

**2021 年度**  
**中共福州市鼓楼区委**  
**办公室部门预算**

# 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成.....	2
三、部门主要工作任务.....	2
<b>第二部分 2021年度部门预算表</b> .....	5
一、收支预算总表.....	5
二、收入预算总表.....	5
三、支出预算总表.....	6
四、财政拨款收支预算总表.....	7
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	7
六、政府性基金拨款支出预算表.....	8
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	8
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	9
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	12
<b>第三部分 2021年度部门预算情况说明</b> .....	13
一、预算收支总体情况.....	13
二、一般公共预算拨款支出情况.....	13
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	14
四、财政拨款预算基本支出情况.....	14
五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	14
六、预算绩效目标情况.....	15
七、其他重要事项说明.....	16
<b>第四部分 名词解释</b> .....	18

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责

鼓楼区委办公室部门的主要职责是：

（一）承担区委工作计划、总结、报告和区委领导重要讲话稿等文稿的起草工作；负责全区主要情况的综合调研，向省、市委办公厅和区委反映动态、提供信息、提出建议，为区委领导科学决策服务；办好有关内部刊物。

（二）负责中央、省委、市委和区委各项方针、政策、重要工作部署贯彻落实的督促检查，区委指示、区委领导批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。

（三）承担区委党建工作领导小组的日常工作，并做好综合、协调和调研工作。

（四）负责省委、市委和区委日常来往公文的处理和区委、区委办文件的起草、审核、拟办、印制、分发、立卷、归档工作。

（五）负责区委书记办公会、区委常委（扩大）会、区委专题会议以及区委召开的汇报会、座谈会等的会务工作，安排、协调区委领导的日常活动。

（六）安排区委值班工作，及时向区委领导报告重要情况，并协助处理各部门和各街镇向区委反映的重要问题，协助处理各类突发性事件。

（七）贯彻落实中央和省委关于密码、保密工作的方针、政策和法令、法规；组织实施全区密码、保密工作发展计划；

管理全区党政系统的密码、密码通信和专线电话；负责全区核心机密文电、信件的传递工作和机要通信工作；对全区各级机要、保密工作进行检查和业务指导。

（八）完成区委交办的其它任务。

## 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，鼓楼区委办公室部门包括 9 个机关行政处（科）室及 0 个下属单位，其中：列入 2021 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
中共福州市鼓楼区委办公室	行政全额拨款	25	21
中共福州市鼓楼区委总值班室	参公全额拨款	6	4

## 三、部门主要工作任务

2021 年，鼓楼区委办公室部门主要任务是：紧紧围绕区委、区政府中心工作和发展大局，坚持主动作为抓落实，主动对接促中心，主动服务转作风。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）坚持把提升服务水平作为第一目标。综合协调工作。紧紧围绕区委重大决策和工作部署，牢固树立以文辅政思想，紧贴领导思路，切实改进文风，努力提高文字水平，高质量、高效率地完成了区委各类重要文稿的起草工作。办文办会工作。严格落实党委系统公文处理相关规定，规范文

件管理，不断提高办文质量。严格行文规范，对以区委和区委办公室名义下发的各类文件，坚持做到认真审核，严格把关。同时注重文件的跟踪管理，提高文件处理的安全性和时效性。信息报送工作。发挥信息主渠道的功能优势，将经济建设成果、民生诉求，社会热点难点摆上更加突出的位置，加强信息的分析研判和深度提炼，为领导决策和再决策提供真实可靠的参考依据。值班应急工作。进一步强化值班责任、优化值班环境、规范值班运作，积极协助办公室及时处理重大突发事件和分析传递信息、上报有关情况等工作。档案、机要、保密等各项工作也取得新进展。

（二）坚持把抓督促落实作为第一要务。鼓楼区委办公室主动承担抓落实主体责任，围绕区委、区政府部署的中心工作，积极履职尽责，有效推动了各项工作落实。今年以来，着力推进市区重点项目建设、环境综合整治、旧屋区改造、民生热点等重点工作。优化督查内部制度，规范领导批示件办理流程、交办事项编号，建立督查工作周例会制度，提高批办件办理水平。同时，制定下发《关于进一步规范办理领导批示件、交办事项及会议纪要的通知》等文件。认真抓好决策督查，加大决策督查、专项查办和督查反馈力度，特别是区委经济工作会议、区委专题会议、区委常委会议议定事项以及民生工作、环境综合整治、旧屋区改造等区重点工作等的跟踪督查，有力推动了区委重大决策的落实。突出抓好专项督查。对各级领导批示件及交办事项，做到跟进督查、及时反馈，力求督查工作与主要领导的工作节奏合拍共振。

（三）坚持把强化队伍建设作为第一理念。抓学习、强素质。注重学在日常、先学一步，及时学习上级的新精神新理念新要求，不断提升政策理论水平。坚持集中学习，不断拓宽知识领域、改善知识结构、增加知识储备。采取召开座谈会、撰写心得体会、微信群交流等方式，不断提升学习效果。抓机制、促规范。进一步理顺科室职责，明晰工作流程，努力使各项工作有序高效运转。坚持重点工作季谋划、月计划、周安排制度，凡事打好主动仗，增强工作的前瞻性、预见性和系统性。抓纪律、严管理。不定期检查日常考勤、工作纪律和环境卫生情况。

（四）坚持把强化队伍建设作为第一理念。抓学习、强素质。注重学在日常、先学一步，及时学习上级的新精神新理念新要求，不断提升政策理论水平。坚持集中学习，不断拓宽知识领域、改善知识结构、增加知识储备。采取召开座谈会、撰写心得体会、微信群交流等方式，不断提升学习效果。抓机制、促规范。进一步理顺科室职责，明晰工作流程，努力使各项工作有序高效运转。坚持重点工作季谋划、月计划、周安排制度，凡事打好主动仗，增强工作的前瞻性、预见性和系统性。抓纪律、严管理。不定期检查日常考勤、工作纪律和环境卫生情况。

## 第二部分 2021年度部门预算表

### 一、收支预算总表

#### 2021 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	744.28	一、基本支出	526.88
二、基金预算财政拨款	0.00	人员支出	464.60
三、财政专户拨款	0.00	对个人和家庭补助支出	62.28
四、单位其他收入	0.00	公用支出	94.40
五、单位结余结转资金	110.53	二、项目支出	233.53
收入合计	854.81	支出合计	854.81

### 二、收入预算总表

#### 2021 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共 预算拨款	基金预 算拨款	财政专 户拨款	单位结 余结转 资金	单位其它 收入
		1	2	3	4	5	6
101001	区委办	854.81	744.28	0.00	0.00	110.53	0.00

### 三、支出预算总表

#### 2021 年度支出预算总表

单位：万元

单位 编码	单位名 称	科目编 码	科目名称	合计	人员支 出	对个人和 家庭的补 助支出	公用 支出	项目支出	资金来源					
									合计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	财政专户 拨款	单位结余 结转资金	单位其它 收入
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
101001	区委办	201	一般公共服务支出	854.81	464.60	62.28	94.40	233.53	854.81	744.28	0.00	0.00	110.53	0.00
		20131	党委办公厅（室）及相关 机构事务	854.81	464.60	62.28	94.40	233.53	854.81	744.28	0.00	0.00	110.53	0.00
		2013101	行政运行（党委办公厅 （室）及相关机构事务）	621.28	464.60	62.28	94.40	0.00	621.28	621.28	0.00	0.00	110.53	0.00
		2013199	其他党委办公厅（室）及 相关机构事务支出	158.53	0.00	0.00	0.00	158.53	158.53	48.00	0.00	0.00	110.53	0.00
		2013105	专项业务（党委办公厅 （室）及相关机构事务）	75.00	0.00	0.00	0.00	75.00	75.00	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00

#### 四、财政拨款收支预算总表

##### 2021 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	744.28	一、基本支出	526.88
二、基金预算财政拨款	0.00	人员支出	464.60
		对个人和家庭补助支出	62.28
		公用支出	94.40
		二、项目支出	123.00
收入合计	744.28	支出合计	744.28

#### 五、一般公共预算拨款支出预算表

##### 2021 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
		744.28	621.28	123.00
2013101	行政运行（党委办公厅（室）及相关机构事务）	621.28	621.28	0.00
2013105	专项业务（党委办公厅（室）及相关机构事务）	75.00	0.00	75.00
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	48.00	0.00	48.00

## 六、政府性基金拨款支出预算表

### 2021 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万  
元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
		0.00	0.00	0.00

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、一般公共预算支出经济分类情况表

### 2021 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		744.28
301	工资福利支出	450.06
302	商品和服务支出	276.12
303	对个人和家庭的补助	18.10
307	债务利息及费用支出	0.00
309	资本性支出（基本建设）	0.00
310	资本性支出	0.00
311	对企业补助（基本建设）	0.00
312	对企业补助	0.00
313	对社会保障基金补助	0.00
399	其他支出	0.00

## 八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

### 2021 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目 编码	科目名称	预算数
<b>合 计</b>		621.28
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	450.06
30101	基本工资	92.59
30102	津贴补贴	108.13
30103	奖金	32.07
30106	伙食补助费	0.00
30107	绩效工资	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	30.79
30109	职业年金缴费	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	30.21
30111	公务员医疗补助缴费	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.19
30113	住房公积金	38.49
30114	医疗费	0.00
30199	其他工资福利支出	117.59
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	153.12
30201	办公费	0.00
30202	印刷费	0.00
30203	咨询费	0.00
30204	手续费	0.00
30205	水费	0.00
30206	电费	0.00
30207	邮电费	0.00
30208	取暖费	0.00
30209	物业管理费	0.00
30211	差旅费	0.00
30212	因公出国（境）费用	0.00

30213	维修(护)费	0.00
30214	租赁费	0.00
30215	会议费	0.00
30216	培训费	0.00
30217	公务接待费	0.00
30218	专用材料费	0.00
30224	被装购置费	0.00
30225	专用燃料费	0.00
30226	劳务费	48.60
30227	委托业务费	0.00
30228	工会经费	0.00
30229	福利费	0.00
30231	公务用车运行维护费	12.00
30239	其他交通费用	0.00
30240	税金及附加费用	0.00
30299	其他商品和服务支出	92.52
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	18.10
30301	离休费	0.00
30302	退休费	0.00
30303	退职(役)费	0.00
30304	抚恤金	0.00
30305	生活补助	0.00
30306	救济费	0.00
30307	医疗费补助	0.00
30308	助学金	0.00
30309	奖励金	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	18.10
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	0.00
30701	国内债务付息	0.00
30702	国外债务付息	0.00
30703	国内债务发行费用	0.00

30704	国外债务发行费用	0.00
<b>309</b>	<b>资本性支出（基本建设）</b>	0.00
30901	房屋建筑物购建	0.00
30902	办公设备购置	0.00
30903	专用设备购置	0.00
30905	基础设施建设	0.00
30906	大型修缮	0.00
30907	信息网络及软件购置更新	0.00
30908	物资储备	0.00
30913	公务用车购置	0.00
30919	其他交通工具购置	0.00
30921	文物和陈列品购置	0.00
30922	无形资产购置	0.00
30999	其他基本建设支出	0.00
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	0.00
31001	房屋建筑物购建	0.00
31002	办公设备购置	0.00
31003	专用设备购置	0.00
31005	基础设施建设	0.00
31006	大型修缮	0.00
31007	信息网络及软件购置更新	0.00
31008	物资储备	0.00
31009	土地补偿	0.00
31010	安置补助	0.00
31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
31012	拆迁补偿	0.00
31013	公务用车购置	0.00
31019	其他交通工具购置	0.00
31021	文物和陈列品购置	0.00
31022	无形资产购置	0.00
31099	其他资本性支出	0.00
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>	0.00

31101	资本金注入	0.00
31199	其他对企业补助	0.00
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	<b>0.00</b>
31201	资本金注入	0.00
31203	政府投资基金股权投资	0.00
31204	费用补贴	0.00
31205	利息补贴	0.00
31299	其他对企业补助	0.00
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>	<b>0.00</b>
31302	对社会保险基金补助	0.00
31303	补充全国社会保障基金	0.00
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	<b>0.00</b>
39906	赠与	0.00
39907	国家赔偿费用支出	0.00
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
39999	其他支出	0.00

## 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

### 2021年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
<b>合计</b>	<b>12.30</b>
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	0.30
3、公务用车购置及运行费	12.00
其中：（1）公务用车运行费	12.00
（2）公务用车购置费	0.00

## 第三部分 2021年度部门预算情况说明

### 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021年，鼓楼区委办公室部门收入预算为854.81万元，比上年增加89.28万元，主要原因是2021年初动用单位结余结转资金。其中：一般公共预算拨款744.28万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金110.53万元。相应安排支出预算854.81万元，比上年增加89.28万元，其中：人员支出464.60万元，对个人和家庭补助支出62.28万元，公用支出94.40万元，项目支出233.53万元。

### 二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出744.28万元，比上年减少21.25万元，主要原因是机构改革人员变动，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一)科目编码：2013101，科目名称：行政运行（党委办公厅（室）及相关机构事务）621.28万元。主要用于基本支出526.88万元，公用支出94.40万元。

(二)科目编码：2013105，科目名称：专项运行（党委办公厅（室）及相关机构事务）75.00万元。主要用于项目支出75.00万元。

(三)科目编码：2013199，科目名称：其他党委办公

厅（室）及相关机构事务支出 158.53 万元。主要用于项目支出 158.53 万元。

### 三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出”。

### 四、财政拨款预算基本支出情况

2021 年度财政拨款基本支出 621.28 万元，其中：

（一）人员经费 526.88 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 94.40 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

### 五、一般公共预算“三公”经费支出情况

#### （一）因公出国（境）经费

2021 年预算安排 0 万元。与上年相比支出下降（增长）100%，主要原因是：减少出国人次。

## （二）公务接待费

2021 年预算安排 0.30 万元。主要用于单位协调有关工作及招商等方面的接待活动。与上年相比支出下降 88%，主要原因是：减少接待人次。

## （三）公务用车购置及运行费

2021 年预算安排 12 万元，其中：公车运行费 12 万元，公车购置费 0 万元。与上年持平，主要原因是：用于公务用车维修及保养等。

# 六、预算绩效目标情况

## （一）绩效目标设置情况

2021 年鼓楼区委办公室部门共设置 1 个项目绩效目标，共涉及资金 48 万元。

## （二）绩效目标表及说明

### 1. 项目支出绩效目标表

#### 鼓楼区第十三次党代会专项经费绩效目标表

（2021 年度）

一、资金情况	项目资金情况 (万元)	项目年度部门预算数：	48
		其中：一般公共预算	48
		政府性基金	0
		其他资金	0
		国有资本 经营预算	0

二、总体目标	项目实施依据		1. 党委、政府决策部署	实施依据 具体说明	历届党代会经费使用情况		
	项目实施完成后预期产出成果和效益		总结第十二次党代会以来的工作，研究确定今后奋斗目标和主要任务，选举产生区第十三届委员会和纪律检查委员会，推动高质量发展。				
三、年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标详细说明	方向	指标值	计量单位
	产出指标	成本指标	预算执行率	当年预算对应的实际支出数/当年部门预算批复数×100%	大于等于	95	%
		数量指标	会议(活动)天数		小于等于	5.00	天
			召开会议次数		大于等于	6.00	场
	效益指标	社会效益指标	会议(活动、竞赛、比赛)参与人数		大于等于	200.00	人次
			人员参会率		大于等于	90.00	%
	满意度指标	服务对象满意度指标	活动(会议)参与人员满意率		大于等于	98.00	%

## 2. 有关情况说明

本单位无其他需要说明的绩效目标情况。

## 七、其他重要事项说明

### (一) 机关运行经费

2021 年鼓楼区委办公室部门(含实行公务员管理的事业

单位)一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 94.40 万元,比 2020 年减少 26.60 万元,主要原因是减少在职人员运行经费,严格按比例压减一般性支出,控制行政运行成本。

## **(二) 政府采购情况**

2021 年鼓楼区委办公室部门政府采购预算总额 23.54 万元,其中:政府采购货物预算 23.54 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

## **(三) 国有资产占用使用情况**

截至 2020 年底,鼓楼区委办公室部门本级及所属的预算单位共有车辆 2 辆,其中:省部级领导干部用车 0 辆,一般公务用车 2 辆,一般执法执勤用车 0 辆,特种专业技术用车 0 辆,其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 1 台(套),单位价值 100 万元以上专用设备 0 台(套)。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

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，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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。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；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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）支出。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。