

中共勉县县委办公室
2023 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

（一）部门主要职责

1、负责县委日常文书的处理、县委领导同志公务活动的组织安排，牵头办理或承办县委各类会议。

2、负责县委文件、文稿的起草、批办、审核、印发工作，负责党务公开工作。围绕县委的总体工作部署开展调查研究，收集和报送信息。

3、负责县委全面深化改革委员会日常工作，抓好县委全面深化改革委员会工作决议和安排部署的推动落实；统筹、协调、指导各专项小组、重点改革部门深化改革工作。

4、负责抓好中省市县改革决策、部署、要求和改革举措落实情况的督促检查，开展全面深化改革和重点改革成果评估，向县委和县委全面深化改革委员会反馈报告改革进展情况；加强改革成果和经验做法的总结宣传推广工作。

5、负责县委保密委员会日常工作，依法履行保密行政管理职能。

6、负责全县党政系统密码工作。负责信息化密码保障体系、电子政务内网建设和管理工作，负责党政机关电子公文系统应用推进工作。

7、督促检查县委重大决策和工作部署的贯彻落实情况。

8、指导全县档案工作，依法履行档案行政管理职能。

9、负责县委机关后勤服务、机关规划建设及组织实施、安全保卫和社会治安综合治理，以及县委机关文明单位创建工作。

10、负责县委机关财务计划、固定资产、房地产权的管理。

11、负责县委值班工作。

12、完成县委和县委全面深化改革委员会交办的其他任务。

（二）机构设置情况

为保障各项工作高效运转，促进工作任务落实，根据勉县机构编制委员会关于《中共勉县县委办公室主要职责内设机构和人员编制规定》（勉编发〔2019〕66号）精神，经县委办主任会议研究，将各机构及股室工作职责进一步细化明确如下：

1、县委保密委员会办公室（县国家保密局），主任（局长）由县委办副主任兼任，设副主任（副局长）1名。承担县委保密委员会日常工作，依法履行保密行政管理职能，起草保密工作规划、规章制度并组织实施，负责保密宣传教育和干部培训，开展保密执法检查。

2、县委督查室，设主任1名。负责县委决议贯彻情况的督促检查工作；负责县委领导批办事项的督办落实；负责上级重大决议决策贯彻落实情况的督促检查和情况搜集上报工作；负责上级批示和新闻媒体反映我县有关问题的督办

落实及回复工作。

3、县委机要股（县国家密码管理局），设股长1名。履行密码管理职能，负责全县机要密码干部管理及教育培训工作；负责中、省、市文件接收办理；负责全县党政密码通信、商用密码的管理；负责县委办公室档案管理；负责镇（街道办）传真管理。

4、综合股，设股长1名。负责组织起草、审核、校对县委及县委办公室各种文稿；负责县委常委会议的议题收集、会议记录和纪要整理等工作；负责县委重大会议的记录、领导讲话的整理等工作；承担县委领导文稿起草、重要新闻稿件的撰写工作，根据领导指示和工作需要开展调查研究；统筹协调安排县委会议、活动，承担县委领导和县委常委集体出席的有关会议、活动的组织服务，整理汇总县委会议及活动情况。

5、政办股，设股长1名。负责县委和县委办公室文书处理、文件收发、文书档案管理、印信管理等工作，承担县委各部门、县级各部门党组（党委）印章的刻制与收缴工作，承担会议通知、记录、报刊杂志、县内文件资料收发传递归档等日常工作；负责县委办公室电子政务系统运行、维护和网上办公文稿的协调处理工作；收集汇总县级领导和部门负责人请假报备情况；负责日常信访接待协调工作。

6、信息股，设股长1名。负责信息网络建设和信息工

作队伍建设；围绕县委中心工作开展信息调研，为同级党委和上级党委提供有效的信息服务；承担县委领导新闻稿件撰写工作；编辑报送重要情况、重要决策、重要部署等方面动态信息，收集和报送县外重要动态信息，做好重大、紧急信息报送工作；负责县委办宣传暨精神文明建设工作。

7、法规股，设股长1名。负责县委、县委办公室文件法规性审核把关，承担县委党内规范性文件的备案、清理与法规服务；负责全县党内政策法规的调查研究工作，承办县委、县委办公室文件涉及政策法规方面的解释工作；参与县委和县委办公室综合文稿、领导讲话起草工作。

8、改革指导股，设股长1名。负责县委全面深化改革委员会办公室日常事务工作；围绕全县改革发展重点任务，组织开展全面深化改革重大问题调查研究；统筹、协调、指导、督促各专项小组和有关方面落实全面深化改革工作部署和决定事项；做好勉县改革经验做法总结宣传推广工作。

9、行政股，设股长1名。负责县委机关国有资产管理、财务、劳资工作；负责县委办公室财务、干部年报和办公用品及物资采购工作；负责机关安全保卫工作；负责县委机关文明单位创建工作；负责县委和办公室各种会议的后勤服务工作；负责办公室离退休人员管理服务 work；负责通信员、保安等临聘人员的聘用、考核和管理工作；负责协调安排县委、县委办日常值班工作。

10、会务股，设股长 1 名。负责县委常委会议、专题会议、民主生活会议等全县性重要会议，县委办公室全体会议及其他有关会议的会务服务工作；负责会议室使用审批，安排、指导服务人员做好会议服务；定期检查、维护会议室相关设备；承担县委会议室管理、维护工作。

11、档案事业发展股，设股长 1 名。指导全县档案工作，履行档案行政管理职能；制定全县档案工作相关制度规定，建立健全档案管理制度体系；负责档案法律、法规宣传和全县档案业务培训；承担档案行政执法工作，查处违法案件。

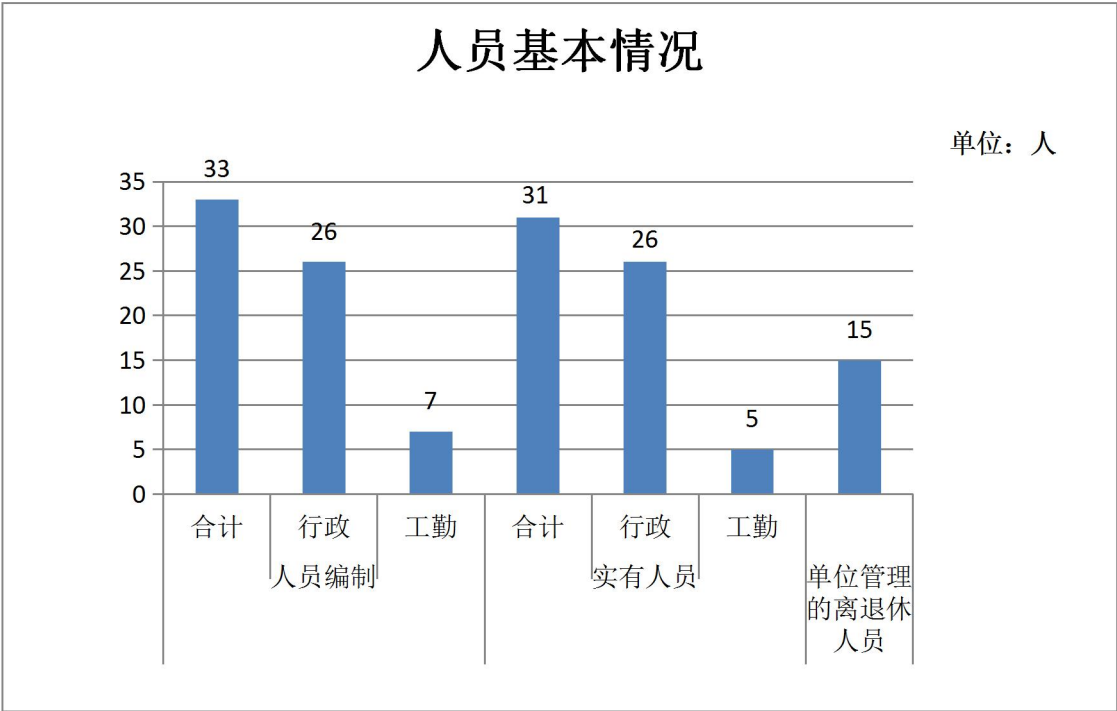
党支部负责机关及所属单位党群工作，设专职副书记（股级）1 名。

二、工作任务

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，全面学习贯彻落实党的二十大精神，完整、准确、全面贯彻新发展理念，认真贯彻落实省委、市委各项决策部署，锚定“11366”战略，全力推动“六大突破”，奋力谱写中国式现代化勉县高质量发展新篇章。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 33 人，其中行政编制 26 人、工勤编制 7 人；实有人员 31 人，其中行政 26 人、工勤 5 人。单位管理的离退休人员 15 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 542.11 万元，其中：一般公共预算拨款收入 542.11 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、事业收入 0 万元，上年结转收入 0 万元，较上年 591.1 万元，减少 48.99 万元，下降 8.29%，主要原因是本年度厉行节约、财政压缩一般性经费支出；本单位当年预算支出 542.11 万元，其中：一般公共预算拨款支出 542.11 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、事业支出 0 万元，上年结转支出 0 万元，较上年 591.1 万元，减少 48.99 万元，下降 8.29%，主要

原因是本年度厉行节约、财政压缩一般性经费支出；

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 542.11 万元，其中一般公共预算拨款收入 542.11 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，较上年 591.1 万元，减少 48.99 万元，下降 8.29%，主要原因是本年度厉行节约、财政压缩一般性经费支出；

本单位当年财政拨款支出 542.11 万元，其中一般公共预算拨款支出 542.11 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，国有资本经营预算支出 0 万元，较上年 591.1 万元，减少 48.99 万元，下降 8.29%，主要原因是本年度厉行节约、财政压缩一般性经费支出；

（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

本单位当年一般公共预算拨款支出 542.11 万元，较上年 591.1 万元，减少 48.99 万元，下降 8.29%，主要原因是本年度厉行节约、财政压缩一般性经费支出；

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 542.11 万元，其中：

（1）行政运行（2013101）305.59 万元，较上年 326.68 万元，减少 21.09 万元，下降 6.46%，原因是严控内部管理，压缩一般性支出；

(2) 事业运行(2013150), 0 万元, 较上年 10.07 万元, 减少 10.07 万元, 下降 100%, 原因是; 2023 年勉县县委机关印刷厂人员全部退休, 无在职人员;

(3) 其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出(2013199) 144.4 万元, 较上年 160.63 万元, 减少 16.23 万元, 下降 10.1%, 原因是严控内部管理, 压缩一般性支出;

(4) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505) 42.71 万元, 较上年 43.12 万元, 减少 0.41 万元, 下降 0.95%。原因是人员退休工资基数调整, 机关事业单位基本养老保险缴费支出减少;

(5) 行政单位医疗(2101101) 17.37 万元, 较上年 17.64 万元, 减少 0.27 万元, 下降 1.53%。原因是医疗保险费缴费减少;

(6) 事业单位医疗(2101102) 0 万元, 较上年 0.61 万元, 减少 0.61 万元, 下降 100%。原因是 2023 年勉县县委机关印刷厂人员全部退休, 无在职人员;

(7) 住房公积金(2210201) 32.04 万元, 较上年 32.34 减少 0.3 万元, 下降 0.93%。主要原因是住房公积金缴费减少;

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 本单位当年一般公共预算支出 542.11 万元, 其中: 工资福利支出(301) 342.3 万元, 较上年 366.18 万元,

减少 23.88 万元，下降 6.52%，原因是人员减少，工资福利支出减少；

商品和服务支出（302）194.43 万元，较上年 219.04 万元，减少 24.6 万元，下降 11.24%，原因是严控内部管理，压缩一般性支出；

对个人和家庭的补助支出（303）5.38 万元，较上年 5.45 万元，减少 0.07 万元，下降 0.13%，原因是对个人和家庭的补助支出减少；

资本性支出（310）0 万元，较上年 0.43 万元，减少 0.43 万元，下降 100%，原因是上年度使用该科目，2023 年未使用该科目，与本年不形成对比；

（2）本单位当年一般公共预算支出 542.11 万元，其中：

机关工资福利支出（501）342.3 万元，较上年 352.94 万元，减少 10.64 万元，下降 3.01%，原因是人员减少，工资福利支出减少；

机关商品和服务支出（502）194.43 万元，较上年 219.04 万元，减少 24.6 万元，下降 11.24%，原因是严控内部管理，压缩一般性支出；

机关资本性支出（一）（503）0 万元，较上年 0.43 万元，减少 0.43 万元，下降 100%，原因是上年度使用该科目，2023 年未使用该科目，与本年不形成对比；

对事业单位经常性补助（505）0 万元，较上年 13.24 万

元减少 13.24 万元，下降 100%，原因是 2023 年勉县县委机关印刷厂人员全部退休，无在职人员；

对事业单位资本性补助（506）0 万元，较上年 0.21 万元，减少 0.21 万元，下降 100%，原因是此科目是县委机关印刷厂财网专项业务经费，本年度无在职人员，无业务发生，故不涉及。

对个人和家庭的补助（509）5.38 万元，较上年 5.45 万元，减少 0.07 万元，下降 0.13%，原因是对个人和家庭的补助支出减少；

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 26.5 万元，与上年 26.5 万元持平。主要原因是;严格落实中央八项规定，厉行节约，严控“三公”经费支出。

其中：因公出国（境）经费 0 万元，与上年持平。主要原因是;本年无出国计划；

公务接待费 3.5 万元，与上年持平。主要原因是;严格落

实中央八项规定，厉行节约严控公务接待费支出；

公务用车运行维护费 23 万元，与上年持平。主要原因是;2023 年优化了公务用车制度，加强管理，严格控制成本。公务用车购置费 0 万元，与上年持平。主要原因是;本年无公务用车购置经费预算；

本单位当年一般公共预算会议费预算支出 3 万元，与上年持平，主要原因是;严格落实各类会议标准；

本单位当年一般公共预算培训费预算支出 1 万元，与上年持平，主要原因是严格控制培训费用；

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	省市县相关文件安排的培训	2023 年 1 月 1 日-12 月 31 日	7 人	1	

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 5 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。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）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 542.11 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）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 31.19 万元，较上年 37.8 万元，减少 6.61 万元，下降 17.49%，主要原因是严控内部管理，压缩一般性支出。

十、专业名词解释

1、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（含外宾接待）支出。

3、会议费：反映单位在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

4、培训费：反映除因公出国（境）培训费以外的，在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费。

5、基本支出：是指行政事业单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

6、项目支出：是指行政事业单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，财政预算专款安排的支出。

第四部分 公开报表

2023年单位综合预算公开报表

单位名称：中共勉县县委办公室

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目 录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	否	
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本部门无综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本部门无专项资金收支

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。
2. 公开空表一定要在目录说明理由。
3. 对于“部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表”，市县可根据实际预算编制批复情况统一要求，如确定公开，则在模板中相应增加该表。

表1

部门综合预算收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	5421103.00	一、部门预算	5421103.00	一、部门预算	5421103.00	一、部门预算	5421103.00
1、财政拨款	5421103.00	1、一般公共服务支出	4489865.00	1、人员经费和公用经费支出	3977143.00	1、机关工资福利支出	3422903.00
（1）一般公共预算拨款	5421103.00	2、外交支出	0.00	（1）工资福利支出	3422903.00	2、机关商品和服务支出	1944380.00
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	3、国防支出	0.00	（2）商品和服务支出	500420.00	3、机关资本性支出（一）	0.00
（2）政府性基金拨款	0.00	4、公共安全支出	0.00	（3）对个人和家庭的补助	53820.00	4、机关资本性支出（二）	0.00
（3）国有资本经营预算收入	0.00	5、教育支出	10000.00	（4）资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
2、上级补助收入	0.00	6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	1443960.00	6、对事业单位资本性补助	0.00
3、事业收入	0.00	7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	（1）工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
其中：纳入财政专户管理的收费	0.00	8、社会保障和就业支出	427148.00	（2）商品和服务支出	1443960.00	8、对企业资本性支出	0.00
4、事业单位经营收入	0.00	9、社会保险基金支出	0.00	（3）对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	53820.00
5、附属单位上缴收入	0.00	10、卫生健康支出	173729.00	（4）债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
6、其他收入	0.00	11、节能环保支出	0.00	（5）资本性支出（基本建设）	0.00	11、其他支出	0.00
		12、城乡社区支出	0.00	（6）资本性支出	0.00		
		13、农林水支出	0.00	（7）对企业补助（基本建设）	0.00		
		14、交通运输支出	0.00	（8）对企业补助	0.00		
		15、资源勘探工业信息等支出	0.00	（9）对社会保障基金补助	0.00		
		16、商业服务业等支出	0.00	（10）其他支出	0.00		
		17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
		18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
		19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出	0.00		
		20、住房保障支出	320361.00				
		21、粮油物资储备支出	0.00				
		22、国有资本经营预算支出	0.00				
		23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
		24、其他支出	0.00				
本年收入合计	5421103.00	本年支出合计	5421103.00	本年支出合计	5421103.00	本年支出合计	5421103.00
用事业基金弥补收支差额	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
上年实户资金余额	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00
上年结转	0.00						
收入总计	5421103.00	支出总计	5421103.00	支出总计	5421103.00	支出总计	5421103.00

表2

部门综合预算收入总表

单位：元

[illegible]

表3

部门综合预算支出总表

单位：元

[illegible]

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	5421103.00	一、财政拨款	5421103.00	一、财政拨款	5421103.00	一、财政拨款	5421103.00
1、一般公共预算拨款	5421103.00	1、一般公共服务支出	4489865.00	1、人员经费和公用经费支出	3977143.00	1、机关工资福利支出	3422903.00
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	2、外交支出	0.00	(1) 工资福利支出	3422903.00	2、机关商品和服务支出	1944380.00
2、政府性基金拨款	0.00	3、国防支出	0.00	(2) 商品和服务支出	500420.00	3、机关资本性支出（一）	0.00
3、国有资本经营预算收入	0.00	4、公共安全支出	0.00	(3) 对个人和家庭的补助	53820.00	4、机关资本性支出（二）	0.00
		5、教育支出	10000.00	(4) 资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
		6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	1443960.00	6、对事业单位资本性补助	0.00
		7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1) 工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
		8、社会保障和就业支出	427148.00	(2) 商品和服务支出	1443960.00	8、对企业资本性支出	0.00
		9、社会保险基金支出	0.00	(3) 对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	53820.00
		10、卫生健康支出	173729.00	(4) 债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
		11、节能环保支出	0.00	(5) 资本性支出(基本建设)	0.00	11、其他支出	0.00
		12、城乡社区支出	0.00	(6) 资本性支出	0.00		
		13、农林水支出	0.00	(7) 对企业补助(基本建设)	2.00		
		14、交通运输支出	0.00	(8) 对企业补助	0.00		
		15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9) 对社会保障基金补助	0.00		
		16、商业服务业等支出	0.00	(10) 其他支出	0.00		
		17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
		18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
		19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出	0.00		
		20、住房保障支出	320361.00				
		21、粮油物资储备支出	0.00				
		22、国有资本经营预算支出	0.00				
		23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
		24、其他支出	0.00				
本年收入合计	5421103.00	本年支出合计	5421103.00	本年支出合计	5421103.00	本年支出合计	5421103.00
上年结转	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
收入总计	5421103.00	支出总计	5421103.00	支出总计	5421103.00	支出总计	5421103.00

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	5,421,103.00	3,665,293.00	311,850.00	1,443,960.00	
201	一般公共服务支出	4,499,865.00	2,744,055.00	311,850.00	1,443,960.00	
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	4,499,865.00	2,744,055.00	311,850.00	1,443,960.00	
2013101	行政运行	3,055,905.00	2,744,055.00	311,850.00	0.00	
2013199	其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出	1,443,960.00	0.00	0.00	1,443,960.00	
208	社会保障和就业支出	427,148.00	427,148.00	0.00	0.00	
20805	行政事业单位养老支出	427,148.00	427,148.00	0.00	0.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	427,148.00	427,148.00	0.00	0.00	
210	卫生健康支出	173,729.00	173,729.00	0.00	0.00	
21011	行政事业单位医疗	173,729.00	173,729.00	0.00	0.00	
2101101	行政单位医疗	173,729.00	173,729.00	0.00	0.00	
221	住房保障支出	320,361.00	320,361.00	0.00	0.00	
22102	住房改革支出	320,361.00	320,361.00	0.00	0.00	
2210201	住房公积金	320,361.00	320,361.00	0.00	0.00	

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			5,421,103.00	3,665,293.00	311,850.00	1,443,960.00	
301	工资福利支出			3,422,903.00	3,422,903.00	0.00	0.00	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	1,286,054.00	1,286,054.00	0.00	0.00	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	1,091,054.00	1,091,054.00	0.00	0.00	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	104,000.00	104,000.00	0.00	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	427,148.00	427,148.00	0.00	0.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	173,729.00	173,729.00	0.00	0.00	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	20,557.00	20,557.00	0.00	0.00	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	320,361.00	320,361.00	0.00	0.00	
302	商品和服务支出			1,944,380.00	188,570.00	311,850.00	1,443,960.00	
30201	办公费	50201	办公经费	160,000.00	0.00	140,000.00	20,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	57,000.00	0.00	20,000.00	37,000.00	
30205	水费	50201	办公经费	40,000.00	0.00		40,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	334,000.00	0.00		334,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	26,160.00	0.00	24,000.00	2,160.00	
30209	物业管理费	50201	办公经费	20,000.00	0.00		20,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	127,850.00	0.00	47,850.00	80,000.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	
30215	会议费	50202	会议费	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	
30216	培训费	50203	培训费	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	35,000.00	0.00	0.00	35,000.00	
30226	劳务费	50205	委托业务费	335,800.00	0.00	0.00	335,800.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	230,000.00	0.00	0.00	230,000.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	188,570.00	188,570.00	0.00	0.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	140,000.00	0.00	80,000.00	60,000.00	
303	对个人和家庭的补助			53,820.00	53,820.00	0.00	0.00	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	53,820.00	53,820.00	0.00	0.00	

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	3,977,143.00	3,665,293.00	311,850.00	
201	一般公共服务支出	3,055,905.00	2,744,055.00	311,850.00	
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	3,055,905.00	2,744,055.00	311,850.00	
2013101	行政运行	3,055,905.00	2,744,055.00	311,850.00	
2013199	其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出	0.00	0.00	0.00	
208	社会保障和就业支出	427,148.00	427,148.00	0.00	
20805	行政事业单位养老支出	427,148.00	427,148.00	0.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	427,148.00	427,148.00	0.00	
210	卫生健康支出	173,729.00	173,729.00	0.00	
21011	行政事业单位医疗	173,729.00	173,729.00	0.00	
2101101	行政单位医疗	173,729.00	173,729.00	0.00	
221	住房保障支出	320,361.00	320,361.00	0.00	
22102	住房改革支出	320,361.00	320,361.00	0.00	
2210201	住房公积金	320,361.00	320,361.00	0.00	

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			3,977,143.00	3,665,293.00	311,850.00	
301	工资福利支出			3,422,903.00	3,422,903.00	0.00	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	1,286,054.00	1,286,054.00	0.00	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	1,091,054.00	1,091,054.00	0.00	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	104,000.00	104,000.00	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	427,148.00	427,148.00	0.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	173,729.00	173,729.00	0.00	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	20,557.00	20,557.00	0.00	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	320,361.00	320,361.00	0.00	
302	商品和服务支出			500,420.00	188,570.00	311,850.00	
30201	办公费	50201	办公经费	140,000.00	0.00	140,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	20,000.00	0.00	20,000.00	
30205	水费	50201	办公经费	0.00	0.00	0.00	
30206	电费	50201	办公经费	0.00	0.00	0.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	24,000.00	0.00	24,000.00	
30209	物业管理费	50201	办公经费	0.00	0.00	0.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	47,850.00	0.00	47,850.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	0.00	0.00	0.00	
30215	会议费	50202	会议费	0.00	0.00	0.00	
30216	培训费	50203	培训费	0.00	0.00	0.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	0.00	0.00	0.00	
30226	劳务费	50205	委托业务费	0.00	0.00	0.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	0.00	0.00	0.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	0.00	0.00	0.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	188,570.00	188,570.00	0.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	80,000.00	0.00	80,000.00	
303	对个人和家庭的补助			53,820.00	53,820.00	0.00	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	53,820.00	53,820.00	0.00	

表9

部门综合预算政府性基金收支表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款	0.00	一、科学技术支出	0.00	一、人员经费和公用经费支出	0.00	一、机关工资福利支出	0.00
		二、文化旅游体育与传媒支出	0.00	工资福利支出	0.00	二、机关商品和服务支出	0.00
		三、社会保障和就业支出	0.00	商品和服务支出	0.00	三、机关资本性支出（一）	0.00
		四、节能环保支出	0.00	对个人和家庭的补助	0.00	四、机关资本性支出（二）	0.00
		五、城乡社区支出	0.00	其他资本性支出	0.00	五、对事业单位经常性补助	0.00
		六、农林水支出	0.00	二、专项业务经费支出	0.00	六、对事业单位资本性补助	0.00
		七、交通运输支出	0.00	工资福利支出	0.00	七、对企业补助	0.00
		八、资源勘探工业信息等支出	0.00	商品和服务支出	0.00	八、对企业资本性支出	0.00
		九、金融支出	0.00	对个人和家庭的补助	0.00	九、对个人和家庭的补助	0.00
		十、其他支出	0.00	债务付息及费用支出	0.00	十、其他支出	0.00
				资本性支出(基本建设)	0.00		
				资本性支出	0.00		
				对企业补助(基本建设)	0.00		
				对企业补助	0.00		
				对社会保障基金补助	0.00		
				其他支出	0.00		
				三、上缴上级支出	0.00		
				四、事业单位经营支出	0.00		
				五、对附属单位补助支出	0.00		
本年收入合计	0.00	本年支出合计	0.00	本年支出合计	0.00	本年支出合计	0.00

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	1,443,960.00	
115	中共勉县县委办公室	1,443,960.00	
115001	中共勉县县委办公室	1,443,960.00	
	专用项目	1,443,960.00	
	政府信息化建设	2,160.00	
	2023年财网专线使用费	2,160.00	2023年财网专线使用费
	专项业务费	1,441,800.00	
	党风廉政建设及会议培训专项	177,000.00	开展党风廉政建设及会议培训
	工会工作专项	10,000.00	开展工会工作所需资金
	公共应急保障	230,000.00	保障公车正常运转
	机关后勤保障专项	909,800.00	做好机关后勤保障
	考察调研专项	115,000.00	考察调研专项为每年干部外出考察、公务接待等费用

部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

[illegible]

表13-1

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称			公共应急保障		
主管部门			中共勉县县委办公室		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	23	
			其中: 财政拨款	23	
			其他资金		
总体目标	年度目标				
	目标: 本着“规范、安全、节约”的原则使用公务车辆, 最大程度的提高工作质量、压缩经费开支。行政股负责车辆派遣及监督使用情况, 对各公务车辆的使用进行严格审批、统一调配, 保障公务车辆的有效合理使用。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 本单位公务用车6辆。	完成率100%	
			指标2: 本年度不再增加公务车辆。	完成率100%	
		质量指标	指标1: 保证车辆随时保持良好的机械状态。	全部达标	
			指标2: 安全运行, 文明驾驶, 杜绝违章。	全部达标	
		时效指标	指标1: 及时完成工作目标	完成率100%	
			指标2: 应急保障有力到位。	完成率100%	
		成本指标	指标1: 科学驾驶。	全部达标	
			指标2: 不增加公务车辆。	完成率100%	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 公务车辆维修实行定点维修制。	全面落实	
			指标2: 优化内部管理, 严格控制成本。	全面落实	
		社会效益指标	指标1: 文明驾驶树立良好的形象。	全面落实	
			指标2: 安全运行, 杜绝违章。	全面落实	
		生态效益指标	指标1: 定时检查尾气是否达标。	全面达标	
			指标2: 严格管理, 节能减排。	全面达标	
		可持续影响指标	指标1: 定期检查保养。	全部达标	
			指标2: 优化管理、持续发展。	全部达标	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务满意率达到95%。	全部达标	
			指标2: 加强内部管理进一步提升服务质量。	全面完成	

表13-2

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称			机关后勤保障专项		
主管部门			中共勉县县委办公室		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	90.98	
			其中:财政拨款	90.98	
			其他资金		
总体目标	年度目标				
	目标: 保障机关院内水、电、暖等临时人员工资支出, 确保机关后勤工作良好运行。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 机关水电费	完成率100%	
			指标2: 机关物业管理费	完成率100%	
		质量指标	指标1: 达到文明机关标准	全部达标	
			指标2: 机关院内各功能区运行良好	运行良好率98%	
		时效指标	指标1: 及时完成工作目标	完成率100%	
			指标2: 机关院内设施设备每周例行检查	全面完成	
		成本指标	指标1: 勤俭节约, 科学合理控制成本	全面完成	
			指标2: 优化内部管理, 严格控制成本	全部达标	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 节约水电, 合理支出	全面完成	
			指标2: 加强内部管理, 严格控制成本	全面完成	
		社会效益指标	指标1: 强化内部管理, 树立良好形象	全部达标	
			指标2: 机关环境逐步提升	全面完成	
		生态效益指标	指标1: 加强节能减排	全部达标	
			指标2: 院内绿化达标	完成率100%	
		可持续影响指标	指标1: 资金保障到位	完成率100%	
			指标2: 优化管理、持续发展	全部达标	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务满意率达到95%	全部达标	
			指标2: 加强内部管理进一步提升服务质量	全面完成	

表13-3

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称			工会工作专项		
主管部门			中共勉县县委办公室		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	1	
			其中: 财政拨款	1	
			其他资金		
总体目标	年度目标				
	目标: 保障工会工作有序开展。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: . 每月25日前上报月度工作总结计划, 每年12月20日前上报年度工作总结和次年工作计划。	完成率100%	
			指标2: 工会委员会会议每半年至少召开一次, 并有记录可查。	完成率100%	
		质量指标	指标1: 按照《工会法》工会组织机构健全, 有记录备查。	完成率100%	
			指标2: 按程序及时办理会员入会申请登记工作。建立完善工会会员名册。	完成率100%	
		时效指标	指标1: 按时定额收缴会费。	完成率100%	
			指标2: 结合形势并围绕企业及本部门的中心开展工会宣传教育工作, 内容以图片形式留存。	全面完成	
		成本指标	指标1: 优化内部管理, 严格控制成本。	全部达标	
			指标2: 勤俭节约, 科学合理规划。	全面完成	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 优化内部管理, 严格控制成本。	全部达标	
			指标2: 科学规划, 合理支出。	全部达标	
		社会效益指标	指标1: 营造风清气正, 干事创业的良好环境。	全面完成	
			指标2: 丰富职工精神文化生活。	全面完成	
		生态效益指标	指标1: 加强节能减排。	全部达标	
			指标2: 院内绿化达标。	完成率100%	
		可持续影响指标	指标1: 开展“送温暖”活动, 做到制度健全、措施有效。	全面完成	
			指标2: 关心职工生活, 各班组按要求建立职工信息台账并做好困难补助登记工作。及时看望慰问住院职工。帮助职工反映和解决实际问题。	全面完成	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务满意率达到95%。	全部达标	
			指标2: 加强内部管理进一步提升服务质量。	全面完成	

表13-4

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称			党风廉政建设及会议培训专项		
主管部门			中共勉县县委办公室		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	17.7	
			其中: 财政拨款	17.7	
			其他资金		
总体目标	年度目标				
	目标1: 党风廉政建设体制健全, 任务分解明确, 责任到人, 有部署, 有措施, 有检查考核办法, 有奖惩规定。 目标2: 提升公务员工作能力和业务水平 。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 全年至少组织四次党风廉政教育。	完成率100%	
			指标2: 各类会议保障到位。	完成率100%	
		质量指标	指标1: 加强党风廉政教育。	完成率100%	
			指标2: 公务员培训做到全部合格。	合格率100%	
		时效指标	指标1: 持续落实中央八项规定。	全面完成	
			指标2: 持续发力纠正四风建立健全改进作风长效机制。	全面完成	
		成本指标	指标1: 优化内部管理, 严格控制成本。	全部达标	
			指标2: 勤俭节约, 合理规划。	全面完成	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 优化内部管理, 严格控制成本。	全部达标	
			指标2: 科学规划, 合理支出。	全面完成	
		社会效益指标	指标1: 营造风清气正, 干事创业的良好环境。	全面完成	
			指标2: 强化内部管理, 树立良好形象。	全面完成	
		生态效益指标	指标1: 加强节能减排	全部达标	
			指标2: 院内绿化达标	完成率100%	
		可持续影响指标	指标1: 优化管理、持续发展	全部达标	
			指标2:		
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务满意率达到95%。	全部达标	
			指标2: 加强内部管理进一步提升服务质量。	全面落实	

表13-5

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		财网专线使用费				
主管部门		中共勉县县委办公室				
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		0.21		
		其中: 财政拨款		0.21		
		其他资金				
总体目标	年度目标					
	目标1: 财网专线是保障机关正常运转的重要内容。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 保障机关正常运转。		完成率100%	
			指标2: 资金划拨良好运转。		完成率100%	
		质量指标	指标1: 工作优良率达到98%。		完成率100%	
			指标2: 资金资产管理有序。		合格率100%	
		时效指标	指标1: 及时完成相关工作。		全面完成	
			指标2: 加强内部管理进一步提升服务质量。		全面完成	
		成本指标	指标1: 优化内部管理, 严格控制成本。		全部达标	
			指标2: 勤俭节约, 合理规划。		全面完成	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 优化内部管理, 严格控制成本。		全部达标	
			指标2: 科学规划, 合理支出。		全面完成	
		社会效益指标	指标1: 营造风清气正, 干事创业的良好环境。		全面完成	
			指标2: 强化内部管理, 树立良好形象。		全面完成	
		生态效益指标	指标1: 加强节能减排		全部达标	
			指标2: 院内绿化达标		完成率100%	
		可持续影响指标	指标1: 优化管理、持续发展		全部达标	
			指标2:			
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务满意率达到95%。		全部达标	
			指标2: 加强内部管理进一步提升服务质量。		全面落实	

表13-6

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称			考察调研专项		
主管部门			中共勉县县委办公室		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	11.5	
			其中: 财政拨款	11.5	
			其他资金		
总体目标	年度目标				
	目标: 拓展视野、解放思想、交流学习、增长见识、促进发展的预期目的。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 按计划落实	完成率100%	
			指标2:		
		质量指标	指标1: 调研考察的收获体会	完成率100%	
			指标2: 结合工作实际, 学习先进做法, 切实提升基层党建工作水平	全面完成	
		时效指标	指标1: 增强了党员干部的责任感。	完成率100%	
			指标2: 找到自身工作存在的差距。	完成率100%	
		成本指标	指标1: 优化内部管理, 严格控制成本	全部达标	
			指标2:		
	效益指标	经济效益指标	指标1: 优化内部管理, 严格控制成本	全部达标	
			指标2:		
		社会效益指标	指标1: 强化内部管理, 树立良好形象。	全部达标	
			指标2:		
		生态效益指标	指标1: 加强节能减排	全部达标	
			指标2: 院内绿化达标	完成率100%	
		可持续影响指标	指标1: 优化管理、持续发展	全部达标	
			指标2:		
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务满意率达到95%。	全部达标	
			指标2: 加强内部管理进一步提升服务质量。	全面完成	

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		中共勉县县委办公室			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	人员经费支出	366.53	366.53	
	任务2	公用经费支出	31.19	31.19	
	任务3	专项业务经费支出	144.18	144.18	
	任务4	2023年财网专项经费	0.21	0.21	
	金额合计		542.11	542.11	
年度 总体 目标	1、负责县委日常文书的处理、县委领导同志公务活动的组织安排，牵头办理或承办县委各类会议。 2、负责县委文件、文稿的起草、批办、审核、印发工作，负责党务公开工作。围绕县委的总体工作部署开展调查研究，收集和报送信息。 3、负责县委全面深化改革委员会日常工作，抓好县委全面深化改革委员会工作决议和安排部署的推动落实；统筹、协调、指导各专项小组、重点改革部门深化改革工作。 4、负责抓好中省市县改革决策、部署、要求和改革举措落实情况的督促检查，开展全面深化改革和重点改革成果评估，向县委和县委全面深化改革委员会反馈报告改革进展情况；加强改革成果和经验做法的总结宣传推广工作。 5、负责县委保密委员会日常工作，依法履行保密行政管理职能。 6、负责全县党政系统密码工作。负责信息化密码保障体系、电子政务内网建设和管理工作，负责党政机关电子公文系统应用推进工作。 7、督促检查县委重大决策和工作部署的贯彻落实情况。 8、指导全县档案工作，依法履行档案行政管理职能。 9、负责县委机关后勤服务、机关规划建设及组织实施、安全保卫和社会治安综合治理，以及县委机关文明单位创建工作。 10、负责县委机关财务计划、固定资产、房地产产权的管理。 11、负责县委值班工作。 12、完成县委和县委全面深化改革委员会交办的其他任务。				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	指标1：围绕县委的总体部署，牵头筹备或承办县委各种会议。		完成率100%
			指标2：协调安排县委领导同志重要公务活动和县委的其他重大活动。		完成率100%
		质量指标	指标1：开拓创新，高质量的开展工作。		全面落实
			指标2：高标准完成乡村振兴及疫情防控工作。		完成率100%
		时效指标	指标1：督促检查县委决策、县委领导同志批示贯彻落实情况。		完成率100%
			指标2：落实好县委工作目标。		完成率100%
		成本指标	指标1：做好各级部门来勉调研，投资等接待工作。		全面落实
			指标2：县委机关财务计划、固定资产、房地产产权的管理。		全部达标
	效益指标	经济效益指标	指标1：提升城市品质，建设美丽宜居镇村。		全面落实
			指标2：完成乡村振兴相关工作。		完成率100%
		社会效益指标	指标1：提升城市品质，建设美丽宜居镇村。		全部达标
			指标2：强化单位内部管理，树立良好的形象。		全部达标
		生态效益指标	指标1：全年优良天数不低于312天。		全部达标
			指标2：提倡绿色出行减少排放。		全部达标
		可持续影响指标	指标1：优化公共服务供给		全部达标
			指标2：推动美丽勉县建设上实现新突破		全部达标
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：各部门对工作的满意率		95%
			指标2：群众对工作的满意率		95%

表15

专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
					
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
					
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
					
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
					
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		可持续影响指标	指标1:		
			指标2:		
					
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:		
			指标2:		
					

注：1、绩效指标可选择填写。
2、不管理本级专项资金的主管部门，应公开空表并说明。