

中共唐河县委办公室
2023年度部门预算

目 录

第一部分 中共唐河县委办公室部门概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置
- 三、预算单位构成

第二部分 中共唐河县委办公室2023年度部门预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、收入预算总体情况说明
- 三、支出预算总体情况说明
- 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明
- 五、一般公共预算支出预算情况说明
- 六、一般公共预算基本支出预算情况说明
- 七、“三公”经费支出预算情况说明
- 八、政府性基金预算支出情况说明
- 九、其他重要事项情况说明

第三部分 名词解释

附件 中共唐河县委办公室2023年度部门预算表

- 一、2023年部门收支总体情况表
- 二、2023年部门收入总体情况表
- 三、2023年部门支出总体情况表

四、2023年财政拨款收支总体情况表

五、2023年一般公共预算支出情况表

六、2023年一般公共预算基本支出情况表

七、2023年支出经济分类汇总表

八、2023年一般公共预算“三公”经费预算支出情况表

九、2023年政府性基金预算支出情况表

十、2023年项目支出预算表

十一、2023年部门整体绩效目标表

十二、2023年部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

中共唐河县委办公室部门概况

一、主要职责

一、中共唐河县委办公室主要职能：

（一）负责推动党的理论和路线方针政策贯彻执行，负责党中央决策部署和总书记重要讲话、指示批示精神贯彻落实；负责省委、市委决策部署和省委、市委主要领导讲话、指示批示精神贯彻落实。

（二）负责中央、省委、市委领导同志来唐视察、各地区各部门领导同志和重要外宾来唐公务活动的组织协调。

（三）负责推动县委决策部署贯彻落实的督促检查，落实省委、市委和县委领导同志批示件的转办和催办，按照县委要求协调有关方面开展工作，承担县委运行保障具体事务；负责统筹协调全县督查检查考核工作。

（四）负责县委履行全面从严治党主体责任有关工作。

（五）负责县委各类会议会务工作、县委领导同志参加重大活动组织安排；负责县委值班工作和领导同志外出报备工作。

（六）负责中央、省委、市委文件办理和县委文件印发管理工作；负责县委和县委办公室文件、领导讲话等文稿的起草、修改、审核工作；负责县委日常文书处理、党政领导机关及要害部门核心秘密载体传递工作。

（七）负责县委党内规范性文件审核、备案工作，编制实施县委党内规范性文件制定的规划、计划。

（八）负责围绕中央、省委、市委决策部署和县委中心工作收集信息、反映动态、综合调研、会商研判，提供信息服务。

（九）负责围绕全县党的建设、经济发展、社会稳定等领导关注、人民群众关心的热点难点问题开展调查研究，撰写调研报告，强化以文辅政能力；负责完成全国农村固定观察点的日常调查工作。

（十）负责承接、跟进、落实中央和省委市委确定的深化改革任务，组织开展全县全面深化改革重大问题的政策研究，统筹协调相关部门提出的改革方案和措施，督促贯彻落实中共唐河县委全面深化改革委员会决定事项、部署要求等工作。

（十一）负责推动县委国家安全委员会工作部署贯彻落实，收集汇总上报国家安全情报信息，组织开展风险监测、预警、防范和危机管控，承担国家安全审查和监管相关工作。

（十二）负责推动县委外事工作委员会工作部署贯彻落实，总体谋划、统筹协调、归口管理、检查督办全县外事工作；负责归口管理全县因公出国工作，牵头组织有关部门监督检查因公出国执行情况。

（十三）负责贯彻执行档案行政管理的法律法规、方针政策，依法履行档案监督指导、行政管理职能，承担县委、县委办公室档案管理工作，负责管理指导县档案馆业务工作。

（十四）负责乡镇（街道）、县直单位的绩效考核工作，承担绩效考核体系制订、运行监控、考核奖惩等工作。

（十五）负责县委机关和所属单位的政务信息化规划、建设技术和安全保障；指导全县党委系统信息网络和电子政务内网的建设工作；负责党委系统电子政务内网工作人员业务培训工作。

（十六）负责县委和县委办公室机关信访工作。

（十七）贯彻落实党和国家机要密码、保密工作方针、政策、法律、法规及工作部署；监督检查《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关法律法规的实施，依法履行机要密码、保密行政管理职能；拟定全县机要、保密发展规划和工作计划，起草相关政策措施、规章制度和工作标准；管理全县密码科研、生产、装备（销售）、测评认可及使用；查处全县机要密码失泄密事件和违法违规研制、使用密码行为；组织实施全县密码通信工作、密码通信网络和信息化密码保障体系的规划、建设和管理工作；组织实施信息化密码保障和协调全县重要领域密码应用推进工作；负责全县机要密码工作人员的管理、教育和培训工作；指导、协调、监督全县党政部门、群团组织和企事业单位的保密工作，开展保密检查，依法组织开展泄密案（事）件查处工作；指导全县机要密码、保密宣传教育工作，开展保密业务培训和保密理论研究工作；负责全县保密科学技术工作的管理，指导、检查通信、办公自动化和计算机网络的保密工作，负责保密技术成果的推广和应用，按照规定权限承担涉密资质申报、资格管理相关工作；负责有关密码的涉外事宜，处理涉外保密事务；负责县委、县委办公室系统各类会议及活动的通知；负责上下级文电、资料的收拆、登记、呈签、传阅、保密、清理、立卷归档和销毁工作，负责县委和县委办公室印章的管理使用工作；负责中央、省委、市委文件办理、管理工作；负责县委常委会议记录、机要文件的整理、审核、印发等工作。

（十八）完成县委交办的其他任务。

二、机构设置

（一）常委办公室。负责县委主要领导同志会见、接待等公务活动服务保障，负责县委常委会会议议题收集、会务服务、县委主要领导同志讲话起草、新闻报道审核等工作，统筹协调县委常委日常活动安排，承担县委领导同志日常服务工作。

（二）综合一室。负责县委主要领导同志会议讲话、署名文章等文稿，考察调研、出席活动、会见接见等讲话、致辞及参阅材料的起草和准备，以及相关新闻报道的审核工作；组织或参与起草县委重要文件和县委向市委的请示报告工作。

（三）综合二室。负责不担任政府职务的县委副书记讲话等文稿起草工作，承担出席各类会议活动的服务保障工作，协调推动安排事项落实。

（四）综合三室。负责县委常委、县委办公室主任讲话等文稿起草和出席各类会议活动的服务保障工作；负责县委办公室机关日常运转工作，承担县委办公室机关会议活动组织安排、文稿材料起草整理、新闻宣传和领导交办的其他事项等工作。

（五）主体责任办公室。负责县委落实全面从严治党主体责任工作领导小组办公室的具体工作；负责县委落实全面从严治党主体责任工作的统筹协调、组织实施、任务分解、检查考核、责任追究等工作，切实强化政治统领。

（六）总值班室。负责全县重大会议、重大活动的统筹协调和县委各类活动的组织安排，负责县委主要领导同志调查研究、现场办公、出席主要会议的服务工作，负责中央、省委、市委领导同志来唐视察、各地区各部门领导同志和重要外宾来唐公务活动的组织协调工作，负责县委、县委办公室日常值班和重要事项报送，服务县委、县委办公室领导同志指挥处置紧急突发事件，

负责县委、县政府主要领导同志外出报备工作，负责各乡镇（街道）、县直各单位节假日值班工作的督促落实，负责县委、县委办公室对外协调联络工作。

（七）政工室（信访室）。负责县委办公室的日常政治理论学习，组织开展精神文明建设活动；负责县委和县委办公室机关信访工作，承担县委机关信访的接访、协调、分流、处置等工作；负责县委办公室及所属单位退役军人服务工作；负责县委办公室及所属单位党群、作风建设等工作；负责县委办公室机关干部人事、机构编制、教育培训、工资福利等工作，指导所属单位相关工作。

（八）法规室（县委法律顾问室）。负责县委、县委办公室文件办理和管理工作，承担县委向市委、各乡镇（街道）各部门向县委请示报告事项办理工作；负责县委文件审核、县委党内规范性文件起草备案等工作，编制实施县委党内规范性文件制定的规划、计划；负责办理县委各部委、县直各单位党委（党组）和各乡镇（街道）党（工）委规范性文件备案审查；负责组织协调县委党的规范性文件解释、清理工作；承担县委法律顾问办公室相关职责；负责县委党务公开协调办理工作。

（九）督查室。负责围绕上级党委及县委重大决策、重要工作贯彻落实情况开展督促检查；负责上级领导及县委主要领导批示件的办理和交办事项的督办；负责统筹协调全县督查检查考核工作；负责网民留言办理工作。

（十）绩效管理办公室。负责各乡镇（街道）、县直各单位绩效考评办法和细则制订、运行监控、考核奖惩等工作；负责综合、指导、协调全县绩效考核工作；围绕全县绩效考核工作进行

调查研究，向县委提出对策和建议。

（十一）政策研究室。围绕全县党的建设、经济发展、社会稳定等领导关注、人民群众关心的热点难点问题开展调查研究，撰写调研报告，强化以文辅政能力；负责完成全国农村固定观察点的日常调查工作。

（十二）信息调研室。负责全县重要信息收集、处理、综合、上报工作，组织开展信息调研，为省委、市委、县委和各乡镇（街道）、县直各单位提供信息服务，编发工作刊物；指导全县党委系统信息工作和业务建设。

（十三）机要保密室。贯彻落实党和国家机要密码、保密工作方针、政策、法律、法规及工作部署；监督检查《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关法律法规的实施，依法履行机要密码、保密行政管理职能；拟定全县机要、保密发展规划和工作计划，起草相关政策措施、规章制度和工作标准；管理全县密码科研、生产、装备（销售）、测评认可及使用；查处全县机要密码失泄密事件和违法违规研制、使用密码行为；组织实施全县密码通信工作、密码通信网络和信息化密码保障体系的规划、建设和管理工作；组织实施信息化密码保障和协调全县重要领域密码应用推进工作；负责全县机要密码工作人员的管理、教育和培训工作；指导、协调、监督全县党政部门、群团组织和企事业单位的保密工作，开展保密检查，依法组织开展泄密案（事）件查处工作；指导全县机要密码、保密宣传教育工作，开展保密业务培训和保密理论研究工作；负责全县保密科学技术工作的管理，指导、检查通信、办公自动化和计算机网络的保密工作，负责保密技术成果的推广和应用，按照规定权限承担涉密资质申报、资格

管理相关工作；负责有关密码的涉外事宜，处理涉外保密事务；负责县委重大会议及活动的通知；负责全县党委系统信息化和电子政务内网的建设工作；负责上下级文电、资料的收拆、登记、呈签、传阅、保密、清理、立卷归档和销毁工作，负责县委和县委办公室印章的管理使用工作；负责中央、省委、市委文件办理、管理工作；负责县委常委会议记录、机要文件的整理、审核、印发等工作。

（十四）档案管理室。负责拟订档案管理规章制度，负责全县档案管理业务指导、档案执法检查和相关行政案件办理；负责管理指导县档案馆业务工作；承担县委、县委办公室档案管理工作。

（十五）深化改革办公室。负责承接、跟进、落实中央、省委和市委确定的深化改革任务，组织开展全县全面深化改革重大问题的政策研究，统筹协调相关部门提出的改革方案和措施，督促贯彻落实委员会决定事项、部署要求等工作。

（十六）外事管理办公室。负责县委外事工作委员会及其办公室日常服务保障工作，负责总体谋划、统筹协调、归口管理、检查督办全县外事工作，拟订全县外事工作规章制度、总体规划和年度计划并组织实施，承担全县因公出国管理和监督检查相关工作。

（十七）国家安全管理办公室。负责县委国家安全委员会及其办公室日常服务保障工作；承担国家安全情报信息收集、研判、报送工作；负责分析研判国家安全形势，开展风险监测、预警、防范和危机管控等工作，承担国家安全审查和监管相关工作。

三、预算单位构成

中共唐河县委办公室部门预算包括：

1. 县委办本级预算。

第二部分

中共唐河县委办公室2023年度部门预算情况 说明

一、收入支出预算总体情况说明

中共唐河县委办公室2023年收入总计1,310.96万元，支出总计1,310.96万元，与2022年相比，收、支各增加69.65万元，增长5.61%。主要原因：机构改革后增加工作人员数量和经费支出。

二、收入预算总体情况说明

中共唐河县委办公室2023年收入总计1,310.96万元，其中：一般公共预算收入1,310.96万元，政府性基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户管理资金收入0.00万元，事业收入0.00万元，事业单位经营收入0.00万元，上级补助收入0.00万元，附属单位上缴收入0.00万元，其他收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

三、支出预算总体情况说明

中共唐河县委办公室2023年支出合计1,310.96万元，其中：基本支出1,310.96万元，占100.00%；项目支出0.00万元，占0.00%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

中共唐河县委办公室2023年一般公共预算收支预算1,310.96万元，政府性基金收支预算0.00万元，国有资本经营预算收支预算0.00万元。

与2022年相比，中共唐河县委办公室一般公共预算收支预算增加69.65万元，增长5.61%，主要原因：职工工资调整，人员经费支出增加。

中共唐河县委办公室2023年政府性基金收支预算0.00万元，与上年持平，原因是没有使用政府性基金拨款安排的支出。

五、一般公共预算支出预算情况说明

中共唐河县委办公室2023年一般公共预算支出预算1,310.96万元。其中：基本支出1,310.96万元，占100.00%；项目支出0.00万元，占0.00%。主要用于以下方面：一般公共服务支出1,150.00万元，占87.72%；社会保障和就业支出86.34万元，占6.59%；卫生健康支出34.11万元，占2.60%；住房保障支出40.51万元，占3.09%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

中共唐河县委办公室2023年一般公共预算基本支出1,310.96万元，其中：

人员经费支出804.73万元，占61.38%；公用经费支出506.23万元，占38.62%。

七、“三公”经费支出预算情况说明

中共唐河县委办公室2023年“三公”经费预算为145.18万元，与2022年相比，减少59.82万元，下降29.18%。具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0.00万元，与2022年预算相比同为0.00万元，无增减变动。主要原因：无因公出国（境）计划。

（二）公务用车购置及运行费 139.58万元，一是公务用车购置费0.00万元，与2022年预算相比同为0.00万元，无增减变动。主要原因：无公车购置计划，二是公务用车运行费139.58万元，主要用于租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，与2022年相比，增加11.58万元，增长9.05%。主要原因：因机构改革职能增加导致公务活动增多，提高了产生的公车运行费用。

（三）公务接待费 5.60万元，主要用于公务接待（含外宾接待）支出，与2022年相比，减少71.40万元，下降92.73%。主要原因：按照中央八项规定文件精神要求，厉行节约。严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等法规，不断规范公务接待管理，严格接待审批控制，厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出。

八、政府性基金预算支出情况说明

中共唐河县委办公室2023年没有政府性基金预算拨款收入，也没有政府性基金预算安排的支出，故无数据情况说明。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

中共唐河县委办公室2023年机关运行经费支出预算（不含人员经费）332.36万元，主要保障机关机构正常运转及正常履职需要的办公费、水电费、物业费、维修费、差旅费等支出，比2022年预算减少10.94万元，下降3.19%，主要原因：尽管单位职能增加，服务范围扩大，但深化办公室职能改革由，压缩日常公用经费支出。

（二）政府采购支出情况

中共唐河县委办公室2023年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）预算绩效管理工作开展情况

2023年纳入预算绩效管理的支出总额0万元，其中：基本支出0万元，项目支出0.00万元，支出项目0个。

我单位无开展预算绩效管理工作的。

（四）国有资产占用情况

2022年期末，中共唐河县委办公室共有车辆7辆，其中：一般公务用车7辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆，其他用车主要原因：无其他用车；单价50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

中共唐河县委办公室无专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指财政部门当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入财政预算管理，部门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）费反映部门公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映部门公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映部门按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。

附件中共唐河县委办公室2023年度部门预算 表

预算01表

2023年部门收支总体情况表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	1,310.96	一、一般公共服务	1,150.00
其中：财政拨款	1,310.96	二、外交	
二、政府性基金预算拨款收入		三、国防	
三、国有资本经营预算拨款收入		四、公共安全	
四、财政专户管理资金收入		五、教育	
五、事业收入		六、科学技术	
六、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒	
七、上级补助收入		八、社会保障和就业	86.34
八、附属单位上缴收入		九、社会保险基金支出	
九、其他收入		十、卫生健康	34.11
		十一、节能环保	
		十二、城乡社区事务	
		十三、农林水事务	
		十四、交通运输	
		十五、资源勘探信息等	
		十六、商业服务业等	
		十七、金融支出	
		十九、援助其他地区支出	
		二十、自然资源海洋气象等支出	
		二十一、住房保障支出	40.51
		二十二、粮油物资储备支出	
		二十三、国有资本经营预算	
		二十四、灾害防治及应急管理	
		二十七、预备费	
		二十九、其他支出	
		三十、转移性支出	
		三十一、债务还本支出	
		三十二、债务付息支出	
		三十三、债务发行费用支出	
		三十四、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	1,310.96	本年支出合计	1,310.96
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	1,310.96	支出总计	1,310.96

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

2023年部门收入总体情况表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位：万元

部门（单位）代 码	部门（单位）名 称	总计	本年收入											上年结转结余					
			合计	一般公共预算		政府 性基 金	国有资 本经营 预算	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	合 计	一般 公共 预算	政府 性基 金	国有资 本经营 预算	财政专 户管理 资金	单 位 资 金
				小计	其中：财 政拨款														
	合计	1,310.96	1,310.96	1,310.96	1,310.96														
001	中共唐河县委 办公室	1,310.96	1,310.96	1,310.96	1,310.96														
001002	中共唐河县委 办公室	1,310.96	1,310.96	1,310.96	1,310.96														

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

2023年部门支出总体情况表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位：万元

科目编码	单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
					工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
		合计	1,310.96	1,310.96	786.85	17.87	506.23				
	001	中共唐河县委办公室	1,310.96	1,310.96	786.85	17.87	506.23				
2013101		行政运行	812.56	812.56	315.76		496.81				
2013150		事业运行	337.44	337.44	328.01		9.43				
2080501		行政单位离退休	11.73	11.73		11.73					
2080502		事业单位离退休	6.14	6.14		6.14					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.82	64.82	64.82						
2082701		财政对失业保险基金的补助	2.84	2.84	2.84						
2082702		财政对工伤保险基金的补助	0.81	0.81	0.81						
2101101		行政单位医疗	14.66	14.66	14.66						
2101102		事业单位医疗	19.45	19.45	19.45						
2210201		住房公积金	40.51	40.51	40.51						

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

2023年财政拨款收支总体情况表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位：万元

收入		支出					
项目	金额	项目	合计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算
				小计	其中：财政拨款		
一、本年收入	1,310.96	一、本年支出	1,310.96	1,310.96	1,310.96		
（一）一般公共预算拨款	1,310.96	（一）一般公共服务支出	1,150.00	1,150.00	1,150.00		
其中：财政拨款	1,310.96	（二）外交支出					
（二）政府性基金预算拨款		（三）国防支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（四）公共安全支出					
二、上年结转		（五）教育支出					
（一）一般公共预算拨款		（六）科学技术支出					
（二）政府性基金预算拨款		（七）文化体育旅游与传媒支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（八）社会保障和就业支出	86.34	86.34	86.34		
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出	34.11	34.11	34.11		
		（十一）节能环保支出					
		（十二）城乡社区事务支出					
		（十三）农林水事务支出					
		（十四）交通运输支出					
		（十五）资源勘探信息等支出					
		（十六）商业服务业等支出					
		（十七）金融支出					
		（十九）援助其他地区支出					
		（二十）自然资源海洋气象等支出					
		（二十一）住房保障支出	40.51	40.51	40.51		
		（二十二）粮油物资储备支出					
		（二十三）国有资本经营预算					
		（二十四）灾害防治及应急管理					

收入		支出					
项目	金额	项目	合计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算
				小计	其中：财政拨款		
		(二十七) 预备费					
		(二十九) 其他支出					
		(三十) 转移性支出					
		(三十一) 债务还本支出					
		(三十二) 债务付息支出					
		(三十三) 债务发行费用支出					
		(三十四) 抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余					
收入合计	1,310.96	支出合计	1,310.96	1,310.96	1,310.96		

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

2023年一般公共预算支出情况表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位：万元

科目编码	单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
					工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
		合计	1,310.96	1,310.96	786.85	17.87	506.23				
	001	中共唐河县委办公室	1,310.96	1,310.96	786.85	17.87	506.23				
2013101		行政运行	812.56	812.56	315.76		496.81				
2013150		事业运行	337.44	337.44	328.01		9.43				
2080501		行政单位离退休	11.73	11.73		11.73					
2080502		事业单位离退休	6.14	6.14		6.14					
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.82	64.82	64.82						
2082701		财政对失业保险基金的补助	2.84	2.84	2.84						
2082702		财政对工伤保险基金的补助	0.81	0.81	0.81						
2101101		行政单位医疗	14.66	14.66	14.66						
2101102		事业单位医疗	19.45	19.45	19.45						
2210201		住房公积金	40.51	40.51	40.51						

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。
本表仅含当年财政拨款安排的支出。

2023年一般公共预算基本支出情况表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编码		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
			合计	1,310.96	804.73	506.23
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	23.34	23.34	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	175.13	175.13	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	34.89	34.89	
30199	其他工资福利支出	50101	工资奖金津补贴	74.92	74.92	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	7.47	7.47	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	5.60		5.60
30201	办公费	50201	办公经费	31.64		31.64
30209	物业管理费	50201	办公经费	27.60		27.60
30213	维修(护)费	50209	维修(护)费	46.00		46.00
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	139.58		139.58
30229	福利费	50201	办公经费	5.27		5.27
30228	工会经费	50201	办公经费	2.53		2.53
30211	差旅费	50201	办公经费	20.00		20.00
30206	电费	50201	办公经费	129.60		129.60
30202	印刷费	50201	办公经费	16.60		16.60
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	4.23		4.23
30205	水费	50201	办公经费	16.80		16.80
30215	会议费	50202	会议费	30.80		30.80
30239	其他交通费用	50201	办公经费	20.56		20.56
30199	其他工资福利支出	50501	工资福利支出	75.97	75.97	
30101	基本工资	50501	工资福利支出	229.98	229.98	
30103	奖金	50501	工资福利支出	22.07	22.07	
30229	福利费	50502	商品和服务支出	6.37		6.37
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	3.06		3.06

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编码		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
30302	退休费	50905	离退休费	7.17	7.17	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	10.70	10.70	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	64.82	64.82	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1.23	1.23	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	2.42	2.42	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	34.11	34.11	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	40.51	40.51	

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

2023年支出经济分类汇总表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位：万元

部门预算经济分类		政府预算经济分类		总计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预算	上年结转结余	财政专户管理资金收入	事业收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	事业单位经营收入	其他收入
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称		小计	其中：财政拨款									
			合计	1,310.96	1,310.96	1,310.96									
001	中共唐河县委办公室			1,310.96	1,310.96	1,310.96									
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	23.34	23.34	23.34									
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	175.13	175.13	175.13									
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	34.89	34.89	34.89									
30199	其他工资福利支出	50101	工资奖金津补贴	74.92	74.92	74.92									
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	7.47	7.47	7.47									
30217	公务接待费	50206	公务接待费	5.60	5.60	5.60									
30201	办公费	50201	办公经费	31.64	31.64	31.64									
30209	物业管理费	50201	办公经费	27.60	27.60	27.60									
30213	维修(护)费	50209	维修(护)费	46.00	46.00	46.00									
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	139.58	139.58	139.58									
30229	福利费	50201	办公经费	5.27	5.27	5.27									
30228	工会经费	50201	办公经费	2.53	2.53	2.53									
30211	差旅费	50201	办公经费	20.00	20.00	20.00									
30206	电费	50201	办公经费	129.60	129.60	129.60									
30202	印刷费	50201	办公经费	16.60	16.60	16.60									

部门预算经济分类		政府预算经济分类		总计	一般公共预算		政府性 基金	国有资本 经营预算	上年结 转结余	财政专户管理 资金收入	事业 收入	上级补 助收入	附属单位 上缴收入	事业单位 经营收入	其他 收入
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称		小计	其中：财 政拨款									
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	4.23	4.23	4.23									
30205	水费	50201	办公经费	16.80	16.80	16.80									
30215	会议费	50202	会议费	30.80	30.80	30.80									
30239	其他交通费用	50201	办公经费	20.56	20.56	20.56									
30199	其他工资福利支出	50501	工资福利支出	75.97	75.97	75.97									
30101	基本工资	50501	工资福利支出	229.98	229.98	229.98									
30103	奖金	50501	工资福利支出	22.07	22.07	22.07									
30229	福利费	50502	商品和服务支出	6.37	6.37	6.37									
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	3.06	3.06	3.06									
30302	退休费	50905	离退休费	7.17	7.17	7.17									
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	10.70	10.70	10.70									
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	64.82	64.82	64.82									
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	3.65	3.65	3.65									
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	34.11	34.11	34.11									
30113	住房公积金	50103	住房公积金	40.51	40.51	40.51									

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

2023年一般公共预算“三公”经费预算支出情况表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
145.18		139.58		139.58	5.60

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。

2023年政府性基金预算支出情况表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位：万元

科目编码	单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
					工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
		合计									

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。
 本部门2023年度没有政府性基金预算支出，故本表无数据。

2023年项目支出预算表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位：万元

类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理 资金	单位资 金
				一般公共 预算	政府性基金 预算	国有资本经营 预算	一般公共 预算	政府性基金 预算	国有资本经营 预算		
		合计									

注：报表金额单位转换时可能存在四舍五入尾数误差。
 本部门2023年度没有项目支出，故本表无数据。

部门（单位）整体绩效目标表 (2023年度)

部门（单位）名称				
年度履职目标				
年度主要任务	任务名称		主要内容	
预算情况	部门预算总额（万元）			
	1、资金来源：（1）政府预算资金			
	（2）财政专户管理资金			
	（3）单位资金			
	2、资金结构：（1）基本支出			
	（2）项目支出			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性		
		工作任务科学性		
		绩效指标合理性		
	预算和财务管理	预算编制完整性		
		专项资金细化率		
		预算执行率		
		预算调整率		
		结转结余率		
		“三公经费”控制率		
		政府采购执行率		
		决算真实性		
		资金使用合规性		
		管理制度健全性		
		预决算信息公开性		
	资产管理规范性			
	绩效管理	绩效目标编制完成率		
		绩效监控完成率		
		绩效自评完成率		
		部门绩效评价完成率		
评价结果应用率				
产出指标	重点工作任务完成			
	履职目标实现			
效益指标	履职效益			
	满意度			

2023年部门预算项目绩效目标汇总表

部门名称：中共唐河县委办公室

单位编码（项目编号）	项目单位（项目名称）	项目金额（万元）				绩效目标							
						成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
		资金总额	政府预算资金	财政专户管理资金	单位资金	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值