

# 中国共产党高邑县委员会办公室

## 2018 年度部门决算

二〇一九年十月

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2018 年度部门决算报表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、政府采购情况表

第三部分 2018 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第四部分 名词解释

# 第一部分 部门概况

### 一、部门职责

中共高邑县委办负责承担县委、县委领导同志交办的文稿起草、修改工作，围绕县委总体工作部署开展调查研究，收集和處理信息，反映动态；做好新闻报道把关工作；负责党刊编辑工作。

负责县委日常文书处理；负责县委领导会议、活动的组织安排；负责党中央和省市委领导、兄弟县（市）和外市、外省党委领导同志和办公室系统的公务接待和协调工作，负责县委和县委办公室值守应急及信访工作，负责县委机要和保密系统工作的正常开展。

负责对县委重大决策、重大工作部署的实施进行检查、督导，负责对县直各部门、各乡镇和县管干部总体工作状况、精神状态、政治纪律、工作作风等情况进行经常性检查，负责对各级重要文件落实情况进行督查，对中央、省、市、县重要文件落实情况进行督查。

负责县委领导和部分原县级领导以及本办公室离退休干部职工的生活服务和阅文，参加有关活动的事务服务工作。

组织开展全市全面深化改革重大问题的政策研究、协调督促有关方面落实领导小组决定事项、工作部署和要求，协调各专项小组决定事项、工作部署和要求、协调各专项小组有关部门和地方专家学者就改革重要问题进行研究和咨询，负责编辑印发改革

动态简报、信息宣传工作。

## 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	中共县委办	行政单位	财政拨款

本年度末本部门设置 5 个职能科室，分别为综合资料科、行政后勤科、研究室、信息中心、督查室。

根据县编办【2002】10 号文，本部门行政编制 26 人，工勤编制 2 人。2018 年末本单位实有人员 21 人，其中行政编制 13 人，工勤编制 8 人，较上年行政人员减少 1 人



## 第二部分

# 2018 年度部门决算报表

本部门应公开 10 张决算表格，即：

一、收入支出决算总表（公开 01 表）

二、收入决算表（公开 02 表）

三、支出决算表（公开 03 表）

四、财政拨款收入支出决算总表（公开 04 表）

五、一般公共预算财政拨款支出决算表（公开 05 表）

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表（公开 06 表）

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表（公开 07 表）

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 08 表）

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 09 表）

十、政府采购情况表（公开 10 表）

详见附表：《2018年度高邑县县委办公室部门决算公开表》



# 第三部分

## 部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2018 年度年初结转和结余 0.38 万元，本年收入 379.92 万元，与 2017 年度决算相比，本年收入增加 44.45 万元，增长 13.25%，增加原因主要是修缮会议室、承办全县项目拉练、全县干部外出考察、招商工作，接待省领导调研等多项大型会议及全县干部外出考察、招商工作等。

本年支出 374.87 万元，与 2017 年度决算相比，本年支出增加 39.78 万元，增长 11.87%，增加原因主要是修缮会议室、承办全县项目拉练、全县干部外出考察、招商工作，接待省领导调研等多项大型会议及全县干部外出考察、招商工作等。

本年本部门年末结转和结余 5.05 万元，较年初结转和结余增加 4.67 万元，主要是信访维稳收入和人员工资补助结转结余。

本部门收入支出按所属单位分布情况：本部门无下属单位，其收入支出均反映本部门实际支出。

### 二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 379.92 万元，其中：财政拨款收入 379.54 万元，占 99.90%，年初结转和结余 0.38 万元，占 0.1%，如图所示：

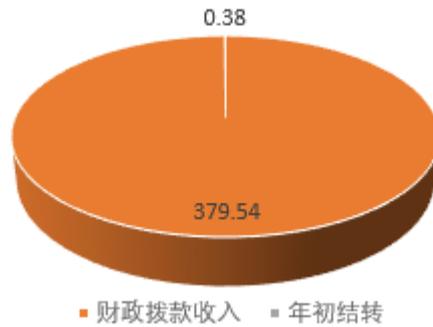


图 1: 收入构成情况

### 三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 374.87 万元，其中：基本支出 239.46 万元，占 63.88%；项目支出 135.41 万元，占 36.12%。如图所示：

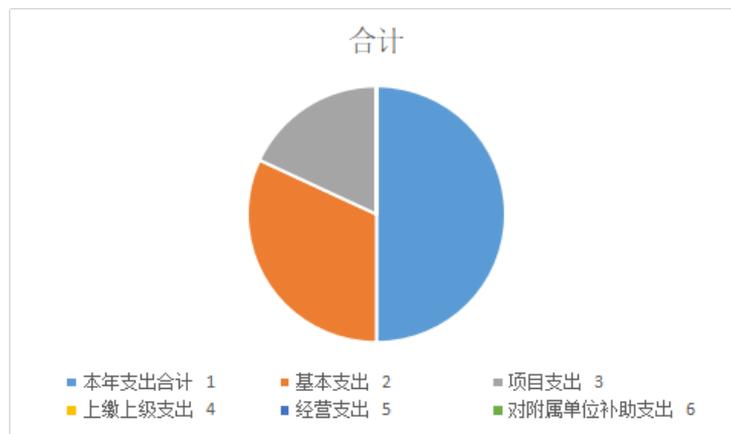


图 2: 支出构成情况 (按支出性质)

### 四、财政拨款收入支出决算情况说明

#### (一) 财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 379.54 万元，

与 2017 年度决算相比，本年收入增加 45.05 万元，增长 13.45%，增加原因主要是修缮会议室、承办全县项目拉练、全县干部外出考察、招商工作，接待省领导调研等多项大型会议及全县干部外出考察、招商工作等。

本年一般公共预算财政拨款本年支出 374.87 万元，与 2017 年度决算相比，本年支出增加 40 万元，增长 11.94%，增加原因主要是修缮会议室、承办全县项目拉练、全县干部外出考察、招商工作，接待省领导调研等多项大型会议及全县干部外出考察、招商工作等。

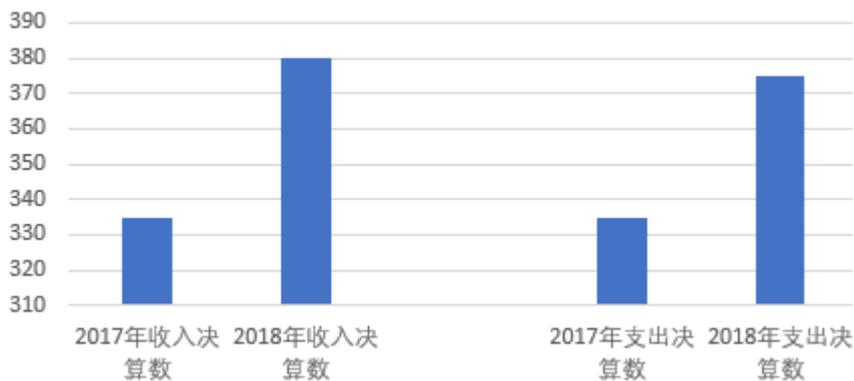


图 3: 2017-2018 年财政拨款收支情况

## (二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 379.92 万元，较本年预算收入增加 98.01 万元，增长 34.77%，增加原因主要是修缮会议室、承办全县项目拉练、接待省领导调研等多项大型

会议及全县干部外出考察、招商工作、人员工资增加等。

本年一般公共预算财政拨款支出 374.87 万元，较本年预算本年支出增加 92.96 万元，增长 32.98%，增加原因主要是修缮会议室、承办全县项目拉练、全县干部外出考察、招商工作，接待省领导调研等多项大型会议及全县干部外出考察、招商工作、人员工资增加等。

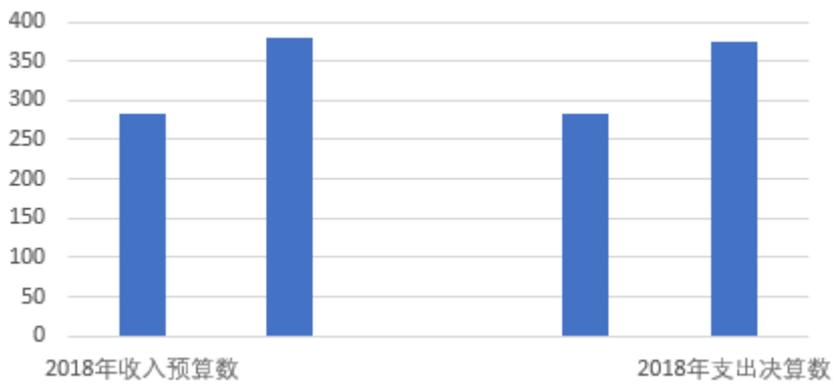


图 4：财政拨款收支预决算对比情况

### （三）财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 374.84 万元，主要用于以下方面：基本支出 239.46 万元，占 63.88%，项目支出 135.41 万元，占 36.12%。

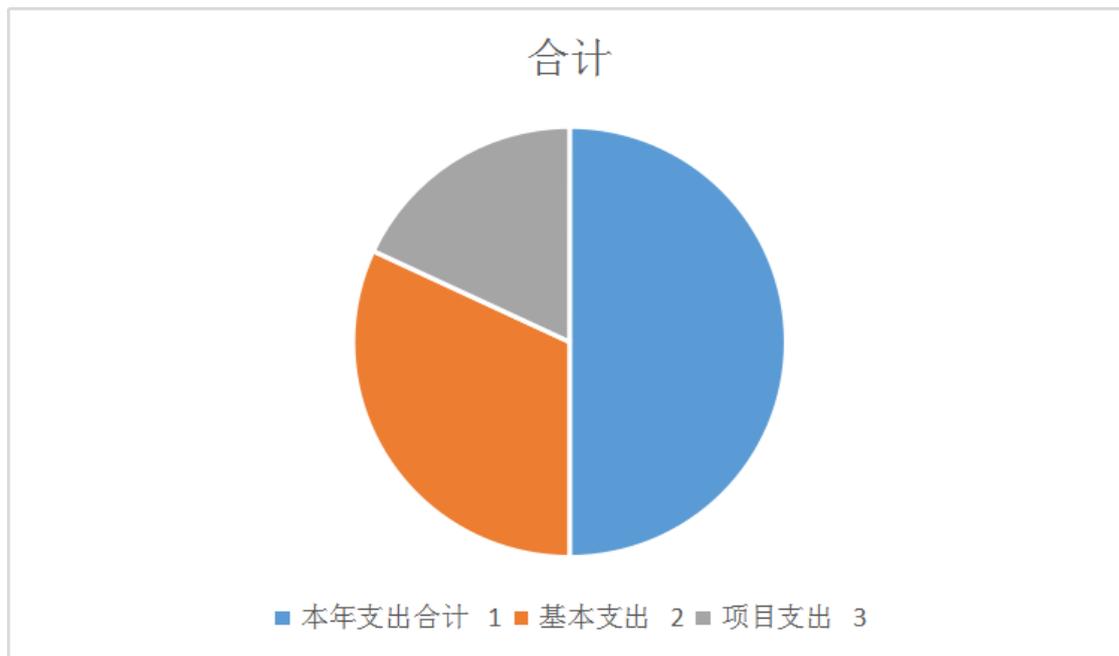


图 5: 财政拨款支出情况

#### (四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 239.46 万元，其中：人员经费 138.93 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 100.53 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、

租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

## 五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度“三公”经费支出共计 6.1 万元，较年初预算减少 17.9 万元，降低 74.58%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年未发生因公出国、公务用车购置费用，并认真贯彻落实县委县政府的精神和要求，将公务用车全部转到机关事务管理局统一管理，因此全年实际支出比预算有所节约。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出 0 万元。**本部门 2018 年度未发生“因公出国（境）”经费支出，因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较年初预算无增减变化，与年初预算持平，主要原因是贯彻落实有关规定，严控因公出国（境）活动，本年本部门无因公出国（境）活动安排。

**(二) 公务用车购置及运行维护费支出 6.1 万元。**本部门 2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少 17.9 万元,降低 74.58%,主要是认真贯彻落实县委县政府的精神和要求,将公务用车全部转到机关事务管理局统一管理。**其中:**

**公务用车购置费:**本部门 2018 年度公务用车购置量 0 辆,发生“公务用车购置”经费支出 0 万元,本部门本年度未发生公务用车购置经费支出,与年初预算持平。

**公务用车运行维护费:**本部门 2018 年度单位公务用车保有量 6 辆。公车运行维护费支出较年初预算减少 17.9 万元,降低 74.58%,主要是认真贯彻落实县委县政府的精神和要求,将公务用车全部转到机关事务管理局统一管理。

**(三) 公务接待费支出 0 万元。**本部门 2018 年度未发生公务接待人次,公务接待费支出较年初预算减少 0.71 万元,主要是严格执行中央、省、市、县压缩三公经费相关文件规定,厉行节俭、严格控制支出,本部门本年度无接待人次。

## 六、绩效预算情况说明

### (一) 绩效管理工作开展情况

**运转协调:**负责县委日常文书处理;负责县委领导会议、活动的组织安排;负责党中央和省委领导、市委领导、兄弟县(市)和外市、外省党委领导同志以及办公厅系统的公务接待和协调工作;负责县委和县委办公厅值守应急及信访工作;负责县委机要

和保密系统工作的正常开展。

公文处理：负责县委日常文书处理。处理县委各部门间邮件交换事务，负责对各种文件机要通信工作，负责文件资料的印刷工作。

协调县委大型会议和活动：县委各种会议的会务工作和县委日常工作活动的组织安排。

公务接待：管理县接待办公室；负责党领导、机关部门领导和兄弟县委、党委领导同志，以及党委办系统的接待服务工作；负责县委领导同志交办的其他接待任务。

密码通信及管理：全县党政系统密码通信和密码管理，党中央、国务院和省市党政军领导机关及要害部门的核心电文、信件的传递工作；管理县委机要局。

保密工作及保密科技监督：承担县委保密委员会的日常工作。全县保密管理工作，制定并组织实施保密工作的地方性法规、规定；全县保密宣传教育、督促检查、协调工作；对重大失泄密事件的组织查处，保密干部培训，保密技术防范；组织研制、开发、推广保密技术应用工作。

督查调研：县委重大决策部署贯彻落实的督促检查；县委领导同志有关批示件的催办落实；承担县委领导同志批示件及办理

情况的综汇工作；全县党委系统督查网络的协调和指导工作。

**重点事务保障：**以服务领导和机关保障有力为目标，增强优质后勤管理水平，采取保障县委领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障县领导和机关工作的正常运转。

**全面深化改革：**组织开展全市全面深化改革重大问题的政策研究，协调督促有关方面落实领导小组决定事项、工作部署和要求，协调各专项小组、有关部门和地方、专家学者就改革重要问题进行研究和咨询，负责编辑印发改革动态简报、信息宣传工作。

**督查落实：**对领导小组决定事项、工作部署和要求，及时进行分解，落实责任分工，建立分领域及试点单位改革进展台帐，对县领导批示件进行催办落实。

## （二）预算项目绩效评价开展情况

根据部门职责、工作活动及绩效评价指标，对预算项目执行及工作活动进行了绩效评价，并将绩效评价结果应用到实际工作中，进一步提升县委办公室预算绩效管理工作水平。

## （三）预算项目绩效自评选例

本部门本年度修缮会议室、承办全县项目拉练、接待省领导调研等多项大型会议及全县干部外出考察、招商工作等。按照工作职能性质分类，由专业人员和财务人员对单位的职责职能进行并对评价结果提出修改的意见及建议，通过评价，县委办公室各项职责、活动目标都圆满完成，保证了机关正常有效运转。

## **七、其他重要事项的说明**

### **（一）机关运行经费情况**

本部门 2018 年度机关运行经费支出 100.53 万元，比年初预算数增加 49.55 万元，增长 97.19%。主要原因是修缮会议室、承办全县项目拉练、全县干部外出考察、招商工作，接待省领导调研等多项大型会议及全县干部外出考察、招商工作、人员工资增加等。

### **（二）政府采购情况**

本部门 2018 年度无政府采购项目支出，政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

### **（三）国有资产占用情况**

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 6 辆，与上年持平，无增减变化，主要是加强公务用车管理，无新购置公务用车。

其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 6 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），与上年持平，无增减变化，主要是本单位无此类国有资产；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），与上年持平，无增减变化，主要是本单位无此类国有资产。

#### **（四）其他需要说明的情况**

1、本部门 2017 年度没有政府性基金预算财政拨款收入、国有资本经营预算财政拨款收入、政府采购，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表、政府采购表以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

# 第四部分

# 名词解释

**(一) 财政拨款收入：**本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**(二) 事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**(三) 其他收入：**指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

**(四) 用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

**(五) 年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**(六) 结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**(七) 年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**(八) 基本支出：**填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**(九) 项目支出：**填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

**(十) 资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**(十一) 资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**(十二) “三公”经费：**指部门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。

**(十三) 其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**(十四) 公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**(十五) 其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。