

安图县城市管理综合行政执法大队

(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) 行使市容环境卫生管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权，强制拆除不符合城市容貌标准、环境卫生标准的建筑物或者设施；承担广告牌匾核准和审批事项；

(二) 行使城市规划管理方面法律、法规、规章规定的部分行政处罚权；

(三) 行使城市绿化管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权；

(四) 行使市政管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权，对未经批准侵占、挖掘、损坏城市道路设施的行为，对城市道路施工后不及时清理现场和不按文明施工标准施工的行为实施行政处罚；承担临时占用城市道路核准和审批事项；

(五) 行使环境保护方面法律、法规、规章规定的部分行政处罚权；

(六) 行使工商行政管理方面法律、法规、规章规定的对无照商贩的行政处罚权；

(七) 行使公安交通管理方面法律、法规、规章规定的对侵占城市道路行为的行政处罚权，对侵占道路及机动车、非机动车乱停乱放等影响城市形象行为实施行政处罚；

(八) 在辖区内行使城市规划管理、市容环境卫生、市政公用、城市园林绿化、环境保护、工商行政管理、公安交通等县政府赋予的行政执法职能；

(九) 负责建设、施工单位新建、改建、扩建和拆除各类建筑物、构筑物、管网及居民饰修房屋过程中所产生的弃土、弃料等废弃物的管理，承担辖区内建筑垃圾的管理及相关排放、运输等项目的审批、监管等相关工作；

(十) 承办县政府交办的其它事项。非贸易外汇管理。

二、机构设置

根据上述职责安图县城市管理综合行政执法大队核定人员编制 75 人，其中：0 名行政编制、75 名事业编制，0 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 17 个，分别为政工科、督查科、指挥中心、办公室、财务科、法制控申科、行政审批科、犬只管理办公室、停车管理办公室、综合行政执法办公室、机动分队、城乡业务指导办公室、长兴分队、九龙分队、新安分队、铁东分队、早夜市分队。

(一) 办公室（人事科）

负责文秘、机要保密、招商引资、节能减排、公务接待、后勤保障、档案管理和执法车辆管理工作；

负责大队大型会务安排等方面的工作；

负责城市管理年鉴编纂工作；

负责制定大队年度工作计划；

负责公文处理工作、文件起草、文字综合等工作；

负责后备干部培养、机构编制、人事招录、劳动人事工资核定、劳资报表、社会养老统筹、医疗工伤保险、住房公积金和人事档案管理工作；

承担领导交办的其他临时性工作任务。

（二）财务科

编制年度收支计划，负责罚没款征收及做好各类收据的管理、发放工作；

负责大队内部罚缴分离制度实施的监督，建立健全会计工作制度和内部控制制度；

负责行政费用支出初审工作；

1. 负责财务资金管理工作的；
2. 完整确认、归集、记录和反映会计信息，编制和报送会计报表；
3. 负责编制全大队执法装备购置计划并组织实施收缴；
4. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

（三）政工科

1. 负责思想政治工作、组织、宣传、意识形态、共青团、工会、妇女工作、老干部、统战等工作；

2. 负责脱贫攻坚工作；

3. 负责支部委员会日常工作及年度考评考核工作以及干部职工年度评先评优工作；

4. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

（四）督查科

1. 负责城市管理综合行政执法队伍规范化建设及各项规章制度监督检查考核；

2. 负责内部人员请、销假监督管理和执法人员着装、仪

容、仪表监督管理工作；

3. 加强党员干部及执法人员党风廉政建设，纪律作风建设；

4. 负责对大队人员依法履行职责、行使职权和遵守纪律的情况进行抽查和现场督查；

5. 受理本系统内违反党风廉政建设情况及反馈工作；

6. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

(五) 指挥中心

1. 负责大型勤务活动，突发性事件、专项整治、临时整治行动的综合协调、人员调度和现场指挥等工作；

2. 负责数字化城市管理系统规划、建设、运行、维护等工作；

3. 负责承办人大代表、政协委员的建议、提案工作；

4. 负责信访、投诉、举报、咨询的受理、移交及数据汇总分析、管理工作；

5. 组织协调大队重大事故的应急处置和调查处理工作。

6. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

(六) 法制科

1. 负责监督指导执法大队的行政执法工作；

2. 负责法律文书、规章制度、行政审批项目合法性审核工作；

3. 负责组织执法人员法律、法规知识培训；

4. 负责行政执法证件资质审查；

5. 负责规范行政处罚执法程序；
6. 负责大队行政复议、行政诉讼案件的受理、组织协调和应诉工作；
7. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

(七) 行政审批科

1. 负责城市管理行政审批业务指导、监督、检查、考核、统计汇总工作；
2. 负责按标准统一实施行政审批中涉及收费事项的征费工作；
3. 承担营商环境优化建设工作，负责行政审批事项清理工作；
4. 负责城市门店牌匾、城市户外广告设置、临时占用城市道路等审批及备案管理工作；
5. 负责涉及多部门“会审会批”审批事项的审定工作；
6. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

(八) 综合行政执法办公室

1. 负责指导、监督、督查、考核各分队落实城市市容管理、市政公用设施运行、园林绿化工作完成情况；
2. 负责城市管理各类问题采集分类、处理和报送工作；
3. 负责对未经批准拆改房屋结构等行为进行监督管理；
4. 负责对环境卫生设施、户外广告、牌匾等监督管理工作；
5. 负责对“门前四包责任制”及影响城市市容环境卫生

的 违法、违章行为进行监督管理；

6. 负责对施工车辆带泥上路、乱倒建筑垃圾等违法、违章行为进行监督管理；

7. 负责对未经批准的场外市场、流动商贩的违法、违章经营行为进行监督管理。

8. 负责对损坏市政设施的违法、违章行为进行监督管理；

9. 负责对户外公共场所无照经营行为进行监督管理；

10. 负责擅自占用城镇绿地行为进行监督管理。

11. 负责对经营商贩、业主等经营个体进行诚信登记汇总管理；

12. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

(九) 养犬管理办公室

1. 负责指导各分队对城区限制养犬管理工作的指导和监督考核；

2. 负责与县畜牧总站、动物医院等相关部门企业建立联动机制；

3. 负责犬只的登记管理及政策宣传工作；

4. 负责犬只留检中心的日常工作；

5. 承担领导交办的其他临时性工作任务，

(十) 停车管理办公室

1. 负责联合住建、交警等相关部门对城区的停车泊位进行科学增减施划工作；

2. 负责县政府在主要街路划定的收费停车场管理工作；

3. 负责城区经营企业或个人设立的停车场审批管理工作；
4. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

(十一) 城乡业务指导办公室

1. 加强对派驻乡（镇）街道执法人员业务指导、综合协调工作；
2. 负责开展城市管理整治工作，依法处理疑难问题；
3. 建立城市管理行政执法联动机制；
4. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

(十二) 九龙分队

1. 负责对安北社区、迎月社区、顺山社区、进学社区建立联动机制；
2. 依法对本辖区内未经批准拆改房屋结构等行为进行监督管理及行政处罚；
3. 依法对本辖区内污染环境卫生设施、未经审批的户外广告、牌匾、小广告进行监督管理及行政处罚；
4. 依法对本辖区内“门前四包责任制”及影响城市市容环境卫生的违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；
5. 依法对本辖区内施工车辆带泥上路、乱倒建筑垃圾等违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；
6. 依法对本辖区内未经批准的场外市场、流动商贩的违法、违章经营行为进行监督管理及行政处罚；
7. 依法对本辖区内损坏市政设施的违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；

8. 依法对本辖区内户外公共场所无照经营行为进行监督管理及行政处罚；

9. 依法对本辖区内擅自占用城镇绿地行为进行监督管理及行政处罚；

10. 负责对本辖区违法养犬行为进行监督管理及行政处罚，协助养犬管理办公室对流浪犬做好及时收治工作；

11. 负责本辖区内前置审查事项的现场勘察工作；

12. 负责本辖区内执法案件的投诉与处置工作；

13. 负责对本辖区的经营商贩、业主等经营个体进行诚信登记汇总管理；

14. 负责完成指挥中心组织的各类专项整治工作、临时性工作；

15. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

(十三) 长兴分队

1. 负责对中心社区、兴华社区、吐月社区、河南社区建立联动机制；

2. 依法对本辖区内未经批准拆改房屋结构等行为进行监督管理及行政处罚；

3. 依法对本辖区内污染环境卫生设施、未经审批的户外广告、牌匾、小广告进行监督管理及行政处罚；

4. 依法对本辖区内“门前四包责任制”及影响城市市容环境卫生的违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；

5. 依法对本辖区内施工车辆带泥上路、乱倒建筑垃圾等违

法、违章行为进行监督管理及行政处罚；

6. 依法对本辖区内未经批准的场外市场、流动商贩的违法、违章经营行为进行监督管理及行政处罚；

7. 依法对本辖区内损坏市政设施的违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；

8. 依法对本辖区内户外公共场所无照经营行为进行监督管理及行政处罚；

9. 依法对本辖区内擅自占用城镇绿地行为进行监督管理及行政处罚；

10 负责对本辖区违法养犬行为进行监督管理及行政处罚，协助养犬管理办公室对流浪犬做好及时收治工作；

11. 负责本辖区内前置审查事项的现场勘察工作；

12. 负责本辖区内执法案件的投诉与处置工作；

13. 负责对本辖区的经营商贩、业主等经营个体进行诚信登记汇总管理；

14. 负责完成指挥中心组织的各类专项整治工作、临时性工作；

15. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

（十四）铁东分队

1. 负责对铁东社区及明安社区建立联动机制；

2. 依法对铁东社区及明安社区内未经批准拆改房屋结构等行为进行监督管理及行政处罚；

3. 依法对铁东社区及明安社区内污染环境卫生设施、未

经审批的户外广告、牌匾、小广告进行监督管理及行政处罚；

4. 依法对铁东社区及明安社区内“门前四包责任制”及影响城市市容环境卫生的违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；

5. 依法对铁东社区及明安社区内施工车辆带泥上路、乱倒建筑垃圾等违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；

6. 依法对铁东社区及明安社区内未经批准的场外市场、流动商贩的违法、违章经营行为进行监督管理及行政处罚；

7. 依法对铁东社区及明安社区内损坏市政设施的违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；

8. 依法对铁东社区及明安社区内户外公共场所无照经营行为进行监督管理及行政处罚；

9. 依法对铁东社区及明安社区内擅自占用城镇绿地行为进行监督管理及行政处罚；

10. 负责对铁东社区及明安社区违法养犬行为进行监督管理及行政处罚，协助养犬管理办公室对流浪犬做好及时收治工作；

11. 负责铁东社区及明安社区内前置审查事项的现场勘察工作；

12. 负责铁东社区及明安社区内执法案件的投诉与处置工作；

13. 负责对铁东社区及明安社区的经营商贩、业主等经营个体进行诚信登记汇总管理；

14. 负责完成指挥中心组织的各类专项整治工作、临时性工作；

15. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

(十五) 新安分队

1. 负责对新安社区及经山社区建立联动机制；

2. 依法对新安社区及经山社区内未经批准拆改房屋结构等行为进行监督管理及行政处罚；

3. 依法对新安社区及经山社区内污染环境卫生设施、未经审批的户外广告、牌匾、小广告进行监督管理及行政处罚；

4. 依法对新安社区及经山社区内“门前四包责任制响城市市容环境卫生的违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；

5. 依法对新安社区及经山社区内施工车辆带泥上路、乱倒建筑垃圾等违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；

6. 依法对新安社区及经山社区内未经批准的场外市场、流动商贩的违法、违章经营行为进行监督管理及行政处罚；

7. 依法对新安社区及经山社区内损坏市政设施的违法、违章行为进行监督管理及行政处罚；

8. 依法对新安社区及经山社区内户外公共场所无照经营行为进行监督管理及行政处罚；

9. 依法对新安社区及经山社区内擅自占用城镇绿地行为进行监督管理及行政处罚；

10. 负责对新安社区及经山社区违法养犬行为进行监督管理及行政处罚，协助养犬管理办公室对流浪犬做好及时收治工

作；

11. 负责新安社区及经山社区内前置审查事项的现场勘察工作；

12. 负责新安社区及经山社区内执法案件的投诉与处置工作。

13. 负责对新安社区及经山社区的经营商贩、业主等经营个体进行诚信登记汇总管理；

14. 负责完成指挥中心组织的各类专项整治工作、临时性工作；

15. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

（十六）早夜市分队

1. 负责制定早夜市区域年度工作计划、建立并完善早夜市管理制度；

2. 负责对早夜市区域进行监督管理；

3. 负责早夜市区域违反有关法律、法规的行为进行行政处罚；

4. 负责完成指挥中心组织的各类专项整治工作、临时性工作；

5. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

（十七）机动分队

1. 负责巡查、监管、查处日常工作时间段以外违反城市管理规定的所有违规行为；

2 负责配合处理突发性案件、事件和日常信访等工作；

3. 承担领导交办的其他临时性工作任务。

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：安图县城市管理综合行政执法大队

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	545.41	545.41		一、一般公共服务支出			
一般公共预算 拨款收入	545.41	545.41		二、外交支出			
政府性基金预 算拨款收入				三、国防支出			
国有资本经营 预算拨款收入				四、公共安全支出			
二、财政专户管理资金 收入				五、教育支出			
三、单位资金收入				六、科学技术支出			
事业收入				七、文化旅游体育与传 媒支出			
事业单位经营 收入				八、社会保障和就业支 出	57.93	57.93	
上级补助收入				九、社会保险基金支出			
附属单位上缴 收入				十、卫生健康支出	26.99	26.99	
其他收入				十一、节能环保支出			
				十二、城乡社区支出	416.04	416.04	
				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	44.45	44.45	
				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	545.41	545.41		本年支出合计	454.41	454.41	
				结转下年支出			
收入总计	545.41	545.41		支出总计	454.41	454.41	

支出预算总表 (03)

预算单位：安图县城市管理综合行政执法大队

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	
208		社会保障和就业支出	57.93	57.93	57.93						
	20805	行政事业单位养老支出	57.93	57.93	57.93						
		2080505 机关事业单位基本养老保险	57.93	57.93	57.93						
		2080506 机关事业单位职业年金缴费									
210		卫生健康支出	26.99	26.99	26.99						
	21011	行政事业单位医疗	26.99	26.99	26.99						
		2101102 事业单位医疗	26.99	26.99	26.99						
212		城乡社区支出	416.04	416.04	411.52	4.51					
	21201	城乡社区管理事务	416.04	416.04	411.52	4.51					
		2120104 城管执法	416.04	416.04	411.52	4.51					
221		住房保障支出	44.45	44.45	44.45						
	22102	住房改革支出	44.45	44.45	44.45						
		2210201 住房公积金	44.45	44.45	44.45						
合计			454.41	454.41	449.90	4.51					

财政拨款收支预算总表 (04)

预算单位：安图县城市管理综合行政执法大队

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	545.41	545.41		一、本年支出	545.41	545.41	
一般公共预算拨款收入	545.41	545.41		1、一般公共服务支出			
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	57.93	57.93	
				9、社会保险基金支出			
				10、卫生健康支出	26.99	26.99	
				11、节能环保支出			
				12、城乡社区支出	416.04	416.04	
				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	44.45	44.45	
				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	545.41	545.41		支出总计	545.41	545.41	

一般公共预算支出预算表 (05)

预算单位：安图县城市管理综合行政执法大队

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			项目支出
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		
208		社会保障和就业支出	57.93	57.93	57.93	57.93							
	20805	行政事业单位养老支出	57.93	57.93	57.93	57.93							
		2080505 机关事业单位基本养老保险	57.93	57.93	57.93	57.93							
		2080506 机关事业单位职业年金缴费	0	0.00	0.00	0.00							
210		卫生健康支出	26.99	26.99	26.99	26.99							
	21011	行政事业单位医疗	26.99	26.99	26.99	26.99							
		2101102 事业单位医疗	26.99	26.99	26.99	26.99							
212		城乡社区支出	416.04	416.04	411.52	379.18	32.34	4.51					
	21201	城乡社区管理事务	416.04	416.04	411.52	379.18	32.34	4.51					
		2120104 城管执法	416.04	416.04	411.52	379.18	32.34	4.51					
221		住房保障支出	44.45	44.45	44.45	44.45							
	22102	住房改革支出	44.45	44.45	44.45	44.45							
		2210201 住房公积金	44.45	44.45	44.45	44.45							
合计			454.41	454.41	540.89	508.55	32.34	4.51					

一般公共预算基本支出预算表 (06)

预算单位：安图县城市管理综合行政执法大队

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	507.33	507.33	507.33				
01	基本工资	202.26	202.26	202.26				
02	津贴补贴	41.56	41.56	41.56				
03	奖金	25.17	25.17	25.17				
07	绩效工资	106.43	106.43	106.43				
08	机关事业单位基本养老保险缴费支出	57.93	57.93	57.93				
09	职业年金缴费							
10	职工基本医疗保险缴费	24.10	24.10	24.10				
12	其他社会保障缴费	5.43	5.43	5.43				
13	住房公积金	44.45	44.45	44.45				
99	其他工资福利支出							
302	二、商品和服务支出	30.84	30.84		30.84			
01	办公费	3.80	3.80		3.80			
02	印刷费							
03	咨询费							
04	手续费							
05	水费	0.32	0.32		0.32			
06	电费	2.50	2.50		2.50			

	07	邮电费	0.80	0.80		0.80			
	08	取暖费							
	09	物业管理费	0.16	0.16		0.16			
	11	差旅费	4.00	4.00		4.00			
	12	因公出国（境）费用							
	13	维修（护）费	2.00	2.00		2.00			
	14	租赁费	0.60	0.60		0.60			
	15	会议费							
	16	培训费	1.27	1.27		1.27			
	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	3.50	3.50		3.50			
	27	委托业务费							
	28	工会经费	3.50	3.50		3.50			
	29	福利费							
	31	公务用车运行维护费	4.00	4.00		4.00			
	39	其他交通费用							
	40	税金及附加费用							
	99	其他商品和服务支出	4.39	4.39		4.39			
310		资本性支出	1.50	1.50		1.50			
	02	办公设备购置	1.50	1.50		1.50			
303		三、对个人和家庭的补助	1.22	1.22	1.22				
	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	0.60	0.60	0.60				
	合 计		540.89	540.89	508.55	32.34			

一般公共预算“三公”经费支出预算表(07)

预算单位：安图县城市管理综合行政执法大队

单位：万元

项 目	2026 年预算数
合 计	4
1、因公出国(境)费用	
2、公务接待费	
3、公务用车费	4
其中：(1)公务用车运行维护费	4
(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：安图县城市管理综合行政执法大队

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
合 计										

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
合 计				

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
713001 安图 县城市管理综 合行政执法大 队	2026 年度编外聘用人员支出	4.51	为民加强养犬管理，规范养犬行为，积极推进我州关于《延边朝鲜族自治州养犬管理条例》实施，我大队委托吉林省泓途人力资源有限公司安图分公司为第三方劳务派遣，聘用 2 名犬只留检所管理人员（每个每月 1880 元	成本 指标	经济成本 指标	犬只留检所编外人员聘用工资	是指 2026 年犬只留检所编外人员聘用工资	等于 45120 元	20%
					社会成本 指标				
					生态环境 成本指标				
				产出 指标	数量指标	犬只留检所编外聘用人员 2 名	是指犬只留检所编外聘用人员的 人数	等于 2 人	20

			<p>整)共计 45120 元整的人员经费,以确保我大队养犬工作的顺利开展。</p>	质量指标	犬只留检所管理各项工作合格率	是指犬只留检所编外聘用人员管理各项工作的合格率	等于 100%	10	
					时效指标	犬只临检所资金拨付及时率	是指犬只留检所编外聘用人员资金拨付及时率	等于 100%	10
				效益指标		经济效益指标			
					社会效益指标	加强养犬管理,规范养犬行为	建设犬只留检所可以加强养犬管理,规范养犬行为,保障公民人身安全和市容环境,建设文明和	明显提高	30

							谐城市		
					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：社会保障和就业支出、住房保障支出、卫生健康支出、城乡社区支出等。2026 年收支总预算 545.41 万元，其中：本年预算 545.41 万元；上年结转 0 万元。2026 年本年预算比 2025 年当年预算增加 7.06 万元，主要原因是基本支出基数增加。

二、2026 年收入预算情况

2026 年收入预算 545.41 万元，其中：本年收入 545.41 万元，占 100%；上年结转结余 0 万元，占 0%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 545.41 万元，占 100%。

三、2026 年支出预算情况

2026 年支出预算 545.41 万元，其中：基本支出 540.89 万元，占 99%；项目支出 4.51 万元，占 0.8%。

四、2026 年财政拨款收支预算情况

2026 年财政拨款收支总预算 545.41 万元，其中：本年预算 545.41 万元，上年结转 0 万元。支出包括：社会保障和就业支出 57.93 万元，卫生健康支出 26.99 万元，城乡社区支出 416.04 万元，住房保障支出 44.45 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545.41万元，其中：基本支出540.89万元，占99%；项目支出4.51万元，占1%。基本支出中，人员经费508.55万元，占94%；公用经费32.34万元，占6%。

社会保障和就业（类）支出57.93万元，占11%，主要用于行政事业单位养老支出。

住房保障（类）支出44.45万元，占8%，主要用于住房公积金。

卫生健康支出（类）26.99万元，占5%，主要用于行政事业单位基本医疗保险缴费支出。

城乡社区支出（类）416.04万元，占76%，主要用于行政事业单位人员工资、机构运行经费等支出。

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545.41万元，其中：

人员经费508.55万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、生活补助、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费32.34万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通补助、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4万元。2026年本年预算数比2025年当年预算数减少5.558万元。其中：

1. 本单位无因公出国（境）费。

2. 本单位无公务接待费。

公务用车购置及运行费4万元。2026年本年预算数比2025年当年预算数减少5.558万元。公务用车运行维护费4万元，2026年本年预算数比2025年当年预算数减少5.558万元，主要原因是缩减经费支出；本单位无公务用车购置费。

八、2026年政府性基金预算支出情况

本单位无2026年政府性基金预算支出。

九、2026年国有资本经营预算支出情况

本单位无2026年国有资本经营预算支出。

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0家行政单位，2026年本部门的机关运行经费财政拨款预算32.34万元，比2025年预算减少1.54万元，下降4.5%，主要原因是缩减公用经费支出。

（二）政府采购情况

本单位无2026年政府采购预算。

（三）委托业务费使用情况

本单位无2026年委托业务费。

（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共有车辆 5 辆，土地 0 平方米，房屋 0 平方米，单价 50 万元以上设备 0 台/套。

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 4.51 万元，其中：一级项目 1 个，二级项目 1 个；使用本年拨款 4.51 万元，财政拨款结转 0 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 4.51 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。