

中共白水县委办公室
2022 年部门综合预算公开说明

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

1、在县委的领导下，认真贯彻执行党的路线、方针、政策和省、市委的重大决策及工作部署，围绕县委在各个时期的中心任务，努力完成调查研究、起草文稿、协调事务、办理会务、督促检查、信息反馈、文书处理、保密管理、机要文电、后勤保障、包联帮扶等各项职责任务，为领导、机关和基层提供满意的服务。

2、负责县委领导同志参加重大活动的组织安排，做好县委扩大会、县委委员会、书记办公会、各大组织联席会及其它以县委名义召开会议的筹备和服务工作。

3、围绕县委总体工作部署开展调查研究，起草县委文件和文稿。承办县委领导同志函件、讲稿的草拟，完成有关部门文件材料的修改、批转和审核把关工作。

4、负责收集、筛选、报送信息，指导各乡镇、各部门、各单位的信息工作，办好《白水信息》和《每日要情》，为中省市党委和县委领导同志提供真实有效的信息服务。

5、负责县委重大决策、重要工作部署贯彻落实的督促检查和县委领导同志指示、批示的催办落实，深入基层，听取意见，及时向各级党委领导同志反馈决策落实情况。

6、负责县委日常文电管理，打印有关文件材料，做好文书立卷归档工作，开展和指导全县党委系统的办公自动化工作。

7、研究全县保密工作的重大问题，制定全县保密工作

计划和规章制度，指导、协调和检查监督乡镇、部门及驻阿单位的保密工作，做好各项保密政策、法规及制度的组织实施，依法履行保密行政管理职能。

8、承担本县与县外有关方面的密码通信工作，统一管理全县党政系统的核心密码和普通密码，规划、建设密码通信网络。

9、负责县委全面深化改革重大问题研究，改革方案和措施统筹协调，中省市和县委改革督促落实，中长期政策规划组织实施。

10、负责县委机关后勤服务中心管理，机关水、电、暖、气和大院绿化亮化美化等设施日常管理和维修维护，全面负责县委安保工作。

中共白水县县委办内设七个组、室：文秘组、综合调研组、县委信息综合室、县委督查室、值班信访室、机要保密组（白水县国家密码管理局）、深化改革组。

二、2022年部门工作任务

2022年县委办将围绕县委中心工作，紧贴县委工作思路、工作重点和工作部署来开展工作。服务县委提出的“四五六”战略布局，增强工作的主动性和创造性，大胆开拓，积极研究和探索落实任务的新思路、新途径和新办法，切实发挥办公室协调上下，统筹全局的作用。加强办公室队伍建设和制度建设，为办公室的高效运转提供有力保障；强化材料工作，开展调研，为县委科学决策提供智力支撑；强化落

实工作，构建“大督查”格局，立足督办，夯实工作责任；强化协调工作，上情下达，发挥中枢运转作用；强化服务工作，严格执行八项规定，做好后勤保障工作。强化四个意识，立足改革需要，发挥脱贫攻坚指挥部牵头抓总作用，全面推进各项工作。

三、部门预算单位构成

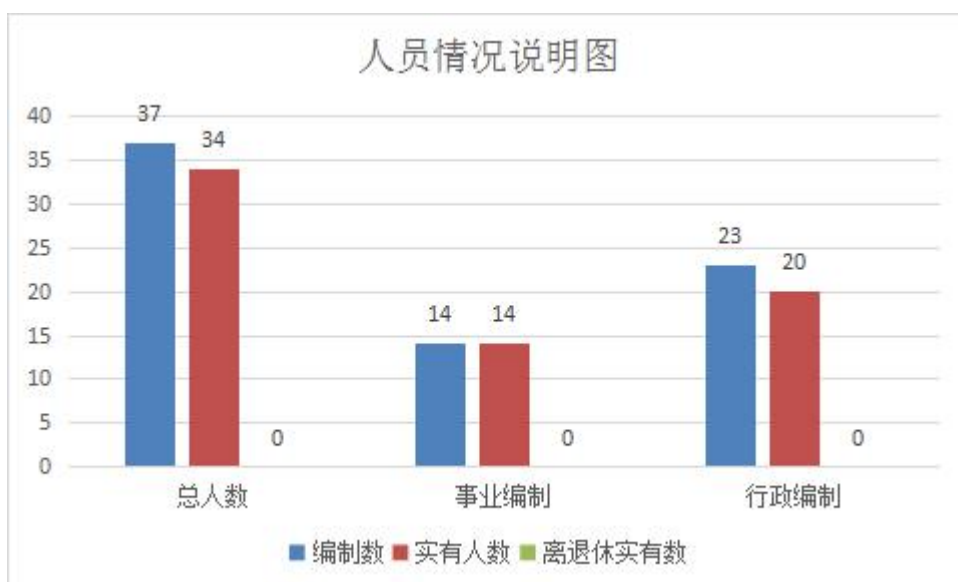
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	中共白水县委办公室机关	

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 37 人，其中行政编制 14 人、事业编制 23 人；实有人员 34 人，其中行政 14 人、事业 20 人。单位管理的离退休人员 0 人。



五、2022 年部门预算收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2022 年本部门预算收入 596.54 万元，其中一般公共预算拨款收入 596.54 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门预算收入较上年减少 15.38 万元，主要原因是本年度人员减少；2022 年本部门预算支出 596.54 万元，其中一般公共预算拨款支出 596.54 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门预算支出较上年减少 15.38 万元，主要原因是人员减少。

(二) 财政拨款收支情况

2022 年本部门财政拨款收入 596.54 万元，其中一般公共预算拨款收入 596.54 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年减少 15.38 万元，主要原因是人员减少；2022 年本部门财政拨款支出 596.54 万元，其中一般公共预算拨款支出 596.54 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年减少 15.38 万元，主要原因是人员减少。

(三) 一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 596.54 万元，较上年减少 15.38 万元，主要原因是人员减少。

2、支出按功能科目分类的明细情况

2022年本部门当年一般公共预算支出596.54万元，其中：

1) 行政运行（2013101）376.07万元，较上年减少7.45万元，原因是人员减少；

(2) 机关事业单位基本养老保险缴费（2080505）支出36.17万元，较上年减少4.89万元，原因是人员减少；

(3) 机关服务（2013103）150万元，较上年增加150万元，原因是科目调整；

(4) 行政单位医疗（2101101）支出11.69万元，较上年增加0.02万元，原因是人员工资增加；

(5) 住房公积金（2210201）支出22.61万元，较上年减少3.06万元，原因是人员减少；

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门当年一般公共预算支出596.54万元，其中：

工资福利支出（301）340.10万元，较上年减少13.57万元，原因是人员减少；

商品和服务支出（302）224.37万元，较上年减少2.5万元，原因是压缩经费支出；

对个人和家庭的补助支出（303）32.07万元，较上年增

加 0.69 万元，原因是本年度人员补助基数增加。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2022 年本部门当年一般公共预算支出 596.54 万元，其中：

机关工资福利支出(501)340.10 万元，较上年减少 13.57 万元，原因是人员减少；

机关商品和服务支出（502）224.37 万元，较上年减少 2.5 万元，原因是压缩经费支出；

社会福利救助支出（509）32.07 万元，较上年增加 0.69 万元，原因是本年度人员补助基数增加。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况

本部门无 2021 年结转的一般公共预算拨款资金支出。

(四) 政府性基金预算支出情况

1、当年政府性基金预算支出情况。

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无 2021 年结转的政府性基金预算拨款支出。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

本部门无 2021 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2022年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出24.5万元，较上年无增减变化（0%），主要是严格执行八项规定，严控支出。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年无变化，主要是无因公出国（境）经费；公务接待费0.5万元，较上年无变化（0%），主要是严格执行八项规定，严控支出；公务用车运行维护费24万元，较上年无变化（0%），主要是严格执行八项规定，严控支出；公务用车购置费0万元，较上年无变化（0%），主要是无公务用车购置费。

会议费1万元，较上年减少2万元（66%），减少的主要原因是压缩经费开支；培训费0万元，较上年无变化（0%）。主要是严控支出，减少不必要的培训召开。

本部门无2021年结转的“三公”经费支出。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2021年底，本部门所属预算单位共有车辆8辆，单价20万元以上的设备0台（套）。2022年当年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

本部门无2021年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

2022年当年本部门政府采购预算共15.6万元，其中政

府采购货物类预算 0 万元、政府采购服务类预算 15.6 万元、政府采购工程类预算 0 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标情况说明

2022 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 596.54 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 224.37 万元，较上年减少 2.5 万元，主要原因是压缩经费支出。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，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。

2. “三保”：即保基本民生、保工资、保运转。2019年，为落实减税降费政策，中省市要求各级政府坚持“过紧日子”，大力压缩一般性支出，优先保障基本民生支出兑付到位，保障干部职工工资发放、保障机关事业单位正常运转，同时要求坚持“两个优先”，即坚持“三保”支出在财政支出中的优先顺序，坚持国家标准的“三保”支出在“三保”支出中的优先顺序。

3. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

4. 直达资金：为确保中央有关资金直达市县基层、直接惠企利民，中央财政实行特殊转移支付机制资金（简称直达资金）。直达资金按照“中央切块、省级细化、备案同意、快速直达”的原则分配。财政部主要按照因素法将资金切块到省，省级财政部门统筹本地实际提出细化到市县的分配方案报财政部备案，财政部审核提出意见反馈省级财政部门，省级财政部门进行相应调整后直接下达到市县。同时建立资金监控系统，在对直达资金单独下达、单独标识的基础上，通过系统动态监测，确保数据真实、账目清晰、流向明确。

5. 工资福利支出：指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。

6. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表