

中国共产党中江县委员会办公室
2022 年部门预算编制说明

目录

一、基本职能及主要工作	3
(一) 基本职能	3
(二) 2022 年重点工作任务介绍。	4
二、部门预算单位构成	5
三、收支预算情况说明	6
(一) 收入预算情况	6
(二) 支出预算情况	6
四、财政拨款收支预算情况说明	7
五、一般公共预算当年拨款情况说明	7
(一) 一般公共预算当年拨款规模变化情况	7
(二) 一般公共预算当年拨款结构情况	7
(三) 一般公共预算当年拨款具体使用情况	7
六、一般公共预算基本支出情况说明	10
七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明	10
八、政府性基金预算支出情况说明	11
九、国有资本经营预算支出情况说明	11
十、其他重要事项的情况说明	11
(一) 机关运行经费	11
(二) 政府采购情况	11
(三) 国有资产占有使用情况	12
(四) 绩效目标设置情况	12
十一、名词解释	17
十二、附件	19

一、基本职能及主要工作

（一）基本职能

中国共产党中江县委员会办公室，为中国共产党中江县委工作部门，是中国共产党中江县委负责政务服务、后勤服务的综合协调部门。管理中共中江县委政策研究室、中共中江县委保密机要局（中江县国家保密局、中江县密码管理局）、负责全县档案行政管理职责，对外加挂中江县档案局，代管中江县档案馆。归口管理中共中江县委目标办公室。中国共产党中江县委委员会办公室主要职责：负责督促检查督办中央、省委、市委、县委领导同志批（文）办的事项。围绕中央、省委、市委、县委工作部署，收集信息，反映动态；负责县委日常公文处理工作；承办县委、县委办公室文件制发、管理工作。负责县委各种会议的筹备和服务工作；负责组织安排县委领导同志参加重要的会务活动；编写县委大事记。负责县委机关房地产、其它固定资产、基建、维修等行政管理和后勤服务工作，负责县委机关的园林绿化、爱国卫生和县委机关工作区、宿舍区的社会治安综合治理、安全消防等工作。办公室内设机构 10 个：综合股、秘书股、调研股、行政后勤股、法规股、信息股、政策研究股、保密机要股、计财股、机关党办。

（二）2022年重点工作任务介绍。

2022年，中国共产党中江县委员会办公室将进一步强化工作的前瞻性、预见性，更加注重统筹、整合、协调，切实推动办公室各项工作再上新台阶。重点做好以下工作：

1. 当好参谋，着力提高服务决策质量。一是努力提高综合文稿质量，力争多出精品。二是进一步健全信息收集网络，畅通信息报送渠道，大力加强调查研究，及时向县委反映全县工作情况、经济社会发展动态、重大突发紧急情况 and 社情民意，为领导决策提供更多有价值的建议意见。

2. 统筹协调，助力县委工作高效运转。一是充分发挥“承上启下、联系左右、协调各方”的枢纽作用，进一步提高沟通协调的精度和效率，更加科学合理地安排县委领导的公务活动，简化程序，狠抓落实。二是严把公文入口关和流转关，进一步提高县委公文制发的质量和公文流转的效率。三是加强会务统筹，进一步提高会务工作质量和水平，做好委第十四次党代会等重大会议的筹备和组织工作。

3. 规范运转，全力提高后勤保障水平。一是加强机关安全管理、环境管理和进出车辆管理，保持机关环境优美整洁。二是加强财务预算管理，落实厉行节约要求，严格财务核报制。三是进一步探索接待工作规律，完善接待工作机制，拓宽接待工作思路，再鼓干劲，再添措施，确保各项工作圆满完成。

4. 统筹兼顾，努力发挥代管部门作用。一是高度重视机要保密工作，狠抓业务、队伍、制度建设不放松，确保机要工作零失

误，按照上级要求持续推进基层密码部门标准化建设达标创建工作；继续贯彻落实上级有关保密工作的决策部署，强化保密工作组织领导和保密宣传教育，增强保密意识。二是高度重视党政网管理工作，把准宣传工作时效性，推进党政网高效平稳运转；抓好安可替代工程建设、党政网涉密高清会议系统建设，密码通信主渠道第二路由和同城备份中心建设等专项建设。三是高度重视档案管理工作，加强爱国主义教育基地建设，加强档案资源体系建设，加快推进数字档案馆建设。四是高度重视党史县志工作，继续推进《中江执政实录》，《中江年鉴》编写工作。五是高度重视机关事务管理工作，强化服务理念，以抓好服务保障为目标，以规范管理为抓手，着力在“细”字上花心思，在“实”字上下功夫，扎实做好各项工作。

5. 从严管理，大力加强自身建设。一是继续狠抓班子成员和干部队伍思想政治建设，制度化常态化推进“两学一做”学习教育，增强办公室的凝聚力和战斗力。二是进一步优化干部队伍结构，强化干部培训，提升业务能力和综合素质。三是加强党风廉政教育，认真落实“两个责任”，引导干部职工勤政廉政、敬业奉献，保持高尚的精神追求和健康的生活情趣，努力营造“风清气正、崇廉尚实、干事创业、遵纪守法”的良好氛围。

二、部门预算单位构成

中国共产党中江县委委员会办公室下属二级预算单位 5 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 3 个，其他事业

单位 2 个。主要包括：中江县党政网管理中心（参公单位），中共中江县委党史研究室（参公单位），中江县档案馆（参公单位），中江县档案服务中心（事业单位），中江县机关事务服务中心（事业单位）。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，中国共产党中江县委员会办公室部门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 1558.35 万元、政府性基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 1294.8 万元、社会保障和就业支出 134.33 万元、医疗卫生支出 37.48 万元、住房保障支出 91.74 万元。中国共产党中江县委员会办公室部门 2022 年收支总预算 1558.35 万元，比 2021 年收支预算总数减少 558.35 万元，主要是因为本级项目年初预拨数减少。

（一）收入预算情况

中国共产党中江县委员会办公室部门 2022 年收入预算总额为 1558.35 万元，其中：上年结转收入 0 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 1558.35 万元，占 100%。

（二）支出预算情况

中国共产党中江县委员会办公室部门 2022 年安排支出预算 1558.35 万元，其中：基本支出 1228.35 万元，占 78.83%；项目支出 330 万元，占 21.17%。

四、财政拨款收支预算情况说明

中国共产党中江县委员会办公室部门 2022 年财政拨款收支总预算 1558.35 万元，比 2021 年财政拨款收支总预算减少 558.34 万元，主要是因为本级项目年初预拨数减少。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 1558.35 万元、上年结转一般公共预算拨款收入 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 1294.8 万元、社会保障和就业支出 134.33 万元、医疗卫生支出 37.48 万元、住房保障支出 91.74 万元。

五、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变化情况

中国共产党中江县委员会办公室部门 2022 年一般公共预算当年拨款 1558.35 万元，比 2021 年预算数减少 558.34 万元。主要原因是：本级项目年初预拨数减少。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1294.8 万元，占 83.09%；社会保障和就业支出 134.33 万元，占 8.62%；医疗卫生支出 37.48 万元，占 2.41%；住房保障支出 91.74 万元，占 5.88%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：2022 年预算数为 547.44 万元，比 2021 年预算数 554.53 万元减少 7.09 万元，下降 1.28%，主要变动原因：人员正常调出。主要用于工资福利支出、办公费、印刷费、

邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、水费、电费、维护（修）费、租赁费、咨询费、工会经费、福利费、公务员公车补贴、其他商品和服务等支出。

2. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：2022年预算数为109.36万元，比2021年预算数134.27万元减少24.91万元，下降18.56%，变动的主要原因是人员正常调出。主要用于事业人员工资福利支出、办公费、水费、电费、劳务费、差旅费、工会经费、福利费、其他商品和服务等支出。

3. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：2022年预算数为330万元，比2021年预算数1158.02万元减少828.02万元，下降71.51%，变动的主要原因是部分县本级项目经费未纳入本年部门预算。主要用于机关事务服务中心工作经费预拨200万元，大型接待会议项目预拨50万元，县委督察调研活动项目预拨80万元。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）2022年预算数为14.53万元，比2021年预算数14.31万元增加0.22万元，增长1.54%。基本持平。主要用于退休人员福利支出、退休人员健康体检、退休党支部活动费用和遗属生活补助。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2022年预算数为79.5万

元，比2021年预算数82.48万元减少2.98万元，下降3.62%，变动原因人员正常调出。主要用于缴纳单位职工养老保险。

6. 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）：2022年预算数为39.75万元，比2021年预算数41.24万元减少1.49万元，下降3.62%，变动原因人员正常调出。主要用于缴纳单位职工职业年金。

7. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：2022年预算数为30.67万元，比2021年预算数30.35万元增加0.32万元，增长1.06%，基本持平。主要用于缴纳单位行政职工医疗保险。

8. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：2022年预算数为6.59万元，比2021年预算数8.31万元减少1.72万元，下降20.7%，变动原因人员正常调出。主要用于缴纳单位事业人员医疗保险。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2022年预算数为91.74万元，比2021年预算数94.32万元减少2.58万元，下降2.74%，变动原因正常调出。主要用于缴纳单位职工住房公积金。

10. 老年福利支出（类）老年福利支出（款）老年福利（项）：2022年预算数为0.55万元，主要用于建国初期参加革命工作同志生活补助。

11. 其他行政事业单位医疗（类）其他行政事业单位医疗（款）

其他行政事业单位医疗（项）：2022年预算数为0.21万元，主要用于单位职工补充医疗保险单位缴纳部份。

12. 机关服务（类）公务车运行维护费（款）公务车运行维护费支出（项）：2022年预算数为308万元，主要用于全县县级部门71辆公务用车运行、维护、保险等费用。

六、一般公共预算基本支出情况说明

中国共产党中江县委员会办公室部门2022年一般公共预算基本支出1228.35万元，其中：

人员经费730.13万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、医疗保险、养老保险、职业年金、绩效工资、住房公积金、退休人员生活补助、遗属生活补助、其他工资福利等支出。

公用经费498.23万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、水费、电费、维护（修）费、咨询费、工会经费、福利费、公务员公车补贴、其他商品和服务等支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

中国共产党中江县委员会办公室部门2022年“三公”经费财政拨款预算数311万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务接待费3万元，公务用车购置及运行维护费308万元。

（一）因公出国（境）经费

2022年没有预算安排因公出国（境）经费。

（二）公务接待费较2021年预算与2021年预算持平。

2022 年公务接待费计划用于上级相关部门到我单位检查指导工作。

（三）公务用车购置及运行维护费较 2022 年预算与 2021 年预算持平。

2022 年安排公务用车购置经费 0 万元，拟新购 0 车 0 辆。其中：轿车 0 辆，安排经费 0 万元；越野车 0 辆，安排经费 0 万元；客车 0 辆，安排经费 0 万元。

2022 年安排公务用车运行维护费 308 万元，用于用于全县部门 71 辆公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等方面支出。主要保障县级各部门集体及自身公务活动开展。

八、政府性基金预算支出情况说明

中国共产党中江县委员会办公室部门 2022 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算支出情况说明

中国共产党中江县委员会办公室部门 2022 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2022 年，中国共产党中江县委员会办公室机关运行经费支出 498.23 万元，比 2021 年预算减少 7.53 万元，下降 1.49%。

（二）政府采购情况

2022年，中国共产党中江县委员会办公室部门安排政府采购预算14万元，主要用于：办公多功能打复印一体机，会议LED电视，打复印纸，笔记本电脑。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年底，中国共产党中江县委员会办公室共有车辆1辆，其中：定向保障用车1辆、执法执勤用车0辆；单价200万元以上大型设备0台（套）。

2022年单位预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

（四）绩效目标设置情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，2022年中国共产党中江县委员会办公室单位按要求编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。（2022年部门（单位）预算项目绩效目标表见附件表13）

中共中江县委办公室整体支出绩效目标申报表 （2022年度）

部门名称	中共中江县委办公室
------	-----------

	任务名称	主要任务	任务内容	预算金额（万元）		
				总额	财政拨款	其他资金
年度 主要 任务	县委督察、督办工作	做好县委督察、督办工作	确保顺利完成县委领导交办的督查、督办相关工作。	80.00	80.00	
	提高县委大型会议接待工作	做好县委大型会议接待工作	高质量圆满完成省、市、县大型会议及公务接待工作。	50.00	50.00	
	中江县机关事务服务中心工作经费	做好中江县机关事务服务中心工作	司勤人员的出车补助,县级部门保留公务用车平台运行维护服务费,行政集中办公区公共区域水电经费,会务中心常用性支出,中央空调维护,县上指令性标语悬挂及标识标牌的更换、制作,物业服务,节能改造经费,公共机构工作经费。	200.00	200.00	
	提高县委办综合协调、保障县委机关高速运转,确保枢纽作用更好更快发展。	继续做好县委办综合协调、保障县委机关高速运转,确保枢纽作用更好更快发展。	负责政务服务、后勤服务的综合协调部门。负责督促检查督办中央、省委、市委、县委领导同志批(文)办的事项。围绕中央、省委、市委、县委工作部署,收集信息,反映动态;负责县委日常公文处理工作;承办县委、县委办公室文件制发、管理工作。负责县委各	1,228.35	1,228.35	

			种会议的筹备和服务工作;负责组织安排县委领导同志参加重要的会务活动;编写县委大事记。负责县委机关房地产、其它固定资产、基建、维修等行政管理和后勤服务工作,负责县委机关的园林绿化、爱国卫生和县委机关工作区、宿舍区的社会治安综合治理、安全消防、依法治县等工作。县委办公室高质量完成文稿工作,撰写工作总结及综合汇报材料工作。			
	金额合计			1,558.35	1,558.35	0.00
年度总体目标	县委办公室将进一步强化工作的前瞻性、预见性,更加注重统筹、整合、协调,切实推动办公室各项工作再上新台阶。重点做好以下工作:(一)当好参谋,着力提高服务决策质量。(二)统筹协调,助力县委工作高效运转。(三)狠抓督办,强力推进决策落地生根。(四)规范运转,全力提高后勤保障水平。(五)统筹兼顾,努力发挥代管部门作用。(六)从严管理,大力加强自身建设。					
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)	
绩效指标	完成指标	数量指标	县委领导调研、督察工作		形成了《中江建设市域副中心的战略研究》《坚持“六大实践路径”推动中江加快发展》等多篇高质量调	

				研报告
			办会工作	全年累计服务各类会议 399 余场次（含上级和县本级视频会议），参会人员 43695 余人次，
			办文工作	全年共起草工作总结及综合汇报材料 100 余篇，领导讲话稿 300 余篇，《工作通报》30 余期，《县委常委会议纪要》60 余期，高规格完成县委中心组学习会议《财税金融专题党课报告》《党史学习教育专题党课报告》等重要文稿起草工作。
			县委接受上级巡视、上级到访中江大型公务接待工作	接待任务 190 批 2753 人次。
			机关事务中心工作	69 名司勤人员的出车补助, 71 辆县级部门保留公务用车平台运行维护服务费, 县集中办公区 5 幢楼及地面和地下停车场的物业服务。

			县委办代管的政研室、保密局、机要局、县党政网管理中心等部门的日常工作开展	全年
		质量指标	县委办公室整体绩效目标完成情况	≥100%
		时效指标	县委办公室整体绩效目标完成时间	2022.12
		成本指标	县委督察、督办工作	调研、督察费用 2000 元/次
			县委办会工作	500 元/场次政务 中江会议室使用 费, 参会人员饮用 水 1.5 元/人
			县委办文工作	印发文件 0.38 元/ 页包括油默费、纸 张费、打印机损耗 费
			县委接受上级巡视、上级到訪中江大型公务接待工作	根据八项规定有关要求, 按四类会议测算每人每天不超过 130 元/天标准接待。
			县委办代管的政研室、保密局、机要局、县档案馆、县党政网管理中心、县委党史研究室、县机关事务服务中心等部门。	各类费用 1228.35 万元/全年用于单位职责工资、保险、公积金等支出。
	效益指标	社会效益指标	保障了县委办公室日常工作正常运转, 更好的完成县委领导交办的各项工作任务, 为中江更快更好的发展奠定工作基础, 展示了中江接待工作良好的形象, 提升中江接待工作服务形象, 同时完成好全县各单位移送至县档案馆里的档案管理和保护工作, 提高档案管理工作水平, 促进县档案工作管理更上一个新台阶。	提供相关依据
		可持续影响指标	保障了县委办公室日常工作正常运转, 更好的完成县委领导交办的各项工作任务。属于延续	提供相关依据

			性, 可持续性保运转项目。	
	满意度 指标	满意度指 标	2022 县委办公室整体绩效目标 实施以来, 保障县委领导督察、 调研、大型会议、接待、机关事 务服务中心运转、档案保管保护 等活动的开展, 同时也能让县委 办公室更好地为县委领导服好 务, 发挥好参谋助手的作用提高 社会满意度	≥99%

十一、名词解释

(一) 收入类名词的解释

一般公共预算拨款收入: 指县级财政当年拨付的资金。

(二) 本部门使用到的功能科目解释

一般公共服务支出(类)财政事务(款)行政运行(项): 反映行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

社会保障和就业支出(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): 反映未实行归口管理的行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)开支的离休经费。

社会保障和就业支出(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): 反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项): 反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经

费。

卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费。

卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位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。

（三）对支出类等名词的解释

基本支出：指预算单位为保障机构正常运转和完成日常工作任务而发生的各项支出，包括人员经费、公用经费等。

人员支出：指行政（事业）单位用于职工个人方面的费用开支，包括人员的工资性支出、社会保障缴费支出、住房公积金缴存支出和其他聘用人员工资福利支出。

公用支出：指行政（事业）单位用于办公等日常支出，包括办公经费、福利费、工会经费、公务用车运行维护费、公务交通补贴、离休干部特需费、离退休人员活动费等。

项目支出：是行政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，财政预算专项安排的支出。

(四) 对三公经费、机关运行经费的名词解释

三公经费：指财政拨款支出安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费、公务接待费这三项经费。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。

机关运行经费：指各部门的公用经费（包含所有单位的公用经费及行政<参公>单位的运转类项目经费），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。

(五) 本部门使用的其他重要名词解释

政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

十二、附件

表1. 部门（单位）收支总表

表2. 部门（单位）收入总表

- 表3. 部门（单位）支出总表
- 表4. 财政拨款收支预算总表
- 表5. 财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）
- 表6. 一般公共预算支出预算表
- 表7. 一般公共预算基本支出预算表
- 表8. 一般公共预算项目支出预算表
- 表9. 一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 表10. 政府性基金预算支出预算表
- 表11. 政府性基金预算“三公”经费支出预算表
- 表12. 国有资本经营预算支出预算表
- 表13. 2022年部门（单位）预算项目绩效目标表
- 表14. “三公”经费统计报表