

# 2019 年度中国共产党台前县委员会预算公开

## 目 录

### 第一部分 中国共产党台前县委员会概况

- 一、部门预算单位构成
- 二、主要职能

### 第二部分中国共产党台前县委员会 2019 年度部门预算情况说明

### 第三部分 名词解释

### 附件：中国共产党台前县委员会 2019 年度部门预算表

- 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

### 第一部分 中国共产党台前县委员会概况

#### 一、部门预算单位构成

纳入中国共产党台前县委员会 2019 年部门预算编制范围的单位共 4 个，包括：县委办、工商联、机要局、保密局。

#### 二、中共台前县委办公室、工商联、机要局、保密局 主要职责

##### 1、县委办公室主要职责

（一）承担县委、县委办公室文件、县委领导同志讲话、县委向市委的工作报告等各种文电材料的起草、审核、把关工作。

（二）围绕县委总体工作部署，积极开展各领域、各方面的调查研究，反馈情况，为县委正确决策和决策的顺利贯彻实施提供依据和参考，同时对群众所关心的热点、难点问题进行调研，提出建议供县委领导决策。

（三）围绕中央、省、市、县委总体工作部署，负责收集、整理、编发、上报重要社会、政治、经济信息，为县委领导及上级机关提供决策依据；负责全县党委系统信息网络建设。

（四）按照县委要求负责督促检查和中央、省、市、县委重要工作部署的贯彻落实，及上级机关和县委领导批示件的办理情况，并做好情况反馈工作。

（五）负责县委各类会议的准备和组织工作；负责县委常委会议会前的准备、会中的记录和会议纪要的整理印发工作；负责县委重大活动及县委领导日常活动的组织安排以及其他秘书服务工作。

(六) 负责上级文件及县委、县委办公室的文书处理和档案管理工作。

(七) 负责县委机关的行政事务工作及来宾接待服务工作。

(八) 负责县委机关党务、群团、计划生育工作。

(九) 领导县档案局、县党史研究室、县委招待所。

(十) 承办县委、县政府交办的其他事项。

## **2、保密局主要职责**

负责县委保密委员会的日常工作，负责指导、监督党和国家保密法规、条例在我县的贯彻实施。

## **3、县委机要局主要职责**

承担县密码领导小组交办的日常工作，负责上级机要文电、资料的传输办理工作，负责乡镇传真员的培训和设备维修工作。

## **4、工商联主要职责**

负责非公经济人士培训和商会间交流交往工作，负责全国“五好”县级工商联日常工作及“四好”商会建设工作，负责完成县委、县政府交办的其他任务。

## 第二部分

### 中国共产党台前县委员会 2019 年度部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

我单位 2019 年收入总计 698.14 万元，支出总计 698.13 万元，与 2018 年相比，收入（或减少） 276.36 万元，降低 39.6%，主要原因：2019 年经费不含统战部，农办，督查局。支出（或减少） 276.36 万元，降低 39.6%。

#### 二、收入预算总体情况说明

我单位 2019 年收入合计 698.13 万元，其中：一般公共预算收入 698.13 万元。

#### 三、支出预算总体情况说明

我单位 2019 年支出合计 698.13 万元，其中：基本支出 371.34 万元，占 53.19%；项目支出 326.80 万元，占 46.81%。

#### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

我单位 2019 年一般公共预算收支预算 698.13 万元。与 2018 年相比，一般公共预算收支预算减少 276.36 万元，减少 39.6%，主要原因：2019 年经费不含统战部，农办，督查局。

## 五、一般公共预算支出预算情况说明

中国共产党台前县委员会 2019 年一般公共预算支出年初预算为 698.13 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 367.0 万元，占 52.57%；教育支出 0 万元，占 0 %；社会保障和就业支出 331.14 万元，占 47.43%。

## 六、一般公共预算基本支出预算情况说明

中国共产党台前县委员会 2019 年一般公共预算基本支出 371.34 万元，其中：人员经费 331.14 万元，基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 40.2 万元，主要包括：办公费、印刷费、、手续费、水费、电费、邮电费、、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、信息网络及软件购置更新。

## 六、政府性基金预算支出预算情况说明

我单位 2019 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、“三公”经费支出预算情况说明

我单位 2019 年“三公”经费预算为 23.99 万元。2019 年“三公”经费支出预算数比 2018 年/减少 16.27 万元。

具体支出情况如下：

（一）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、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。主要原因：我单位严格执行中央八项规定，根据实际工作需要，没有安排因公出国（境）费用。

（二）公务用车购置及运行费 21.89 万元，其中，公务用车购置费 0 万元。公务用车运行维护费 21.89 万元，主要用于开展工作所需公务的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置比 2018 年增加/减少 0 万元，公务用车运行维护费比 2018 年增加/减少 8.37 万元，主要原因：严格执行中央八项规定精神及“厉行节约反对浪费条例”，进一步压减机关公务用车运行费。

公务接待费 2.10 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。预算数比 2018 年减少 7.9 万元，主要原因：2019 年公务接待费不含统战部，并严格执行中央八项规定精神及“厉行节约反对浪费条例”，进一步压减机关公务接待费。

## 九、其他重要事项的情况说明

### **（一）机关运行经费支出情况**

我单位2019年机关运行经费支出预算40.2万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

### **（二）政府采购支出情况**

2019年政府采购预算安排 0 万元，其中：政府采购货物预算0 万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

### **（三）关于预算绩效管理工作开展情况说明**

2018年，我单位共组织对 0 个项目进行了预算绩效评价，涉及资金 0万元。2019年，我单位拟组织对 1个项目进行预算绩效评价，涉及资金 5.0 万元。

### **（四）国有资产占用情况。**

2018年期末，我单位共有车辆 4 辆，其中一般公务用车 4 辆，专用公务用车 0 辆；单位50万元以上通用设备台0（套），单位价值100万元以上专用设备 0台（套）。

### **（五）专项转移支付项目情况**

我单位目前无负责管理的专项转移支付项目。

## 第三部分

### 名词解释

一、财政拨款收入：是指县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：是指纳入省级财政预算管理，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。