

**安图县财政局**

**( 本级 )**

**2026 年部门预算**

**二零二六年四月二十四日**

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

## 第二部分 预算表格

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算拨款支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算拨款支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、财政拨款委托业务费支出预算表
- 十二、项目支出绩效目标表

## 第三部分 情况说明

- 一、2026 年收支预算总体情况
- 二、2026 年收入预算情况

- 三、2026 年支出预算情况
- 四、2026 年财政拨款收支预算情况
- 五、2026 年一般公共预算拨款支出预算情况
- 六、2026 年一般公共预算基本支出预算支出情况
- 七、2026 年一般公共预算“三公”经费预算支出情况
- 八、2026 年政府性基金预算支出情况
- 九、2026 年国有资本经营预算支出情况
- 十、其他重要事项的情况说明
  - (一) 机关运行经费
  - (二) 政府采购情况
  - (三) 委托业务费使用情况
  - (四) 国有资产占用使用情况
  - (五) 项目支出情况说明
  - (六) 项目支出绩效目标情况说明
  - (七) 实有资金账户情况说明

#### **第四部分 名词解释**

## 第一部分 部门概况

### 一、主要职能

（一）贯彻执行国家财税方针、政策；根据全县国民经济和社会发展战略，研究拟订全县财政中长期发展规划、改革方案及其有关政策并组织实施；分析预测经济形势，参与制订各项经济政策，提出运用财税政策实施经济调控和综合平衡社会财力的建议。

（二）起草财政、财务、会计管理的地方性法规和县政府规章草案。

（三）承担县级各项财政收支管理的责任。编制年度县本级预决算草案并组织执行。受县政府委托，向县人民代表大会报告县级和全县年度预算及其执行情况，向人大常委会报告决算。组织制订经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）的年度预决算。完善对下级财政转移支付制度。

（四）负责政府非税收入管理，拟订政府非税收入管理有关制度和政策；负责政府性基金管理；按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。执行彩票管理制度，管理彩票市场，按规定管理彩票资金。

（五）研究并执行地方国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县国库业务，拟订政府采购制度并监督管理。

（六）组织起草税收地方性法规和县政府规章草案，拟订实施细则和税收政策调整方案。根据全县国民经济和社会发展规划及财政预算安排，提出全县财政税收收入计划。

（七）拟订地方行政事业单位国有资产管理规章制度，管理行政事业单位国有资产；拟订需要全县统一规定的开支标准和支出政策；负责财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

（八）研究提出支持企业改革和发展财政政策；组织实施企业财务制度。配合有关部门分析全县财政政策和货币政策执行情况，并提出建议。参与提出直接融资的发展战略和政策建议，组织申报非上市公司发行企业(公司)债券的建议。参与研究全县利用外资和境外投资的战略、规划、总量平衡和结构优化的目标、政策。

（九）办理和监督县级财政的经济发展支出、县政府性投资项目的财政拨款；参与拟订县建设投资的有关政策，执行基本建设财务制度；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。

（十）会同有关部门管理县财政社会保障和就业及医疗卫生支出；会同有关部门拟订社会保障资金(基金)的财务管理制度；组织实施对社会保障资金使用的监督。

（十一）贯彻执行国家债务管理方面的方针政策和制度，执行地方政府性债务管理制度和办法，防范财政风险。统一

管理政府的内外债务。

(十二) 管理全县的会计工作。监督和规范会计行为；组织实施国家统一的会计制度；指导和监督注册会计师和会计师事务所的业务。

(十三) 监督检查财税法规、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议。

(十四) 承担本行业的安全生产管理职责，指导督促企业事业单位加强安全管理。依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责开展监督执法工作职责。

(十五) 承办县政府交办的其他事项。

## 二、机构设置

根据上述职责安图县财政局核定人员编制 59 人，其中：20 名行政编制、35 名事业编制，4 名工勤编制。

根据所承担的工作职责和编制总量，核定内部结构 10 个。

### (一) 办公室(人事教育科)

负责局机关办公室自动化建设职责，承担信息、安全、保密、信访、政务公开、督察督办、政务协调、承担机关和有关直属事业单位的财务、国有资产管理工作的职责；负责文电、会务、机要、档案等机关正常运转工作；承担局机关及直属单位的人事管理、机构编制和劳动工资等工作；拟订财政系统的教育培训规划并组织实施；承担后勤管理、文字综合、

提案议案办理、新闻发布等工作；承担离退休人员的日常管理、服务和统计工作；局党组交办的其他工作任务。

## （二）预算科(预算绩效监督管理科)

承担拟订相关领域项目资金使用管理办法和支出政策；承担相关领域财政法规、规范性文件的编撰工作；承担政府性基金预算管理；规划预算绩效管理工作流程和制度体系；负责开展局机关及局属事业单位的内审工作；承担全县地方政府性债务的管理及统计工作；负责全县隐性债务的管理及统计工作；承担政府和社会资本合作(PPP)相关工作；承担外国政府贷款和国际金融组织贷款相关工作；负责县属国有金融企业财务监管工作；负责落实农业保险保费补贴相关政策；负责贯彻落实普惠金融发展专项资金相关政策；局党组交办的其他工作任务。

## （三）国库科(信息中心)

负责综合性财政统计及分析工作；按照规定承担会计专业技术资格管理工作。承担拟订相关领域项目资金使用管理办法和支出政策；承担相关领域财政法规、规范性文件的编撰工作；组织实施国库集中支付和政府非税收入集中收缴工作；汇编年度全县财政总决算、部门决算；编制政府部门财务报告和政府综合财务报告；负责县本级机关事业单位工资统发工作；负责年终结算工作；负责财政专户会计核算工作；负责预算单位银行账户开户审批工作；负责县财政局至州财政

局、省财政厅之间广域网和全县预算单位、乡镇城域网的建设和维护；县财政局业务信息系统设备的管理和运行维护工作职责。组织珠心算比赛和珠心算选手的集训；承担珠心算师资的培训与理论研究；局党组交办的其他工作任务。

#### （四）经济建设科（企业科、金融工作科）

承担拟定相关领域项目资金使用管理办法和支出政策；承担相关领域财政法规、规范性文件的编撰工作；承担发改（粮食）、交通、建设、自然资源、生态环境、林业草原、工业和信息化、应急管理等方面的部门预算、年度财务决算及预算支出有关工作；监管中央、省预算内专项资金、国债资金、中小企业发展资金，煤炭企业亏损补贴资金、中省直下放企业的破产费用，对专项资金使用追踪问效；负责处理各种改制企业遗留问题；负责管理外经贸发展专项资金；负责管理服务业发展专项资金。

配合有关部门分析全县财政政策和货币政策执行情况，并提出建议。参与提出直接融资的发展战略和政策建议，组织申报非上市公司发行企业（公司）债券的建议。参与研究全县利用外资和境外投资的战略、规划、总量平衡和结构优化的目标、政策。配合有关部门研究全口径外债问题控制、结构优化和监测工作。会同有关方面组织研究国际金融组织、外国政府贷款规划并推进重大备选项目。严格执行国家制定的外商投资产业指导目录。

#### （五）农业农村科(惠农事务科)

承担拟订相关领域项目资金使用管理办法和支出政策；承担相关领域财政法规、规范性文件的编撰工作；承担农业、水利、畜牧、扶贫、水电中心、供销等方面的部门预算和预算支出有关工作；承担各乡镇的部门预算和预算支出有关工作；承担财政支持实施乡村振兴战略农业农村相关工作，统筹安排财政扶贫资金，负责水利建设基金管理工作；承担农村综合改革工作；承担耕地地力保护补贴生产者补贴、产粮大县、商品粮大省、粮食补贴等专项资金的发放和管理；局党组交办的其他工作任务。

#### （六）行政财务管理科(教科文科)

承担拟订相关领域项目资金使用管理办法和支出政策；承担相关领域财政法规、规范性文件的编撰工作；负责拟订县直行政事业单位的项目资金使用管理办法和支出政策；承担县直行政事业单位的经费预算管理和资金拨付工作；对县直行政事业单位编制的资金预算、资金决算进行审核；审核下年度部门预算项目资金及政府预算项目资金，监督已拨付项目资金使用情况，对申请项目资金实施绩效管理；负责审批各部门的预、决算和财务收支计划；制定相关分配政策，统一管理和监督各部门预算的执行、专项资金的使用、财政分配制度和政策的执行情况；按规定管理重大科技的有关专项资金；局党组交办的其他工作任务。

### （七）社会保障科

承担拟订相关领域项目资金使用管理办法和支出政策；承担相关领域财政法规、规范性文件的编撰工作；管理社会民生，社会保障和就业，卫生健康、危房改造等领域专项资金；承担养老、医疗、失业、工伤等各项社会保险基金运行管理；负责分管部门和单位的经费开支标准和预算定额管理，监督和分析预算执行情况，审核批复年度决算；根据项目支出和专项资金预算安排的重点和顺序，审核提出下年度专项资金支出预算建议；会同相关部门编制县本级社会保险基金预算草案，审核、汇总编制全县社会保险基金预决算；局党组交办的其他工作任务。

### （八）综合科(国有资产管理科、安全生产监督科)

承担拟定相关领域项目资金使用管理办法和支出政策；承担相关领域财政法规、规范性文件的编撰工作；监督管理住房公积金、土地出让金、福利和体育彩票公益金等资金；负责城镇保障性安居工程资金；负责规范津贴补贴；负责政府购买服务工作；负责全县财政票据管理的相关工作；监督、管理出资企业的国有资产和县本级行政事业单位的国有资产，拟定国有资产管理规章制度；组织实施国有企业和行政事业单位的清产核资、产权界定、产权登记、资产评估、资产处置等工作；监督管理国有资产收益；负责县本级罚没票据发放及管理；对县本级罚没收入和扣押款项实行“专户收

缴、专户管理”；对执法机关罚没财物进行稽查；对县本级罚没物品进行收缴及处理；行政事业性收费、政府性基金管理工作；承担本行业的安全生产管理职责，指导督促企业事业单位加强安全管理。依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责开展监督执法工作职责。贯彻执行国家、省、州和县有关国有企业改革方针、政策，指导国有企业的改革、改组、兼并、破产等工作职责。

#### （九）行政审批办公室(政府采购监督管理办公室)

组织实施政府采购政策和规章制度，组织实施政府采购政策和规章制度，承担对政府采购活动的政策指导和监督管理；编制集中采购目录；受理县本级预算单位政府采购需求，下达政府采购任务，确定政府采购方式；处理县本级采购的投诉事项；建设和管理政府采购专家库，监督管理集中采购活动的各项事宜及采购信息的发布；局党组交办的其他工作任务。

#### （十）党总支

负责贯彻执行党的路线、方针、政策，及时传达并落实党组织的决定与指示；负责全局精神文明建设和民主评议行风日常工作；负责起草党务文件；负责草拟局党组年度工作计划，协助局党组领导组织实施，并进行工作总结及年度总结；负责党内文件和党员有关资料的保管及使用；根据我局党组不同时期的工作中心和重点，积极开展政治思想和宣传

教育工作，充分发挥党组织在各项工作中的政治保证和思想指导作用；负责党员的教育和管理工作；负责党的组织发展工作，有计划的培养考察与吸收优秀干部职工加入党组织，不断壮大党的队伍，按时收缴党费；负责干部职工反腐倡廉的宣传教育工作，做好纪检监察的指导和监督工作，负责党总支日常工作，组织、宣传各支部活动，信息报道、下村帮扶、志愿者服务等工作；局党组交办的其他工作任务。

无下设预算单位。

## 第二部分 预算表格

### 收支预算总表 (01)

预算单位：安图县财政局

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	本年预 算	编制预 算	上年结转	项 目	本年预 算	编制预 算	上年结转
一、财政拨款收入	986.83	986.83		一、一般公共服务支出	774.58	774.58	
一般公共预算拨款收入	986.83	986.83		二、外交支出			
政府性基金预算拨款收 入	0.00	0.00		三、国防支出			
国有资本经营预算拨款 收入	0.00	0.00		四、公共安全支出			
二、财政专户管理资金收入	0.00	0.00		五、教育支出			
三、单位资金收入	0.00	0.00		六、科学技术支出			
事业收入	0.00	0.00		七、文化旅游体育与传媒支出			
事业单位经营收入	0.00	0.00		八、社会保障和就业支出	94.2	94.2	
上级补助收入	0.00	0.00		九、社会保险基金支出			
附属单位上缴收入	0.00	0.00		十、卫生健康支出	45.29	45.29	
其他收入	0.00	0.00		十一、节能环保支出			
				十二、城乡社区支出			
				十三、农林水支出			
				十四、交通运输支出			
				十五、资源勘探工业信息等支出			
				十六、商业服务业等支出			
				十七、金融支出			
				十八、援助其他地区支出			
				十九、自然资源海洋气象等支出			
				二十、住房保障支出	72.76	72.76	
				二十一、粮油物资储备支出			
				二十二、国有资本经营预算支出			
				二十三、灾害防治及应急管理支出			
				二十四、其他支出			
				二十五、债务还本支出			
				二十六、债务付息支出			
				二十七、债务发行费用支出			
本年收入合计	986.83	986.83		本年支出合计	986.83	986.83	
				结转下年支出			
收入总计	986.83	986.83		支出总计	986.83	986.83	



## 支出预算总表 (03)

预算单位：安图县财政局

单位：万元

功能分类科目名称			合计	当年预算				上年结转结余			
科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	小计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出
201		一般公共服务支出	774.58	774.58	707.5	67.08					
	06	财政事务	774.58	774.58	707.5	67.08					
		01 行政运行	774.58	774.58	707.5	67.08					
208		社会保障和就业支出	94.2	94.2	94.2						
	05	行政事业单位养老支出	94.2	94.2	94.2						
		05 机关事业单位基本养老保险缴费支出	94.2	94.2	94.2						
210		卫生健康支出	45.29	45.29	45.29						
	11	行政事业单位医疗	45.29	45.29	45.29						
		01 行政单位医疗	45.29	45.29	45.29						
221		住房保障支出	72.76	72.76	72.76						
	02	住房改革支出	72.76	72.76	72.76						
		01 住房公积金	72.76	72.76	72.76						
合计			986.83	986.83	919.75	67.08					

## 财政拨款收支预算总表 (04)

预算单位：安图肥财政局

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	本年预 算	编制预 算	上年结转	项 目	本年预 算	编制预 算	上年结转
一、财政拨款收入	986.83	986.83		一、本年支出	986.83	986.83	
一般公共预算拨款收入	986.83	986.83		1、一般公共服务支出	774.58	774.58	
政府性基金预算拨款收入				2、外交支出			
国有资本经营预算拨款收入				3、国防支出			
				4、公共安全支出			
				5、教育支出			
				6、科学技术支出			
				7、文化旅游体育与传媒支出			
				8、社会保障和就业支出	94.2	94.2	
				9、社会保险基金支出			
				10、卫生健康支出	45.29	45.29	
				11、节能环保支出			
				12、城乡社区支出			
				13、农林水支出			
				14、交通运输支出			
				15、资源勘探工业信息等支出			
				16、商业服务业等支出			
				17、金融支出			
				18、援助其他地区支出			
				19、自然资源海洋气象等支出			
				20、住房保障支出	72.76	72.76	
				21、粮油物资储备支出			
				22、国有资本经营预算支出			
				23、灾害防治及应急管理支出			
				24、其他支出			
				25、债务还本支出			
				26、债务付息支出			
				27、债务发行费用			
				二、结转下年支出			
收入总计	986.83	986.83		支出总计	986.83	986.83	

### 一般公共预算支出预算表 (05)

预算单位: 安图县财政局

单位: 万元

功能分类科目名称			合计	当年预算				上年结转结余				
				合计	基本支出			项目支出	小计	基本支出		
科目编码	科目名称	小计			人员经费	公用经费	小计			人员经费	公用经费	
201		一般公共服务支出	774.58	774.58	707.5	627.79	79.71	67.08				
	06	财政事务	774.58	774.58	707.5	627.79	79.71	67.08				
	01	行政运行	774.58	774.58	707.5	627.79	79.71	67.08				
208		社会保障和就业支出	94.2	94.2	94.2	94.2						
	05	行政事业单位养老支出	94.2	94.2	94.2	94.2						
	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	94.2	94.2	94.2	94.2						
210		卫生健康支出	45.29	45.29	45.29	45.29						
	11	行政事业单位医疗	45.29	45.29	45.29	45.29						
	01	行政单位医疗	45.29	45.29	45.29	45.29						
221		住房保障支出	72.76	72.76	72.76	72.76						
	02	住房改革支出	72.76	72.76	72.76	72.76						
	01	住房公积金	72.76	72.76	72.76	72.76						
<b>合计</b>			986.83	986.83	919.75	840.04	79.71	67.08				

## 一般公共预算基本支出预算表 (06)

预算单位：安图县财政局

单位：万元

部门预算支出 经济分类科目 代码	功能分类 科目名称	合 计	当年预算			上年结转结余		
			小计	人员经 费	公用经 费	小计	人员经 费	公用经 费
301	一、工资福利支出	831.02	831.02	831.02				
01	基本工资	322.19	322.19	322.19				
02	津贴补贴	135.18	135.18	135.18				
03	奖金	44.47	44.47	44.47				
07	绩效工资	112.81	112.81	112.81				
08	机关事业单位基本养老保险缴费 支出	94.2	94.2	94.2				
09	职业年金缴费							
10	职工基本医疗保险缴费	40.58	40.58	40.58				
12	其他社会保障缴费	8.83	8.83	8.83				
13	住房公积金	72.76	72.76	72.76				
99	其他工资福利支出							
302	二、商品和服务支出	76.71	76.71		76.71			
01	办公费	3	3		3			
02	印刷费	3	3		3			
03	咨询费							
04	手续费							
05	水费	1.35	1.35		1.35			
06	电费	6	6		6			
07	邮电费	3	3		3			
08	取暖费							
09	物业管理费							
11	差旅费	13.48	13.48		13.48			
12	因公出国(境)费用							
13	维修(护)费	3	3		3			
14	租赁费							
15	会议费							
16	培训费	1	1		1			
17	公务接待费							
18	专用材料费							
24	被装购置费							
25	专用燃料费							
26	劳务费	12	12		12			
27	委托业务费							
28	工会经费	4	4		4			
29	福利费							
31	公务用车运行维护费							

	39	其他交通费用	14.88	14.88		14.88			
	40	税金及附加费用							
	99	其他商品和服务支出	12	12		12			
310		资本性支出	3	3		3			
	02	办公设备购置	3	3		3			
303		三、对个人和家庭的补助	9.02	9.02	9.02				
	01	离休费							
	02	退休费							
	03	退职（役）费							
	04	抚恤金							
	05	生活补助	0.62	0.62	0.62				
	06	救济费							
	07	医疗费补助							
	08	助学金							
	09	奖励金							
	10	个人农业生产补贴							
	11	代缴社会保险费							
	99	其他对个人和家庭的补助	8.4	8.4	8.4				
		合 计	919.75	919.75	840.04	79.71			

## 一般公共预算“三公”经费支出预算表(07)

预算单位:安图县财政局

单位:万元

项 目	2026年预算数
合 计	0.3539
1、因公出国(境)费用	
2、公务接待费	0.3539
3、公务用车费	
其中: (1) 公务用车运行维护费	
(2) 公务用车购置	

### 政府性基金预算拨款支出预算表 (08)

预算单位:

单位: 万元

功能分类 科目代码	功能分类 科目名称	合 计	当年预算			上年结转结余		
			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
<b>合 计</b>								

### 国有资本经营预算支出预算表 (09)

单位: 万元

功能分类 科目代码	功能分类 科目名称	合 计	基本支出	项目支出
<b>合 计</b>				





项目支出绩效目标表 (12)

单位: 万元

单位名称	项目名称	年度资金总额 (万元)	年度绩效目标	一级 指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标值	权重
410001 安 图县财政局	2026 年编外人员 (统发员额) 财 政局	67.08	2026 年编外人员 (统发员 额) 财政局	成本 指标	经济成本 指标	员额人员工资社保缴费	员额人员工资社 保缴费	等于 670785.57 元	20
					社会成本 指标				
					生态环境 成本指标				
				产出 指标	数量指标	员额人数	员额人数	等于 10 人	20
					质量指标	足额发放员额人员工资	足额发放员额人 员工资	足额	10
					时效指标	员额人员工资社保缴纳及时率	员额人员工资社 保缴纳及时率	等于 100%	10
				效益 指标	经济效益 指标				
					社会效益 指标	保障单位业务能力	保障单位业务能 力	保障	30
					生态效益 指标				
				满意 度指标	服务对象 满意度指标				

## 第三部分 情况说明

### 一、2026 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出。2026 年收支总预算 986.83 万元，其中：本年预算 986.83 万元。2026 年本年预算比 2025 年当年预算增加 61.88 万元，主要原因是增加了项目支出编外人员（统发员额）工资。

### 二、2026 年收入预算情况

2026 年收入预算 986.83 万元，其中：本年收入 986.83 万元，占 100%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 986.83 万元，占 100%。

### 三、2026 年支出预算情况

2026 年支出预算 986.83 万元，其中：基本支出 919.75 万元，占 93.2%；项目支出 67.08 万元，占 6.8%。

### 四、2026 年财政拨款收支预算情况

2026 年财政拨款收支总预算 986.83 万元，其中：本年预算 986.83 万元。支出包括：一般公共服务支出 774.58 万元，社会保障和就业支出 94.2 万元，卫生健康支出 45.29 万元，住房保障支出 72.76 万元。

### 五、2026 年一般公共预算支出情况

2026年一般公共预算拨款986.83万元，其中：基本支出919.75万元，占93.2%%；项目支出67.08万元，占6.8%。基本支出中，人员经费840.04万元，占91.33%；公用经费79.71万元，占8.67%。

一般公共服务（类）支出774.58万元，占84.22%，主要用于行政事业单位人员工资、机构运行经费等支出。

社会保障和就业（类）支出94.2万元，占10.24%，主要用于行政事业单位养老保险缴费支出。

卫生健康（类）支出45.29万元，占4.92%，主要用于行政事业单位基本医疗保险缴费支出。

住房保障（类）支出72.76万元，占7.91%，主要用于行政事业单位职工缴纳的住房公积金支出。

## 六、2026年一般公共预算基本支出情况

2026年一般公共预算基本支出707.5万元，其中：

人员经费627.79万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、社会保障缴费、医疗保障缴费、其他工资福利支出、生活补助、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费79.71万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

## 七、2026年一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

2026年“三公”经费预算数为0.3539万元。2026年本年预算

数比 2025 年当年预算数减少 0.0025 万元。其中：

1.因公出国（境）费 0 万元，本部门无一般公共预算因公出国（境）费。

2.公务接待费 0.3539 万元，2026 年本年预算数比 2025 年当年预算数减少 0.0025 万元，主要原因是三公经费压减 10%。

3.公务用车购置及运行费 0 万元。本部门无一般公共预算拨款公务用车购置及运行费。

#### 八、2026 年政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算拨款。

#### 九、2026 年国有资本经营预算支出情况

本部门无政府性基金预算拨款。

#### 十、其他重要事项的说明情况

##### （一）机关运行经费

2026 年部门本级 1 家行政单位，2026 年本部门的机关运行经费财政拨款预算 79.71 万元，比 2025 年预算增加 2.97 万元，增长 3.73%，主要原因是随着单位业务活动增多，相关办公费、差旅等费用有所增长。

##### （二）政府采购情况

2026 年政府采购预算总额 8 万元，其中：政府采购货物预算 5 万元、政府采购服务预算 3 万元。

##### （三）委托业务费使用情况

本部门无委托业务预算拨款。

#### （四）国有资产占有使用情况

截至 2025 年 10 月底，部门本级和所属各预算单位房屋 687.13 平方米。

2026 年部门预算安排购置车辆 0 辆，安排购置土地 0 平方米，安排购置房屋 0 平方米，计划新增单价 50 万元以上设备 0 台/套。

#### （五）项目支出情况说明

2026 年部门项目支出 67.08 万元，其中：一级项目 1 个，二级项目 1 个；使用本年拨款 67.08 万元。

#### （六）项目支出绩效目标情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点工作，2026 年将 1 个项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额 67.08 万元。

## 第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

(二) 政府性基金预算拨款收入：指省级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

(三) 国有资本经营预算拨款收入：指省级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

(四) 财政专户管理资金收入：指缴入财政专户并实行财政专项管理的资金收入。

(五) 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。

(六) 上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

(七) 附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位（包含独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

(八) 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。

(九) 其他收入：指除上述收入以外的各项收入，只要包

括非本级财政拨款、事业单位的投资收益等收入。

（十）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。

（十一）结转下年：指以前年度预算安排、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原规定用途继续使用的资金。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十五）事业单位经营支出：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。

（十六）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十七）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是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）费的国际旅游、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、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。

（十八）机关运行经费：为保障行政单位（包括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。

（十九）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。