

中共攸县县委办公室2023年部门预算公开 说明

目 录

第一部分 2023年部门预算说明

- 一、 部门基本情况
- 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、 其他重要事项的情况说明
 - (一) 机关运行经费
 - (二) 政府采购预算
 - (三) 国有资产占用使用及新增资产配置情况
 - (四) 预算绩效目标说明
 - (五) “三公”经费预算
 - (六) 一般性支出情况
 - (七) 其他事项
- 八、 名词解释

第二部分 2023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表

第一部分 2023年部门预算说明

一、部门基本情况

本部门主要职责是：

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。

5、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。

6、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。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。

7、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。

8、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。

9、承担县委全面深化改革委员会，县委改革办安排部署的具体工作，负责全面深化改革的统筹、协调、督促、检查，承担重大改革督察、改革事项评估、改革绩效评估、经验总结宣传、改革业务培训等工作。

10、部分内容因涉密不予公开。

二、机构设置

中共攸县县委办公室内设机构包括：内设9个科室（含2个副科级单位）。分别为：发展研究中心、督查室、政研室、秘书室、信息室、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。中共攸县县委办公室现有人员编制45人，其中：行政编制35人，事业编制10人。实有人员46人，其中在职人员29人，离休人员1人，退休人员14人，临聘人员2人。遗属补助人员4人，实物保障用车一辆。

三、部门预算单位构成

本部门2023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

2023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。具体作如下安排：

(一) 收入预算：2023年年初预算数945万元，其中，一般公共预算拨款639万元，其他收入306万元；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：2023年年初预算数945万元，其中：一般公共服务支出835万元，社会保障和就业支出50万元，卫生健康支出20万元，住房保障支出40万元。

(三) 预算收支增减变化情况说明：2023年度本单位年初预算数为945万元，与上年相比持平，无增减变化。

五、一般公共预算拨款支出预算

2023年一般公共预算拨款收入639万元，具体安排情况如下：

(一) 人员类支出：2023年年初人员类预算数为338万元，其中包括：基本工资120万元、津贴补贴76万元、奖金66万元、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24万元。离休费10万元。

(二) 运转类支出：2023年年初运转类预算数为36万元，其中包括：办公费10万元、印刷费5万元、会议费2万元、培训费2万元、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。

(三) 特定目标类支出：2023年年初特定目标类预算数为265万元，其中包括：专项经费265万元。

六、政府性基金预算支出

本部门无政府性基金安排的支出。

七、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费：2023年本部门机关运行经费156万元，预算与上一年度持平。

(二) 政府采购预算: 政府采购2023年年初预算数为12万元，其中，货物类采购预算6万元；工程类采购预算3万元；服务类采购预算3万元。

(三) 固有资产占用使用及新增资产配置情况: 截至2022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。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。2023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) 预算绩效目标说明: 本部门所有支出实行绩效目标管理，其中：纳入2023年部门整体支出绩效目标的金额为945万元，基本支出680万元，项目支出265万元。具体绩效目标详见附表。

(五) “三公”经费预算: 2023年一般公共预算拨款“三公”经费预算数为12万元，其中，公务接待费2万元，公务用车购置及运行费10万元（其中，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。2023年“三公”经费预算较2022年持平。主要是因为公务接待、公务用车购置运行、因公出国等三公相关预算2023年与2022年未发生变化。

(六) 一般性支出情况:

2023年预算安排会议费2万，拟召开攸县三级干部大会，攸县县委十三届四次全体（扩大）会议暨县委经济工作会议，参会人数约为1300人，内容为总结2022年工作，部署2023年任务，推动经济社会高质量发展，动员全县上下脚踏实地、埋头苦干，奋力谱写中国式现代化攸县新篇章；

2023年预算安排培训费2万，拟召开2023年度全县办公室系统“作风建设年”活动暨业务培训班，培训人数为204人，为期3天，内容为全县办公室“作风建设年”；

(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 2023年部门预算表

(具体见附件)