

2021 年度

中共德化县委办公室

部门预算

目录

第一部分部门概况	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
第二部分2021年度部门预算表	4
一、收支预算总表.....	4
二、收入预算总表.....	4
三、支出预算总表.....	5
四、财政拨款收支预算总表.....	6
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	6
六、政府性基金拨款支出预算表.....	7
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	7
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表...	8
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表...	9
第三部分2021年度部门预算情况说明	10
一、预算收支总体情况.....	10
二、一般公共预算拨款支出情况.....	10
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	10
四、财政拨款预算基本支出情况.....	11
五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	11

六、预算绩效目标情况·····	12
七、其他重要事项说明·····	12
第四部分名词解释 ·····	14

第一部分部门概况

一、部门主要职责

(一)收集并反映全县重要信息和动态，围绕县委的中心工作开展调查研究，为县委决策提供参考依据。

(二)向全县各级党委传达中央和省委、市委的决策、指示和工作部署，并督促检查其贯彻落实。

(三)负责县委日常文、电的处理，受理向县委的请示、报告。

(四)承担部分县委文件、文稿的起草工作；负责县委、文件、电报、函件的审批把关；负责制发、编发内部刊物。

(五)组织安排县委的各种会议和县委领导的各项公务活动。

(七)负责县委机要局、县密码管理局的日常工作。

(八)接待上访群众，负责对全县信访工作的检查、督促、综合并进行业务指导。

(九)负责处理本县群众和境外人士给县委、县政府的来信，接待群众来访；及时、准确地向县委、县政府领导同志反映来信来访中提出的重要建议、意见和问题；综合分析信访信息，开展调查研究，提出制定有关法规、政策的建议。

(十)承办市委办公厅、市政府办公厅、市信访局和市直各单位交县委、县政府的信访事项。

(十一) 承办县委、县政府领导同志交办的信访事项，督促检查领导同志有关信访批示的落实情况；督促检查重要信访事项的处理和落实情况。

(十二) 协调处理跨地区、跨部门的重要信访问题。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，县委办部门包括 10 个机关行政股室，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
县委办	财政核拨	43	40

三、部门主要工作任务

2021 年，县委办部门主要任务是：协助县委领导督促检查县委重大决策、重要工作部署的贯彻执行和落实情况，办理、检查县委领导和上级领导机关的批示件及交办事项的落实。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

(一) 完成县委工作计划、总结、报告和县委领导重要讲话等文稿的起草工作；负责全县重要情况的综合调研，向中上级党委系统和县委及时反映动态，提供信息、提出建议，为县委领导科学决策服务员。

(二) 落实中央、省、市、县委各项方针、政策、重要工作部署、文件、会议精神贯彻落实的督促检查及省、市委

领导同志的指示件、省委办公厅及市委办公室的查办件，县委指示、县委领导批示的转达和催办落实。

（三）完成上级党委和县委日常公文处理和以县委办公室名义发布的文件起草、审核、拟办、印制、分发、立卷、归档工作。负责县委常委会、书记办公会、专题会议和县委召开的汇报会、座谈会、基层党委书记联席会议等会务工作，安排、协调县委领导的日常活动等。

第二部分2021年度部门预算表

一、收支预算表

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	1,052.20	一、基本支出	1,052.20
二、基金预算财政拨款		人员支出	648.38
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	20.88
四、单位其他收入		公用支出	382.94
五、单位结余结转资金		二、项目支出	
收入合计	1,052.20	支出合计	1,052.20

二、收入预算表

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
013101	中共德化 县委办公 室	1,052.20	1,052.20				

三、支出预算表

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
			合计	1052.2	648.38	20.88	382.94		1052.2	1052.2				
0131 01	县委 办	201 310 1	党委 办公 厅 (室) 及相 关机 构事 务-行 政运 行	949.2	648.38	20.88	279.94		949.2	949.2				
0131 01	县委 办	201 319 9	其他 党委 办公 厅 (室) 及相 关机 构事 务	3			3.00		3	3				
0131 01	县委 办	229 999 9	其他 支出	100			100		100	100				

四、财政拨款收支预算表

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	1,052.20	一、基本支出	1,052.20
二、基金预算财政拨款		人员支出	648.38
		对个人和家庭补助支出	20.88
		公用支出	382.94
		二、项目支出	
收入合计	1,052.20	支出合计	1,052.20

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
	合计	1052.2	1052.2	
2013101	党委办公厅（室）及相关机构事务-行政运行	949.2	949.2	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务	3	3	
2299999	其他支出	100	100	

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
本单位 2021 年度没有使用政府性基金拨款安排的支出				

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		1052.2
301	工资福利支出	648.38
302	商品和服务支出	382.94
303	对个人和家庭的补助	20.88
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	
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	

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
合 计		1052.2
301	工资福利支出	648.38
30101	基本工资	153.32
30102	津贴补贴	142.59
30103	奖金	160
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	9
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	45.69
30109	职业年金缴费	22.85
30110	职工基本医疗保险缴费	12.56
30111	公务员医疗补助缴费	5.86
30112	其他社会保障缴费	3.91
30113	住房公积金	36.3
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	56.3
302	商品和服务支出	368.64
30201	办公费	60
30202	印刷费	40
30207	邮电费	12
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	19
30215	会议费	20
30216	培训费	1
30217	公务接待费	5
30226	劳务费	50
30227	委托业务费	60
30228	工会经费	12

30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	21
30239	其他交通费用	22.04
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	46.6
303	对个人和家庭的补助	20.88
30301	离休费	
30302	退休费	16.05
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	4.83
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	13.4
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	13.4

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
合计	26
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	5
3、公务用车购置及运行费	21
其中：（1）公务用车运行费	21
（2）公务用车购置费	0

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，县委办部门收入预算为1052.2万元，比上年减少86.9万元，主要原因是上年度预算包含一次性设备采购经费。其中：一般公共预算拨款1052.2万元，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0万元。相应安排支出预算1052.2万元，比上年减少86.9万元，其中：工资福利支出648.38万元，对个人和家庭的补助支出20.88万元，商品和服务支出382.94万元，项目支出0万元。

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1052.2万元，比上年减少86.9万元，主要原因是上年度预算包含一次性设备采购经费，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一)党委办公厅(室)及相关事务支出-行政运行949.2万元。主要用于本办人员及办公费用支出。

(二)其他党委办公厅(室)及相关事务支出3万元。主要用于党群系统党委办公费用等支出。

(三)其他支出100万元。主要用于本办办公费用支出。

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 1052.2 万元，其中：

（一）工资福利支出 648.38 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、其他工资福利支出。

（二）对个人和家庭的补助支出 20.88 万元，主要包括：退休费、退职费、生活补助、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助。

（三）商品和服务支出 382.94 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、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、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、其他商品和服务支出。

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，比上年预算减少 2.43 万元。与上年相比支出下降 100%，主要原因是：本年度没有安排出国（境）团组。

（二）公务接待费

2021年预算安排5万元。主要用于上级部门调研、考察及招商引资等方面的接待活动。与上年相比支出下降54.46%，主要原因是：严控公务接待的数量及规模。

(三) 公务用车购置及运行费

2021年预算安排21万元，其中：公车运行费21万元，与上年相比支出下降17.94%，主要原因是：科学合理安排公务出行，建设节约型机关。公车购置费0万元，与上年持平。

六、预算绩效目标情况

(一) 绩效目标设置情况

2021年县委办部门共设置0个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金0万元。

(二) 绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

本单位无项目支出绩效目标表。

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年县委办部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出382.94万元，比2020年减少301.95万元，主要原因是上年度预算包含一次性设备采购经费。

(二) 政府采购情况

2021年县委办部门政府采购预算总额13.4万元，其中：

政府采购货物预算 13.4 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，县委办部门本级及所属的预算单位共有车辆 7 辆，其中：一般公务用车 6 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 1 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 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

1. 财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

10. 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。

11. 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。

12. “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。

13. 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。