

宝清县委办公室汇总 2021 年部门预算

目 录

第一部分：宝清县委办公室部门概况

- 一、部门职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门人员构成
- 四、预算编报范围

第二部分：宝清县委办公室 2021 年部门预算表

- 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（功能科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（部门经济科目）
- 七、一般公共预算支出情况表（政府经济科目）
- 八、政府性基金预算支出情况表（功能科目）
- 九、政府性基金预算支出情况表（部门经济科目）
- 十、政府性基金预算支出情况表（政府经济科目）
- 十一、一般公共预算“三公”经费支出情况表。
- 十二、行政事业性项目和专项资金绩效目标表 1
- 十三、行政事业性项目和专项资金绩效目标表 2

第三部分：宝清县委办公 2021 年部门预算情况说明

- 一、关于部门收支总体情况表的说明
- 二、关于部门收入总体情况表的说明
- 三、关于部门支出总体情况表的说明
- 四、关于财政拨款收支总体情况表的说明
- 五、关于一般公共预算收支情况表（功能科目）的说明
- 六、关于一般公共预算基本支出情况表（部门经济科目）的说明
- 七、关于一般公共预算支出情况表（政府经济科目）的说明
- 八、关于政府性基金预算支出情况表（功能科目）的说明
- 九、关于政府性基金预算支出表（部门经济科目）的说明
- 十、关于政府性基金预算支出表（政府经济科目）的说明
- 十一、关于一般公共预算“三公”经费支出表说明
- 十二、机关运行经费安排情况说明
- 十三、关于政府采购预算支出情况说明
- 十四、关于国有资产占有使用情况说明
- 十五、关于行政事业性项目和专项资金绩效目标的说明

第四部分：名词解释

第一部分：宝清县委办公室部门概况

一、部门职责

宝清县委办公室 2021 年预算作为一级主管部门，分管二个单位：档案局和党史办。

主管部门：宝清县委办公室

按照《中共宝清县委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》（宝办文[2019]7号），中共宝清县委办公室主要职责为：

（一）负责县委会议的会务服务工作，县委有关领导公务活动安排，审核以县委名义召开的会议。负责协调县委常委或有县委、人大常委会、县政府、县政协领导成员参加的会议和公务活动。负责会议纪要、决定等文件的起草、送审、印发。

（二）负责中央和省委、市委、县委重大决策部署，中央和省委、市委有关领导同志批办事项贯彻落实情况的督促检查。

（三）负责县委安排的有关重要情况调查研究和综合分析。负责县委有关文件和县委有关领导文稿的起草工作。

（四）负责中央、省委、市委和县委、县委办公室文件的办理、审核、管理。负责县委印信管理。负责指导全县党委办公系统业务工作。负责承办县直各部门及其他单位报送县委的请示、报告、函件以及有关文件、资料。

(五) 负责全县党务、政务信息的收集、编辑与报送。负责指导全县党委系统信息工作。

(六) 负责全县党内法规制度的规划计划、起草审核、备案清理等工作。负责全县党务公开的统筹协调和督促指导。

(七) 负责县委总值班工作。负责县委机关有关行政事务管理、安全保卫和综合治理工作。

(八) 负责组织指导、监督检查全县档案工作。负责指导、协调、督促、检查全县地方志工作。

(九) 承担县委国安委的日常工作，负责县委国家安全委员会办公室具体工作。贯彻落实党中央、省委和市委关于国家安全工作的决策部署，统筹协调全县国家安全工作，研究解决国家安全重要问题。

(十) 承担县委深改委的日常工作，负责县委深化改革委员会办公室具体工作。

(十一) 管理县委保密和机要局(县国家保密局、县国家密码管理局)。

(十二) 完成县委交办的其他任务。

二、部门机构设置

主管部门：宝清县委办公室，本部门内设机构6个、所属事业单位1个情况如下：宝清县委信息数据中心。归口管理行政单位县委保密和机要局。

分管单位：1、档案局

按照《宝清县机构编制委员会关于印发宝清县档案局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（宝编办[2010]5号），宝清县档案局主要职责为：

（一）贯彻执行党和国家关于档案工作的方针、政策和任务；宣传贯彻《中华人民共和国档案法》等法规规范；研究制订全县档案法规、规章。

（二）负责《档案法》执法工作，对违反档案法规的行为和案件进行查处。

（三）负责制订并组织实施全县档案事业发展规划及业务规范；核准专业档案馆和部门档案馆的设立；对全县各级档案管理部门、各级各类档案馆和县直党政机关、团体、企事业单位及农村的档案工作进行监督和指导。

（四）制定并组织实施档案工作的现代化管理规划，研究和推广信息、网络等先进技术 in 档案管理中的应用。

（五）制定电子文件的归档规则与技术规范；监督管理电子文档和档案信息在各类信息网络中的传输、使用；参与党政办公网络的电子文档管理。

（六）负责全县重大活动的声像档案拍摄、制作工作。

（七）组织并指导档案理论和技术研究，申报和评选档案科研成果。

（八）接收县直各工作部门形成的档案，收集、征集社会上有价值的档案进馆保管；运用科学方法和先进技

术，做好档案的整理、编目、保管、保护、修复、统计、鉴定、销毁等基础性工作，积极研究和应用先进技术管理档案。

（九）制定并组织实施档案工作的现代化管理规划；负责档案现代化管理技术在全市的推广和应用。

（十）建设档案信息网站，运用信息和网络技术向社会公众提供档案信息资源。

（十一）公布开放档案，编辑出版档案史料及信息，参与本县史志的编修工作；开发档案信息资源，为领导决策和各项工作服务。

（十二）完成县委、县政府和上级主管部门交办的其他任务。

分管单位：2、党史办

按照《宝清县机构编制委员会关于印发宝清县委党史工作办公室主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（宝编办[2010]5号），宝清县委党史工作办公室主要职责为：

（一）广泛、系统，准确地征编研究党史资料，科学、全面、深入地总结宣传党的光辉历史，充分发挥存史、资政育人功能，用党的伟大成就激励人，用党的成功经验教育人，用党的历史教训警示人，为建设有中国特色社会主义伟大事

业服务。

(二) 贯彻中央、省、市党史工作的方针政策，按照上级的部署，制度党史工作规则，指导全县党史工作。承担上级党委或本地党委范围内的党史资料征集，党史丛书编纂和党史专题研究。研编、出版中共地方党史、党志、革命史、党史人物传等有关史书。运用党史研究成果，为党委和政府决策服务。开展多种形式的党史研究宣传教育。组织开展党史学术研究资料、信息交流。

二、部门机构设置

主管部门：宝清县委办公室

本部门内设机构 6 个、所属事业单位 1 个情况如下：

宝清县委信息数据中心。归口管理行政单位县委保密和机要局。

分管单位：1、档案局

本部门内设机构 2 个、分别为综合办公室、接待办公室。

分管单位：2、党史办

本部门内设机构 0 个、所属事业单位 0 个情况。

三、部门人员构成

主管部门：宝清县委办公室

宝清县委办公室总编制人数 34 人（含保密和机要局 5 人），在职实有人数 21 人（含保密和机要局 4 人），其中行政编制 11 人（含保密和机要局 4 人），事业编制 9 人，退役

军人安置 1 人按事业人员待遇管理，但没有编制，离退休 5 人。与 2020 年对比。在职实有人数总体无变化，其中行政编制减少 1 人（有人员调动），事业人员增加 1 人（退役军人安置 1 人按事业人员待遇管理，但没有编制）。

分管单位：1、档案局

宝清县档案局总编制人数 9 人，在职实有人数 7 人，其中行政编制 4 人，事业编制 3 人，离退休 7 人。与 2020 年对比，在职实有人数没有变化，其中行政编制增加 0 人，事业编制增加 0 人。其中：副处一个，副科一个，股级五个。

分管单位：2、党史办

宝清县委党史工作办公室总编制人数 2 人，在职实有人数 2 人，其中行政编制 0 人，事业编制 2 人，离退休 3 人。与 2020 年对比。在职实有人数增加 0 人，其中行政编制增加 0 人，事业编制减少 2 人。

四、预算编报范围

按照预算管理有关规定和综合预算编制原则，宝清县委办公室 2021 年部门预算的编制范围为宝清县委办公室本级和下属预算单位的全部收入和支出。

第二部分：宝清县委办公室 2021 年部门预算表

宝清县委办公室 2021 年部门预算公开表详见部门预算公开表，预算公开表包含附件有：

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（功能科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（部门经济科目）
- 七、一般公共预算支出情况表（政府经济科目）
- 八、政府性基金预算支出情况表（功能科目）
- 九、政府性基金预算支出情况表（部门经济科目）
- 十、政府性基金预算支出情况表（政府经济科目）
- 十一、一般公共预算“三公”经费支出情况表。

第三部分：宝清县委办公室 部门预算情况说明

一、关于部门预算收支总体情况表的说明

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，2021年收支总预算396.97万元，2020年收支总预算0万元，比上年预算数增加396.97万元。收入包括：一般公共预算收入396.97万元；支出包括：一般公共服务支出305.34万元、社会保障和就业支出54.02万元、卫生健康支出18.26万元、住房保障支出19.35万元。按照综合预算的原则，宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办所有收入和支出均纳入部门预算管理。

二、关于部门收入总体情况表的说明

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，2021 年收入总预算 396.97 万元。其中一般公共预算收入 396.97 万元。

三、关于部门支出总体情况表的说明

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，2021 年公共财政预算支出 396.97 万元，其中基本支出 335.79 万元。

四、财政拨款收支总体情况表的说明

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，2021 年收支总预算 396.97 万元。收入包括：经费拨款 396.97 万元；支出包括：一般公共服务支出 305.34 万元、社会保障和就业支出 54.02 万元、卫生健康支出 18.26 万元、住房保障支出 19.35 万元。

五、一般公共预算支出情况表（功能科目）的说明

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，2021 年公共财政预算支出 396.97 万元，其中财政拨款 396.97 万元。其中：

1、2012601 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）2021 年预算数为 53.93 万元。

2、2012602 一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）2021 年预算数为 0.87 万元。

3、2013101 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）2021 年预算数为 173.09 万元。

4、2013102 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）2021 年预算数为 59.95 万元。

5、2013150 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）2021 年预算数为 17.50 万元。

6、2080501 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2021 年预算数为 16.12 万元。

7、2080502 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）2021 年预算数为 4.36 万元。

8、2080505 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2021 年预算数为 33.53 万元。

9、2101101 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2021 年预算数为 16.07 万元。

10、2101102 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）2021 年预算数为 2.20 万元。

11、2210201 住房保障支出（类）住房改革支出（款）
住房公积金（项）2021年预算数为19.35万元。

六、关于一般公共预算基本支出情况表（部门经济科目） 的说明

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，
2021年公共财政预算基本支出396.97万元，其中：

1、工资福利支出282.14万元，主要包括：基本工资
115.08万元、津贴补贴85.24万元、奖金16.12万元、机关
事业单位基本养老保险缴费33.54万元、职工基本医疗保险
缴费11.61万元、住房公积金19.35万元、其他社会保障缴
费1.20万元。

2、按定额管理的商品服务支出26.69万元，主要包括：
办公费2.65万元、印刷费2.20万元、手续费0.11万元、
水费1万元、电费1万元、邮电费0.84万元、取暖费14.39
万元、差旅费0.50万元、维修（护）费1.30万元、会议费
1万元、劳务费0.20万元、其他交通费1.50万元。

3、对个人和家庭的补助支出26.96万元，主要包括：
退休费20.48万元、医疗费补助6.43万元、奖励金0.05万
元。

4、项目支出61.18万元。

七、关于一般公共预算支出情况表（政府经济科目）的 说明

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，2021年公共财政预算基本支出396.97万元，其中：

1、机关工资福利支出260.35万元，主要包括：工资奖金津补贴199.81万元、社会保障缴费42.71万元、住房公积金17.83万元。

2、机关商品服务支出87.10万元，主要包括：办公经费68.60万元、会议费14万元、委托业务费0.20万元、维修（护）费4.30万元。

3、机关资本性支出0万元，主要包括：设备购置0万元、大型修缮0万元。

4、对个人和家庭补助支出26.96万元，主要包括：社会福利和救助6.48万元、离退休费20.48万元。

5、对事业单位经常性补助22.56万元，主要包括：工资福利支出21.80万元、商品服务支出0.76万元。

八、关于政府性基金预算支出情况表（功能科目）的说明

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，2021年政府性基金预算支出（功能科目）当年拨款0万元，比上年预算数减少0万元，原因是本单位无政府性基金支出，所以报表为空表。

九、关于政府性基金预算支出情况表（部门经济科目）的说明

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，政府性基金预算基本支出（部门经济科目）当年拨款 0 万元，比上年预算数减少 0 万元，原因是本单位无政府性基金支出，所以报表为空表。

十、关于政府性基金预算支出情况表（政府经济科目）的说明

宝清县委办公室 2021 年政府性基金当年拨款 0 万元，比上年预算数减少 0 万元，原因是本单位无政府性基金支出，所以报表为空表。

十一、关于一般公共预算“三公”经费支出情况表的说明

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，2021 年“三公”经费预算数 0 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 0 万元，公务接待费 0 万元，跟上年预算数相比，公务用车运行费相同，主要原因是：按预算管理要求，严格控制此类开支，公务用车已停用。

十二、机关运行经费安排情况说明

2021 年本部门机关运行经费预算安排 26.69 万元，其中：办公费 2.65 万元、印刷费 2.20 万元、手续费 0.11 万元、水费 1 万元、电费 1 万元、邮电费 0.84 万元、取暖费 14.39 万元、差旅费 0.50 万元、维修（护）费 1.30 万元、会议费

1 万元、劳务费 0.20 万元、其他交通费 1.50 万元。

十三、关于政府采购预算支出情况说明

2021 年宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，采购预算总额 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。

十四、国有资产占有使用情况说明

截止2021年1月1日，宝清县委办公室账面固定资产总值 404.09 万元，其中，房屋及建筑物价值 0 万元，其中：办公用房 66 平方米，业务用房 30 平方米，其他用房 0 平方米；共有车辆 6 台，价值 163.64 万元，其中：科级及以上领导用车 0 台，一般公务用车 0 台，一般执法执勤用车 0 台，特种专业技术用车 0 台，机要用车 1 台，应急用车 1 台，其他车辆 5 台。共有单位价值 50 万元以上设备 1 台，其中：单位价值 100 万元以上设备 0 台。其他资产价值 230.90 万元。

十五、关于行政事业性项目和专项资金绩效目标的说明

根据规定，宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，2021 年度实行绩效目标管理的项目 3 个，涉及预算金额 61.18 万元。项目为：1. 宝清县委办公室日常工作项目 59.95 万元。2. 宝清县档案局 2021 年业务费项目 0.87 万元。3. 宝清县党史工作办公室 2021 年业务费项目 0.36 万元。

第四部分：名词解释

宝清县委办公室为一级主管单位分管档案局和党史办，2021年部门预算及“三公”经费预算中相关名词解释如下：

一、财政拨款收入：反映财政部门用一般预算收入安排的预算单位资金。

二、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

三、一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目的支出。

四、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）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

五、一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目的支出。

六、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）：反应事业单位的基本支出不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

七、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）

机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

八、社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)归口管理的行政事业单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

九、医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费,未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费,按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

十、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。

十一、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。

十二、工资福利支出：反映单位开支的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：反映单位购买商品和服务的支出。如办公费、邮电费、小车费、差旅费、水电费、印刷费。

十四、对个人和家庭的补助支出：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

十五、住房公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

十六、“三公”经费：纳入部门预算管理的“三公”经费是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置费及车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；公务用车购置费及车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、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待费（含外宾接待）支出。

十七、机关运行经费：为保障反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、取暖费、物业管理费、维修（护）费、其他商品和服务支出等支出。