

松原市罚没财物管理中心 2026 年单位预算

二〇二六年二月十日

目 录

第一部分 单位概况

- 一、 主要职能
- 二、 机构设置

第二部分 预算公开表格

- 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、 一般公共预算拨款支出预算总表
- 六、 一般公共预算拨款基本支出预算总表
- 七、 一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、 政府性基金预算拨款支出预算总表
- 九、 项目支出预算表
- 十、 国有资本经营预算支出明细表
- 十一、 三年支出计划表
- 十二、 整体支出绩效评价表
- 十三、 项目支出绩效目标表
- 十四、 财政拨款委托业务费支出预算表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 单位概况

一、主要职能

- 1、负责全市各执法部门罚没收入的管理、缴库管理工作。
- 2、负责全市罚没票据印刷、运输、发放等监管工作。
- 3、负责管理扣押款专户，依据相关法律法规处置扣押款。
- 4、负责全市各执法部门罚没扣押物资的收缴、管理、保存以及变价处理等工作。
- 5、负责代收罚没款手续费的结算管理工作。
- 6、负责协调银行部门在“罚缴分离”工作中代收网点的建立和管理工作。
- 7、对上述工作开展经常性的监督和检查工作。

二、机构设置机构编制数：

10人。实有人数：8人。

内设2个科室，包括办公室、综合管理室。

第二部分 预算表格

详见附件

第三部分 情况说明

一、2026 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，松原市罚没财物管理中心所有收入和支出均纳入部门预算管理，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 100.42 万元，比 2025 年减少 23.45 万元。原因是人员晋级工资及缴费基数减少。

二、2026 年收入预算情况

2026 年收入预算 100.42 万元，其中：一般公共预算拨款收入 100.42 万元，占总收入的 100%。

三、2026 年支出预算情况

2026 年支出预算 100.42 万元，其中：基本支出 100.42 万元，占总支出的 100%；项目支出 0 万元，占总支出的 0%。

四、2026 年财政拨款收支预算总体情况

2026 年财政拨款收支总预算 100.42 万元。其中一般公共预算拨款 100.42 万元。支出包括：一般公共服务支出 77.60 万元，社会保障和就业支出 11.01 万元，卫生健康支出 4.11 万元，住房保障支出 7.70 万元。

五、2026 年一般公共预算拨款情况

2026 年一般公共预算当年拨款 100.42 万元，其中基本支出

100.42 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。基本支出中人员经费 90.64 万元，占 90.26%；公用经费 9.8 万元，占 9.76%。

一般公共服务（类）支出 77.60 万元，占 77.28%；

社会保障和就业（类）支出 11.01 万元，占 10.96%；

卫生健康（类）支出 4.11 万元，占 4.09%；

住房保障（类）支出 7.70 万元，占 7.67%。

六、2026 年一般公共预算基本支出情况

2026 年一般公共预算基本支出 77.60 万元，其中：人员经费 90.64 万元包括：基本工资 32.87 万元、津贴补贴 21.40 万元、奖金 13.12 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 10.27 万元、职工基本医疗保险缴费 4.11 万元、其他社会保障缴费 0.43 万元、退休费 0.74 万元、住房公积金 7.70 万元。

公用经费 9.78 万元包括：办公费 3.78 万元、培训费 0.22、工会经费 1.28 万元、其他交通费用 3.48 万元。

七、2026 年“三公”经费预算情况

2026 年“三公”经费预算数为 0 万元，比 2025 年预算数减少 0 万元。其中：因公出国（境）费 0 万元，较 2025 年无变化。

公务用车购置及运行费 0 万元，较 2025 年无变化。

公务接待费 0 万元，较 2025 年无变化。

八、2026 年政府性基金预算支出情况

我单位本年度没有安排政府性基金支出

九、其他说明

（一）机关运行经费

2026年松原市罚没财物管理中心机关运行经费财政拨款预算9.78万元。与上年度增加0.79万元，主要原因是本年度公用经费定额提升。

（二）政府采购情况

2026年采购预算总额0万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至2025年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中，领导干部用车0辆、一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆。单位无价值200万元以上大型设备。本单位2026年预算安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备0。

（四）绩效情况说明

2026年度整体绩效目标为以项目为抓手，按进度上报印刷罚没票据，督促五家代收罚没款银行及时上缴罚没款，做好对五家银行代收罚没款手续费的结算工作。认真做好罚没法规的宣传和印制相关资料等业务。做好对罚没物资的管理、运输与维护工作。

第四部分 名词解释

1、一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位及实行公务员管理的事业单位的基本支出。

2、一般公共服务支出（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位及实行公务员管理的事业单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

3、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）：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支出。

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）：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。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

6、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（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，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。

7、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以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

8、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。

9、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。