

中共桃江县委办公室 2022 年部门预算 公开说明

目 录

第一部分 2022 年部门预算说明

一、部门基本概况

（一）职能职责

（二）机构设置

二、部门预算单位构成

三、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

四、一般公共预算拨款支出

（一）基本支出

（二）项目支出

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

（二）“三公”经费预算

（三）一般性支出情况

（四）政府采购情况

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况

（六）预算绩效目标说明

七、名词解释

第二部分 2022 年部门预算表

1、收支总表

2、收入总表

3、支出总表

4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

6、财政拨款收支总表

7、一般公共预算支出表

8、一般公共预算基本支出表—人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)

9、一般公共预算基本支出表—人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)

10、一般公共预算基本支出表—人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)

11、一般公共预算基本支出表—人员经费(对个人和家庭的补助)(按部门预算经济分类)

12、一般公共预算基本支出表—公用经费(商品和服务支出)(按政府预算经济分类)

13、一般公共预算基本支出表—公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)

14、一般公共预算“三公”经费支出表

15、政府性基金预算支出表

16、政府性基金预算支出分类汇总表(按政府预算经济分类)

17、政府性基金预算支出分类汇总表(按部门预算经济分类)

18、国有资本经营预算表

19、财政专户管理资金预算支出表

20、专项资金预算汇总表

21、项目支出绩效目标表

22、整体支出绩效目标表

23、一般公共预算基本支出情况表(总表)

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

第一部分 2022 年部门预算说明

一、部门基本概况

(一) 职能职责

1、根据县委的工作部署，围绕经济建设中心，对涉及全县政治、经济、文化等方面的全局性问题进行调查研究，提出建议，为县委决策提供依据。

2、负责县委、县委办公室文件和县委领导同志文稿的起草、校核、印发工作；负责县委工作会议、县委常委公务活动和全县性重大活动的组织服务工作。

3、负责上级方针政策和县委重要决策的督促、落实、督查工作。

4、负责全县保密工作规划、宣传教育、执法、指导、协调、监督管理和失泄密案件的查处工作。

5、负责全县党政系统密码通信和密码管理以及全县党委机要文件的管理、传递工作。

6、负责全县党委办公室系统的业务指导工作。

（二）机构设置

中共桃江县委办公室内设机构包括：县委办是行政性质的单位。编办核定编制人数 50 人（其中行政编制 40 人、全额事业编制 6 人、工勤编制 4 人、差额事业编制 0 人、自收自支事业编制 0 人），实有在职人员 48 人（其中行政和参公 36 人、模拟退休 2 人、纪检组 3 人、工勤 4 人、全额事业在职 3 人），离休人员 0 人，退休人员 24 人。下设机要保密室、县委政研室、县委督查室、行政组、值班室、秘书组、外事组、县委信息综合室、深改组、对台工作室、档案业务法规组、财经组、公务接待服务中心等股室。

二、部门预算单位构成

中共桃江县委办公室只有本级，没有其他预算单位，纳入编制范围的预算单位仅含中共桃江县委办公室。

三、部门收支总体情况

（一）收入预算：包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2022 年本部门收入预算 805.97 万元，其中，一般公共预算拨款 805.97 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元，上年结转结余 0 万元。收入较去年减少 89.84 万元，减少 10.02%，主要原因是人员变化及预算项目减少。

（二）支出预算：2022 年本部门支出预算 805.97 万

元，其中：一般公共服务支出 805.97 万元，年终结转结余 0 万元。支出较去年减少 89.84 万元，减少 10.02%，主要原因是人员变化及预算项目减少。

四、一般公共预算拨款支出

2022 年本部门一般公共预算拨款支出预算 805.97 万元，比上年预算减少 89.84 万元，减少 10.02%。其中：一般公共服务支出 805.97 万元，占 100%。具体安排情况如下：

（一）基本支出：2022 年本部门基本支出预算 600.97 万元，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，比 2021 年预算数增加 37.16 万元，增加 6.59%。主要是因为人员的增加，导致相应经费支出也增加。其中工资福利支出 475.12 万元，商品和服务支出 118.81 万元，对个人和家庭的补助支出 7.04 万元。

（二）项目支出：2022 年本部门项目支出预算 205 万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括参政议政人才库经费、督查调研办点经费、机要保密档案值班专通小康对台外事财政委运行保障经费支出等，其中：参政议政人才库经费 65 万元，主要用于常委会议和会议服务等方面；督查调研办点经费 65 万元，主要用于县委中心工作及围绕领导关注重点和群众关心的热点难点问题等方面；机要保密档案值班专通小康对台外事财政委运行保障经费 75 万元，主要用于日常工作经费支出等方面，比 2021 年预算数减少 127 万元，下降 38.25%。主要是相较于 2021 年安排的一次性项目支出减少。

五、政府性基金预算支出

2022 本部门无政府性基金安排的支出。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费：2022年本部门机关运行经费118.81万元，比上年预算增加7.84万元，比上年预算上升7.06%，主要是充分保障了工会经费。

（二）“三公”经费预算：2022年本部门“三公”经费预算数为11万元，其中，公务接待费11万元，公务用车购置及运行费没有此项预算，金额为0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费没有此项预算，金额为0万元。2022年“三公”经费预算较2021年持平。主要原因是公务接待等三公相关预算2022年与2021年未发生变化。

（三）一般性支出情况：2022年本部门一般性支出预算安排63.91万元，主要包括：办公经费48.91万元、会议费4万元、公务接待费11万元。

（四）政府采购情况：2022年本部门政府采购预算总额116.84万元，其中，货物类采购预算91.84万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算25万元。

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至2021年12月底，本部门共有公务用车0辆，其中，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，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2022年拟新增配置公务用车0辆，其中，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，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

（六）预算绩效目标说明：本部门所有支出实行绩效目标管理，其中：纳入2022年部门整体支出绩效目标的金额为805.97万元，基本支出600.97万元，单位项目支出205万元。具体绩效目标详见报表。编报绩效目标的项目3个，涉及项目支出20万元，占项目支出的100%，其中参政议政人才库经费65万元；督查调研办点经费65万元；机要保密档案值班专通小康对台外事财政委运行保障经费75

万元，以上均实行项目支出绩效目标管理。

七、名词解释

1、一般公共预算：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全县一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

2、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

3、国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

4、社会保险基金预算：是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

5、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。

6、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。

7、“三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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

费等等支出。

8、机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。