

中共台安县委办公室 2026 年 部门预算公开报告

第一部分 部门预算公开管理文件

第二部分 部门概况

- 一、部门主要职责
- 二、部门预算单位构成

第三部分 中共台安县委办公室 2026 年部门预算表

- 一、2026 年部门收支预算总表
- 二、2026 年部门收入预算总表
- 三、2026 年部门支出预算总表
- 四、2026 年部门财政拨款收支预算总表
- 五、2026 年部门一般公共预算支出表
- 六、2026 年部门一般公共预算基本支出表
- 七、2026 年部门一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、2026 年部门政府性基金预算支出表
- 九、2026 年部门项目支出预算表
- 十、2026 年部门支出功能分类预算表
- 十一、2026 年部门支出经济分类预算表（政府预算）
- 十二、2026 年部门支出经济分类预算表（部门预算）
- 十三、2026 年部门债务支出预算表

十四、2026 年部门政府采购支出预算表

十五、2026 年部门政府购买服务支出预算表

十六、2026 年部门（单位）整体绩效目标表

十七、2026 年部门预算项目（政策）绩效目标表

十八、2026 年部门管理专项资金预算表

第四部分 中共台安县委办公室 2026 年部门预算情况说明

第五部分 名词解释

第一部分 部门预算公开管理文件

第一章 公开原则

第一条 为推进和规范预决算信息公开工作，强化社会监督，转变政府职能，建立透明预决算制度，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》及《地方预决算公开操作规程》等有关规定和要求，结合本部门实际，制定本办法。

第二条 预决算信息以公开为常态，不公开为例外，依法依规公开预决算。除涉及国家秘密外，不得少公开、不公开应当公开的事项，保证公开内容全面、真实、完整。

第三条 公开及时，内容准确，形式规范。方便社会监督，公开内容保证公众找得着、看得懂、能监督。

第二章 公开主体和职责

第四条 部门负责本单位及所属单位的预决算信息公开工作，履行下列职责：

（一）制定本单位及所属单位预决算信息公开的工作方案；

（二）按规定公开本单位及所属单位的预决算信息；

（三）对所属单位预决算信息公开工作进行指导、监督和检查；

（四）按规定做好本单位及所属单位预决算信息公开中相关问题的答复工作；

（五）法律、法规、规章规定的其他职责。

第三章 公开内容

第五条 部门预算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）部门概况：主要包括部门主要职责、预算单位构成等。

（二）部门预算表。主要包括部门收支预算总表、部门收入预算总表、部门支出预算总表、一般公共预算支出表、财政拨款预算支出表、纳入预算管理的行政事业性收费等非税收入安排的预算支出表、政府性基金预算支出表、一般公共预算基本支出表、项目支出预算表、政府采购支出预算表等预算表等。

（三）部门预算情况说明。主要包括部门预算收支增减变化情况说明、“三公经费”财政拨款预算增减变化情况说明、机关运行经费安排情况说明、政府采购安排情况说明、国有资产占有使用情况说明、预算绩效目标情况说明等。

（四）名词解释。主要对涉及本部门预算公开表中的专业名词进行解释说明。

第六条 部门决算信息(涉密信息除外)公开内容包括：

（一）部门概况。主要包括部门主要职能、部门决算单位构成情况等。

（二）部门决算表。主要包括收入支出决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款收入支出决算总表、一般公共预算财政拨款支出决算表、一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类到款级）、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、一般公共预算财政拨款“三公”经费等。

（三）部门决算情况说明。主要包括：部门决算年度收支情况、财政拨款预算执行情况和“三公”经费、机关运行经费、政府采购支出决算情况等说明。“三公”经费决算公开要说明因公出国（境）团组数及人数，公务用车购置数及保有量，国内公务接待的批次、人数、经费总额以及“三公”经费增减变化原因等情况等相关信息。

（四）名词解释。主要对涉及本部门决算公开表中的专业名词进行解释说明。

第四章 公开方式

第七条 预决算信息在县政府门户网站统一进行公开，并保持长期公开状态，便于社会公众查阅和监督。

第五章 公开程序

第八条 根据本级财政部门批复的部门预算、部门决算及报表，应当在批复后20日内由本部门公开预决算信息。

第六章 附 则

第九条 本办法自印发之日起实行。

第二部分 部门概况

一、主要职责

1、贯彻落实县委重要工作部署，组织协调全县重大活动，协助县委领导处理县委的日常工作。

2、负责县委及县委办公室文件的起草、审核等工作。

3、负责起草县委领导的讲话、报告等文字综合工作。

4、负责收集、编发和向上级机关报送全县工作信息、党务信息。

5、负责组织协调对全县政治、经济、社会等方面的重大问题进行调查研究，为县委决策提供依据。

6、负责督查基层党组织对县委重大决策和工作部署的执行情况及领导批办、交办事项的办理情况。

7、负责县委各种会议事务的筹备组织和县委领导同志重要活动的组织安排。

8、负责县委对外联络和协调工作。

9、负责接待上级领导及其他重要来宾。

10、负责指导和协调全县的保密工作。

11、负责县委机要工作，指导全县党委办公室系统的机要传真、办公自动化和网络信息管理等工作。

12、负责对史志办的管理。

13、负责县委、县委办印信保管工作。

14、负责协调人大常委会、县政府、县政协及各部门之间的工作关系，指导各基层党委系统办公室工作。

15、负责协调县委机关的办公秩序、安全保卫等工作。

16、负责县委重大活动的后勤保障工作。

17、负责承办县委及县委领导交办的其他事项。

二、部门预算单位构成

纳入 2026 年部门预算编制范围的预算单位包括：

1. 中共台安县委办公室

第三部分 中共台安县委办公室部门预算批复表

中共台安县委办公室部门预算批复表（[点击超链接](#)）

第四部分 中共台安县委办公室 2026 年部门预算情况说明

一、关于中共台安县委办公室 2026 年收支预算情况的总体说明

按照综合预算的原则，中共台安县委办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。中共台安县委办公室年收入预算 329.19 万元，支出预算 329.19 万元。当年收支平衡。

二、关于中共台安县委办公室 2026 年“三公”经费预算情况说明

2026 年“三公”经费预算数 0 万元，其中：公务用车运行费 0 万元、公务接待费 0 万元、因公出国（境）费用 0 万元。2026 年预算数比 2025 年预算数减少 31 万元，主要是 2026 年四大班子车辆改革，账面 5 辆公务用车全部转入机关事务中心。

三、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费情况

2026 年中共台安县委办公室机关运行经费预算为 15.98 万元。主要包括本部门的办公及印刷费、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。比 2025 年预算减少 8.89 万元，下降 36%。主要是人员减少。

（二）政府采购情况

2026 年政府采购预算拨款 0 万元。

(三) 政府购买服务情况

2026 年政府购买服务预算拨款 0 万元。

(四) 国有资产占有使用情况

中共台安县委办公室 2026 年共有车辆 0 辆，其中：定向化车辆 0 辆、应急保障用车 0 辆、机要通讯用车 0 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 万元以上有通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专业设备 0 台（套）。

2026 年年初预算购置车辆 0 台，金额 0 万元。

(五) 预算公开表数据中没有数据的情况说明

2026 年预算中没有纳入预算管理的政府性基金、国有资本经营预算等，因此部分表中没有数据。

第五部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。
2. 基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。
3. 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。
4. 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、日常维护费、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、办公用车运行维护费以及其他费用。

5. 行政事业性收费收入：指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。

6. 政府性基金收入：反映各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

7. 其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。

8. “三公”经费：指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单位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；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

9. 公共安全支出（类）公安（款）其他公安支出（项）：反映政府维护社会公共安全方面，其他用于公安方面的支出。

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

11. 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）：反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

12. 农林水支出（类）农业（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

13. 农林水支出（类）农业（款）事业运行（项）：反映用于农业事业单位的基本支出，事业单位设施、系统运行与资产维护等方面的支出。

14. 农林水支出（类）农业（款）其他林业支出（项）：反映上述项目以外其他用于林业方面的支出。

15. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映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。

16. 住房保障（类）住房改革（款）购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。