秀山土家族苗族自治县政务服务中心2026年部门预算情况说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

1.贯彻执行国家财税法律、法规、规章和方针政策；拟订、执行财政分配政策和分级财政管理制度；拟订全县财政中长期发展规划；指导全县财政工作。

2.管理全县财政收支；负责编制县级年度预算、决算和预算调整草案，组织执行县级年度预算；受县政府委托，向县人民代表大会报告全县、县级预算及其执行情况，向县人大常委会报告调整预算、决算、国有资产管理及其他重大财政事项；组织制定经费开支标准、定额，负责审核、批复县级单位的年度预决算；制定转移支付制度；负责财政性资金的综合平衡。

3.负责政府非税收入、政府性基金和国有资本收益管理，按规定管理行政事业性收费；管理财政票据；按规定管理彩票公益金；负责全县罚没财物管理工作。

4.组织执行国库管理制度、国库集中收付制度，制订具体的管理办法；组织实施政府采购制度，制定政府采购管理办法，监督管理政府采购活动。

5.参与拟订县级建设投资的有关政策，参与制定并组织执行

基本建设财务制度，负责财政投资评审管理工作，负责基本建设竣工决算批复。

6.负责国有资产管理。拟定企业国有资产管理制度，收取县级国有资本收益，履行政府出资人职责，指导国有企业现代企业制度建设。组织执行行政事业性国有资产管理规章制度，负责行政事业性国有资产管理，组织实施清产核资，负责行政事业性国有资产权属界定、产权登记管理工作。

7.负责统一管理政府债务，拟订和执行政府债务管理制度和政策。

8.负责管理全县会计工作，组织实施会计法律法规，规范会计行为；负责代理记账机构审批，组织实施全县会计专业技术职称考试工作。

9.负责财税法律、法规、规章和政策的贯彻落实，反映财政收支管理中的重大问题，依法查处违反财经法纪的行为；建立预算绩效管理制度，组织实施预算绩效管理工作。

10.完成县委县政府交办的其他任务。

（二）单位构成

秀山土家族苗族自治县政务服务中心为政府组成部门，内设4个职能科室，分别是：综合科、业务指导科、群众工作科、窗口管理科；无下属事业单位。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2026年年初预算数732.77万元，其中：

一般公共预算拨款732.77万元，政府性基金预算拨款0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，事业收入0.00万元，事业单位经营收入0.00万元，其他收入0.00万元，上年结转0.00万元。收入较去年减少19.69万元，主要原因是窗口统一换装项目预算较上年减少。

（二）支出预算：2026年年初预算数732.77万元，其中：一般公共服务支出649.99万元，教育支出0.00万元，社会保障和就业支出32.94万元，卫生健康支出14.81万元，农林水支出18.03万元，住房保障支出16.99万元，结转下年0.00万元。支出较去年减少19.68万元，主要原因是基本支出增加3.29万元，项目支出减少22.97万元。

三、财政拨款情况说明

2026年一般公共预算财政拨款收入732.77万元，一般公共预算财政拨款支出732.77万元，比2025年减少19.69万元。其中：基本支出520.74万元，主要用于人员经费及日常公用经费，比2025年或增加3.29万元，主要原因是新增加机关资本性支出；项目支出212.03万元，比2025年减少22.97万元，主要原因是商品和服务支出减少32.97万元，新增资本性支出10.00万元。

秀山土家族苗族自治县政务服务中心2026年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2026年“三公”经费预算4.20万元，较上年无增减。其中：

因公出国（境）费用 0.00 万元，较上年无增减；公务接待费 0.20 万元，较上年无增减；公务用车运行维护费 4.00 万元，较上年无增减；公务用车购置费 0.00 万元，较上年无增减。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2026 年一般公共预算财政拨款运行经费 301.94 万元，比上年减少 4.32 万元，主要原因是劳务费降低。主要用于劳务费、办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）绩效目标设置情况。2026 年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算财政拨款 212.03 万元。

（三）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 0.00 万元：政府采购货物预算 0.00 万元、政府采购工程预算 0.00 万元、政府采购服务预算 0.00 万元；其中一般公共预算拨款政府采购 0.00 万元：政府采购货物预算 0.00 万元、政府采购工程预算 0.00 万元、政府采购服务预算 0.00 万元。

（四）国有资产占有使用情况。截至 2025 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 1 辆，其中一般公务用车 1 辆、执勤执法用车 0 辆。2026 年一般公共预算安排购置车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 0 辆。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资

本经营预算拨款。

（二）**其他收入**：主要包括债务收入（不含政府债券、政府向外国组织贷款和国际组织贷款）、投资收益、接受捐赠等收入。

（三）**基本支出**：指指各部门、各单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

（四）**项目支出**：指各部门、各单位为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

（五）**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。

（六）**“三公”经费**：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（七）**机关运行经费**：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、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。

（八）**工资福利支出（支出经济分类科目类级）**：反映单位

开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员交纳的各项社会保险费等。

（九）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十一）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非发展改革部门安排的用于建筑物购建、设备购置、基础设施建设、无形资产购置、大型修缮等资本性支出以外的其他资本性支出。

联系人：田梅秀　　联系方式：18723967707