

中共攸县县委办公室 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、部门职能职责
- 二、机构设置
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门收支总体情况

- (一) 收入预算
- (二) 支出预算
- (三) 预算收支增减变化情况说明

五、一般公共预算拨款支出预算

- (一) 人员类支出
- (二) 运转类支出
- (三) 特定目标类支出

六、政府性基金预算支出

七、其他重要事项情况说明

- (一) 机关运行经费
- (二) 政府采购预算
- (三) 国有资产占有情况
- (四) 预算绩效目标
- (五) 一般公共预算“三公”经费预算
- (六) 会议费、培训费等预算
- (七) 其他事项

八、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
- 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、部门职能职责

本部门主要职责是：

(一) 负责服务县委加强对全县一切工作的领导，承

担县委重要会议和重大活动的组织或服务，统筹安排县领导重要公务活动，办理县委和县委领导同志交办的工作事项。

（二）负责县委文件和县委领导文稿的起草、校核、印发工作；负责县委日常文书处理、档案管理和开发利用工作，负责党内规章制度和规范性文件的计划管理、审核、备案、清理等工作；统筹协调和督促指导全县党务公开工作。

（三）负责以县委名义向上级党委请示报告的归口、把关工作，负责接受办理向县委请示报告的重大事项，并统筹协调和督促指导全县党组织的请示报告工作。

（四）围绕县委的工作部署，对涉及全县政治、经济、社会发展和党的建设等全局性重大问题开展调查研究，为县委科学决策提出建议、预案和依据。

（五）负责中央和省委、市委、县委重大方针政策、重要工作部署和领导同志重要指示、批件贯彻落实情况的督促检查；负责县委及县委各工作机关年度督查检查考核计划的归口审核和全县性年度督查检查考核计划的统一报批、监督实施；牵头抓好党群部门承办的人大代表有关建议、政协委员有关提案等的交办、督查工作；协助县委领导处理群众来信来访工作。

（六）及时、准确、全面地向中央、省委、市委、县委报送信息，反映有关动态。承担县绩效评估委员会办公室的日常工作；负责市委市政府对我县党委政府绩效评估指标的分解、督查、协调工作；负责全县绩效评估工作的组织实施。负责县委的值班联络和机要通讯工作，确保联络畅通、准确、安全。承担县委密码工作领导小组的日常工作；负责全县党政系统机要密码通信和密码管理；负责全县商用密码推广、管理工作。

（七）承担县党政系统信息化工作领导小组的日常工作；负责全县电子政务内网、党政专用通信网以及党委系统办公自动化的规划、建设和管理；负责全县电子公文管理工作，协同做好党政机关信息系统安全可靠应用推进等

工作。协调县委对重大工作领导的各委员会、领导小组及其办公室的相关工作。统一领导和管理县委保密委员会办公室；管理县档案馆。负责全县档案事业的发展规划、组织协调，全县档案工作的监督和指导，全县档案法规的宣传教育以及依法查处档案违法行为。

（八）承担县委外事工作委员会日常工作；负责制定全县外事、港澳工作发展规划，组织管理、联络协调相关事务，处理涉及到的事宜；统筹协调重要外宾、港澳同胞的来访接待；审核、审批全县因公出国、赴港澳，以及外国人来攸签证邀请核实等工作。负责全县对台工作的组织、管理和协调；负责因公赴台预审、报批工作；涉台事件处理等工作；做好台胞、台属的有关工作。负责组织实施全面小康攻坚工作。负责指导和加强全县党委办公室系统的业务工作及队伍建设。负责县委机关党委的日常工作。负责县委机关的行政后勤管理和保障工作。

二、机构设置

中共攸县县委办公室内设机构包括：中共攸县县委办公室现有人员编制 42 人，其中：行政编制 35 人，事业编制 10 人。实有人员 54 人，其中在职人员 32 人，离休人员 1 人，退休人员 14 人，临聘人员 1 人。遗属补助人员 4 人，实物保障用车一辆。内设 9 个科室。分别为：政策研究室（小康办公室），督查室，秘书室，信息室，绩效评估管理办公室，行政事务室，机要保密室，港澳台事务办公室，外事事务工作室。

三、部门预算单位构成

本部门 2022 年部门预算编制范围仅包括本部门机关，无下属二级预算机构。

四、部门收支总体情况

2022 年部门预算收入包括：一般公共预算拨款、其他收入；支出包括保障部门基本运行的经费：工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助。也包括项目支出等专项经费。具体作如下安排：

（一）收入预算：2022 年年初预算数 945 万元，其

中，一般公共预算拨款 693 万元，其他收入 252 万元；因上年结转数暂未最终确定，本年度收支预算中均不含上年结转数字。

(二) 支出预算：2022 年年初预算数 945 万元，其中：一般公共服务支出 945 万元。

(三) 预算收支增减变化情况说明：2022 年度本单位年初预算数为 945 万元，与上年相比增加 170 万元，主要原因是县委办按照上级要求增加一个党政专用通信网（二期建设）。

五、一般公共预算拨款支出预算

2022 年一般公共预算拨款收入 693 万元，具体安排如下：

(一) 人员类支出：

2022 年年初预算数为 487 万元，其中包括：基本工资 111 万元、

津贴补贴 76 万元、

奖金 10 万元、

绩效工资 108 万元、

机关事业单位基本养老保险缴费 30 万元、

职工基本医疗保险缴费 12 万元、

住房公积金 74 万元、

其他工资福利支出 56 万元。

(二) 运转类支出：

2022 年年初运转类预算数为 36 万元，其中包括：办公费 8 万元、会议费 10 万元、公务接待费 2 万元、工会经费 5 万元、公务用车运行维护费 10 万元、其他商品和服务支出 1 万元。

(三) 特定目标类：

2022 年年初特定目标类预算数为 170 万元，其中包括：行政运行 170 万元。

六、政府性基金预算支出

2022 年度本部门无政府性基金预算安排的支出。

七、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费: 本部门 2022 年年初预算机关运行经费共安排 235 万元，与上年预算持平。

(二) 政府采购情况: 政府采购 2022 年年初预算数为 0 万元，其中，货物类采购预算 0 万元；工程类采购预算 0 万元；服务类采购预算 0 万元。

(三) 国有资产占有情况: 截止 2021 年 12 月 31 日，本单位共有办公及业务用房 856 平方米。车辆 1 辆，其中领导用车 1 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 年部门预算安排购置车辆 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。

(四) 预算绩效目标: 本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入 2022 年部门整体支出绩效目标的金额为 945 万元，其中，基本支出 775 万元，项目支出 170 万元。

(五) “三公”经费预算: 2022 年一般公共预算拨款“三公”经费预算数 12 万元，其中：公务接待费 2 万元、公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 10 万元、因公出国（境）费 0 万元，2022 年公务用车购置数 0 台。2022 年“三公”经费预算较 2021 年减少 5 万元，主要是进一步落实中央八项规定，压减“三公”经费支出。

(六) 会议费、培训费等预算:

2022 年预算安排会议费 10 万，县三级经济工作会议，县委全会等，人数达到每次 500 人以上；

2022 年预算安排培训费 0 万，我单位 2022 年度无培训费支出；

2022 年预算未安排节庆、晚会、论坛、赛事等，经费预算 0 万元。

(七) 其他事项: 本单位无单独网站，部门预算统一在攸县政府门户网站公开。

八、名词解释

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 社会保险基金预算：是对社会保险缴费、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。

(五) “三公”经费：是指商品和服务支出中的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

(六) 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。

第二部分 2022 年部门预算表

[中共攸县县委办公室-2022 年预算公开表.xlsx](#)