

**抚顺市人民政府办公室本级  
二〇二六年部门预算**

# 目 录

## 第一部分 部门预算公开管理文件

## 第二部分 抚顺市人民政府办公室本级概况

### 一、部门职责

### 二、机构设置

## 第三部分 抚顺市人民政府办公室本级 2026 年部门预算情况说明

## 第四部分 名词解释

## 第五部分 2026 年抚顺市人民政府办公室本级部门预算批复表

### 一、收支预算总表

### 二、收入预算总表

### 三、支出预算总表

### 四、财政拨款收支预算总表

### 五、一般公共预算支出表

### 六、一般公共预算基本支出表

### 七、财政拨款预算“三公”经费支出表

### 八、政府基金预算支出表

### 九、项目支出预算表

### 十、支出功能分类预算表

### 十一、支出经济分类预算表（政府预算）

### 十二、支出经济分类预算表（部门预算）

### 十三、债务支出预算表

十四、政府采购支出预算表

十五、政府购买服务支出预算表

十六、部门（单位）整体绩效目标表

十七、部门预算项目（政策）绩效目标表

十八、部门管理专项资金预算表

# 第一部分 部门预算公开管理文件

## 抚顺市人民政府办公室部门预决算 信息公开管理办法（试行）

第一条 为推进建立全面规范透明的预算管理制度，持续提升部门预决算公开工作质效，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《转发省财政厅关于切实做好2025年市县预算公开工作的通知》（抚财预〔2025〕5号）等有关规定，结合我办实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市政府办公室部门预决算信息公开管理。

第三条 本办法所称部门预决算信息包括经市财政局批复的部门预算、决算及报表等。

第四条 预决算信息公开坚持公开为常态，不公开为例外，依法依规公开原则。除涉及国家秘密外，不得少公开、不公开应当公开的事项，确保预决算信息公开及时、准确和完整。

第五条 市政府办公室财务科负责我办部门预决算信息公开工作，履行下列职责：

（一）负责组织开展我办预决算公开工作，按规定向社会公开我办预决算信息。

（二）按规定做好公民、法人、或者其他组织依申请政府预决算信息的答复工作。

第六条 部门预决算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）部门文件。部门预决算信息公开管理办法。

（二）部门概况。包括部门职责、机构设置等情况。

（三）情况说明。包括预决算年度收支、机关运行经费、政府采购、“三公”经费、国有资产占有使用和项目支出绩效目标等情况说明；

（四）名词解释。对预决算相关专业名词进行解释说明；

（五）部门预决算公开表。包括部门收支总体情况、财政拨款收支情况、财政拨款“三公”经费支出情况等。

第七条 预决算信息公开在市政府门户网站和市政府办公室政务公开“预决算公开”专栏同步公开，并保持长期公开状态，便于社会公众查询监督。

第八条 经市财政局批复的部门预决算及报表，应当批复后20日内公开。

第九条 本办法自印发之日起实行。

## 第二部分 抚顺市人民政府办公室本级概况

### 一、部门职责

- 1.负责市政府会议和市政府领导同志重要活动的组织安排，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。
- 2.负责或参与党和国家领导人、国家机关各部门、省政府和省直各部门，外省、市领导以及重要外宾来我市政务活动组织安排。
- 3.协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文，指导全市行政机关公文处理工作。
- 4.审核市政府各部门和各县区政府请示、报告市政府的事项，提出办理意见，报市政府领导同志审批，办理上级机关及各方面的来文来电。
- 5.根据市政府领导同志的指示，对市政府的重要工作部署组织开展调查研究和综合协调。
- 6.负责组织协调、指导督促市政府系统承办的省、市人大代表建议、政协提案办理工作。
- 7.负责市政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实国家、省和市委、市政府领导同志的指示，负责市国防动员委员会信息动员办公室的日常工作。

8.负责全市政务信息搜集、整理、报送工作，指导政府系统信息工作。负责协调组织市政府重点工作的宣传报道，对市政府各部门宣传工作进行督促检查。

9.负责推进、指导、协调、监督全市政府信息与政务公开工作，组织协调市政府系统政务舆情应对工作。负责协调办理人民网及政府门户网站上的群众诉求。负责规划协调、指导监督全市政府系统电子政务建设工作。

10.负责组织或参与对改革开放和经济社会发展中重大问题的调查研究、决策咨询，提出政策性建议和咨询意见。

11.根据市政府领导同志指示，单独或组织、协同有关方面起草、修改市政府有关重要文件，起草市政府领导同志部分重要讲话等文稿，参与市委重点工作、重要会议的文件起草工作。

12.对有关国家、省、市经济政策和社会发展政策进行分析和研究，提出政策建议。收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要信息、动态，为市政府决策提出参考建议。

13.承担市政府党组文件的起草工作，制定市政府党组会议、民主生活会议方案，负责市政府党组的党建、廉政建设等各项服务工作。

14.拟订全市机关事务工作政策、规划和规章制度并组织实施，负责市本级行政事业单位机关事务的管理、保障和服务工作，指导各独立办公单位及各县区机关事务工作。

15.研究提出加强行政运行经费、机关服务经费管理的建议，负责市本级公务接待经费、集中办公区及市直行政事业单位办公用房建设与维修项目经费、副市级以上干部周转房建设与维修项目经费、公务用车经费等专项经费的使用和监督。负责副市级以上干部周转住房调配管理工作。负责审批修缮项目，并组织实施相关工作。

16.承担推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作，负责监督管理市本级公共机构节能工作。负责国旗、国徽管理工作。

17.制定全市公务接待制度并组织实施，负责副厅级以上领导来抚的公务接待，统一管理和协调市委机关、市人大机关、市政府机关、市政协机关的公务接待工作。

18.负责机关集中办公区的安全保卫、消防、交通安全、绿化等后勤管理和服务工作，监督指导食堂服务工作。

19.负责在抚召开的全国、省大型会议及市以上重大活动的服务保障工作。

20.完成市委、市政府交办的其他任务。

21.职能转变。加强和改进市政府宣传工作，为推动市政府重点工作和政策措施的落实营造良好环境。加强调查研究工作，研究解决经济社会重点问题的对策建议，提升政府抓落实的工作水平。践行以人民为中心的发展思想，切实强化服务，优化营商环境，不断提升群众和企业的获得感。

22.关于市直公务用车管理的职责分工。市财政局负责制定市本级执法执勤公务用车、特种专业技术用车政策规定并组织实施，承担市直执法执勤公务用车、特种专业技术用车编制、调配、更新和处置工作。市政府办公室（市机关事务管理局）负责制定市本级其他公务用车政策规定并组织实施，承担公务用车编制、调配、更新和处置工作，负责公务用车和行政执法用车管理平台建设与管理工作。

## 二、机构设置

抚顺市人民政府办公室本级为纳入抚顺市人民政府办公室2026年部门预算编制范围的二级预算单位，内设机构包括：

综合办（保密工作办公室）、秘书科、文电科、综合一科、综合二科、综合三科、综合四科、综合五科、综合六科、综合七科、综合八科、研究一科、研究二科、新闻联络科、信息科、政务公开办公室（市政府公报室）、网络诉求综合科、市政府总值班室、公务用车管理科（公共机构节能科）、接待一科、接待二科、行政科、安全保卫科、财务科、机关党委办公室（人事科）、督查一科、督查二科、绩效考核科（建议提案办理科）。

### 第三部分 抚顺市人民政府办公室本级 2026 年部门预算情况说明

#### 一、综合预算收支指标情况

(一) 收入预算 3759.33 万元，其中：

- 1.一般公共预算拨款收入 3759.33 万元；
- 2.政府性基金预算拨款收入 0 万元；
- 3.国有资本经营预算拨款收入 0 万元；
- 4.财政专户管理资金收入 0 万元；
- 5.单位资金收入 0 万元；其中：事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元；上级补助收入 0 万元；附属单位上缴收入 0 万元；其他收入 0 万元；
- 6.上年结转结余 0 万元，其中上年财政专户管理资金超收收入 0 万元，政府性基金预算超收收入 0 万元，单位资金超收收入 0 万元。

(二) 支出预算 3759.33 万元，其中：

- 1.基本支出 2245.16 万元；
- 2.项目支出 1514.17 万元。

在支出预算中债务支出 0 万元；政府采购支出 481.89 万元；政府购买服务支出 481.89 万元；纳入预算绩效管理的特定目标类和其他运转类项目共 9 个，涉及资金 1514.17 万元。

2026 年预算收支比上年减少 1599.86 万元，主要原因为：由于财力不足，办公大楼租金安排减少。

## 二、部门管理专项资金情况

2026年，抚顺市人民政府办公室本级管理专项资金共0个。

## 三、机关运行经费安排情况

2026年，抚顺市人民政府办公室本级机关运行经费预算为108.29万元，主要包括商品和服务支出：办公费、差旅费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

## 四、政府采购情况

2026年，抚顺市人民政府办公室本级安排政府采购预算481.89万元。

## 五、“三公”经费预算情况

2026年，抚顺市人民政府办公室本级财政拨款预算安排的“三公”经费预算为105.8万元，比上年减少147.55万元，减少58.24%。其中：

1.因公出国（境）费0万元。

2.公务接待费100万元，比上年减少20万元，下降16.67%。主要原因为：根据公务接待实际情况，适当减少预算安排。

3.公务用车购置及运行费5.8万元（其中：公务用车购置费0万元；公务用车运行费5.8万元，比上年减少127.55万元，减少95.65%。主要原因为：根据相关要求，公务用车管理平台车辆及经费预算划入市政府办公室机关综合服务中心。

## 财政拨款预算“三公”经费支出表

单位:万元

项目	金额	
	2026年	2025年
合计	105.8	253.35
1.因公出国(境)网		
2.公务接待费	100	120.00
3.公务用车购置及运行费	5.8	133.35
其中:公务用车购置费		
公务用车运行费	5.8	133.35

### 六、国有资产占用情况

抚顺市人民政府办公室本级 2026 年年初预算购置车辆 0 台, 金额 0 万元, 单位价值 50 万元以上的通用设备 0 台, 单位价值 100 万元以上的专用设备 0 台。截至 2025 年 12 月 31 日, 本单位固定资产净值 3232.42 万元, 其中房屋及构筑物 2575.02 万元, 设备 500.81 万元(其中: 车辆 6.63 万元), 图书和档案 1.89 万元, 家具和用具 154.7 万元。

### 七、预算绩效目标情况

根据预算绩效管理要求, 抚顺市人民政府办公室本级 2026 年应编制部门(单位)整体绩效目标共 1 个, 实际编制部门(单位)整体绩效目标共 1 个, 编制部门(单位)整体绩效目标覆盖率为 100%。2026 年应编制绩效目标的特定目标类和其他运转类项目共 9 个, 实际编制绩效目标的特定目标类和其他运转类项目

共 9 个，涉及资金 1514.17 万元，编制特定目标类和其他运转类绩效目标的项目覆盖率为 100%。

## 第四部分 名词解释

1. **一般公共预算**：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

2. **基本支出**：是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费。

3. **项目支出**：指为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

4. **机关运行经费**：是指行政机关及参公单位的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

5. **上年结转**：指以前年度尚未使用完毕，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

6. **“三公”经费**：指用财政拨款预算安排的因公出国（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）、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为执行公务或开展业务活动需要合理开支的接待费用。

7.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）的基本支出。

8.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

9.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位养老保险缴费支出（项）：反映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支出。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

12.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费，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。

13.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):  
反映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。

第五部分 2026 年抚顺市人民政府办公室本级部门预算批复表  
见附件。