中共唐河县委办公室

2020 年度部门决算

二〇二一年十月

目　　录

第一部分　　中共唐河县委办公室概况
一、主要职责
二、机构设置
第二部分　2020 年度部门决算表
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
第三部分　　2020 年度部门决算情况说明
一、收入支出决算总体情况说明
二、关于收入决算情况说明
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、预算绩效情况说明
九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明
十、机关运行经费支出情况说明
十一、政府采购支出情况说明
十二、国有资产占用情况说明
十三、其他需要说明的重要情况
第四部分　　名词解释

第一部分
中共唐河县委办公室
概况

中共唐河县委办公室是县委常委部门。行政编制37名，事业编制43名，办公室主任1名，副主任4名，经费实行全额预算管理。

一、主要职责

（一）负责推动党的理论和路线方针政策贯彻执行,负责党中央决策部署和总书记重要讲话、指示批示精神贯彻落实；负责省委、市委决策部署和省委、市委主要领导讲话、指示批示精神贯彻落实。

（二）负责中央、省委、市委领导同志来唐视察、各地区各部门领导同志和重要外宾来唐公务活动的组织协调。

（三）负责推动县委决策部署贯彻落实的督促检查，落实省委、市委和县委领导同志批示件的转办和催办，按照县委要求协调有关方面开展工作，承担县委运行保障具体事务；负责统筹协调全县督查检查考核工作。

（四）负责县委履行全面从严治党主体责任有关工作。

（五）负责县委各类会议会务工作、县委领导同志参加重大活动组织安排；负责县委值班工作和领导同志外出报备工作。

（六）负责中央、省委、市委文件办理和县委文件印发管理工作；负责县委和县委办公室文件、领导讲话等文稿的起草、修改、审核工作；负责县委日常文书处理、党政领导机关及要害部门核心秘密载体传递工作。

（七）负责县委党内规范性文件审核、备案工作，编制实施县委党内规范性文件制定的规划、计划。

（八）负责围绕中央、省委、市委决策部署和县委中心工作收集信息、反映动态、综合调研、会商研判，提供信息服务。

（九）负责围绕全县党的建设、经济发展、社会稳定等领导关注、

人民群众关心的热点难点问题开展调查研究，撰写调研报告，强化以文辅政能力；负责完成全国农村固定观察点的日常调查工作。

（十）负责承接、跟进、落实中央和省委市委确定的深化改革任务，组织开展全县全面深化改革重大问题的政策研究，统筹协调相关部门提出的改革方案和措施，督促贯彻落实中共唐河县委全面深化改革委员会决定事项、部署要求等工作。

（十一）负责推动县委国家安全委员会工作部署贯彻落实，收集汇总上报国家安全情报信息，组织开展风险监测、预警、防范和危机管控，承担国家安全审查和监管相关工作。

（十二）负责推动县委外事工作委员会工作部署贯彻落实，总体谋划、统筹协调、归口管理、检查督办全县外事工作；负责归口管理全县因公出国工作，牵头组织有关部门监督检查因公出国执行情况。

（十三）负责贯彻执行档案行政管理的法律法规、方针政策，依法履行档案监督指导、行政管理职能，承担县委、县委办公室档案管理工作，负责管理指导县档案馆业务工作。

（十四）负责乡镇（街道）、县直单位的绩效考核工作，承担绩效考核体系制订、运行监控、考核奖惩等工作。

（十五）负责县委机关和所属单位的政务信息化规划、建设技术和安全保障；指导全县党委系统信息网络和电子政务内网的建设工作；负责党委系统电子政务内网工作人员业务培训工作。

（十六）负责县委和县委办公室机关信访工作。

（十七）贯彻落实党和国家机要密码、保密工作方针、政策、法律、法规及工作部署；监督检查《中华人民共和国保守秘密法》及相关法律法规的实施，依法履行机要密码、保密行政管理职能；拟定全县机要、保密发展规划和工作计划，起草相关政策措施、规章制度和工作标准；管理全县密码科研、生产、装备（销售）、测评认可及使用；查处全县机要密码失泄密事件和违法违规研制、使用密码行为；组织实施全县密码通信工作、密码通信网络和信息化密码保障体系的规划、建设和管理工作；组织实施信息化密码保障和协调全县重要领域密码应用推进

工作；负责全县机要密码工作人员的管理、教育和培训工作；指导、协调、监督全县党政部门、群团组织和企事业单位的保密工作，开展保密检查，依法组织开展泄密案（事）件查处工作；指导全县机要密码、保密宣传教育工作，开展保密业务培训和保密理论研究工作；负责全县保密科学技术工作的管理，指导、检查通信、办公自动化和计算机网络的保密工作，负责保密技术成果的推广和应用，按照规定权限承担涉密资质申报、资格管理相关工作；负责有关密码的涉外事宜，处理涉外保密事务；负责县委、县委办公室系统各类会议及活动的通知；负责上下级文电、资料的收拆、登记、呈签、传阅、保密、清理、立卷归档和销毁工作，负责县委和县委办公室印章的管理使用工作；负责中央、省委、市委文件办理、管理工作；负责县委常委会议记录、机要文件的整理、审核、印发等工作。

（十八）完成县委交办的其他任务。

二、机构设置

（一）常委办公室。负责县委主要领导同志会见、接待等公务活动服务保障，负责县委常委会会议议题收集、会务服务、县委主要领导同志讲话起草、新闻报道审核等工作，统筹协调县委常委日常活动安排，承担县委领导同志日常服务工作。

（二）综合一室。负责县委主要领导同志会议讲话、署名文章等文稿，考察调研、出席活动、会见接见等讲话、致辞及参阅材料的起草和准备，以及相关新闻报道的审核工作；组织或参与起草县委重要文件和县委向市委的请示报告工作。

（三）综合二室。负责不担任政府职务的县委副书记讲话等文稿起草工作，承担出席各类会议活动的服务保障工作，协调推动安排事项落实。

（四）综合三室。负责县委常委、县委办公室主任讲话等文稿起草和出席各类会议活动的服务保障工作；负责县委办公室机关日常运转工作，承担县委办公室机关会议活动组织安排、文稿材料起草整理、新闻宣传和领导交办的其他事项等工作。

（五）主体责任办公室。负责县委落实全面从严治党主体责任工作领导小组办公室的具体工作；负责县委落实全面从严治党主体责任工作的统筹协调、组织实施、任务分解、检查考核、责任追究等工作，切实强化政治统领。

（六）总值班室。负责全县重大会议、重大活动的统筹协调和县委各类活动的组织安排，负责县委主要领导同志调查研究、现场办公、出席主要会议的服务工作，负责中央、省委、市委领导同志来唐视察、各地区各部门领导同志和重要外宾来唐公务活动的组织协调工作，负责县委、县委办公室日常值班和重要事项报送，服务县委、县委办公室领导同志指挥处置紧急突发事件，负责县委、县政府主要领导同志外出报备工作，负责各乡镇（街道）、县直各单位节假日值班工作的督促落实，负责县委、县委办公室对外协调联络工作。

（七）政工室（信访室）。负责县委办公室的日常政治理论学习，组织开展精神文明建设活动；负责县委和县委办公室机关信访工作，承担县委机关信访的接访、协调、分流、处置等工作；负责县委办公室及所属单位退役军人服务工作；负责县委办公室及所属单位党群、作风建设等工作；负责县委办公室机关干部人事、机构编制、教育培训、工资福利等工作，指导所属单位相关工作。

（八）法规室（县委法律顾问室）。负责县委、县委办公室文件办理和管理工作，承担县委向市委、各乡镇（街道）各部门向县委请示报告事项办理工作；负责县委文件审核、县委党内规范性文件起草备案等工作，编制实施县委党内规范性文件制定的规划、计划；负责办理县委各部委、县直各单位党委（党组）和各乡镇（街道）党（工）委规范性文件备案审查；负责组织协调县委党的规范性文件解释、清理工作；承担县委法律顾问办公室相关职责；负责县委党务公开协调办理工作。

（九）督查室。负责围绕上级党委及县委重大决策、重要工作贯彻落实情况开展督促检查；负责上级领导及县委主要领导批示件的办理和交办事项的督办；负责统筹协调全县督查检查考核工作；负责网民留言办理工作。

（十）绩效管理办公室。负责各乡镇（街道）、县直各单位绩效考评办法和细则制订、运行监控、考核奖惩等工作；负责综合、指导、协调全县绩效考核工作；围绕全县绩效考核工作进行调查研究，向县委提出对策和建议。

（十一）政策研究室。围绕全县党的建设、经济发展、社会稳定等领导关注、人民群众关心的热点难点问题开展调查研究，撰写调研报告，强化以文辅政能力；负责完成全国农村固定观察点的日常调查工作。

（十二）信息调研室。负责全县重要信息收集、处理、综合、上报工作，组织开展信息调研，为省委、市委、县委和各乡镇（街道）、县直各单位提供信息服务，编发工作刊物；指导全县党委系统信息工作和业务建设。

（十三）机要保密室。贯彻落实党和国家机要密码、保密工作方针、政策、法律、法规及工作部署；监督检查《中华人民共和国保守秘密法》及相关法律法规的实施，依法履行机要密码、保密行政管理职能；拟定全县机要、保密发展规划和工作计划，起草相关政策措施、规章制度和工作标准；管理全县密码科研、生产、装备（销售）、测评认可及使用；查处全县机要密码失泄密事件和违法违规研制、使用密码行为；组织实施全县密码通信工作、密码通信网络和信息化密码保障体系的规划、建设和管理工作；组织实施信息化密码保障和协调全县重要领域密码应用推进工作；负责全县机要密码工作人员的管理、教育和培训工作；指导、协调、监督全县党政部门、群团组织和企事业单位的保密工作，开展保密检查，依法组织开展泄密案（事）件查处工作；指导全县机要密码、保密宣传教育工作，开展保密业务培训和保密理论研究工作；负责全县保密科学技术工作的管理，指导、检查通信、办公自动化和计算机网络的保密工作，负责保密技术成果的推广和应用，按照规定权限承担涉密资质申报、资格管理相关工作；负责有关密码的涉外事宜，处理涉外保密事务；负责县委重大会议及活动的通知；负责全县党委系统信息化和电子政务内网的建设工作；负责上下级文电、资料的收

拆、登记、呈签、传阅、保密、清理、立卷归档和销毁工作，负责县委和县委办公室印章的管理使用工作；负责中央、省委、市委文件办理、管理工作；负责县委常委会议记录、机要文件的整理、审核、印发等工作。

（十四）档案管理室。负责拟订档案管理规章制度，负责全县档案管理业务指导、档案执法监督检查和相关行政案件办理；负责管理指导县档案馆业务工作；承担县委、县委办公室档案管理工作。

（十五）深化改革办公室。负责承接、跟进、落实中央、省委和市委确定的深化改革任务，组织开展全县全面深化改革重大问题的政策研究，统筹协调相关部门提出的改革方案和措施，督促贯彻落实委员会决定事项、部署要求等工作。

（十六）外事管理办公室。负责县委外事工作委员会及其办公室日常服务保障工作，负责总体谋划、统筹协调、归口管理、检查督办全县外事工作，拟订全县外事工作规章制度、总体规划和年度计划并组织实施，承担全县因公出国管理和监督检查相关工作。

（十七）国家安全管理办公室。负责县委国家安全委员会及其办公室日常服务保障工作；承担国家安全情报信息收集、研判、报送工作；负责分析研判国家安全形势，开展风险监测、预警、防范和危机管控等工作，承担国家安全审查和监管相关工作。

部门决算单位构成

纳入中共唐河县委办公室2020年度部门决算编制范围的单位包括：中共唐河县委办公室本级

第二部分
2020 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：唐河县委办公室　　2020年度　　金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2,399.36	一、一般公共服务支出	32	2,353.22
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	46.14
	9		九、卫生健康支出	40	0.00
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	2,399.36	**本年支出合计**	58	2,399.36
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	2,399.36	**总计**	62	2,399.36

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

部门：唐河县委办公室　　2020年度　　金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		**2,399.36**	**2,399.36**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
201	**一般公共服务支出**	**2,353.22**	**2,353.22**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
20131	**党委办公厅（室）及相关机构事务**	**2,353.22**	**2,353.22**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2013101	行政运行	2,140.83	2,140.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013150	事业运行	212.39	212.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	**社会保障和就业支出**	**46.14**	**46.14**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
20805	**行政事业单位养老支出**	**13.89**	**13.89**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2080501	行政单位离退休	13.89	13.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	**抚恤**	**32.25**	**32.25**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2080801	死亡抚恤	32.25	32.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门：唐河县委办公室　　2020年度　　金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		**2,399.36**	**2,399.36**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
201	**一般公共服务支出**	**2,353.22**	**2,353.22**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
20131	**党委办公厅（室）及相关机构事务**	**2,353.22**	**2,353.22**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2013101	行政运行	2,140.83	2,140.83	0.00	0.00	0.00	0.00
2013150	事业运行	212.39	212.39	0.00	0.00	0.00	0.00
208	**社会保障和就业支出**	**46.14**	**46.14**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
20805	**行政事业单位养老支出**	**13.89**	**13.89**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2080501	行政单位离退休	13.89	13.89	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	**抚恤**	**32.25**	**32.25**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
2080801	死亡抚恤	32.25	32.25	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：唐河县委办公室　　2020年度　　金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2,399.36	一、一般公共服务支出	33	2,353.22	2,353.22	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	46.14	46.14	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	0.00	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	2,399.36	**本年支出合计**	59	2,399.36	2,399.36	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	2,399.36	**总计**	64	2,399.36	2,399.36	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：唐河县委办公室　　2020年度　　金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		2,399.36	2,399.36	0.00
201	**一般公共服务支出**	**2,353.22**	**2,353.22**	**0.00**
20131	**党委办公厅（室）及相关机构事务**	**2,353.22**	**2,353.22**	**0.00**
2013101	行政运行	2,140.83	2,140.83	0.00
2013150	事业运行	212.39	212.39	0.00
208	**社会保障和就业支出**	**46.14**	**46.14**	**0.00**
20805	**行政事业单位养老支出**	**13.89**	**13.89**	**0.00**
2080501	行政单位离退休	13.89	13.89	0.00
20808	**抚恤**	**32.25**	**32.25**	**0.00**
2080801	死亡抚恤	32.25	32.25	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

部门：唐河县委办公室　　金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	796.36	302	商品和服务支出	1,373.12	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	261.85	30201	办公费	70.64	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	117.21	30202	印刷费	25.91	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	208.49	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	156.34
30106	伙食补助费	119.59	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	6.93	31002	办公设备购置	143.46
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0.00	30206	电费	82.76	31003	专用设备购置	12.88
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	8.74	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	0.00	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	346.80	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.00	30211	差旅费	35.60	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	0.00	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	595.79	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	89.23	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	73.53	30215	会议费	1.43	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	2.65	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	13.89	30217	公务接待费	36.37	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	2.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	32.25	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	12.50	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	3.69	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39906	赠与	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30309	奖励金	1.20	30229	福利费	31.72	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	58.33	39999	其他支出	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	32.30			
30399	其他对个人和家庭的补助	13.69	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	31.48			
人员经费合计		869.89	公用经费合计					1,529.46

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

预算代码：001　　公开 07 表

部门：唐河县委办公室　　制表日期：2020 年　　金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
205.00	0.00	128.00	0.00	128.00	77.00	94.70	0.00	58.33	0.00	58.33	36.37

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：唐河县委办公室　　2020 年度　　金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

第三部分

2020年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计均为2399.36万元。与上年度相比，收、支总计各增加428.14万元，增长21.72%。主要原因是维修费增加。

二、收入决算情况说明

2020年度收入合计2399.36万元，其中：财政拨款收入2399.36万元，占100.00%；上级补助收入0.00万元，占0.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元，占0.00%；附属单位上缴收入0.00万元，占0.00%；其他收入0.00万元，占0.00%。

三、支出决算情况说明

2020年度支出合计2399.36万元，其中：基本支出2399.36万元，占100.00%；项目支出0.00万元，占0.00%；上缴上级支出0.00万元，占0.00%；经营支出0.00万元，占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收、支总计均为2399.36万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加428.14万元，增长21.72%。主要原因是扶贫费、维修费增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）总体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出2399.36元，占本年支出合计的0.00%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加428.14万元，增长21.72%。主要原因是维修费增加。

（二）结构情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出2399.36万元，主要用于以下方

面：一般公共服务（类）支出2399.36万元，占100%。

（三）具体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为2399.36万元，支出决算为2399.36万元，完成年初预算的100.00%。其中：

1、一般公共服务支出（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2140.83万元，支出决算为2140.83万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是无差异。

2、一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算为212.39万元，支出决算为212.39万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是无差异。

3、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）。年初预算为13.89万元，支出决算为13.89万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是无差异。

4、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算为32.25万元，支出决算为32.25万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是无差异。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出2399.36万元。其中：人员经费869.89万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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、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、奖励金、住房公积金、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费1529.47万元，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、其他资本性支出。

七、一般公共预算财政拨款“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

2020年度“三公”经费财政拨款支出预算为205万元，支出决算为94.7万元，完成预算的46.20%。2020年度“三公”经费支出决算数与预算数存在差异的主要原因是厉行节约，压缩开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0.00万元，完成预算的0.00%，占0.00%；公务用车购置及运行费支出决算58.33万元，完成预算205万元的28.45%，占45.57%；公务接待费支出决算36.37万元，完成预算205万元的17.74%，占47.23%。具体情况如下：

1．因公出国（境）费年初预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，完成年初预算的0.00%。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2．公务用车购置及运行费年初预算为128万元，支出决算为58.33万元，完成年初预算的45.57%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是压缩公车运行费。其中：

公务用车购置支出为0.00万元，购置车辆0辆。

公务用车运行支出58.33万元。主要用于公车运行费。2020年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为9辆。

3.公务接待费年初预算为77万元，支出决算为36.37万元，完成年初预算的47.23%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是压缩招待费支出。其中：

外宾接待支出0万元。

其他国内公务接待支出36.37万元。主要用于招商引资。2020年共接待国内来访团组364个、来宾3640人次（不包括陪同人员）。

八、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

无开展预算绩效管理工作。

（二）项目绩效自评结果

无项目绩效自评结果。

（三）以部门为主体开展的重点绩效评价结果。

无以部门为主体开展的重点绩效评价结果。

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2020年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，完成年初预算的0.00%。主要原因：无。

十、机关运行经费支出情况说明

2020年度机关运行经费年初预算为2399.36万元，支出决算为2399.36万元，完成年初预算的100.0%。决算数与年初预算数一致。

十一、政府采购支出情况说明

2020 年度政府采购支出总额0万元，其中：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额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%。

十二、国有资产占用情况说明

2020 年期末，我部门共有车辆 9 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆，应急保障车 1 辆，机要通讯用车 1 辆，其他用车 7 辆。

十三、其他需要说明的重要情况

无其他需要说明的重要情况。

第四部分　名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”等以外的收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年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）弥补当年收支缺口的资金。

八、基本支出：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。

九、项目支出：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、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指部门

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。

十一、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。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。