**2023年中共新田县委办公室单位部门预算**

目 录

**第一部分 2023年部门预算说明**

一、部门基本概况

二、部门预算单位构成

三、部门收支总体情况

四、一般公共预算拨款支出

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项的情况说明

七、名词解释

**第二部分 2023年部门预算公开表**

1.收支总表

2.收入总表

3 .支出总表

4 .支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

5 .支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

6.财政拨款收支总表

7.一般公共预算支出表

8.一般公共预算基本支出表

9.一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)

10.一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)

11.一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)

12.一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)（按部门预算经济分类）

13.一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)（按政府预算经济分类）

14.一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)

15.一般公共预算“三公”经费支出表

16.政府性基金预算支出表

17.政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）

18.政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）

19.国有资本经营预算支出表

20.财政专户管理资金预算支出表

21.整体支出绩效目标表

22.政府采购预算表

23.政府购买服务支出预算表

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

**第一部分 2023年部门预算说明**

一、部门基本概况

1、职能职责。

（一）围绕县委工作部署，对涉及全县经济建设、党的自身建设等全局性的重大问题进行调查研究，为县委科学决策提出建议、预案和依据。

（二）负责县委文件和县委领导文稿的起草、校核、印发工作。

（三）负责县委会议的准备和组织协调工作，负责县委领导公务活动安排，负责党和国家领导人、省市委领导同志来新田视察的接待工作。

（四）负责文书处理工作，负责研究、审核县委各部门、县直各局党组织、各乡镇党委向县委的请示，提出处理意见报县委领导审批。

（五）及时、准确、全面向省委、市委、县委报送信息，反映有关动态。

（六）负责以县委名义向市委请示报告工作的归口、把关工作，负责统筹、指导、督促全县党组织重大事件报告工作。

（七）负责县委值班工作，及时向县委领导报告重要情况，协助处理县直各部门和各乡镇场向县委反映重要问题。

（八）负责拟定规范性文件年度发文计划，党内规范性文件的审核、备案、清理，协调县委法律顾问服务相关工作。

（九）负责中央、省委、市委、县委重大方针政策、重要工作部署和领导同志重要批示、批件贯彻落实情况的督促检查工作，组织办理人大代表有关建议、政协委员有关提案。

（十）负责县委及县委各工作机关年度督查检查考核计划归口审核和全县性年度督查检查考核计划的统一报批、监督实施。

（十一）负责全县党政系统机要密码通信和密码管理。

（十二）负责全县保密工作的规划、宣传教育、指导协调、监督管理和失泄密案件查处工作。

（十三）负责全县电子政务内网、党政专用通信网规划、建设和管理，负责全县电子文件管理工作，协同做好党政机关电子公文系统安全可靠应用推进、县直单位信息化建设项目前置审查工作。

（十四）负责全县档案事业的发展规划、组织协调,全县档案工作的监督和指导,全县档案法规的宣传教育以及依法查处档案违法行为。

（十五）负责贯彻执行党和国家对台方针政策和涉台法律法规及宣传教育,向县委提出对台工作意见建议,组织、指导、管理、协调全县对台工作、涉台活动及处理重大涉台事件、协调服务台胞台商台属投诉。

（十六）负责贯彻落实党中央对外方针决策和部署以及省委、市委、县委对外工作部署的要求,向县委提出对外工作发展规划、统筹协调、外事管理、检查督办意见建议,指导、管理、协调全县对外工作、涉外活动,协同配合有关部门处理重大涉外事件,协调服务来双外商、外企、外籍人员,在权限范围内审核我县人员因公出国(境)有关事项。

(十七)负责管理、协调和指导全县港澳事务,负责全县与港澳台地区的联络工作,负责我县人员因公赴港澳台的审核工作,负责港澳台地区公务团组来我县访问的接待,研究提出促进我县与港澳地区经济、技术、文化交流合作的建议,协助做好港澳同胞在我县捐公益事业的有关工作,依法维护在双港澳同胞及其眷属的合法权益，组织协调港澳同胞在双重点投资企业的权益保护工作。

（十八）负责对全县党委办公室业务指导工作。

（十九）负责市对县绩效考核工作协调服务和县对乡镇（管理局）绩效考核。

（二十）管理县档案馆。

（二十一）负责维护国家安全工作。

（二十二）办理县委和县委领导交办的其他工作。

**2**.机构设置。根据编委核定，我单位内设股室 24 个，所属事业单位2 个。 县委办公室机关行政编制30名，机关工勤编制12名，全额拨款事业编制23名。内设股室分别是县委政研室、县委督查室、县委总值班室（加挂县委应急管理办公室、信访室牌子）、县委法规室、县委改革办、县委改革办督查室、县委改革办协调室、县委改革办秘书室、文秘室、综合调研室、信息室、行政事务室、政工室、县委财经办、县委保密办（县国家保密局）、机要通信办、密码管理办、内网建设办、档案法制宣传教育办、档案业务指导办、对台交流办、对台服务办、港澳事务办、国安办。所属事业单位分别是《南有新田》编辑部、县委发展改革中心。

二、部门预算单位构成

2023年部门预算单位只有本级预算（含《南有新田》编辑部、县委发展改革中心），没有其他预算单位。

三、部门收支总体情况

2023年部门预算即我部门本级预算。我部门2023年没有政府性基金预算拨款、国有资本经营预算收入和纳入专户管理的非税收入拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款、国有资本经营预算收入和纳入专户管理的非税收入拨款安排的支出，所以公开的附件 16、17、18、19、20表均为空。收入包括经费拨款，也包括行政事业性收费收入和国有资源有偿使用收入；支出包括保障机关及所属事业单位基本运行等经费。

**（一）收入预算：**包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2023年本部门收入预算976.13万元，其中，一般公共预算拨款976.13万元，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，纳入专户管理的非税收入 0万元。**收入较去年增加 107.03 万元，**主要是：1.人员经费增加113.5万元；机关运行经费减少0.97万元；项目经费减少5.5万元。

**（二）支出预算：**2023年本部门支出预算 976.13 万元，其中，一般公共服务817.92万元，社会保障和就业支出 86.68万元，卫生健康支出 30.06 万元，住房保障支出41.47万元。**支出较去年增加 107.03 万元，主要是**1.人员经费增加113.5万元；机关运行经费减少0.97万元；项目经费减少5.5万元。

四、一般公共预算拨款支出

2023年本部门一般公共预算拨款支出预算 976.13 万元，其中，一般公共服务817.92万元，占83.8 %；社会保障和就业支出86.7万元，占8.9 %；卫生健康支出 30.06 万元，占3.1 %；住房保障支出41.5万元，占4.2 %；具体安排情况如下：

（一）基本支出：2023年本部门基本支出预算数704.93万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

（二）项目支出：2023年本部门项目支出预算271.2万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等。其中：机关事务经费支出18万元，主要用于<南有新田>编辑方面；重点业务工作经费专项支出72万元，主要用于改革办工作、督查工作、政研工作、外事及港澳工作方面；机要保密专项经费17.2万；参事事务工作经费72万；老干部工作专项经费8万元；专用通信工作经费3万元；办公设备购置更新经费20万元；系统运维工作经费15万元；电子政务内网运行维护费20万；核心三层交换运行维护费5万元；普通密码设备换装10万元；国安工作11万主要用于维护国家安全方面。

五、政府性基金预算支出

2023年本部门无政府性基金安排的支出。

六、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费

2023年本部门机关本级运行经费99.55 万元，比上年预算减少 1万元。主要是减少差旅费和会议费。

2、“三公”经费预算

2023年本部门机关本级“三公”经费预算数为9.3万元，其中，公务接待费9.3万元，公务用车购置及运行费 0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费0万元。2023年“三公”经费预算较2022年减少1.7万元，主要是厉行节约，规范管理，进一步压缩“三公”经费。

3、一般性支出情况：

2023年本部门会议费预算 6万元，拟召开县委常委会等会议，人数约1000人次，主要包含传达上级精神、围绕中央、省委、市委的工作部署，对涉及全县经济建设、社会发展、党的自身建设等全局性的重大问题进行研究等内容；培训费预算 0.5 万元，拟开展档案、保密工作等培训，人数800人次，主要内容为对档案、保密进行专题培训；未计划举办节庆、晚会、论坛、赛事活动。

4、政府采购情况

2023年本部门政府采购预算总额81 万元，其中，货物类采购预算81万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算0 万元。

5、国有资产占用使用及新增资产配置情况

截至2022年12月底，本部门共有公务用车 辆，其中，机要通信用车 0 辆，应急保障用车0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 0 辆；单位价值50万元以上通用设备 0 台，单位价值100万元以上专用设备 0 台。2023年拟新增配置公务用车 辆，其中，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他按照规定配备的公务用车 0 辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备 0 台，单位价值100万元以上专用设备 0 台。

6、预算绩效目标说明

本部门所有支出实行绩效目标管理，纳入2023年部门整体支出绩效目标的金额为976.13万元，其中，基本支出 704.93万元，项目支出271.2万元，具体绩效目标详见报表。

7、批复时间

2023年度本部门预算经新田县第十八届人民代表大会第二次会议批复时间为2022年12月24日，财政部门批复时间为2023年01月10日。

七、名词解释

1、机关运行经费：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用资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。

2、“三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、公杂费等等支出。

**第二部分 2023年部门预算公开表**

（见附件）