中共遂宁市委办公室
2026年单位预算编制说明

目　录

第一部分　2026 年单位预算编制说明

一、基本职能及主要工作

二、收支预算情况说明

三、财政拨款收支预算情况说明

四、一般公共预算当年拨款情况说明

五、一般公共预算基本支出情况说明

六、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

七、“会议费”“培训费”“差旅费”财政拨款预算安排情况说明

八、政府性基金预算支出情况说明

九、国有资本经营预算支出情况说明

十、其他重要事项的情况说明

十一、名词解释

第二部分　2026 年单位预算报表

表 1. 单位收支总表

表 1-1. 单位收入总表

表 1-2. 单位支出总表

表 2. 财政拨款收支预算总表

表 2-1. 财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）

表 3. 一般公共预算支出预算表

表 3-1. 一般公共预算基本支出预算表

表 3-2. 一般公共预算项目支出预算表

表 3-3. 一般公共预算“三公”经费支出预算表

表 4. 政府性基金支出预算表

表 4-1. 政府性基金预算“三公”经费支出预算表

表 5. 国有资本经营预算支出预算表

表 6. 单位预算项目支出绩效目标表

中共遂宁市委办公室
2026年单位预算编制说明

一、基本职能及主要工作

（一）职能简介

1.负责中央和省委、市委重要工作部署，中央和省委、市委领导重要指示批示的贯彻落实、统筹协调、督促检查。

2.负责市委会议、重大活动的准备和实施工作，市委领导活动的协调安排和日常服务工作，服务市委有关文稿。

3.负责市委日常文书的处理，承担市委、市委办公室制发文件的登记、审核、送签、印制、分发、管理、清退和销毁工作；负责中央、省委文件的收发、办理、管理、归档、清退工作和市委、市委办公室有关印章的管理工作。

4.围绕中央和省委、市委的工作部署，收集信息、反映动态、分析综合情况，为市委决策提供参考。

5.负责市委党内规范性文件报省委备案工作，负责各县（市、区）、市委各部委、市直各部门党组（党委）、有关市委议事协调机构规范性文件备案审查工作。

6.负责处理市委国家安全委员会办公室日常事务，领导、组织、协调涉及国家安全的各项工作。

7.负责档案行政审批、行政执法等工作，指导监督全市档案

工作。

8.负责市委外事工作委员会办公室和市外事办、市港澳事务办日常工作，组织、协调和指导全市外事、港澳事务工作。

9.负责推动市委重要会议、重要文件精神和重要工作情况等的党务公开。

10.承担市委日常值班工作，负责紧急信息报送，调度全市各类突发事件，负责传达和督促落实领导同志在紧急信息上的指示批示精神，协助领导统筹调度突发事件应急处置工作。

11.代管市档案馆、市公务服务中心。

12.完成市委交办的其他工作。

（二）市委办公室2026年重点工作

2026年，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，深入贯彻习近平总书记对四川工作系列重要指示精神和对新时代党委办公厅工作的重要指示批示精神，认真落实省委十二届历次全会和市委八届历次全会决策部署，以开展“效率革命行动”为牵引，以“统一、精简、高效”为遵循，发挥好统筹协调、参谋助手、督促落实、服务保障等职能，高质量服务保障实业兴市、引客入遂，为建设“实力之城、活力之城、魅力之城”，加快推进遂宁高质量跨越式发展提供有力保障。

二、收支预算情况说明

收入包括：一般公共预算拨款收入。支出包括：一般公共服

务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。2026 年收支总预算 1712.36 万元，较 2025 年收支预算总数增加 213.78 万元，主要原因是人员增加、业务拓展与职能扩充。

（一）收入预算情况

收入预算 1712.36 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1712.36 万元，占 100%。

（二）支出预算情况

支出预算 1712.36 万元，其中：基本支出 1511.56 万元，占 88.27%；项目支出 200.8 万元，占 11.73%。

三、财政拨款收支预算情况说明

收支总预算 1712.36 万元，较上一年度增加 213.78 万元，主要原因是人员增加、业务拓展与职能扩充。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 1712.36 万元；支出包括：一般公共服务支出 1456.56 万元、社会保障和就业支出 116.36 万元、卫生健康支出 46.16 万元、住房保障支出 93.29 万元。

四、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

市委办公室 2026 年收支总预算 1712.36 万元，较 2025 年收支预算总数增加 213.78 万元，主要原因是人员增加、业务拓展与职能扩充。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1456.56 万元，占 85.06%；社会保障和就

业支出116.36万元，占6.80%；卫生健康支出46.16万元，占2.70%；住房保障支出93.29万元，占5.44%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2026年预算数为1111.14万元，主要用于：公务员及机关工勤人员基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、其他交通费用、工会经费、福利费、差旅费、会议费、邮电费、公务接待费、其他商品和服务支出等。

2.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）2026年预算数200.8万元，主要用于：设备购置经费、会议室、办公室维保费、外事港澳友城工作费、信息调研工作费、经济合作投资促进费、信息化建设及运行维护经费、大宗印刷费、各项慰问费、宣传教育工作费。

3.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）2026年预算数为144.61万元，主要用于：事业人员基本工资、津贴补贴、绩效工资、其他社会保障缴费、工会经费、福利费、差旅费、会议费、邮电费、公务接待费、其他商品和服务支出等。

4.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2026年预算数为4.74万元，主要用于：行政退休人员医疗保险。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）

事业单位离退休（项）2026 年预算数为 0.20 万元，主要用于：事业退休人员医疗保险。

6.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)2026 年预算数为 110.35 万元，主要用于：缴纳公务员及机关工勤人员机关事业单位基本养老保险。

7.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）2026 年预算数为 1.06 万元，主要用于：发放遗属生活补助。

8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2026 年预算数为 42.73 万元，主要用于：缴纳公务员及机关工勤人员基本医疗保险、补充医疗保险。

9.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）2026 年预算数为 3.43 万元，主要用于：缴纳事业人员基本医疗保险、补充医疗保险。

10.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2026 年预算数为 93.29 万元，主要用于：缴纳职工住房公积金。

五、一般公共预算基本支出情况说明

市委办公室 2026 年一般公共预算基本支出 1511.56 万元,其中:

人员经费 1025.42 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、遗属生活补助、机关事业基本养老保险缴费、基本医疗保险、补充医疗保险、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助等。

公用经费486.14万元，主要包括行政（事业）单位定额公用经费、福利费、工会经费、公务交通费。其中定额公用经费开支范围包括：办公费、邮电费、差旅费、会议费、公务接待费、公务用车运行维护费、其他商品服务支出。

六、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

市委办公室2026年“三公”经费财政拨款预算数74.00万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务用车购置及运行维护费62.00万元，公务接待费12.00万元。

（一）因公出国（境）经费与2025年预算持平

（二）公务接待费较2025年预算下降20%

（三）公务用车购置及运行维护费较2025年持平

单位现有公务用车10辆，其中：轿车4辆，越野车3辆，其他小型客车（商务车）2辆，大型客车1辆。

2026年安排公务用车购置费0万元。

2026年安排公务用车运行维护费62.00万元，用于10辆公务用车燃油费、维修费、保险费、洗车费、过路（桥）费等方面支出，主要保障市委、市委办公室日常工作。

七、“会议费”“培训费”“差旅费”财政拨款预算安排情况说明

市委办公室2026年“会议费”“培训费”“差旅费”财政拨款预算数76.00万元，其中：会议费20.00万元，培训费0万元，差旅费56.00万元。

（一）会议费较 2025 年预算下降 68.75%

（二）2026 年无培训费

（三）差旅费较 2025 年预算下降 15.15%

八、政府性基金预算支出情况说明

市委办公室 2026 年未安排政府性基金预算支出。

九、国有资本经营预算支出情况说明

市委办公室 2026 年未安排国有资本经营预算拨款支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2026 年，市委办公室的机关运行经费财政拨款预算为 486.14 万元，较 2025 年预算增长 106.16 万元，增长 27.94%。主要原因：人员增加、业务拓展与职能扩充。

（二）政府采购情况

2026 年，市委办公室安排政府采购预算 9.98 万元，主要用于采购复印纸及办公设备等。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2025 年底，市委办公室共有公务用车 10 辆，其中，轿车 4 辆，越野车 3 辆，其他小型客车（商务车）2 辆，大型客车 1 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2026 年单位预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

2026 年单位预算安排车辆购置经费 0 万元。

（四）预算绩效情况

2026年，市委办公室开展绩效目标管理的项目40个，涉及预算1712.36万元。其中：人员类项目22个，涉及预算1025.42万元；公用经费项目9个，涉及预算486.14万元；其他运转类（常年项目）9个，涉及预算200.8万元。

十一、名词解释

1.一般公共预算拨款收入：指市本级财政当年拨付的资金。

2.上年结转：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。

3.基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

4.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。

5.“三公”经费：纳入部门预算管理的“三公”经费，是指部门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）费反映部门公务出国（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部门公务用车购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。