

2026 年度
清流县人民政府办公室
部门预算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	2
二、部门预算单位构成.....	7
三、部门主要工作任务.....	7
第二部分 2026 年度部门预算表	8
一、收支预算总表.....	9
二、收入预算总表.....	10
三、支出预算总表.....	11
四、财政拨款收支预算总表.....	12
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	13
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	14
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	15
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	16
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	17
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	20
第三部分 2026 年度部门预算情况说明	21
一、预算收支总体情况.....	22
二、一般公共预算拨款支出情况.....	22
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	24

四、国有资本经营预算拨款支出情况.....	24
五、一般公共预算基本支出情况.....	24
六、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	25
七、预算绩效目标情况.....	25
八、其他重要事项说明.....	27
第四部分 名词解释.....	29

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

清流县人民政府办公室的主要职责是：服务决策、协调落实、保障运转。具体负责公文处理、会议组织、调查研究、督查督办、信息报送、联络协调及日常政务保障，确保县政府工作高效有序运行

(一)行政股。主要职责为：负责县政府领导的行政后勤服务事务和办公室机关的行政后勤管理工作；负责县政府办公室财务管理、资产管理、采购供应及管理工作，以及下属事业单位的审计监督；负责各类会议会务保障工作；负责全县礼品礼金登记上缴情况汇总及县直机关礼品礼金登记、收缴管理工作；负责推进、指导、协调、监督公共机构节能工作,组织开展能耗统计、监测和评价考核工作，以及县级公共机构能源消耗定额管理和能源审计工作；负责组织实施公务用车制度改革，县直机关公务用车编制和管理工作，县政府及办公室公务用车的管理和日常调度；负责县直机关办公用房的管理工作；县直机关周转房的管理。

(二)电子政务股。主要职责为：承担县政务公开工作领导小组办公室的日常工作，负责推进、指导、监督全县政务公开和政府信息公开工作，负责县本级政府信息公开日常工作；负责指导、协调、督促全县政府系统电子政务和政府网站建设，负责办公室电子政务建设；负责组织全县政务公开、政府信息公开、电子政务和政府网站绩效考核；负责全县政

务公开、政府信息公开培训和宣传工作；承担清流县国防动员委员会信息动员办公室的日常工作。

(三)政策法规股。主要职责为：办理县政府办公室机关涉法事务，推进县政府办公室机关依法行政具体工作；按分工对县政府及办公室拟出台的有关文件进行政策法规审核；根据县政府领导要求，组织开展县政府重大行政决策、重要规范性文件调查研究工作，及时反映情况，提出建议，为县政府领导依法科学决策服务。

(四)外事股。主要职责为：负责管理和协调全县因公出国（境）工作；承办县领导和其他处级人员因公出国（境）报批事宜；在授权范围内，审核、审批或报批县（处）级及以下人员因公出国（境）手续；负责为本县因公出国（境）人员申办因公护照和签证；为企业人员申办 APEC 商务旅行卡；负责我县因公护照收缴和管理工作；了解和检查因公出国（境）人员在外活动情况，会同纪委监委监督违反外事纪律和外事工作规章制度的行为；审批或审核邀请外国人来清工作；负责指导、协调、管理我县各级各部门外事接待工作；负责授予外国公民荣誉称号的报批事宜；指导和管理民间对外交往；指导处置我县各类涉外突发事件和涉外安全工作；指导维护我县机构、人员在海外的安全与合法权益工作；会同有关部门做好来清外国人（含外国记者）的服务管理工作；负责县委外事工作委员会办公室的日常事务；负责领导交办的其他工作。

(五)人秘股。主要职责为：负责县政府领导、办公室领导会议活动的协调、安排；服务保障县政府主要领导下基层调研活动；协助县人大、县政协“两会”的相关会务工作；负责指导协调党政机关国内公务接待工作，县政府及办公室公务接待的组织和实施；负责全县政府系统印鉴的制作与颁发、销毁，以及县政府党组、县政府、县政府办公室印鉴的管理和使用；负责县政府各部门、直属机构的会议管理工作；负责县政府及办公室日常公文处理并指导全县政府机关的公文处理工作；制定公文处理的规章制度及全县公文处理工作的规范性要求；负责县政府及办公室公文的收发、管理、归档、清退等工作；负责县政府及办公室档案、电子公文库的管理；承担县政府及办公室报刊、内部资料的征订和分发工作；负责机要、密码、保密方面的相关工作，承担办公室保密工作领导小组办公室的具体工作。负责县政府办公室机关、归口管理单位以及县政府办公室直属事业单位的机构编制、人事管理和外事等工作；负责审核办理县政府各部门副科级以上干部职务任免呈批文；办理县政府办公室干部任免、调配、教育培训等工作；负责县政府办公室离退休干部的管理与服务工作；负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达、督促落实并反馈市委、市政府和县委、县政府及办公室领导批示、指示；检查指导县政府各部门和各乡镇（镇）人民政府值班工作；负责县政府办公室机关和直属单位的党群工作、意识形态工作、平安建设（综合治理）、精神文明

建设等工作；负责领导交办的其他工作。

(六)综合股。主要职责为：负责县政府有关综合性文字材料的起草，负责县政府主要领导文字材料的整理、编辑和归档工作；负责县政府主要领导有关新闻报道的文稿准备；负责县政府重要文件的政策、文字把关；负责县政府党组会议、县政府常务会议综合文字工作；根据县政府主要领导要求，开展调查研究，撰写调研报告；选编供县政府领导参阅材料；编辑县政府《大事记》，办理《福建年鉴》《三明年鉴》、《清流年鉴》的有关工作；负责领导交办的其他工作。

(七)督查室。主要职责为：负责督促检查县政府重大决策部署和重要会议决定事项的贯彻落实，组织开展重大专项督查；负责上级领导和县政府领导指示批示贯彻落实情况的督办，并及时反馈；负责市、县人大代表议案、建议和政协委员提案的办理、交办、督办工作；负责省、市、县为民办实事项目的督查和反馈工作；负责《督查与反馈》专刊的编发，负责审核县政府各部门年度督查检查考核计划，指导全县政府系统督查业务工作；组织拟订县政府办公室督查工作制度和规划；负责领导交办的其他工作。

(八)信息股。主要职责为：负责制定、实施全县政府系统信息工作计划，指导县政府各部门和各乡镇（镇）人民政府做好政务信息工作；健全全县政府系统信息网络，组织开展信息工作交流、理论研讨和专题信息调研，培训全县政务信息工作人员；为县政府领导提供信息服务；向市政府办公室

报送信息；负责领导交办的其他工作。

(九)金融股。主要职责为：负责具体落实县委、县政府有关金融工作的决策部署；负责研究拟订促进全县金融业发展的规范性文件及有关政策措施的具体工作；负责加强与金融管理部门、各类金融机构、各类创新型金融机构的沟通协调、信息交流的具体工作；负责办理金融方面的文电、会务和督查调研工作；联系县人行、银监办、银行业、保险业、证券业、信托业以及创新型金融机构、企业上市等方面工作。

(十)效能股。主要职责为：负责县效能办综合协调工作，县效能办重大、综合性文件文稿的起草及信息报送等工作，县效能办会务、文秘等工作，机关效能建设工作的制度制定及宣传等工作；负责研究拟订全县绩效管理工作方案（含绩效指标）、评估标准和制度规定；指导各乡（镇）、各部门实施绩效管理，开展绩效管理情况监督检查；组织、协调全县绩效考评有关工作，提出整改意见并督促落实。负责监督检查各乡（镇）各部门贯彻执行县委、县政府重大决策部署、各级机关及其工作人员履行职责的效能情况，以及社会公众反映强烈和侵害社会公众利益的突出问题；负责12345便民服务平台监督工作；负责远程视频监控系统督查工作；受理公民、法人和其他组织对各级机关及其工作人员工作作风和效能问题的投诉，对投诉事项进行调查、处理；对违反机关效能建设规定的行为进行效能问责；受理各级机关及其工作人员对效能问责决定的申诉，作出申诉处理决定。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，清流县人民政府办公室包括 10 个机关行政处（科、股）室及 3 个下属单位，其中：列入 2026 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称
1	清流县人民政府办公室
2	数字清流建设中心
3	12345 政务服务便民服务中心
4	清流县国防动员服务中心

三、部门主要工作任务

2026 年，清流县人民政府办公室主要任务是：紧紧围绕省市工作部署和县委、县政府中心工作，践行“忠诚为要、全局为重、卓越为先、奉献为上、自律为基”精神，不断提升“三服务”水平，努力当好县政府的“坚强前哨”和“巩固后院”，确保县政府各项工作高效有序运转。紧紧围绕省市工作部署和县委、县政府中心工作，践行“忠诚为要、全局为重、卓越为先、奉献为上、自律为基”精神，不断提升“三服务”水平，努力当好县政府的“坚强前哨”和“巩固后院”，确保县政府各项工作高效有序运转。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

- （一）服务中心，主动作为，参谋辅政有准度。
- （二）统筹兼顾，严谨细致，服务工作有力度。
- （三）强化学习，提高素质，队伍建设有温度。

第二部分

2026 年度部门预算表

一、收支预算总表

2026 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	826.27	一、一般公共服务支出	614.32
二、政府性基金预算拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算拨款收入	0.00	三、国防支出	25.00
四、财政专户管理资金收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、事业单位经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、上级补助收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、附属单位上缴收入	0.00	八、社会保障和就业支出	84.60
九、其他收入	0.00	九、卫生健康支出	20.77
		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	40.00
		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	41.58
		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
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、债务发行费用支出	0.00
本级收入合计	826.27	本年支出合计	826.27
上年结转结余	0.00	结转下年支出	0.00
收入合计	826.27	支出合计	826.27

二、收入预算总表

2026 年度收入预算总表

单位：万元

单位名称	合计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	上年结转结余
合计	826.27	826.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
清流县人民政府办公室	826.27	826.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

三、支出预算总表

2026 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计		826.27	598.47	227.80	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	451.52	451.52	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	162.80	0.00	162.80	0.00	0.00	0.00
2030699	其他国防动员支出	25.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	55.44	55.44	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	27.73	27.73	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	1.43	1.43	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	20.77	20.77	0.00	0.00	0.00	0.00
2149999	其他交通运输支出	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	41.58	41.58	0.00	0.00	0.00	0.00

四、财政拨款收支预算总表

2026 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	826.27	一、一般公共服务支出	614.32
二、政府性基金预算拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算拨款收入	0.00	三、国防支出	25.00
		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	84.60
		九、卫生健康支出	20.77
		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	40.00
		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	41.58
		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
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、债务发行费用支出	0.00
收入合计	826.27	支出合计	826.27

五、一般公共预算拨款支出预算表

2026 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		826.27	598.47	227.80
2010301	行政运行	451.52	451.52	0.00
2010302	一般行政管理事务	162.80	0.00	162.80
2030699	其他国防动员支出	25.00	0.00	25.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	55.44	55.44	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	27.73	27.73	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	1.43	1.43	0.00
2101101	行政单位医疗	20.77	20.77	0.00
2149999	其他交通运输支出	40.00	0.00	40.00
2210201	住房公积金	41.58	41.58	0.00

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2026 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

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

注：本部门 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2026 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

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

注：本部门 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2026 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		826.27
301	工资福利支出	518.90
302	商品和服务支出	285.74
303	对个人和家庭的补助	21.63
307	债务利息及费用支出	0.00
309	资本性支出（基本建设）	0.00
310	资本性支出	0.00
311	对企业补助（基本建设）	0.00
312	对企业补助	0.00
313	对社会保障基金补助	0.00
399	其他支出	0.00

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2026 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		598.47
301	工资福利支出	518.90
30101	基本工资	164.99
30102	津贴补贴	100.97
30103	奖金	86.82
30106	伙食补助费	0.00
30107	绩效工资	5.67
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	55.44
30109	职业年金缴费	27.73
30110	职工基本医疗保险缴费	20.77
30111	公务员医疗补助缴费	0.00
30112	其他社会保障缴费	1.43
30113	住房公积金	41.58
30114	医疗费	0.00
30199	其他工资福利支出	13.50
302	商品和服务支出	57.94
30201	办公费	10.50
30202	印刷费	0.00
30204	手续费	0.00
30205	水费	0.00
30206	电费	0.00
30207	邮电费	0.00
30208	取暖费	0.00
30209	物业管理费	0.00
30211	差旅费	0.00
30212	因公出国（境）费用	0.00
30213	维修（护）费	0.00
30214	租赁费	0.00
30215	会议费	0.00
30216	培训费	0.00
30217	公务接待费	0.00
30218	专用材料费	0.00
30224	被装购置费	0.00
30225	专用燃料费	0.00
30226	劳务费	0.00
30227	委托业务费	0.00
30228	工会经费	0.00

30231	公务用车运行维护费	18.00
30239	其他交通费用	25.09
30240	税金及附加费用	0.00
30299	其他商品和服务支出	4.35
303	对个人和家庭的补助	21.63
30301	离休费	0.22
30302	退休费	20.57
30303	退职（役）费	0.00
30304	抚恤金	0.00
30305	生活补助	0.00
30306	救济费	0.00
30307	医疗费补助	0.00
30308	助学金	0.00
30309	奖励金	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.84
307	债务利息及费用支出	0.00
30701	国内债务付息	0.00
30702	国外债务付息	0.00
30703	国内债务发行费用	0.00
30704	国外债务发行费用	0.00
309	资本性支出（基本建设）	0.00
30901	房屋建筑物购建	0.00
30902	办公设备购置	0.00
30903	专用设备购置	0.00
30905	基础设施建设	0.00
30906	大型修缮	0.00
30907	信息网络及软件购置更新	0.00
30908	物资储备	0.00
30913	公务用车购置	0.00
30919	其他交通工具购置	0.00
30921	文物和陈列品购置	0.00
30922	无形资产购置	0.00
30999	其他基本建设支出	0.00
310	资本性支出	0.00
31001	房屋建筑物购建	0.00
31002	办公设备购置	0.00
31003	专用设备购置	0.00
31005	基础设施建设	0.00
31006	大型修缮	0.00
31007	信息网络及软件购置更新	0.00
31008	物资储备	0.00
31009	土地补偿	0.00
31010	安置补助	0.00

31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
31012	拆迁补偿	0.00
31013	公务用车购置	0.00
31019	其他交通工具购置	0.00
31021	文物和陈列品购置	0.00
31022	无形资产购置	0.00
31099	其他资本性支出	0.00
311	对企业补助（基本建设）	0.00
31101	资本金注入（基本建设）	0.00
31199	其他对企业补助	0.00
312	对企业补助	0.00
31201	资本金注入	0.00
31203	政府投资基金股权投资	0.00
31204	费用补贴	0.00
31205	利息补贴	0.00
31206	其他资本性补助	0.00
31299	其他对企业补助	0.00
313	对社会保障基金补助	0.00
31302	对社会保险基金补助	0.00
31303	补充全国社会保障基金	0.00
31304	对机关事业单位职业年金的补助	0.00
399	其他支出	0.00
39907	国家赔偿费用支出	0.00
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
39909	经常性赠与	0.00
39910	资本性赠与	0.00
39999	其他支出	0.00

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2026 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	47.09
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	17.09
3、公务用车购置及运行费	30.00
其中：（1）公务用车购置费	0.00
（2）公务用车运行费	30.00

第三部分

2026 年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2026年，清流县人民政府办公室部门收入预算为826.27万元，比上年增加33.76万元，主要原因是人员增加。其中：一般公共预算拨款收入826.27万元、政府性基金预算拨款收入0.00万元、国有资本经营预算拨款收入0.00万元、财政专户管理资金收入0.00万元、事业收入0.00万元、事业单位经营收入0.00万元、上级补助收入0.00万元、附属单位上缴收入0.00万元、其他收入0.00万元、上年结转结余0.00万元。

相应安排支出预算826.27万元，比上年增加33.76万元，主要原因是人员增加。其中：基本支出598.47万元、项目支出227.80万元、事业单位经营支出0.00万元、上缴上级支出0.00万元、对附属单位补助支出0.00万元、结转下年支出0.00万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2026年度一般公共预算拨款支出826.27万元，比上年增加33.76万元，增长4.26%，主要原因是人员增加。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了行

政运行支出，同时合理保障了一般行政管理事务支出、国防支出等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中(按项级科目分类统计)：

(一) 2010301-行政运行 451.52 万元。主要用于人员经费支出。

(二) 2010302-一般行政管理事务 162.80 万元。主要用于购买服务专项、政务云平台资源使用工作经费、政府门户网站维护费、政府视频会议现场保障服务费等支出。

(三) 2030699-其他国防动员支出 25.00 万元。主要用于国防经费支出。

(四) 2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出 55.44 万元。主要用于在职人员养老保险支出。

(五) 2080506-机关事业单位职业年金缴费支出 27.73 万元。主要用于在职人员职业年金缴费支出。

(六) 2089999-其他社会保障和就业支出 1.43 万元。主要用于在职人员工伤保险、生育保险支出。

(七) 2101101-行政单位医疗 20.77 万元。主要用于在职人员医疗保险支出。

(八) 2149999-其他交通运输支出 40.00 万元。主要用于道路交通综合整治工作经费支出。

(九) 2210201-住房公积金 41.58 万元。主要用于在职人员住房公积金支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

2026 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，与上年持平，主要原因是本部门 2026 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

2026 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，与上年持平，主要原因是本部门 2026 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算基本支出情况

2026 年度一般公共预算拨款基本支出 598.47 万元，其中：

（一）人员经费 540.53 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 57.94 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、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、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、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、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

(一) 因公出国（境）经费

2026年预算安排0.00万元，比上年增加0.00万元，与上年持平。主要原因是：本年无出国计划。

(二) 公务接待费

2026年预算安排17.09万元，比上年减少2.91万元，下降14.55%。主要原因是：贯彻厉行节约原则，压缩接待开支。

(三) 公务用车购置及运行费

2026年预算安排30.00万元，其中：公务用车运行费30.00万元，比上年增加0.00万元，与上年持平；公务用车购置费0.00万元，比上年减少25.00万元，下降100.00%。主要原因是：厉行节约办一切事务。

七、预算绩效目标情况

(一) 绩效目标设置情况

2026 年清流县人民政府办公室部门按照全面实施预算绩效管理的要求，编制绩效目标并公开。

(二) 绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

2026 年度本部门无项目绩效目标表

2. 有关情况说明

无。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2026 年清流县人民政府办公室一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 57.94 万元，比上年减少 734.57 万元，下降 92.69%。主要原因是 2025 年度核算范围不够准确。

（二）政府采购情况

2026 年，清流县人民政府办公室政府采购预算总额 4.35 万元，其中：政府采购货物预算 4.35 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。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，清流县人民政府办公室部门共有车辆 7 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 1 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 6 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2026 年部门预算安排购置车辆 1 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用

车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 1 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

（四）委托业务费情况

本部门 2026 年度没有委托业务费预算。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

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、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。

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

五、结转结余资金：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，或项目已完成等产生的结余资金。

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或事业发展目标所发生的支出。

八、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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”

经费，是指使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）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，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十二、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。