

# 中共渭南市委办公室

## 2023年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2023年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### 十四、其他需要说明的情况

### **第三部分 2023年度部门决算表**

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及内设机构

2023年是全面贯彻落实党的二十大精神开局之年，是实施“十四五”规划承上启下的关键一年。办公室工作的总体要求是：在市委的坚强领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面学习贯彻党的二十大精神，深入贯彻落实习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示，认真落实省委、市委“三个年”活动部署要求，聚焦市委中心工作，践行“五个坚持”，持续开展“讲政治、抓规范、勇担当、创一流”活动，开拓创新、追求卓越，努力建设一流政治机关、一流参谋机关、一流中枢机关、一流执行机关、一流服务机关、一流作风机关，不断提高从严依规科学管理水平，全面增强服务高质量发展、服务科学决策、服务全面落实的能力，为建设黄河中游生态保护和高质量发展核心示范区贡献智慧和力量。

### （一）旗帜鲜明讲政治，建设一流政治机关

1. 强化理论武装。坚持把深入学习贯彻党的二十大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务，在全面学习、全面把握、全面落实上走在前、做表率。始终把党的二十大精神作为理论学习中心组和各党支部学习重点内容，原原本本学、系统全面学、联系实际学，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。全年理论学习中心组集体学习不少于8次，组织专家辅导不少于3次，科室每周集体学习不少于1次，个人每天自学不少于1小时，个人学习笔记

全年不少于1万字。

2. 加强政治建设。深入开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂，加强政治历练、提高政治能力，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。增强斗争精神和斗争本领，发挥好“渭办党建”平台作用，在大是大非面前敢于亮剑，守牢意识形态防线。严明政治纪律和政治规矩，落实主体责任，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力。牢记“国之大者”，持续完善习近平总书记重要指示批示和党中央重大决策部署贯彻落实机制，确保不折不扣落到实处，以高水平的“三服务”工作诠释对党的绝对忠诚。

## （二）服务中心谋大局，建设一流参谋机关

3. 突出以文辅政。时刻紧盯市委领导关注事项，准确把握市委工作思路和决策方向，高质量抓好各类综合文稿起草工作，优质高效服务市委科学决策。坚持重要文稿超前谋划，实行个人负责和集体研商相结合，发扬工匠精神，力争每篇文稿都成为精品。加强调查研究，聚焦高质量发展、“三个年”活动、环境保护和创建全国文明城市等全市重点工作，开展专题调研，力争在省级刊物发表调研文章不少于4篇。

4. 提升信息质量。紧紧围绕市委大局和全市重点工作，深入挖掘工作中的新举措、新成效以及存在的困难问题，为市委领导决策提供第一手资料。坚持在拓面提速、服务决策、建章立制、精准报送上下功夫，提升信息的综合参考价值和采用率，做到动态跟踪和精准高效。进一步规范信息报送工作，落实信息考评通报制度，开展信息员队伍培训，不断开创全市信息工作新局面。

5. 强化文件质效。加强市委制度建设，科学制定党内规范性文件 and 市委年度发文计划，不断提高文件科学化、规范性水平。严把政治关、程序关、内容关和格式关，扎实做好市委文件、相关常委会议题、市委议事协调机构文件的审核把关工作。从严控制文件篇幅和数量，提倡短实新文风，切实为基层减负。做好向省委报备规范性文件工作，做到应备尽备、准确报备。加强对下一级的备案审查工作，通过纠正、提醒、反馈等方式，不断提高备案审查工作的质量和效率。

### （三）强化责任勇担当，建设一流中枢机关

6. 加强统筹协调。主动加强上下左右沟通联系，高效率做好上情下达、下情上传和科学统筹工作，凝聚工作合力。严格公文办理程序，优化流程，提高公文拟办意见质量和效率。重大会议活动提前谋划、精心筹备，确保市委重要会议、重大活动顺利推进。切实改进会风，严格控制会议数量、规模和时间，严格会议纪律，不断提高会议实效。增强工作的前瞻性和主动性，及时提出科学合理意见建议，主动服务市委更好统筹疫情防控和经济社会发展，更好统筹高质量发展和高水平安全。

7. 加强值班值守。严格执行市委常委在岗带班、办公室县处级领导和值班干部24小时坚守岗位的三级带班值班制度，认真落实值班登记、班外文电办理、突发事件处置、信访接待等值班工作制度，确保政令畅通。完善应急管理联动机制，规范应急处置工作流程和重大紧急信息处理报告制度，做到“早发现、早报告、早处置”，确保各类突发事件有效处置。

### （四）优质高效抓落实，建设一流执行机关

8. 提高督查实效。坚持把党中央重大决策部署和省委、市委

工作要求作为首要之责，台账式跟踪督办中省市领导批示，持续督办市委常委会会议决策事项和市委领导交办事项，督任务、督进度，每月进行科学汇总，及时呈报，确保事事有着落、件件有回音。发扬钉钉子精神，坚持督过程与督结果并重，提高抓落实水平。科学制定督查检查考核计划，切实为基层减负。主动探索新时代党委督查工作的有效举措与方法，整合全市督查力量，形成上下联动、齐抓共管的大督查格局。

9. 做好档案工作。聚焦全国档案事业发展“十四五”规划各项任务，做好疫情防控、脱贫攻坚等档案归集工作，充分发挥档案服务全市大局作用。严格开展执法检查，重点检查档案工作责任制落实、安全责任制保障、管理制度建立等情况，加强监督指导，不断提高全市档案管理水平。坚持守正创新，加大数字档案馆建设与推广力度，进一步提升档案信息数字化水平。

#### （五）真抓实干优服务，建设一流服务机关

10. 规范财务管理。严格财务管理制度，合理预算开支，落实厉行勤俭节约的要求，杜绝奢侈浪费。修订完善财务制度，在日常报销中严格执行开支计划预算申报和支出合理性审核制度，努力实现财务事前审核、事中监督和事后审计的动态管理。严格资金管理，切实加强财务审核，建立健全长效机制，规范报销程序，确保资金使用安全高效。

11. 优化后勤保障。牢固树立超前和主动服务意识，推行精细化管理，加强日常工作的制度化和规范化建设，提高机关管理水平。认真做好机关内部治安、消防和水电气暖及通讯等安全管理和日常维护工作，确保机关高效有序运转。加强市委机关大院改造提升，及时修缮和维护，持续改善办公环境。严格公车管理，加

强安全教育，确保行车安全。改进餐饮管理，持续提高餐饮服务质量。关心关爱干部，落实健康体检和住院探望制度，落实好离退休人员待遇，切实解决干部职工“急难愁盼”问题。认真践行社会主义核心价值观，推进志愿服务常态化。扎实推进创文工作，争创省级健康机关示范单位和节约型机关，打造绿色文明和谐单位。

12. 抓实驻村帮扶。严格落实“四个不摘”要求，紧盯“三类重点人群”，强化防止返贫动态监测，坚决防止发生规模性返贫的底线。加大调研走访力度，形成每月赴包联村进行实地调研走访长效机制，察实情、解民忧、办实事、暖民心。加大衔接沟通力度，努力争取更多项目、资金、政策支持，做大做强特色优势产业，真正让群众在全面推进乡村振兴中有更多的获得感、幸福感。

#### （六）党建引领树形象，建设一流作风机关

13. 加强党风廉政建设。落实新时代党的建设总要求，弘扬伟大建党精神和延安精神，健全全面从严治党体系，制定《领导班子和领导成员党风廉政建设主体责任清单》，持续巩固办公室风清气正的政治生态。严格规范党的组织生活，强化“三会一课”、主题党日活动、民主生活会和组织生活会、谈心谈话、民主评议党员等制度落实，增强党内政治生活政治性、时代性、原则性、战斗性。加强支部标准化、规范化建设，力争再创建一个五星级党支部。常态化开展党风廉政教育，引导党员干部知敬畏、存戒惧、守底线，筑牢拒腐防变思想防线。持续深化作风建设，严格执行中央八项规定及其实施细则精神，坚决克服形式主义、官僚主义。

14. 打造高素质干部队伍。坚持新时代好干部标准,用好用活“三项机制”,着力打造忠诚干净担当的高素质干部队伍。完善年轻干部培养、选拔、管理机制,加大综合文字干部培养力度,不断优化干部队伍结构。坚持严管和厚爱相结合,深化“一考三评五印证”考评机制,加强对干部全方位管理和经常性监督,激励干部敢于担当、积极作为。常态化开展干部教育培训,增强政治能力和理论水平,练就开口能说、提笔能写、遇事能办的硬功夫,不断提高“三服务”工作专业化水平。

15. 深入开展“讲政治、抓规范、勇担当、创一流”活动。对标“三个年”活动和市委领导要求,找差距、补短板、强弱项,持续优化办文办会办事制度流程,实行首问负责制和闭环管理,提升服务效能。完整、准确、全面贯彻新发展理念,尽快补齐知识缺陷、能力短板、经验弱项,对标一流、开拓创新,确保各项工作进入全省第一方阵。践行细致精致极致的工作理念,锤炼“勤快严实精细廉”作风,掌握运用好“复盘”工作方法,以时时放心不下的责任感,确保办文零差错、办会零失误、办事零缺陷。

16. 狠抓班子自身建设。坚持以身作则、以上率下,带头学习贯彻党的创新理论,自觉做习近平新时代中国特色社会主义思想的坚定信仰者和忠实实践者。严格落实全面从严治党责任和“一岗双责”要求,认真贯彻民主集中制,坚持集体领导和分工负责相结合,既各司其职又密切配合,不断增强班子的凝聚力战斗力。坚持从全局思考谋划推进工作,积极拓展服务保障市委的领域、思路和方法,创亮点、求实效,推动各项工作走在前、作示范。不断提高谋大事、抓落实、保运转、强服务的能力和水平,打造

市委“坚强前哨”和“巩固后院”，推动新时代“三服务”事业高质量发展。

### （一）主要职责

此部分为涉密内容，不予公开。

### （二）内设机构

人秘科、文书科、综合一科、综合二科、综合三科、信息综合科、总值班室、市委督查室、档案事业发展科、财务科、信访保卫科、法规科；市委机关服务中心（含综合科、生活服务科、房管科、车管科、离退休人员服务科）。

## 二、部门决算单位构成

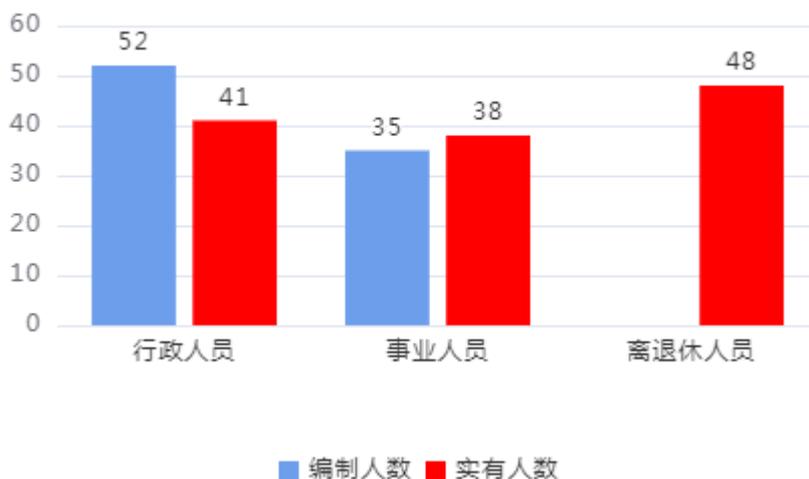
纳入2023年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及0个所属预算单位：

序号	单位名称
1	中共渭南市委办公室本级

## 三、部门人员情况

截至2023年底，本部门人员编制87人，其中行政编制52人、事业编制35人；实有人员79人，其中行政41人、事业38人。单位管理的离退休人员48人。

本年人员结构图

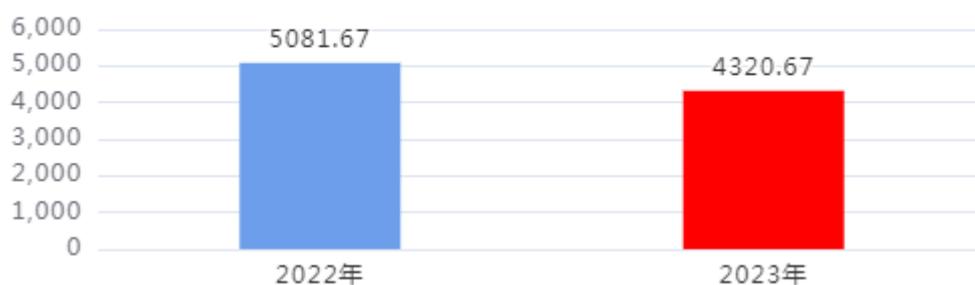


## 第二部分 2023年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计、支出总计均为4,320.67万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少761万元，下降14.98%，下降的主要原因是：一上年度召开了六次党代会及党代表会，本年度会议减少，会议费收入、支出相应减少；二市委机关维修（护）项目较上年减少，项目收入、支出相应减少。

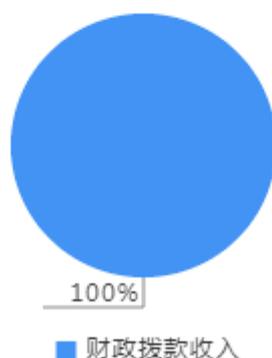
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



### 二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计3,238.85万元，其中：财政拨款收入3,238.85万元，占100%。

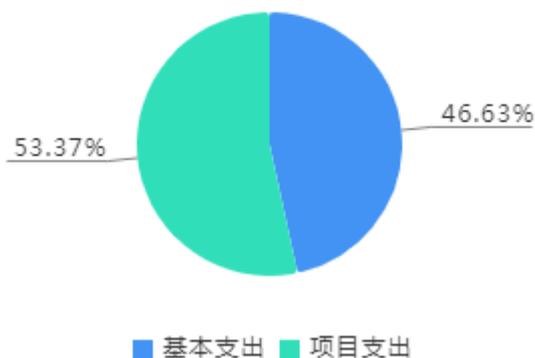
收入结构图



### 三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计3,231.61万元，其中：基本支出1,506.96万元，占46.63%；项目支出1,724.65万元，占53.37%。

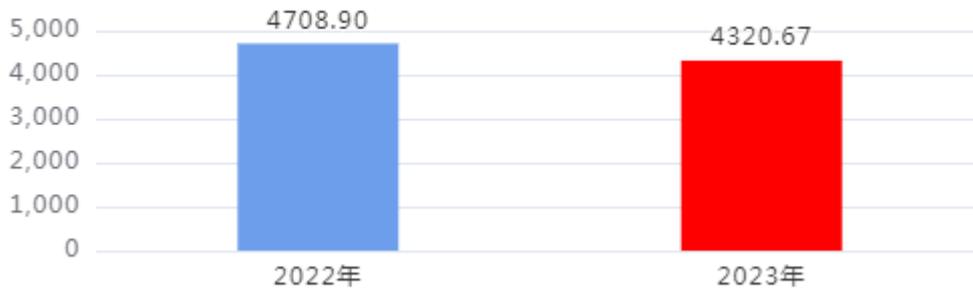
支出结构图



### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计、支出总计均为4,320.67万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少388.23万元，下降8.24%，下降的主要原因是：2022年度财政拨款收入、支出中包含六次党代会及机关南院维修改造工程等项目盘活资金，资金量大，故2023年度收入、支出减少。

财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算2,845.23万元，支出决算3,231.61万元，完成年初预算的113.58%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少395.47万元，下降10.90%，下降的主要原因是：一上年度召开了六次党代会及党代表会，本年度会议减少，会议费收入、支出相应减少；二市委机关维修（护）项目较上年减少，项目收入、支出相应减少。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



财政拨款支出结构图



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算1,261.79万元，支出决算1,261.68万元，完成年初预算的99.99%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员变动，工资福利支出及各项社保缴费有所变动。

2. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算1,384.35万元，支出决算1,724.65万元，完成年初预算的124.58%，决算数大于年初预算数的主要原因是：一是本年度新增了市委机关政务机房改造和视频会议室系统建设项目；二是因工

作需要，机关物业管理经费有所增加。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算54.04万元，支出决算57.58万元，完成年初预算的106.55%，决算数大于年初预算数的主要原因是：本年度有新增退休人员。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算145.06万元，支出决算141.81万元，完成年初预算的97.76%，决算数小于年初预算数的主要原因是：工作人员调出，机关事业单位基本养老保险缴费有所减少。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算0万元，支出决算23.25万元，新增支出的主要原因是：工作人员调出及新增退休人员，产生职业年金纪实。

6. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算0万元，支出决算22.54万元，新增支出的主要原因是：退休人员去世，发放抚恤金。

7. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算0万元，支出决算0.09万元，新增支出的主要原因是：厅级退休人员医药费报销。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出1,506.96万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一) 人员经费1,343.14万元, 主要包括: 基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

(二) 公用经费163.82万元, 主要包括: 办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、劳务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本部门2023年度无政府性基金预算财政拨款收支, 已公开空表。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门2023年度无国有资本经营预算财政拨款收支, 已公开空表。

## **九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明**

### **(一) “三公”经费支出决算情况说明**

2023年度财政拨款安排“三公”经费支出预算60.45万元, 支出决算7.58万元, 完成预算的12.54%, 决算数小于预算数的主要原因是: 办公室认真落实中央八项规定和省委、省政府各项要

求，完善管理制度，健全审批权限，严格控制“三公”经费开支。决算数较上年增加的主要原因是：因工作需要公务用车运行维护费增加。

#### 1. 因公出国（境）费支出情况说明

2023年度财政拨款安排因公出国（境）费预算19万元，支出决算0万元，决算数较预算数减少的主要原因是：本年度未安排“因公出国（境）”项目。全年支出安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

#### 2. 公务用车购置费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款公务用车购置费支出。

#### 3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2023年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算19.45万元，支出决算7.58万元，完成预算的38.97%。决算数较预算数减少的主要原因是：不断建立健全公车管理制度，规范用车流程，建立用车台账，降低运行成本。主要用于：公务车辆加油、保险、维修等。

#### 4. 公务接待费支出情况说明

2023年度财政拨款安排公务接待费预算22万元，支出决算0万元，决算数较预算数减少的主要原因是：根据工作实际情况，本年度未产生公务接待。其中：

外宾接待支出0万元。共接待来访团组0个，来访外宾0人次。

国内公务接待支出0万元。共接待国内来访团组0个，来宾0人次。

### （二）培训费支出情况说明

2023年度财政拨款安排培训费预算30.00万元，支出决算20.60万元，完成预算的68.67%，决算数小于预算数的主要原因是：认真贯彻落实中省市关于党政机关“过紧日子”部署要求，精简压缩培训次数，减少培训费用。决算数较上年减少的主要原因是：本年度实际参加培训人数减少。主要用于：《全市党委办公室深入学习贯彻党的二十大精神暨推动新时代党委办公室工作高质量发展》专题培训的现场教学费、食宿费、师资费等。

### （三）会议费支出情况说明

2023年度财政拨款安排会议费预算39.00万元，支出决算31.75万元，完成预算的81.41%，决算数小于预算数的主要原因是：严格落实中央八项规定，认真贯彻落实厉行节约的要求，倡导合并办会，积极采用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，降低会议成本。决算数较上年减少的主要原因是：大型会议减少。主要用于：市委六届四次、五次全会等会议场租费、材料印刷费、食宿费等。

## 十、机关运行经费支出情况说明

2023年度机关运行经费预算175.37万元，支出决算163.82万元，完成预算的93.41%。支出决算比上年增加5.47万元，增长的主要原因是：根据实际工作需要，本年度邮电费、差旅费都较上年有所增加。。

## 十一、政府采购支出情况说明

（一）2023年度政府采购支出总额共833.08万元，其中：政府采购货物支出15.37万元、政府采购工程支出87.72万元、政府采购服务支出729.99万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出合同总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同金额的0%。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2023年末，本部门共有车辆2辆，其中机要通信用车2辆。单价100万元及以上的设备（不含车辆）0台（套）。

2023年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备0台（套）。

## 十三、预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作开展情况说明

本单位在部门决算中详细反映了大院修缮、市委机关物业管理经费、机关餐厅物业化服务、市委综合办公经费、市委全委会、出访经费、办公设备购置七个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金1384.35万元，占部门预算项目支出总额的80.27%。根据上级主管部门对预算绩效管理的要求，本部门组织开展了2023年度整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本部门严格按照财政要求，坚持“先预算、后支出，统筹兼顾、量入为出”原

则，及时掌握预算执行进度，不断强化预算统筹能力，积极推进预算绩效工作，建立了绩效管理制度体系，实现“规范透明、标准科学、约束有力”的预算制度，全面实施绩效管理。

## （二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分94.5，全年预算数3766.51万元，执行数3238.85万元，完成预算的86%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：2023年度财政资金都能按计划及时划拨到位，实现资金到位率100%，发挥了项目资金的应有效用。在资金管理方面，所有项目都严格按照单位的财务制度执行，资金使用规范，做到专款专用。2023年，我们精心制定理论学习中心组计划，召开7次秘书长办公会和8次理论学习中心组进行集体学习，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神。举办了“全市党委办公室深入学习贯彻党的二十大精神暨推动新时代党委办公室工作高质量发展”专题培训，培训人数50余人，培训合格率100%。举办了学习贯彻党的二十大精神征文比赛和演讲比赛，开展网络培训和普法教育，切实抓好理论学习深化、内化、转化各项工作。及时做好2023年度考核指标任务分解工作，起草印发考核指标分工方案，召开考核工作调度会，开展两轮资料自查自检工作，确保各项考核资料规范详实。精心起草目标责任考核报告和领导班子总结报告，印制考核资料手册，准备工作扎实细致，得到考核组肯定。参与组织或审核把关了市委六届四次、五次全会、渭南市扎实开展“三个年”活动暨推进工业高质量发展大会、全市领导干部大会、全市生态环境保护大会暨秦岭生态环境保护会议、2023年渭南市暨临渭区华州区烈士纪念日公祭活动、全市学习运用“千万工程”经

验工作推进大会、全市每月项目集中开工活动，配合陕西省“三个年”活动动员会暨2023年度重点项目开工活动、全省2023年各季度县（市、区）委书记工作交流会暨全省重点项目观摩（关中片区）相关工作及视频会议、全省学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育第一批总结暨第二批部署会议等等各类全省视频会、市级会议及议事协调机构会议活动130余个。不断提升机关服务保障水平多元化服务，全年水、暖维修共计200余次，电力维修60余次，小修缮及其它维修改造50余次，办结率100%。着力打造绿色、健康、节能机关。协调市城投，围绕机关总体布局，对市级机关周转房周边进行整体绿化升级改造。强化环境卫生日常管理，制定了极端天气工作预案，成功应对3次极端天气。聘请专业公司全面对机关开展病虫害防治，定期对机关公共区域进行喷洒作业，确保机关卫生整洁。组织干部职工收看公共机构绿色低碳讲堂，通过电子屏幕、微信等形式进行节约能源资源宣传工作，张贴各类节能标识200余张。同时，加大垃圾分类宣传力度，稳步建立机关垃圾分类回收体系。协调市红十字会，为机关配备了两台AED心脏除颤仪器，更好地服务机关干部健康。发现的问题及原因：2023年度虽然我们在预算编制、预算执行、预算管理、支出绩效等方面取得了良好的成果，但由于市委视频会议室改造工程及政务机房系统建设项目概算于2023年11月落地，2023年12月按照政府采购要求办理公开招标相关手续，因时间紧迫项目在本年度未实施，未达到预期支出进度，年终资金结余较大。下一步改进措施：今后我们将加强预算管理意识，细化预算编制，规范预算收支核算，进一步加大资金的支配使用，切实提高部门预算收支管理水平。

# 部门整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门(单位)名称:中共渭南市委办公室												
任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数(万元)			全年执行数(万元)			分值	执行率	得分	
			总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金				
人员经费及日常办公经费	市委办公室为履行职责用于人员经费及日常公用经费等	已完成	1692.16	1692.16		1662.92	1662.92		—	98.27%	—	
市委办综合办公经费	做好办公室工作人员的思想政治、业务理论、专业技能等方面的培训,加强办公室干部队伍建设;赴基层做好乡村振兴、生态环保等方面的调研工作。	已完成	428.35	428.35		382.16	382.16		—	89.22%	—	
市委全委会经费	保障市委大型会议的顺利召开,做好会议服务工作。	已完成	39	39		31.9	31.9		—	81.79%	—	
大院修缮费	对市委机关办公楼屋面改造及防水、破损地面及屋顶改造。对破旧门窗翻新、室外给排水、燃气、热力管网进行改造等。	已完成	200	200		197.28	197.28		—	98.64%	—	
出访经费	通过国际公关活动及对外交流渠道,搭建政府沟通平台,推动我市经济发展。	因工作需求发生变化,未做此项工作安排。	19	19		0	0		—	0	—	
办公设备购置	提高服务信息化水平,群众办事满意度不断提升。	已完成	40	40		15.37	15.37		—	38.43%	—	
市委机关物业管理经费	保障市委机关办公区域、公共环境卫生整洁及院内安全保卫工作等。	已完成	457	457		457	457		—	100.00%	—	
机关餐厅物业管理服务	通过规范、科学、高效的物业管理,保障市委机关干部用餐需求及临时性接待任务。	已完成	201	201		201	201		—	100%	—	
市委视频会议系统建设	1、对市委机关现有机房设备进行统一规划布局,淘汰老旧设备,提升现有机房信息化能力。保障业务系统正常运行及信息	未开展	186	186		0	0		—	0.00%	—	
机关2#楼维修经费等	对机关2#楼进行装修改造、电气工程改造、给排水工程改造等	已完成	150	150		150	150		—	100.00%	—	
综合办公经费	保障市委机关各项工作的正常运转	已完成	354	354		141.22	141.22		—	39.89%	—	
金额合计			3766.51	3766.51		3238.85	3238.85		10	86.00%	9.2	
预期目标(年初设定)						目标实际完成情况						
目标1:加强办公室干部队伍建设,完成办公室工作人员的思想政治、业务理论、专业技能、文化素养等方面的培训;赴基层做好乡村振兴、创文创建、生态环保方面的调研等工作。 目标2:保障市委大型会议的顺利召开,做好会议服务工作。 目标3:对机关办公用房建筑外立面改造、屋面改造及防水、破损地面及顶棚改造。破旧门窗翻新、室外给排水、燃气、热力管网改造;项目及时竣工,符合相关要求,解决部分办公场所老旧状况。 目标4:通过国际公关活动及对外交流渠道,搭建政府沟通平台,提高我市工作水平,树立良好的国际形象。 目标5:对达到报废年限的老旧办公设备及家具进行更新,提高工作效率及信息化管理水平。 目标6:保障机关办公区域、公共环境卫生管理,保障机关停车秩序和电视电话会议期间的会场服务及车辆管理。通过规范、科学、高效的物业服务,保障市委机关良好的办公环境及办公秩序。						严格执行《党政机关厉行节约反对铺张浪费条例》等相关规定,减少不必要的公务接待,加强公务用车使用管理,压缩公车运行维护费,所以“三公”经费执行率较低,其他目标基本完成。						
一级指标	二级指标	指标内容		年度指标值	实际完成值	分值	得分					
年度绩效指标完成情况	数量指标	干部培训次数(次)		≥1	1.25	1.25	1.25					
		参加培训人数(人)		≥50	1.25	1.25	1.25					
		区县基层调研(次)		≥10	80余次	1.25	1.25					
		全市性会议召开次数(次)		≥2	6次	1.25	1.25					
		全市性会议参会人数(人)		≥300	>500	1.25	1.25					
		市委机关大院屋面改造面积(平方米)		约600	约600	1.25	1.25					
		落水管更换(米)		约100	约170	1.25	1.25					
		出国出境交流人次(人)		≥1	0	1.25	0					
		购置办公设备(台)		20	15	1.25	1					
		公共区域及楼内服务面积(万平方米)		约4.1	约4.1	1.25	1.25					
	产出指标(50分)	质量指标	部门预算完整性、准确性、细化性、及时性		≥95%	100%	1.25	1.25				
			资金使用合规性		100%	100%	2.5	2.5				
			绩效目标完整性、规范性、合理性		100%	100%	1.25	1.25				
			预算完成率		≥95%	91%	1.25	1.25				
			结转结余资金控制率		≤5%	6%	1.25	1.1				
			政府采购预算执行率		≥95%	85%	1.25	1.25				
			预决算信息公开		100%	100%	1.25	1.25				
			部门绩效自评率		100%	100%	1.25	1.25				
	时效指标		绩效自评、整改报告报送		及时	及时	1.25	1.25				
			机关办公用房及管道维修工程工期		≤10个月	<10个月	3	2.5				
预算执行进度率			大于等于序时进度	部分预算执行小于序时进度	3	2.8						
资产购置实施期限			9月底之前	9月底之前	3	2.9						
成本指标		机关物业安保值班时间(小时)		24	24	3.5	3.2					
		严格控制项目支出		≤3766.51万元	3238.85万元	5	4.5					
		机关日常维修(护)经费控制		≤200万元	197.25万元	3.75	3.7					
		机关物业管理经费控制		≤457万元	457万元	3.75	3.75					
效益指标(30分)	社会效益指标	中省市工作部署		及时传达	及时传达	3	3					
		服务群众能力		逐步提升	有所提升	3	3					
		学习借鉴境外工作能力		逐步提升	有所提升	3	2.6					
		工作效率及办公室信息化管理水平		逐步提升	有所提升	3	2.9					
	生态效益指标	机关办公环境		有所改善	有所改善	3	3					
		市委机关大院整体生态环境		逐步改善	有所改善	10	9.3					
	可持续影响指标	机关办公条件		逐步改善	有所改善	5	4.8					
		办公设备使用年限		≥规定的使用年限	>规定的使用年限	5	4.8					
市委管理服务能力		逐步提升	有所提升	5	4.6							

满意度 指标 (10分)	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥98%	100%	5	4.8
		服务群众满意度	≥95%	100%	5	5
总分					100	<b>94.5</b>

### （三）项目绩效自评结果

本单位在部门决算中详细反映了大院修缮、市委机关物业管理经费、市委综合办公经费、机关餐厅物业服务、市委全委会、出访经费、办公设备购置七个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 大院修缮项目绩效自评综述：全年预算数200万元，执行数197.25万元，完成预算的98.63%。项目绩效目标完成情况：本年度顺利完成了市委沉浸式会议室建设、机关重点通讯线路、排水排污管道改造等维修工程，确保机关高效有序运转。完成了机关大院对建筑外立面改造、破损地面和顶棚改造以及破旧门窗翻新、室外给排水、燃气、热力管网改造，项目按时竣工，工程质量达到验收标准，解决了机关大院部分办公场所老旧状况。发现的问题及原因：因部分维修（护）工程未竣工验收，未达到预期支出进度。下一步改进措施：今后我们要提高预算精准度，加强预算资金的管理和使用。

2. 市委机关物业管理经费项目绩效自评综述：全年预算数457万元，执行数457万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过规范、科学、高效的物业服务，保障市委机关良好的办公环境及办公秩序。保障机关办公区域、公共环境卫生、院落及院内绿植修剪、会务保障等工作。

3. 市委综合办公经费项目绩效自评综述：全年预算数428.35万元，执行数383.31万元，完成预算的89.49%。项目绩效目标完成情况：扎实做好习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神学习贯彻工作，创新干部教育方式，不断丰富学习形式、拓展学习载体，充分利用专家教授、网络培训、现场教学等

形式，进一步提升办公室中干部职工的知识储备和能力水平；严格落实“一考三评五印证”领导干部综合考评机制，用好用活“三项机制”，树立正向激励导向，打造高素质专业化干部队伍。周密办会，圆满筹办市委六届四次、五次全会、渭南市扎实开展“三个年”活动暨推进工业高质量发展大会、全市领导干部大会等各类大型会议。严格执行值班值守各项制度，圆满完成重大节假日、汛期等重要节点备勤值班任务。按照“转变作风，规范管理，强化责任，确保安全”的整体思路，不断提升车辆服务保障水平，全年安全行车22.6万公里，实现零事故，零差错。通过项目的实施，保障了办公室各项工作的顺利开展。发现问题及原因：部分资金因申请流程等原因，支出进度延误。下一步改进措施：加强预算资金的管理和使用，提前谋划，加快资金支出进度。

4. 机关餐厅物业化服务经费项目绩效自评综述：全年预算数201万元，执行数201万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过规范、科学、高效的管理，保障市委机关干部职工用餐需求及临时性接待任务。

5. 市委全委会经费项目绩效自评综述：全年预算数39万元，执行数31.75万元，完成预算的81.41%。项目绩效目标完成情况：保障市委大型会议的顺利召开，做好会议服务工作。发现的问题及原因：社会效益表述较笼统，难以进行定量评价。下一步改进措施：对标一流，进一步提升市委大型会议的办会及服务能力。

6. 出访经费项目绩效自评综述：全年预算数19万元，执行数0万元，完成预算的0%。项目绩效目标完成情况：因工作需求发生变化，本年度此项目未实施，以后加强预算统筹，切实提高预算

管理水平。

7. 办公设备购置项目绩效自评综述：全年预算数40万元，执行数15.37万元，完成预算的38.42%。项目绩效目标完成情况：本年度我们盘活现有存量固定资产，统筹调配调剂使用，坚持资产“能修不换”“能使用不更新”原则，提高固定资产使用率。通过对坏损破旧办公设备、办公家具的添置更新，着力提高工作效率及信息化水平，创造良好的办公条件，群众办事满意度不断提升。发现的问题及原因：年底未及时在政府采购平台完成相关采购手续，报账延迟形成结余。下一步改进措施：进一步增强工作的计划性，提高资金使用率。

# 市委办专项业务费项目绩效自评表

(2023年度)

专项资金或项目名称		大院修缮费						
主管部门					实施单位		中共渭南市委办公室	
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	200	200	197.25	10	98.63%	9.8	
	其中：财政拨款	200	200	197.25	10	98.63%	9.8	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	对市委机关办公区域建筑外立面改造、屋面改造及防水、破损地面及顶棚改造。办公楼破旧门窗翻新、室外给排水、燃气、热力管网改造；项目及时竣工，符合相关要求，解决部分办公场所老旧状况。			基本完成预期目标				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标(50分)	数量指标	指标1：屋面改造面积（平方米）	≥600	已完成	9	9	
			指标2：落水管更换（米）	≥100	已完成	9	9	
		质量指标	指标1：项目验收标准	顺利召开	已完成	9	9	
			指标2：达到党政机关办公用房标准	符合	已完成	8	8	
		时效指标	指标1：办公用房及管道维修工程工期	≤10个月	已完成	8	8	
			指标2：项目实施期限	12月底之前	已完成	9	9	
	成本指标	指标1：严格控制项目支出	≤200万元	已完成	8	8		
	效益指标(30分)	社会效益指标	指标1：办公环境	有所改善	已完成	30	30	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	指标1：工作人员满意度	≥95%	已完成	10	10	
总分						100	100	

# 市委办专项业务费项目绩效自评表

(2023年度)

专项资金或项目名称		市委机关物业化管理经费									
主管部门					实施单位		中共渭南市委办公室				
项目资金(万元)				年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分		
		年度资金总额				457	457	457	10	100.00%	10
		其中：财政拨款				457	457	457	10	100.00%	10
		上年结转资金							—		—
		其他资金							—		—
年度总体目标完成情况	预期目标(年初设定)				实际完成情况						
	保障机关办公区域、公共环境卫生管理,包括:会议室、楼内公共区域、院落环境及院内绿植修剪、垃圾收集清运、院内安全保卫工作。保障机关停车秩序和电视电话会议期间的会场服务及车辆管理。通过规范、科学、高效的物业服务,保障市委机关良好的办公环境及办公秩序。				完成预期目标						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标(50分)	数量指标	指标1:公共区域及楼内服务面积(万平方米)		约4.1	已完成	10	10			
		质量指标	指标1:《国家一级物业服务标准规范》要求		符合标准	已完成	10	10			
			指标2:环境卫生投诉(次/年)		≤5	0	10	10			
			指标3:绿篱修剪整齐,院内树木生长良好		≥90%	已完成	10	10			
		时效指标	指标1:故障排除时间(小时)		≤3	已完成	10	10			
			指标2:安保值班(小时)		24	已完成	10	10			
	成本指标	指标1:严格控制项目支出		≤436万元	已完成	10	10				
		指标1:市委机关大院整体生态环境		逐步改善	已完成	15	15				
	效益指标(30分)	生态效益指标	指标1:市委机关大院整体生态环境		逐步改善	已完成	15	15			
可持续影响指标		指标1:办公环境		有所提升	已完成	15	15				
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	指标1:工作人员满意度		≥98%	已完成	10	10				
总分							100	100			

## 市委办专项业务费项目绩效自评表

(2023年度)

专项资金或项目名称	市委综合办公经费							
主管部门				实施单位		中共渭南市委办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	428.35	428.35	383.31	10	89.49%	8.9	
	其中：财政拨款	428.35	428.35	383.31	10	89.49%	8.9	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体 目标完成 情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	目标1：按照《干部教育培训工作条例》规定的培训学时要求，加强办公室干部队伍 建设，完成办公室工作人员的思想政治、业务理论、专业技能、文化素养等方面的培训； 目标2：赴基层做好乡村振兴、创文创建、生态环保方面的调研等工作。 目标3：保障办公室各项工作的顺利开展。			完成预期目标				
绩效 指标	一级指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进 措施
	产出指标 (50分)	数量 指标	指标1：干部培训次数（次）	≥1	1	8.5	8.5	
			指标2：参加培训人数（人）	≥50	50	8.5	8.5	
			指标3：区县基层调研（次）	≥10	80余次	8.5	8.5	
		质量 指标	指标1：参训人员成绩	合格	合格	8.5	8.5	
		时效 指标	指标1：项目实施期限	12月底前	完成89%	8.5	8.5	
		成本 指标	指标1：严格控制支出规模	≤428.35万元	已完成	7.5	7.5	
	效益指标 (30分)	社会效益 指标	指标1：服务群众能力	逐步提升	已完成	30	30	
	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度指 标	指标1：工作人员满意度	≥98%	已完成	10	10	
总分						100	100	

# 市委办专项业务费项目绩效自评表

(2023年度)

专项资金 或项目名称	机关餐厅物业化管理服务							
主管部门				实施单位	中共渭南市委办公室			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	201	201	201	10	100.00%	10	
	其中：财政拨款	201	201	201	10	100.00%	10	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体 目标完成 情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	通过规范、科学、高效的物业管理，保障市委机关干部职工用餐需求及临时性接待任务。			完成预期目标				
绩效 指标	一级指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改 进措施
	产出指标 (50分)	数量 指标	上岗人员配备（人）	不低于20	20	10	10	
			工作人员培训（次/月）	≥1	12	10	10	
		质量 指标	上岗人员健康证持有率	100%	已完成	10	10	
			食品原材料质量	合格	已完成	10	10	
		时效 指标	实施期限	12月底	已完成	10	10	
		成本 指标	在预算范围内开支	≤50万元	已完成	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效 益指标	就餐服务及餐厅管理化水平	逐步提升	已完成	15	13.5	
		可持 续影 响指 标	提供卫生可口的用餐环境	有所改善	已完成	15	15	
	满意度 指标 (10分)	服务对 象满 意度 指标	机关用餐人员满意度	≥98%	已完成	10	10	
总分						100	100	

# 市委办专项业务费项目绩效自评表

(2023年度)

专项资金 或项目名称	市委全委会经费							
主管部门				实施单位		中共渭南市委办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	39	39	31.9	10	81.79%	8.2	
	其中：财政拨款	39	39	31.9	—	81.79%	8.2	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体 目标完成 情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	保障市委大型会议的顺利召开，做好会议服务工作。			完成预期目标				
绩效 指标	一级指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改 进措施
	产出指标 (50分)	数量 指标	指标1：全市性会议参会人数（人）	≥300	已完成	10	10	
			指标2：全市性会议召开次数（次）	≥2	12	10	10	
		质量 指标	指标1：组织保障市委大型会议的顺利 召开	顺利召开	已完成	10	10	
		时效 指标	指标1：项目实施期限	12月底前	已完成	10	10	
		成本 指标	指标1：严格控制会议各项费用支出	≤39万元	已完成	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益 指标	指标1：及时传达中省市工作部署	及时传达	已完成	15	15	
可持续 影响 指标		指标1：市委管理服务能力	逐步提高	已完成	15	15		

	满意度 指标 (10分)	服务对 象满意 度指标	指标1: 参会人员满意度	≥98%	已完成	10	10	
总分						100	100	

# 市委办专项业务费项目绩效自评表

(2023年度)

专项资金 或项目名称		办公设备购置							
主管部门					实施单位		中共渭南市委办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分		
		年度资金总额	40	40	15.37	10	38.43%	3.84	
		其中：财政拨款	40	40	15.37	10	38.43%	3.84	
		上年结转资金				—		—	
		其他资金				—		—	
年度总体 目标完成 情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况					
	对达到报废年限且无使用价值的办公家具及办公设备进行更换，加强信息化管理水平，提高工作效率，创造良好的办公环境，保障各项工作顺利开展，更好的服务群众。			基本完成预期目标					
绩效 指标	一级指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进 措施	
	产出指标 (50分)	数量 指标	购置办公设备（台）		59	16	10		2.7
			购置办公家具（件）		80	80	10		10
		质量 指标	资产购置验收标准		合格	已完成	10		8.3
			政府采购率		100%	已完成	10		8.3
		时效 指标	实施期限		9月底前	已完成	10		8.3
		成本 指标	严格控制购置支出		≤40万元	已完成	10		8.5
	效益指标 (30分)	社会效益 指标	工作效率及办公室信息化管理水平		有所改善	已完成	10		10
		可持续影 响指标	设备使用年限		≥规定的使 用年限	已完成	10		10
			机关办公条件		逐步改善	已完成	10		10
	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度指 标	使用人员满意度		≥98%	已完成	10		10
	总分						100		86.1

# 市委办专项业务费项目绩效自评表

(2023年度)

专项资金或项目名称	出访经费							
主管部门				实施单位	中共渭南市委办公室			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	19	19	0	10	0.00%	0	
	其中：财政拨款	19	19	0	10	0.00%	0	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	保障市党代表会议顺利召开。			因工作需求发生变化，未做此项工作安排。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	出国出境交流人次 (人)	≥1	0	10	0	
			出访团组数 (个)	≥1	0	10	0	
		质量指标	出国任务完成率	≥90%	0	10	0	
		时效指标	实施期限	12月底之前	0	10	0	
		成本指标	严格控制出国境各项费用支出	≤19万元	0	10	0	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	学习借鉴境外履职服务能力	逐步提升	0	15	0	
			与境外各领域的交流合作	持续推动	0	15	0	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	出国出境人员满意度	≥98%	0	10	0	
	总分					100	0	

#### （四）专项资金绩效自评结果

本部门无主管专项资金。

#### （五）部门重点评价项目绩效评价结果

本部门未开展部门重点绩效评价。

#### （六）财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。

### 十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 中共渭南市委办公室部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况，

4. 。

5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0913）2126375。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

# 第三部分 2023年度部门决算表

## 目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

## 收入支出决算总表

公开01表

编制部门：中共渭南市委办公室

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3,238.85	一、一般公共服务支出	31	2,986.33
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	245.27
	9		九、卫生健康支出	39	
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
<b>本年收入合计</b>	27	3,238.85	<b>本年支出合计</b>	57	3,231.61
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29	1,081.82	年末结转和结余	59	1,089.06
<b>总计</b>	30	4,320.67	<b>总计</b>	60	4,320.67

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 收入决算表

公开02表

编制部门：中共渭南市委办公室

单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	3,238.85	3,238.85					
201	一般公共服务支出	2,993.57	2,993.57					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	2,993.57	2,993.57					
2013101	行政运行	1,261.68	1,261.68					
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	1,731.89	1,731.89					
208	社会保障和就业支出	245.27	245.27					
20805	行政事业单位养老支出	222.64	222.64					
2080501	行政单位离退休	57.58	57.58					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	141.81	141.81					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	23.25	23.25					
20808	抚恤	22.54	22.54					
2080801	死亡抚恤	22.54	22.54					
20899	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 支出决算表

公开03表

编制部门：中共渭南市委办公室

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	3,231.61	1,506.96	1,724.65			
201	一般公共服务支出	2,986.33	1,261.68	1,724.65			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	2,986.33	1,261.68	1,724.65			
2013101	行政运行	1,261.68	1,261.68				
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	1,724.65		1,724.65			
208	社会保障和就业支出	245.27	245.27				
20805	行政事业单位养老支出	222.64	222.64				
2080501	行政单位离退休	57.58	57.58				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	141.81	141.81				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	23.25	23.25				
20808	抚恤	22.54	22.54				
2080801	死亡抚恤	22.54	22.54				
20899	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：中共渭南市委办公室

单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3,238.85	一、一般公共服务支出	33	2,986.33	2,986.33		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	245.27	245.27		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>3,238.85</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>3,231.61</b>	<b>3,231.61</b>		
年初财政拨款结转和结余	28	1,081.82	年末财政拨款结转和结余	60	1,089.06	1,089.06		
一般公共预算财政拨款	29	1,081.82		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
<b>合计</b>	<b>32</b>	<b>4,320.67</b>	<b>合计</b>	<b>64</b>	<b>4,320.67</b>	<b>4,320.67</b>		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制部门：中共渭南市委办公室

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计			
	合计	3,231.61	1,506.96	1,724.65
201	一般公共服务支出	2,986.33	1,261.68	1,724.65
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	2,986.33	1,261.68	1,724.65
2013101	行政运行	1,261.68	1,261.68	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	1,724.65		1,724.65
208	社会保障和就业支出	245.27	245.27	
20805	行政事业单位养老支出	222.64	222.64	
2080501	行政单位离退休	57.58	57.58	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	141.81	141.81	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	23.25	23.25	
20808	抚恤	22.54	22.54	
2080801	死亡抚恤	22.54	22.54	
20899	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.09	0.09	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

编制部门：中共渭南市委办公室

单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,265.21	302	商品和服务支出	163.82	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	599.87	30201	办公费	38.98	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	224.70	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	127.04	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	1.57	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	141.81	30206	电费	5.71	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	23.25	30207	邮电费	2.64	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	40.80	30208	取暖费	1.32	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.70	30211	差旅费	0.20	31008	物资储备	
30113	住房公积金	73.32	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	32.71	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	77.93	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	43.12	30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	22.54	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	8.70	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	15.30	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	22.66	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.09	30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	71.12	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	3.48	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	4.32			
人员经费合计		1,343.14	公用经费合计					163.82

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制部门：中共渭南市委办公室

单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计						

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制部门：中共渭南市委办公室

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制部门：中共渭南市委办公室

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费					会议费	培训费	
	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费					公务接待费
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	60.45	19.00	19.45		19.45	22.00	39.00	30.00
决算数	7.58		7.58		7.58		31.75	20.60

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。