

中共栾川县委办公室
2021 年度部门预算



目 录

第一部分 栾川县委办公室概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置等情况

第二部分 栾川县委办公室 2021 年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件： 栾川县委办公室 2021 年度部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算收支情况表
- 十、机关运行经费
- 十一、预算项目支出绩效目标表

第一部分

中共栾川县委办公室概况

一、主要职责

县委办公室贯彻落实党中央关于党委办公室工作的方针政策和决策部署以及省委、市委、县委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对党委办公室工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）负责县委各种会议的会务工作和县委日常工作、重大活动的组织安排。负责中央、省委、市委文件的收发、管理工作。负责县委及县委领导的日常服务工作。

（二）负责县委和县委办公室文件、县委向市委的报告、会议纪要、县委领导同志讲话等综合文字材料的起草、审核和印发工作。

（三）承担全县党内法规工作。负责县委和县委办公室公文审核、把关、印制、处理工作，对下级党委公文进行业务培训指导。根据党内法规开展县委和县委办公室文件合法合规性审查及党内规范性文件制发。负责县委法律顾问制度建设、管理、考评工作。负责各乡镇党委及县直各单位党组（党委）向县委请示报告的办理和批复工作。

（四）负责围绕上级党委、县委重大工作开展调查研究，形成专题或综合性调研报告。负责党委工作信息收集整理、下

发上报及县内重大紧急类信息的上报工作。

(五) 协调县委、县人大、县政府、县政协四大班子办公室工作。

(六) 负责县委与上级党委的机要通信联络工作，负责县委机要文件的收发、阅办、管理工作。负责保密法规宣传教育工作，开展保密技术服务工作，依法查处失泄密案事件。负责普通密码的管理工作，承担县普通密码通信单位的业务指导、安全检查工作。

(七) 负责拟订全县档案、地方志发展规划和档案、地方志管理的规章、制度，并组织实施。负责档案和地方志理论研究、宣传教育和业务培训指导工作。开展全县档案和地方志工作监督、指导和检查，依法查处工作中的违法、违规行为，逐步推进档案和地方志工作信息化、制度化、标准化和科学化建设。

(八) 承担县委全面从严治党主体责任落实日常工作。

(九) 承担中央、省委巡视和市委巡察整改日常工作。

(十) 负责县委机关的行政管理、安全保卫等后勤服务保障工作。

(十一) 负责有关接待的协调工作。

(十二) 负责全县外事管理工作。

(十三) 完成县委交办的其他事项。

二、机构设置等情况

办公室下设五股六办三中心：有秘书股、综合股、信息调研股、法规股、行政后勤股、机要保密办、档案史志办、外事办、深改办、生态办、国安办；公务接待中心、保密技术检查中心、值班通联服务中心。

第二部分

栾川县委办公室 2021 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明。

2021 年收入总计 595.47 万元，支出总计 595.47 万元，与 2020 年相比，收、支总计各减少了 123.99 万元，减少占比 17.2%。主要原因是各项经费在原有基础上又进行了压缩。

二、收入预算总体情况说明

县委办 2021 年收入合计 595.47 万元，其中：一般公共预算收入 595.47 万元。

三、支出预算总体情况说明

县委办 2021 年支出合计 595.47 万元，其中，基本支出 482.84 万元，占比 85%；和 2020 年相比减少了 127.56 万元；项目支出 112.63 万元，占比 15%；和 2020 年相比增加了 3.57 万元，增加原因是增加了女工卫生费和办公室缺经费的开支。

三、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2021 年县委办一般公共预算收支预算 595.47 万元。和 2020 年相比减少 123.99 万元，减少 17.2%，减少原因为：各项经费在原有基础上又进行了压缩。

五、一般公共预算支出预算情况说明

县委办 2021 年一般公共预算支出年初预算为 595.47 万元。其中，基本支出为 482.84 万元，占比 85%，和 2020 年相比减少了 127.56 万元。项目支出为 112.63 万元，占比 15%，和 2020 年相比增加了 3.57 万元，增加原因为：增加了女工卫生费和办公室缺月经费的开支。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

县委办 2021 年一般公共预算基本支出 482.84 万元，其中：人员经费 456.71 万元，基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 26.13 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、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、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、债务利息、办公设备购置、专用设备购置、基础设施建设、大型修缮、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出和其他支出。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

县委办 2021 年财政没有安排政府性基金。

八、国有资本经营预算支出预算情况说明

2021年县委办暂没有国有资本经营预算拨款安排支出。

九、“三公”经费支出预算情况说明

2021年“三公经费”预算为3.4万元，与2020年年初预算相比持平；具体情况如下：

（1）因公出国（境）费

2021年预算安排出国（境）费用0万元，上年因公出国（境）费用0万元。

（2）公务用车购置及运行费

2021年预算安排公务用车费0万元。其中：1.公务用车运行维护费0万元，上年公务用车运行维护费0万元。公务用车运行维护费减少的原因主要是进行车改，未安排此项支出。2.公务用车购置0万元，上年公务用车购置0万元，无变化。

（3）公务接待费

2021年预算安排公务接待费3.4万元，与2020年相比持平，

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021年机关公用经费预算安排26.13万元。主要支出为：办公费、电话费、印刷费、电费、差旅费和报刊费等各项支出；其中；工会费2.9万元，福利费4.01万元。与2020年相比工会费减少了0.6万元，福利费减少了0.85万元，减少的原因是再次压缩公用经费。

（二）政府采购支出情况

2021年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物预算0万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算0万元。

（三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

县委办2021年预算项目均按要求编制了绩效目标，综合反映项目预期完成的数量、质量、时效、成本，预期达到的经济效益、社会效益、生态效益、可持续发展影响及服务对象满意度等情况，2021年认真贯彻落实上级关于预算绩效评价管理工作的要求，结合本部门实际，深入开展专项项目自评和重点评价工作。2021年实行项目资金自评全覆盖，并开展部分经费重点绩效评价。

（四）国有资产占用情况

2020年期末，县委办固定资产总额646.42万元，其中，房屋建筑物51万元，车辆108.98万元。共有车辆4辆，其中：一般公务用车4辆，执法执勤0辆；单价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）。

（五）关于预算部门构成说明

2021年我单位按照市财政预算公开要求，将所属预算单位全部纳入预算公开范围。（根据XX保密规定，2021年我单位部门预算不予公开）。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政部门用一般预算收入安排的预算单位资金。

二、工资福利支出：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，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

三、商品和服务支出：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、战略性和应急性物资储备等资本性支出。

四、对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

五、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。

六、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

七、“三公”经费：纳入市级财政预决算管理“三公”经费。

（一）因公出国（境）费：反映公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。

（二）公务接待费：反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（三）公务用车购置及运行维护费：反映公务用车购置费

及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

八、机关运行经费：指为保障行政单位（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。

附件：栾川县委办公室 2021 年度部门预算表

2021 年 3 月 9 日

2021年收支总体情况表

单位：万元

单位名称：中共栾川县委办公室



项 目	收 入		支 出									
	项 目	金 额	项 目	合 计	上年结转结余		本年支出			国有资本经营预算收入	其他资金	
					一般公共 预算结余	政府性 基金结 转结余	一般公共预算 小计	其中：财政拨款	政府性基 金预算			专户管理的 行政事业性 收费
一、一般公共预算收入		595.47	一、基本支出	482.84			482.84					
财政拨款		595.47	人员支出	456.71			456.71					
非税收入			公用支出	26.13			26.13					
上级专项转移支付收入			二、项目支出	112.63			112.63					
二、政府性基金预算			部门支出	112.63			112.63					
三、专户管理的行政事业性收费			专项支出									
四、国有资本经营预算收入												
五、其他资金												
当年收入合计		595.47		595.47			595.47					
六、上年结转结余												
一般公共预算结转结余												
政府性基金结转结余												
国有资本经营预算结转结余												
收入总计		595.47	支出总计	595.47			595.47					

2021年部门支出总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	2021年									
				合计	基本支出			项目支出					
类	款	项	总计	小计	人员支出	公用支出	小计	部门支出	专项支出				
**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8			
			595.47	482.84	456.71	26.13	112.63	112.63					
201	31	01	457.09	456.71	456.71		0.38	0.38					
201	31	02	138.38	26.13		26.13	112.25	112.25					



单位名称：中共洛川县委办公室

办公室

2021年财政拨款收支总体情况表

单位：万元

收		支				出						
		项 目	金 额	项 目	合 计	上年结转结余		本年支出			其他 资金	
一般公共 预算结转 结余	基金结 转结余					一般公共预算 小计	其中：财 政拨款	政府性 基金	专户管理 的行政事 业性收费	国有资本 经营预算 收入		
				二十、国土海洋气象等支出								
				二十一、住房保障支出								
				二十二、粮油物资储备支出								
				二十三、国有资本经营预算								
				二十七、预备费								
				二十九、其他支出								
		595.47		三十、转移性支出								
六、上年结转结余				三十一、债务还本支出								
一般公共预算结转结余				三十二、债务付息支出								
基金结转结余				三十三、债务发行费用支出								
收 入 合 计		595.47	595.47	支出合计			595.47	595.47				





2021年一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位：万元

项 目	2021年“三公”经费预算数
共 计	
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	3.40
3、公务用车费	
其中：（1）公务用车运行维护费	
（2）公务用车购置	

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。



2021年国有资本经营预算收支情况表

单位名称：中共赤水县委办公室

单位：万元

项目	收入预算数	项目	支出预算数
利润收入		解决历史遗留问题及改革成本支出	
股利、股息收入		国有企业资本注入	
产权转让收入		国有企业政策性补贴	
清算收入		金融国有资本经营预算支出	
其他国有资本经营预算收入		其他国有资本经营预算支出	
本年收入合计		本年支出合计	
上级专项转移支付收入		调出资金	
上年结转收入			
收入总计		支出总计	



2021年机关运行经费

单位名称：中共洛川县委办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	机关运行经费支出
*	*	1
2013102	商品服务支出	26.13

栾川县2021年部门整体支出绩效目标表

单位：万元

单位名称： 办公室	中共栾川县委办公室			编码：	101	
部门职能	<p>(一) 负责县委各种会议的会务工作和县委日常工作、重大活动的组织安排。</p> <p>(二) 负责县委和县委办公室文件、县委向市委的报告、会议纪要、县委领导同志讲话等综合文字材料的起草、审核和印发工作。</p> <p>(三) 承担全县党内法规工作。</p> <p>(四) 负责围绕上级党委、县委重大工作开展调查研究，形成专题或综合性调研报告。</p> <p>(五) 协调县委、县人大、县政府、县政协四大班子办公室工作。</p> <p>(六) 负责县委与上级党委的机要通信联络工作，负责县委机要文件的收发、阅办、管理工作。</p> <p>(七) 负责拟订全县档案、地方志发展规划和档案、地方志管理的规章、制度，并组织实施。</p> <p>(八) 承担县委全面从严治党主体责任落实日常工作。</p> <p>(九) 承担中央、省委巡视和市委巡察整改日常工作。</p> <p>(十) 负责县委机关的行政管理、安全保卫等后勤服务保障工作。</p> <p>(十一) 负责有关接待的协调工作。</p> <p>(十二) 负责全县外事管理工作。</p> <p>(十三) 完成县委交办的其他事项。</p>					
年度总体目标	<p>遵守财经法规，按要求完成年度预算指标的申报和使用，提高资金的使用效率性和效益性，在日常工作开展中认真做好预算的分析、分解与落实，在日常账务处理中严格费用开支规范化，费用核算精细化、制度化，结合新会计准则的实施，使各项财务指标使用准确、规范，按照规定编制每季、每月的各种预算报表，并按按时完成月度结算。2021年，将按照省、市、县整体部署要求，贯彻落实工作经费的可行性、稳定性、准确性，切实发挥其重要性。</p>					
年度主要工作内容	任务名称	主要内容或用途	部门财政规划金额			计划实施时间
	1、基本支出		主要用于保障人员的各项经费和单位的正常运转经费，具体包括人员工资、补贴、奖金、公积金、养老保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、公用经费、福利费、工会经费等。	总金额	财政资金	
	2、项目支出	主要用于女工卫生费、卫星电话费、电费、密码工作经费和工作经费开展	112.63	112.63		2021年全年
	3、三公经费	公务接待费	3.4	3.4		2021年全年
年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标			指标值
	产出指标	数量指标	依据办公室2021年的工作要点，提升办公室目标完成率			完成率100%
		质量指标	及时整理、及时报销，符合工作考核要求			合格率100%
		时效指标	按工作计划完成2021年度工作目标			及时率100%
		成本指标	严格执行行政事业单位财务管理制度及相关政策精神，通过政府采购等多种方式，合理安排资金投向。			100%
	效益指标	经济效益指标	节约财政资金，提高财政资金使用效益。			100%
		社会效益指标	严格科学管理财政资金、保证工作正常运转			100%
		生态效益指标	树立绩效意识、成本意识和责任意识，节约为先，减少浪费，加强廉政风险防控，优化教学环境。			100%
		可持续影响指标	符合政策导向，符合社会发展和办公室工作的需要			100%
	满意度指标	服务对象满意度指	服务对象满意100%、社会各界满意100%			满意率100%