

2025 年北京市东城区人民政府办公室
部门预算



目 录

一、部门概况.....	1
二、2025 年部门（单位）预算表.....	2
三、2025 年部门预算情况说明.....	20
四、名词解释.....	24

一、部门概况

(一) 主要职责

1. 贯彻落实中央、市委的方针政策、决策部署和区委有关工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党的集中统一领导。
2. 贯彻落实国家关于安全管理、安全生产等方面的法律、法规、规章和政策，落实区政府关于安全工作的决策、部署和要。
3. 负责起草、审核以区政府或区政府办公室名义发布的公文，负责公文运转、档案管理及移交工作，并负责区政府会议的会务组织工作。
4. 负责搜集、整理、编辑政务信息刊物，负责提供区内外各类参阅信息，为区领导决策提供信息参考。
5. 负责政务值班工作和区政府领导同志服务联络工作，协助安排区政府领导同志参加重要政务活动。
6. 负责人大代表议案、建议，政协委员提案办理及相关组织协调工作。
7. 研究区政府各部门、各街道办事处以及其他机构请示（商洽）区政府的事项，提出审核意见，报请区政府领导同志审批；承办市政府、市政府办公厅文件。
8. 负责督促检查市政府文件执行情况；负责区政府重要决策、重要部署、重要文件、区政府重点会议确定议定事项、领

导同志批示和交办事项的督促检查、反馈和协调工作。

9. 在本部门职责范围内加强驻区中央单位、市属单位、驻区部队和区域内企事业单位的服务。

10. 负责区政府党组的党建及服务保障工作。落实区政府党组关于机关党的建设工作部署和要求。

11. 负责研究拟订区政府绩效管理年度实施方案。负责市政府对区政府绩效考评的承接、分解和督促、协调工作。

12. 承办区政府和区政府领导同志交办的其他工作。

（二）机构设置情况

从预算单位构成看，本部门预算汇总基层预算单位1户，包括政府机关1户；财政补助事业单位0户；经费自理事业单位0户。

本部门无纳入2025年部门预算编制范围二级预算单位。

二、2025 年部门（单位）预算表

（附表 1-14）见下表：

预算 01 表 2025 年部门（单位）收支总表

金额单位：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	2,398.72	一、一般公共服务支出	1,633.29
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、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、上级补助收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、事业单位经营收入		八、社会保障和就业支出	317.42
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	133.24
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	314.77
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
		二十七、抗疫特别国债安排的支出	
		二十八、往来性支出	
本年收入合计	2,398.72	本年支出合计	2,398.72
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	2,398.72	支出总计	2,398.72

预算 02 表 2025 年部门（单位）收入汇总表

金额单位：万元

部门 (单 位)代 码	部门（单位） 名称	合计	本年收入										上年结转结余					
			小计	一般公共 预算资金	政府性基金 预算资金	国有资本 经营预算 资金	财政专户 管理资金	事业 收入	事业 经营收入	上级补 助收入	附属单位 上缴收入	其他 收入	小计	一般公 共预算 资金	政府 性基 金预 算资 金	国有资 本经营 预算资 金	财政 专户 管理 资金	单位 资金
002	北京市东城区人民 政府办公室	2, 398. 72	2, 398. 72	2, 398. 72														
002001	北京市东城区人民 政府办公室本级	2, 398. 72	2, 398. 72	2, 398. 72														
	合 计	2, 398. 72	2, 398. 72	2, 398. 72														

预算 03 表 2025 年部门（单位）支出预算汇总表

支出功能分类科目		政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	基本支出	项目支出	事业单位 经营支出	其中 上缴上 级支出	对附属单位 补助支出
2010301-行政运行		50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	293.33	293.33				
2010301-行政运行		50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	872.50	872.50				
2010301-行政运行		50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	122.04	122.04				
2010301-行政运行		50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	57.93	57.93				
2010301-行政运行		50201-办公经费	30201-办公费	5.19	5.19				
2010301-行政运行		50201-办公经费	30202-印刷费	0.85	0.85				
2010301-行政运行		50201-办公经费	30207-邮电费	3.72	3.72				
2010301-行政运行		50201-办公经费	30211-差旅费	0.73	0.73				
2010301-行政运行		50201-办公经费	30228-工会经费	15.23	15.23				
2010301-行政运行		50201-办公经费	30229-福利费	25.62	25.62				
2010301-行政运行		50201-办公经费	30239-其他交通费用	55.58	55.58				
2010301-行政运行		50202-会议费	30215-会议费	0.61	0.61				
2010301-行政运行		50203-培训费	30216-培训费	0.92	0.92				
2010301-行政运行		50208-公务用车运行维护费	30231-公务用车运行维护费	2.20	2.20				
2010301-行政运行		50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	0.24	0.24				
2010301-行政运行		50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	5.49	5.49				
2010301-行政运行		50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.02	0.02				
2010302-一般行政管理事务		50201-办公经费	30202-印刷费	6.00		6.00			
2010302-一般行政管理事务		50201-办公经费	30211-差旅费	3.00		3.00			
2010302-一般行政管理事务		50205-委托业务费	30226-劳务费	130.48		130.48			
2010302-一般行政管理事务		50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	10.60		10.60			
2010302-一般行政管理事务		50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	21.00		21.00			
2080501-行政单位离退休		50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	5.36	5.36				
2080501-行政单位离退休		50901-社会福利和救助	30307-医疗费补助	9.00	9.00				
2080501-行政单位离退休		50905-离退休费	30301-离休费	24.84	24.84				
2080501-行政单位离退休		50905-离退休费	30302-退休费	28.21	28.21				
2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出		50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	166.67	166.67				
2080506-机关事业单位职业年金缴费支出		50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	83.34	83.34				
2101101-行政单位医疗		50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	127.44	127.44				
2101101-行政单位医疗		50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	5.79	5.79				
2210201-住房公积金		50103-住房公积金	30113-住房公积金	152.61	152.61				
2210203-购房补贴		50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	162.16	162.16				
合 计				2,398.72	2,227.64	171.08			

金额单位：万元

预算 04 表 2025 年部门（单位）项目支出表

金额单位：万元

项目单位	类型	项目名称	支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
							一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	政务舆情信息监测服务	2010302-一般行政管理事务	50205-委托业务费	30226-劳务费	10.48	10.48							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	区政府机要文件交换站系统维护费	2010302-一般行政管理事务	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	10.60	10.60							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	政务服务保障	2010302-一般行政管理事务	50201-办公经费	30202-印刷费	6.00	6.00							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	政务服务保障	2010302-一般行政管理事务	50201-办公经费	30211-差旅费	3.00	3.00							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	政务服务保障	2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	21.00	21.00							
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	1-行政单位	聘请外部机构协助开展察访核验和绩效管理	2010302-一般行政管理事务	50205-委托业务费	30226-劳务费	120.00	120.00							
合 计						171.08	171.08							

预算 05 表 2025 年部门（单位）政府采购预算明细表

金额单位：万元

采购类别	金额
合 计	

预算 06 表 2025 年部门（单位）财政拨款收支预算总表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年收入			
（一）一般公共预算资金	2,398.72	一、本年支出	2,398.72
（二）政府性基金预算资金	2,398.72	一、一般公共服务支出	1,633.29
（三）国有资本经营预算资金		二、外交支出	
		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	317.42
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	133.24
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	314.77
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
		三十一、往来性支出	
		二、年终转结余	
二、上年结转			
（一）一般公共预算拨款			
（二）政府性基金预算拨款			
（三）国有资本经营预算拨款			
收入总计	2,398.72	支出总计	2,398.72

预算 07 表 2025 年部门（单位）一般公共预算财政拨款支出表

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		本年预算数					
	科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出	
				小计	人员经费	公用经费	项目支出	扣除基建项
002001-北京市东城区人民政府办公室 本级	2010301	行政运行	1,462.21	1,462.21	1,345.82	116.39		
002001-北京市东城区人民政府办公室 本级	2080501	行政单位离退休	67.41	67.41	62.05	5.36		
002001-北京市东城区人民政府办公室 本级	2010302	一般行政管理事务	171.08				171.08	171.08
002001-北京市东城区人民政府办公室 本级	2210201	住房公积金	152.61	152.61	152.61			
002001-北京市东城区人民政府办公室 本级	2101101	行政单位医疗	133.24	133.24	133.24			
002001-北京市东城区人民政府办公室 本级	2210203	购房补贴	162.16	162.16	162.16			
002001-北京市东城区人民政府办公室 本级	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	166.67	166.67	166.67			
002001-北京市东城区人民政府办公室 本级	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	83.34	83.34	83.34			
		合 计	2,398.72	2,227.64	2,105.89	121.75	171.08	171.08

预算 08 表 2025 年部门（单位）一般公共预算财政拨款基本支出表

金额单位：万元

政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	293.33	293.33	
50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	1,034.66	1,034.66	
50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	122.04	122.04	
50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	166.67	166.67	
50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	83.34	83.34	
50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	127.44	127.44	
50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	63.72	63.72	
50103-住房公积金	30113-住房公积金	152.61	152.61	
50201-办公经费	30201-办公费	5.19		5.19
50201-办公经费	30202-印刷费	0.85		0.85
50201-办公经费	30207-邮电费	3.72		3.72
50201-办公经费	30211-差旅费	0.73		0.73
50201-办公经费	30228-工会经费	15.23		15.23
50201-办公经费	30229-福利费	25.62		25.62
50201-办公经费	30239-其他交通费用	55.58		55.58
50202-会议费	30215-会议费	0.61		0.61
50203-培训费	30216-培训费	0.92		0.92
50205-委托业务费	30226-劳务费			
50208-公务用车运行维护费	30231-公务用车运行维护费	2.20		2.20
50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	0.24		0.24
50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	10.85		10.85
50901-社会福利和救助	30307-医疗费补助	9.00	9.00	
50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.02	0.02	
50905-离退休费	30301-离退休费	24.84	24.84	
50905-离退休费	30302-退休费	28.21	28.21	
	合 计	2,227.64	2,105.89	121.75

预算 09 表 2025 年部门（单位）政府性基金预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
			合计	基本支出	项目支出
		合 计			

预算 10 表 2025 年部门（单位）国有资本经营预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济 分类科目	部门支出经济分类科目	本年国有资本经营预算支出		
			合计	基本支出	项目支出
		合 计			

预算 11 表 2025 年部门（单位）财政拨款（含一般公共预算和政府性基金预算）“三公”经费支出表

金额单位：万元

年度	“三公”经费财政拨款预算总额	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费	
				公务用车购置费	公务用车运行维护费
2025	2.20				2.20

预算 12 表 2025 年部门（单位）政府购买服务预算财政拨款明细表

金额单位：万元

项目名称	指导性目录			服务领域	预算金额
	一级	二级	三级		
合 计					130.48
11010122T000000402109-政务舆情信息监测服务	02-政府履职辅助性服务	0208-咨询服务	咨询服务	201-一般公共服务支出	10.48
11010125T0000003497185-聘请外部机构协助开展察 访核验和绩效管理服务	02-政府履职辅助性服务	0208-咨询服务	咨询服务	201-一般公共服务支出	120.00

预算 13 表 2025 年部门（单位）项目支出绩效表

金额单位：万元

单位名称	项目名称	项目类别	项目责任人	项目负责人电话	项目总额	其中：		绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	本年绩效指标值	绩效度量单位	指标方向性
						财政资金	其他资金								
002001-北京市东城区人民政府办公室本级	11010122T000 000402109-政务舆情信息监测服务	31-部门项目	李慧慧 64031118-8214		10.48	10.48		1. 完成每日舆情监控的线上收集，形成舆情日刊。 2. 完成临时突发事件、社会热点及领导关注内容的舆情专报。 3. 为领导决策的全面、及时和系统性提供舆情咨询，迅速真实地反映社情民意。	效益指标	社会效益指标	浏览单位数量	≥	100	个	正向指标
									效益指标	可持续影响指标	区领导批示要求落实次数	≥	5	次	正向指标
									产出指标	时效指标	舆情专报完成时间	≤	2	个工作日	反向指标
									产出指标	时效指标	舆情日刊每日完成时间	≤	11	点	反向指标
									产出指标	质量指标	关键信息点准确率	≥	80	%	正向指标
									产出指标	数量指标	每日舆情监控日刊	≥	245	期/年	正向指标
									效益指标	社会效益指标	区领导批示数量	≥	60	次	正向指标
									产出指标	质量指标	舆情信息网络媒体采集数	≥	10	个	正向指标
									产出指标	数量指标	舆情专报	≥	20	期/年	正向指标
									满意度指标	服务对象满意度指标	区领导及刊物发放范围单位满意度	≥	85	%	正向指标
	11010122T000 000402112-区政府机要文件交换站系统维护费	31-部门项目	王颖 64031118-8530		10.60	10.60		目标 1：维护系统配备的全部硬件设备。目标 2：维护所提供的系统软件。	效益指标	社会效益指标	交换站运行情况	定性	优		正向指标
									产出指标	数量指标	维护交换箱	=	19	套	正向指标
									产出指标	质量指标	故障响应率	≥	95	%	正向指标
									产出指标	质量指标	系统故障率	≤	5	%	反向指标
									产出指标	时效指标	故障修复响应时间	≤	24	小时	反向指标
									产出指标	数量指标	维护激光打印机	=	2	台	正向指标
									产出指标	数量指标	维护读卡器	=	2	套	正向指标

满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥	95	%	正向指标
产出指标	质量指标	故障排除率	≥	95	%	正向指标
产出指标	数量指标	维护操作系统	=	1	套	正向指标
产出指标	数量指标	维护条码打印机	=	2	台	正向指标
产出指标	数量指标	维护条码枪	=	2	台	正向指标
产出指标	质量指标	系统正常运行率	≥	95	%	正向指标
产出指标	质量指标	硬件故障率	≤	5	%	反向指标
产出指标	数量指标	维护计算机硬件	=	6	套	正向指标
效益指标	可持续影响指标	全区机要文件交换正常有序流转	定性	好		正向指标
产出指标	时效指标	印刷费结账周期	=	1	月	正向指标
产出指标	质量指标	印刷质量	定性	好		正向指标
产出指标	质量指标	值班室卧具清洗	定性	好		正向指标
效益指标	可持续影响指标	项目持续发挥期限	=	1	年	正向指标
效益指标	社会效益指标	改善值班条件	定性	好		正向指标
产出指标	数量指标	值班室卧具每日清洗数量	=	2	套	正向指标
产出指标	时效指标	报刊订阅时间	=	12	月	正向指标
产出指标	时效指标	值班室卧具清洗结账周期	=	6	月	正向指标
产出指标	质量指标	食堂加值班餐	定性	好		正向指标
效益指标	社会效益指标	保障日常办公	定性	好		正向指标
产出指标	数量指标	内部刊物印刷种类	≤	10	种	反向指标
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥	90	%	正向指标
产出指标	质量指标	指标 2: 绩效管理成果物验收合格率	≥	90	%	

目标 1: 保障政府
 办日常办公正常运转; 目标 2: 进一步改善政府办
 各科室办公条件, 提高工作效率做好服务保障。

11010122T000
 000402114-政
 务服务保障
 31-部门项目 田峥
 64031118-8
 420
 30.00 30.00

11010125T000 003497185-聘 请外部机构协 助开展察访核 验和绩效管理 服务	31-部门项目 张同辉	64031118-8 219	120.00 120.00	以察访核验来核 验工作实效，对部 分重点工作完成 情况进行实地检 查，及时发现工 作推进中存在的问 题。通过外部机构 的协助，为区政府 绩效管理工作和技 术支持，进一步完 善政府绩效管理 体系。	产出指标	质量指标	指标3：第三方 机构工作质量	定性	1. 工作留 痕； 2. 察访 核验数据客 观真实，具 有可追溯 性； 3. 问题 清单要求描 述清晰、问 题准确； 4. 相关内容客 观真实，具 有可追溯 性； 5. 报告 要求条理清 晰、内容准 确详实、分 析深入透 彻、建议切 实可行。	
					产出指标	时效指标	指标6：绩效任 务书	定性	9 月底前	
					效益指标	经济效益指标	通过对部门和街 道重点绩效任务 进行管理，有序 推动我区重点工 作落实；对区重 点工作进行实地 察访核验，客观 掌握各单位推动 重点任务情况及 存在问题，提供 给相关部门及时 督促整改，并在 今后工作中加以 改进。	定性	通过对各部 门推进任务 情况的了 解，进一步 提升部门工 作质量和工 作实效；通 过对我区绩 效管理工作 的深入推 进、优化， 不断提高我 区各项工作 水平，不断 提升群众满 意度和幸福 感。	
					效益指标	可持续影响指 标	绩效管理专业水 平，客观掌握重 点任务落实情况	定性	有所提高	
					产出指标	质量指标	指标1：察访核	≥	90	份

			验收报告验收合格率						
产出指标	数量指标	指标 5：2025 年度政府绩效考评工作方案	≥	1	份				
产出指标	时效指标	指标 7：绩效考核实施细则	定性	11 月底前					
产出指标	数量指标	指标 7：绩效考核实施细则	≥	2	份				
满意度指标	服务对象满意度指标	区领导满意度， 察访核验任务所涉及部门的结果认同度	≥	90	%				
产出指标	数量指标	指标 4：2024 年度区政府绩效考评情况表	≥	50	份				
产出指标	时效指标	指标 1：年终察访核验工作方案	定性	11 月底前					
产出指标	数量指标	指标 1：年终察访核验工作方案	≥	1	份				
产出指标	数量指标	指标 6：绩效任 务书	≥	50	份				
产出指标	时效指标	指标 5：2025 年度政府绩效考评工作方案	定性	8 月底前					
产出指标	时效指标	指标 4：2024 年度区政府绩效考评情况表	定性	5 月底前					
产出指标	时效指标	指标 3：察访核 验问题清单	定性	按照实际工 作时效					
产出指标	数量指标	指标 3：察访核 验问题清单	≥	1	份				
产出指标	时效指标	指标 2：实地察 访核验计划	定性	按照实际工 作时效					
产出指标	数量指标	指标 2：实地察 访核验计划	≥	1	份				

预算 14 表 2025 年部门（单位）整体支出绩效目标表
(2025 年度)

部门（单位）名称		北京市东城区人民政府办公室											
总体资金情况（万元）		预算支出总额		财政拨款				其他资金					
		合计		基本支出		项目支出		合计		基本支出		项目支出	
		2,398.72	2,398.72	2,227.64	171.08								
		区政府办整体支出 绩效目标 目标 1：保障政府办日常工作正常运转；进一步改善政府办各科室办公条件，提高工作效率做好服务保障。 目标 2：以察访核验来核验工作实效，对部分重点工作完成情况进行实地检查，及时发现工作中存在的问题。通过外部机构的协助，为区政府绩效管理提供相关智力和技术支持，进一步完善政府绩效管理体系。 目标 3：完成每日舆情监控的线上收集，形成舆情日报。完成临时突发事件、社会热点及领导关注内容的舆情专报。为领导决策的全面、及时和系统性提供舆情咨询，迅速真实地反映社情民意。 目标 4：维护系统配备的全部硬件设备。维护所提供的系统软件。确保全区机要文件交换正常有序流转。											
其他说明													
整体绩效目标	活动	绩效指标				指标性质		指标值		度量单位			
	政务舆情	效益指标可持续影响指标区领导批示要求落实次数				≥		5		次			
	公文交换	效益指标可持续影响指标全区机要文件交换正常有序流转				≥		5		次			
	政府办内部工作	效益指标可持续影响指标保障日常办公				定性		好坏					
	政务舆情	效益指标社会效益指标区领导批示要求落实次数				定性		好坏					
	察访检验和绩效考评实施	效益指标经济效益指标通过对部门和街道重点绩效任务进行管理，有序推动我区重点工作落实；对区重点工作进行实地察访核验，客观掌握各单位推动重点任务情况及存在问题，提供给相关部门及时督促整改，并在今后工作中加以改进。				定性		通过对各部门推进任务情况的了解，进一步提升部门工作质量和工作实效；通过对我区绩效管理工作的深入推进、优化，不断提高我区各项工作水平，不断提升群众满意度和幸福感。					

三、2025 年部门预算情况说明

（一）关于本部门 2025 年收支总体情况的说明

根据全口径预算管理的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：财政拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。本部门 2025 年收支总预算 2398.72 万元。

（二）关于本部门 2025 年收入预算情况说明

本部门 2025 年收入预算 2398.72 万元，其中：财政拨款收入 2398.72 万元，占 100%。

（三）关于本部门 2025 年支出预算情况说明

本部门 2025 年支出预算 2398.72 万元，其中：基本支出 2227.64 万元，占 92.87%；项目支出 171.08 万元，占 7.13%。

（四）关于本部门 2025 年财政拨款收支总体情况的说明

本部门 2025 年财政拨款收支总预算 2398.72 万元。财政拨款收入包括一般公共预算资金 2398.72 万元；支出包括：一般公共服务支出 1633.29 万元、社会保障和就业支出 317.42 万元、卫生健康支出 133.24 万元、住房保障支出 314.77 万元。

（五）关于本部门 2025 年一般公共预算当年拨款情况说明

1. 一般公共预算当年拨款规模情况

本部门 2025 年一般公共预算当年拨款 2398.72 万元，比 2024 年预算数有所增加。

2. 一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1633.29 万元，占 68.09%；社会保障和就业支出 317.42 万元，占 13.23%；卫生健康支出 133.24 万元，占 5.56%；住房保障支出 314.77 万元，占 13.12%。

3. 一般公共预算当年拨款具体使用情况

(1) 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项) 2025 年预算数 1462.21 万元, 主要使用方向为: 基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障、办公费、印刷费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费、其他交通费用、会议费、培训费、公务用车运行维护费、维修(护)费、其他商品和服务支出、奖励金。

(2) 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项) 2025 年预算数为 171.08 万元, 主要使用方向为: 印刷费、差旅费、劳务费、维修(护)费、其他商品和服务支出。

(3) 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项) 2025 年预算数为 67.41 万元, 主要使用方向为: 医疗费补助、离休费、退休费、其他商品和服务支出。

(4) 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) 2025 年预算数为 166.67 万元, 主要使用方向为: 机关事业单位基本养老保险缴费。

(5) 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项) 2025 年预算数为 83.34 万

元，主要使用方向为：职业年金缴纳。

(6) 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项) 2025 年预算数为 133.24 万元，主要作用方向为：职工医疗保险缴费。

(7) 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项) 2025 年预算数为 152.61 万元，主要使用方向为：住房公积金缴纳。

(8) 住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项) 2025 年预算数为 162.16 万元，购房补贴缴纳。

(六) 关于本部门 2025 年一般公共预算基本支出情况说明
本部门 2025 年一般公共预算基本支出 2398.72 万元，其中：人员经费 2105.89 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费补助、奖励金、离休费、退休费、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴。

公用经费(即运行经费) 121.75 元，主要包括：办公费、邮电费、印刷费、差旅费、福利费、维修(护)费、会议费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

(七) 关于本部门 2025 年政府性基金预算当年拨款情况说明
本部门 2025 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

(八) 关于本部门 2025 年国有资本经营预算情况说明

本部门 2025 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

（九）关于本部门 2025 年“三公”经费预算情况说明

东城区人民政府办公室因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费开支单位包括本级及所属单位。2025 年一般公共预算“三公”经费支出预算 22000 元，比 2024 年减少 51000 元。其中：

1.因公出国（境）费用

2025 年因公出国（境）经费由区财政统筹安排，本部门预算中暂未包含此项经费，与去年持平。

2.公务接待费

2025 年公务接待费由区财政统筹安排，本部门预算中暂未包含此项经费，与去年持平。

3.公务用车购置和运行维护费

2025 年公务用车购置经费由区财政统筹安排，本部门预算中暂未包含此项经费，与去年持平。

公务用车运行维护费 2025 年预算数 22000 元，比 2024 年减少 51000 元，减少的原因主要是一是降低行政成本，压减一般性支出；二是 2024 年报废 3 辆公务用车、交机关事务管理中心 1 车公务用车。

（十）其他重要事项的情况说明

1. 项目支出预算情况

2025 年共批复本部门项目预算 4 项，总额 171.08 万元。其

中：财政拨款预算 171.08 万元。具体情况见预算 04 表。

2. 政府采购情况

无

3. 政府购买服务情况

2025 年本部门及所属各预算单位政府购买服务项目 2 项，预算总额 130.48 万元。具体项目情况见预算 12 表。

4. 国有资源占有使用情况

截至 2024 年底，本部门及所属预算单位共有车辆 2 辆，其中一般公务用车 2 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他车辆 0 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2025 年部门预算安排购置 200 万元以上设备 0 套。

5. 绩效目标设置情况

2025 年本部门项目经费中申报绩效目标的项目有 4 项，涉及一般公共预算当年拨款 171.08 万元。本部门项目绩效目标具体见预算 13 表，本部门整体支出绩效目标见预算 14 表。

注：说明材料中数据原则上保留两位小数。

四、名词解释

1. 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。

2. 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。

3. “三公”经费财政拨款预算数：指本部门当年部门预算

安排的因公出国(境)费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费预算数。

4. 机关运行经费：指为保障行政单位(含参照公务员法管理事业单位)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。

5. 政府采购：各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

6. 政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

北京市东城区人民政府办公室

2025年2月15日

