

# 2017 年度中共仁化县委办公室预算公开

## (补充公开)

### 目 录

#### 第一部分 部门预算基本情况说明

- 一、部门基本情况
- 二、收入预算说明
- 三、支出预算说明
- 四、“三公”经费预算说明
- 五、其他需要说明的情况

#### 第二部分 部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）
- 七、一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）

- 八、一般公共预算基本支出情况表（按政府经济分类科目）
- 九、一般公共预算项目支出情况表（按政府经济分类科目）
- 十、一般公共预算“三公”经费及机关运行经费支出情况表
- 十一、政府性基金预算支出情况表
- 十二、国有资本经营预算支出情况表
- 十三、2017年部门预算项目支出预算表

# 部门预算基本情况说明

## 一、部门基本情况

### (一) 部门机构设置、职能。

2017年预算组成单位(含下属单位)共1个,本单位无下属预算单位。

内设机构9个,分别是:1、秘书股;2、县委督查室;3、新闻信息股;4、综合调研股;5、保密股;6、接访股;7、信访综合股;8、改革规划股;9、改革协调股。

主要职能是:

1、贯彻执行党中央的路线、方针、政策,执行县委工作部署并组织有关实施工作。

2、负责县委日常文书的处理,上级党委和县委重要工作部署贯彻落实的督促检查,县委指示、县委领导同志批示的传达和催办落实,县委各种会议事务工作和县委领导参加重要活动的组织安排。

3、负责做好县直机关单位及垂直管理单位的年度绩效考核工作,利用绩效考核的导向作用,引导各部门紧紧围绕县委县政府中心工作抓好职能转变和效能升级。

4、负责做好网络问政、书记来信、书记电子信箱跟踪督办工作,着力收集民意、舒缓民情、解决民困、化解矛盾,提高群众参政议政积极性,发挥群众监督政府工作的主动性。

5、根据县委的工作部署,开展调研,当好参谋,收集上报信

息、反映动态；承担部分县委文件、文稿的起草、修改和县委文件的校核、印制、发行工作。

6、负责全县新闻报道的组织、把关、协调工作，抓好全县新闻报道队伍建设，加大仁化的对外宣传工作。

7、负责党政系统的密码通信和密码管理，负责中央、省、市、县委文件以及党政军领导机关及其要害部门的核心文电、信件的传递工作，负责密码保密工作，负责全县电子政务内网的建设、管理、运营及维护。

8、负责指导协调保密工作，监督检查《保密法》及其他保密法规、制度的实施；涉及国家秘密的通信、办公自动化和计算机信息系统以及计算机信息系统国际联网的保密设施建设及保密管理。

9、负责处理群众的来信来访及网上信访事项，及时、准确地向县委、县政府领导反映来信来访及网上信访中提出的重要建议、意见和问题；综合分析信访信息，开展调查研究，提出制定有关方针、政策的建议；督促检查领导信访事项批示和重要信访事项的处理和落实情况。

10、负责处理县委全面深化改革领导小组日常事务，统筹协调全县改革工作，协调督促有关方面落实各项改革工作措施，研究处理重要改革事项。

11、完成县委领导和市委办公室交办的其他工作。

（二）人员构成情况。

中共仁化县委办公室共有行政编制 23 人，实有在职人员 19 人。机关后勤服务人员 3 人。离退休人员 12 人。

（三）预算年度的主要工作任务。

执行县委工作部署并组织有关实施工作；负责县委日常文书的处理，上级党委和县委重要领导同志指示的传达的催办落实，县委各种会议事务工作和县委领导参加重要活动的组织安排。根据县委的工作部署，开展调研，当好参谋，收集上报信息、反映动态，承担部分县委文件、文稿的起草、修改和县委文件的校核、印制、发行工作。负责全县新闻报道的组织、把关、协调工作，党政系统的密码通信和密码管理，指导协调保密工作，处理群众来信来访，完成县委领导和市委办公室交办的其他工作。

（四）主管部门负责本级预算和下属单位预算的汇总公开工作。

## 二、收入预算说明

2017 年收入预算 514.64 万元，比上年 431.72 万元增加 82.92 万元，增长 19%。其中：一般公共预算拨款 514.64 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元，财政专户拨款 0 万元，其他收入 0 万元。主要增加原因是按照上级部门要求，保密项目增加装备购置费用和技术推广应用。

## 三、支出预算说明

2017 年支出预算 514.64 万元，比上年 431.72 万元增加 82.92 万元，增长 19%。其中：一般公共预算拨款安排支出 514.64 万元，政府性基金拨款安排支出 0 万元，国有资本经营拨款安排支出 0 万元，财政专户拨款安排支出 0 万元，其他收入安排支出 0 万元。主要增加原因是按照上级部门要求，保密项目增加装备购置费用和技术推广应用。

一般公共预算拨款支出按用途划分：

（一）基本支出预算 355.2 万元，占一般公共预算拨款支出的

69%。与上年增加 54.59 万元，增长 18%。其中：工资福利支出 194.8 万元，商品和服务支出 89.9 万元，对个人和家庭的补助 70.54 万元。

(二) 项目支出预算 159.4 万元，占一般公共预算拨款支出的 31%。与上年增加 28.29 万元，增长 22%。其中：

1、新闻经费项目 3 万元，(主要用于新闻奖励(仁办发(1999)26 号、韶关日报仁化重点专版稿费发放以及接待上级新闻媒体等，比上年减少 2 万元。本着厉行节约宗旨，提升仁化知名度和美誉度。

2、《仁化信息》经费项目 1 万元(主要用于制作、印刷信息刊物，稿费发放，下乡调研，添置办公设备)，比上年减少 1 万元。本着厉行节约宗旨，更好地推动我县信息工作发展，完成上级部署的各项信息工作。

3、《韶关日报》仁化重点版 20 万元(缴交《韶关日报》社)(主要用于印刷发行费)，经费与去年相同。全面宣传我县的新思路、新举措、新经验。

4、《仁化通讯》经费项目 3.2 万元，(主要用于每年出版 4 期《仁化通讯》印刷费和出版 4 期需支付通讯员稿费和编辑费)，比上年减少 1.5 万元。本着厉行节约，更好地把《仁化通讯》打造成有指导性、前瞻性、决策参考性的权威刊物。

5、全委会经费项目 4 万元(主要用于每年 2 次或以上的县委全会)，比上年减少 2.2 万元。本着厉行节约，更好地确保会议顺利召开和县委各项政策的落实。

6、县委督办检查经费(含网络问政)项目 5 万元(主要用于日常督办、专项督办、牵头全县部门绩效考评工作和下乡协调处理网络问政工作)，经费与去年相同。为更好地提高督查工作、网络

问政工作的执行力和工作效率，确保县委、县政府中心工作和重点工作得到有效贯彻落实。

7、租机费用项目 6.6 万元（主要用于办公室复印机租赁费、印刷费和耗材），比上年增加 0.6 万元。为更好地确保办公室日常工作的正常运转。

8、县委专项经费 20 万元（主要用于县委、县委办日常工作和临时性工作），与去年相同。更好地协调全县各项工作，为领导决策提供服务。

9、综合协调经费 30 万元（主要用于县委、县委办协调工作经费），比上年减少 3 万元。本着厉行节约宗旨，更好地协调县委、人大、县政府、县政府工作，为全县各项工作的协调提供服务。

10、改革工作专项经费项目 2 万元（主要用于制作、印刷改革工作简报，稿费发放，下乡调研，添置办公室设备），经费与去年相同。为更好推动我县全面深化改革工作向纵深发展，完成上级部署的各项改革工作。

11、保密项目（涉密项目，不宜公开金额）

#### 四、“三公”经费预算说明

2017 年一般公共预算拨款“三公”经费预算为 101.5 万元，与上年数相比减少 26%。其中：因公出国（境）支出 0 万元，占 0%，较上年持平 0 万元，原因是 2017 年无因公出国（境）支出。公务用车购置及运行维护支出 41 万元（其中公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 41 万元），占 40.39%，较上年持平 0 万元，原因是公务用车数量与去年持平。公务接待费支出 60.5 万元，占 59.6%，较上年减少 1.5 万元，原因是严格按中央“八项规定”执行。

#### 五、其他需要说明的情况

(一) 机关运行经费一般公共预算为 53.6 万元，其中：办公费 12.6 万元、印刷费 0 万元、邮电费 0 万元、差旅费 0 万元、会议费 0 万元、福利费 0 万元、日常维修费 0 万元、专用材料 0 万元、一般设备购置费 0 万元、办公用房水费 0 万元、电费 0 万元、办公用房取暖费 0 万元、办公用房物业管理费 0 万元、公务用车运行维护费 41 万元、其他费用 0 万元。

(二) 政府采购预算为 0 万元，其中：货物类政府采购预算 0 万元，工程类政府采购预算 0 万元，服务类政府采购预算 0 万元。

(三) 预算绩效目标情况。

2017 年，主要工作目标有：完成仁化信息、新闻、仁化通讯、县委督办（含网络问政）、保密项目、改革工作等 6 项工作，实施 16 个项目，合法依规并安全高效地做好支出工作，力争 100% 达到部门整体绩效目标。

(四) 国有资产占有情况。

固定资产总额 12.27 万元，其中：土地、房屋及构筑物 0 万元，通用设备 12.27 万元，专用设备 0 万元，文物和陈列品 0 万元，图书、档案 0 万元，家具、用具、装具及动植物 0 万元。

(五) 专业名词解释

1、一般公共预算：是指以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

2、基本支出：是指保障行政事业单位机构正常运转、完成日常工作任务、正常履行公共管理和服务职能必需的基本开支。基本支出包括人员经费和商品和服务支出。

3、项目支出：是指部门为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度支出计划。申报项目支出需提供项目安排依据，制定支出计划和进度，填列项目绩效目标。