

2025 年度
中国共产党宁化县委员会
办公室部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	2
二、部门决算单位基本情况.....	3
三、部门主要工作总结.....	3
第二部分 2025 年度部门决算表	10
一、收入支出决算总表.....	11
二、收入决算表.....	13
三、支出决算表.....	14
四、财政拨款收入支出决算总表.....	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	18
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	19
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	22
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	23
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	24
第三部分 2025 年度部门决算情况说明	25
一、收入支出决算总体情况说明.....	26
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	27
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	27
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明.....	27
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	27
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	27

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	28
八、预算绩效情况说明	29
九、其他重要事项说明	29
第四部分 名词解释	31
第五部分 附件	34

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

中国共产党宁化县委员会办公室部门的主要职责是：做好信息、督查、调研、会务、接待、文件（政策）上上传下达、领导讲话等工作。

- 1、承担县委工作计划、总结、报告和县委领导重要讲话等文稿的起草工作；负责全县重要情况的综合调研，向中央办公厅、省委办公厅、市委办公室和县委及时反映动态、提供信息、提出建议，为县委领导科学决策服务；办好《情况通报》、《督办与落实》、《宁化快讯》等内部刊物。
- 2、负责中央、省委、市委和县委各项方针、政策、重要工作部署、文件、会议精神贯彻落实的督促检查，中央、省委及市委领导同志批示件、中办和省委办及市委办查办件、县委指示、县委领导批示的转达和催办落实，全国、省、市、县人大、政协交办的建议、提案的贯彻执行和处理落实，并及时做好反馈工作。
- 3、负责中央、省委、市委和县委日常公文处理和以县委、县委办名义发布的文件起草、审核、拟办、制发、立卷、归档工作；负责制定全县档案工作制度和规范性文件，依法开展档案执法检查监督工作；
- 4、负责县委常委会议、书记办公会议、专题会议和县委召开的其他会议以及“四办”主任联席会议等会务工作，安排、协调县委领导的日常活动。
- 5、承担县委党建工作领导小组的日常工作；负责全县党建工作的综合、协调、督促检查，开展党建调研；管理县委党建专项经费；负责县委党务公开工作整体规划，统筹协调和督促指导全县党务公开工作职责。
- 6、负责对全县经济、政治、文化和党建等方面带有政策性、战略性问题以及社会热点、难点问题进行调查 research，提出意见和建议。组织协调各乡镇和县直有关部门开展省、市、县重点课题调研活动。
- 7、负责全县全面深化改革、军民融合发展、国家安全、财经工作的综合协调、督促检查工作。
- 8、负责县委值班工作，及时向县委领导报告重要情况，并协助处理各乡镇（镇）和各部门向县委反映的重要问题。
- 9、负责组织协调全县重大、重要接待活动。
- 10、负责全县党委办公室系统文秘工作人员的业务培训和办公自

动化的有关工作；指导乡镇党委办公室工作，促进全县党委系统行政效能建设。11、贯彻落实中央、省委和市委关于密码、保密工作的方针、政策和法令、法规；管理全县党政系统的密码、密码通信和专线电话；负责全县党政领导机关核心机密文电、信件的传递工作和机要通信工作；对各乡镇传真通信进行业务指导。12、组织发展保密技术，开展保密技术检查，推广和应用保密技术成果，提高保密技术防范能力和检查能力；负责全县涉密通信、办公自动化和保密管理工作；指导商业秘密和工作秘密的管理工作。13、与县政府办共同管理县信访局。14、完成县委交办的其他任务。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，中国共产党宁化县委员会办公室部门包括 10 个机关行政处（科、股）室，其中：列入 2025 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称
1	中国共产党宁化县委员会办公室

三、部门主要工作总结

2025年，中国共产党宁化县委员会办公室部门主要任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习党的二十大及二十届二中、三中、四中全会精神和习近平总书记长期以来对福建、对三明、对宁化工作作出的一系列重要讲话重要指示批示精神，认真贯彻落实党中央决策部署、省委、市委、县委各项工作要求，聚焦县委中心工作和办公室职能定位，在主动融入全县发展大局中找定位、谋作为、强保障，团结带领县委办公室干部职工勤勉履职、开拓进取，持续提升“三服务”工作水平，确保县委各项工作高质高效推进。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

一、深学笃行，凝心铸魂，切实提升政治站位

2025 年，县委办坚持把政治站位，保持对党的绝对忠诚摆在办公室“三服务”工作的核心位置。一是**夯实政治理论武装**。始终牢记“党办姓党”，严格落实“第一议题”制度，及时跟进学习习近平总书记最新讲话和重要指示批示精神，高标准开展“三会一课”，常态化开展集体学习和坚持个人自学，引导党员干部深入学习贯彻党的二十届四中全会精神以及习近平总书记长期以来对福建、对三明、对宁化工作作出的一系列重要讲话重要指示批示精神，认真学习把握《中国共产党纪律处分条例》等内容，有效增强党员政治意识。自觉做好县委党建工作领导小组办公室工作职责，加强与部门沟通衔接。今年以来，协助召开党建工作领导小组会议 3 次，下发《2025 年全县党建工作要点》《关于组织开展 2025 年度全县党建重点课题调研的通知》等文件 2 份，组织开展党建调研，形成 13 份质量较高的调研论文，择优向市委办推送，其中 2 篇被市委党建办选用，1 篇获市委党建办署名推荐。二是**规范党内政治生活**。着力打造高素质、有战斗力的班子，扎实做好党员发展工作，今年根据人员变动补选支委 1 名，确定入党积极分子 1 名，新发展预备党员 1 名，党员队伍结构进一步优化。严格落实“三会一课”“主题党日”等制度，大力弘扬“伟大建党”精神，开展重温入党誓词、现场教学等活动，2025 年开展主题党日活动 12 次，组织召开支委会 12 次、党员大会 11 次，上党课 4 次。三是**坚守意识形态阵地**。严格落实领导班子成员“一岗双责”，将意识形态纳入支部年度学习计划并安排专题学习。每季度至少召开 1 次专题会议分析研判风险，聚焦重点阵地如网络平台、微信群等实施动态监管。完善督查考核机制，将履责情况作为干部评优重要依据，确保责任层层压实、工作闭环管理。

二、牢记使命，履职尽责，全面提升工作质效

深入贯彻落实习近平总书记关于办公厅工作“五个坚持”和对新时代办公厅工作的重要指示精神，始终坚持把服务保障工作深度融入全县发展

大局。

（一）胸怀全局“强参谋”，提高以文辅政能力。坚持“身在兵位、胸为帅谋”，把“想大事谋大事”作为发挥参谋助手的主攻方向，力求参到点子上、谋在关键处。**一是围绕中心参谋建议。**紧跟新时代、新形势、新要求，密切关注国家、省、市政策动态，结合宁化实际，总结提炼“政治坚定、团结奋斗、敢作善为、只争朝夕”的新时代苏区干部精神，被写入县委工作会、县委经济工作会等重要会议文稿中，较好地发挥了文稿的参谋助手作用。**二是调查研究深入扎实。**围绕产业发展、乡村振兴、生态环保，社会治理等方面，深入分析当前现状、存在问题，提出针对性发展建议，形成高质量调研报告，其中《坚持以防为主，防抗救相结合，全力保护人民生命财产安全》被《中国应急管理》期刊采用。**三是文稿起草精益求精。**做好“以文辅政”文章。紧扣“精准招商”等县委中心工作，深入开展调查研究，协助县主要领导进一步明确“红色、绿色、古色”文旅融合发展、产业链招商等思路，牵头撰写调研报告3篇。弘扬“短、实、新”文风，提升文稿精品率、规范性，累计起草县委全会工作报告、县委经济工作会议综合汇报、领导讲话200余篇、总计超20万字。

（二）聚焦能力提升强服务，紧扣中心工作提质效。紧紧围绕县委、县政府中心工作和重点领域工作，加强总结提炼，挖掘特色亮点和经验做法，重点在增加信息含量、深化内容挖掘、拓宽覆盖范围这几方面下功夫。2025年共编写信息800余条，省采用55条；市采用、转报300余条。**一是拓宽素材获取渠道。**一方面紧盯社会时事热点与民生动态，从会议文件、政务公文、新闻报道等多元载体中挖掘有价值信息，多方面渠道获取信息；另一方面搭建全县信息数据库，结合报送需求与工作部署开展定向约稿。同时强化与农业农村、林业等重点信息报送部门，以及16个乡镇（镇）党政办的沟通联动，推动信息采集触角向基层一线延伸，切实保障信息来源的丰富性与内容的真实性。**二是聚焦稿件提质增效。**2025年，向

省委办公厅报送信息 600 余条（篇），其中《宁化县创新“三位一体”机制高质量推进长征国家文化公园建设》《宁化县持续提升“免陪照护”服务能力》等 55 条（篇）被采用；向市委办信息与总值班室报送信息 800 条（篇），其中《宁化县持续提升招商引资质效》、《TikTok 跨平台敏感数据追踪遭欧盟调查，中资出海平台面临合规约束与制度信任双重挑战》等 300 条（篇）被采用、转报。**三是增强紧急信息报送实效。**提高政治站位，认真贯彻落实中央、省、市关于加强紧急信息报送工作的通知精神，切实做好紧急信息报送工作，确定各乡（镇）、县直相关单位 1 名信息联络员，建立全县紧急信息员花名册。做到特事特报、急事急报、要事快报，快捷准确、规范有序、持续全面。扎实做好紧急信息报送、值班值守、应急处突等各项工作，均实现“事发 1 小时内”报送。

（三）实干笃行“求实效”，推动决策落地见效。一是抓督促、以高效落实促发展。围绕县委中心工作抓好督促检查，坚持“即收即转”，健全分解立项抓落实机制，建立工作台账，明确牵头部门、责任部门和完成时限，细化具体措施，按时间节点逐项推动、盯办落实。对重要紧急事项，及时调度形成专报；尚未办结事项，持续跟踪形成续报。全年承办县委主要领导批示件 242 件、办结率 100%，上级交办件完成率 100%；编发《督办与落实》4 期，分解立项县委常委会会议议定事项 74 件，其他会议议定事项 105 件，督查辅政作用进一步发挥。二是抓服务、以顺畅保障促发展。做好领导调研服务保障工作，全年服务保障省市领导调研 7 次、分解立项领导工作要求 47 件，县委主要领导调研 27 次、跟踪落实交办事项 14 件。做好县委常委会会议组织工作，进一步规范议题提报流程、会风会纪，全年组织常委会议 25 次，传达学习宣传贯彻研究议题 107 个，议定事项办结率 100%。落实精简优化基层考核要求，明确年度督查检查考核计划 12 项，统筹制定绩效考评办法，重点解决考核体系设计繁琐、指标设置过细过碎等问题，有效发挥考核指挥棒作用。三是抓减负、以赋能增效促发

展。围绕精文减会、创建示范和评比表彰活动、减轻“指尖负担”、明晰基层权责、典型问题整改等重点内容，印发《为基层减负应知应会》《为基层减负典型案例汇编》等学习资料，常态化走访重点职能部门，及时发现和纠正落实责任不到位、推进工作不力等问题，查处形式主义、官僚主义等突出问题 57 起 57 人，推动形成统筹有力、协调有序、落实有效的减负工作格局。**四是抓整改，全力配合并落实本级巡察发现问题。**积极配合县委巡察五组对县委办（台办）开展的巡察工作，主动提供档案资料 360 余份，组织协调谈话 20 人次，协助梳理问题清单 38 项；对巡察组指出的问题和反馈的建议，“清单化”推进整改，即知即改并长期坚持，累积梳理整改措施 114 条措施，已完成 79 条，基本完成 2 条，其余措施均建立台账、持续推进，切实将巡察成果转化为强化内部管理、提升办公室“三服务”工作水平的实际成效。

（四）统筹协调“优服务”，保障县委高效运转。坚持极端负责的工作作风，在办文上精细高效、在办会上精心安排、在办事上精益求精，做到马上就办、事不过夜、办就办好，确保在推动落实县委重点工作上节奏稳、行动快、部署细。**一是以快节奏提升办文效率。**严格执行年度发文计划，控制文件印发范围，持续加强拟发公文流转的跟踪督促，提升公文流转效率，全年累计发出正式公文各类文件 99 份、接收上级正式来文 337 余份，精文效果明显。充分发挥党内法规机构职能，认真落实《中国共产党党内法规和规范性文件备案审查规定》等文件要求，坚持有件必备、有备必审、有错必纠，把好党内规范性文件入口关、内容关等关口，全年制定县委党内规范性文件 5 件，审查下备一级党内规范性文件 20 余件。组织开展县委党内规范性文件集中清理工作，确定清理对象 498 件，逐件仔细分析、充分论证，予以废止 154 件，宣布失效 110 件，继续有效 234 件。**二是以精细化提升办会水平。**坚持严格办会流程，健全办会机制，通过提前准备、分工负责、层层把关，切实做到会场布置整洁庄严，会场服务细致

周到，会议材料齐备无差错。聚焦深化拓展“三争”行动，落实“四领一促”工作，充分发挥联通上下、协调左右的优势，精心谋划、周密部署，高质量做好省市主要领导来宁调研、省委省政府工作检查等重点工作，保障客家文化节、客家论坛、重走长征路等各项重大活动，全年累计承办全县性会议活动23场次、协办9场次。**三是以高标准做好后勤接待。**持续强化上级调研和接待公务的事前沟通和过程协同，指定专人对接，积极发挥牵头抓总和统筹协调作用，全方位保障省、市主要领导来宁调研，全年累计筹划或迎接各级调研活动30余次。**四是是以严要求处理各项事务。**紧盯主责落实，组织做好县委办班子民主生活会、干部年度考核等各项常态化业务工作。严格按党的原则办事、按政策要求办事，按制度程度办事，不断健全完善财务管理、公务接待等制度，严格规范办公用品采购、公务派车及维修报批、固定资产清查报废等工作，使办公室各项工作实现制度化、规范化、科学化。严格落实“过紧日子”要求，坚决抵制各种浪费现象，加强耗材管理，持续做好节约型机关创建工作。

（五）机要保密“筑屏障”，夯实安全发展根基。深入贯彻总体国家安全观，将机要保密工作融入日常工作的每一处细节，全方位、全流程、全领域地筑牢保密安全防线。**一是机要工作稳步提升。**严格落实24小时值班值守、设备巡检等工作制度，严肃办报规程和时效，全力办好每一份电报；同时，聚焦制度建设和人员管理两个维度，持续完善工作制度、优化流程、压实责任，充实干部队伍并强化教育管理，全方位提升机要密码工作质量。全年无任何压误、迟办、漏办现象，无任何失泄密事件发生；参加上级各类业务和技术培训共6次，参训25人次，机要干部年度业务考核优秀率100%。**二是保密工作更加规范。**坚持“全面自查自纠+实地督促指导”双轮驱动，先后对22个单位开展保密工作和网络安全相关业务现场督促指导检查，有效堵塞保密隐患漏洞；圆满完成中高考等重大考试保密保障任务，确保考试安全零事故；充分利用4.15全民国家安全日、12.5法

治宣传周等重要节点，创新开展保密普法宣传活动。同时，持续深化与县委政法委、县公安局等部门的协作配合，健全信息共享、协作联动工作机制，初步构建横线联动、纵向贯通的“大保密”工作格局。**三是重点工作成效初显。**持续推进深化安可替代国产芯片“国货国用”，严格按照上级每年完成任务数不得低于总数 25%，直至完成最终总量的要求，2025 年共安排资金 650 万元用于替代县公安局等 13 家县直单位共计 996 台计算机终端。

三、抓实管理，强化作风，激励干部担当作为

2025 年，县委办坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，坚持从严管理监督和激励担当作为相统一，全面激发干部队伍干事创业、担当作为内生力。**一是严格落实主体责任。**强化组织领导，将党风廉政建设纳入重要议事日程，开展党风廉政建设和反腐败工作专题会议 4 次，确保各项任务得到有效执行，加强监督执纪问责，推动形成风清气正的政治生态。**二是加强教育管理监督。**加强宣传阵地建设，将党风廉政学习纳入支部学习和支部主题党日活动学习内容，通过开展“一季一警示”、观看警示教育片、学习警示案例等，切实提高党员干部的廉洁自律意识，党组织的凝聚力和战斗力得到有效提升。**三是提升队伍能力水平。**持续开展周一夜学讲堂，组织开展交流分享 8 次，促使干部不断更新知识储备、拓宽视野思路，增强解决实际问题的综合能力。

下阶段，县委办将持续深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记对党委办公厅（室）重要批示精神，聚焦奋勇争先，再上新台阶要求，持续深化拓展“三争”行动，深入落实“四领一促”工作，踔厉奋发、笃行不怠，高效发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等职能作用，全力做好县委的坚强“前哨”和巩固“后院”。

第二部分

2025 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	746.87	一、一般公共服务支出	726.58
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	746.87	本年支出合计	726.58
使用非财政拨款结余（含专用结余）		结余分配	
年初结转和结余	55.00	年末结转和结余	75.29
总计	801.87	总计	801.87

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

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
支出功能分类科目编码			科目名称							
类	款	项	合计	746.87	746.87					
201			一般公共服务支出	746.87	746.87					
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	746.87	746.87					
2013101			行政运行	692.56	692.56					
2013199			其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	54.32	54.32					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

单位：万元

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

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
支出功能分类科目编码		科目名称						
类	款	项	合计					
201			一般公共服务支出	726.58	726.58			
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	726.58	726.58			
2013101			行政运行	683.59	683.59			
2013199			其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	42.99	42.99			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	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
一、一般公共预算财政拨款	746.87	一、一般公共服务支出	726.58	726.58		
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出				
		九、卫生健康支出				
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：中国共产党宁化委员会办公室

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	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
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出				
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	746.87	本年支出合计	726.58	726.58		
年初财政拨款结转和结余	54.04	年末财政拨款结转和结余	74.33	74.33		

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：中国共产党宁化委员会办公室

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	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
一、一般公共预算财政拨款	54.04					
二、政府性基金预算财政拨款						
三、国有资本经营预算财政拨款						
总计	800.91	总计	800.91	800.91		

注：1. 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结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：万元

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

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
合计		726.58	726.58	
201	一般公共服务支出	726.58	726.58	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	726.58	726.58	
2013101	行政运行	683.59	683.59	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	42.99	42.99	

注：1. 本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

编制单位：中国共产党宁化县委委员会办公室

经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	562.09	302	商品和服务支出	111.98	310	资本性支出	17.58
30101	基本工资	136.18	30201	办公费	4.00	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	82.02	30202	印刷费	4.07	31002	办公设备购置	
30103	奖金	146.68	30204	手续费	0.07	31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30205	水费	0.50	31005	基础设施建设	
30107	绩效工资		30206	电费	1.78	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	44.59	30207	邮电费	1.21	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	22.30	30208	取暖费		31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	17.88	30209	物业管理费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	14.07	31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	0.85	30212	因公出国（境）费用		31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	45.45	30213	维修（护）费	6.01	31012	拆迁补偿	
30114	医疗费	4.24	30214	租赁费		31013	公务用车购置	17.58
30199	其他工资福利支出	61.90	30215	会议费	2.28	31019	其他交通工具购置	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

单位：万元

经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额
303	对个人和家庭的补助	34.93	30216	培训费	0.45	31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30217	公务接待费	3.23	31022	无形资产购置	
30302	退休费		30218	专用材料费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	1.10	30226	劳务费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30227	委托业务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	11.00	31205	利息补贴	
30308	助学金		30229	福利费		31206	其他资本性补助	
30309	奖励金		30231	公务用车运行维护费	19.62	31299	其他对企业补助	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	17.73	399	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	33.83	30299	其他商品和服务支出	25.99	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表
单位：万元

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额
			30703	国内债务发行 费用				
			30704	国外债务发行 费用				
人员经费合计		597.02	公用经费合计					129.56

注：1. 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。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

单位：万元

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

项目	行次	决算数
合计	1	40.43
1. 因公出国（境）费用	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	37.20
其中：（1）公务用车购置费	4	17.58
（2）公务用车运行维护费	5	19.62
3. 公务接待费	6	3.23

注：1. 本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，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。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

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	
支出功能分类科目编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计						

注：本部门 2025 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

单位：万元

编制单位：中国共产党宁化县委员会办公室

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本部门 2025 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分

2025 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2025 年度本部门收入总计 801.87 万元，支出总计 801.87 万元，与上年决算数相比，各减少 3.41 万元，下降 0.42%。主要是人员调整，工资福利有所变动。

（二）收入决算情况说明

2025 年度收入 746.87 万元，比上年决算数减少 4.85 万元，下降 0.65%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 746.87 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 0 万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元。
4. 上级补助收入 0 万元。
5. 事业收入 0 万元。
6. 经营收入 0 万元。
7. 附属单位上缴收入 0 万元。
8. 其他收入 0 万元。

（三）支出决算情况说明

2025 年度支出 726.58 万元，比上年决算数减少 23.70 万元，下降 3.16%，具体情况如下：

1. 基本支出 726.58 万元。其中，人员支出 597.02 万元，公用支出 129.56 万元。

2. 项目支出 0 万元。

3. 上缴上级支出 0 万元。

4. 经营支出 0 万元。

5. 对附属单位补助支出 0 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收入总计 800.91 万元，支出总计 800.91 万元，与上年决算数相比，各减少 3.41 万元，下降 0.42%，主要是：主要是人员调整，工资福利有所变动。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 726.58 万元，比上年决算数减少 23.70 万元，下降 3.16%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2013101 行政运行 683.59 万元，较上年决算数增加 118.32 万元，增长 20.93%。主要原因是科目调整。

(二) 2013199 其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出 42.99 万元，较上年决算数减少 27.08 万元，下降 38.65%。主要原因是科目调整。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2025 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2025 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款基本支出 726.58 万元，其中：

（一）人员经费 597.02 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 129.56 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、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、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出 40.43 万元，完成全年预算的 67.89%；较上年减少 5.70 万元，下降 12.36%。主要原因是。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费用支出 0 万元，与全年预算数持平，与上年决算数持平。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组个；全年因公出国（境）累计 0 人次。

（二）公务用车购置及运行费支出 37.20 万元，完成全年预算的 85.41%；较上年减少 2.04 万元，下降 5.19%。其中：

公务用车购置费支出 17.58 万元，完成全年预算的 79.91%；较上年减少 0.40 万元，下降 2.22%。2025 年公务用车购置 1 辆，主要是：有 1 辆公

务车已无法正常运行且达到报废年限。

公务用车运行费支出 19.62 万元，完成全年预算的 91.02%；较上年减少 1.64 万元，下降 7.71%。主要是严格控制车辆出行及运行费。截至 2025 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 7 辆。

（三）公务接待费支出 3.23 万元，完成全年预算的 20.19%；较上年减少 3.66 万元，下降 53.13%。主要是严格执行八项规定，严控接待标准，2025 年专项接待有所减少。累计接待 16.00 批次、252.00 人次。

八、预算绩效情况说明

根据全面实施预算绩效管理要求，本部门组织对 2025 年度个项目实施单位自评。

对项目实施部门评价，分别是等项目，涉及财政拨款资金共计万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是个、个、个、个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件）

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2025 年度机关运行经费支出 129.56 万元，比上年决算数减少 38.63 万元，下降 22.97%，主要原因是：专项经费比上年有所减少。

（二）政府采购情况

本部门 2025 年度政府采购支出总额 18.99 万元，其中：政府采购货物支出 18.99 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 18.99 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 18.99 万元，占授予中小企业合同金额的 100.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额

的%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 7 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 1 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、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 6 辆，其他用车主要是；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括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。

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”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

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：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费用反映单位公务出国（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、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、新能源汽车充电费、维修费、过桥过路费、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：反映行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）财政拨款基本支出中的公用经费支出，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。

第五部分 附件

一、《项目支出绩效自评表》

2025 年县委办没有项目支出绩效自评项目。

二、《项目支出绩效评价报告》

2025 年县委办没有项目支出绩效自评项目。

三、部门整体支出绩效自评表

部门整体绩效自评表							
(2025 年度)							
部门（单位）名称		中国共产党宁化县委委员会 办公室		部门预算编码		113	
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	资金总额	627.08	781.86	746.87	10	95.52	7
	财政资金	627.08	781.86	746.87		95.52	
	其他资金	0.00	0.00	0.00		0.00	
年度总体目标	预期目标			目标实际完成情况			
				2025 年主要完成了以下工作目标：一是深入开展调查研究。协助县主要领导进一步明确“红色、绿色、古色”文旅融合发展、产业链招商等思路，牵头撰写调研报告 3 篇。弘扬“短、实、新”文风，提升文稿精品率、规范性，累计起草县委全会工作报告、县委经济工作会议综合汇报、领导讲话 200 余篇、总计超 20 万字。二是增加信息含量、深化内容挖掘、拓宽覆盖范围。2025 年，向省委办公厅报送信息 600 余条（篇），其中《宁化县创新“三位一体”机制高质量推进长征国家文化公园建设》《宁化县持续提升“免陪照护”服务能力》等 55 条（篇）被采用；向市委办信息与总值班室报送信息 800 条（篇），其中《宁化县持续提升招商引资质效》、《TikTok 跨平台敏感数据追踪遭欧盟调查，中资出海平台面临合规约束			

深入学习贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，贯彻落实习近平总书记在福建考察时的重要讲话精神，聚焦党中央决策部署和省委、市委、县委工作要求，发扬细致认真、埋头苦干、敢打敢拼的宁化党办干部优良作风，充分发挥参谋助手、综合协调、督查督办、后勤保障等职能，更好服务发展、服务决策、服务落实，为建设三明革命老区高质量发展示范先行区贡献党办力量，以实干实绩坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”	与制度信任双重挑战》等 300 条（篇）被采用、转报。三是抓督促落实促发展。围绕县委中心工作抓好督促检查，坚持“即收即转”，健全分解立项抓落实机制，建立工作台账，明确牵头部门、责任部门和完成时限，细化具体措施，按时间节点逐项推动、盯办落实。对重要紧急事项，及时调度形成专报；尚未办结事项，持续跟踪形成续报。全年承办县委主要领导批示件 242 件、办结率 100%，上级交办件完成率 100%；编发《督办与落实》4 期，分解立项县委常委会会议议定事项 74 件，其他会议议定事项 105 件，督查辅政作用进一步发挥。四是抓服务、以顺畅保障促发展。做好领导调研服务保障工作，全年服务保障省市领导调研 7 次、分解立项领导工作要求 47 件，县委主要领导调研 27 次、跟踪落实交办事项 14 件。做好县委常委会会议组织工作，进一步规范议题提报流程、会风会纪，全年组织常委会议 25 次，传达学习宣传贯彻研究议题 107 个，议定事项办结率 100%。落实精简优化基层考核要求，明确年度督查检查考核计划 12 项，统筹制定绩效考评办法，重点解决考核体系设计繁琐、指标设置过细过碎等问题，有效发挥考核指挥棒作用。五是抓减负、以赋能增效促发展。围绕精文减会、创建示范和评比表彰活动、减轻“指尖负担”、明晰基层权责、典型问题整改等重点内容，印发《为基层减负应知应会》《为基层减负典型案例汇编》等学习资料，常态化走访重点职能部门，及时发现和纠正落实责任不到位、推进工作不力等问题，查处形式主义、官僚主义等突出问题 57 起 57 人，推动形成统筹有力、协调有序、落实有效的减负工作格局。六是抓整改，全力配合并落实本级巡察发现问题。积极配合县委巡察五组对县委办（台办）开展的巡察工作，主动提供档案资料 360 余份，组织协调谈话 20 人次，协助梳理问题清单 38 项；对巡察组指出的问题和反馈的建议，“清单化”推进整改，即知即改并长期坚持，累积梳理整改措施 114 条措施，已完成 79 条，基本完成 2 条，其余措施均建立台账、持续推进，切实将巡察成果转化为强化内部管理、提升办公室“三服务”工作水平的实际成效。七是高效率高标准做好办文办会后勤保障工作。严格执行年度发文计划，控制文件印发范围，持续加强拟发公文流转的跟踪督促，提升公文流转效率，全年累计发出正式公文各类文件 99 份、接收上级正式来文 337 余份，精文效果明显。充分发挥党内法规机构职能，认真落实《中国共产党党内法规和规范性文件备案审查规定》等文件要求，全年制定县委党内规范性文件 5 件，审查下备一级党内规范性文件 20 余件。组织开展县委党内规范性文件集中清理工作，确定清理对象 498 件，逐件仔细分析、充分论证，予以废止 154 件，宣布失效 110 件，继续有效 234 件。充分发挥联通上下、协调左右的优势，精心谋划、周密部署，高质量做好省市主要领导来宁调研、省委省政府工作检查等重点工作，保障客家文化节、客家论坛、重走长征路等各项重大活动，全年累计承办全县性会议活动 23 场次、协办 9 场次。持续强化上级调研和接待公务的事前沟通和过程协同，指定专人对接，积极发
---	--

				挥牵头抓总和统筹协调作用，全方位保障省、市主要领导来宁调研，全年累计筹划或迎接各级调研活动 30 余次。八是机要保密工作规范高效。严格落实 24 小时值班值守、设备巡检等工作制度，严肃办报规程和时效，全力办好每一份电报；同时，聚焦制度建设和人员管理两个维度，持续完善工作制度、优化流程、压实责任，充实干部队伍并强化教育管理，全方位提升机要密码工作质量。全年无任何压误、迟办、漏办现象，无任何失泄密事件发生；参加上级各类业务和技术培训共 6 次，参训 25 人次，机要干部年度业务考核优秀率 100%。坚持“全面自查自纠+实地督促指导”双轮驱动，先后对 22 个单位开展保密工作和网络安全相关业务现场督促指导检查，有效堵塞保密隐患漏洞；圆满完成中高考等重大考试保密保障任务，确保考试安全零事故；充分利用 4.15 全民国家安全日、12.5 法治宣传周等重要节点，创新开展保密普法宣传活动。同时，持续深化与县委政法委、县公安局等部门的协作配合，健全信息共享、协作联动工作机制，初步构建横线联动、纵向贯通的“大保密”工作格局。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	一般性支出情况	一般性支出情况	“三公”经费控制率	≤100%	100	2	2	
			“三公”经费违规使用次数	≤0 次	0	2	2	
			会议费、差旅费超标准使用次数	≤0 次	0	2	2	
	产出指标	数量指标	信息督查调研等业务工作完成率	≥100%	90	10	9	信息调研内容及渠道有待进一步拓宽，督查落实有待进一步加强
		质量指标	重点工作完成率	≥100%	100	16	16	
		时效指标	资金到位率	≥100%	100	10	10	
	成本指标	经济成本指标	预算完成率	≥100%	100	8	8	
	效益指标	社会效益指标	为村居办实事完成率	≥100%	95	30	28.5	为村居办实事力度有待加强
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥98%	90	10	9.18	服务质量有待进一步提升	
总分				93.68				
评价等级	优（S≥90）							