**2022年度中共桃源县委办公室部门决算**

**目录**

**第一部分 中共桃源县委办公室部门（单位）概况**

一、部门职责

二、机构设置及决算单位构成

**第二部分 部门决算表**

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明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

**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

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总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、关于机关运行经费支出说明

十、一般性支出情况说明

十一、关于政府采购支出说明

十二、关于国有资产占用情况说明

十三、关于预算绩效情况的说明

**第四部分 名词解释**

**第一部分 中共桃源县委办公室部门概况**

1. **部门职责**

（一）负责组织、协调县委与县人大、县政府、县政协、县人武部的重大活动。

（二）负责县委文件和县委领导同志文稿的起草、校核、印发工作。

（三）围绕县委工作部署，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调查研究，为县委科学决策提出建议、预案和依据。

（四）及时、准确、全面地向市委、县委报送信息，反映有关动态。

（五）负责省委、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，组织办理与本办有关的人大代表有关建议、政协委员有关提案。

（六）负责县委重要会议的会务工作和县委领导同志参加重大活动的组织安排，负责党和国家领导及省市领导来桃视察期间的接待工作。

（七）负责县委值班工作，及时向县委领导同志报告重要情况，协助处理县直部门和各乡镇向县委反映的重要问题。

（八）负责全县党委系统办公规范化、自动化建设的规划和业务指导。

（九）负责文书处理、档案的管理、利用和开发。

（十）负责全县党政系统通信和密码管理。

（十一）负责上级、本级文件和党、政、军领导机关机要件的传阅、传递和分发工作。

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

（十三）负责开展民情调查活动，并对民情调查需要落实的问题进行督查。

（十四）负责县委机关大院行政后勤管理、安全保卫和联合工会及本办的财务管理工作。

（十五）与县政府办公室共同管理信访局。

（十六）办理县委和县委领导同志交办的其他工作事项。

**二、机构设置及决算单位构成**

（一）内设机构设置。中共桃源县委办公室内设机构包括：县委值班室、后勤组、督查室（中共桃源县委督查室）、国安办、政工人事组、文秘和档案业务指导室、外事和港澳台事务组（行政审批服务办公室）、机要保密室、综调组、信息组、改革事务组，不含下属单位或机构。

（二）决算单位构成。中共桃源县委办公室2022年部门决算汇总公开单位构成包括：中共桃源县委办公室本级。

 中共桃源县委办公室为独立核算的行政单位，属一级预算单位。

**第二部分 部门决算表**

**（见附表）**

**第三部分 2022年度部门决算情况说明**

**一、收入支出决算总体情况说明**

*2*022年度收、支总计各948.91万元。与上年相比，减少426万元，减少30.98%，主要是因为厉行节约，减少支出。

**二、收入决算情况说明**

2022年度收入合计924.95万元，其中：财政拨款收入924.95万元，占100%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

**三、支出决算情况说明**

2022年度支出合计948.91万元，其中：基本支出677.05万元，占71.35%；项目支出271.87万元，占28.65%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2022年度财政拨款收、支总计各948.91万元，与上年相比，减少426万元,减少30.98%，主要是因为厉行节约，减少支出。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

**（一）财政拨款支出决算总体情况**

2022年度财政拨款支出948.91万元，占本年支出合计的100%，与上年相比，财政拨款支出减少402.04万元，减少29.76%，主要是因为厉行节约，减少支出。

**（二）财政拨款支出决算结构情况**

2022年度财政拨款支出948.91万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出822.46万元，占86.67%；社会保障和就业（类）支出37.13万元，占3.91%；卫生健康（类）支出49.99万元，占5.27%；住房保障（类）支出39.33万元，占4.15%。

**（三）财政拨款支出决算具体情况**

2022年度财政拨款支出年初预算数为1237.65万元，支出决算数为948.91万元，完成年初预算的76.67%，其中：

1、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为50万元（因预算金额为0，无法计算超预算百分比），决算数大于年初预算数的主要原因是：新增一般行政管理事务项目。

2、一般公共服务（类）港澳台事务（款）其他港澳台事务（项）。

年初预算为20万元，支出决算为18.03万元，完成年初预算的90.15%，决算数小于年初预算数的主要原因是：对台专项工作经费减少。

3、一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

年初预算为1055.2万元，支出决算为585.6万元，完成年初预算的55.50%，决算数小于年初预算数的主要原因是：厉行节约，减少行政开支。

4、一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为103.68万元（因预算金额为0，无法计算超预算百分比），决算数大于年初预算数的主要原因是：新增一般行政管理事务项目。

5、一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为21.9万元（因预算金额为0，无法计算超预算百分比），决算数大于年初预算数的主要原因是：新增一般行政管理事务项目。

6、一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务（项）。

年初预算为41万元，支出决算为41万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：严格按预算执行决算。

7、一般公共服务（类）组织事务（款）公务员事务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为1.65万元（因预算金额为0，无法计算超预算百分比），决算数大于年初预算数的主要原因是：新增一般行政管理事务项目。

8、一般公共服务（类）其他共产党事务（款）其他共产党事务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为0.61万元（因预算金额为0，无法计算超预算百分比），决算数大于年初预算数的主要原因是：新增其他共产党事务支出项目。

9、社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）。

年初预算为37.13万元，支出决算为37.13万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：严格按预算执行决算。

10、卫生健康（类）公共卫生（款）重大公共卫生服务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为35万元（因预算金额为0，无法计算超预算百分比），决算数大于年初预算数的主要原因是：新增重大公共卫生服务项目。

11、卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算为14.99万元，支出决算为14.99万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：严格按预算执行决算。

12、农林水（类）巩固脱贫衔接乡村振兴（款）行政运行（项）。

年初预算为30万元，支出决算为0万元，决算数小于年初预算数的主要原因是：取消巩固脱贫衔接乡村振兴项目。

13、住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）。

年初预算为39.33万元，支出决算为39.33万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是：严格按预算执行决算。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2022年度财政拨款基本支出677.05万元，其中：**人员经费**530.78万元，占基本支出的78.40%,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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、其他对个人和家庭的补助。**公用经费**146.27万元，占基本支出的21.60%，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、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。

**七、财政拨款三公经费支出决算情况说明**

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2022年度“三公”经费财政拨款支出预算为15.56万元，支出决算为15.56万元，完成预算的100%，其中：

1、因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元（因预算金额为0，无法计算超预算百分比），决算数等于预算数的主要原因是本单位无因公出国（境）费支出，与上年相比持平,持平的主要原因是未因公出国（境），所以没有因公出国（境）费支出。

2、公务接待费支出预算为10.56万元，支出决算为10.56万元，完成预算的100%，决算数等预算数的主要原因是严格按预算执行决算，与上年相比减少5.05万元，减少32.35%,减少的主要原因是厉行节约，缩减经费，减少公务接待开支。

3、公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元（因预算金额为0，无法计算超预算百分比），决算数等于预算数的主要原因是未购置新公务用车，与上年相比持平,持平的主要原因是未购置新公务用车。

4、公务用车运行维护费支出预算为5万元，支出决算为5万元，完成预算的100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按预算执行决算，与上年相比持平，持平的主要原因是公车维护项目不变，价格不变。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2022年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算10.56万元，占67.87%,因公出国（境）费支出决算0万元，占0%,公务用车购置费及运行维护费支出决算5万元，占32.13%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次,本单位本年度无因公出国（境）费支出

2、公务接待费支出决算为10.56万元，全年共接待来访团组116个、来宾744人次，主要是各大会议发生的接待支出以及乡镇及其他省市县各级政府来本办交流学习发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为5万元，其中：公务用车购置费0万元，更新公务用车0辆。公务用车运行维护费5万元，主要是公车维护、保养、保险支出，截止2022年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为1辆。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2022年本单位度无政府性基金收支。

**九、关于机关运行经费支出说明**

本部门2022年度机关运行经费支出146.27万元，比年初预算数减少303.73万元，降低67.50%。主要原因是：厉行节约，大力缩减运行经费。

**十、一般性支出情况说明**

2022年本部门开支会议费21.9万元，用于召开各种大小会议如县委全会、经济工作会等会议，人数2018人，内容为总结各单位工作、重大问题决策等；开支培训费0.83万元，用于开展职工培训，人数4人，内容为干部业务知识培训；无举办节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元。

**十一、关于政府采购支出说明**

本部门2022年度政府采购支出总额220万元，其中：政府采购货物支出60万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出160万元。授予中小企业合同金额190万元，占政府采购支出总额的86.36%，其中：授予小微企业合同金额30万元，占政府采购支出总额的13.64%。

**十二、关于国有资产占用情况说明**

截至2022年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中，主要领导干部用车0辆，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、其他用车1辆，其他用车主要是小轿车，主要用于干部出差及接待；单位价值50万元以上通用设备2台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

**十三、关于2022年度预算绩效情况的说明**

**（一）部门整体支出绩效情况**

本单位支出的绩效目标完成情况良好，实现产出和取得效益也在逐渐优化。具体见附件：2022年度部门整体支出绩效目标申报表。

**（二）存在的问题及原因分析**

存在的问题：预算金额比决算金额大很多。

原因分析：根据2021年度预决算来进行预算编制，未考虑实际因素，所以将预算金额编制得稍高了些，以后编制预算会更注意把握，同时严格按预算执行决算。

**第四部分 名词解释**

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

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

四、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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“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。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央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车辆购置支出（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、机关运行经费：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、专用材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。