

**中共渠县县委办公室  
2023 年单位预算**

# 目 录

## 第一部分 中共渠县县委办公室概况

- 一、基本职能及主要工作
- 二、单位构成

## 第二部分 中共渠县县委办公室 2023 年单位预算情况

### 说明

## 第三部分 中共渠县县委办公室 2023 年单位预算表

- 一、单位收支总表
- 二、单位收入总表
- 三、单位支出总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）
- 六、一般公共预算支出预算表
- 七、一般公共预算基本支出预算表
- 八、一般公共预算项目支出预算表
- 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 十、政府性基金预算支出表
- 十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表
- 十二、国有资本经营预算支出表
- 十三、单位预算项目支出绩效目标表
- 十四、单位整体支出绩效目标表

## 第四部分 名词解释

# 第一部分

## 中共渠县县委办公室概况

## 一、基本职能和主要工作

### （一）职能简介

负责县委日常文书的处理。承担县委文件、文稿的起草、修改、校核、印制工作，负责中央和省、市、县委文件的分发、管理工作。围绕中央和省、市、县委工作部署，搜集信息、反映动态、综合调研。协助县委督查中央、省委、市委、县委重要工作部署的贯彻落实情况，承担中央、省委、市委、县委指示及领导同志指示的转办和催办落实，并根据督查情况，向县委和领导对一些人和事的处理提出建议。负责县委各种会议的事务工作和县委领导参加重大活动的组织安排。负责全县党政系统的机要密码通信，密码管理工作；负责中央、省委、市委、县委文件和党政军领导机关及其要害部门核心机密文电、信件的传递工作。负责受理人民群众对县委和县委主要领导的来信处理。负责县委县政府的接待工作，管理县委机关的国有资产以及基建计划及实施工作。负责县委机关的综合治理、消防防范、爱国卫生、精神文明，财务管理等工作。负责县委及县委办公室离退休人员的管理、服务工作。围绕党的基本路线和党委的中心工作，调查研究带全局性、战略性、政策性的重大问题，为县委和领导决策提供依据。负责全县保密工作，制定全县保密规划，开展保密教育、培训保密干部；协调、监督、检查全县的保密工作；指导和完善建立保密制度、查处失泄密事件。完成县委交办的其它事项。

## （二）2023年重点工作

紧紧围绕县委的重大决策和工作部署，不断增强办公室工作的主动性和创造性，较好地发挥参谋助手和综合协调作用，为全县经济社会发展做出了积极贡献。

### 一、服务发展大局，充分发挥参谋作用

一是狠抓信息报送，二是狠抓文字服务，三是狠抓督查督办。

### 二、强化科学管理，推动工作高效运行

一是加强制度建设，二是改进工作作风，三是规范办文办会，四是强化后勤服务。

## 二、单位构成

### 2个挂牌行政职能机构

1.渠县档案局 2.渠县保密机要局（渠县密码管理局、渠县国家保密局）。

### 16个职能股室（办）

1.县委常委办 2.县委督查室 3.综合室 4.一秘股 5.二秘股 6.三秘股（负责国安工作） 7.法规股 8.信息股 9.行政股 10.书记信箱办 11.保密室 12.机要室 13.县委政策研究室 14.前沿政策研究室 15.档案管理监督股 16.人事股（党建办）。

### 4个直属事业单位（3事业1参公）

1.县委县政府接待中心 2.书记信箱办理中心（四川省党政网渠县管理中心） 3.渠县改革发展研究中心（四川省社会科学院渠县经济研究所） 4.渠县党史研究和地方志编纂中心

(参公)。

7个议事协调机构办公室

1.县委全面深化改革委员会办公室 2.县委县政府决策咨询委员会办公室 3.巡视巡察整改领导小组办公室 4.国安安全委员会办公室 5.整治“群众最不满意10件事”活动领导小组办公室 6.“1+10”专班工作机制领导小组办公室 7.财经办

**第二部分**  
**中共渠县县委办公室**  
**2023 年单位预算情况说明**

## 一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，中共渠县县委办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入与上年结转；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出和住房保障支出。中共渠县县委办公室 2023 年收支预算总数 1201.91 万元，比 2022 年收支预算总数减少 6.54 万元，主要原因是人员减少。

### （一）收入预算情况

中共渠县县委办公室 2023 年收入预算 1201.91 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1201.91 万元，占 100%。

### （二）支出预算情况

中共渠县县委办公室 2023 年支出预算 1201.91 万元，其中：基本支出 1004.91 万元，占 83.6%；项目支出 197 万元，占 16.4%。

## 二、财政拨款收支预算情况说明

中共渠县县委办公室 2023 年财政拨款收支预算总数万元,比 2022 年财政拨款收支预算总数减少 6.54 万元，主要原因是人员减少。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 1201.91 万元，支出包括：一般公共服务支出 942.81 万元、社会保障和就业支出 147.65 万元、农林水支出 0.62 万元、卫生健康支出 64.33 万元、住房保障支出 48.12 万元。

## 三、一般公共预算当年拨款情况说明

### （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

中共渠县县委办公室 2023 年一般公共预算当年拨款万元，比 2022 年预算数减少 6.54 万元，主要原因是人员减少。

## （二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共预算服务支出 942.82 万元，占 78%；社会保障和就业支出 147.65 万元，占 13%；卫生健康支出 64.33 万元，占 5%；农林水支出 0.62 万元，占 0.05%；住房保障支出 48.12 万元，占 4%。

## （三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共预算服务 2023 年预算数为 942.82 万元，主要用于：机关事业单位正常运转，支持各机关单位履行职能职责，保障各机关部门项目的支出。

2. 社会保障和就业 2023 年预算数为 147.65 万元，主要用于职工养老保险和职业年金正常缴纳。

3. 卫生健康 2023 年预算数为 64.33 万元，主要用于：机关在职人员医疗保险缴费支出，保障厅机关在职人员医疗保险缴费正常缴纳。

4. 住房保障 2023 年预算数为 48.12 万元，主要用于：机关在职职工公积金缴费支出，保障在职职工住房公积金正常缴纳。

5. 农林水 2023 年预算数为 0.62 万元，主要用于巩固脱贫衔接乡村振兴支出。

## 四、一般公共预算基本支出情况说明

中共渠县县委办公室 2023 年一般公共预算基本支出

1201.91 万元，其中：

人员经费 860.07 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助、住房公积金、其他工资福利支出、工会经费、福利费、其他交通费用、离休费、生活补助、奖励金和 其他对个人和家庭补助支出。

公用经费 341.84 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、公务用车运行维护费和其他商品服务支出。

## **五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明**

中共渠县县委办公室 2023 年“三公”经费财政拨款预算数 3 万元，其中：公务接待费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 3 万元，因公出国（境）经费 0 万元。执行中，确需执行出国（境）任务和计划的，按照“一事一议”的方式按程序报批后安排经费。

（一）公务接待费较 2022 年预算持平。

（二）公务用车购置及运行维护费与 2022 年预算持平。

单位现有公务用车 1 辆，其中：机要通信车 1 辆。

2023 年安排公务用车运行维护费 3 万元，用于 1 辆机要通信车燃油、维修、保险、洗车和过路费等方面支出，主要用于保障机要通信用车运行费和保障公务用车运行费。

## **六、政府性基金预算支出情况说明**

中共渠县县委办公室 2023 年没有使用政府性基金预算

拨款安排的支出。

## 七、国有资本经营预算情况说明

中共渠县县委办公室 2023 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## 八、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费情况

行政单位、参公单位：2023 年，中共渠县县委办公室的机关运行经费财政拨款预算为 1201.91 万元，比 2022 年预算同口径减少 6.54 万元，减少 9%。主要原因是人员减少。

### （二）政府采购情况

中共渠县县委办公室 2023 年无政府采购项目，未安排政府采购预算。

### （三）国有资产占有使用情况

截至 2022 年底，中共渠县县委办公室所属各预算单位共有车辆 1 辆其中，机要通信车 1 辆。2022 年单位预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

### （四）预算绩效情况

2023 年中共渠县县委办公室开展绩效目标管理的项目 3 个，涉及预算 197 万元。其中：特定目标类项目 3 个，涉及预算 197 万元。

## 第四部分

### 名词解释

## 一、收入科目

1.一般公共预算拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2.上年结转：指以前年度安排尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。包括财政拨款结转资金、教育收费和其他资金的结转资金情况。

## 二、支出科目

1.基本支出：指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。人员经费主要是指维持机构正常运转且可归集到个人的各项支出。公用经费主要是指维持机构正常运转但不能归集到个人的各项支出。

2.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。包括基本建设、有关事业发展专项计划、专项业务费、大型修缮、大型购置、大型会议等项目支出。

以下科目说明为参考，应根据本单位实际使用科目罗列，科目说明按照《2023年政府收支分类科目》说明描述。

**2010399** 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：反映其他用于政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

**2013699** 一般公共服务支出（类）其他共产党事务支出（款）其他共产党事务支出（项）：反映其他用于中国共产党事务的支出。

**2050803** 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：

反映各部门安排的用于培训的支出。教育部门的师资培训，党校、行政学院等专业干部教育机构的支出，以及退役士兵、转业士官的培训支出，不在本科目反映。

**2080505 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

**2089999 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：**反映用于其他社会保障和就业方面的支出。

**2101101 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：**反映财政部门安排的行政单位及参公事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位及参公事业单位的公费医疗经费，按照国家规定享受离退休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费

**2210201：**住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

### **三、“三公”经费**

纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是指县级单位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单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

#### **四、机关运行经费**

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。