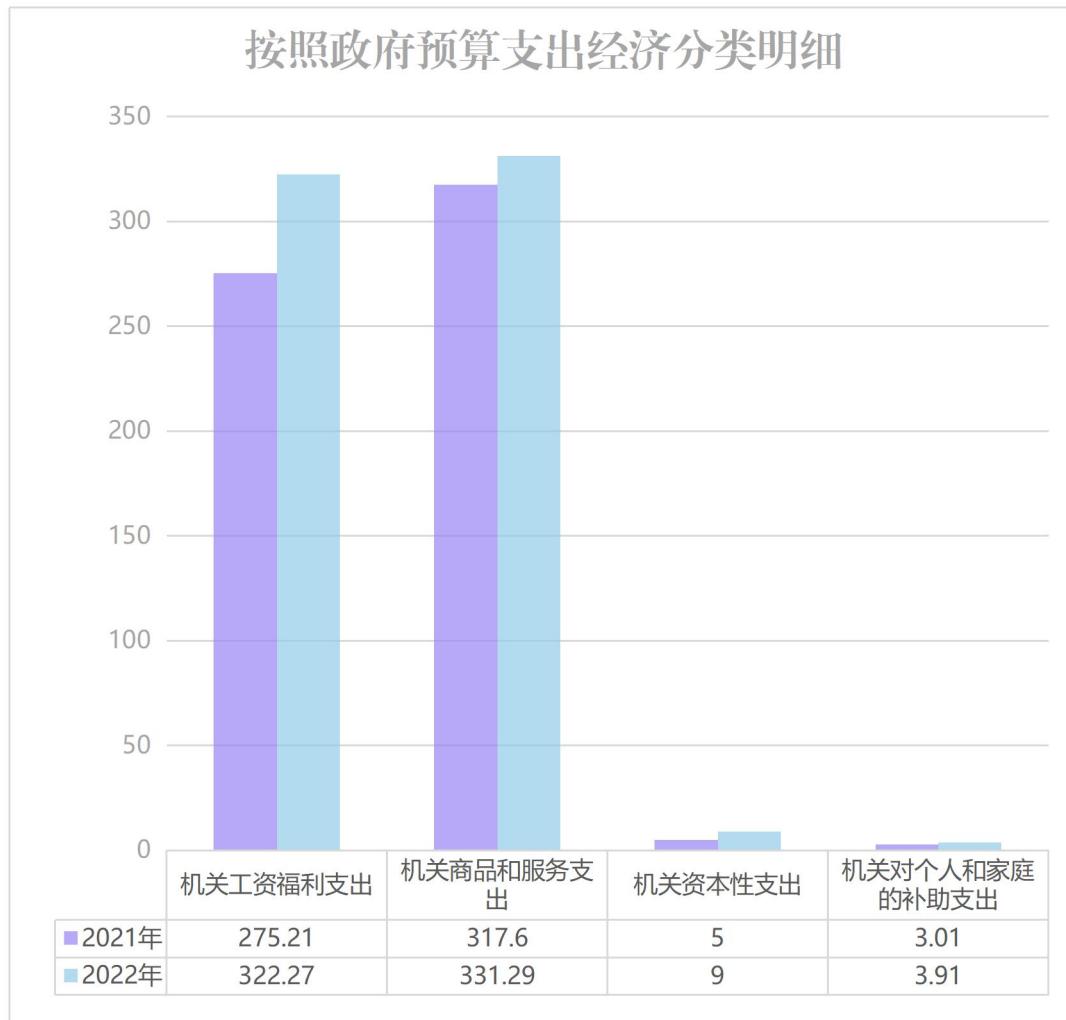
2022年本单位当年一般公共预算支出 666.47 万元，其中：

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