

2019年鲁山县委办公室预算说明

目 录

第一部分 鲁山县委办公室概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 鲁山县委办公室 2019 年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：鲁山县委办公室 2019 年部门预算表

- 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、支出经济分类汇总表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、部门(单位)整体绩效目标表
- 十、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

鲁山县委办公室概况

一、鲁山县委办公室主要职能

鲁山县委办公室主要职责是：

（一）协助县委领导处理县委日常工作，协调乡镇和部门工作，沟通上下左右联系。

（二）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、县委各类会议的组织工作。

（三）负责县委文件、文稿的起草、批办、审核和印发工作。

（四）围绕县委中心工作开展调查研究，及时准确地向县委领导和上级党委反映各方面的实际情况，并提供切实可行的建议。

（五）及时收集、筛选、综合整理各类情况，全面准确地为县委领导、上级党委报送信息。

（六）围绕县委重大决策和工作部署，进行督促检查，做好领导重要批示件、新闻舆论批评和群众反映的突出问题的查办工作。

（七）负责全县党政密码通信、密码管理和密码保密及全县商用密码的管理工作；中央、省委、市委、县委文件和县级重要机密件的传递，领导机要专线电话的管理工作。

(八) 负责中、省、市领导来鲁的接待工作，负责各省（市、区、县）党委及办公室来鲁客人的接待工作。

(九) 主管全县保密工作，督促、检查全县及驻彬单位、部队和企事业单位对《保密法》及其配套法规的贯彻实施情况。

(十) 承办县委领导和上级业务部门交办的其他工作。

二、鲁山县委办公室预算单位构成

纳入鲁山县委办公室 2019 年度部门预算编制范围的单位共 1 个行政单位。

第二部分

鲁山县委办公室 2019 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

鲁山县委办公室 2019 年收、支总计均为 714.1 万元，与上年相比，收、支总计均增加 155.06 万元，上升 24.27%。主要原因：工资津补贴支出增加 102.75 万元，商品服务支出增加 9.12 万元，对个人家庭补助支出增加 1.19 万元，专项业务支出增加 42 万元。

二、收入预算总体情况说明

鲁山县委办公室 2019 年收入预算 714.1 万元，其中，一般公共预算 714.1 万元。

。

三、支出预算总体情况说明

鲁山县委办公室 2019 年支出预算 714.1 万元，其中：基本支出 322.1 万元，占 45%；项目支出 392 万元，占 55%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

鲁山县委办公室 2019 年一般公共预算收支预算 793.92 万元，与上年相比，一般公共预算收支预算增加 155.06 万元，上升 24.27%，主要原因：工资福利支出增加 102.75 万元，商品服务支出增加 9.12 万元，对个人家庭补助支出增加 1.19 万元。项目支出增加 42 万元。增加原因主要是由于机构改革，档案局划入县委办公室。

五、一般公共预算支出预算情况说明

鲁山县委办公室 2019 年一般公共预算支出年初预算为 714.1 万元。主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 642.1 万元，占 90%；社会保障和就业(类)支出 44.2 万元，占 6%；医疗卫生与计划生育(类)支出 13 万元，占 2%；住房保障(类)支出 14.8 万元，占 2%。

六、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98号）要求，从 2018 年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出

经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》从2018年起从仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算调整为两套经济分类科目分别反应不同资金来源的全部预算支出。

七、“三公”经费支出预算情况说明

鲁山县委办公室2019年“三公”经费预算为9.2万元。2019年“三公”经费支出预算数比上年减少5万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0万元。

（二）公务用车购置及运行费8万元，其中：公务用车购置费0.0万元；公务用车运行维护费8万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数与上年持平，主要原因是落实公车改革政策、加强公务用车管理，严控公务用车支出；公务用车运行维护费预算数比上年减少5万元，主要原因是继续贯彻落实中央八项规定精神，坚持厉行勤俭节约，严格控制公务用车范围。

（三）公务接待费1.2万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数与上年持平。主要原因：严格执行八项规定，压缩公务活动接待，接待任务减少。

八、政府性基金预算支出情况说明

鲁山县委办公室 2019 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

鲁山县委办公室 2019 年机关运行经费支出预算 61.57 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

（二）政府采购情况说明

鲁山县委办公室 2019 年政府采购预算安排 30 万元，均为政府采购服务预算。

（三）绩效目标设置情况

（四）国有资产占用情况

2019 年期末，我单位共有车辆 7 辆，其中：一般公务用车 5 辆，一般执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 2 辆，其他用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 套，单位价值 100 万元以上专用设备 0 套。

（五）专项转移支付项目情况

2019 年没有专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入本级财政预算管理，部门使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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（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的各项资金，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。

附件：

鲁山县委办公室 2019 年部门预算表