

2024 年度

龙岩市新罗区委办公室(本级)

单位预算

目录

第一部分部门概况·····	1
一、部门主要职责·····	2
二、部门预算单位构成·····	3
三、部门主要工作任务·····	3
第二部分 2024 年度部门预算表·····	5
一、收支预算总表·····	6
二、收入预算总表·····	7
三、支出预算总表·····	8
四、财政拨款收支预算总表·····	9
五、一般公共预算拨款支出预算表·····	10
六、政府性基金预算拨款支出预算表·····	11
七、国有资本经营预算拨款支出预算表·····	12
八、一般公共预算支出经济分类情况表·····	13
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表·····	14
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表·····	17
十一、部门专项资金管理清单目录·····	18

第三部分 2024 年度部门预算情况说明.....22

一、预算收支总体情况.....23

二、一般公共预算拨款支出情况.....23

三、政府性基金预算拨款支出情况.....25

四、国有资本经营预算拨款支出情况.....25

五、一般公共预算拨款基本支出情况.....25

六、一般公共预算“三公”经费支出情况.....26

七、预算绩效目标情况.....26

八、其他重要事项说明.....36

第四部分 名词解释.....38

第一部分

单位概况

一、单位主要职责

（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，向省委办公厅、市委办公厅和区委反映动态、提供信息、提出建议，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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。

（三）做好区委党建工作领导小组的日常工作。

（四）负责中央、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）负责区委常委会、区委专题会议以及区委召开的各种会议的会务工作，安排、协调区委领导的日常活动。

（六）负责区委值班应急工作，及时向区委领导报告重要情况，并协助处理各单位和镇、街向区委反映的重要问题，协助处理各类突发性事件。

（七）承担区委机要局、保密局工作。贯彻落实中央和省、市关于密码、保密工作的方针、政策和法令、法规；负责对全区机要、保密工作进行检查和业务指导。

（八）完成区委交办的其他任务。

二、单位预算单位构成

从预算单位构成看，本单位包括 18 个内设机构，其中：列入 2024 年单位预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
中国共产党龙岩市新罗区委员会 办公室本级	财政核拨	28

三、单位主要工作任务

2024 年，中国共产党龙岩市新罗区委员会办公室（本级）单位主要任务是：高举中国特色社会主义伟大旗帜，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、学习党的二十届二中全会精神和习近平总书记系列重要讲话，特别是认真落实习近平总书记来闽来岩考察讲话精神，全面贯彻落实中央和省委、市委、区委的工作部署，大力弘扬“忠诚为要、卓越为先、创新为源、拼搏为荣、奉献为上、自律为基”的“中办精神”，不断创新服务理念，努力提高服务水平，以忠诚可靠为基础，以提高执行力为保证，以优质服务为标准，不断改革创新，充分发挥参谋助手、督促检查、综合协调、后勤服务等职能作用，确保各项工作有提高、有变化、有成效，为推动全区工作作出更大的贡献。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）围绕区委工作中心，加强调查研究，起草文稿，综合全区各类信息、搞好决策服务。

（二）加强对全区经济工作的综合、协调和调研，掌握全

区经济发展情况。

（三）贯彻全面从严治党要求，落实各项方针、政策、重要的工作部署和督促检查，并及时做好工作反馈。

（四）加强区委党建工作领导小组的日常工作。

（五）加强重要接待方案的制定、审核、协调工作。落实中央八项规定，从严控制公务接待。

（六）规范全区各类会议的会务工作，合理安排、协调区委领导的日常工作。

（七）规范日常来往公文的处理工作。

（八）加强、规范区委总值班室值班应急管理工作。

第二部分

2024 年度单位预算表

一、收支预算总表

2024 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1881.75	一、一般公共服务支出	1766.68
二、政府性基金预算拨款收入	0.00	二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入	0.00	三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入	0.00	四、公共安全支出	
五、事业收入	0.00	五、教育支出	
六、事业单位经营收入	0.00	六、科学技术支出	
七、上级补助收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入	0.00	八、社会保障和就业支出	54.96
九、其他收入	0.00	九、卫生健康支出	33.20
十、上年结转结余	0.00	十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	26.91
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	1881.75	支出合计	1881.75

二、收入预算总表

2024 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	上年结转结余
合计		1881. 75	1881. 75									
201	一般公共服务支出	1766. 68	1766. 68									
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	1766. 68	1766. 68									
2013101	行政运行	565. 42	565. 42									
2013199	其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出	1201. 26	1201. 26									
208	社会保障和就业支出	54. 96	54. 96									
20805	行政事业单位养老支出	54. 96	54. 96									
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54. 96	54. 96									
210	卫生健康支出	33. 20	33. 20									
21011	行政事业单位医疗	33. 20	33. 20									
2101101	行政单位医疗	19. 74	19. 74									
2101103	公务员医疗补助	13. 46	13. 46									
221	住房保障支出	26. 91	26. 91									
22102	住房改革支出	26. 91	26. 91									
2210201	住房公积金	26. 91	26. 91									

三、支出预算总表

2024 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计		1881. 75	680. 49	1201. 26			
201	一般公共服务支出	1766. 68	565. 42	1201. 26			
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	1766. 68	565. 42	1201. 26			
2013101	行政运行	565. 42	565. 42				
2013199	其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出	1201. 26		1201. 26			
208	社会保障和就业支出	54. 96	54. 96				
20805	行政事业单位养老支出	54. 96	54. 96				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54. 96	54. 96				
210	卫生健康支出	33. 20	33. 20				
21011	行政事业单位医疗	33. 20	33. 20				
2101101	行政单位医疗	19. 74	19. 74				
2101103	公务员医疗补助	13. 46	13. 46				
221	住房保障支出	26. 91	26. 91				
22102	住房改革支出	26. 91	26. 91				
2210201	住房公积金	26. 91	26. 91				

四、财政拨款收支预算总表

2024 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1881.75	一、一般公共服务支出	1766.68
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	54.96
		九、卫生健康支出	33.20
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	26.91
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	1881.75	支出合计	1881.75

五、一般公共预算拨款支出预算表

2024 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
	合计	1881.75	680.49	1201.26
201	一般公共服务支出	1766.68	565.42	1201.26
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	1766.68	565.42	1201.26
2013101	行政运行	565.42	565.42	
2013199	其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出	1201.26		1201.26
208	社会保障和就业支出	54.96	54.96	
20805	行政事业单位养老支出	54.96	54.96	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.96	54.96	
210	卫生健康支出	33.20	33.20	
21011	行政事业单位医疗	33.20	33.20	
2101101	行政单位医疗	19.74	19.74	
2101103	公务员医疗补助	13.46	13.46	
221	住房保障支出	26.91	26.91	
22102	住房改革支出	26.91	26.91	
2210201	住房公积金	26.91	26.91	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2024 年度政府性基金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
合计		0	0	0
无		0	0	0

备注：本单位 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2024 年度国有资本经营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
合计		0	0	0
无		0	0	0

备注：本单位2024 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2024 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		1881.75
301	工资福利支出	546.79
302	商品和服务支出	1233.41
303	对个人和家庭的补助	73.55
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	28.00
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2024 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
合计		680.49
301	工资福利支出	546.79
30101	基本工资	123.34
30102	津贴补贴	106.90
30103	奖金	143.52
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	54.96
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	19.29
30111	公务员医疗补助缴费	13.46
30112	其他社会保障缴费	0.45
30113	住房公积金	26.91
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	57.96
302	商品和服务支出	60.15
30201	办公费	
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	6.48
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	13.44
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	2.57

30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	17.50
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	20.16
303	对个人和家庭的补助	73.55
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职（役）费	3.84
30304	抚恤金	
30305	生活补助	5.10
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	64.61
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	

31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入（基本建设）	
31199	其他对企业补助	
312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31206	其他资本性补助	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
31304	对机关事业单位职业年金的补助	
399	其他支出	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39909	经常性赠与	
39910	资本性赠与	
39999	其他支出	

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2024 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
合计	113.19
1、因公出国（境）费用	17.69
2、公务接待费	50.00
3、公务用车购置及运行费	45.50
其中：（1）公务用车购置费	28.00
（2）公务用车运行费	17.50

十一、部门专项资金管理清单目录

2024 年度部门专项资金管理清单目录

主管部门名称	专项资金立项项目名称	立项依据	执行年限	实施规划	总体绩效目标	支出级次	资金拼盘				资金分配办法及支出标准
							小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	
合计							1, 201. 26	1, 201. 26	0. 00	0. 00	
中国共产党龙岩市新罗区委员会办公室	公务用车采购 1 辆	龙新财预[2022]28号	1	公务用车采购 1 辆	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;负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作;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,市、区委指示批示,省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实,并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等,确保区委领导及区委机关工作高效运转。		28. 00	28. 00			项目法
中国共产党龙岩市新罗区委员会办公室	台籍台胞配套补助经费	龙新财预[2022]28号	1	台籍台胞配套补助经费	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;负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作;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,市、区委指示批示,省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实,并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、省委、市委和区委日常来往公文的处理		16. 56	16. 56			项目法

					和区委、区委办文件的起草、审核、拟办、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。						
中国共产党 龙岩市新罗 区委员会办 公室	因公出国 （境）费用	龙新财预 [2022]28 号	1	因公出国 （境）费 用	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。		17.69	17.69			项目法
中国共产党 龙岩市新罗 区委员会办 公室	政府大院水 费	龙新财预 [2022]28 号	1	政府大院 水费	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。		50.00	50.00			项目法
中国共产党 龙岩市新罗 区委员会办 公室	物业费	龙新财预 [2022]28 号	1	物业费	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。		347.70	347.70			项目法

中国共产党 龙岩市新罗 区委员会办 公室	电子政务内 网运行维护 经费	龙新财预 [2022]28 号	1	电子政务 内网运行 维护经费	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。		10.00	10.00			项目法
中国共产党 龙岩市新罗 区委员会办 公室	公务接待费	龙新财预 [2022]28 号	1	公务接待 费	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。		50.00	50.00			项目法
中国共产党 龙岩市新罗 区委员会办 公室	部门业务经 费	龙新财预 [2022]28 号	1	部门业务 经费	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。		332.31	332.31			项目法

中国共产党 龙岩市新罗 区委员会办 公室	区政府大院 内职工午餐 补贴	龙新财预 [2022]28 号	1	区政府大 院内职工 午餐补贴	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。		349.00	349.00			项目法
-------------------------------	----------------------	-----------------------	---	----------------------	--	--	--------	--------	--	--	-----

第三部分

2024 年度单位预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。2024 年，中国共产党龙岩市新罗区委员会办公室（本级）单位收入预算为 1881.75 万元，比上年增加 1114.64 万元，增长 145.30%，主要原因是 2024 年新增项目经费 1201.26 万元。其中：一般公共预算拨款收入 1881.75 万元、政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元、国有资本经营预算拨款收入 0.00 万元、财政专户管理资金收入 0.00 万元、事业收入 0.00 万元、事业单位经营收入 0.00 万元、上级补助收入 0.00 万元、附属单位上缴收入 0.00 万元、其他收入 0.00 万元、上年结转结余 0.00 万元。

相应安排支出预算 1881.75 万元，比上年增加 1114.64 万元，增长 145.30%，主要原因是 2024 年新增项目经费 1201.26 万元。其中：基本支出 680.49 万元、项目支出 1201.26 万元、事业单位经营支出 0.00 万元、上缴上级支出 0.00 万元、对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2024 年度一般公共预算拨款支出 1881.75 万元，比上年增加 1114.64 万元，增长 145.30%，主要原因是：2024 年新增项目经费 1201.26 万元。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了公务补助费和修购费等项目支

出中涉及的非急需非刚性支出，同时合理保障了行政事业单位养老、医疗等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。

其中（按项级科目分类统计）：

（一）2013101-行政运行 565.42 万元，较上年预算数减少 74.66 万元，下降 11.66%。主要用于 1. 在编行政人员工资等。2. 在编行政人员办公经费等。3. 对个人及家庭的遗属补助等支出。

（二）2013199-其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出 1201.26 万元，较上年预算数增加 1201.26 万元，增长 100.00%。主要用于水费、部门业务经费、职工午餐补贴、物业费等支出。

（三）2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出 54.96 万元，较上年预算数减少 5.26 万元，下降 8.73%。主要用于在编行政事业人员缴交基本养老保险支出。

（四）2101101-行政单位医疗 19.74 万元，较上年预算数减少 2.44 万元，下降 11.00%。主要用于在编行政人员缴交基本医疗保险支出。

（五）2101103-公务员医疗补助 13.46 万元，较上年预算数减少 1.67 万元，下降 11.04%。主要用于在编行政事业人员缴交公务员医疗补助支出。

（六）2210201-住房公积金 26.91 万元，较上年预算数减少 2.59 万元，下降 8.78%。主要用于在编行政事业人员缴交住房公积金支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

2024 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，与上年预算数持平，主要原因是本单位 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

2024 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，与上年预算数持平，主要原因是本单位 2024 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算基本支出情况

2024 年度一般公共预算拨款基本支出 680.49 万元，其中：

（一）人员经费 620.34 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、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、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 60.15 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、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2024 年预算安排 17.69 万元，比上年增加 17.69 万元，增长 100.00%。主要原因是：2023 年没有预算安排因公出国（境）经费，2024 年预算安排 2023、2024 年因公出国（境）经费。

（二）公务接待费

2024 年预算安排 50.00 万元，比上年增加 50.0 万元，增长 100.00%。主要原因是：2023 年没有预算安排公务接待费，2024 年预算安排 2023、2024 年公务接待费。

（三）公务用车购置及运行费

2024 年预算安排 17.50 万元，其中：公务用车运行费 17.50 万元，比上年增加 7.0 万元，增长 66.67%；公务用车购置费 28.00 万元，比上年增加 28.00 万元，增长 100.00%。主要原因是：预算安排 2024 年公务用车采购 1 辆项目经费及公务用车运行费。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2024 年，中国共产党龙岩市新罗区委员会办公室（本级）共设置 9 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 1201.26 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

部门业务经费绩效目标表				
项目资金（万元）	资金总额：		332.31	
	财政拨款：		332.31	
	其他资金：			
总体目标	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本节约率	90
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	大院零星工程维修次数	20
		质量指标	细化项目目标完成情况	98
		时效指标	项目完成及时率	90
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	维护社会稳定，提高服务效率目标完成情况	90
		生态效益指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众人员满意度	95

公务接待费绩效目标表

公务接待费绩效目标表				
项目资金（万元）	资金总额：		50.00	
	财政拨款：		50.00	
	其他资金：			
总体目标	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本节约率	90
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	公务接待次数	10
		质量指标	细化项目目标完成情况	98
		时效指标	项目完成及时率	90
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	维护社会稳定，提高服务效率目标完成情况	90
		生态效益指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众人员满意度	95

电子政务内网运行维护经费绩效目标表

电子政务内网运行维护经费绩效目标表				
项目资金（万元）	资金总额：		10.00	
	财政拨款：		10.00	
	其他资金：			
总体目标	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本节约率	90
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	内网运行维护次数	1
		质量指标	细化项目目标完成情况	98
		时效指标	项目完成及时率	90
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	维护社会稳定，提高服务效率目标完成情况	90
		生态效益指标		
满意度指标	服务对象满意度指标	群众人员满意度	95	

公务用车采购 1 辆经费绩效目标表

公务用车采购 1 辆经费绩效目标表				
项目资金（万元）	资金总额：		28.00	
	财政拨款：		28.00	
	其他资金：			
总体目标	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本节约率	90
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	公务用车采购辆数	1
		质量指标	细化项目目标完成情况	98
		时效指标	项目完成及时率	90
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	维护社会稳定，提高服务效率目标完成情况	90
		生态效益指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众人员满意度	95

水费绩效目标表

水费绩效目标表				
项目资金（万元）	资金总额：		50.00	
	财政拨款：		50.00	
	其他资金：			
总体目标	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本节约率	90
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	用水吨数	17.7
		质量指标	细化项目目标完成情况	98
		时效指标	项目完成及时率	90
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	维护社会稳定，提高服务效率目标完成情况	90
		生态效益指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众人员满意度	95

区政府大院内职工午餐补贴经费绩效目标表

区政府大院内职工午餐补贴经费绩效目标表				
项目资金（万元）	资金总额：		349.00	
	财政拨款：		349.00	
	其他资金：			
总体目标	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本节约率	90
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	大院内职工午餐补贴人数	600
		质量指标	细化项目目标完成情况	98
		时效指标	项目完成及时率	90
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	维护社会稳定，提高服务效率目标完成情况	90
		生态效益指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众人员满意度	95

台籍台胞配套补助经费绩效目标表

台籍台胞配套补助经费绩效目标表				
项目资金（万元）	资金总额：		16.56	
	财政拨款：		16.56	
	其他资金：			
总体目标	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本节约率	90
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	慰问台湾企业、单位、个人数	1
		质量指标	细化项目目标完成情况	98
		时效指标	项目完成及时率	90
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	维护社会稳定，提高服务效率目标完成情况	90
		生态效益指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众人员满意度	95

物业费绩效目标表

物业费绩效目标表				
项目资金（万元）	资金总额：		347.70	
	财政拨款：		347.70	
	其他资金：			
总体目标	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本节约率	90
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	全年管理车位数量	460
		质量指标	细化项目目标完成情况	98
		时效指标	项目完成及时率	90
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	维护社会稳定，提高服务效率目标完成情况	90
		生态效益指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	大院职工干部满意度	95

因公出国（境）费用绩效目标表

因公出国（境）费用绩效目标表				
项目资金（万元）	资金总额：		17.69	
	财政拨款：		17.69	
	其他资金：			
总体目标	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；负责区委召开的全区性工作会议及举办的重大活动的组织协调工作；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，市、区委指示批示，省、市、区委领导讲话批示的转达和催办落实，并及时做好反馈工作。做好区委党建工作领导小组的日常工作。负责中央、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、印刷、分发、立卷、归档工作等，确保区委领导及区委机关工作高效运转。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本节约率	90
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	因公出国（境）次数	2
		质量指标	细化项目目标完成情况	98
		时效指标	项目完成及时率	90
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	维护社会稳定，提高服务效率目标完成情况	90
		生态效益指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众人员满意度	95

2. 有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2024 年，中国共产党龙岩市新罗区委员会办公室（本级）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 60.15 万元，比上年增加 2.50 万元，增长 4.34%。主要原因是：疫情后加大对外发展经济、招商引资等及油价比早几年上涨较大，2024 年公务用车运行维护费做相应调整。

（二）政府采购情况

2024 年，中国共产党龙岩市新罗区委员会办公室（本级）政府采购预算总额 20.00 万元，其中：政府采购货物预算 20.00 万元、政府采购工程预算 0.00 万元、政府采购服务预算 0.00 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，中国共产党龙岩市新罗区委员会办公室（本级）共有车辆 7 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 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，其他用车 7 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 1 台（套）。

2024 年单位预算安排购置车辆 1 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 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，其他用车 1 辆。

单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

第四部分

名词解释

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

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、事业单位经营收入：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”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

六、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。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、事业单位经营支出：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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发送的支出。

十一、“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支出（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。

十二、机关运行经费：为保障行政单位（包括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。