

中共峨边彝族自治县委办公室  
2023 年部门预算

单位(签章): 中共峨边彝族自治县委办公室

2023 年 3 月 13 日

# 目 录

## 第一部分 中共峨边彝族自治县委办公室概况

- 一、基本职能及主要工作
- 二、部门预算单位构成

## 第二部分 中共峨边彝族自治县委办公室 2023 年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 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、部门预算项目支出绩效目标表
- 十四、部门整体支出绩效目标表
- 十五、政府采购预算表

## 第三部分 中共峨边彝族自治县委办公室 2023 年部门预算情况说明

## 第四部分 名词解释

## 第一部分 中共峨边彝族自治县委办公室概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）职能简介

1. 贯彻执行县委指示、批示，对交办工作提出贯彻落实的意见建议，进行综合协调。

2. 围绕县委工作开展调查研究，搞好信息服务。

3. 对县委重大决策及领导批示、交办事项进行督查督办。

4. 负责县委公文的制发、管理，协助审核或组织起草县委文稿。

5. 负责县委各种会议事务工作和县委领导参加重大活动的组织安排，负责县委的有关接待工作。

6. 负责县委机关的行政事务及安全保卫。

7. 负责党政系统的密码通信和密码管理，负责中央、省委、市委文件及其要害部门核心机密文电、信件的传递工作，负责密码保密工作。

8. 负责县委领导办公和住地的安全保卫，县委机关大院、宿舍区社会治安综合治理和安全防范工作。

9. 做好党建工作，加强思想、组织、业务、作风和制度建设，负责原县委领导和办公室离退休人员的管理、服务工作。

10. 贯彻执行党和国家有关保密工作方针、政策、法律法规和上级的指示精神。指导、协调全县范围内涉密单位和部门的保密工作，督促检查各涉密单位和要害部门（部位）遵守各项保密法规、规章、制度的落实情况。组织、指导保密知识宣传教育和干部培训工作。

11. 贯彻党和国家有关档案工作的方针、政策；按照统一领导、分级管理的原则，对全县档案工作实行统筹规划、宏观管理；起草制定全县档案工作的规范性文件及全县档案事业发展规划，并负责组织实施。组织指导全县档案理论、档案科研和档案宣传工作，制定全县档案工作人员队伍建设规划。

12. 负责全县目标绩效管理考核工作。

13. 负责督促指导网络舆情的回复办理工作。

14. 负责县委规范性文件审核把关、报送备案、清理、实施评估等工作；负责乡镇党委、县委部委和县级部门党组（党委）规范性文件备案审查工作；负责指导全县党内法规工作。

15. 负责群众满意度工作。

16. 负责保密和档案工作行政复议的办理和行政诉讼的应诉工作；负责保密和档案工作行政执法与刑事司法衔接工作；负责保密和档案工作行政许可及相关行政服务信息共享工作；负责处理行政审批、综合行政执法等部门提出的事中事后监管建议意见。

17. 完成县委和县委领导交办的其他任务。

## （二）2023 年重点工作任务介绍

### 1. 精益求精、主动谋事，参谋辅政实现新突破

（1）紧贴县委大局，提高文稿质量。一是抓关键，发挥以文辅政作用。紧贴领导思路，突出超前服务意识，按照学习、团结、奉献、高效、严谨的室风要求，更好地服务领导、服务部门和基层、服务群众。严把起草关、审核关，在文字材料上抓主抓重，本着“提前预备、及早准备、集思广益、精益求精”的原则，完

成文稿起草工作。起草主要领导讲话、汇报等综合性文字材料。

**二是抓中心**，把握信息工作主线。紧扣县委、县委办中心工作，把握群众关心的热点和难点问题，与时俱进，主动出击。坚持“高站位”，狠抓重点信息；坚持“广调查”，发现亮点信息；坚持“精筛选”，挖掘深层次信息；坚持“巧报送”，提供高价值信息。编撰发布《峨边要情》，报送信息。

**三是抓重点**，推动深改工作落实。提高政治站位，立足全局系统谋划，夯实改革主体责任，深入推进改革调研。聚焦8个重点领域，着力提升改革成效，积极探索实践，推动工作创新发展。

(2) 坚持精文简会，提升工作效能。

**一是办会工作精细高效**。进一步完善了办会程序，健全了会议审批制度和跟踪记录制度，从会议通知、会场布置等各个环节都精心谋划、周密部署。做到会前充分准备、会中积极服务、会后及时总结。严格按照上级精简会议和推进形式主义整治要求，从严执行常态化疫情防控各项举措，创新视频会议等会务组织形式，筹备组织各类会议。

**二是文秘工作规范有序**。不断规范和完善公文处理，进一步完善收发文登记制度，明确职责和责任人，提高了收发文效率。进一步完善了发文的流程，做好层层有把关，保证发文的规范性。

(3) 强化督查督办，助推工作落实。

**一是“量体裁衣”抓督查**。严格按照“确有必要、能减尽减、统筹规范”的原则，结合工作实际，将组织工作各领域督查进行有效整合，为督查计划“瘦身”，实现形式上控量减数，内容上提质增效。

**二是“至上而下”抓督查**。抓好省市全会精神、脱贫成果后评估等重要会议精神、

领导批示跟踪督查督办，确保重要会议精神贯彻落实有力。确保批示交办事项有效推进。三是“善始善终”抓督查。根据领导批示和交办，每个重点节假日期间组织开展节日期间安全生产等方面综合督查，同时聚焦重点，组织开展了为期一个月党的二十大期间重点工作综合督查，确保我县安全生产等形势平稳。

## 2. 服务大局、主动作为，服务保障实现新突破

(1) 后勤管理周密细致。一是严格公务用车管理。做好县级领导以及县委办工作任务的车辆保障，合理协调公务出车，保障县级领导和办公室工作人员走访调研、工作推进、督促落实等，始终将安全工作排在第一位，组织小车班驾驶员开展安全用车教育，开展谈心谈话，保障了出差人员出行安全。二是严格安保工作。进一步加强县委安保工作，严格队伍管理，开展院坝车辆整治，制定《关于进一步规范县委车辆停放及后勤事务的通知》。三是扎实开展卫生整治工作。按照《县委办周末大扫除工作方案》，组织全体机关干部对负责公区和办公室卫生进行整治，组织日常维护，清洗县委大楼及县委会议室，确保县委机关区域和公共区域卫生干净整洁。四是加强安全巡查。对县委机关大院、县委住宿区等地段开展安全巡查、排查解决安全隐患。

(2) 机要工作安全畅通。一是树牢精品意识。严格把好纪要文件“最后一道关”，落实好文件登记制度，精心做好电报办理工作，做到每份文件走向清楚，有据可查。二是提升保障能力。组织学习了《窃密泄密案件情况通报》《微信泄密案例通报》，观看《莫让微信成“危信”》《警钟长鸣筑牢防线》等保密警示

教育片，依托“保密观”APP和“中国保密在线网站”培训系统持续开展2023年度保密教育线上培训，提高干部保密意识，增强保密工作能力。三是升级安全硬件。制定5年替代计划，配合做好安可工程项目审计和项目竣工验收工作，持续抓好安可替代工程的售后运维保障，提升技术保障水平。

(3) 保密安全堵塞漏洞。一是加强网络安全防范。成立网络舆情处置领导小组，制定了《网络安全工作方案》，加强对网络舆情的监控，提升干部素质，强化机要保密要求，对县委机关大院和家属区域范围内展板、数字屏等16个平台进行监控和管理，确保县委机关网络安全。二是加强保密指导。督促各单位加强保密“三大管理”，做好计算机管理、定密授权、定密责任人、定密事项等数据报备工作。三是加强保密督查。明确“三要四杜绝”要求，督促保密自查自评工作常态化，及时纠正违规行为，推动问题整改。做好2023年高考、中考、成人自考、成人高考的安全保密监督检查工作。

### 3. 围绕中心、主动加压，干部能力实现新突破

一是完善规章制度，规范各项工作。在结合“奋进新征程 建功新时代”大调研，补充完善我办各项工作制度，制发规范通知，结合工作新增工作机制，形成流程图、台账、清单等。二是强化作风建设，提升工作效能。在全办开展作风整顿，由县委分管领导对办公室全体干部职工开展谈心谈话，办公室领导与分管股室全覆盖谈心谈话，积极主动查摆工作中存在的突出问题，切实开展问题整改，引导办公室干部牢固树立默默无闻、善于吃苦的岗

位意识，养成爱岗敬业、忠于职守的道德情操，使县委办成为一支作风务实的干部队伍。

## **二、部门预算单位构成**

中共峨边彝族自治县委办公室预算单位 1 个，其中：行政单位 1 个，事业单位 0 个。

中共峨边彝族自治县委办公室总编制 45 名，其中：行政编制 23 名，工勤编制 9 名，事业编制 13 名。在职人员总数 33 名，其中：行政及工勤 23 名，事业 10 名。离休 1 名。

第二部分 中共峨边彝族自治县委办公室  
2023 年部门预算表

# 一、部门收支总表（公开表1）

表1

部门收支总表

部门:

金额单位: 万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	761.23	一、一般公共服务支出	566.83
二、政府性基金预算拨款收入	140.00	二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	114.89
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	24.56
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	140.00
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	54.95
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
<b>本 年 收 入 合 计</b>	<b>901.23</b>	<b>本 年 支 出 合 计</b>	<b>901.23</b>
七、用事业基金弥补收支差额		三十一、事业单位结余分配	
八、上年结转		其中：转入事业基金	
		三十二、结转下年	
<b>收 入 总 计</b>	<b>901.23</b>	<b>支 出 总 计</b>	<b>901.23</b>



## 二、部门收入总表（公开表 1-1）

表1-1

部门收入总表

部门:

金额单位: 万元

项 目		合计	上年结转	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	事业收入	事业单位经营收入	其他收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额
单位代码	单位名称（科目）											
	合 计	901.23		761.23	140.00							
		901.23		761.23	140.00							
151001	中共峨边彝族自治县委办公室	901.23		761.23	140.00							

### 三、部门支出总表（公开表 1-2）

表1-2

#### 部门支出总表

部门:

金额单位: 万元

科目编码			单位代码	单位名称 (科目)	合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
类	款	项							
				合 计	901.23	761.23	140.00		
					901.23	761.23	140.00		
				中共峨边彝族自治县委办公室	901.23	761.23	140.00		
201	31	50	151001	事业运行	141.04	141.04			
208	05	05	151001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.41	64.41			
212	08	99	151001	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	140.00		140.00		
201	31	01	151001	行政运行	425.79	425.79			
208	05	01	151001	行政单位离退休	14.37	14.37			
221	02	01	151001	住房公积金	54.95	54.95			
208	99	99	151001	其他社会保障和就业支出	3.91	3.91			
210	11	01	151001	行政单位医疗	24.56	24.56			
208	05	06	151001	机关事业单位职业年金缴费支出	32.21	32.21			

## 四、财政拨款收支预算总表（公开表2）

表2

财政拨款收支预算总表

部门：

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	901.23	一、本年支出	901.23	761.23	140.00	
一般公共预算拨款收入	761.23	一般公共服务支出	566.83	566.83		
政府性基金预算拨款收入	140.00	外交支出				
国有资本经营预算拨款收入		国防支出				
一、上年结转		公共安全支出				
一般公共预算拨款收入		教育支出				
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出				
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出				
		社会保障和就业支出	114.89	114.89		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	24.56	24.56		
		节能环保支出				
		城乡社区支出	140.00		140.00	
		农林水支出				
		交通运输支出				
		资源勘探工业信息等支出				
		商业服务业等支出				
		金融支出				
		援助其他地区支出				
		自然资源海洋气象等支出				
		住房保障支出	54.95	54.95		
		粮油物资储备支出				
		国有资本经营预算支出				
		灾害防治及应急管理支出				
		其他支出				
		债务还本支出				
		债务付息支出				
		债务发行费用支出				
		抗疫特别国债安排的支出				



## 六、一般公共预算支出预算表（公开表3）

表3

一般公共预算支出预算表

部门:

金额单位: 万元

科目编码			项 目		合计	当年财政拨款安 排	上年结转安排
类	款	项	单位代码	单位名称(科目)			
				合 计	761.23	761.23	
					761.23	761.23	
				中共峨边彝族自治县委办公室本级	761.23	761.23	
201	31	50	151	事业运行	141.04	141.04	
208	05	05	151	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.41	64.41	
201	31	01	151	行政运行	425.79	425.79	
208	05	01	151	行政单位离退休	14.37	14.37	
221	02	01	151	住房公积金	54.95	54.95	
208	99	99	151	其他社会保障和就业支出	3.91	3.91	
210	11	01	151	行政单位医疗	24.56	24.56	
208	05	06	151	机关事业单位职业年金缴费支出	32.21	32.21	

# 七、一般公共预算基本支出预算表（公开表 3-1）

表3-1

一般公共预算基本支出预算表

部门:

金额单位: 万元

科目编码		项 目		基本支出		
类	款	单位代码	单位名称（科目）	合计	人员经费	公用经费
			合 计	761.23	631.05	130.18
				761.23	631.05	130.18
		151001	中共峨边彝族自治县委办公室	761.23	631.05	130.18
		301	工资福利支出	609.16	609.16	
301	07	30107	绩效工资	64.81	64.81	
301	08	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	64.41	64.41	
301	02	30102	津贴补贴	96.78	96.78	
301	03	30103	奖金	96.16	96.16	
301	06	30106	伙食补助费	16.50	16.50	
301	13	30113	住房公积金	54.95	54.95	
301	01	30101	基本工资	154.88	154.88	
301	12	30112	其他社会保障缴费	3.91	3.91	
301	12	3011201	工伤保险	3.22	3.22	
301	12	3011202	失业保险	0.69	0.69	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	24.56	24.56	
301	09	30109	职业年金缴费	32.21	32.21	
		302	商品和服务支出	127.68		127.68
302	17	30217	公务接待费	18.00		18.00
302	05	30205	水费	1.00		1.00
302	06	30206	电费	3.50		3.50
302	02	30202	印刷费	5.00		5.00
302	26	30226	劳务费	5.00		5.00
302	11	30211	差旅费	5.00		5.00
302	29	30229	福利费	17.56		17.56
302	01	30201	办公费	42.00		42.00
302	28	30228	工会经费	8.00		8.00
302	99	30299	其他商品和服务支出	2.00		2.00
302	39	30239	其他交通费用	20.63		20.63
302	39	3023901	公务交通补贴	20.63		20.63
		303	对个人和家庭的补助	21.89	21.89	
303	05	30305	生活补助	1.79	1.79	
303	01	30301	离休费	14.37	14.37	
303	99	30399	其他对个人和家庭的补助	5.73	5.73	
		310	资本性支出	2.50		2.50
310	02	31002	办公设备购置	2.50		2.50

## 八、一般公共预算项目支出预算表（公开表 3-2）

表3-2

### 一般公共预算项目支出预算表

部门：

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	金额
类	款	项			
				合 计	

## 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表（公开表 3-3）

表3-3

一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门：

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排					公务接待费
		合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			
				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
	合 计	18.00					18.00
		18.00					18.00
151001	中共峨边彝族自治县委办公室	18.00					18.00

# 十、政府性基金预算支出预算表（公开表 4）

表4

政府性基金支出预算表

部门:

金额单位: 万元

科目编码			单位代码	单位名称(科目)	本年政府性基金预算支出		
类	款	项			合计	基本支出	项目支出
				合 计	140.00		140.00
					140.00		140.00
				中共峨边彝族自治县委办公室	140.00		140.00
212	08	99	151001	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	140.00		140.00

# 十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表（公开表 4-1）

表4-1

政府性基金预算“三公”经费支出预算表

部门：

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排					公务接待费
		合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			
				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
	合 计						
151001	中共峨边彝族自治县委办公室						

## 十二、国有资本经营预算支出预算表（公开表5）

表5

国有资本经营预算支出预算表

部门：

金额单位：万元

科目编码			项 目		本年国有资本经营预算支出		
类	款	项	单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
				合 计			

### 十三、部门预算项目绩效目标申报表（公开表6）

部门预算项目绩效目标申报表（2023年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
151-中共峨边彝族自治县委办公室本级		140.00									
151001-中共峨边彝族自治县委办公室	深化改革及重点工作经费	120.00	深化改革、保密、国安、办公区域必要维护、保障县委年度重要工作任务、重点项目推进	产出指标	数量指标	开展各类宣传，信息调研，政策研究室等	≥	100	次	20	
				满意度指标	满意度指标	服务对象满意度指标	≥	95	%	10	
				成本指标	经济成本指标	预计开展相关工作支出经费	≥	120	万	10	
				产出指标	质量指标	按要求完成各项工作任务	定性	优	20		
				效益指标	社会效益指标	化解矛盾纠纷、维护社会稳定等	定性	好坏	20		
				产出指标	时效指标	工作开展期限	=	12	月	10	
	承办重要会议经费	20.00	召开全县性会议、专题会、市委交办的各类会议等。每年召开常委会40次、专题会45次、其他县委会议130次、县委全会2次	效益指标	社会效益指标	维护社会稳定	定性	好坏	20		
				满意度指标	服务对象满意度指标	会议所涉人员满意度	≥	98	%	10	
				产出指标	时效指标	开展期限	=	1	年	20	
				成本指标	经济成本指标	会议相关支出	≥	20	万	20	
			产出指标	数量指标	召开常委会40次、专题会45次、其他县委会议130次、县委全会2次	≥	210	次	20		

## 十四、部门整体支出绩效目标申报表（公开表7）

整体支出绩效目标申报表					
(2023年度)					
部门名称		中共峨边彝族自治县委办公室本级			
年度主要任务	任务名称	主要内容			
	承办重要会议经费	召开全县性会议、专题会、市委交办的各类会议等。每年召开常委会40次、专题会45次、其他县委会议130次、县委全会2次			
	深化改革及重点工作经费	深化改革、保密、国安、办公区域必要维修维护、保障县委年度重要工作任务、重点项目推进			
	基本支出	工资、养老保险、职业年金、医保、离退休支出、住房公积金、公务接待费、公用经费等			
	年度部门整体支出预算			资金总额	财政拨款
			901.23	901.23	0.00
年度总体目标	保障县委办各科室日常工作正常开展；召开全县性各类会议；做好县委所有区域维修维护工作；做好县委机关大院、周转房等所属区域安全保卫，确保办公区域秩序；完成高清视频会议系统传输电路改造工作，做好全县国家安全和保密宣传培训等。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）	
	产出指标	数量指标	承担市委、市政府和县委、县政府重要决策部署贯彻落实的督促检查和反馈工作。负责市委、市政府、县委县政府领导批示、交办事项的转达、催办落实和反馈工作。负责上级督查部门交办的督查任务，并及时反馈办结情况。	≥410次	
			会议办理，召开全县性会议、专题会议及市委交办的各类会议等	≥300次	
			密码电报畅通	≥700件	
			文书处理，文件起草，上报信息，领导讲话稿，刊发峨边信息，工作通报等	≥3500件	
			保障机关人员经费和公用经费	=33人	
	质量指标		按要求完成年度各项工作	定性优	
			推动重点工作落地落实，围绕县委中心工作开展专项调研等	定性好坏	
			为县委科学决策提供依据等	定性好坏	
			做好保密培训指导工作确保无失密泄密事件发生	定性好坏	
效益指标	社会效益指标	化解矛盾纠纷、维护社会稳定等	定性好坏		
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥95%		
成本指标	经济成本指标	机关运行所需经费	≥901.23万		

## 十五、政府采购预算表（公开表 8）

政府采购预算表

金额单位：万元

单位名称/项目名称	采购品目	数量	总金额	专门面向中小企业采购	专门面向小型、微型企业采购	专门面向监狱企业采购	专门面向残疾人福利性单位采购	采购说明
合 计			2.50					
151001-中共峨边彝族自治县委办公室			2.50					
51113222Y000000271492-综合定额公用经费（行政）	A02020200-投影仪	2	1.80	否	否	否	否	
51113222Y000000271492-综合定额公用经费（行政）	A02010108-便携式计算机	1	0.70	否	否	否	否	

# 第三部分 中共峨边彝族自治县委办公室 2023 年部门预算情况说明

## 一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，县委办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 761.23 万元，政府性基金预算拨款收入 140 万元；支出包括：一般公共服务支出 566.83 万元、社会保障和就业支出 114.89、卫生健康支出 24.56 万元、住房保障支出 54.95 万元、城乡社区支出 140 万元。县委办 2023 年收支总预算 901.23 万元，比 2022 年收支预算总数减少 136.28 万元，主要是由于人员经费预算减少。

### （一）收入预算情况

县委办 2023 年收入预算 901.23 万元，其中：上年结转 0 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 761.23 万元，占 84.46%；政府性基金预算拨款收入 140 万元，占 15.54%；事业收入 0 万元，占 0%。

### （二）支出预算情况

县委办 2023 年支出预算 901.23 万元，其中：基本支出 761.23，占 84.46%；项目支出 140 万元，占 15.54%。

## 二、财政拨款收支预算情况说明

县委办 2023 年财政拨款收支预算总数 901.23 万元，比 2022 年财政拨款收支预算总数 1037.51 万元减少 136.28 万元，主要原因一是人员经费预算减少；二是厉行节约。收入包括：本年一般公共预算拨款收入 761.23 万元、本年政府性基金预算拨款收入 140 万元；支出包括：一般公共服务支出 566.83 万元、社会保障和就业支出 114.89 万元、卫生健康支出 24.56 万元，住房保障支出 54.95 万元，城乡社区支出 140 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及变化情况。

县委办 2023 年一般公共预算当年拨款 761.23 万元，较上年预算数减少 276.28 万元。主要原因是人员经费减少。

#### (二) 一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 566.83 万元，占 74.46%；社会保障和就业支出 114.89 万元，占 15.09%；卫生健康支出 24.56 万元，占 3.23%；住房保障支出 54.95 万元，占 7.22%。

#### (三) 一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：2023 年预算数为 425.79 万元，主要用于：机关单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

2. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：2023 年预算数为 141.04 万元，主要用于：事业单位的基本支出，包括基本工资、津贴补贴、绩效等人员经费以及办公等日常公用经费。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）行政单位离退休（项）：2023 年预算数为 14.37 万元，主要用于：保障离退休人员经费支出。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2023 年预算数为 64.41 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本职业年金缴费支出（项）：2023年预算数为32.21万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的職業年金支出。

6. 社会保障和就业（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）：2023年预算数为3.91万元，主要用于：其他用于社会保障和就业方面的支出。

7. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2023年预算数为24.56万元，主要用于：机关及参公管理事业单位基本医疗保险缴费支出。

8. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2023年预算数为54.95万元，主要用于：部门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支出。

#### **四、一般公共预算基本支出情况说明**

县委办2023年一般公共预算基本支出761.23万元，其中：

人员经费631.05万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保险缴费、离休费、住房公积金、生活补助、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费130.18万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、差旅费、公务接待费、劳务费、工会费、福利费、其他交通费、办公设备购置、其他商品和服务支出。

#### **六、政府性基金预算支出规模及变化情况说明**

2023年，县委办政府性基金预算支出140万元。

## 七、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明

2023年，县委办国有资本经营预算支出0万元。

## 八、社会保险基金预算支出规模及变化情况说明

2023年，县委办社会保险基金预算支出0万元。

## 九、“三公”经费预算安排情况说明

县委办2023年“三公”经费预算数18万元，较上年“三公”经费预算数减少2万元。其中财政拨款安排“三公”经费18万元。因公出国（境）经费0万元，公务接待费18万元，公务用车购置及运行维护费0万元。

1. 因公出国（境）经费较上年预算持平。主要原因是2023年和2022年均无因公出国（境）费用支出。

2. 公务接待费较上年预算减少2万元，下降10%。主要原因是按照中央八项规定及厉行节约、反对浪费的要求，简化接待程序，严格控制用餐及住宿标准，减少公务接待开支。

2023年公务接待费计划用于上级相关部门来我单位调研指导工作和各区县来我单位交流学习等。

3. 公务用车购置及运行维护费较上年预算减少0万元，下降0%。主要原因是我单位无公务用车。

单位现有公务用车0辆，其中：轿车0辆，越野车0辆，其他车型0辆。

2023年安排公务用车运行维护费0万元，用于公务用车燃油、维修、保险及其他车辆支出。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费。

按照《关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2016〕143号），部门机关运行经费是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等费用。县委办2023年履行一般行政管理职能，合计130.18万元。

### （二）政府采购情况。

2023年，县委办安排政府采购预算2.5万元，较上年预算减少21.5万元，主要用于采购办公设备及家具等。

### （三）绩效目标设置情况。

2023年，县委办按要求实行绩效目标管理，部门整体绩效目标涉及预算安排901.23万元，其中编制了项目绩效目标的预算140万元，主要是承办重要会议经费和深化改革及重点工作经费。

### （四）国有资产占有使用情况。

按照资产管理与预算管理相结合的要求，单位资产1279.71万元，其中：共有车辆0辆，单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

2023年，部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

## 第四部分 中共峨边彝族自治县委办公室 2023 年部门预算名词解释

1. 财政拨款收支情况：是指一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

2. 一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

3. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

4. 事业单位经营收入：指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。

5. 其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是利息收入、国有资产出租收入等。

6. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的收入不足以安排当年会出的情况下，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）弥补本年度收支缺口的资金。

7. 上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

8. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

9. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

11. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

12. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

13. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

14. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

15. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

16. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

17. 住房保障（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）：指经财政部门批准用于住房公积金管理机关的管理费用支出。

18. 基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

19. 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。

20. 纳入预决算管理的“三公”经费，是指部门安排的因公出国（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。