**察隅县县委办**

**2021年度部门决算公开**

2022年11月10日

目 录

第一部分 察隅县县委办概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 察隅县县委办2021年度部门决算明细表

一、收入支出决算总表

二、收入决算总表

三、支出决算总表

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

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 察隅县县委办2021年度部门决算数据说明

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
十、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

附件：

1. 2021年度部门决算明细表（含九张表）

2.2021年度部门整体支出绩效评价报告及绩效评价体系评分表

1. 察隅县县委办概况

一、主要职能

县委办公室是县委的综合办事机构，是协助县委领导同志处理县委日常工作的党委工作部门，主要职责：

1. 负责起草或组织起草以县委或县委办公室名义向区党委、市委及区党委办公厅、市委办公室报送的综合性材料；负责起草或组织起草以县委或县委办公室名义印发的规范性文件，负责各乡镇、县委各部委和县直各部门报备的规范性文件备案审查、督促指导工作；对党内法规制度实施情况进行监督检查和评估；保证县委日常工作正常运转。
2. 负责党中央和区党委、市委及县委重大方针政策、重要工作部署、重要会议、文件精神贯彻落实情况的督促检查；负责县委领导同志重要指示、批示的督办，统筹协调党委系统人大代表建议、政协提案办复工作；负责全县督查工作业务指导培训工作；承担自治区党委办公厅及自治区党委督查室、市委办公室及市委督查室交办的督查事项。
3. 负责围绕县委重要决策和工作部署，开展调查研究、信息综合，为县委决策提供依据和服务；负责向区党委、市委及县委报送信息工作。
4. 负责向县委领导同志报告重要情况，协助处理重要问题，承办县委文电、机要档案等工作；负责县委与区党委、政府和市委、市政府及区、市直有关部门、县直有关部门、各乡（镇）党委的协调联络工作；协调县人大、政府、政协办公室工作。
5. 负责县委常委会会议等各类重要会议的会务工作；负责协调安排县委领导的各类重要公务活动，协助做好重大新闻报道的审核把关工作。
6. 负责县委及办公室后勤、接待、行政事务等服务保障工作；负责办公室经费预、决算和经费收支、使用管理及核算工作，对经费执行情况进行监督；负责办公室国有资产监管工作。
7. 负责全县保密工作规划、宣传教育、监督管理和失泄密案件查处工作；负责涉密通信、计算机信息系统的技术防范和审批管理工作。
8. 负责落实县委及班子成员的主体责任工作；负责办公室党建、纪检、文秘、会务、督查、考评等日常运转工作；负责组织协调相关单位做好党政大院安全保卫工作；协助做好县委大型接待活动并做好办公室自身接待工作。
9. 负责全县档案工作的统筹规划、宏观管理，对全县档案工作进行监督检查和业务指导。
10. 管理县委机要局(县密码管理局)、县档案馆。
11. 负责编制县委或县委办公室文件年度发文计划、督查督办计划等；负责编写县委活动大事记、县委年度会议计划；负责全县动态和信息收集、整理，为县委提供信息服务。
12. 负责对全县政治、经济、社会、党建、文化、生态、农业农村等方面的重大问题进行深入调查研究，提出意见和建议，为县委决策提供参考；负责或参与起草县委重要文稿和县委领导同志文稿；组织撰写宣传、阐释中央的路线方针政策、治藏方略和自治区党委及市委、县委决策部署等方面的理论文章；统筹协调有关方面提出县中长期改革规划建议、改革方案和措施、年度工作要点；统筹协调财经工作有关方面的重要事项，建立健全重大财经事项协调推进机制。
13. 协助做好县委理论学习中心组学习的会务工作；负责协调安排县委领导的各类重要公务活动；负责落实中央、自治区党委、市委领导赴察隅公务活动的协调服务工作；负责以县委或县委、政府名义召开的全县性重要会议及中央、自治区党委、市委相关会议察隅分会场的会务工作。
14. 负责中央及办公厅、自治区党委及办公厅、市委及办公室和县委及办公室各类文电、材料的分发、办理工作；管理县委及办公室印章；负责县委及办公室文电档案的整理、保管和提供利用工作。
15. 负责保密法律法规的宣传教育,组织开展保密业务培训和指导工作；负责定密规范管理、涉密人员备案管理等工作；负责保密办(局)文稿起草、文电办理、会议服务等工作；负责拟订和组织实施全县保密工作发展规划，组织装备保密技术防护设备设施；负责全县保密工作开展情况的督促检查，组织查处窃密泄密案件；负责全县涉密信息系统集成资质、国家秘密载体印制资质等行政许可的审批管理工作；负责密级和情报鉴定、涉密争议事项处理等工作；承担自治区党委保密办、自治区国家保密局和市委保密办、市国家保密局交办的事项。
16. 负责档案法律法规的宣传教育、监督检查及地方档案法规规章的起草工作；负责全县档案业务工作的行政许可和审批工作；负责全县档案系统专业技术职称的评审工作；负责县档案局文稿起草、文电办理、会议服务和印章使用管理等工作；负责全县档案工作的统筹规划、宏观管理、业务指导等工作；负责拟订全县档案干部和专业人员的业务培训规划并组织实施；负责国家重点档案保护与开发项目的审查、申报、验收；负责全县数字档案馆(室)建设的指导工作；承担自治区档案局、市档案局交办的事项。
17. 贯彻落实党中央关于全面深化改革的方针政策和自治区党委、市委及县委决策部署，贯彻落实县委对全面深化改革工作的统一领导，负责处理县委改革委的日常事务；协调、督促有关方面落实县委和县委改革委的决定事项、工作部署和要求，总结宣传改革工作经验；组织开展全县全面深化改革重大问题的政策研究，组织协调有关方面开展研究和咨询；完成县委及县委改革委交办的其他任务。
18. 完成县委交办的其他任务。

二、部门预算单位构成

县委办公室设政研室（农工办）、信息督查科、综合科、秘书文印科、机要局（保密办）、档案馆（室）6个科室。

第二部分 察隅县县委办2021年度部门决算明细表（详见附表）

第三部分 察隅县县委办2021年度部门决算情况说明

**一、收入支出决算总体情况说明**

 2021年度收支决算总规模为363.32万元，相比上年降低40.7%，主要原因为本年度专项资金收入较往年减少。

**二、收入决算情况说明**

2021年度总收入决算为363.32万元，主要包括财政拨款收入363.32万元，占总收入100%；总收入比上年降低148.05万元，同比降低40.7%，主要原因为本年度专项资金收入较往年减少。

**三、支出决算情况说明**

2021年度总支出决算为363.32万元，主要包括基本支出325.42万元，占总支出89.57%；项目支出37.9，占总支出10.13%。总支出比上年减少175.51万元，同比下降48.3%，主要原因为专项资金收入减少，相应支出减少。

**四、一般公共预算财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2021年度一般公共预算财政拨款总收入决算为363.32万元，比上年降低148.05万元，同比降低40.7%，主要原因为本年度专项资金收入较往年减少。

2021年度一般公共预算财政拨款总支出决算为363.32万元，比上年减少175.51万元，同比下降48.3%，主要原因为本年度专项资金支出较往年减少。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

2021年度一般公共预算财政拨款支出决算为363.32万元，比年初预算减少145.77万元,降低40.12%，主要原因为项目专项资金收入减少，相应支出减少。比上年决算减少175.51万元，同比下降48.3%主要原因为项目专项资金收入减少，相应支出减少。其中：基本支出325.42万元，占总支出89.57%；项目支出37.9万元，占总支出10.43%。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2021年度一般公共预算财政拨款基本支出决算为325.43万元，比年初预算减少130.87万元,降低62.3%，主要原因为本年度人员经费和公用经费实际支出较年初预算减少。其中：**人员经费支出**合计290.76万元，占总支出的84.07%，主要包括工资福利支出支出和对个人和家庭的补助支出。**公用经费支出**合计34.67万元，占总支出15.93%，主要包括商品和服务支出等。

**七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费总支出0万元，比年初预算减少9.02万元，降低100%。比上年决算增加0万元，同比增长0%。其中：

（1）因公出国（境）费用。因公出国（镜）0团组数0人数，与上年持平。为进一步规范因公出国（境）费用管理，我县因公出国（境）费用按照零基预算原则，因此因公出国（境）费用支出为0万元。

（2）公务用车购置及运行费。2021年度支出0万元，其中：

1.公务用车购置费。公务用车购置数为0，保有量为0辆，与上年持平，与预算数持平。公务用车购置严格按照我县车辆管理及厉行节约有关要求实行总额控制。

2.公务用车运行费。2021年度支出0万元，比年初预算降低5.28万元，降低100%。比上年决算增加0万元，同比增长0%。

（3）公务接待费。2021年度支出0万元，公务接待0批次，0人次。比年初预算减少3.74万元，降低100%。比上年减少0万元，同比降低0%。主要原因为我单位按照公务接待相关要求，厉行勤俭节约严格控制不必要的公务接待费支出。

**八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

2021年度本单位无政府性基金预算财政拨款收入，与上年持平，与预算数持平。

1. **国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

2021年度国有资本经营预算财政拨款支出为0万元，与上年持平，与预算数持平。

**十、其他重要事项情况说明**

（一）机关运行经费执行情况说明。2021年度机关运行经费支出34.66万元，比上年减少22.79万元，同比降低32.6%。主要原因为本年度公用经费支出减少。

（二）政府采购支出情况说明。2021年度政府采购支出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。

（三）国有资产占用情况说明。截至2021年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中：一般公务用车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、其他用车0辆、单价50万元（含）以上的通用设备0台（套）、单价100万元（含）以上的专用设备0台（套）。

（四）重点绩效评价结果等预算绩效情况说明。

根据预算绩效管理要求，察隅县县委办已按要求编制整体支出绩效目标，并围绕政策落实、年度计划实施、重点工作任务和重大项目开展以及资金管理使用等情况，开展整体支出绩效自评。（详见附件2）

（五）重点、重大项目信息说明。

2021年度察隅县县委办无重点、重大项目信息。

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、其他收入：**指预算单位在“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”之外取得的收入。主要是按规定使用的上级财政补助经费和历年政府采购结转经费。

**三、一般公共服务支出：**反应政府提供一般公共服务的支出。

**四、行政运行：**指用于保障完成日常工作任务而发生的基本支出。

**五、住房保障支出：**指按照国家政策规定用于住房方面的支出。

**六、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（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

**七、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。

**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、“三公”经费：**指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、机关运行经费，**指为保障行政单位（包括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、维修（护）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。