

2020 年度

福建省中共罗源县委  
办公室部门预算

# 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	4
一、部门主要职责.....	4
二、部门预算单位构成.....	5
三、部门主要工作任务.....	5
<b>第二部分 2020年度部门预算表</b> .....	6
一、收支预算总表.....	7
二、收入预算总表.....	7
三、支出预算总表.....	8
四、财政拨款收支预算总表.....	9
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	9
六、政府性基金拨款支出预算表.....	9
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	10
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	10
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	14
十、部门专项资金管理清单目录.....	14
<b>第三部分 2020年度部门预算情况说明</b> .....	15
一、预算收支总体情况.....	15
二、一般公共预算拨款支出情况.....	15
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	16
四、财政拨款预算基本支出情况.....	16

五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	17
六、预算绩效目标情况·····	17
七、其他重要事项说明·····	17
<b>第四部分 名词解释</b> ·····	<b>18</b>

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责

中共罗源县委办公室的主要职责是：

（一）承担县委工作计划、总结、报告和县委领导重要讲话稿等文稿的起草工作；负责全县主要情况的综合调研，向省委办公厅、市委办公厅和县委反映动态、提供信息、提出建议，为县委领导科学决策服务；协助宣传部门向省、市新闻单位发送县委重要决策和全国的新闻通讯、稿件；做好罗源改革开放和各项建设事业发展的重要报道工作；办好有关内部刊物。

（二）负责中央、省委、市委和县委各项方针、政策、重要工作部署落实的督促检查，县委指示、县委领导批示的传达和催办落实，并及时做好反馈工作。

（三）承担县委党建工作领导小组的日常工作；负责全县宣传、统战、政法、群团工作的综合、协调和调研。

（四）负责全县经济工作的综合、协调和调研，掌握全县经济发展情况。

（五）负责中央、省委、市委和县委日常来往公文的处理和县委、县委办文件的起草、审核、拟办、印制、分发、立卷、归档工作。

（六）负责县委书记办公会议、县委常委会议、常委副县长联席会议、县委专题会议及县委召开的汇报会、座谈会

等的会务工作，安排、协调县领导的日常工作。

（七）协调各部门的调研力量，牵头组织年度工作调研和调研落实活动。承担县委政策咨询调研工作。负责全县特约研究员的联系和调研网络的建设。

（八）根据需要，组织编写有关宣传党的方针、政策和宣传罗源的书籍、文章，汇编调研成果。

（九）负责与经济顾问的联络，组织经济顾问来罗考察活动及有关经济项目的协调、调查、落实工作。

（十）负责县委值班工作，及时向县委领导报告重要情况，并协助处理各部门和各乡镇向县委反映的重要问题，协助处理各类突发性事件。

（十一）完成县委交办的其他工作任务。

## 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，中共罗源县委办公室包括 13 个机关行政处（科）室及 1 个下属单位，其中：列入 2020 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
中共罗源县委办公室	财政全额拨款	41	26

## 三、部门主要工作任务

2020 年，中共罗源县委办公室主要任务是：认真履职，

提升服务水平；把握重点，发挥参谋作用；严格管理，加强机关建设。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）承担县委工作计划、总结、报告和县委领导重要讲话稿等文稿的起草工作；

（二）负责上级各项方针、政策、重要工作部署落实的督促检查，县委指示、县委领导批示的传达和催办落实，并及时做好反馈工作；

（三）负责全县经济工作的综合、协调和调研，掌握全县经济发展情况；

（四）负责日常来往公文的处理和县委、县委办文件的起草、审核、拟办、印制、分发、立卷、归档工作；

（五）负责县委常委会议、县委专题会议及县委召开的汇报会、座谈会等的会务工作，安排、协调县领导的日常工作；

（六）协调各部门的调研力量，牵头组织年度工作调研和调研落实活动；

（七）负责县委值班工作，及时向县委领导报告重要情况，并协助处理各部门和各乡镇向县委反映的重要问题，协助处理各类突发性事件。

## 第二部分 2020年度部门预算表

## 一、收支预算总表

### 2020 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	392.63	一、基本支出	392.63
二、基金预算财政拨款		人员支出	291.95
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	5.40
四、单位其他收入		公用支出	5.40
五、单位结余结转资金		二、项目支出	
收入合计	392.63	支出合计	

## 二、收入预算总表

### 2020 年度收入预算总表

单位：万元

单位 编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共预 算拨款	基金预算拨 款	财政专 户拨款	单位结 余结转 资金	单位其它收 入
**	**	1	2	3	4	5	6
	合计	392.63	392.63				
	县委办	392.63	392.63				
	县委办本级	375.81	375.81				
10101	县委办本级	375.81	375.81				
	县委办(事业)	16.82	16.82				
10102	县委办(事业)	16.82	16.82				

### 三、支出预算总表

#### 2020 年度支出预算总表

单位：万元

单位 编码	单位名 称	科目编 码	科目名称	合计	人员 支出	对个 人和 家庭 的补 助支 出	公用 支出	项 目 支 出	资金来 源					
									合计	一般公共 预算拨款	基金 预算 拨款	财 政 专 户 拨 款	单 位 结 余 结 转 资 金	单 位 其 它 收 入
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	合计			392.63					392.63	392.63				
10101	中共罗源 县委办公 室	201	一般公共服务 支出	392.63					392.63	392.63				
10101	中共罗源 县委办公 室	20131	党委办公厅 (室)及相关 机构事务	375.81					392.63	392.63				
10101	中共罗源 县委办公 室	2013101	行政运行 (党委办公厅 (室)及相关 机构事务)	375.81	266.45	14.08	79.88		360.41	360.41				
10101	中共罗源 县委办公 室	2013150	事业运行 (党委办公厅 (室)及相关 机构事务)	16.82	16.13	0.55	0.14		16.82	16.82				
10101	中共罗源 县委办公 室	2013199	其他党委 办公厅(室) 及相关机构事 务支出	16.82	0.00	0.00	15.40		15.40	15.40				

#### 四、财政拨款收支预算总表

### 2020 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	392.63	一、基本支出	392.63
二、基金预算财政拨款		人员支出	291.95
		对个人和家庭补助支出	5.40
		公用支出	95.28
		二、项目支出	
收入合计	392.63	支出合计	392.63

#### 五、一般公共预算拨款支出预算表

### 2020 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
201	一般公共服务支出	392.63	392.63	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	392.63	392.63	
2013101	行政运行（党委办公厅（室）及相关机构事务）	360.41	360.41	
2013150	事业运行（党委办公厅（室）及相关机构事务）	16.82	16.82	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	15.40	15.40	

#### 六、政府性基金拨款支出预算表

## 2020 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
备注：此表无数据				

备注：本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出

### 七、一般公共预算支出经济分类情况表

#### 2020 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
<b>合 计</b>		<b>392.63</b>
301	工资福利支出	291.95
302	商品和服务支出	95.28
303	对个人和家庭的补助	5.4
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

### 八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

#### 2020 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目 编码	科目名称	预算数
<b>合 计</b>		392.63
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	291.95
30101	基本工资	92.72
30102	津贴补贴	98.03
30103	奖金	
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	3.19
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	29.55
30109	职业年金缴费	14.78
30110	职工基本医疗保险缴费	16.26
30111	公务员医疗补助缴费	12.16
30112	其他社会保障缴费	2.96
30113	住房公积金	22.16
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	0.14
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	95.28
30201	办公费	
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修(护)费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	

30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	3.48
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	91.80
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>5.40</b>
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	5.40
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
<b>309</b>	<b>资本性支出(基本建设)</b>	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	

30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	

31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	
39906	赠与	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	

## 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

### 2020年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	12
1、因公出国（境）费用	7
2、公务接待费	2
3、公务用车购置及运行费	3
其中：（1）公务用车运行费	3
（2）公务用车购置费	

## 十、部门专项资金管理清单目录

## 2020 年度部门专项资金管理清单目录

单位：万元

主管部门名称	专项资金 立项项目 名称	立项 依据	执 行 年 限	实 施 规 划	总 体 绩 效 目 标	支 出 级 次	资金拼盘			资金分配办 法及支出标 准
							小计	一般公共财 政预算	政府性基金 预算	
本表无数据										

备注：本表无数据

### 第三部分 2020年度部门预算情况说明

#### 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2020年，中共罗源县委办公室收入预算为392.63万元，比上年增加27.66万元，主要原因是机构改革增加原机要局，保密局预算。其中：一般公共预算拨款392.63万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算392.63万元，比上年增加27.66万元，其中：人员支出291.95万元，对个人和家庭补助支出5.4万元，公用支出95.28万元，项目支出0万元。

#### 二、一般公共预算拨款支出情况

2020年度一般公共预算拨款支出392.63万元，比上年增加27.66万元，主要原因是机构改革增加原机要局，保密局预算，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 行政运行 360.41万元。主要用于人员支出、公

用支出、对个人和家庭补助支出。

(二) 事业运行 16.82 万元。主要用于人员支出、公用支出、对个人和家庭补助支出。

(三) 其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出 15.4 万元。主要用于公用支出。

### 三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### 四、财政拨款预算基本支出情况

2020 年度财政拨款基本支出 392.63 万元，其中：

(一) 人员经费 297.21 万元，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、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费 95.42 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。

## 五、一般公共预算“三公”经费支出情况

### （一）因公出国（境）经费

2020年预算安排7万元。主要用于出国（境）考察（简要说明出国（境）团组目的）。主要用于县领导根据上级安排出国出境考察、学习。与上年相比支出持平，主要原因是：与上年相比无变动。

### （二）公务接待费

2020年预算安排2万元。主要用于上级来罗考察、调研等方面的接待活动。与上年相比支出增长100%，主要原因是：机构改革增加原机要局和保密局的接待预算开支。

### （三）公务用车购置及运行费

2020年预算安排3万元，其中：公车运行费3万元，公车购置费0万元。与上年相比支出下降40%，主要原因是：公务车辆减少。

## 六、预算绩效目标情况

本单位2020年无应开展绩效目标设置的项目支出。

## 七、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2020年中共罗源县委办公室（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出95.42万元，比2019年减少0.76万元，主要原因是减压支出。

### （二）政府采购情况

2020年中共罗源县委办公室政府采购预算总额11万元，其中：政府购买服务项目采购预算额1.5万元。

### （三）国有资产占用使用情况

截至2019年底，中共罗源县委办公室本级及所属的预算单位共有车辆0辆，其中：省部级领导干部用车0辆，一般公务用车0辆，一般执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他用车0辆。单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动

车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。