中共马边彝族自治县委办公室
2025年部门预算编制的说明

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

一、基本职能及主要工作

围绕党中央和省委、市委、县委工作部署以及县委中心工作，收集信息、综合调查研究，提供决策建议意见。负责经济社会发展和全面深化改革方针政策性问题的调查研究工作，参与县委重要文件、重要文稿的起草工作。负责做好县委上传下达，综合协调和联络，密切与各方面的联系。负责办理和管理县委的各种来往文电。负责组织筹备全委会（扩大会）、常委会、县委有关工作会等重大会议。负责县委机关信访秩序维护工作。负责受理和接待人民群众对县委和县委领导的来信来访，办理和协调处理信访件。贯彻落实党中央、国务院关于定点帮扶工作的方针政策，以及省委、市委定点帮扶的决策部署，负责与中央纪委国家监委机关和省纪委监委机关等定点帮扶单位(部门)的联络沟通工作，做好定点帮扶工作推进情况梳理汇总，建立健全定点帮扶项目督查督导等工作机制，组织召开定点帮扶工作会议，研究有关重大事项，做好来马开展帮扶活动的上级机关、企事业单位、社会团体的相关协调、保障工作，及时总结定点帮扶工作，加强信息宣传。负责县委机关行政事务管理和后勤保障服务工作；负责县委领导同志参加重大活动的组织安排，负责有关接待工作。负责对县委重大决策部署、重点工程项目、上级交办任务、人大建议、

政协提案、民生问题等落实情况进行督查督办；负责对县级部门实施目标绩效管理，分解、下达县委年度工作目标任务，指导和协调各目标责任单位拟定年度工作目标；对目标责任单位执行情况进行督促检查和考核。贯彻党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规；按照统一领导、分级管理的原则，对全县档案工作实行统筹规划、宏观管理。负责全县各涉密部门、涉密人员和保密工作的协调、指导、管理工作；认真贯彻落实上级保密部门下达的各项任务；扎实开展保密法制宣传教育；加强对党政要害部门与重点部位保密环境和办公设施的保密监督检查；配合纪检、政法部门依法查处失泄密事件，严厉打击泄密犯罪活动，及时通报重大泄密事件。负责县委的印鉴管理和使用工作。负责全县密码电报译传办理和机要值班工作；负责全县密码的管理工作，依法履行商用密码管理职责，按要求或受委托对全县各部门、各行业密码业务工作进行指导，组织查处全县密码失泄密等违法违规行为。组织实施全县密码通信工作和密码通信网络的建设、管理及日常运维工作；负责全县信息化密码保障体系的建设和管理，组织实施全县涉密电子政务内网和党委信息化系统规划、建设及管理；负责全县电子文件管理工作。负责对全县党内规范性文件进行审核把关，确保县委规范性文件具有合法性、合规性、合理性，促进全县党内规范性文件清理审查和县委规范性文件报市委备案工作以及乡镇党委和县委各部委、县级各部门党组（党委、工委）规范性文件的备案审查工作扎实高效开展。贯彻落实中央和省、市国家安全工作方针政策；负责为县委领导了解掌握重要舆情提供信息服务，发挥好牵头和协调作用，会同县网信办

督促指导网络舆情的收集、办理回复工作。负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。负责对乡镇、部门办公室的业务指导。负责完善接待工作制度，规范接待礼仪，建立接待工作体系；负责中央、省、市“四大家”领导，中央、省、市法检两长，中央各部委实职司局级以上、省厅主要领导接待；负责组织协调县委、县政府交办的大型活动及会议的有关参观、会务接待工作；完成县委、县政府交办的重要客商的接待工作；负责对各乡镇和县级各部门接待工作的业务指导；负责收集接待信息，加强与接待对象的联系，积极宣传马边；接受上级接待部门的指导，加强与各区市县的接待联系和沟通，不断提升服务水平；研究制定县级机关事务工作的政策措施和规章制度并组织实施；全县机关事业单位公务用车的编制、配备、更新工作，公务用车服务平台车辆的管理、维修保养、调度使用，做好平台日常维护及更新；办公用房及其附属用房的权属登记、使用调配、租赁管理、维修管理等工作；开展全县公共机构节能监督管理工作，组织开展能耗统计、检测和评价考核工作等相关机关事务管理工作。完成县委交办的其他工作。

2025年重点工作任务是紧紧围绕县委中心工作，不断提升综合协调、督促检查和参谋助手工作水平，保障县委机关高效运转，为全县经济社会更快更好发展作出新的更大贡献。

二、部门预算单位构成

中共马边彝族自治县委办公室下属二级预算单位2个，其中行政单位1个，其他事业单位1个。

县委办总编制39名，其中：行政编制29名，参公编制5名，

工勤编制5名。在职人员总数30名，其中：行政23名，参公人员4名，工勤3名。离休1名。县公务服务中心总编制12名，全部为事业编制。在职人员总数10名。

三、收支预算总体情况

按照综合预算的原则，县委办所有收入和支出均纳入部门预算管理。县委办2025年收支总预算10485.53万元，比2024年收支预算总数减少668.82万元，主要是减少了2025年度全县目标绩效奖励预算项目金额、城乡社区支出。

其中：2025年收入预算10485.53万元，一般公共预算拨款收入10485.53万元、占100%；2025年支出预算10485.53万元，其中：基本支出9511.30万元、占90.71%；项目支出974.23万元、占9.29%。

基本支出，是用于保障县委办和挂靠单位等机构正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。项目支出，是用于保障财政机关、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。

四、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模及变化情况

县委办2025年一般公共预算当年拨款10485.53万元，较上年预算数增加401.67万元。主要增加了一般公共服务支出。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出10250.68万元，占97.76%；社会保障和就业支出145.80万元，占1.39%；卫生健康支出23.82万元，

占 0.23%；住房保障支出 65.23 万元，占 0.62%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行（项）:2025 年预算数为 2900.65 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费；行政奖励绩效（30%）项目支出；机关及参公管理事业单位开展财政综合业务、预决算编审等未单独设置项级科目的专门性财政管理工作的项目支出。

2.一般公共服务(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务（项）:2025 年预算数为 918.34 万元，主要用于：信息调研、改革相关项目，目标考核与督查，专线、光纤、宽带租赁，文旅融合发展综合协调服务及保障，下派干部宿舍楼食宿，国家安全工作相关经费，保密工作相关经费，党政高清视频会议室线路，“信创”项目，密码通信系统升级换装，县委全会等会议费用,档案电子标准化建设,县委会议视音频系统改造,新增密码设备等项目支出。

3.一般公共服务(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行（项）:2025 年预算数为 6042.80 万元，主要用于：保障事业奖励绩效（30%）、统筹相关群体待遇、事业人员、工勤人员基本工资、津贴补贴、基础绩效、十三薪等人员经费支出。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）:2025 年预算数为 14.50 万元，主要用于保障离退休人员经费支出。

5.社会保障和就业（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）：2025年预算数为87.29万元，主要用于保障实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

6.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：2025年预算数为37.84万元，主要用于保障实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的职业年金支出。

7.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：2025年预算数为6.17万元，主要用于保障工伤保险、失业保险等其他社会保障和就业支出。

8.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2025年预算数为13.98万元，主要用于保障行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

9.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：2025年预算数为6.00万元，主要用于保障事业人员、机关工勤基本医疗保险缴费支出。

10.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：2025年预算数为2.57万元，主要用于保障行政单位及参公管理事业单位集中缴纳公务员医疗补助支出。

11.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：2025年预算数为1.25万元，主要用于保障在编、退休人员2025年大额医疗费用补助、企业医疗补助、公务员医疗补助。

12.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：2025年预算数为65.23万元，主要用于保障部门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支出。

13.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：2025年预算数为388.89万元，主要用于保障机关公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

五、一般公共预算基本支出情况说明

县委办2025年一般公共预算基本支出9511.30万元，其中：

人员经费8790.87万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费720.42万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

六、政府性基金预算支出规模及变化情况说明

2025年，县委办政府性基金预算支出0万元。

七、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明

2025年，县委办国有资本经营预算支出0万元。

八、社会保险基金预算支出规模及变化情况说明

2025年，县委办社会保险基金预算支出0万元。

九、“三公”经费预算安排情况说明

县委办2025年“三公”经费预算数498万元，较上年“三公”经费预算减少10万元。其中财政拨款安排“三公”经费498万元。因公出国（境）经费0万元，公务接待费160万元，公务用车购置及运行维护费338万元。

1.因公出国（境）经费较上年预算持平。主要原因是2024年和2025年均无因公出国（境）费用支出。

2.公务接待费较上年预算较上年预算减少10万元。主要深入贯彻中央八项规定精神，公务接待预计较上年减少。

2025年公务接待费计划用于上级相关部门领导到我县调研指导工作和其他兄弟区县县委办及相关机构来我单位交流学习等。

3.公务用车购置及运行维护费较上年持平。主要原因是未购置新的公务用车。

单位现有公务用车1辆，其中：轿车0辆，越野车1辆，其他车型0辆。

2025年安排公务用车运行维护费338万元，用于公务用车燃油、维修、保险及其他车辆支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

按照《关于印发<地方预决算公开操作规程>的通知》（财预〔2016〕143号），部门机关运行经费是指各部门的公用经费，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。县委办2025年履行一般行政管理职能，合计720.42万元。

（二）政府采购情况

2025年，县委办安排政府采购预算0万元。

（三）绩效目标设置情况

2025年，县委办按要求实行绩效目标管理，部门整体绩效目标涉及预算安排10485.53万元，其中编制了项目绩效目标的预算974.23万元，主要是用于信息调研、改革相关项目，目标考核与督查，专线、光纤、宽带租赁，文旅融合发展综合协调服务及保障，下派干部宿舍楼食宿，国家安全工作相关经费，保密工作相关经费，党政高清视频会议室线路，“信创”项目，密码通信系统升级换装,县委全会等会议费用,档案电子标准化建设，县委会议视音频系统改造，新增密码设备、公务服务质量提升、公共机构节能管理系统运行维护、办公用房管理信息系统运行维护、机关公务用车信息管理平台运行维护、办公用房统一权属等项目支出。

（四）国有资产占有使用情况

按照资产管理与预算管理相结合的要求，单位资产2198.42万元，其中：共有车辆63辆，单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

2025年，部门预算安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备0万元。

十、名词解释

1.财政拨款收支情况:是指一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

2.一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

3.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。

4.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。

5.其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是利息收入、国有资产出租收入等。

6.用事业基金弥补收支差额:指事业单位在当年的收入不足以安排当年会出的情况下，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。

7.上年结转：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。

8.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

9.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

10.社会保障和就业（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）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

12.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

13.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

14.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗(项)：指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

15.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

16.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

17.住房保障(类)城乡社区住宅(款)住房公积金管理(项)：指经财政部门批准用于住房公积金管理机关的管理费用支出。

18.基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

19.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。

20.纳入预决算管理的“三公”经费，是指部门安排的因公出国（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。

附件：中共马边彝族自治县委办公室2025年部门预算公开报表

中共马边彝族自治县委办公室2025年部门预算批复报表

中共马边彝族自治县委办公室2025年部门整体支出绩效目标表

中共马边彝族自治县委办公室2025年部门项目支出绩效目标表

中共马边彝族自治县委办公室

2025年5月9日