

中共乌鲁木齐市沙依巴克区委员会办公室  
2024 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
  - (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况
  - (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况
  - (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况
- 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收入支出决算情况说明
- 九、 财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

- 十、 其他重要事项的情况说明
  - (一) 机关运行经费及公用经费支出情况
  - (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、《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收入支出决算表》
- 九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》

## 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 2024 年度，实有人数 41 人，其中：在职人员 41 人，增加 3 人；离休人员 0 人，较上年无变化；退休人员 0 人，较上年无变化。

中共乌鲁木齐市沙依巴克区委员会办公室无下属预算单位，下设 1 个科室，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

2024 年度收入总计 767.31 万元，其中：本年收入合计 765.87 万元，使用非财政拨款结余（含专用结余）0.00 万元，年初结转和结余 1.45 万元。

2024 年度支出总计 767.31 万元，其中：本年支出合计 765.87 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 122.52 万元，增长 19.00%，主要原因是：人员增加，增加人员工资、社保、津贴等经费。

### 二、收入决算情况说明

本年收入 765.87 万元，其中：财政拨款收入 765.87 万元，占 100.00%；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 0.00 万元，占 0.00%。

### 三、支出决算情况说明

本年支出 765.87 万元，其中：基本支出 742.44 万元，占 96.94%；项目支出 23.43 万元，占 3.06%；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

2024 年度财政拨款收入总计 765.87 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 765.87 万元。财政拨款支出总计 765.87 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 765.87 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，增加 131.57 万元，增长 20.74%，主要原因是：人员增加，增加人员工资、社保、津贴等经费。与年初预算相比，年初预算数 643.42 万元，决

算数 765.87 万元，预决算差异率 19.03%，主要原因是：人员增加，年中追加人员工资、津贴等经费。

## 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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 765.87 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年相比，增加 131.57 万元，增长 20.74%，主要原因是：人员增加，增加人员工资、社保、津贴等经费。与年初预算相比，年初预算数 643.42 万元，决算数 765.87 万元，预决算差异率 19.03%，主要原因是：人员增加，年中追加人员工资、津贴等经费。

### （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）663.51 万元，占 86.63%。
2. 社会保障和就业支出（类）102.35 万元，占 13.36%。

### （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）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算数为 2.50 万元，比上年决算增加 2.50 万元，增长 100.00%，主要原因是：本年新增科目，增加人员生活补助经费。

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 433.97 万元，比上年决算增加 73.40 万元，增长 20.36%，主要原因是：人员增加，增加人员工资、津贴等经费。

3、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 203.61 万元，比上年决算减少 14.04 万元，下降 6.45%，主要原因是：长聘人员减少，长聘人员工资福利费用减少。

4、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）：支出决算数为 23.43 万元，比上年决算增加 23.43 万元，增长 100.00%，主要原因是：增加党政专用电视会议系统维护费、党政档案业务工作经费。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出  
(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：支出决算数为 95.36 万元，比上年决算增加 39.29 万元，增长 70.07%，主要原因是：人员增加，增加人员养老保险缴费支出。

6、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)：支出决算数为 7.00 万元，比上年决算增加 7.00 万元，增长 100.00%，主要原因是：本年增加人员一次性职业年金缴费。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 742.44 万元，其中：人员经费 698.81 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、职业年金缴费、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、住房公积金和生活补助。

公用经费 43.64 万元，包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、培训费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费和其他交通费用。

## 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本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。

## 八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本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。

## 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度财政拨款“三公”经费支出 22.56 万元，比上年增加 0.64 万元，增长 2.92%，主要原因是：车辆老化，车辆维修维护费、燃油费等增加。其中：因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%，与上年相比无变化，主要原因是：本年与上一年度均无此项经费；公务用车购置及运行维护费支出 22.56 万元，占 100.00%，比上年增加 0.64 万元，增长 2.92%，

主要原因是：车辆老化，车辆维修维护费、燃油费等增加；公务接待费支出 0.00 万元，占 0.00%，与上年相比无变化，主要原因是：本年与上一年度均无此项经费。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，开支内容包括本年无因公出国（境）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 22.56 万元，其中：公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 22.56 万元。公务用车运行维护费开支内容包括公务用车维修维护费、燃油费、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：本单位固定资产车辆与公务用车保有量一致无差异。

公务接待费 0.00 万元，开支内容包括本年无公务接待费。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 22.56 万元，决算数 22.56 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：严格按预算执行，预决算对比无差异；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：严格按预算执行，预决算对比无差异；公务用车运行维护费全年预算数 22.56 万元，决算数 22.56 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：严格按预算执行，预决算对比无差异。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费及公用经费支出情况

2024 年度中共乌鲁木齐市沙依巴克区委员会办公室单位（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

43.64 万元，比上年增加 5.70 万元，增长 15.02%，主要原因是：本年办公费、培训费、委托业务费等经费增加。

## （二）政府采购情况

2024 年度政府采购支出总额 31.23 万元，其中：政府采购货物支出 8.14 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 23.09 万元。

授予中小企业合同金额 22.88 万元，占政府采购支出总额的 73.26%，其中：授予小微企业合同金额 22.09 万元，占政府采购支出总额的 70.73%。

## （三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，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：单位业务用车；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，本单位 2024 年度预算绩效管理形成整体支出绩效自评表 1 个，全年预算总额 767.31 万元，实际执行总额 765.86 万元；预算绩效评价项目 1 个，全年预算数 27.01 万元，全年执行数 27.01 万元。预算绩效管理取得的成效：一是绩效目标编制全覆盖，年初预算、追加预算、重点项目等都进行了绩效目标编制；二是预算绩效动态监控成为常态，从资金支付进度、使用方向和具体用途等方面进行定期监控，对预算执行绩效加强监控跟踪，确保预算资金高效安全；三是通过绩效评价的实施，积极反馈科室整改，补齐短板，增强部门绩效责任意识，统一思想认识，有效促进部门履职尽责。发现的问题及原因：一是通过近两年绩效评价工作，我单位的绩效工作水平和工作质量有了进步，但与上级部门的绩效评价工作相适应的政策水平、业务能力和文字综合能力的要求还有

很大差距，有待进一步提高；二是绩效标准不健全，绩效目标的设置还不科学，预算资金与绩效目标之间的匹配程度还不够高，目标审核基本上还是形式性审核，实质性审核程度不高。

下一步改进措施：一是加强业务人员的培训，提高业务能力；二是探索设定项目个性化指标，科学合理地设置评价标准，修订完善评价指标体系，逐步提高评价工作质量。具体附部门整体支出绩效自评表，项目支出绩效自评表和部门评价报告。

### 部门（单位）整体支出绩效目标自评表

（2024年度）

部门（单位）名称	中共乌鲁木齐市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	643.42	767.31	765.86	10	99.81%	9.98
	其中：上级资金 (万元)	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	本级资金（万元）	643.42	767.31	765.86	-	-	-
	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			2024年底我单位收集30家单位档案入馆，完成30家单位档案三合一、中期评估率达到100%，通过完成以上工作有效提升我区档案入馆率，达到偏差为零效果			

	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

## 项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		日常工作经费						
主管部门		中共乌鲁木齐市沙依巴克区委员会办公室		实施单位	中共乌鲁木齐市沙依巴克区委员会办公室			
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	27.01	27.01	27.01	10	100.00%	10.00 分
		其中：当年财政拨款	27.01	27.01	27.01	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	保障区委办公室日常办公支出，会议工作的正常开展，档案工作的正常开展，机要工作正常开展；车辆的维修费用；保障办公室的正常运行。文件印刷 25 次以上，购买 6 台式电脑，购买扫描仪 1 台，车辆维修 2 次以上，购买办公用品 25 次以上，党政专用电视会议系统链路 1 条，购买机要办公用品 20 次以上。			截至 2024 年底，已完成支付文件印刷费用 2 次，购买 6 台式电脑，购买扫描仪 1 台，车辆维修 1 次，订阅晚报 1 次，购买办公用品 20 次，购买机要办公用品 10 次，有效保障了区委办公室日常办公支出，会议工作的正常开展，档案工作的正常开展，机要工作正常开展；车辆的维修费用；保障办公室的正常运行。				
年度绩效指标完成情况	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	数量指标	支付文件印刷次数	$\geq 2$ 次	$= 2$ 次	3	3	
			购买台式电脑	$= 6$ 台	$= 6$ 台	4	4	
			购买扫描仪	$= 1$ 台	$= 1$ 台	2	2	
			车辆维修次数	$\geq 1$ 次	$= 1$ 次	2	2	
			购买办公用品次数	$\geq 20$ 次	$= 20$ 次	2	2	
			党政专用电视会议系统链路数	$= 1$ 条	$= 1$ 条	3	3	

		购买机要办公用品次数	$\geq 20$ 次	$= 10$ 次	2	1	2024 年年初绩效指标设置不够精确导致出现偏差。在项目开始之前，应该做好合理的资金规划和准备，对预算绩效详细的制定，还要与相关方沟通明确预算来源和使用的注意事项，以确保项目的可持续性和合规性。
		订阅乌鲁木齐晚报次数	$\geq 1$ 次	$= 1$ 次	2	2	
	质量指标	工资开展保障率	$\geq 95\%$	$= 95\%$	10	10	
	时效指标	资金支付及时率	$\geq 90\%$	$= 90\%$	10	10	
成本指标	经济成本指标	平均每次支付文件印刷费用	$\leq 32028.7$ 元	$= 32028.7$ 元	3	3	
		台式电脑单价	$= 4480$ 元	$= 4480$ 元	4	4	
		扫描仪单价	$= 9999$ 元	$= 9999$ 元	2	2	
		车辆维修单价	$\leq 11850$ 元	$= 11850$ 元	2	2	
		平均每次购买办公用品单价	$\leq 4634.3$ 元	$= 4634.3$ 元	2	2	
		党政专用电视会议系统租赁费用	$= 12070$ 元	$= 12070$ 元	3	3	
		平均每次购买机要办公用品单价	$\leq 2025.50$ 元	$= 4051$ 元	2	0	2024 年年初绩效指标设置不够精确导致出现偏差。在项目开始之前，应该做好合理的资金规划和准备，对预算绩效详细的制定，还要与相关方沟通明确预算来源和使用的注意事项，以确保项目的可持续性和合规性。

		订阅晚报价格	=12122 元	=12122 元	2	2	
效益指标	社会效益指标	保障办公室的正常运行	有效保障	完全达到预期	30	30	
总分				100	97.00	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、《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收入支出决算表》
- 九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》