

2026年
郁南县机关事务管理局汇总部门预算

目 录

第一部分 郁南县机关事务管理局汇总概况

- 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 郁南县机关事务管理局汇总概况

一、主要职责

(一) 负责县委、县人大、县政府、县政协、县纪委领导同志的生活服务，会同有关部门做好县领导和来我县的上级领导同志、有关来宾的接待、安全保卫和医疗保健工作。

(二) 负责县纪委及县委、县人大、县政府、县政协办公室的电信、交通、生活福利、办公设备、办公室用品、水电、会议接待、会务管理及后勤服务工作。

(三) 负责县纪委及县委、县人大、县政府、县政协办公室的经费预算、资金管理使用、工资福利发放及物资管理工作。

(四) 负责县委、县人大、县政府、县政协、县纪委机关的房产管理和机关办公大院的规划、建设工程、物业管理以及机关住房建设与维修。

(五) 负责机关办公大院的绿化、为大院内各单位提供水电方面的服务，并为大院内各单位干部膳食提供服务。

(六) 负责县委、县人大、县政府、县政协、县纪委的车辆管理及其领导公务用车安排，协调县委办公室、人大常委会办公室、县政府办公室、县政协办公室、县纪委公务用车，负责抢险救灾等突发事件的紧急用车安排。

(七) 负责机关办公大院和直属机关大院的安全保卫工作。

(八) 负责机关办公大院和直属机关大院的文件、报刊收发工作。

(九) 承办县委、县人大、县政府、县政协、县纪委领导交办的其他事项。

二、部门机构设置

根据上述职责，县机关事务管理局内设7个正股级机构：

（一）办公室

负责建立健全局机关的工作制度，协调局各股室及下属单位的政务工作关系；负责局的文件草拟、来往文电的承办、档案管理、文件保密工作；负责局机关的会议和文体组织等工作。

（二）人事股

负责局机关和下属单位的人事、劳动工资、机构编制管理和职称、技术等级考核、年度考核的组织审核以及工作人员政治思想工作；负责局机关党务、工青妇、计生等工作。

（三）行政股

负责县委、县人大、县政府、县政协、县纪委机关的行政、生活事务管理；保障机关办公大楼、直属机关办公楼的供水、供电和电信设施的完好畅通；负责机关办公大楼的规划、建设工程和维修工作；负责机关办公大楼办公室的安排和管理工作；负责县纪委及县委、县人大、县政府、县政协办公室公有物资的管理和调配工作；做好县委、县人大、县政府、县政协、县纪委办公室机关办公用品购置的计划及发放工作；做好机关办公大院、直属机关大院内公共环境的绿化、美化、净化工作；负责各种会议的后勤及会务管理工作；负责大院机关文件、报刊收发工作。

（四）接待办公室

负责做好来宾的接待工作及生活、住宿安排；负责县委、县人大、县政府、县政协、县纪委各种会议的接待；负责办理县委、县人大、县政府、县政协、县纪委领导外出的飞机票、火车

票的订购工作；管理机关饭堂；完成县四套班子领导及县四大办交办的其他接待任务。

（五）财会股

负责县纪委及县委、县人大、县政府、县政协办公室以及归口单位的财务、审计、工资福利的发放和各种会议的经费预算和管理工作；做好县纪委及县委、县人大、县政府、县政协办公室公有物资的登记工作；负责县委、县人大、县政府、县政协、县纪委领导同志的生活福利和医疗保健工作；负责管理好县委、县人大、县政府、县政协、县纪委各项基建、房产租赁和房产维修经费。

（六）交通股

负责后勤服务中心司机员工的教育和管理；负责安排县委、县人大、县政府、县政协、县纪委领导的公务用车；协调县纪委、县委办公室、人大常委会办公室、县政府办公室、县政协办公室公务用车；负责抢险救灾等突发事件的紧急用车安排。

（七）保卫股

负责机关办公大院和直属机关大院的安全保卫工作，协助治安联防大队管理门卫，协助公安警卫部门做好各种大型会议保卫工作；负责机关办公大院和直属机关大院保安人员的教育和管理工作。

三、部门预算构成

本部门预算为汇总预算，包括：郁南县机关事务管理局本级预算，以及纳入编制范围的下属郁南县公务用车管理服务中心非独立核算单位预算。下属单位具体包括：郁南县公务用车管理服

务中心（下属单位是非独立核算事业股级）。

郁南县机关事务管理局参照公务员法管理行政人员编制25人，实有18人在编在岗；工勤人员编制40人，实有15人在编在岗；事业人员编制7人，实有5人在编在岗；退休人员16人，长期聘用人员89人。

第二部分 2026年部门预算表

表1

收支总体情况表

单位名称：郁南县机关事务管理局汇总

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、预算拨款	2,194.35	一、一般公共服务支出	1,961.48
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	111.25
		九、卫生健康支出	23.71
		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	97.91
		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	2,194.35	本年支出合计	2,194.35
上年结转结余	0.00	结转结余下年	0.00
收入总计	2,194.35	支出总计	2,194.35

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：郁南县机关事务管理局汇总

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	2,194.35	2,194.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
郁南县机关事务管理局	2,194.35	2,194.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表已如实反映2026年有关预算数据。

本年支出总体情况表

单位名称：郁南县机关事务管理局汇总

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	2,194.35	1,228.35	966.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,961.48	995.48	966.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,961.48	995.48	966.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1,727.25	932.25	795.00	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务	63.23	63.23	0.00	0.00	0.00	0.00
2010305	专项业务及机关事务管理	71.00	0.00	71.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	111.25	111.25	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	110.53	110.53	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	17.94	17.94	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	56.40	56.40	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	28.20	28.20	0.00	0.00	0.00	0.00
2080599	其他行政事业单位养老支出	8.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	0.72	0.72	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	0.72	0.72	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	23.71	23.71	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	23.71	23.71	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	20.65	20.65	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	3.06	3.06	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	97.91	97.91	0.00	0.00	0.00	0.00

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						
22102	住房改革支出	97.91	97.91	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	54.45	54.45	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	43.45	43.45	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表已如实反映2026年有关预算数据。

财政拨款收支总体情况表

单位名称：郁南县机关事务管理局汇总

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、一般公共预算	2,194.35	一、一般公共服务支出	1,961.48
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	111.25
		九、卫生健康支出	23.71
		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	97.91
		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	2,194.35	本年支出合计	2,194.35

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	2,194.35	支出总计	2,194.35

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：郁南县机关事务管理局汇总

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	2,194.35	1,228.35	966.00
[201] 一般公共服务支出	1,961.48	995.48	966.00
[20103] 政府办公厅（室）及相关机构事务	1,961.48	995.48	966.00
[2010301] 行政运行	1,727.25	932.25	795.00
[2010303] 机关服务	63.23	63.23	0.00
[2010305] 专项业务及机关事务管理	71.00	0.00	71.00
[2010399] 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	100.00	0.00	100.00
[208] 社会保障和就业支出	111.25	111.25	0.00
[20805] 行政事业单位养老支出	110.53	110.53	0.00
[2080501] 行政单位离退休	17.94	17.94	0.00
[2080505] 机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.40	56.40	0.00
[2080506] 机关事业单位职业年金缴费支出	28.20	28.20	0.00
[2080599] 其他行政事业单位养老支出	8.00	8.00	0.00
[20808] 抚恤	0.72	0.72	0.00
[2080801] 死亡抚恤	0.72	0.72	0.00
[210] 卫生健康支出	23.71	23.71	0.00
[21011] 行政事业单位医疗	23.71	23.71	0.00
[2101101] 行政单位医疗	20.65	20.65	0.00
[2101102] 事业单位医疗	3.06	3.06	0.00
[221] 住房保障支出	97.91	97.91	0.00
[22102] 住房改革支出	97.91	97.91	0.00
[2210201] 住房公积金	54.45	54.45	0.00
[2210203] 购房补贴	43.45	43.45	0.00

注：表中功能分类科目，根据部门实际预算编制情况编制。

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：郁南县机关事务管理局汇总

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	1,228.35
[301]工资福利支出	1,116.51
[30101]基本工资	152.05
[30102]津贴补贴	178.13
[30103]奖金	84.92
[30107]绩效工资	19.33
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	56.40
[30109]职业年金缴费	28.20
[30110]职工基本医疗保险缴费	23.71
[30113]住房公积金	54.45
[30199]其他工资福利支出	519.32
[302]商品和服务支出	77.34
[30201]办公费	56.40
[30217]公务接待费	2.96
[30231]公务用车运行维护费	4.00
[30239]其他交通费用	13.98
[303]对个人和家庭的补助	34.50
[30302]退休费	33.78
[30305]生活补助	0.72

注：表中功能分类科目，根据部门实际预算编制情况编列。

一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：郁南县机关事务管理局汇总

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	966.00
[302]商品和服务支出	866.00
[30206]电费	71.00
[30215]会议费	30.00
[30231]公务用车运行维护费	200.00
[30299]其他商品和服务支出	565.00
[310]资本性支出	100.00
[31006]大型修缮	100.00

注：表中功能分类科目，根据部门实际预算编制情况编制。

财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：郁南县机关事务管理局汇总

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	943.34	943.34	0.00	0.00
“三公”经费	206.96	206.96	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	204.00	204.00	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	204.00	204.00	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	2.96	2.96	0.00	0.00

注：表中功能分类科目，根据部门实际预算编制情况编制。

政府性基金预算支出情况表

单位名称：郁南县机关事务管理局汇总

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：郁南县机关事务管理局汇总

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：郁南县机关事务管理局汇总

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	1,228.35	1,228.35	1,228.35	0.00	0.00	0.00
郁南县机关事务管理局	1,228.35	1,228.35	1,228.35	0.00	0.00	0.00
机关工资福利支出	1,116.51	1,116.51	1,116.51	0.00	0.00	0.00
机关商品和服务支出	77.34	77.34	77.34	0.00	0.00	0.00
对个人和家庭的补助	34.50	34.50	34.50	0.00	0.00	0.00

注：本表已如实反映2026年有关预算数据。

部门预算项目支出及其他支出预算表

单位名称：郁南县机关事务管理局汇总

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	966.00	966.00	966.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障项目支出，维持工作正常运转。
郁南县机关事务管理局	966.00	966.00	966.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障项目支出，维持工作正常运转。
“五办一局”电费	71.00	71.00	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障“五办一局”电费经费支出，维持工作正常运转。
“五办一局”运作经费（政府运作包干经费）	250.00	250.00	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障“五办一局”日常经费支出，维持工作正常运转。
“五办一局”运转经费（县委县府会议经费）	30.00	30.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障县委县府会议经费支出，维持工作正常运转。
“五办一局”运作经费（工作经费）	250.00	250.00	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障“五办一局”工作经费支出，维持工作正常运转。
“五办一局”运作经费（车辆经费）	200.00	200.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障“五办一局”车辆经费支出，维持工作正常运转。
“五办一局”运作经费（业务经费）	65.00	65.00	65.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障“五办一局”业务经费支出，维持工作正常运转。
“五办一局”修缮费	100.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	满足“五办一局”办公用房及其他业务用房等修缮工作。

注：本表已如实反映2026年有关预算数据。

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2,194.35万元，比上年增加17.8万元，增长0.8%，主要原因是公务员新增1名，工资福利及行政运行经费增加；支出预算2,194.35万元，比上年增加17.8万元，增长0.8%，主要原因是公务员新增1名，工资福利及行政运行经费增加。

二、“三公”经费安排情况

2026年本部门财政拨款安排“三公”经费206.96万元，比上年减少0.16万元，下降0.1%，主要原因是单位厉行节约，接待费减少。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204万元（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204万元，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2.96万元，比上年减少0.16万元，下降5.1%，主要原因是单位厉行节约，接待费减少。

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943.34万元，比上年增加560.21万元，增长146.2%，主要原因是本年把“五办一局”的工作经费，业务经费和包干经费合计565万元列入了机关运行经费。

四、政府采购情况

2026年本部门政府采购安排31.6万元，其中：货物类采购预算25.84万元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算5.76万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至2026年1月31日，本部门固定资产金额266.03万元，分布构成情况为：房屋415.98平方米，车辆65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25.84万元，主要是办公设备及办公家具等。

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，比上年增加0万元，增长0%，主要原因是与上年持平，无增减变化。

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	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。