

石柱土家族自治县财政局本级 2026年单位预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

1. 贯彻执行财税法律、法规、规章和方针、政策。
2. 负责组织起草审查财政、税收、国有资产管理、财务会计等方面的规范性文件；负责拟订财务管理制度，并组织实施；负责拟订和执行财政分配方案和分级财政管理体制；负责拟订财政发展战略和中长期规划，并组织实施。
3. 负责分析、预测宏观经济形势，参与拟订宏观经济政策；负责提出运用财税政策实施经济调节的建议；负责拟订推进统筹城乡改革、发展的财税政策和政府与国有企业的分配政策；参与拟订地方金融和融资政策。
4. 负责管理各项财政收支，编制年度财政预、决算草案，组织执行年度预算；负责向县人民代表大会报告财政预算及其执行情况，向县人大常委会报告调整预算、决算及其他重大财政事项；负责组织拟订经费开支标准、定额和管理办法；负责审核、批复部门（单位）的年度预、决算；负责财政性资金的综合平衡。
5. 负责管理政府非税收入、政府性基金、行政事业性收费和财政票据；负责贯彻执行彩票政策，并拟订具体管理办

法，参与管理彩票市场和管理彩票资金。

6. 负责组织拟订国库管理办法；负责执行国库集中收付制度，指导、监督国库业务工作和国库现金管理工作；负责拟订政府采购具体管理办法，并监督、管理政府采购活动。

7. 负责拟订国有资产产权界定、登记、划转、处置及产权纠纷调处等方面的规章制度和管理办法，并组织实施；负责公共资源统计、分析工作。

8. 负责拟订县属国有企业资产具体管理制度，并对县属国有企业资产进行监督、管理；负责审核、汇总、编制国有资本经营预、决算草案，执行国有资本经营预算的制度，收取国有资本收益；负责组织实施企业财务制度和资产评估制度。

9. 负责开展民生支出、经济发展支出、政府性投资项目的财政拨款和财政投资评审等工作；负责参与拟订公益性建设投资的有关政策，执行基本建设财务管理制度；负责政策性补贴工作和专项储备资金财务管理工作；负责农业综合开发、国债转贷等财政资金管理工作。

10. 会同有关部门管理财政社会保障资金、就业及医疗卫生资金支出工作；负责监督、执行社会保障资金（基金）的财务管理制度，编制社会保障资金预决算草案。

11. 负责管理政府债务，防范财政风险；负责归口管理政府外债；负责对利用国际金融组织和外国政府贷款赠款的

全过程进行监督管理。

12. 负责管理会计工作，监督、规范会计行为；负责监督、检查财税法律、法规、政策的执行情况，及时反映财政收支管理中的重大问题，会同有关部门查处财经违法、违纪行为。

13. 负责拟订财政干部教育、培训规划，并组织实施。

14. 承担县政府交办的其它工作。

（二）单位构成

石柱县县财政局机关内设 12 个机构：办公室、综合管理科、国库科、预算科、采购办公室、农业农村和基层财政科、经济建设和产业发展科、行财科、社会保障科、会计监督科、债务管理科、国有资产管理科。机关本级编制 18 人，现有 14 人，退休 37 人。

二、单位收支总体情况

（一）收入预算：2026 年年初预算数 979.27 万元，其中：一般公共预算拨款 979.27 万元；收入比 2025 年减少 9.73 万元，主要是一般公共预算拨款减少 9.73 万元。

（二）支出预算：2026 年年初预算数 979.27 万元，其中：一般公共服务支出 785.10 万元，社会保障和就业支出 133.81 万元，卫生健康支出 32.79 万元，住房保障支出 27.57 万元；支出比 2025 年减少 9.73 万元，主要是基本支出减少 78.46 万元，项目支出增加 68.72 万元。

三、单位预算情况说明

2026年一般公共预算财政拨款收入979.27万元，一般公共预算财政拨款支出979.27万元，比2025年减少9.73万元。其中：基本支出481.75万元，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费、离休人员离休费、退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出，比2025年减少78.46万元，主要原因是本年度在职人数较上年减少4人，相关的工资福利支出及公用经费预算减少；项目支出497.52万元，主要用于部门预算一体化系统、全县重点绩效评价、财政网络安全和信息化保障、行政事业单位内控管理系统等重点工作，比2025年增加68.72万元，主要原因是建设财政智管平台，项目支出投入增加。

2026年无使用政府性基金预算拨款安排的支出，与上年保持一致。

四、“三公”经费情况说明

2026年“三公”经费预算29.48万元，比2025年减少0.12万元。其中：因公出国（境）费用0万元，与2025年一致；公务接待费14.10万元，比2025年减少0.1万元，主要原因是严格落实过紧日子的要求，压减“三公”经费开支，减少不必要的接待，严格控制接待标准和接待配餐人数；公务用车运行维护费15.38万元，比2025年减少0.02万元，主要原因是严格落实过

紧日子的要求，压减“三公”经费开支，因车辆老旧，维修维护成本高，所以仅比上年压减 0.02 万元；公务用车购置费 0 万元，与 2025 年一致；主要原因是本年度无公车购置的安排。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2026 年一般公共预算财政拨款运行经费 57.69 万元，比 2025 年减少 17.07 万元，主要原因为严格落实过紧日子的要求，压减办公成本，单位内部会议尽量使用无纸化会议，上年度因业务开展需要开展多次业务培训，本年度预计相关培训和会议需求减少，多开展线上业务指导和交流；主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购情况。本单位政府采购预算总额 12.32 万元：政府采购货物预算 12.32 万元；其中一般公共预算拨款政府采购万元：政府采购货物预算 12.32 万元。

（三）绩效目标设置情况。2026 年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算财政拨款 440.8 万元。

（四）国有资产占有使用情况。截止 2025 年 12 月，本单位共有车辆 2 辆，其中一般公务用车 2 辆。2026 年一般公共预算安排购置车辆 0 辆。

六、专业性名词解释

(一) 财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) 其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

(三) 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经费和公用经费。

(四) 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。

(五) “三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位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；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

单位预算公开联系人：熊彬宏 联系方式：023-73327212