

中共乌鲁木齐市沙依巴克区委员会办公室
2023 年度部门决算
公开说明

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费支出情况
 - （二）政府采购情况
 - （三）国有资产占用情况说明
- 十一、预算绩效的情况说明
- 十二、其他需说明的事项

第三部分 专业名词解释

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 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、《财政拨款“三公”经费支出决算表》
- 八、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》

第一部分 单位概况

一、主要职能

- 1、负责区委日常工作的综合协调。
- 2、负责区委办公室的印鉴管理工作。
- 3、负责来文来电的分阅和组织办理。
- 4、负责区委办公室的档案管理工作。
- 5、承担区委和区委办公室文件、文稿的起草、修改、校核、翻译、印发和日常文书处理工作。
- 6、负责对区委工作部署贯彻落实情况的督查检查；负责区委领导同志指示、批示的催办、查办工作。
- 7、负责区委机关各部门办公室和各管委会党政办公室工作的业务指导。
- 8、负责区委的信息工作和区委系统信息网络的建设、管理工作。
- 9、负责区委各种会议的会务工作和区委领导参加重大活动的组织安排。
- 10、负责法规型文件的政策性研究和审理。负责对区委工作部署贯彻落实情况的督促检查。
- 11、负责对区委工作部署贯彻落实情况。
- 12、完成区委交办的其他各项工作。

二、机构设置及人员情况

中共乌鲁木齐市沙依巴克区委员会办公室 2023 年度，实有人数 38 人，其中：在职人员 38 人，离休人员 0 人，退休人员 0 人。

单位无下属预算单位，下设 1 个处室，分别是：办公室。

第二部分 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 644.79 万元，其中：本年收入合计 643.11 万元，使用非财政拨款结余 0.00 万元，年初结转和结余 1.68 万元。

2023 年度支出总计 644.79 万元，其中：本年支出合计 643.35 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 1.45 万元。

收入支出总体与上年相比，增加 34.41 万元，增长 5.64%，主要原因是：本年单位人员增加，相应增加工资、社保、公积金等经费。

二、收入决算情况说明

本年收入 643.11 万元，其中：财政拨款收入 634.30 万元，占 98.63%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 8.81 万元，占 1.37%。

三、支出决算情况说明

本年支出 643.35 万元，其中：基本支出 634.38 万元，占 98.61%；项目支出 8.97 万元，占 1.39%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

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 634.30 万元，其中：年初财政拨款结转和结余 0.00 万元，本年财政拨款收入 634.30 万元。财政拨款支出总计 634.30 万元，其中：年末财政拨款结转和结余 0.00 万元，本年财政拨款支出 634.30 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，增加 28.26 万元，增长 4.66%，主要原因是：本年单位人员增加，相应增加工资、社保、公积金等经费。与年初预算相比，年初预算数 583.09 万元，决算数 634.30 万元，预决算差异率 8.78%，主要原因是：年中追加人员工资、社保、公积金等经费。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 634.30 万元，占本年支出合计的 98.59%。与上年相比，增加 46.12 万元，增长 7.84%，主要原因是：本年单位人员增加，相应增加工资、社保、公积金等经费。与年初预算相比，年初预算数 583.09 万元，决算数 634.30 万元，预决算差异率 8.78%，主要原因是：年中追加人员工资、社保、公积金等经费。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

1. 一般公共服务支出（类）578.22 万元，占 91.16%；
2. 社会保障和就业支出（类）56.07 万元，占 8.84%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算数为 217.65 万元，比上年决算增加 39.18 万元，增长 21.95%，主要原因是：本年单位人员增加，相应增加工资、社保、公积金等经费。

2. 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）：支出决算数为 360.57 万元，比上年决算减少 0.28 万元，下降 0.08%，主要原因是：本年单位行政人员职级变动，相关行政人员工资、津补贴等经费有所减少。

3. 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）：支出决算数为 56.07 万元，比上年决算增加 10.13 万元，增长 22.05%，主要原因是：本年度人员增加，故基本养老保险缴费增加。

4. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：支出决算数为 0.00 万元，比上年决算减少 2.91 万元，下降 100%，主要原因是：调整功能科目，本年此科目未发放人员津补贴。

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 634.30 万元，其中：人员经费 596.35 万元，包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基

本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、生活补助。

公用经费 37.94 万元，包括：办公费、手续费、邮电费、差旅费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出 21.92 万元，比上年增加 4.72 万元，增长 27.44%，主要原因是：车辆老化，车辆维修维护费，燃油费增加。其中：因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%，比上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是：本年我单位无此经费；公务用车购置及运行维护费支出 21.92 万元，占 100.00%，比上年增加 4.72 万元，增长 27.44%，主要原因是：车辆老化，车辆维修维护费，燃油费增加；公务接待费支出 0.00 万元，占 0.00%，比上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是：本年我单位无此经费。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，开支内容包括本年我单位无此经费。单位全年安排的因公出国（境）团组 0 个，因公出国（境）0 人次。

公务用车购置及运行维护费 21.92 万元，其中：公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 21.92 万元。公

公务用车运行维护费开支内容包括公务用车燃油费、车辆维修维护费、保险费、过路费等。公务用车购置数 0 辆，公务用车保有量 9 辆。国有资产占用情况中固定资产车辆 9 辆，与公务用车保有量差异原因是：国有资产车辆与公务用车保有量无差异。

公务接待费 0.00 万元，开支内容包括本年我单位无此经费。单位全年安排的国内公务接待 0 批次，0 人次。

与全年预算相比，财政拨款“三公”经费支出全年预算数 21.92 万元，决算数 21.92 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按预算执行，预决算对比无差异。其中：因公出国（境）费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：本年我单位无此经费；公务用车购置费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：本年我单位无此经费；公务用车运行费全年预算数 21.92 万元，决算数 21.92 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按预算执行，预决算对比无差异；公务接待费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：本年我单位无此经费。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我单位本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空

表。

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

我单位本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年度中共乌鲁木齐市沙依巴克区委员会办公室（行政单位和参照公务员法管理事业单位）机关运行经费支出 37.94 万元，比上年增加 5.89 万元，增长 18.38%，主要原因是：本年办公费、培训费、工会经费等增加。

（二）政府采购情况

2023 年度政府采购支出总额 0.14 万元，其中：政府采购货物支出 0.14 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。

授予中小企业合同金额 0.14 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 0.14 万元，占政府采购支出总额的 100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，固定资产原值 652.94 万元，房屋 0.00 平方米，价值 0.00 万元。车辆 9 辆，价值 156.87 万元，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责

人用车 0 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 8 辆，其他用车主要是：业务用车；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，我单位 2023 年度预算绩效管理整体支出绩效自评表 1 个，全年预算总额 644.79 万元，实际执行总额 643.34 万元；预算绩效评价项目 0 个，全年预算数 0.00 万元，全年执行数 0.00 万元。预算绩效管理取得的成效：一是做好群众服务工作，保障社会大局稳定，提高群众安全感；二是促进统筹规划和综合协调，提升人居环境质量，提升群众人居环境。发现的问题及原因：一是预算编制之合理性相对不足，主要表现在预算调整数较大；二是部门职能不明确，个别工作分工不清晰。下一步改进措施：一是提高部门整体支出绩效目标设定的合理性。部门整体绩效目标不是碎片化工作的堆叠，而是反映部门开展预算绩效管理工作的规范性和执行力。要树立全局观，在执行部门整体绩效管理工作时，从部门的法定职能入手，围绕事业发展规划、政府重要战略等，以预算资金为主线，统筹考虑任务目标和大事要事清单，梳理集中反映部门履职效能、社会效应等效果的个性化、效益类绩效指标；二是构建专业、客观、独立、多样的绩效评价主体。在可能的条件下，引入社会绩

效评价组织，专家，高效研究人员等。还应加强对外公开的
效率，促使公众参与到部门整体绩效评价执行的过程中，重
视社会公众对绩效评价的监督。最后，要加强部门内部绩效
评价人员的培训，提高其指标设计和绩效评价的专业技能。
具体项目自评情况附绩效自评表及自评报告。

部门（单位）整体支出绩效目标自评表
(2023 年度)

部门（单位） 名称	沙依巴克区委员会办公室						
部门资金 (万元)	资金来源	年初预算 数	全年预算数	全年执行数	分值权 重	执行率	得分
	年度总资金	583.09	644.79	643.34	10	99.78%	9.98
	其中:中央安 排(万元)	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	自治区安排 (万元)	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	地(州、市) 安排(万元)	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	县(市、区) 安排(万元)	583.09	644.79	643.34	-	-	-
	其他资金(万 元)	0.00	0.00	0.00	-	-	-
年度总体目 标	预期目标			实际完成情况			
	1、负责区委日常工作的综合协调。 2、负责区委办公室的印鉴管理工作。 3、负责来文来电的分阅和组织办理。 4、负责区委办公室的档案管理工作。 5、承担区委和区委办公室文件、文稿的起草、修改、校核、翻译、印发和日常文书处理工作。 6、负责对区委工作部署贯彻落实情况的督查检查；负责区委领导同志指示、批示的催办、查办工作。 7、负责区委机关各部门办公室和各管委会党政办公室工作的业务指导。 8、负责区委的信息工作和区委系统信息网			1、负责区委日常工作的综合协调。 2、负责区委办公室的印鉴管理工作。 3、负责来文来电的分阅和组织办理。 4、负责区委办公室的档案管理工作。 5、承担区委和区委办公室文件、文稿的起草、修改、校核、翻译、印发和日常文书处理工作。 6、负责对区委工作部署贯彻落实情况的督查检查；负责区委领导同志指示、批示的催办、查办工作。 7、负责区委机关各部门办公室和各管委会党政办公室工作的业务指导。 8、负责区委的信息工作和区委系统信息网的建设、管理工作。			

	络的建设、管理工作。 9、负责区委各种会议的会务工作和区委领导参加重大活动的组织安排。 10、负责法规型文件的政策性研究和审理。负责对区委工作部署贯彻落实情况的督促检查。 11、负责对区委工作部署贯彻落实情况。 12、完成区委交办的其他各项工作。			9、负责区委各种会议的会务工作和区委领导参加重大活动的组织安排。 10、负责法规型文件的政策性研究和审理。负责对区委工作部署贯彻落实情况的督促检查。 11、负责对区委工作部署贯彻落实情况。 12、完成区委交办的其他各项工作。			
一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	指标值设定依据	实际完成指标值	分值权重	得分
履职效能	数量指标	收集 30 家单位档案入馆	=100%	《乌鲁木齐市档案局关于做好各级综合档案馆收集工作有关事项的通知》	100%	30	30
		完成 30 家单位档案三合一	=100%	《乌鲁木齐市档案局关于全面推行机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表三合一制度的通知》	100%	30	30
	质量指标	完成中期评估	=100%	《关于组织乌鲁木齐市“十四五”档案事业发展规划实施情况中期评估的通知	100%	30	30
总分						100	99.98 分

十二、其他需说明的事项

本单位无其他需说明事项。

第三部分 专业名词解释

一、**财政拨款收入**：指同级财政当年拨付的资金。

二、**上级补助收入**：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。

四、**经营收入**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、**附属单位上缴收入**：指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

六、**其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。

七、**年初结转和结余**：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

八、**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，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

九、**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。

十、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。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、对附属单位补助支出：指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

十三、“三公”经费：指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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）费用。

十四、机关运行经费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 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、《财政拨款“三公”经费支出决算表》
- 八、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》