

中共重庆市綦江区委老干部局 2023 年度决算公开说明

一、部门基本情况

（一）职能职责。

1.中共重庆市綦江区委老干部局（本级）

（1）贯彻执行党中央、国务院、市委、市政府以及区委、区政府关于老干部工作的方针、政策和指示。研究制定綦江区老干部工作的具体政策和办法。协调指导全区各有关单位做好老干部工作。

（2）落实好老干部的政治待遇。负责组织和指导全区离退休老干部政治理论学习、情况通报、重要文件阅读、听重要报告、参加有关会议和重大活动；了解、掌握老干部的思想动态，加强和改进老干部思想政治工作，协助区委组织部抓好离退休党支部建设；做好对老干部经常性的走访慰问、生病住院探视工作，组织好重大节日老干部走访慰问工作。督促检查各单位老干部政治待遇的落实情况。

（3）落实好老干部的生活待遇。贯彻落实上级关于老干部生活待遇的各项政策规定，调查研究解决老干部生活待遇方面出现的新情况、新问题。督促有关单位，做好老干部遗孀的管理服务工作。牵头制定有关政策和措施，并督促检查落实。

(4) 了解、掌握全区老干部发挥作用的情况，总结经验，表彰先进。宣传报道老干部的历史功绩和在“三个文明”建设中老有所学、老有所为的典型。

(5) 负责指导督促全区各有关单位做好老干部的日常管理和服务工作。贯彻落实老干部的易地安置政策，协调、指导各单位解决老干部安置工作中出现的困难和问题，负责审核、办理老干部的各种证书工作。

(6) 负责处理老干部来信来访。指导全区各有关单位做好老干部信访工作。

(7) 负责组织和指导老干部健康休养，参观工农业建设成就。协助区关心下一代工作委员会、西南服务团团史研究会、区门球协会等涉老部门开展好工作。

(8) 负责各地老干部来区参观考察、健康休养的接待和服务工作。

(9) 抓好老干部工作部门自身建设，建立健全各项规章制度。管理好区老干部活动中心(室)。

(10) 完成区委、市委老干部局和区委组织部交办的其他工作任务。

2.中共重庆市綦江区委老干部局社区服务中心

主要承担全区社区老干部和青少年教育的相关事务性工作。

(1) 做好社区离退休干部服务管理，组织老干部参加社区教育活动，开展社区青少年思想道德教育、红色基因传承教育和法治安全教育。

(2) 统筹部署和指导各部门、各街镇、各社区关心下一代工作。

(3) 承担区关心下一代工作委员会决定事项的办理工作和区关心下一代工作委员会的日常工作。

(4) 充分发挥“五老”在关心下一代工作中的积极作用，组织动员离退休老干部积极开展促进青少年健康成长和全面发展相关的活动，帮助青少年立德树人。

(5) 承担老年大学所涉及的老年教育相关工作，满足老干部多样化需求、提升老干部生活品质、促进社会和谐。

(6) 采取多种方式努力增加对老年教育的投入，切实拓宽老年教育经费投入渠道，形成政府、市场、社会组织和学习者多主体分担和筹措老年教育经费的机制。

(7) 完成主管部门交办的其他工作。

3.重庆市綦江区老干部活动中心

(1) 宣传和贯彻党的路线方针政策，落实中央和市委、区委离退休干部工作精神。

(2) 做好离退休干部思想政治工作，组织引导离退休干部为党和人民的事业增添正能量。

(3) 负责全区副处级以上离退休干部政治学习和活动的组织开展。

(4) 负责落实关心下一代工作委员会决定事项，围绕党委政府工作中心，做好全区关心下一代工作的安排部署、督促指导、培训考核。按照急党政所急、想青少年所需的工作方针，动员和组织“五老”开展对青少年的社会主义核心价值观教育、思想道德教育、爱国主义教育、法制教育及其他丰富多彩的教育活动，并通过扶贫帮困，多元关爱，促进青少年健康成长。

(5) 贯彻落实老年教育纲要，制定全区老年教育教学计划并组织实施。

(6) 搞好老年教育科研工作，开展老年教育理论研究，总结老年教育经验，探索老年教育规律。

(7) 完成主管部门交办的其他工作。

(二) 机构设置。

1.中共重庆市綦江区委老干部局(本级)为正处级行政单位，内设机构为：

(1) 办公室。负责各类来文来电的办理工作。负责局机关外发文件的校核、编印、传送工作。统筹负责对外联系、会务接待工作。承担综合性文件、材料的草拟工作。建立健全机关各项规章制度。负责督促检查办理全局重点工作完成情况。负责抓好局机关工资、人事、财务、审计等工作。负责局机关内

务（含公章、资产、车辆、网络管理，大事记、年鉴、机要、档案、综治、卫生、计生、法建、安全，办公用品的购置、发放和维修）工作。负责机关党建、纪检（监察）、组织、宣传、统战、群团、精神文明建设和作风效能建设、目标考核、干部教育培训等工作。协助抓好机关党支部和工会工作。负责联系社区、挂钩镇工作。承担局领导交办的其他工作任务。

（2）服务管理科（挂离退休干部管理科牌子）。负责宣传党的老干部工作的各项工作方针政策。负责老干部基本情况、信息、数据的收集、整理、分析、汇总等工作。负责编印《綦江老干部园地》工作。负责对全区各级各部门处级以上离退休老干部政治生活待遇的落实情况进行督促检查。负责做好老干部的医疗保健、健康体检、健康休养、安置管理、扶困救助、生病住院探视、丧葬等工作。负责办理老干部来信来访和上级部门转办的相关信访案件。探索和研究新形势下做好离退休老干部工作的思路和办法，总结经验，宣传典型，撰写调研文章。收集、反映和协调解决老干部工作的有关问题，引导老干部充分发挥在经济社会建设中的积极作用。承担局领导交办的其他工作任务。

2.经区委编委2020年度第3次会议审议,按照綦委编〔2020〕41号文件,设立中共重庆市綦江区委老干部局社区服务中心(正科级事业单位)。

3.重庆市綦江区老干部活动中心为副处级（参照公务员管理）事业单位，内设机构为：

（1）关心下一代工作科。贯彻落实上级关于关心下一代工作的安排部署，承担区关心下一代工作委员会决定事项的办理工作，做好区关心下一代工作委员会日常工作；围绕工作重点，开展对青少年教育相关问题的调研，为领导决策提供依据；起草年度工作计划和年终工作总结及相关文字材料；做好各类文书资料的档案管理；主办编发关心下一代工作刊物。

（2）老干部活动科。贯彻落实上级关于老干部工作的安排部署，组织全区副处级以上离退休老干部参加全区性文体活动；负责老干部区内参观考察、健康休养、重阳节、春节等重大活动的策划和筹备工作；指导老干部兴趣活动小组开展日常活动；做好老干部政治理论学习；组织老干部参加各类各项赛事活动；负责老干部活动场所的管理；指导老干部健康生活。

（3）党建工作科。宣传贯彻党的路线方针政策，贯彻落实中央和市委、区委离退休干部工作精神；在离退休干部党工委领导下，指导各镇（街道）、各部门党组织抓好离退休干部党组织建设、党员教育和管理服务等工作；做好离退休干部思想政治工作，组织引导离退休干部为党和人民的事业增添正能量。

（4）老年大学工作科。贯彻落实老年教育纲要，指导、培训镇（街道）老年学校，开展老年现代远程教育，逐步完善老年教育网络；开展老年教育理论研究，总结老年教育经验，

探索老年教育规律；承担老年大学日常管理工作，协助老年大学制定教育教学计划，为老年大学提供教学服务管理。

（三）单位构成。

从预算单位构成看，纳入本部门 2023 年度决算编制的二级预算单位主要包括中共重庆市綦江区委老干部局（本级）、中共重庆市綦江区委老干部局社区服务中心、重庆市綦江区老干部活动中心。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明。

1.总体情况。2023 年度收入总计 1342.47 万元，支出总计 1342.47 万元。收支较上年决算数增加 29.28 万元，增长 2.23%，主要原因是增加老干部会议室改扩建工程 98.62 万元，退休 1 人相关费用减少；因收回住房公积金预算指标、核销以前年度相关预拨指标、收回 2022 年及以前年度存量资金和 2023 年区本级预算指标减少预算；中国关工委刊物未及时发行，23 年度中华魂读本费用未支付，费用减少。

2.收入情况。2023 年度收入合计 1342.47 万元，较上年决算数增加 29.28 万元，增长 2.23%，主要原因是增加老干部会议室改扩建工程 98.62 万元，退休 1 人相关费用减少；因收回住房公积金预算指标、核销以前年度相关预拨指标、收回 2022 年及以前年度存量资金和 2023 年区本级预算指标减少预算；中国关工委刊物未及时发行，23 年度中华魂读本费用未支付，费用减少。

其中：财政拨款收入 1342.47 万元，占 100.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。此外，使用非财政拨款结余和专用结余 0.00 万元，年初结转和结余 0.00 万元。

3.支出情况。2023 年度支出合计 1342.47 万元，较上年决算数增加 29.28 万元，增长 2.23%，主要原因是增加老干部会议室改扩建工程 98.62 万元，退休 1 人相关费用减少；因收回住房公积金预算指标、核销以前年度相关预拨指标、收回 2022 年及以前年度存量资金和 2023 年区本级预算指标减少预算；中国关工委刊物未及时发行，23 年度中华魂读本费用未支付，费用减少。其中：基本支出 411.19 万元，占 30.63%；项目支出 931.28 万元，占 69.37%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%。此外，结余分配 0.00 万元。

4.结转结余情况。2023 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数无增减。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计 1342.47 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各增加 29.28 万元，增长 2.23%。主要原因是增加老干部会议室改扩建工程 98.62 万元，退休 1 人相关费用减少；因收回住房公积金预算指标、核销以前年度相关预拨指标、收回 2022 年及以前年度存量资金和 2023 年区本级预算指标减少预算；中国关工委刊物未及时发行，23 年度中华魂读本费用未支付，费用减少。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1.收入情况。2023 年度一般公共预算财政拨款收入 1337.47 万元，较上年决算数增加 24.28 万元，增长 1.85%。主要原因是增加老干部会议室改扩建工程 98.62 万元，退休 1 人相关费用减少；因收回住房公积金预算指标、核销以前年度相关预拨指标、收回 2022 年及以前年度存量资金和 2023 年区本级预算指标减少预算；中国关工委刊物未及时发行，23 年度中华魂读本费用未支付，费用减少。较年初预算数减少 9.07 万元，下降 0.67%。主要原因是收回住房公积金预算指标、核销以前年度相关预拨指标、收回 2022 年及以前年度存量资金和 2023 年区本级预算指标减少预算。此外，年初财政拨款结转和结余 0.00 万元。

2.支出情况。2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1337.47 万元，较上年决算数增加 24.28 万元，增长 1.85%。主要原因是增加老干部会议室改扩建工程 98.62 万元，退休 1 人相关费用减少；因收回住房公积金预算指标、核销以前年度相关预拨指标、收回 2022 年及以前年度存量资金和 2023 年区本级预算指标减少预算；中国关工委刊物未及时发行，23 年度中华魂读本费用未支付，费用减少。较年初预算数减少 9.07 万元，下降 0.67%。主要原因是收回住房公积金预算指标、核销以前年度相关预拨指标、收回 2022 年及以前年度存量资金和 2023 年区本级预算指标减少预算。

3.结转结余情况。2023 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数无增减。

4.比较情况。本部门 2023 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

(1) 一般公共服务支出 1237.99 万元，占 92.56%，较年初预算数增加 7.89 万元，增长 0.64%，主要原因是增加老干部会议室改扩建工程 98.62 万元；退休 1 人相关费用减少；因收回住房公积金预算指标、核销以前年度相关预拨指标、收回 2022 年及以前年度存量资金和 2023 年区本级预算指标减少预算；因中国关工委刊物未及时发行，23 年度中华魂读本费用未支付。

(2) 社会保障与就业支出 71.22 万元，占 5.32%，较年初预算数减少 3.56 万元，下降 4.76%，主要原因是社保缴费基数下调。

(3) 卫生健康支出 15.49 万元，占 1.16%，较年初预算数减少 1.58 万元，下降 9.26%，主要原因是医保缴费基数下调。

(4) 住房保障支出 12.77 万元，占 0.96%，较年初预算数减少 11.83 万元，下降 48.09%，主要原因是缴费基数下调，

收回住房公积金预算指标调减预算。

(四) 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 411.19 万元。其中：人员经费 335.85 万元，较上年决算数减少 90.06 万元，下降 21.15%，主要原因是收回住房公积金预算指标、核销以前年度相关预拨指标、收回 2022 年及以前年度存量资金和 2023 年区本级预算指标减少预算；社保缴费基数降低。人员经费用途主

要包括在职人员基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险费、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，企业离休干部生活补助，退休人员医疗费补助。公用经费 75.34 万元，较上年决算数增加 12.53 万元，增长 19.95%，主要原因是上年度使用公用经费指标调剂用于补缴以前年度保险和公积金，今年没有调剂使用。公用经费用途主要包括办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品服务支出。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余 0.00 万元，年末结转结余 0.00 万元。本年收入 5.00 万元，较上年决算数增加 5.00 万元，增长 100.00%，主要原因是增加老年大学办学经费 5 万元。本年支出 5.00 万元，较上年决算数增加 5.00 万元，增长 100.00%，主要原因是增加老年大学办学经费 5 万元。

（六）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支出。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2023 年度“三公”经费支出共计 14.47 万元，较年初预算数减少 1.33 万元，下降 8.42%，主要原因是按区委区政府要求过

紧日子，压减开支；公务接待次数和人数减少。较上年支出数增加 1.30 万元，增长 9.87%，主要原因是车辆运行状况不好，较上年度增加维修费。

（二）“三公”经费分项支出情况

2023 年度本部门因公出国（境）费用 0.00 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0%，较上年支出数增加 0.00 万元，增长 0%。本单位 2023 年度未发生因公出国（境）支出。

公务车购置费 0.00 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0%，较上年支出数增加 0.00 万元，增长 0%。本单位 2023 年度未发生公务车购置支出。

公务车运行维护费 14.00 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、慰问离退休老干部、离退休老干部外出参观活动及比赛、脱贫攻坚等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数无增减。较上年支出数增加 2.09 万元，增长 17.55%，主要原因是车辆运行状况不好，较上年度增加维修费。

公务接待费 0.48 万元，主要用于接待其他区县和市级单位来綦调研。费用支出较年初预算数减少 1.32 万元，下降 73.33%，主要原因是公务接待次数和人数减少。较上年支出数减少 0.78 万元，下降 61.90%，主要原因是公务接待次数和人数减少。

（三）“三公”经费实物量情况

2023 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 4 辆；国内公务接待 4 批次

48人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2023年本部门人均接待费99.35元，车均购置费0万元，车均维护费3.50万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出168.38万元，较上年决算数减少1.97万元，下降1.16%，主要原因是厉行节约，压减会议经费。本年度培训费支出18.09万元，较上年决算数增加14.14万元，增长357.97%，主要原因是23年结算22年度离退休支部书记培训费用64200元，以及23年度离退休支部书记培训费67000元。

（二）机关运行经费情况说明

2023年度本部门机关运行经费支出64.95万元，机关运行经费主要用于开支办公费、咨询费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品服务支出。机关运行经费较上年支出数增加11.11万元，增长20.64%，主要原因是上年度公用经费指标调剂用于补缴以前年度保险和公积金，今年没有调剂使用。

（三）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门共有车辆4辆，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，离退休干部用车 4 辆。单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明

2023 年度本部门政府采购支出总额 61.46 万元，其中：政府采购货物支出 48.61 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 12.85 万元。授予中小企业合同金额 41.83 万元，占政府采购支出总额的 68.06%，其中：授予小微企业合同金额 41.83 万元，占政府采购支出总额的 68.06 %。主要用于采购会议室配套家具、空调、LED 显示屏，印制《老干部园地》、《南州薪火》印刷服务。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我局对部门整体和 27 个项目开展了绩效自评，其中，以填报绩效自评表形式开展自评 27 项，涉及资金 931.28 万元；以委托第三方出具报告的方式开展绩效评价 0 项，涉及资金 0 万元。

（二）绩效自评结果

1.绩效目标自评表

（1）公开范围。整体绩效自评表，部分项目绩效自评表。

（2）公开内容。

详见附件。

2.绩效自评报告或案例

无。

3.关于绩效自评结果的说明

2023年我局对27个项目开展了绩效自评，评价结果为：27个项目为100分，绩效目标均完成。

（三）重点绩效评价结果

区财政局未委托第三方对我单位开展重点绩效评价。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（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现金流入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，支付所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（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：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；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）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员支付的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

王安俐 023-85885369。