

# 中共柘城县委办公室 2018 年度部门预算

二〇一八年二月

# 目 录

## 第一部分 中共柘城县委办公室概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

## 第二部分 中共柘城县委办公室2018年度部门预算公开表

- 一、部门收支预算总表
- 二、部门收入预算总表
- 三、部门支出预算总表
- 四、财政拨款收支情况总表
- 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、政府性基金支出情况表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出情况表

## 第三部分 中共柘城县委办公室2018 年度部门预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、财政拨款收入支出预算总体情况说明
- 三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说

明

四、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

五、机关运行经费支出情况说明

六、政府采购支出情况说明

七、国有资产占用情况说明

#### 第四部分 名词解释

# 第一部分 中共柘城县委办公室 概 况

## 一、部门主要职能

根据中共柘城县委、柘城县人民政府《关于印发〈柘城县县直机构改革实施意见〉的通知》（柘发【2002】13号），设置中共柘城县委办公室。中共柘城县委办公室是中共柘城县委的综合办事机构。

### 一、主要职责

（一）负责县委和县委办公室文件、县委向市委的报告、县委领导同志的讲话等文稿的起草、修订和印发工作；负责中央、省委、市委、县委和县委办公室文件的交换、文书处理、档案管理等工作。

（二）负责中央、省委、市委、县委重大工作部署贯彻落实情况的督促检查；负责省委、市委和县委领导同志的有关批示的传达、催办及情况反馈工作。

（三）围绕省委、市委和县委的工作部署，开展调查研究，收集、整理和反馈信息。

（四）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。

（五）负责省委、市委领导同志和兄弟县（市）委领导同志来柘接待服务工作。

（六）负责县委机关后勤行政管理工作。

（七）负责县委机关的安全保卫工作。

（八）负责县委办公室及所属单位党务、群团、人事、机构编制等工作；负责办公室机关离退休人员的服务工作。

（九）完成县委领导交办的其他事项。

## 二、内设机构

根据上述职责，县委办公室内设4个职能室。

### （一）综合室

负责县委、县委办公室文件的制作；负责中央、省委、市委和县委、县委办公室文件的收发、办理、传阅、回收、归档、销毁工作；做好县委办公室的值班工作；负责县委、县委办公室印信管理工作；负责报纸、杂志的征订、收发、整理、归档工作；负责县委大事记的整理、起草工作；负责县委办公室召开会议会务工作；负责县委领导的有关服务工作。

### （二）秘书室

负责县委、县委办公室文件的起草、修改、送审、校对工作；负责县委及县委办公室讲话、报告及各种汇报材料的撰写；负责整理、编写会议纪要；深入基层调查研究，及时向县委和县委办公室领导提出工作建议；负责搞好内部刊物的编写和上级有关刊物的通联工作。

### （三）信息室

围绕中央、省委、市委、县委的决策和中心工作收集、处理、反馈意见，开展信息调研；负责编发《柘城工作信息》、《柘城快报》；负责全县党委系统信息工作的指导联络工作。

### （四）行政室

负责县委机关行政事务工作；负责上级领导和兄弟单位来客及大型会议接待工作；负责车辆的调配、管理维修工作；负责本单位财务管理工作；负责财产物资及办公用品的使用管理工作；

负责本单位房地产的登记、建档、房改及办公用房的分配、修缮工作；负责机关的绿化环保工作；负责机关食堂的管理工作；负责县委机关精神文明建设和计划生育工作。

负责人事和机构编制工作；负责离退休人员的服务和管理工作；负责县委机关的保卫工作；负责节假日县委机关值班安排的工作。

### 三、并入单位

#### （一）中共柘城县委保密委员会办公室（县国家保密局）

中共柘城县委保密局委员会办公室（县国家保密局）是县委保密委员会的办事机构，由县委办公室管理，机构规格为正科级。主要职能是：贯彻执行保密法，组织、指导保密宣传教育工作和保密工作人员的培训工作；组织或参与重大泄密案件的查处工作；负责全县保密技术工作的宏观管理，指导、检查通讯和办公自动化工作中的保密工作；承办县委、县政府和县委办公室及上级业务主管部门办的其他事项。

#### （二）中共柘城县委机要局

中共柘城县委机要局由县委办公室管理，机构规格为正科级。

主要职责是：

贯彻中央、省、市机要部门关于机要工作的政策规定；负责全县密码传真通讯、各类电报的传输、专线电话的接转工作；负责全县传真员的选配、技术培训和考核工作；承办县委和县委办公室交办的其他事项。

### 四、人员编制和领导职数

中共柘城县委办公室机关行政编制为28名。其中：主任1名，

副主任3名；县委保密办（县国家保密局）主任（局长）1名，副主任（副局长）1名；县委机要局局长1名，副局长1名；股级领导职数7名。

核定离退休干部工作人员编制1名。

设置机关后勤服务中心，为县委办公室领导的事业单位，机构规格相当于股级。核定机关后勤服务人员编制名，其中股级领导职数2名。

## 五、其他事项

中共柘城县委政研室并入县委办公室，机构规格为正科级。

### （一）主要职责

1、根据县委部署，对关系全县经济和社会发展的全局性、政策性问题进行调查研究，并承担县委、市委政研室交办的专项调查等工作任务，及时向县委反映情况，提出建议。

2、按照县委指示，承担县委部分政策性文件、文稿的起草任务。

3、负责党在农村政策的监督落实。承担县小康建设工作领导小组办公室的日常工作。

4、根据改革和经济发展的需要，系统收集、整理、储存、选编县内外有重要参考价值的信息资料和调研成果，及时提供县委领导参考。

5、围绕县委中心工作，组织撰写有关宣传党的路线、方针、政策和县委重大决策的文章，组织协调县直各单位及各县（镇）等有关部门的调研力量，结合工作实际，有针对性地开展党的政策宣传、普及、培训和咨询工作。



6、承办县委和县委办公室交办的其他事项。

## （二）内设机构

根据上述职责，县委政研室设2个职能室。

### 1、综合室

负责机关日常事务工作；承担《调查研究》、《政研信息》等内部刊物的编辑工作；负责全县科技、教育和党的建设带有全局性、政策性问题的调查研究，参与起草县委有关科教党建工作的重要文件和文稿；及时收集、分析、提供有关动态和重要信息；负责同软科学研究管理部门的协调和联络。

### 2、农工室

负责全县农村改革与发展方面重大问题的调查研究，掌握全县农村工作的情况动态；起草或参与起草县委指导农村工作的文件和文稿；组织、协调县直和乡镇有关部门进行全县性的农村政策调研活动；负责党在农村政策的监督落实；承担县小康建设工作领导小组办公室的日常工作。

负责全县深化工业、交通、财政、金融等改革方面的一些政策性问题的调查研究；参与起草县委有关文件和文稿；掌握全县工业、财贸等宏观运行动态，定期进行综合研究和对比分析，为县委及有关部门提供决策参考。

## （三）人员编制和领导职数

县委政研室机关行政编制为6名。其中：主任1名，副主任2名；股级领导职数2名。

核定机关后勤服务人员编制1名，经费实行全额预算管理。

## 二、部门预算单位构成

中共柘城县委办公室是一级预算单位，无二级预算单位，  
本预算为汇总预算。

第二部分  
2018 年度部门预算表

### 收支预算总表

单位名称：柘城县委办

单位：万元

收入		支出											
项目	金额	项目	合计	财政拨款	纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	财政专户管理的教育收费和彩票发行费用	政府性基金收入	提前告知专项转移支付（指标）	公共财政结转资金	政府性基金结转资金	零余额账户结转	收回的存量资金安排	其他各项收入
一、财政拨款	2072.98	一、基本支出	2085.58	2072.98									
二、纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	12.6	1. 工资福利支出	1724.69	1724.69									
三、财政专户管理的教育收费和彩票发行费		2. 商品和服务支出	360.89	348.29	12.6								
四、政府性基金收入		3. 对个人和家庭的补助											
五、提前告知专项转移支付（指标）	514.03	二、项目支出	1167.77					514.03			653.74		
六、公共财政结余结转资金													
七、政府性基金结转资金													
八、零余额账户结转	653.74												
九、收回的存量资金安排													
十、其他收入													
本年收入合计	3253.35	本年支出合计	3253.35	2072.98	12.6			514.03			653.74		





## 财政拨款收支情况总表

单位名称：柘城县委办

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	小计	一般公共预算		政府性基金
				财政拨款	缴入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	
财政拨款	2587.01	一、一般公共服务	2263.97	2251.37	12.6	
纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	12.6	二、外交	0			
政府性基金		三、国防	0			
		四、公共安全	0			
		五、教育	0			
		六、科学技术	0			
		七、文化体育与传媒	0			
		八、社会保障和就业	200.99	200.99		
		九、社会保险基金支出	0			
		十、医疗卫生	57.71	57.71		
		十一、节能环保	0			
		十二、城乡社区事务	0			
		十三、农林水事务	0			
		十四、交通运输	0			
		十五、资源勘探电力信息等事务	0			
		十六、商业服务业等事务	0			
		十七、金融支出	0			
		十八、援助其他地区支出	0			
		十九、国土海洋气象等支出	0			
		二十、住房保障支出	76.94	76.94		
		二十一、粮油物资储备支出	0			
		二十二、预备费	0			
		二十三、其他支出	0			
		二十四、转移性支出	0			
		二十五、债务还本支出	0			
		二十六、债务付息支出	0			
		二十七、债务发行费用支出	0			
收入合计	2599.61	支出合计	2599.61	2587.01	12.6	





## 一般公共预算基本支出情况表

单位名称：柘城县委办

单位：万元

经济分类		科目名称	总计	财政拨款	纳入预算管理的 行政事业性收费 和罚没收入
类	款				
			1	2	3
		合计	2085.58	2072.98	12.6
301		工资福利支出	1724.69	1712.09	12.6
301	01	基本工资	1179.35	1166.75	12.6
301	02	津贴补贴	209.7	209.7	
301	03	奖金	0		
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	198.1	198.1	
301	10	职工基本医疗保险缴费	57.71	57.71	
301	12	生育保险	2.89	2.89	
301	12	工伤保险	0		
301	13	住房公积金	76.94	76.94	
301	99	其他工资福利支出	0		
302		商品和服务支出	360.89	360.89	0
302	01	办公费	153.28	153.28	
302	07	邮电费	0		
302	11	差旅费	0		
302	28	工会经费	0		
302	29	福利费	0		
302	31	公务用车运行维护费	40	40	
302	39	其他交通费用	0		
302	99	其他商品和服务支出	167.61	167.61	
303		对个人和家庭的补助	0	0	0
303	01	离休人员个人支出	0		
303	01	离休人员公用支出	0		
303	01	离休人员健康修养费	0		
303	02	退休人员健康修养费	0		
303	02	退休人员公用支出	0		
303	05	生活补助	0		



## “三公”经费支出预算表

单位名称：柘城县委办

单位：万元

项 目	“三公”经费预算数
共 计	45
1. 因公出国（境）费用	0
2. 公务接待费	0
3. 公务用车费	45
其中：（1）公务用车运行维护费	45
（2）公务用车购置	0

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。



第三部分  
2018 年度部门预算情况说明

## 一、收入支出预算总体情况说明

2018年度收、支总计均为 3253.35万元。与 2017 年相比，收、支总计各增加832.38万元，增长34.38%。主要原因是上年资金结转结余及增加了提前告知专项转移支付，导致年度收支总额增加。

## 二、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2018年度财政拨款收、支总计均为2587.01万元。与 2017 年相比，收、支总计各增加166.04万元，增长6.85%。主要原因是增加了提前告知专项转移支付，导致年度收支总额增加。

## 三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说明

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。 2. 公务接待费 0 万元。3. 公务用车费45 万元。其中：（1）公务用车运行维护费45万元；（2）公务用车购置 0 万元。因公出国（境）团组数0次、人数0人，公务接待0次、0批次、公车购置0万元。2018年“三公”经费支出预算与上年持平，主要原因是办公需求“三公”经费支出预算为减少。

## 四、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

我单位严格遵守预算绩效管理规定，结合单位实际，通过选定评价对象、调研项目等情况进行指标评价，不断推动预算绩效管理工作向深处发展。

## 五、机关运行经费支出情况说明

2018年度机关运行经费支出2085.58万元，较 2017 年度减少335.39万元，下降13.85%。减少的主要原因是按照厉行节约的

相关要求，进一步压缩机关日常运行经费所致。

## **六、政府采购支出情况说明**

2018年度政府采购支出总额 0 万元。

## **七、国有资产占用情况说明**

2018年中共柘城县委办公室共有车辆 5 辆，其中：一般公务用车 5 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆；单位价值 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）。

## 第四部分 名词解释



一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”等以外的收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

八、基本支出：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。

九、项目支出：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。

十、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三

公”经费，指部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，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、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十一、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。

十二、工资福利支出：单位支付给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。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和

家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。