

永城市市委办公室
2021 年部门预算公开

二〇二一年五月

目录

第一部分 永城市市委办公室概况

- 一、主要职能
- 二、年度主要工作任务
- 三、部门预算单位构成

第二部分 永城市市委办公室 2021 年度部门预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、部门收入预算总体情况说明
- 三、部门支出预算总体情况说明
- 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出预算情况说明
- 六、支出预算经济分类情况说明
- 七、政府性基金预算支出情况说明
- 八、“三公”经费支出预算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出预算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

附件：永城市市委办公室 2021 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、一般公共预算基本支出情况表

七、支出经济分类汇总表

八、政府性基金预算支出情况表

九、一般公共预算“三公”经费支出情况表

十、国有资本经营预算支出情况表

十一、政府采购情况表

十二、部门（单位）整体绩效目标表

十三、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

永城市市委办公室概况

一、永城市市委办公室主要职能

（一）部门主要职责

1. 负责市委和市委办公室文件、市委向上级党委的报告、市委领导同志讲话等文稿的起草、修订和印发工作；负责市委和市委办公室文书处理和档案管理工作。
2. 负责中央、省、市委重大工作部署贯彻落实情况的督办检查；负责中央、省、市委领导同志有关批示的传达、催办和情况反馈工作。
3. 围绕中央、省、市委的工作部门开展调研，及时收集和反馈信息；指导全市党政办公室自动化的有关工作。
4. 协调市委、市人大、市政府、市政协四大班子办公室工作。
5. 负责各乡镇及市直各单位给市委的报告请示的办理和批复工作。
6. 负责市委各类会议的会务工作和重大活动的组织安排。
7. 负责全市的密码管理和业务指导工作，并对落实情况进行督促检查。
8. 组织、指导全市保密法规宣传教育工作，督促有关部门查处失泄密事件，配合上级保密部门参与重大失泄密事件的查处。
9. 负责中央、省、市委文件的收发、管理工作。
10. 负责市委机关的综合治理、行政管理、住房建设及房屋管理、安全保卫工作。

11. 负责上级党委、兄弟县（市）及有关部门领导同志的来永接待服务工作。

12. 负责对下级机关的公文处理工作、信息工作、督查工作进行指导。

13. 承办市委领导交办的其他事项。

（二）人员构成情况

编制人数 52 人，其中：行政编制人数 37 人，全供事业编制 15 人。

实有人数 39 人，其中：在职人数 39 人，离休人员 1 人，退休 18 人。

二、永城市市委办公室年度主要工作任务

1、负责市委常委会议的组织、记录及会议纪要的整理、编发，负责市委常委会议的转办分解；2、负责市委常委日常活动的安排；3、负责市委主要领导批示件的登记、传阅、转办、归档工作；4、负责市委主要领导同志集体活动的安排协调工作；5、负责市委重要会议活动的新闻记者调派工作；6、帮助整理市委重要领导的文件、报刊、信函等材料；7、负责市委常委的服务工作；8、完成其他交办的工作。

三、永城市市委办公室预算单位构成

机构设置情况市委办公室内设常委办、信息科、综合科、秘书科、行政科、文电科、法规科、市国家保密局、市委机要局、民意快线办公室、信息化办公室（文件交换站）。

永城市市委办公室部门预算包括本级预算，无二级机构。

第二部分

永城市市委办公室 2021 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

2021 年收入总计 807.87 万元，支出总计 807.87 万元，与 2020 年相比，收、支总计各增加 17.52 万元，增长 2.22%。主要原因：由于机构改革、工资标准调整等，基本支出较上年增加。

二、部门收入预算总体情况说明

2021 年收入合计 807.87 万元，其中，一般公共预算 807.87 万元，纳入预算管理的行政事业性收费 0 万元，专项收入 0 万元，国有资产资源有偿使用收入 0 万元，部门财政性资金结转 0 万元，其他收入 0 万元。

三、部门支出预算总体情况说明

2021 年支出合计 807.87 万元，其中：基本支出 536.87 万元，占 66.45%；项目支出 271.00 万元，占 33.55%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2021 年一般公共预算收支预算 807.87 万元，其中财政拨款 807.87 万元，比上年增加 17.52 万元，增长 2.22%。主要变化原因：工资标准调整等，基本支出较上年增加。政府性基金收支预算 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%。

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 807.87 万元，其中财政拨款支出 807.87 万元，比上年增加 17.52 万元，增长 2.22%。

（一）按功能科目分类，包括一般公共服务支出 719.80 万

元，社会保障和就业 49.51 万元，卫生健康支出 13.69 万元，住房保障支出 24.87 万元。

（二）按支出用途分类，包括一般公共预算基本支出 536.87 万元，其中：工资福利支出 371.27 万元，占总支出的 45.96%，比上年增加 23.40 万元，增长 6.73%；对个人和家庭的补助 14.68 万元，占总支出的 1.82%，比上年减少 5.19 万元，下降 26.12%；商品服务支出 150.92 万元，占总支出的 18.68%，比上年减少 4.69 万元，下降 3.01%；项目支出 271.00 万元，占总支出的 33.55%，比上年增加 4.00 万元，增长 1.50%。主要变化原因：由于工资标准调整等，基本支出较上年增加，机构改革单位职能调整，项目支出增加。

（三）主要项目：

- 1、保密技术检查培训 15 万元；
- 2、文件交换站 20 万元；
- 3、双节慰问 20 万元；
- 4、宣传推介 40 万元；
- 5、会议接待 40 万元；
- 6、机要设备维护 15 万元；
- 7、信息中心工作经费 6 万元；
- 8、招待所困难职工补助 5 万元；
- 9、全省机要加密平台及经费 80 万元；
- 10、保密局科技业务费 20 万元；
- 11、国家安全人民防线办公经费 7 万元；
- 12、外事侨务事务 4 万元。

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。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。

七、政府性基金预算支出情况说明

我单位2021年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

2021年“三公”经费预算为85.00万元。2021年“三公”经费支出预算数比2020年预算减少（或增长）0万元。具体情况如下：

1、因公出国（境）费用0万元，较上年持平；主要原因是：单位无因公出国（境）费用

2、公务接待费0万元，较上年持平，主要原因是严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法，不断规范公务接待管理，严格接待审批控制，厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出。

3、公务用车运行维护费85.00万元，与上年持平。

4、公务用车购置0万元，较上年持平，主要变化原因：单位无公务用车购置。

九、国有资本经营预算支出预算情况说明

我单位2021年没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

机关运行经费支出 368.31 万元，其中：办公费 29.00 万元，印刷费 42.00 万元，水费 2.00 万元，邮电费 87.21 万元，物业管理费 1.00 万元，差旅费 11.00 万元，维修（护）费 3.00 万元，会议费 40.00 万元，工会经费 1.17 万元，职工福利费 2.93 万元，公务用车运行维护费 85.00 万元，公务交通补贴 24.00 万元，其他公用经费 40 万元。

(二) 政府采购支出情况

2021 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

我单位 2021 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

2021 年，我单位选取保密技术检查培训项目、信息工作经费项目等 10 个项目作为重点绩效评价项目，涉及资金 260 万元。

(四) 国有资产占用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，本单位国有资产合计 413.26 万元，其中：土地、房屋及构筑物 39.00 万元；通用设备 317.92 万元；专用设备 1.48 万元；家具、用具、装具及动植物 54.86 万元。

(五) 专项转移支付项目情况

我单位负责参与管理的专项转移支付项目共 0 项。

第三部分

名词解释

1、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、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。

5、上年结转和结余：是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转 to 本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

6、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。

7、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。

8、一般公共服务（类）事务（款）：是指用于保障机构正常运行、开展业务等活动的支出。

（1）行政运行（项）：是指为保障机构正常运转、完成日

常工作任务安排的支出。

(2) 一般行政管理事务（项）：是指单位的项目支出。

(3) 机关服务（项）：是指为单位提供后勤保障服务的机关服务局的支出。

(4) 事业运行（项）：是指事业单位用于保障机构正常运转的基本支出。

9、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，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。

10、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。