中国共产党共紫阳县委员会办公室

2023年部门综合预算

**目 录**

**第一部分 部门概况**

一、部门主要职责及机构设置

二、2023年年度部门工作任务

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、2023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**

**（一）部门主要职责**

此部分内容为涉密内容，不公开。

**（二）机构设置**

中共紫阳县委办公室是县委工作机关，为正科级，加挂县档案史志局、县国家保密局、密码管理局、县委督查室牌子。中共紫阳县委全面深化改革委员会办公室为县委全面深化改革委员会的办事机构，与县委办公室合署办公。县委办公室内设7个股、3个下属事业单位，分别是：政办股（财务室）、综合股、秘书股、法规和档案股、督查督办股、机要保密股、改革协调股和县委机要室（总值班室）（正科级事业单位）、县委接待中心（正科级事业单位）、县委机关后勤服务中心（股级事业单位）。

**二、2023年度部门工作任务**

1. 提高四种能力，当好坚强前哨
 **一是提高学习能力，掌握最新理论。**对中省市出台的最新文件、各级领导发表的重要讲话、著名专家学者阐述的最新观点以及国际国内形势发生的最新变化，办公室工作人员都要做到第一时间有反应，学习过程有记录，消化吸收有成果，通过学习显朝气、养才气、生灵气、筑底气。
 **二是提高调研能力，服务领导决策。**重点围绕群众路线教育、全面深化改革、城乡一体化、社会建设等课题，撰写一批有思想、有深度、能指导工作实践的调研报告。
 **三是提高写作能力，多出精品力作。**按照“新颖、精炼、朴实、生动”的要求，准确把握宏观形势，认真领会领导意图，将改革创新的理论精髓与紫阳发展的具体实践相结合，使起草的文稿有理论支撑，有事实依据，观点新颖，说服有力。
 **四是提高督查能力，确保政令畅通。**牢固树立真督实查的责任意识，以落实县委全委会报告、常委会决策、领导批示件以及市对县考核指标完成情况为重点，认真督促、反复检查、明查暗访，做到交办及时、催办有力、督办到位、查办有效，确保事事有结果，件件有回音。

（二）把好四个重点，确保高效运转
 **一是把好文稿起草关。**围绕县委中心工作，提出具有一定建设性、操作性的建议，形成一批有价值、有分量的调研报告进入县委县政府决策视野，真正使文稿成为服务领导决策的“直通车”。
 **二是把好信息报送关。**围绕“一准、二快、三实、四深”的原则，紧跟县委中心工作、全县重点工作和领导关心、社会关注的热点、难点问题，在第一时间迅速反应并向省市委报送。
 **三是把好政务运转关。**政务运转坚持“办文零差错、办会零失误、办事零缺陷”，实行首办负责制、限时办结制、失误登记制、责任查究制。坚持工作程序简化、文件会议简短、深入基层简从、生活安排简朴，切实将中省市各项规定落到实处。
 **四是把好改革创新关。**深层次、多角度挖掘全县各个领域的工作特点、亮点，总结工作成效、推广典型经验。力争更多有推广价值、有借鉴意义的先进典型进入中央或省市委决策层面。
 （三）严守四项规则，筑牢巩固后院
 **一是严守纪律不越线。**充分发挥办公室工作人员在全县机关干部中的表率示范作用，带头遵守政治纪律、组织纪律、工作纪律、生活纪律和保密纪律，确保政令畅通，令行禁止。
 **二是严格标准不违规。**认真执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》《党政机关国内公务接待管理规定》以及差旅费、会议费、培训费管理办法，进一步健全财务管理制度，对大宗办公用品实行政府采购，做到原始票据要素齐全，会计凭证规范整齐，审签程序合法合规。
 **三是机要保密不出事。**加强密码通信设备的管理和维护，安全、快速、准确地完成密码通信任务。加大保密法律法规宣传教育力度，落实保密工作责任，加强对党政机关涉密人员、涉密会议、涉密计算机、信息网络的保密管理以及经济、商业领域的保密指导，确保国家秘密万无一失。
 **四是应急值守不缺岗。**进一步落实县委常委轮流带班、办公室、机要局和门房“四位一体”的24小时值班制度。**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2023年部门预算编制范围的二级预算单位共有2个，包括：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 拟变动情况 |
| 1 | 中国共产党共紫阳县委员会办公室本级（机关） |  |
| 2 | 紫阳县委接待中心 |  |

**四、部门人员情况说明**

截止2022年底，本部门人员编制44人，其中行政编制18人、事业编制26人；实有人员31人，其中行政15人、事业16人。单位管理的离退休人员7人。



 **第二部分 收支情况**

**五、2023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。2023年本部门预算收入818.75万元，其中一般公共预算拨款收入818.75万元、政府性基金拨款收入0万元，2023年本部门预算收入较上年减少124.25万元，主要原因是公务接待费支出减少；2023年本部门预算支出818.75万元，其中一般公共预算拨款支出818.75万元、政府性基金拨款支出0万元，2023年本部门预算支出较上年减少124.25万元，主要原因是公务接待费支出减少。

**（二）财政拨款收支情况。**

2023年本部门财政拨款收入818.75万元，其中一般公共预算拨款收入818.75万元、政府性基金拨款收入0万元，2023年本部门财政拨款收入较上年减少124.25万元，主要原因是公务接待费支出减少；2023年本部门财政拨款支出818.75万元，其中一般公共预算拨款支出818.75万元、政府性基金拨款支出0万元，2023年本部门财政拨款支出较上年减少124.25万元，主要原因是公务接待费支出减少。

 **（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。

2023年本部门当年一般公共预算拨款支出818.75万元，较上年减少124.25万元，主要原因是接待费预算支出减少。

1. 支出按功能科目分类的明细情况。

本部门2023年当年一般公共预算支出818.75万元，其中：

（1）行政运行（2013101）516.66万元，较上年增加336.27万元，原因是本年支出功能科目分类标准较上年有所调整；

（2）事业运行（2013150）214.79万元，较上年增加214.79万元，原因是本年支出功能科目分类标准较上年有所调整；

（3）行政事业单位养老支出（2080505）38.86万元，较上年增加0.46万元，原因是人员工资基数调整，人员开支及相关经费有浮动变化；

（4）行政单位医疗（2101101）19.14万元，较上年增加0.33万元，原因是人员工资基数调整，人员开支及相关经费有浮动变化；

（5）住房公积金（2210201）29.3万元，较上年减少3.56万元，原因是人员工资基数调整，人员开支及相关经费有浮动变化。

**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。

2023年本部门当年一般公共预算支出818.75万元，其中：

工资福利支出（301）355.71万元，较上年增加7.72万元，原因是人员工资基数调整，人员开支及相关经费有浮动变化；

商品和服务支出（302）590.79万元，较上年减少132.14万元，原因是公务接待费支出减少；

对个人和家庭的补助支出（303）4.39万元，较上年增加0.17万元，原因是伤残抚恤金标准调增；

1. 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2023年本部门当年一般公共预算支出818.75万元，其中：

机关工资福利支出（501）355.71万元，较上年增加7.72万元，原因是人员工资基数调整，人员开支及相关经费有浮动变化；

机关商品和服务支出（502）590.79万元，较上年减少132.14万元，原因是公务接待费支出减少；

对个人和家庭的补助支出（509）4.39万元，较上年增加0.17万元，原因是伤残抚恤金标准调增；

**4、**2022年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无2022年结转的一般公共预算拨款资金支出。

1. **政府性基金预算支出情况。**
2. **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。

1. **上年结转政府性基金预算支出情况。**

本部门无2022年结转的政府性基金预算拨款支出。

1. **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2022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**

（1）2023年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出168万元，较上年减少140万元（50.4%），减少的主要原因是公务接待费支出减少。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年无增减变化（0%）；公务接待费90万元，较上年减少）140万元（60.9%），减少的主要原因是我单位严格贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费支出；公务用车运行费48万元，较上年无增减变化（0%）；公务用车购置费0万元，较上年无增减变化（0%）。

（2）2023年本部门当年会议费预算支出30万元，较上年无增减变化（0%）。培训费0万元，较上年无增减变化（0%）。

本部门无2022年结转的财政拨款‘三公’经费和会议费、培训费支出。

**七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止2022年底，本部门所属预算单位共有车辆7辆，单价20万元以上的设备0台。2023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。

本部门无2022年结转的财政拨款支出资产购置。

1. **部门政府采购情况说明**

本部门2023年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无2022年结转的政府采购资金支出。

**九、部门预算绩效目标说明**

2023年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款818.75万元，当年政府性基金预算拨款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2022年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

**十、机关运行经费安排说明**

本部门当年机关运行经费预算安排193.65万元，较上年减少17.14万元，主要原因是本年人员减少，对应经费开支减少。

本部门无2022年结转的财政拨款机关运行经费支出。

**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、公务用车运行费以及其他费用。

2.“三公”经费：是指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）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支出。

**第四部分 公开报表**

（详见附表）