

2024 年度
中共宁化县委办公室
部门预算

目 录

第一部分 部门概况·····	1
一、部门主要职责·····	2
二、部门预算单位构成·····	3
三、部门主要工作任务·····	4
第二部分 2024年度部门预算表·····	7
一、收支预算总表·····	8
二、收入预算总表·····	9
三、支出预算总表·····	10
四、财政拨款收支预算总表·····	11
五、一般公共预算拨款支出预算表·····	12
六、政府性基金预算拨款支出预算表·····	13
七、国有资本经营预算拨款支出预算表·····	14
八、一般公共预算支出经济分类情况表·····	15
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表·····	16
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表·····	20
第三部分 2024 年度部门预算情况说明·····	21
一、预算收支总体情况·····	22

二、一般公共预算拨款支出情况·····	22
三、政府性基金预算拨款支出情况·····	22
四、国有资本经营预算拨款支出情况·····	22
五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	23
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	23
七、预算绩效目标情况·····	24
八、其他重要事项说明·····	24
第四部分 名词解释·····	26

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

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交办件、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，依法开展档案执法监督检查工作；

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)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、负责全县对台经贸、对台交流、闽台往来和对台宣传工作的组织、指导、管理和协调。

14、与县政府办共同管理县信访局。

15、完成县委交办的其他任务。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，中共宁化县委办公室包括 10 个内设机构（股室）。加挂县委保密委员会办公室、县委机要局、县委台港澳工作办公室、县档案馆牌子。其中：列入 2024

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	在职人数
中共宁化县委办公室	财政全额拨款	30

三、部门主要工作任务

2024 年，县委办主要任务是：持续深入学习党的二十大精神，牢记“两个确立”、做到“两个维护”，以更高的政治站位、更强的政治担当，推动党中央决策部署和省委、市委、县委工作要求不折不扣落实，强化担当作为，发扬党办人细致认真、埋头苦干、敢打敢拼的作风，更好地服务县委、服务乡镇部门、服务基层群众，奋力推进三明革命老区高质量发展示范先行区建设。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

一、始终在把牢方向、坚守立场中锻造绝对忠诚政治品格，坚决做到“两个维护”。县委办作为县委的“坚强前哨”

“巩固后院”，必须姓党，必须绝对忠诚，必须旗帜鲜明讲政治，把对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念作为毕生追求，把政治坚定、对党忠诚贯穿于日常工作始终，筑牢信仰之基、补足精神之钙、把稳思想之舵，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，不忘初心履职尽责，牢记使命实干担当，确保党中央决策部署和省委、市委、县委工作要求不折不扣落地见效。**一是统筹计划学。**根据精细化和可操作原则，结合工作实际，制定办公室学习计划，及时将习总书记党的二十大和来闽考察重要讲话精神以及省、市、县党代会和全会精神纳入学习内容，及时跟进学、结合实际学，将理论学习融入日常、抓在经常。**二是交流研讨学。**固定在周一晚召开集体学习会，采取“一人领学，集体发言”

的学习形式，全方位对标先进典型，查找思想和工作上的差距，明确努力方向和改进措施，做到集中学习有收获、交流研讨有提升；严格落实每月一次主题党日、每季度一次专题研讨的学习制度，严格执行“三有三落实”学习管理制度，加强对理论的阐释解读和深化转化，推动学思用贯通、知信行统一。**三是突出重点学。**紧扣学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想这条线，按照学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行的要求，围绕学党史、悟思想、办实事、开新局，成立党史学习教育工作领导小组，加强统筹谋划，明确重点任务，制定具体措施，建立长效机制，努力推动党史学习教育走深走实、见行见效；采取个人自学、集体研学、领导带学、典型导学、巡听评学、实地教学等方式。扎实开展“我为群众办实事”实践活动，组织党员干部参与文明创城、疫苗接种等活动，办好为民实事。

二、始终在极端负责、无私奉献中锤炼务实工作作风，练就履职尽责的过硬本领。一是立足贴近形势发展、领导要求、工作需要，强化政策理论、业务知识、管理经验等方面的学习，细化学习内容、创新学习方法，深化学习型机关建设，做到常学常新、常悟常新、常用常新，不断提高办公室队伍整体素质和工作能力；**二是**强化问题导向抓落实，以“工匠”精神、“绣花”功夫做好办公室工作。办文办会既要“量”又要“质”，督促检查既要“督”又要“研”，档案管理既要“实”又要“细”，深化改革工作既要“稳”又要“新”，机要保密和国安工作既要“安”又要“密”，后勤保障既要“保”又要“节”；**三是**树立一盘棋思想，心往一处想，劲

往一处使，既要各尽其责，又要相互团结，相互补台，相互支持，做到思想同心，目标同向，行动同步，全力打造更加协调有序、高效运转的创新服务型机关，当好总参谋、总枢纽、总开关、总调度，以新面貌、新作风、新担当，攻坚克难、奋力拼搏，不断提升办公室工作水平。

三、始终在坚持操守、严管厚爱中提升境界修养，打造高素质党办干部队伍。一是坚持把干部队伍建设作为办公室自身建设的大事来抓，对照“好干部”标准，时时、处处、事事严格要求，在工作上高标准、在生活上严要求，始终以良好的精神状态做好每一项工作，做到以德服人、以能服人；二是坚持自我净化、自我完善、自我革新、自我提高，以良好的工作效能，带动机关效能建设，以良好的工作作风，带动机关作风建设，积极营造公平、有序、高效的办公环境，打造一支信念过硬、政治过硬、责任过硬、能力过硬、作风过硬的干部队伍；三是坚持严管与厚爱，进一步优化党办干部进口、畅通出口，让党办成为历练培养优秀干部的重要平台，激发党办干部担当干事创业的精气神。

第二部分

2024年度部门预算表

一、收支预算总表

2024 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	635.85	一、一般公共服务支出	661.11
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	
九、其他收入	25.26	九、卫生健康支出	
十、上年结转结余		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	
		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、债务发行费用支出	
收入合计	661.11	支出合计	661.11

二、收入预算总表

2024 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	上年结转结余
合计		661.11	635.85								25.26	
201	一般公共服务支出	661.11	635.85								25.26	
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	661.11	635.85								25.26	
2013101	行政运行	661.11	635.85								25.26	

三、支出预算总表

2024 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计		661. 11	546. 02	115. 09			
201	一般公共服务支出	661. 11	546. 02	115. 09			
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	661. 11	546. 02	115. 09			
2013101	行政运行	661. 11	546. 02	115. 09			

四、财政拨款收支预算总表

2024 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	635.85	一、一般公共服务支出	635.85
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		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	
		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、债务发行费用支出	
收入合计	635.85	支出合计	635.85

五、一般公共预算拨款支出预算表

2024 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
合计		635.85	520.76	115.09
201	一般公共服务支出	635.85	520.76	115.09
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	635.85	520.76	115.09
2013101	行政运行	635.85	520.76	115.09

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2024 年度政府性基金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
合计				

备注：县委办2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出”。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2024 年度国有资本经营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
合计				

备注：县委办 2024 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2024 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
合计		635.85
301	工资福利支出	415.94
302	商品和服务支出	160.22
303	对个人和家庭的补助	35.69
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	24
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	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2024 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
合计		520.75
301	工资福利支出	415.94
30101	基本工资	112.76
30102	津贴补贴	74.49
30103	奖金	82.25
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	4.18
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	43.79
30109	职业年金缴费	21.89
30110	职工基本医疗保险缴费	15.98
30111	公务员医疗补助缴费	
30112	其他社会保障缴费	0.43
30113	住房公积金	32.84
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	27.33
302	商品和服务支出	75.63
30201	办公费	5
30202	印刷费	5
30203	咨询费	
30204	手续费	0.4
30205	水费	0.7
30206	电费	2.36
30207	邮电费	1.5
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	11
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修(护)费	3

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	
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	21.56
30239	其他交通费用	18.61
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	6.5
303	对个人和家庭的补助	29.19
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职（役）费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	1
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	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	28.19
307	债务利息及费用支出	
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	

309	资本性支出（基本建设）	
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	
310	资本性支出	
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	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	

312	对企业补助	
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	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
31304	对机关事业单位职业年金的补助	
399	其他支出	
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	
39909	经常性赠与	
39910	资本性赠与	
39999	其他支出	

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2024 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	64.56
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	21
3、公务用车购置及运行费	43.56
其中：（1）公务用车购置费	22
（2）公务用车运行费	21.56

第三部分

2024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。2024 年，县委办部门收入预算为 661.11 万元，比上年增加 47.99 万元，主要原因是人员调整及其他收入增加。其中：一般公共预算拨款收入 635.85 万元、其他收入 25.26 万元。

相应安排支出预算 661.11 万元，比上年增加 47.99 万元，主要原因是人员调整及其他收入增加。其中：基本支出 546.02 万元，项目支出 115.09 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2024 年度一般公共预算拨款支出 635.85 万元，比上年增加 27.73 万元，增长 4.56%，主要原因是人员调整。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出。其中（按项级科目分类统计）：

2013101 行政运行（党委办公厅（室）及相关机构事务）支出 635.85 万元。主要用于人员工资、对个人和家庭的补助、商品和服务公用经费等支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

县委办 2024 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

县委办 2024 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排

的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2024 年度一般公共预算拨款基本支出 520.76 万元，其中：

（一）人员经费 445.13 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、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支出。

（二）公用经费 75.63 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、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2024 年因公出国（境）经费预算安排 0 万元，与上年持平。

（二）公务接待费

2024 年预算安排 21 万元，与上年持平。

（三）公务用车购置及运行费

2024 年预算安排 43.56 万元，其中：公务用车运行费 21.56 万元，与上年持平；公务用车购置费 22 万元，比上年增加 22 万元，增长 100%。主要原因是：2023 年没有预算公务用车购置费。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2024 年，县委办部门共设置 0 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 0 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

县委办无项目支出绩效目标表。

2. 有关情况说明

县委办 2024 年《一般公共预算拨款支出预算表》中项目支出总计 115.09 万元：分别是业务经费 53.36 万元、台港澳办工作经费 2.64 万元、县委慰问 6.32 万元、台办慰问 0.18 万元、业务培训费 5.28 万元、会议费 4.31 万元、接待费 21 万元、公务车购置费 22 万元。以上均是正常的基本业务支出，无绩效目标表。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2024 年，县委办一般公共预算拨款安排的机关运行经费

支出 184.22 万元，比上年增加 25.21 万元，增长 15.85%。

主要原因是 2024 年新增 1 辆公务用车购置费。

（二）政府采购情况

2024 年，县委办政府采购预算总额 24 万元，其中：政府采购货物预算 24 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，县委办共有车辆 7 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 1 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、其他用车 6 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2024 年部门预算安排购置车辆 1 辆，其中：其他公务用车 1 辆；单位价值 100 万元（含）以上设备 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，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

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、事业单位经营收入：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”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：指以前年度尚未完成、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。

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和公用支出。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、事业单位经营支出：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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“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支出（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。

十二、机关运行经费：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、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。