

2020 年度

永春县委办部门预算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成.....	4
三、部门主要工作任务.....	4
第二部分 2020年度部门预算表	7
一、收支预算总表.....	7
二、收入预算总表.....	8
三、支出预算总表.....	8
四、财政拨款收支预算总表.....	10
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	10
六、政府性基金拨款支出预算表.....	11
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	11
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	12
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	14
第三部分 2020年度部门预算情况说明	15
一、预算收支总体情况.....	15
二、一般公共预算拨款支出情况.....	15
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	16

四、财政拨款预算基本支出情况·····	16
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	16
六、预算绩效目标情况·····	18
七、其他重要事项说明·····	24
第四部分 名词解释 ·····	24

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

县委办是协助县委领导处理日常事务工作的部门，主要职责：

（一）负责县委工作要点、工作总结、工作报告和县委主要负责同志重要讲话稿等文稿的起草工作；负责组织或参与全县重大情况的综合调研；及时综合全县面上情况供县委领导决策参考；向省委办、市委办和县委反映动态、提供信息、提出建议；办好有关内部刊物。

（二）负责书记办公会、县委常委（扩大）会、县委全委会会议和县委主要负责同志主持召开专题会议的会务工作，协调、组织、服务县委常委班子有关日常活动；承担县委、县人大、县政府、县政协班子有关重大活动。

（三）负责中央、省委、市委和县委重要会议、重要文件、重要决策部署贯彻落实情况的督促检查，负责中央、省委、市委、县委领导指示件办理的督办，配合完成省委办公厅、市委办公室部署安排的专项督查，并及时做好情况反馈工作。

（四）贯彻执行中央和省委、市委、县委关于加强党内法规制度建设的有关规定，协助党政主要负责人履行推进法治建设第一责任人职责有关规定，抓好职责范围内的党内法规制度建设。负责县委党内规范性文件的前置审核以及对各乡镇党委、县委工作部门、县直党委（党组）的党内规范性

文件的备案审查工作。

（五）负责各级各部门给县委、县委办公室的来文处理，承办县委、县委办公室公文的复核、制发、管理；协调、指导全县党委办公室系统办公自动化的管理工作。

（六）负责提出各乡（镇）、县委各部门、县直各单位向县委的请示、报告件的拟办意见，并根据县委领导的指示，进行答复和协调处理。

（七）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；承担县委党务公开的具体工作，负责统筹协调和督促指导全县党务公开工作。

（八）承担县委全面深化改革委员会具体工作，贯彻落实中央和地方各级全面深化改革领导机构的决策部署。研究我县深化改革领域重大事项，统筹协调全县深化改革工作。

（九）承担县委国家安全委员会具体工作，贯彻落实中央和地方各级国家安全领导机构的决策部署。研究我县国家安全领域重大事项，统筹协调全县国家安全工作。

（十）承担县委财经委员会具体工作，贯彻落实中央和地方各级财经领导机构的决策部署。研究我县财经领域重大事项，统筹协调全县财经工作。

（十一）管理全县党政系统的密码、密码通信；承担县委密码工作领导小组（重要领域国产密码应用工作小组）、县电子政务内网建设和管理领导小组的日常工作；负责全县党政领导机关的核心机密文电、信件的传递工作和机要通信

工作。

（十二）贯彻党和国家有关保密工作的方针、政策和保密法律、法规。依法对全县的保密工作进行协调管理，负责对全县各级行政机关、企事业单位进行保密法规的监督检查，并协调有关部门查处失、泄密事故。

（十三）主管全县档案工作，对本行政区域内档案工作进行监督指导。

（十四）贯彻执行有关台湾事务和港澳工作的方针政策、法律法规、指示决定，研究分析台湾和港澳有关情况并提出意见和建议；组织、指导、管理、协调全县台湾事务和港澳工作，协调处理涉台港澳的重大事件、重大活动和突发性事件。负责指导县台属联谊会工作。

（十五）负责安排来永视察、考察和检查工作的中央、省委、市委领导同志，来永参观的各地（市）、县（市、区）委负责人，党委系统办公厅（室）人员，以及市委和市委办公室或领导通知接待的有关人员的接待工作；组织协调县内重大接待活动。

（十六）负责县委机关的安全保卫、财务管理等后勤服务工作，管理县委机关部分固定资产、房屋修缮、基建及其他行政事务。

（十七）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，协调处理各类突发事件。

（十八）负责县委办公室离退休干部、职工的管理和

服务工作。协调、指导全县党委办公室有关业务工作。完成县委、县委办公室领导交办的其他事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，永春县委办包括 1 个机关行政科室及 3 个下属单位及一个挂靠单位，其中：列入 2020 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	人员编制数	在职人数
中共永春县委 办公室	财政拨款	38	29
中共永春县委 办公室信息研 究中心	财政拨款	4	4
中共永春县委 重点工作督查 中心	财政拨款	3	2
中共永春县委 办公室机要中 心	财政拨款	4	2
永春县关心下 一代工作委员 会办公室	财政拨款	1	1

三、部门主要工作任务

2020年，县委办公室部门主要任务是：做好文稿服务和调查研究，更好地发挥参谋助手作用，切实搞好综合协调，发挥县委机关运转中枢职能，做好信息处理与报送，提升信息工作服务水平，加强督查检查工作，确保县委决策部署的贯彻落实。加强文件简报工作，推动公文处理工作科学化、制度化、规范化建设。

围绕上述任务，重点抓好以下工作：

1、强化精品意识，提高文稿质量。健全“大综合”工作格局，完善文稿服务机制和重要文稿集体研讨、点评制度，认真学习研究全局工作和政策思路，学习领会领导意图，吃透上情、掌握下情，综合提炼，注重出思路、出观点，改进文风。

2、加强调研工作，当好决策参谋。引导督促各乡镇各部门围绕“七大行动”，着眼于我县在创新驱动、绿色崛起、开放融合、宜居建设、普惠共享、乡村振兴、从严治党等方面亟需解决的问题，积极开展调研，为实现永春绿色崛起出谋献策。

3、注重精准高效，搞好信息服务。发挥党委信息主渠道作用，紧贴县委中心工作，关注社会反映的热点、难点和焦点问题，定期刊发《桃源快讯》。

4、强化督促检查，推动工作落实。紧紧围绕县委重大决策部署，及时进行分解立项，定期或不定期开展督查，及时通报落实情况。

5、加强协调联系，注重沟通交流。发挥县委办公室综合协调职能，加强同省、市有关部门的联系，及时了解上级工作动态和要求，学习借鉴各地先进经验。加强同县人大、县政府、县政协办公室的联系沟通，定期开展工作交流，积极主动地做好重要活动和相关工作的协调。

6、严格细致把关，提高办文质量。组织开展文件简报精简清理工作，规范县直部门编印简报的数量、范围和篇幅，从根本上解决文件简报过多、过长问题。

7、坚持高效简洁，做好综合协调。充分发挥运转枢纽作用，科学安排，注重细节，充分协调，较好地完成重大活动、会议的组织工作。

8、强化保密责任，严守工作纪律。进一步规范制度，完善密码通信网络，强化管理，充分发挥密码通讯的主渠道作用，保证中央、省、市重大决策和重要工作部署的迅速贯彻落实。

9、搞好后勤服务，增强保障能力。针对办公设备老化严重等问题，结合安全保密、信息化建设、公文改版等新要求，购置电脑、扫描仪等办公设备，进一步改善工作条件。完善财产使用登记、办公用品采购等各项制度，积极推行无纸化办公。

10、抓好党建工作，坚持以人为本，抓人促事，加强办公室自身建设。加强领导，夯实党建工作基础，加强干部队伍建设，树好为民务实形象，注重实效，推进精神文明建设。

第二部分 2020年度部门预算表

一、收支预算总表

2020 年度收支预算总表

单位：万元

收 入	2020 年	支 出	2020 年
收入项目类别	预算	支出项目类别	预算
一、一般公共预算拨款	1125.58	一、基本支出	502.07
二、基金预算财政拨款		人员支出	407.55
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	7.69
四、单位其他收入	16.9	公用支出	86.83
五、单位结余结转资金		二、项目支出	640.41
收入总计	1142.48	支出总计	1142.48

二、收入预算总表

2020 年度收入预算总表

单位：万元

单位编 码	单位名称	总计	资金来 源总计					
				一般公 共预算 拨款	基 金 预 算 拨 款	财 政 专 户 拨 款	单 位 结 余 结 转 资 金	单 位 其 它 收 入
合计		1142.4 8	1142.4 8	1125.5 8				16. 9
118001	永春县委员会办公 室	1142.4 8	1142.4 8	1125.5 8				16. 9

三、支出预算总表

2020 年度支出预算总表

单位 编码	单位 名称	科目编 码	科目名 称	总计	人员 支出	对个 人和 家庭 的补 助支 出	公用 支出	项目 支出	资金来 源总计		
										一般公 共预算 拨款	单 位 其 它 收 入
118001	永春 县委 办	201		1142.48	407.6	7.69	86.83	640.4	1142.48	1142.48	
118002	永春 县委 办	2013101	行政运 行	502.07	407.6	7.69	86.83		502.07	502.07	
118002	永春 县委 办	2012502	台港澳 事务	37.4				37.4	37.4	20.5	16.9
118001	永春 县委 办	2012899	民革经 费	11				11	11	11	
118001	永春 县委 办	2012899	民建经 费	3.5				3.5	3.5	3.5	

	办										
118001	永春 县委 办	2012902	乡镇关 工委主 持工作 老同志 补贴	5.28				5.28	5.28	5.28	
118001	永春 县委 办	2012902	关工委	17.1				17.1	17.1	17.1	
118001	永春 县委 办	2012902	老促会 经费	22				22	22	22	
118001	永春 县委 办	2012999	革命史	8				8	8	8	
118001	永春 县委 办	2013102	档案管 理	5				5	5	5	
118001	永春 县委 办	2013102	其他党 委办费 用	366				366	366	366	
118001	永春 县委 办	2013102	大楼管 理及水 电费	135				135	135	135	
118001	永春 县委 办	2012102	大院管 理	30.13				30.13	30.13	30.13	

四、财政拨款收支预算总表

2020 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入 收入项目类别	预算数	支 出	
		支出项目类别	
一、一般公共预算拨款	1125.58	一、基本支出	502.07
二、基金预算财政拨款		人员支出	407.55
		对个人和家庭补助支出	7.69
		公用支出	86.83
		二、项目支出	623.51
收入合计	1125.58	支出合计	1125.58

五、一般公共预算拨款支出预算表

2020 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
201		1125.58	502.07	623.51
2013101	行政运行	502.07	502.07	
2012502	台港澳事务	20.5		20.5
2012899	民革经费	11		11
2012899	民建经费	3.5		3.5
2012902	乡镇关工委主持工作老同志补 贴	5.28		5.28
2012902	关工委	17.1		17.1
2012902	老促会经费	22		22
2012999	革命史	8		8
2013102	档案管理	5		5
2013102	其他党委办费用	366		366
2013102	大楼管理及水电费	135		135
2012102	大院管理	30.13		30.13

六、政府性基金拨款支出预算表

2020 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	项目支出
			基本支出	

备注：本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、一般公共预算支出经济分类情况表

2020 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	1125.58
301	工资福利支出	627.05
302	商品和服务支出	427.76
303	对个人和家庭的补助	56.97
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	13.8
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	

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2020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		
301	工资福利支出	407.55
30101	基本工资	145.59
30102	津贴补贴	137.81
30103	奖金	9.95
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	8.64
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	43.66
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	19.72
30111	公务员医疗补助缴费	1.11
30112	其他社会保障缴费	2.09
30113	住房公积金	38.98
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	
302	商品和服务支出	86.83
30201	办公费	15.2
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	
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	5.26
30229	福利费	1.04
30231	公务用车运行维护费	28
30239	其他交通费用	37.33
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	7.69
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	7.69
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	
30399	其他对个人和家庭的补助	
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		
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	
399	其他支出	
39906	赠与	
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	
39999	其他支出	

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2020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	88
1、因公出国（境）费用	10
2、公务接待费	50
3、公务用车购置及运行费	28

其中：（1）公务用车运行费	28
（2）公务用车购置费	0

第三部分 2020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。2020年，永春县委办部门收入预算为1142.48万元，比上年增加207.71万元，主要原因是单位部门职能增加。其中：一般公共预算拨款1125.58万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入16.9万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算1142.48万元，比上年增加207.71万元，其中：人员支出407.55万元，对个人和家庭补助支出7.69万元，公用支出86.83万元，项目支出640.41万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2020年度一般公共预算拨款支出1125.58万元，比上年增加190.81万元，主要原因是单位职能增加，大院管理和大楼维护费等开支增加，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

（一）其他民主党派（项级科目）14.5万元。主要用于民革，民建，支出。

（二）县委员会办公室（项级科目）556.63万元。主要

用于其他党委办，大楼管理及水电，大院管理，档案管理，台港澳事务。

（三）行政运行（项级科目）502.07万元。主要用于保障机构正常运转、完成日常工作任务的人员支出和公用支出。

（四）其他群团（项级科目）52.38万元。主要用于老促会，关工委，革命史支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2020 年度财政拨款基本支出 502.07 万元，其中：

（一）人员经费 415.24 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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 86.83 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、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、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2020年预算安排10万元。主要用于领导出国考察、乡亲联谊或招商引资、商会等活动，与上年预算支出持平。

（二）公务接待费

2020年预算安排50万元。主要用于省、市及兄弟县市区等相关单位领导及重要客人或华侨到我县开展调研、考察、工作检查、业务交流等方面的接待活动，与上年预算支出持平。

（三）公务用车购置及运行费

2020年预算安排28万元，其中：公车运行费28万元，公车购置费0万元，与上年预算支出持平。

六、预算绩效目标情况

2020 年度部门业务费绩效目标表

<p>总体目标</p>	<p>预算安排：财政拨款 556.63 万，其他收入 16.9 万。主要工作内容：紧紧围绕县委中心工作，开拓创新，积极作为，牢牢把握“服务中心、建设队伍”两大任务，发挥县委“指挥部、参谋部、后勤部”的作用。</p>		
<p>绩效目标</p>	<p>指标</p>	<p>绩效内容</p>	<p>全年绩效目标值</p>
	<p>投入</p>	<p>目标 1：资金到位率</p>	<p>100%</p>
		<p>目标 2：资金使用率</p>	<p>100%</p>
	<p>产出</p>	<p>目标 1：做好参谋助手工作</p>	<p>加强调研工作，当好决策参谋</p>
		<p>目标 2：确保县委决策部署的贯彻落实</p>	<p>保质保量完成</p>
	<p>效益</p>	<p>目标 1：做好信息服务工作</p>	<p>发挥党委信息主渠道作用，关注社会反映的热点、难点和焦点问题</p>
		<p>目标 2：强化督促检查，推动工作落实</p>	<p>紧紧围绕县委重大决策部署，及时进行分解立项，定期或不定期开展督查</p>

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	关工委经费		
概况	项目执行年限：2020.01.01-2020.12.31。 预算安排：财政拨款 22.38 万元。 工作内容：保障关工委日常工作能够正常运转,更好地服务青少年,做好关心下一代工作。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1: 资金到位率	100%
		目标 2: 资金使用率	100%
	产出	目标 1: 为我县经济发展提供智力支持	发挥五老优势,为我县经济发展提供智力支持
		目标 2: 支持关心下一代工作	推动关心下一代工作更好发展
	效益	目标 1: 保证关工委工作能持续稳定开展	为保证关工委工作稳定开展提供持续性支持
		目标 2: 爱心助学资助贫困学生	帮助贫困学生完成学业,帮助青少年成长成才

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	老促会项目		
概况	项目执行年限：2020.01.01-2020.12.31。 预算安排：财政拨款 22 万元。 工作内容：服务革命老区，改善老区人民的生产、生活条件，促进老区经济和社会发展。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1：资金到位率	100%
		目标 2：资金使用率	100%
	产出	目标 1：改善老区生产生活条件	对老区进行专项改造，改善老区基础设施
		目标 2：为老区经济发展提供帮助	重点帮扶老区村发展经济，拓展老区村产业基地
	效益	目标 1：帮扶老区村困境学生	解决老区学生和群众的学习生活困难问题
		目标 2：群众满意度	100%满意

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	革命史		
概况	项目执行年限：2020.01.01-2020.12.31。 预算安排：财政拨款 8 万元。 工作内容：传承红色基因，发扬革命传统，促进经济和社会事业发展。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1：资金到位率	100%
		目标 2：资金使用率	100%
	产出	目标 1：传承红色基因	发扬革命传统，传承红色文化
		目标 2：传承红色文化	调查、资料收集、整理及宣传革命历史
	效益	目标 1：精神文明建设	开展活动，促进老区精神文明建设
		目标 2：群众满意率	满意率 100%

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	民革经费		
概况	<p>项目执行年限：2020.01.01-2020.12.31。 预算安排：财政拨款 11 万元。 工作内容：履行参政党职能，关注社会热点难点问题，开展调查研究，积极建言献策，为永春经济社会又好又快发展充分发挥参政党的作用。</p>		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1：资金到位率	100%
		目标 2：资金使用率	100%
	产出	目标 1： 调研课题	促进永春县经济发展
		目标 2： 党建	开展示范性支部创建
	效益	目标 1：履行参政党职责	对我县当前社会发展问题，开展调查研究，积极建言献策
目标 2：服务社会，开展公益活动		开展助学、扶贫慰问活动	

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	民建经费		
概况	项目执行年限：2020.01.01-2020.12.31。 预算安排：财政拨款 3.5 万元。 工作内容：充分发挥民建会员参政议政作用，丰富会员们的文化生活。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1：资金到位率	100%
		目标 2：资金使用率	100%
	产出	目标 1：组建支部改选领导工作小组	有序规范流程，充分发扬民主，为培养民建骨干创造展示平台
		目标 2：后勤保障	做好后勤保障工作，及时支付各项相关费用
	效益	目标 1：文化建设	丰富会员们的文化生活，扩大会员们的知识面。
目标 2：精神建设		培养会员自强不息、勤奋学习的精神	

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2020年永春县委办部门（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出86.83万元，比2019年增加3.78万元，主要原因是办公职能增加。

（二）政府采购情况

2020年永春县委办部门政府采购预算总额13.8万元，其中：政府购买服务项目采购预算额0万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至2019年底，永春县委办部门本级及所属的预算单位共有车辆7辆，其中：省部级领导干部用车0辆，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。单位价值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）。

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。

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”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、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。

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

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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费（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，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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：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。