

正宁县委办 2024 年部门预算 公开信息情况说明

根据县政府、财政局要求，现将我办 2024 年预算情况公开如下：

第一部分 预算部门基本情况说明

一、部门职能

县委办公室贯彻落实中央、省市县委各项方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对办公室工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）负责县委对全面深化改革、财政经济和国家安全各项工作的政策研究，协调督促落实县委全面深化改革委员会、县委财经委员会、县委国家安全委员会决定事项、工作部署和要求等。

（二）负责县委日常文电收发处理、县委重要决策和重大工作部署贯彻落实的督促检查，县委指示及县委领导批示的督办落实，县委领导同志参加重大活动的组织安排及协调服务。负责全县目标管理责任制考核工作。负责县委全（扩大）会、常委（扩大）会、书记办公会、县委议事协调机构专题会议及其他各种会议的组织、服务工作。

(三)负责县委、县委办公室文件起草、校对、印发和以县委、县委办名义制发文件的审核、把关工作,负责全县党委系统文件、电报、档案管理和业务指导,做好安全保密。

(四)负责党委信息的收集、处理、报送工作,指导全县党委系统信息工作,围绕县委重大工作和总体工作部署,开展调查研究。

(五)贯彻执行国家档案工作方针、政策和法律法规,推行档案管理标准。制订全县档案事业发展规划、计划和档案工作的规章制度,并组织实施。对全县立档单位档案工作及档案法律法规的实施情况进行监督检查,依法查处违反档案法律法规的案件。

(六)贯彻落实中央、省市县委关于机要和保密工作的决策部署。依法履行密码和保密行政管理职能,承担全县商用密码应用监管,组织开展机要和保密宣传工作。负责全县机要和保密工作监督检查、重大泄密案件查处工作。对全县机要密码部门实施业务领导,组织实施密码通信网络建设和密码通信工作,负责全县机要和保密干部教育培训和管理工作。负责全县核心密码、普通密码应用管理和信息化密码保障,承担密码装备及配套设备的管理工作。负责定密、网络保密和涉密人员管理,指导协调重点行业、部门的保密工作开展保密技术防护和保密科技开发,承担县、乡(镇)涉密网络使用前审批和日常监管及非涉密网络监测、各类国家秘密载体维修销毁工作。指导监督

全县涉密领域国产化替代工作,协调推进金融和重要领域密码应用工作。负责全县电子政务内网规划、建设、管理和运行维护。承担县委保密委员会、县委密码工作领导小组日常工作。

(七)负责县委机关党的建设、妇女、工会,计划生育安全保卫及综合治理工作。

(八)完成县委、县政府和上级业务部门交办的其他任务。

二、机构设置

县委办公室为独立核算的行政单位。设下列内设机构:综合股、秘书股、机要和保密股、督查考核股、深改股、财经股、国安股。

三、人员情况

2024 年初,我单位实有人数30人,其中在职 27人(含县聘 3人),供养2人。

第二部分 部门预算情况说明

一、部门收支预算总体情况说明

2024年收支预算安排641.87万元。其中:人员经费384.84万元,同比减少 9.36%,减少的主要原因是人员调出,工资减少。公用经费 136.87万元,同比增加18.5%,增加的主要原因是取暖费增加。项目经费120.156万元,比上年减少12.17%,主要是县委机关各类维修项目列支减少。

二、财政拨款收支预算情况说明

按功能分类科目、经济分类科目说明如下：

2024年部门预算指标 641.84万元，较上年减少9.36%。其中人员支出预算 384.84万元，商品服务支出预算 136.87万元，项目支出预算120.156万元。

三、“三公”经费预算说明

我单位“三公”经费 2024年预算10万元，其中：公务用车运行维护费 5万元；会议费5万元；无因公出国（境）费预算。

四、政府性基金预算说明

本单位无政府性基金预算。

五、国有资本经营预算说明

本单位无国有资本经营收入和支出

六、名词解释

财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

基本支出：指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。

项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排，因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

三公经费：是指部门用财政拨款安排的因公出（境）费，公

务用车购置及运行费和公务接费。

第三部分 部门其他预算情况说明

一、国有资产占用使用情况

年初单位资产总额原值795.57529万元，资产净值673.406482万元，资产折旧122.1688.08万元，其中：房屋4108平方米，资产原值383.81万元，因为房屋建于1975年2月，资产折旧后，资产净值为零。无形资产土地为360.540463万元单位本着勤俭节约、拒绝浪费的原则按需配置资产，从严控制资产的新增，充分发挥资产使用的最大效益，资产报废调剂调拨均按国有资产管理规定按程序审批。单位没有对外投资、出租出借国有资产。

二、政府采购情况

2024 年度预算中安排政府采购 6 万元。

本单位无政府采购预算

三、专项转移支付项目申报情

未申报专项转移支付项目。

第四部分 财政资金预算绩效目标情况说明

四、预算绩效情况

2024 年实行绩效目标管理项目1个，涉及财政拨款

34.2万元。其中：组织自评项目1个，涉及资金34.2万元，占部门预算安排总额的100%。

总体绩效目标：贯彻中央、省、市有关精神，切实落实了党的政策和法规，让群众满意，让老百姓放心，真正把人民放在了心上。

第五部分名词解释

一、财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

三、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现金流入。

四、其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

五、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

六、结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入事业基金等当年结余的分配情况。

七、年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

八、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务

务而发生的人员经费 和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

九、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。

十、经营支出：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 经营活动发生的支出。

十一、“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税)；公务用车运行维护费反映 单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

十二、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等的各项公用经费,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议 费、福利费、日常维护费、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。