

附件 1

# 峨边彝族自治县人民政府办公室 2026 年部门预算

单位（签章）：峨边彝族自治县人民政府办公室

2026 年 3 月 23 日

# 目录

## 第一部分 峨边彝族自治县人民政府办公室概况

- 一、基本职能及主要工作
- 二、2026年重点工作

## 第二部分 峨边彝族自治县人民政府办公室2026年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）
- 六、一般公共预算支出预算表
- 七、一般公共预算基本支出预算表
- 八、一般公共预算项目支出预算表
- 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 十、政府性基金预算支出表
- 十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表
- 十二、国有资本经营预算支出表
- 十三、部门预算项目支出绩效目标表
- 十四、部门整体支出绩效目标表
- 十五、政府采购预算表

## 第三部分 峨边彝族自治县人民政府办公室2026年部门预算

情况说明

第四部分 名词解释

# 第一部分 峨边彝族自治县人民政府办公室 概况

## 一、基本职能及主要工作

(一) 职能简介： 峨边彝族自治县人民政府办公室（简称县政府办公室）是峨边彝族自治县人民政府工作部门，为正科级。县政府办公室负责协助县政府领导处理县政府日常工作。其主要职责是：

1.协助县政府领导处理日常工作及全县经济调节和社会管理有关事务。

2.负责县政府党组会议、全体会议、常务会议、县长办公会议的组织，协调县政府领导落实会议决定事项。负责县政府重大活动的组织安排。

3.处理乡镇政府和县政府各部门报送的文电；组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义制发的公文；指导全县政府系统的公文处理工作。

4.搞好信息、调研工作，当好领导决策的参谋助手。

5.督促检查县政府重大决定、重要文件、重点工作及县政府领导批示的落实情况。

6.负责组织实施、督办推进全县民生工程和民生实事工作。

7.组织办理人大代表议案、批评、建议和政协委员提案，并督促建议、提案的办理落实。

8.负责县政府机关资产管理、安全卫生、综合治理、绿化亮化等工作；做好行政事务、后勤服务，保障县政府及政府办公室

协调运转。

9.负责县政府信息公开工作，指导、监督全县政府信息公开工作；指导全县政府系统办公室政务信息化工作；指导全县政府系统门户网站的建设和管理工作。

10.完成县委、县政府交办的其他工作。

## （二）2026年重点工作任务介绍：

1.打造一流的政治机关。坚持把政治建设摆在首位，全面加强党的建设。严格落实“第一议题”制度，健全党组领学、支部研学、干部践学机制，及时传达学习中央、省、市、县各类重要精神，确保政治方向不偏、政治立场不移。开展“政务讲堂”6期，以讲政治、讲规矩、讲学习、讲效率、讲纪律，树形象为内容的“五讲一树”主题活动，打造“提笔能写、开口能讲、遇事能办”的忠诚担当干部队伍。

2.打造一流的参谋团队。聚焦县委、县政府中心工作，以“精准辅政、高效参谋”为目标，全面提升政策研究、文稿服务和信息调研能力。重点围绕重要会议、产业拉练、重大项目等工作，提前介入谋划，确保材料严谨、数据精准、措施可行。聚焦经济运行、民生保障、社会治理等关键领域，形成高质量文稿信息，及时向上传递峨边声音。

3.打造一流的服务标杆。优化文会运转。以《办公室工作手册》为遵循，持续优化“收、分、办、传、督、归”全链条公文

处理机制，严格落实分级审核和“三审三校”制度，严把政策、格式、文字关口，实现办文“零迟漏、零错办”。构建会议全流程保障体系，精简会议、规范流程，实现会务“零失误”。

4.打造一流的督查铁军。坚持“督大事、督要事、督难事”，构建“闭环式”督查体系，确保政令畅通、任务落地。聚焦领导交办、人大代表建议、政协委员提案等重点事项，建立“清单+台账+销号”管理机制，明确责任单位、时限和标准，对重点项目进行跟踪督导。

5.打造一流的后勤保障。完善公务接待、公车运行、物资管理等制度，加强县政府大楼保洁、食堂、中转房等后勤管理工作，加强节约型机关建设，针对春节、五一等重点时段提前制定节假日后勤保障方案。完善办公室安防设备，加强安保人员培训管理，确保机关运转安全有序。做好群众来访接待，落实“首问责任制”，提高群众满意度。

## **二、部门预算单位构成**

县政府办预算单位 1 个，其中：行政单位 1 个，事业单位 0 个。

县政府办总编制 39 名，其中：行政编制 19 名，工勤编制 10 名，事业编制 10 名。在职人员总数 30 名，其中：行政 17 名，工勤 2 名，事业 11 名。

## **第二部分 峨边彝族自治县人民政府办公室 2026 年部门预算表**

详见附件 2：峨边彝族自治县人民政府办公室预算公开报表

**第三部分 峨边彝族自治县人民政府办公室  
2026 年部门预算情况说明**

## 一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，峨边彝族自治县人民政府办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。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、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。

峨边彝族自治县人民政府办公室 2026 年收支总预算 921.7 万元，比 2025 年收支预算总数减少 35.75 万元，主要原因是：按照中央、省、市、县文件精神，党政机关过紧日子的要求，节约成本，控制支出，减少不必要的开支，合理控制预算。

### （一）收入预算情况

峨边彝族自治县人民政府办公室 2026 年收入预算 921.69 万元，其中：上年结转 0.01 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 921.69 万元，占 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%。

### （二）支出预算情况

峨边彝族自治县人民政府办公室 2026 年支出预算 921.7 万元，其中：基本支出 701.69，占 76%；项目支出 220.01 万元，占 24%。

## 二、财政拨款收支预算情况说明

峨边彝族自治县人民政府办公室 2026 年财政拨款收支预算总数 921.7 万元，比 2025 年财政拨款收支预算总数 957.44 万元减少 35.75 万元，主要原因：一是一般公共服务支出较上年减少 29.03 万元；二是社会保障和就业支出较上年减少 4.58 万元；三

是卫生健康支出较上年减少 0.72 万元；四是住房保障支出较上年减少 1.42 万元。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 921.7 万元、本年政府性基金预算拨款收入 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 753.14 万元、社会保障和就业支出 97.12 万元、卫生健康支出 18.23 万元，住房保障支出 53.2 万元，农林水支出 0.01 万元。

### 三、一般公共预算当年拨款情况说明

#### （一）一般公共预算当年拨款规模及变化情况。

峨边彝族自治县人民政府办公室 2026 年一般公共预算当年拨款 921.7 万元，较上年预算数减少 35.75 万元。主要原因是：按照中央、省、市、县文件精神，党政机关过紧日子的要求，节约成本，控制支出，减少不必要的开支，合理控制预算。

#### （二）一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 753.14 万元，占 82%；社会保障和就业支出 97.12 万元，占 10%；医疗卫生与计划生育支出 18.23 万元，占 2%；住房保障支出 53.2 万元，占 6%，农林水支出 0.01 万元，占 0%。

#### （三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）政府办公室及相关机构事务（款）行政运行（项）：2026 年预算数为 385.69 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

2.一般公共服务（类）政府办公室及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：2026年预算数为220万元，主要用于：电费、差旅费、邮电费、维修（护）费、会议费、水费、印刷费、办公费、劳务费等。保证2026年县政府重点工作顺利完成。

3.一般公共服务（类）政府办公室及相关机构事务（款）事业运行（项）：2026年预算数为147.45万元，主要用于：事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

4.社会保障和就业支出（类）行政单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2026年预算数为62.18万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5.社会保障和就业支出（类）行政单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：2026年预算数为31.09万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的职业年金支出。

6.社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：2026年预算数为3.85万元，主要用于：其他用于社会保障和就业方面的支出。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2026年预算数为18.23万元，主要用于：行政事业单位基本医疗保险缴费支出。

8.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：  
2026年预算数为53.2万元，主要用于：部门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支出。

#### **四、一般公共预算基本支出情况说明**

峨边彝族自治县人民政府办公室2026年一般公共预算基本支出701.69万元，其中：

人员经费594.52万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、规范津贴补贴、艰苦边远地区津贴、乡镇工作补贴、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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、工伤保险、失业保险、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助。

公用经费107.17万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费、公务交通补贴。

#### **五、政府性基金预算支出规模及变化情况说明**

峨边彝族自治县人民政府办公室2026年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

#### **六、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明**

峨边彝族自治县人民政府办公室2026年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

#### **七、“三公”经费预算安排情况说明**

峨边彝族自治县人民政府办公室2026年“三公”经费财政拨

款预算数 1.5 万元。其中：因公出国（境）经费 0 万元，公务接待费 1.5 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元。

1.因公出国（境）经费较上年预算持平。主要原因是财政预算因公出国（境）经费，部门不单独预算。

2.公务接待费较上年预算减少 13.5 万元，下降 93%。主要原因是按照中央八项规定及厉行节约、反对浪费的要求，简化接待程序，严格控制用餐及住宿标准，减少公务接待开支。

2026 年公务接待费计划用于中央、省、市调研指导工作和区县来我单位交流学习等

3.公务用车购置及运行维护费较上年预算持平，下降 0%。主要原因是因单位管理职能发生变化，2025 年和 2026 年均无公务用车购置及运行维护费。

单位现有公务用车 59 辆，其中：轿车 20 辆，越野车 34 辆，其他车型 5 辆。

2026 年安排公务用车购置费 0 万元。

2026 年安排公务用车运行维护费 0 万元，用于公务用车燃油、维修、保险及其他车辆支出，主要保障相关工作开展。

## 八、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费。

2026 年，峨边彝族自治县人民政府办公室运行经费财政拨款预算为 107.17 万元，比 2025 年预算减少 16.41 万元，主要原因是按照中央、省、市、县文件精神，党政机关过紧日子的要求，节

约成本，控制支出，减少不必要的开支，合理控制预算。

#### （二）政府采购情况。

2026年，峨边彝族自治县人民政府办公室2026年无政府采购项目，未安排政府采购预算。

#### （三）国有资产占有使用情况。

截至2025年底，峨边彝族自治县人民政府办公室所属各预算单位共有车辆59辆，其中，县级领导干部用车2辆、定向保障用车57辆。单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

2026年部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

#### （四）绩效目标设置情况。

2026年，峨边彝族自治县人民政府办公室开展绩效管理的项目1个，涉及预算220万元。主要是特定目标类项目1个，涉及预算220万元。

## 第四部分 名词解释

(一) 财政拨款收支情况：是指一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

(二) 财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”“事业收入”“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是利息收入、国有资产出租收入等。

(六) 上年结转：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

(七) 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：指事业单位开支的离退休经费。

(八) 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

(九) 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费的支出。

(十) 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）

机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出（含职业年金补记支出）。

（十一）社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

（十二）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

（十三）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

（十四）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指财政部门安排的公务员医疗补助经费。

（十五）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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。

（十六）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。

（十七）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

（十八）“三公”经费：纳入预算管理的“三公”经费，是指部门安排的因公出国（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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）及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。