2021年中共邓州市委办公室单位预算

基本情况说明

目 录

第一部分 中共邓州市委办公室概况

1. 主要职责
2. 预算单位构成情况

第二部分 中共邓州市委办公室2021年单位预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：2021年度单位预算表

一、单位收支总体情况表

二、单位收入总体情况表

三、单位支出总体情况表

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

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、支出经济分类汇总表

第一部分

中共邓州市委办公室概况

一、主要职责

（一）负责市委和市委办公室文件，市委向上级的报告，市委领导同志讲话的起草、修改、审核和印发工作，负责市委及市委办公室规范性文件向上级办公厅（室）法规处报备工作；

（二）负责上级及外地领导同志来邓视察等公务活动的组织协调。负责推动市委决策部署落实，承担市委运行保障具体事务。

（三）负责市委各类会议的会务工作和市委日常工作、重大活动的组织安排；负责市委文件的印发管理工作。

（四）围绕上级市委决策部署和市委中心工作收集信息、反映动态、综合调研、会商研判、提供信息服务。负责市委总值班工作和领导同志外出报备工作。

（五）负责推动市委国家安全委员会工作部署贯彻落实。

（六）负责承担市委、市委办公室档案管理工作。

（七）负责乡镇（街、区）、市直单位的绩效考核工作。

（八）指导全市党委系统信息网络和电子政务内网的建设工作；负责党委系统电子政务内网工作人员业务培训工作。

（九）负责承担市委深改委日常工作，负责筹备和服务市委深改委会议；负责建立改革工作台账，对各部门全面深化改革工作的统筹、协调、督促、检查、推动。

（十）负责市委密码工作领导小组、市委保密委员会的日常工作，依法履行机要密码、保密行政管理职能。

（十一）拟订全市机要、保密发展规划和工作计划；查处全市机要密码失泄密事件和违法违规研制，使用密码行为。负责全市机要密码工作人员管理的相关事宜，组织专业教育和培训。

（十二）完成市委领导交办的其他任务。

二、单位预算构成情况

中共邓州市委办公室单位预算包括：常委办公室、秘书一科、秘书二科、秘书三科、主体责任科、文电科、会务科、市委总值班室、市委法规室（市委法律顾问室）、信息科、政策研究室、市委绩效管理办公室、电子政务科、信访工作科、国家安全综合协调科、外事管理科、档案监督管理科、改革科、综合科、机要科（密码管理科）、保密科的预算的预算。

第二部分

中共邓州市委办公室2021年单位预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

2021年收入总计683.87万元，支出总计683.87万元，与2020年相比，收入、支出各增长314.01万元。主要原因是：人员工资增加和会议专项资金增加。

二、收入预算总体情况说明

2021年收入预算683.87万元，其中：一般公共预算收入683.87万元，政府性基金收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，财政专户管理资金收入0万元。

三、支出预算总体情况说明

2021年支出预算683.87万元，其中：基本支出453.87万元，占年度计划的66.37%；项目支出230.00万元，占年度计划的33.63%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

 2021年一般公共预算收支预算683.87万元，政府性基金收支预算0万元，国有资本经营收支预算0万元，与2020年相比，收入支出增长314.01万元。主要原因是：人员工资增加和会议专项资金增加。

五、一般公共预算支出预算情况说明

2021年一般公共预算支出年初预算为683.87万元。其中：基本支出453.87万元，占66.37%；项目支出230.00万元，占33.63%。

1. **一般公共预算基本支出预算情况说明**

2021年一般公共预算基本支出年初预算为453.87万元。其中：人员经费支出406.28万元，占89.51%；公用经费支出47.59万元，占10.49%。

七、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不同特点，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。我单位《支出经济分类汇总表》, 按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

八、**一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明**

2021年“三公”经费预算为15.00万元。比2020年增加2.00万元。

具体支出情况如下：

**因公出国（境）费0万元**，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数与2020年保持一致。

**公务用车购置费及维护费5.00万元**，其中，公务用车购置费0万元；公务用车维护费5.00万元。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、保险费等支出。公务用车购置费预算数与 2020 年持平，均为0万元。公务用车运行维护费预算数与2020年保持一致。

**公务接待费10万元**。主要用于按规定开支的各类公务接待支出。预算数比 2020年增加2万元。主要原因：会议次数增加，公务接待开支增加。

九、政府性基金预算支出预算情况说明

2021年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况说明**

2021年机关运行经费支出预算453.87万元，主要保障机关人员工资发放、机构正常运转及正常履职需要。

**（二）政府采购支出情况**

2021年无政府采购预算安排。

**（三）绩效目标设置情况**

我单位2021年预算，暂未进行项目预算绩效管理工作。

**（四）国有资产占用情况**

2020年期末，我单位共有车辆1辆，其中：一般公务用车1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）专项转移支付情况**

我单位暂无负责的专项转移支付项目。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培训费、函大、电大、夜大及短期培训费等教育收费。

三、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，不包括教育收费。

四、事业单位经营收入：是指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展独立核算经营活动取得的收入。

五、其他收入：是指单位取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、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。

七、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。

八、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。

九、“三公”经费：是指纳入本级财政预算管理，单位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、差旅费、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。

十、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：2021年度单位预算表**

一、单位收支总体情况表

二、单位收入总体情况表

三、单位支出总体情况表

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

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、支出经济分类汇总表