

2026年  
五华县华城镇人民政府部门预算

# 目 录

## **第一部分 五华县华城镇人民政府概况**

- 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 五华县华城镇人民政府概况

## 一、主要职责

（一）宣传贯彻落实党和国家各项方针政策和法律法规，执行上级的决议、决定。研究决定本镇经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题。

（二）落实基层党建工作责任制，严格抓好基层党组织建设各项制度，统筹抓好基层党建工作。推进全面从严治党，强化“两个责任”，落实农村基层党建，全面加强农村基层宣传思想工作，健全完善党建引领基层体系，进一步增强党在农村的政治领导力、思想引领力、群众组织力、社会号召力，确保党的路线方针政策在基层得到全面贯彻落实。

（三）统筹制定区域发展重大决策和建设规划，引导和扶持各类经济组织的发展。实施乡村振兴战略，指导农村经济发展，推进农业结构调整，组织引导农村富余劳动力向非农产业和城镇转移。积极维护社会经济秩序，营造公正、公平的发展环境，着力解决工业化和城镇化发展进程中的各种问题，提高经济发展的质量和水平。

（四）统筹负责辖区公共服务工作。组织实施与群众生活密切相关的各项公共服务，落实劳动就业、社会保障、民政、教育、文化、旅游、体育、卫生健康、医疗保障、土地流转、退役军人事务管理服务等方面相关政策。拓宽服务渠道，改进服务方式，建立健全群众办事一次办结机制。推进便民服务平台标准化建设，深入推进“一窗受理、集成服务”，提升群众获得感和幸福感。

（五）统筹负责辖区综合治理工作。承担辖区平安建设和社会治安综合治理工作，全面加强全科网格建设，夯实基层治理根基。落实社会矛盾纠纷排查调处机制，综合发挥人民调解、行政调解和司法调解的作用，及时化解辖区社会矛盾，确保社会稳定。负责辖区公共安全及安全生产监管，构建公共安全防控体系，建立应对突发紧急事件的处理预案，做好安全生产、防汛、防火、防疫、气象灾害防御、食品药品安全等应急管理工作。

（六）统筹负责辖区综合行政执法工作。组织实施辖区综合行政执法工作，依法依规履行辖区自然资源和规划建设、农业、生态保护、市场监管、卫生健康等领域综合行政执法职责。

（七）完善党领导下的基层社会治理体系，提高基层自治水平。发挥村（社区）党组织在基层群众自治组织建设中的领导核心作用，推进社会主义基层协商民主建设，做好组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众工作，发挥村（居）民在基层社会治理中的主体作用。

（八）动员辖区内各类单位、社会组织和村（居）民等社会力量参与社会治理，引导辖区内单位履行社会责任，整合区域内各种社会力量为辖区发展服务。

（九）编制本镇财政预决算计划，负责经费的划拨和核算工作，并指导、协调、监督社区和农村合作经济组织的财务、会计、审计工作。

（十）按照干部管理权限，负责干部的培育、选拔、管理和使用工作。协助管理上级有关部门驻乡镇单位的干部。做好人才服务和引进工作。

（十一）完成县委、县政府交办的其他任务。

## 二、部门机构设置

根据《五华县机构改革方案》、《五华县调整完善乡镇机构设置和管理体制方案》和《中共五华县华城镇委员会、五华县华城镇人民政府职能配置、内设机构和人员编制规定》，华城镇党委、政府设下列8个党政机构[纪检监察办公室（与县监委派驻监察组合署办公）、综合行政执法队，不占限额]：

（一）党政和人大办公室。承担镇党委、政府日常事务。负责文电、会务、机要、保密、档案、接待、综合协调、政务公开、对外联络、后勤保障等工作。负责政策性文件、具体行政行为的审核、上报备案工作，承担依法行政、行政执法监督的各项工 作，承办行政诉讼、行政赔偿和行政复议工作。负责检查和督促重要工作和中心任务的完成落实情况。负责组织召开人大会议及闭会期间的日常工作，办理人大代表建议提案等工作，做好代表履职学习、联系代表和代表视察、调研、执法检查等履职服务保障工作。承担镇人民代表大会及主席团决定事项的组织实施和督促、检查等工作。

（二）党建和组织人事办公室。负责基层党的政治建设、组织建设、宣传、统战、意识形态、精神文明建设等工作。负责党代表的选举、联络及相关服务工作。负责干部人事、机构编制、劳动工资、离退休人员服务等工作。负责基层治理体系建设工作和统筹联村工作。指导协调工会、共青团、妇联等群团组织工作。负责镇党校日常管理工作。

（三）纪检监察办公室（与县监委派驻监察组合署办公）。承担镇党的纪律检查、监察等工作，推进全面从严治党、加强党风廉政建设和反腐败工作。依照党章和其他党内法规履行监督、

执纪、问责职责。依法开展监察工作，对公职人员进行监督，提出监察建议，依法对公职人员进行调查、处置。受理处置党员群众检举举报。指导村务监督机构工作。

（四）经济发展办公室。拟订辖区内的经济和产业发展规划，引导产业结构调整，制定实施相关区域经济政策。负责辖区内经济基础与产业发展服务。负责工业、服务业经济运行态势分析监测工作。负责重大项目和重点项目的指导管理服务，协调解决辖区内工商业经济发展中的突出问题。负责对接科技创新、工信、招商引资、优化营商环境等方面的工作。协助科技人才、企业经营管理人才开发引进。负责优化改善辖区内营商环境各项工作，保护各种经济组织的合法权益。负责财政预决算编制、预算执行管理、政府性收支管理、政府采购、固定资产管理、债权债务管理、各项财政性资金使用等工作。负责监督管理本镇所属单位、村级的财务活动，指导村级“三资”管理。

（五）公共服务办公室。负责公共服务、党群服务、社会事务、政务服务、数字政府建设等工作。具体负责劳动就业、社会保障、民政、教育、文化、旅游、体育、卫生健康、医疗保障、退役军人服务等工作。依法依规履行相关行政许可职责和提供相关行政服务。负责党群服务平台建设及管理协调工作。指导推进村（社区）公共服务和综合管理。

（六）平安法治办公室。负责维护辖区内社会秩序稳定，做好社会治安综合治理、平安建设、信访维稳，统筹法制宣传教育、人民调解、法律服务等工作。定期集中排查辖区的矛盾纠纷，受理群众来信来访、投诉事项，把矛盾纠纷化解在基层。加强流动人口和重点人员的教育、帮扶工作。引导辖区内单位履行

社会责任，组织群防群治，完善治安防控体系。负责网格化工作，推动政府管理、村（社区）自治以及群众团体、社会组织、志愿者服务等融入网格管理，动员广大村（社区）民参与基层治理。承担基层治理综合信息平台运行的管理保障、平台接收事项的交办跟踪和督办。

（七）应急管理办公室。负责安全生产、防风防汛、防灾救灾、消防管理、卫生健康等各类应急管理日常工作，组织制定、完善和实施各类应急预案。负责组织应急力量，定期开展应急培训和演练。负责组织安全生产和消防宣传教育工作，开展安全隐患排查治理，指导村（社区）做好应急管理相关工作。

（八）综合行政执法队。负责辖区内综合行政执法工作，按照有关法律规定以乡镇名义在辖区范围内相对集中行使行政处罚权。依法依规履行辖区范围内的自然资源和规划建设、农业、生态保护、市场监管、卫生健康等领域综合行政执法职责。牵头建立综合行政执法平台及网格化执法管理模式等工作。负责辖区内日常行政执法巡查和监督管理工作，组织开展群众监督和社会监督。协助处理辖区内重大行政违法案件，完成辖区内重大、临时、突发事件的执法工作和重大保障执法工作。内设4个中队和1个法制审查室，均为正股级，设中队长4名和主任1名。4个中队的主要职责：一中队，负责镇区规划、农村建房、自然资源、城乡整治等相对集中行政处罚以及行政检查、行政强制等行政执法工作；二中队，负责农业、林业、水务、生态环保等相对集中行政处罚以及行政检查、行政强制等行政执法工作；三中队（市场监督管理所），负责市场、食品药品、医疗器械、公共卫生、文化市场等相对集中行政处罚以及行政检查、行政强制等行政执法工

作；四中队，负责安全生产、应急处理、消防救援等相对集中行政处罚以及行政检查、行政强制等行政执法工作。法制审查室的主要职责：负责执法相关法制审核工作。

（九）规划建设和城市管理办公室。承担建设规划的编制和报批，负责基础设施建设和维护、乡道村道公路建设养护管理、征地拆迁等工作。贯彻执行上级有关城市规划建设的政策法规，协助做好城市规划执行和建设管理的实施工作。协助做好辖区内自然资源的规划、开发利用和保护等工作。负责城市综合管理，街容街貌整治维护等工作。做好辖区内市容环卫、园林绿化、城镇化建设和管理工作。会同相关机构做好违法占地、违法建设管控等相关工作。负责社区建设、管理和服务等工作。负责指导基层自治和居民区建设等工作，负责开展对村（居）委会、业委会等的指导、服务工作，落实居住小区综合管理。指导基层开展社区社会工作实践，承担志愿者组织管理服务等工作。

（十）乡村振兴办公室。负责扶贫开发、移民、农业、林业、水利等方面工作。牵头乡村振兴、美丽乡村建设工作。负责农村土地承包合同管理、农村宅基地管理、农村产业结构调整 and 产业化发展的指导、协调等综合管理服务等工作，组织引导农村富余劳动力向非农产业和城镇转移。承担动植物防疫检疫、动物重大疫病和农作物重大病虫害监测与防控等工作。负责生态环境保护、人居环境整治等工作。贯彻执行国家关于环境保护的方针、政策、法律、法规，并监督实施。负责编制乡镇环境保护中长期规划，拟定本年度环境保护工作计划和具体安排。负责辖区污染防治监督管理，协助做好辖区内环境监察执法工作，督促辖区建设项目落实环境保护制度。协助环境问题来信来访的调查和污染

纠纷、投诉的调解。组织、指导和协调辖区内环境保护教育、宣传工作，建立并完善公众参与环境保护机制。牵头组织协调农业污染、生活污染及工业污染的综合防治工作。负责村环境连片整治工作。负责辖区饮用水源的保护。

华城镇所属事业单位设置党群服务中心(退役军人服务站)、经济发展促进中心，均为公益一类事业单位，副科级。华城镇所属事业单位的设置和职责事宜：

(一)党群服务中心(退役军人服务站)。内设11个副股级工作机构(农业组、林业组、水务组、应急服务组、卫生健康组、民政组、劳动和社会保障组、环境卫生组、自然资源组、科教文体旅组、退役军人服务组)。主要工作任务是：参与制订与实施本镇种植业、农机、林业、畜牧、水产等发展和技术推广计划；做好农业新技术的示范和农业技术信息服务，组织开展农业、林业技术的培训和指导工作；做好畜牧兽医和动物疫病防治管理工作；做好林业病虫害防治、野生动物、渔业资源的保护或开发利用工作；负责耕地地力补贴和生态公益林补偿等的登记发放工作；承担农机的技术指导和管理、服务等工作；组织和发展农业社会化服务体系,做好农业综合服务工作；协助做好饮用水工程管理、农业水利基础设施建设管理，做好防火、防汛、抗旱、防风、河库管理等工作；协助做好农产品、水产品质量安全监管服务工作；承担地震、森林防火、防汛抗旱、安全生产类事故灾难等突发性事件的预警信息收集和分析,为有关应急救援保障服务；承担安全生产、防灾减灾和应急管理的科普宣传和警示教育等工作；贯彻实施土地、规划、环保、建设等法律、法规和有关政策，协助做好规划管理、农村建房、住宅小区综合管理、房屋拆迁、集体土地

管理等工作，抓好市政、绿化、环境卫生、建筑管理等公共事务服务工作；协助做好辖区内市容景观的规划、建设和管理等工作；协助做好“数字政府”建设、“互联网+政务服务”、政务数据管理等工作；承担人力资源和社会保障、人力资源开发、劳动技能培训与劳动力转移、就业、养老保险、民政、残联、双拥、老龄、社会救助、最低生活保障、企业退休人员服务管理、医疗保险、居家养老等相关服务工作，并做好有关资料信息管理、档案管理、统计汇总等工作；做好村(居)民委员会建设等管理服务工作；协助做好殡葬改革管理工作；做好科普、教育、文化、旅游、体育等方面的服务工作；组织开展日常性群众文化体育活动、重大文体活动策划和保障服务工作；做好本镇通讯报道、转播和自办节目等文化宣传工作；搜集和整理民间文化遗产，建设特色文化；指导村(社区)级退役军人服务站业务；协助落实就业创业、优抚帮扶、权益保障、数据信息采集等有关政策措施；协助做好退役军人流动党员摸排登记等工作，协调推动流动党员纳入基层党组织管理，配合组织部门加强退役军人党员教育和管理；协助做好退役军人和其他优抚对象来访接待、来信办理、网上信访和电话信访，上级领导、部门交办信访事项，落实信访事项首办责任，依法及时就地化解矛盾问题；搭建政策咨询、沟通联系、学习交流等活动场所，多渠道筹措资金，针对性、常态化开展精准帮扶援助、化解矛盾和思想稳定工作，把党和政府的关怀温暖传递给每一个退役军人；全面摸清、动态掌握、及时报告有关政策落实、工作开展以及辖区内退役军人和其他优抚对象思想状况、家庭生活情况；当好退役军人的服务员、宣传员、信息员、联络员，就近听取诉求，突出面对面、个性化、一对一服

务，主动宣讲政策、解决问题，送立功喜报、悬挂光荣牌；结合“八一”、春节等节日，以及退役军人和其他优抚对象出现重大变故等情况，及时开展走访慰问；完成上级业务部门和镇政府交办的其他工作任务。

(二) 经济发展促进中心。内设4个副股级工作机构(财政统计组、经济发展组、乡村振兴组、交通运输组)。主要工作任务是：协助做好“百千万工程”、巩固拓展脱贫攻坚成果、农村集体经济发展等相关服务工作；贯彻执行上级政策、法律法规，为镇经济和科技发展提供服务；受镇政府委托，为各类经济组织的建设与发展提供代理服务；参与制订本镇经济和社会发展规划，按照国家有关规定，组织筹集各项资金；管好用活资金，为支持发展镇村经济和各项事业服务，培植税源，增加财政收入；协助政府抓好国有(集体)资产管理，做好农村财务管理、村级财务三资管理服务工作；做好镇经济和社会发展的综合统计工作；抓好镇域交通、公路、航道、邮政快递等公共事务服务工作；完成上级业务部门和镇政府交办的其他工作任务。

### **三、部门预算构成**

本部门无下属单位，部门预算为镇本级预算。

## 第二部分 2026年部门预算表

表1

### 收支总体情况表

单位名称：五华县华城镇人民政府

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、预算拨款	3,493.12	一、一般公共服务支出	2,149.05
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	779.77
		九、卫生健康支出	141.16
		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	423.14
		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	3,493.12	本年支出合计	3,493.12
上年结转结余	0.00	结转结余下年	0.00
收入总计	3,493.12	支出总计	3,493.12

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：五华县华城镇人民政府

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	3,493.12	3,493.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
五华县华城镇人民政府	3,493.12	3,493.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 本年支出总体情况表

单位名称：五华县华城镇人民政府

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	3,493.12	3,480.31	12.81	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	2,149.05	2,146.05	3.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,136.05	2,136.05	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1,152.30	1,152.30	0.00	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行	983.76	983.76	0.00	0.00	0.00	0.00
20106	财政事务	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010699	其他财政事务支出	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20129	群众团体事务	3.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00
2012999	其他群众团体事务支出	3.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	779.77	769.96	9.81	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	745.84	745.84	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	262.63	262.63	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	131.32	131.32	0.00	0.00	0.00	0.00
2080599	其他行政事业单位养老支出	351.89	351.89	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	24.12	24.12	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	24.12	24.12	0.00	0.00	0.00	0.00
20811	残疾人事业	9.81	0.00	9.81	0.00	0.00	0.00
2081105	残疾人就业	9.81	0.00	9.81	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	141.16	141.16	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	141.16	141.16	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	70.58	70.58	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						
2101102	事业单位医疗	70.58	70.58	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	423.14	423.14	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	241.38	241.38	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	241.38	241.38	0.00	0.00	0.00	0.00
22103	城乡社区住宅	181.75	181.75	0.00	0.00	0.00	0.00
2210399	其他城乡社区住宅支出	181.75	181.75	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 财政拨款收支总体情况表

单位名称：五华县华城镇人民政府

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、一般公共预算	3,493.12	一、一般公共服务支出	2,149.05
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	779.77
		九、卫生健康支出	141.16
		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	423.14
		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	3,493.12	本年支出合计	3,493.12

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	3,493.12	支出总计	3,493.12

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：五华县华城镇人民政府

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	3,493.12	3,480.31	12.81
[201] 一般公共服务支出	2,149.05	2,146.05	3.00
[20103] 政府办公厅（室）及相关机构事务	2,136.05	2,136.05	0.00
[2010301] 行政运行	1,152.30	1,152.30	0.00
[2010350] 事业运行	983.76	983.76	0.00
[20106] 财政事务	10.00	10.00	0.00
[2010699] 其他财政事务支出	10.00	10.00	0.00
[20129] 群众团体事务	3.00	0.00	3.00
[2012999] 其他群众团体事务支出	3.00	0.00	3.00
[208] 社会保障和就业支出	779.77	769.96	9.81
[20805] 行政事业单位养老支出	745.84	745.84	0.00
[2080505] 机关事业单位基本养老保险缴费支出	262.63	262.63	0.00
[2080506] 机关事业单位职业年金缴费支出	131.32	131.32	0.00
[2080599] 其他行政事业单位养老支出	351.89	351.89	0.00
[20808] 抚恤	24.12	24.12	0.00
[2080801] 死亡抚恤	24.12	24.12	0.00
[20811] 残疾人事业	9.81	0.00	9.81
[2081105] 残疾人就业	9.81	0.00	9.81
[210] 卫生健康支出	141.16	141.16	0.00
[21011] 行政事业单位医疗	141.16	141.16	0.00
[2101101] 行政单位医疗	70.58	70.58	0.00
[2101102] 事业单位医疗	70.58	70.58	0.00
[221] 住房保障支出	423.14	423.14	0.00
[22102] 住房改革支出	241.38	241.38	0.00

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
[2210201]住房公积金	241.38	241.38	0.00
[22103]城乡社区住宅	181.75	181.75	0.00
[2210399]其他城乡社区住宅支出	181.75	181.75	0.00

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：五华县华城镇人民政府

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	3,480.31
[301]工资福利支出	2,879.66
[30101]基本工资	851.18
[30102]津贴补贴	874.15
[30103]奖金	349.57
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	262.63
[30109]职业年金缴费	131.32
[30110]职工基本医疗保险缴费	109.51
[30112]其他社会保障缴费	3.28
[30113]住房公积金	241.38
[30199]其他工资福利支出	56.62
[302]商品和服务支出	193.00
[30201]办公费	73.00
[30202]印刷费	5.00
[30204]手续费	5.00
[30205]水费	12.00
[30206]电费	36.00
[30207]邮电费	10.00
[30211]差旅费	20.00
[30217]公务接待费	3.00
[30231]公务用车运行维护费	3.00
[30299]其他商品和服务支出	26.00
[303]对个人和家庭的补助	407.65
[30302]退休费	383.53
[30305]生活补助	24.12

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：五华县华城镇人民政府

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	12.81
[302]商品和服务支出	12.81
[30299]其他商品和服务支出	12.81

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：五华县华城镇人民政府

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	162.00	162.00	0.00	0.00
“三公”经费	6.00	6.00	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	3.00	3.00	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	3.00	3.00	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	3.00	3.00	0.00	0.00

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 政府性基金预算支出情况表

单位名称：五华县华城镇人民政府

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：五华县华城镇人民政府

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：五华县华城镇人民政府

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	3,480.31	3,480.31	3,480.31	0.00	0.00	0.00
五华县华城镇人民政府	3,480.31	3,480.31	3,480.31	0.00	0.00	0.00
工资和福利支出	2,879.66	2,879.66	2,879.66	0.00	0.00	0.00
商品和服务支出	193.00	193.00	193.00	0.00	0.00	0.00
对个人和家庭的补助	407.65	407.65	407.65	0.00	0.00	0.00
其他资本性等支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 部门预算项目支出及其他支出预算表

单位名称：五华县华城镇人民政府

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	12.81	12.81	12.81	0.00	0.00	0.00	0.00	
五华县华城镇人民政府	12.81	12.81	12.81	0.00	0.00	0.00	0.00	
妇女儿童工作费	3.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	切实解决妇女儿童实际问题，推进单位开展关于妇女儿童各项业务的实际需要。
残疾人就业专项	9.81	9.81	9.81	0.00	0.00	0.00	0.00	为进一步更快捷的支持解决残疾人就业的各项实际情况，残疾人就业的各项实际问题的需要。

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 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3,493.12万元，比上年减少57.16万元，下降1.6%，主要原因是一般公共预算拨款收入减少57.16万元，下降1.6%；支出预算3,493.12万元，比上年减少57.16万元，下降1.6%，主要原因是住房保障支出减少130.96万元，下降23.64%，社会保障和就业支出增加112.95万元，增长16.94%。

### 二、“三公”经费安排情况

2026年本部门财政拨款安排“三公”经费6万元，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3万元（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3万元，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3万元，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162万元，比上年减少133.5万元，下降45.2%，主要原因是办公费减少102.5万元，手续费、其他商品和服务支出不纳入本年行政经费。

#### 四、政府采购情况

2026年本部门政府采购安排1,000万元，其中：货物类采购预算20万元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算980万元等。

#### 五、国有资产占有使用情况

截至2026年3月31日，本部门固定资产金额3,409.19万元，分布构成情况为：房屋29,339.13平方米，车辆105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0万元，主要是未对购置固定资产进行预算，按实际情况进门购置等。

#### 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，比上年增长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
妇女儿童工作费	3	切实解决妇女儿童实际问题，推进单位开展关于妇女儿童各项业务的实际需要。
残疾人就业专项	9.81	为进一步更快捷的支持解决残疾人就业的各项实际情况，残疾人就业的各项实际问题的需要。

注：无。

## 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。