

# 2026年度桃江县学校后勤服务中心部门 预算公开说明

## 目 录

### 第一部分 2026年部门预算说明

#### 一、部门基本概况

（一）职能职责

（二）机构设置

#### 二、部门预算单位构成

#### 三、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

#### 四、一般公共预算拨款支出

（一）基本支出

（二）项目支出

#### 五、政府性基金预算支出

#### 六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

（二）“三公”经费预算

（三）一般性支出情况

（四）政府采购情况

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况

（六）部门整体支出、单位项目支出、重点（专项）项

目支出预算绩效目标情况说明

#### 七、名词解释

### 第二部分 2026年部门预算表

1、收支总表

2、收入总表

3、支出总表

- 4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）
  - 5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）
  - 6、财政拨款收支总表
  - 7、一般公共预算支出表
  - 8、一般公共预算基本支出表
  - 9、一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)  
(按政府预算经济分类)
  - 10、一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)  
(按部门预算经济分类)
  - 11、一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)
  - 12、一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)（按部门预算经济分类）
  - 13、一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)（按政府预算经济分类）
  - 14、一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)
  - 15、一般公共预算“三公”经费支出表
  - 16、政府性基金预算支出表
  - 17、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）
  - 18、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）
  - 19、国有资本经营预算支出表
  - 20、财政专户管理资金预算支出表
  - 21、专项资金预算汇总表
  - 22、项目支出绩效目标表
  - 23、整体支出绩效目标表
- 注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

# 第一部分 2026年部门预算说明

## 一、部门基本概况

### （一）职能职责

- 1、负责学校食堂食品卫生、费用收支、运行模式管理和监管。
- 2、负责学校饮用水安全管理与监管。
- 3、负责学校食堂标准化建设和学校人居环境整治工作。
- 4、负责学校风险防范与化解管理工作。

### （二）机构设置

桃江县学校后勤服务中心内设机构包括：内设股室5个，分别为：办公室、工会、人事、财务和食品安全办。本部门共有编制人数13，实有人数13人。

## 二、部门预算单位构成

桃江县学校后勤服务中心预算公开只有本级，没有其他预算单位，纳入编制范围的预算单位仅含桃江县学校后勤服务中心本级。

## 三、部门收支总体情况

（一）收入预算：包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2026年本部门收入预算212.99万元，其中，一般公共预算拨款收入212.99万元。收入较去年减少20.22万元，主要原因是厉行勤俭节约，压减非必要经费申请。

（二）支出预算：2026年本部门支出预算212.99万元，其中：教育支出180.55万元，社会保障和就业支出21.02万元，卫生健康支出11.43万元。支出较去年减少20.22万元，主要原因是厉行勤俭节约，压减非必要经费申请。

## 四、一般公共预算拨款支出

2026年本部门一般公共预算拨款支出预算212.99万元，其中：教育支出180.55万元，占84.77%；社会保障和就业支出

21.02万元，占9.87%；卫生健康支出11.43万元，占5.37%。具体安排情况如下：

（一）**基本支出**：2026年本部门基本支出预算212.99万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

（二）**项目支出**：2026年本部门项目支出预算0万元。

## **五、政府性基金预算支出**

本部门无政府性基金安排的支出。

## **六、其他重要事项的情况说明**

（一）**机关运行经费**：桃江县学校后勤服务中心为非参公事业单位和非行政单位，未纳入机关运行经费统计范围，故无机关运行经费。

（二）**“三公”经费预算**：2026年本部门“三公”经费预算数为0万元，其中，公务接待费0万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费0万元。2026年“三公”经费预算较2025年持平，主要原因是公务接待、公务用车购置运行、因公出国等三公相关预算2026年与2025年未发生变化。

（三）**一般性支出情况**：2026年本部门会议费预算0万元，我单位2026年度无会议费预算支出；培训费预算0万元，我单位2026年度无培训费预算支出；拟举办0场节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元，无相关活动计划。

（四）**政府采购情况**：2026年本部门政府采购预算总额0万元，其中，货物类采购预算0万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算0万元。

（五）**国有资产占用使用及新增资产配置情况**：截至2025年12月底，本部门共有公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2026

年拟新增配置公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

**（六）预算绩效目标说明：**本部门所有支出实行绩效目标管理，其中：纳入2026年部门整体支出绩效目标的金额为212.99万元，基本支出212.99万元，单位项目支出0万元。具体绩效目标详见报表。

## **七、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。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全县一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

2、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

3、国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

4、社会保险基金预算：是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

5、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。

6、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。

7、“三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、公杂费等等支出。

8、机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。

## 第二部分 2026年部门预算表

[部门预算公开表\(桃江县学校后勤服务中心\).xlsx](#)