

2021 年度

中共万源市委办公室

决 算

目录

公开时间：2022 年 10 月 21 日

第一部分单位概况	4
一、职能简介	4
二、2021 年重点工作完成情况	5
第二部分 2021 年度单位决算情况说明	6
一、收入支出决算总体情况说明	6
二、收入决算情况说明	6
三、支出决算情况说明	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	10
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	12
十、其他重要事项的情况说明	12
第三部分名词解释	14
第四部分附件	17
第五部分附表	21
一、收入支出决算总表	21
二、收入决算表	21
三、支出决算表	21
四、财政拨款收入支出决算总表	21
五、财政拨款支出决算明细表	21
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	21
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	21
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	21
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	21

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	21
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	21
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表	21
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	21
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	21

第一部分 单位概况

一、职能简介

（一）主要职能。

1.围绕中央、省委、达州市委和市委工作部署，收集信息、反映动态、综合调研，负责市委文件校核和部分文件起草及文件印发、归档工作，负责中央、省委、达州市委和市委文件的分发、管理等工作。

2.负责中央、省委、达州市委和市委重要工作部署贯彻落实的督促检查，中央、省委、达州市委和市委领导同志批示的转达和督办落实。负责全市各部门、乡镇目标绩效管理工作。

3.负责承办市委各种会议和市委领导同志参加重大活动的组织安排。

4.负责全市党政机关的机要密码通信、管理、保密工作，对全市机要密码和保密工作进行业务指导。

5.负责贯彻执行有关档案工作的法律法规和方针政策，制定并组织实施全市档案工作发展规划。负责监督、检查全市档案工作。负责全市档案行政执法工作。

6.负责党政网的管理、维护和保密工作，对党政网网络运行情况进行工作指导。

7.负责市委机关后勤服务保障工作。

8.承担市委全面深化改革委员会日常工作，全面落实改革决策部署，组织开展重大改革事项的政策研究和重大改革试点，谋划自主创新改革举措。

9.承担市委国家安全委员会日常工作，协助配合国家安全机关开展工作，及时发现问题并预警，加强人民防线力量建设，开展国家安全宣传教育活动。

10.完成市委交办的其他任务。

（二）机构情况。

2021年独立编制机构数4个，与上年度无变化。

（三）人员情况。

2021年年末在职人员48人，其中：公务员26人，参公管理事业人员7人，事业人员6人，机关工勤人员9人。另：临聘人员22人（网络管理人员1人、保安8人、保洁员5人、水电杂工1人、炊事员3人、会务服务2人、后勤服务1人、驾驶员1人）。

二、2021年重点工作完成情况

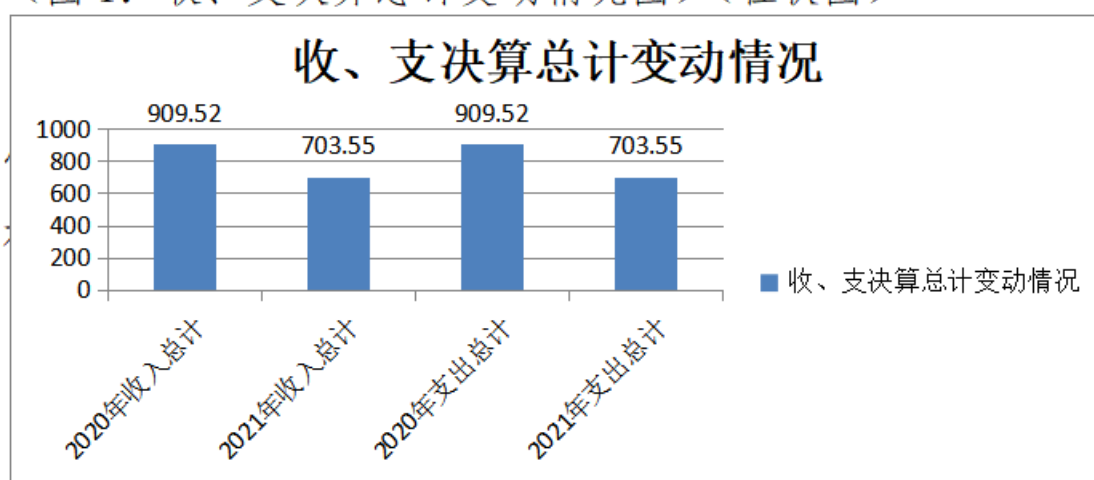
2021年以来，在市委的坚强领导下，市委办公室紧紧围绕“决战决胜脱贫攻坚，先行先试振兴发展”的工作要求，充分发挥“参谋助手、综合协调、督促检查和后勤保障”四大职能，圆满完成了各项工作任务，成效显著。

第二部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 703.55 万元。与 2020 年相比，收、支总计各减少 205.97 万元，下降 22.65%。主要变动原因是公用支出减少等。

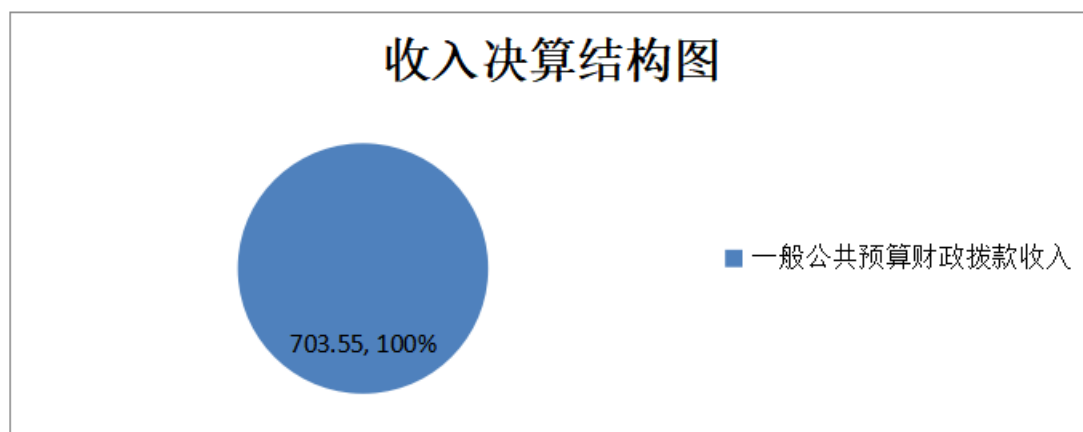
（图 1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）



二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 703.55 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 703.55 万元，占 100%。

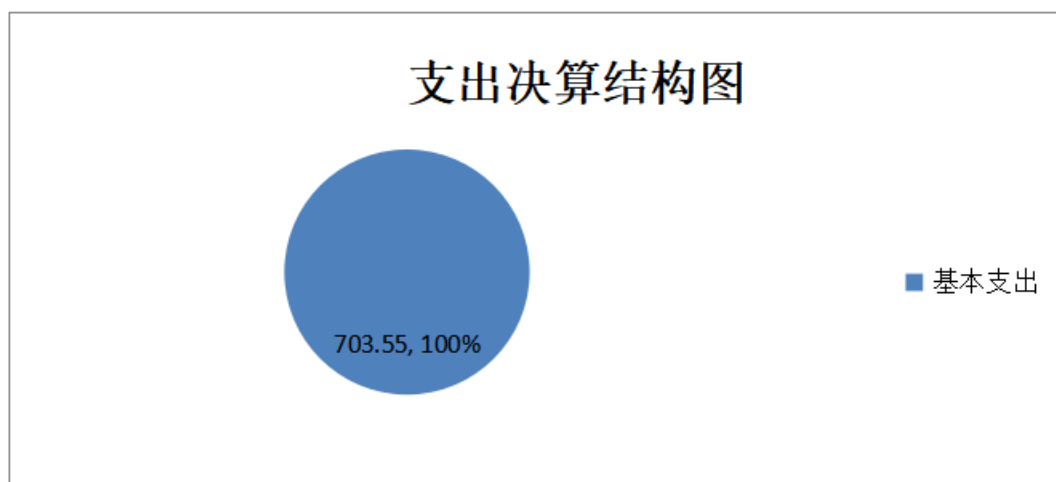
（图 2：收入决算结构图）（饼状图）



三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 703.55 万元，其中：基本支出 703.55 万元，占 100%。

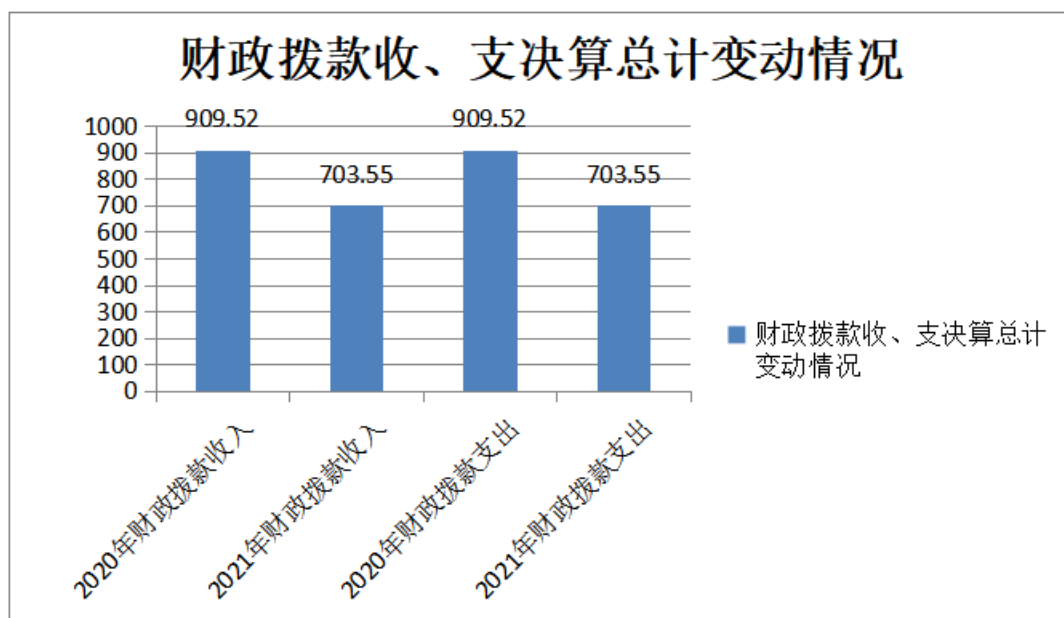
（图 3：支出决算结构图）（饼状图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年财政拨款收、支总计 703.55 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各减少 205.97 万元，下降 22.65%。主要变动原因是公用支出减少。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

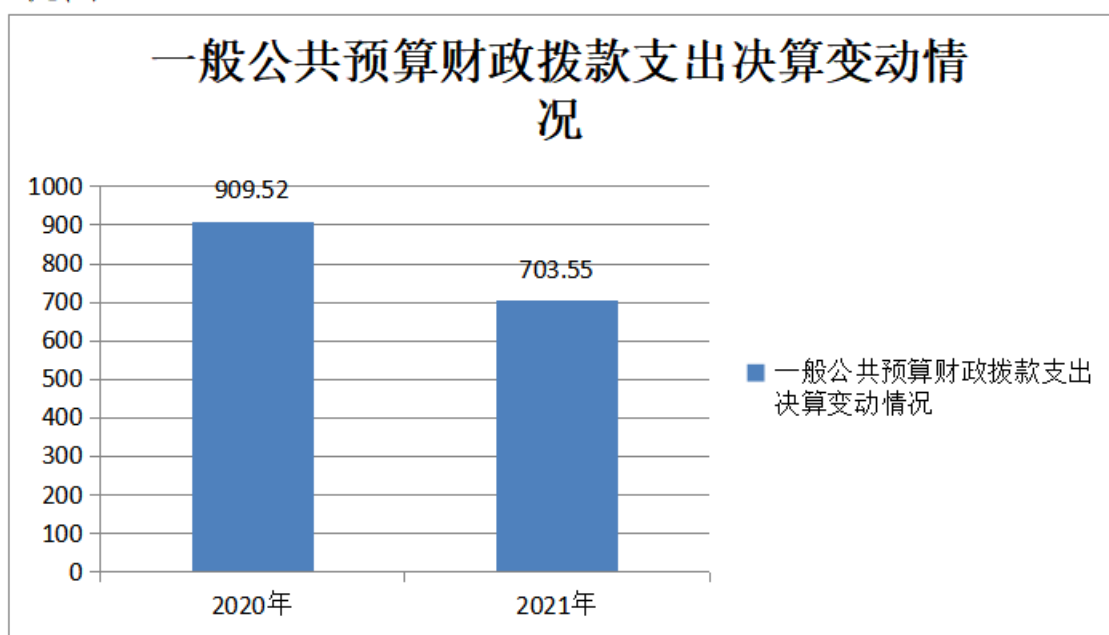


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021 年一般公共预算财政拨款支出 703.55 万元，占本年支出合计的 100%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 205.97 万元，下降 22.65%。主要变动原因是公用支出减少。

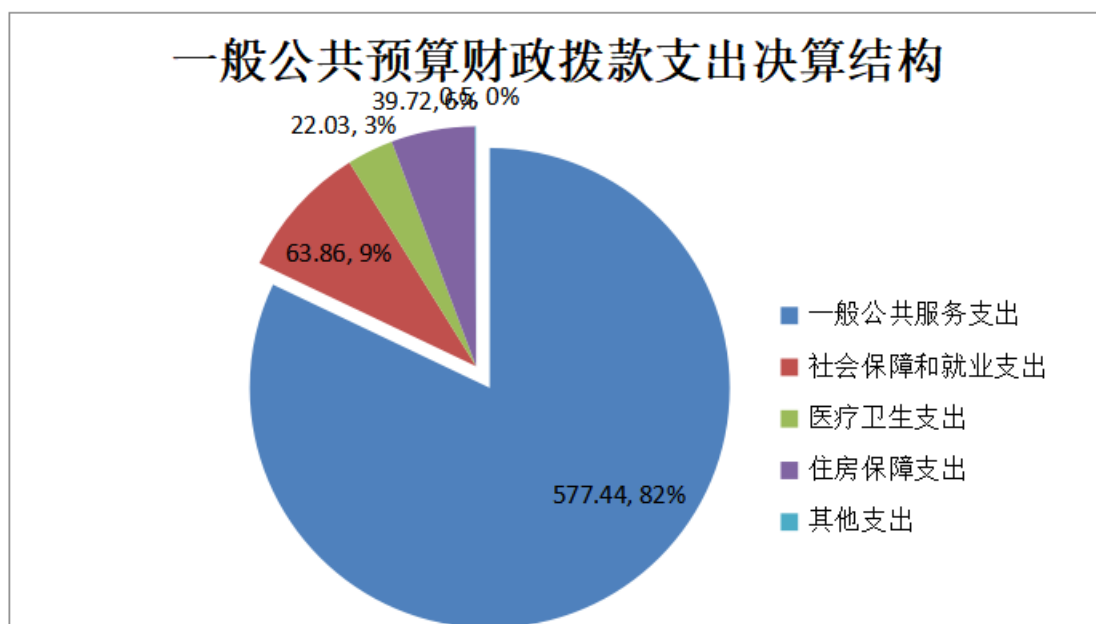
（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年一般公共预算财政拨款支出 703.55 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 577.44 万元，占 82.08%；社会保障和就业（类）支出 63.86 万元，占 9.08%；卫生健康支出 22.03 万元，占 3.13%；住房保障支出 39.72 万元，占 5.65%；其他支出 0.5 万元，占 0.06%。

（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年一般公共预算支出决算数为 703.55，完成预算 100%。其中：

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）：支出决算为 522.62 万元，完成预算 100%。

2. 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）：支出决算为 34.82 万元，完成预算 100%。

3. 一般公共服务（类）纪检监察事务（款）派驻派出机构（项）：支出决算为 20 万元，完成预算 100%。

4. 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）：支出决算为 55.18 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：支

出决算为 8.68 万元，完成预算 100%。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 19.79 万元，完成预算 100%。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 2.24 万元，完成预算 100%。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 39.72 万元，完成预算 100%。

9. 其他支出（类）其他支出（款）其他支出（项）：支出决算为 0.5 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 703.55 万元，其中：

人员经费 551.54 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、职工基本医疗保险缴费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 152.01 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

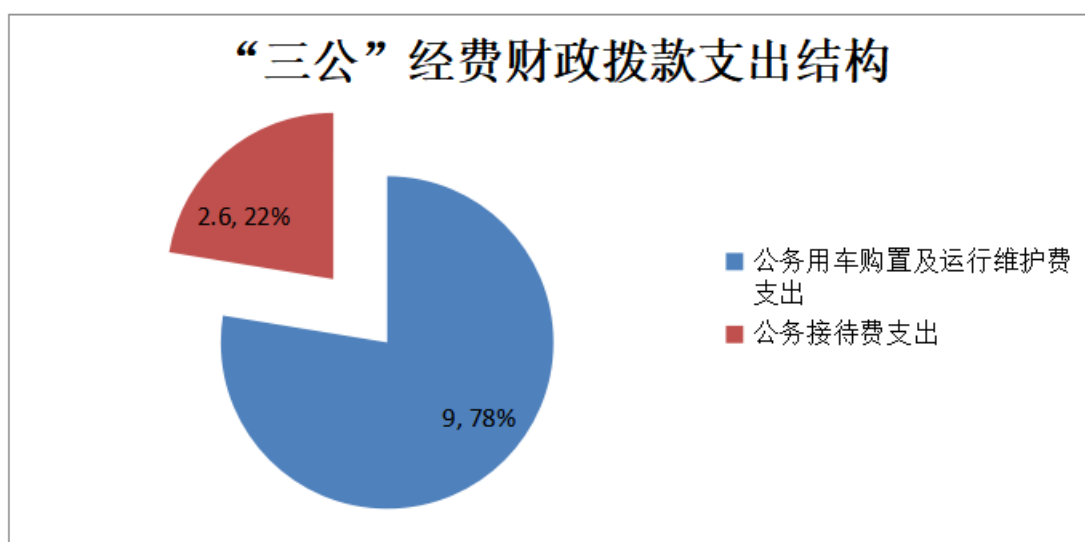
2021 年“三公”经费财政拨款支出决算为 11.6 万元，

完成预算 100%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算中，公务用车购置及运行维护费支出决算 9 万元，占 77.59%；公务接待费支出决算 2.6 万元，占 22.41%。具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



1. 公务用车购置及运行维护费支出 9 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算与 2020 年相比减少 2 万元，下降 18.19%。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆。截至 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 6 辆，其中：轿车 4 辆、越野车 2 辆。

公务用车运行维护费支出 9 万元。主要用于下乡调研、市外出差、精准扶贫等工作所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

2. 公务接待费支出 2.6 万元，完成预算 100%。公务接待

费支出决算比 2020 减少 0.1 万元。

其中：国内公务接待支出 2.6 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的住宿费、用餐费等。国内公务接待 75 批次 800 人次（不包括陪同人员），共计支出 2.6 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

无。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

无。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年，中共万源市委办公室机关运行经费支出 152 万元，比 2020 年减少 254.35 万元，下降 62.59%。主要变动原因是办公经费减少等。

（二）政府采购支出情况

2021 年，中共万源市委办公室政府采购支出总额 96.46 万元，其中：政府采购服务支出 96.46 万元。主要用于政府采购服务支出。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，中共万源市委办公室共有车辆6辆，其中：其他用车6辆，其他用车主要是用于下乡调研、市外出差、精准扶贫、应急保障等工作。

（四）预算绩效管理情况

本单位按要求对 2021 年部门整体支出开展绩效自评，

从评价情况来看我单位在控制节约成本的同时，充分发挥财政资金使用效益，不断提高服务水平。

本单位无专项预算项目，因此未组织开展项目支出绩效评价。

1. 项目绩效目标完成情况。

本单位无专项预算项目，因此未组织开展项目支出绩效评价。

2. 部门绩效评价结果。

本部门按要求对 2021 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《中共万源市委办公室 2021 年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件 1）。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 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。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 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。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

7. 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转 to 下年或以后年度继续使用的资金。

9. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务

员管理的事业单位)的基本支出。

10. 一般公共服务支出(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项):指事业单位的基本支出。

11. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项):指行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)开支的离退休经费。

12. 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):指由单位缴纳的基本养老保险支出。

13. 社会保障和就业(类)抚恤(款)死亡抚恤(项):指按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

14. 医疗卫生与计划生育支出(类)医疗保障(款)行政单位医疗(项):指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费等。

15. 医疗卫生与计划生育支出(类)医疗保障(款)事业单位医疗(项):指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费等。

16. 农林水支出(类)扶贫(款)其他扶贫支出(项):指其他用于扶贫方面的支出。

17. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指行政事业单位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。

18. 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。

19. 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。

20. “三公”经费：指部门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。

21. 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。

第四部分 附件

附件 1

中共万源市委办公室 2021 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

中共万源市委办公室为一级预算单位，2021 年独立编制机构数 4 个，与上年度无变化。

（二）机构职能。

1.围绕中央、省委、达州市委和市委工作部署，收集信息、反映动态、综合调研，负责市委文件校核和部分文件起草及文件印发、归档工作，负责中央、省委、达州市委和市委文件的分发、管理等工作。

2.负责中央、省委、达州市委和市委重要工作部署贯彻落实的督促检查，中央、省委、达州市委和市委领导同志批示的转达和督办落实。负责全市各部门、乡镇目标绩效管理工作。

3.负责承办市委各种会议和市委领导同志参加重大活动的组织安排。

4.负责全市党政机关的机要密码通信、管理、保密工作，

对全市机要密码和保密工作进行业务指导。

5.负责贯彻执行有关档案工作的法律法规和方针政策，制定并组织实施全市档案工作发展规划。负责监督、检查全市档案工作。负责全市档案行政执法工作。

6.负责党政网的管理、维护和保密工作，对党政网网络运行情况进行工作指导。

7.负责市委机关后勤服务保障工作。

8.承担市委全面深化改革委员会日常工作，全面落实改革决策部署，组织开展重大改革事项的政策研究和重大改革试点，谋划自主创新改革举措。

9.承担市委国家安全委员会日常工作，协助配合国家安全机关开展工作，及时发现问题并预警，加强人民防线力量建设，开展国家安全宣传教育活动。

10.完成市委交办的其他任务。

（三）人员概况。

2021年年末在职人员 48 人，其中：公务员 26 人，参公管理事业人员 7 人，事业人员 6 人，机关工勤人员 9 人。另：临聘人员 22 人（网络管理人员 1 人、保安 8 人、保洁员 5 人、水电杂工 1 人、炊事员 3 人、会务服务 2 人、后勤服务 1 人、驾驶员 1 人）。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2021 年本年收入合计 703.55 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 703.55 万元，占 100%。

（二）部门财政资金支出情况。

2021 年本年支出合计 703.55 万元，其中：基本支出 703.55 万元，占 100%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

2021 年预算我单位在职人员的正常办公、生活秩序、基层政权基本运转等目标，截止年底基本完成此目标，根据实际情况预算编制基本准确，严格按照《预算法》控制支出，预算动态调整合理，执行进度平稳进行，预算基本完成，无违规记录。

（二）结果应用情况。

我单位部门绩效信息按要求随同决算向社会公开，针对绩效管理过程中出现的问题及时整改，并将绩效管理结果与预算安排进行挂钩，在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

我单位基本能按照年初计划目标执行预算支出，按时发放在职在编人员基本工作、津补贴、绩效工资、奖金；按时交纳在职在编人员社保、医保、公积金；按时发放遗属人员、退休人员相关补助；按时发放临聘人员工资，及时交纳社会

保障费用；基本保障我单位基本日常办公费用支出；保障我单位工作高效运转。

（二）存在问题。

我单位办公费用报销存在滞后现象。

（三）改进建议。

我单位在今后的工作中加强资金绩效运行监管，完成预算绩效总体目标。

第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表