

2026年
和平县人民政府办公室部门预算

目 录

第一部分 和平县人民政府办公室概况

- 一、主要职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门预算构成

第二部分 2026年部门预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、本年支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）
- 七、一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）
- 八、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、国有资本经营预算支出情况表
- 十一、部门预算基本支出预算表
- 十二、部门预算项目支出及其他支出预算表

第三部分 2026年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 和平县人民政府办公室概况

一、主要职责

(一) 负责各部门报送县人民政府和县人民政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、印发以县人民政府、县人民政府办公室名义发布的文件，负责上级文电的收发、交办。

(二) 负责县人民政府会议的筹备及会务工作，协助县人民政府领导同志组织会议决定事项的实施，负责县人民政府重大活动安排。

(三) 负责起草《政府工作报告》。

(四) 组织开展调查研究，及时反映情况，提出建议，为县人民政府领导提供决策参考。

(五) 协助县人民政府领导同志处理需由县人民政府组织处理的突发事件和重大事故，协调、督促相关应急管理工作。

(六) 负责由县人民政府办理的人大代表议案、建议、批评和意见以及政协提案工作，承办市人大、市政协常委会例会及人大、政协开展的视察、检查、调研活动应由县人民政府办理的有关工作。

(七) 检查、督促县人民政府各项决议、决定、重要工作部署和县人民政府领导同志重要批示的贯彻执行情况。

(八) 收集、编辑、报送省人民政府、市人民政府、县人民政府领导参阅的信息资料。

(九) 负责全县政务公开、公共企事业单位办事公开工作的检查、指导和协调工作，负责推动我县政务公开工作的开展。

(十) 办理县人民政府领导同志交办的其他事项。

二、部门机构设置

(一)、和平县人民政府办公室设8个内设机构：1秘书组：负责县政府、县政府办公室文电的登记、校对、印制、分送、立卷、归档工作。负责县政府、县政府办公室来文来函的登记、分办、拟办、传阅工作。负责办理各镇、县府直属各单位报送县政府、县政府办公室文电的拟办、转办、批复等工作。负责县政府常务会议、党组会议的材料准备、会议记录，草拟会议纪要。负责县政府、县政府办公室各类会议和活动的通知工作。负责县政府及县政府办公室印鉴管理工作。负责收发室、电脑打字室、文件资料管理工作。2综合调研组：负责起草《政府工作报告》、县政府领导讲话稿，协助组织县政府工作会议材料及有关部门的调研活动。开展经济建设、社会发展情况的调查研究，总结推广工作经验，为县政府的重大决策和配套政策做可行性研究探讨。收集全县经济和社会发展有关数字、情况，进行分析综合，提出相关意见建议。负责内部有关工作计划、工作总结等文字材料起草，收集政务活动资料图片，汇编各类工作台账资料。3督查室（县政府督查室）：负责督促检查县政府的重要部署、会议决定、领导批示及《政府工作报告》和县政府常务会议确定的重点工作的贯彻落实。负责督促检查市政府、市政府办公室、市领导和县委、县政府领导同志批示交办事项的贯彻落实情况。负责公仆信箱（县长信箱、副县长信箱、县政府办公室信箱）信访件的督办。负责县政府、县政府办公室交办的其他督查工作。负责指导和督促检查县政府系统各承办单位的人大代表议案、建议和政协委员提案办理工作，协调处理有关问题。组织办理须由县政府

或县政府办公室办理的人大代表议案、建议和政协委员提案。协助县人大、县政协常委会召开例会，以及全国、省、市人大及县人大、县政协在我县开展的视察、检查、调研活动。组织落实县人大、县政协常委会例会以及视察、检查、调研的意见建议。

4政务信息组：负责推动全县政务公开工作。负责全县政务公开、公共企事业单位办事公开工作的检查、指导和协调。负责县政府及县政府办公室政务公开工作，编制政府公报。负责协调各镇及县府直属各单位的信息工作，收集、综合整理政务信息，并向市人民政府报送政务信息。协调新闻单位对县政府重大措施、重要政务活动的宣传报道。负责管理县政府总值班室工作。

5职能转变协调组：组织、指导、督促各部门研究拟订和实施相关政策措施，建立健全相关工作机制。协调推动解决重点难点问题，统筹实施相关改革工作的监督检查和评估。承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组及其办公室日常工作。牵头推进全县行政审批制度改革。

6金融组：贯彻执行党和国家金融工作方针政策和法律法规。起草有关规划草案并组织实施。培育和发展农村金融体系，对小额贷款公司、融资担保机构进行市场监管和风险处量，会同有关部门防范化解地方金融国有资产风险。培育和监管产权交易、柜台交易市场等区域金融市场。协助和支持上级驻和平金融机构对银行等金融机构及行业的监管，以及防范、处置、化解金融机构内金融风险问题。组织协调金融突发事件应急工作。配合有关部门查处、打击非法金融机构和非法融资业务活动。开展金融对外交流与合作。统筹协调和落实地方人民政府与金融机构的战略合作。

7外事组：贯彻执行党和国家的各项对外方针、政策和外事法规。负责因公出国（境）证照办理管理工作。组织开展

对外（包括港澳）交流，合作事务。8人事行政组：负责干部培训、人事、工资、福利、考勤登记、年度考核、党务、廉政建设、保密、工会、共青团、妇女等工作。负责机关纪检、统计、计划生育等具体工作。负责安全防火、社会治安综合治理及精神文明建设工作。负责经费预算、财务管理，办公用品及设备的购置、保管工作。

（二）、本办公室行政事业编制60名，在职人数：54人，其中办公室38人，统发事业编制16人。离退休人员：32人，其中政府办28人，驻广州办4人。

三、部门预算构成

本部门无下属单位，部门预算为和平县人民政府办公室本级预算。

第二部分 2026年部门预算表

表1

收支总体情况表

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、预算拨款	1,231.10	一、一般公共服务支出	911.46
二、财政专户拨款	0.00	二、外交支出	0.00
三、事业收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、事业单位经营收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、其他收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、上级补助收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	205.37
		九、卫生健康支出	47.49
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	66.78
		二十、国有资本经营预算支出	0.00
		二十一、粮油物资储备支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、对附属单位补助支出	0.00
		二十五、上缴上级支出	0.00
本年收入合计	1,231.10	本年支出合计	1,231.10
上年结转结余	0.00	结转结余下年	0.00
收入总计	1,231.10	支出总计	1,231.10

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。
本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入总体情况表

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

单位名称	合计	财政拨款收入			财政专户拨款收入		其他资金收入			上级补助收入	附属单位上缴收入	上年结转结余
		一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	教育收费	其他专户收入拨款	事业收入	事业单位经营收入	其他收入			
合计	1,231.10	1,231.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
和平县人民政府办公室本级	1,231.10	1,231.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：无。

本年支出总体情况表

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
科目编码	科目名称						
	合计	1,231.10	1,027.70	203.40	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	911.46	708.06	203.40	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	911.46	708.06	203.40	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	708.06	708.06	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	203.40	0.00	203.40	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	205.37	205.37	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	200.76	200.76	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	59.04	59.04	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	9.98	9.98	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	87.83	87.83	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	43.92	43.92	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	4.61	4.61	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	4.61	4.61	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	47.49	47.49	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	47.49	47.49	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	37.93	37.93	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	9.56	9.56	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	66.78	66.78	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	66.78	66.78	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	66.78	66.78	0.00	0.00	0.00	0.00

注：无。

财政拨款收支总体情况表

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、一般公共预算	1,231.10	一、一般公共服务支出	911.46
二、政府性基金预算	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	205.37
		九、卫生健康支出	47.49
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	66.78
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	1,231.10	本年支出合计	1,231.10

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
		二十四、结转下年	0.00
收入总计	1,231.10	支出总计	1,231.10

注：表中功能分类科目，根据部门实际预算编制情况编制。

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
合计	1,231.10	1,027.70	203.40
[201]一般公共服务支出	911.46	708.06	203.40
[20103]政府办公厅（室）及相关机构事务	911.46	708.06	203.40
[2010301]行政运行	708.06	708.06	0.00
[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	203.40	0.00	203.40
[208]社会保障和就业支出	205.37	205.37	0.00
[20805]行政事业单位养老支出	200.76	200.76	0.00
[2080501]行政单位离退休	59.04	59.04	0.00
[2080502]事业单位离退休	9.98	9.98	0.00
[2080505]机关事业单位基本养老保险缴费支出	87.83	87.83	0.00
[2080506]机关事业单位职业年金缴费支出	43.92	43.92	0.00
[20808]抚恤	4.61	4.61	0.00
[2080801]死亡抚恤	4.61	4.61	0.00
[210]卫生健康支出	47.49	47.49	0.00
[21011]行政事业单位医疗	47.49	47.49	0.00
[2101101]行政单位医疗	37.93	37.93	0.00
[2101102]事业单位医疗	9.56	9.56	0.00
[221]住房保障支出	66.78	66.78	0.00
[22102]住房改革支出	66.78	66.78	0.00
[2210201]住房公积金	66.78	66.78	0.00

注：无。

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	1,027.70
[301]工资福利支出	860.31
[30101]基本工资	242.72
[30102]津贴补贴	331.00
[30103]奖金	46.91
[30106]伙食补助费	3.07
[30107]绩效工资	7.20
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	87.83
[30109]职业年金缴费	43.92
[30110]职工基本医疗保险缴费	29.77
[30112]其他社会保障缴费	1.10
[30113]住房公积金	66.78
[302]商品和服务支出	71.16
[30201]办公费	9.04
[30205]水费	1.00
[30207]邮电费	4.80
[30211]差旅费	7.00
[30215]会议费	1.00
[30216]培训费	1.00
[30217]公务接待费	1.00
[30228]工会经费	12.00
[30231]公务用车运行维护费	3.60
[30239]其他交通费用	24.72
[30299]其他商品和服务支出	6.00
[303]对个人和家庭的补助	93.23

部门预算支出经济科目	预算
[30302]退休费	69.01
[30304]抚恤金	4.61
[30307]医疗费补助	16.61
[30399]其他对个人和家庭的补助	3.00
[310]资本性支出	3.00
[31002]办公设备购置	3.00

注：无。

一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	203.40
[301]工资福利支出	14.00
[30106]伙食补助费	14.00
[302]商品和服务支出	189.40
[30201]办公费	26.00
[30202]印刷费	55.00
[30211]差旅费	55.00
[30213]维修（护）费	10.00
[30231]公务用车运行维护费	6.40
[30299]其他商品和服务支出	37.00

注：无。

财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

项目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
行政经费	225.17	225.17	0.00	0.00
“三公”经费	11.00	11.00	0.00	0.00
其中：（一）因公出国（境）支出	0.00	0.00	0.00	0.00
（二）公务用车购置及运行维护支出	10.00	10.00	0.00	0.00
1. 公务用车购置费	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	10.00	10.00	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	1.00	1.00	0.00	0.00

注：无。

政府性基金预算支出情况表

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

功能分类科目		政府性基金预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合计	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	0.00	0.00	0.00
22960	彩票公益金安排的支出	0.00	0.00	0.00
2296003	用于体育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00
2296004	用于教育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

国有资本经营预算支出情况表

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

功能分类科目		国有资本经营预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合计	0.00	0.00	0.00
223	国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	0.00	0.00	0.00
2230101	厂办大集体改革支出	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

部门预算基本支出预算表

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款			财政专户拨款	其他资金
		合计	一般公共预算	政府性基金预算		
合计	1,027.70	1,027.70	1,027.70	0.00	0.00	0.00
和平县人民政府办公室本级 小计	1,027.70	1,027.70	1,027.70	0.00	0.00	0.00
工资福利支出	860.31	860.31	860.31	0.00	0.00	0.00
商品和服务支出	71.16	71.16	71.16	0.00	0.00	0.00
对个人和家庭的补助	93.23	93.23	93.23	0.00	0.00	0.00
资本性支出	3.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00

注：无。

部门预算项目支出及其他支出预算表

单位名称：和平县人民政府办公室

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款				财政专户拨款	其他资金	绩效目标
		合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算			
合计	203.40	203.40	203.40	0.00	0.00	0.00	0.00	良好
和平县人民政府办公室本级 小计	203.40	203.40	203.40	0.00	0.00	0.00	0.00	良好
督查、调研、协调工作费	30.40	30.40	30.40	0.00	0.00	0.00	0.00	良好
普惠金融工作经费	10.00	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	良好
工作协调经费	63.00	63.00	63.00	0.00	0.00	0.00	0.00	良好
耗材及设备维护	25.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	良好
重点项目资料宣传经费	75.00	75.00	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00	良好

注：无。

第三部分 2026年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

2026年本部门收入预算1,231.1万元，比上年增加50.55万元，增长4.3%，主要原因是增加了公用经费及人员经费等；支出预算1,231.1万元，比上年增加50.55万元，增长4.3%，主要原因是增加了公用经费及人员经费等。

二、“三公”经费安排情况

2026年本部门财政拨款安排“三公”经费11万元，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是与上年持平，无增减变化。其中：因公出国（境）费0万元，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是与上年持平，无增减变化；公务用车购置及运行维护费10万元（公务用车购置费0万元，比上年增加0万元；公务用车运行维护费10万元，比上年增加0万元。）比上年增加0万元，增长0%，主要原因是与上年持平，无增减变化；公务接待费1万元，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是与上年持平，无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

行政经费（机关运行经费）指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资

金。2026年，本部门机关运行经费安排225.17万元，比上年减少13.15万元，下降5.5%，主要原因是减少了职工福利费、培训费等经费。

四、政府采购情况

2026年本部门政府采购安排99万元，其中：货物类采购预算3万元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算96万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至2026年1月6日，本部门固定资产金额622.78万元，分布构成情况为：房屋8,262平方米，车辆2辆，单价在100万元以上的设备0台等。本年度拟购置固定资产3万元，主要是购买办公设备及家具等。

六、委托业务费安排情况

2026年本部门一般公共预算安排委托业务费0万元，比上年减少1万元，下降100%，主要原因是没有安排委托业务费。

七、重点项目预算绩效目标情况

2026年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数（单位：万元）	绩效目标
无	0.00	无

注：本年度无重点项目。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

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。

七、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。

八、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所发生的支出。

九、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费

用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十、“三公”经费：“三公”经费指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用反映公务出国（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公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费反映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；公务接待费反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。