

# 2026年湖南省人民政府办公厅 单位预算

# 目 录

## 第一部分 2026年单位预算说明

- 一、单位基本概况
- 二、单位预算单位构成
- 三、单位收支总体情况
- 四、一般公共预算拨款支出
- 五、政府性基金预算支出
- 六、其他重要事项的情况说明
- 七、名词解释

## 第二部分 2026年单位预算表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）
- 五、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）
- 六、财政拨款收支总表
- 七、一般公共预算支出表
- 八、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）
- 九、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）
- 十、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）

十一、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）

十二、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）

十三、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）

十四、一般公共预算“三公”经费支出表

十五、政府性基金预算支出表

十六、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）

十七、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）

十八、国有资本经营预算支出表

十九、财政专户管理资金预算支出表

二十、省级专项资金预算汇总表

二十一、省级专项资金绩效目标表

二十二、其他资金绩效目标表

二十三、单位整体支出绩效目标表

注：以上单位预算报表中，如本单位无相关收支情况，也公开了空表。

# 第一部分 2026年单位预算说明

## 一、单位基本概况

### （一）职能职责

湖南省人民政府办公厅（以下简称省政府办公厅）是协助省政府领导同志处理省政府日常工作的机构，正厅级，行政单位。主要职责是：

1、协助省政府领导同志审核或组织起草以省政府、省政府办公厅名义发布的公文。

2、研究省政府各部门和各市州人民政府请示省政府的事项，提出审核意见，报省政府领导同志审批。

3、负责省政府会议的组织和服务工作，协助实施会议决定事项。

4、根据省政府领导同志的指示或工作需要，对有关问题进行协调，提出处理意见，报省政府领导同志决定。

5、办理中央和省政府领导同志的批示，并督促落实。督促检查省政府各部门和各市州人民政府对省政府决定事项的执行落实情况，及时向省政府报告。

6、组织开展人大代表建议、政协提案办理工作。

7、负责向国务院和省政府领导同志报告重要信息和情况；负责省政府值班工作。

8、负责参事管理工作。

9、负责省政府机关大院的行政事务、综合治理和安全保卫工作。

10、办理省政府和省政府领导同志交办的其他事项。

**湖南省人民政府研究室**（以下简称省政府研究室）是为省政府承担综合政策研究和决策咨询的机构，正厅级，行政单位。省政府研究室机关财务、行政后勤等工作，由省政府办公厅统一管理，预算纳入省政府办公厅机关本级预算。主要职责是：

1、负责《政府工作报告》和省政府主要领导同志重要讲话、报告、文章的起草及有关新闻稿的审定。

2、负责起草省政府向党中央、国务院的重要汇报材料；组织和协同有关方面起草、修改省政府的有关重要综合性文件；参与起草省委、省政府有关重要会议的文件。

3、对涉及全省经济建设、社会发展和改革开放等全局性工作的重大课题牵头组织调查研究，及时综合归纳，提出供省政府决策的参考方案和政策性建议。

4、对省内外经济形势和社会发展政策进行分析和研究，提出政策建议。收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要信息、动态，为省政府决策提供参考建议。

5、组织院士专家对全省经济社会发展的重大问题、重大决策、重大项目进行研究论证，提供咨询服务。

6、承办省人民政府交办的其他事项。

## **（二）机构设置**

省政府办公厅设 18 个内设机构，包括文电处、办公室、综合处、秘书处、秘书一处、秘书二处、秘书三处、秘书四处、秘书五处、秘书六处、秘书七处、督查室（省政府督查室）、建议提案办理处、参事处、省政府总值班室、机关保卫处、行

政事务管理办公室（接待联络办公室）、人事处。另设机关党委（机关纪委）、离退休人员管理服务处、信息化建设与技术中心、省政府公报室等处室（单位）。纪检监察机构按有关规定设置。

省政府研究室设 4 个内设机构，包括办公室、综合调研一处、综合调研二处、综合调研三处。

## **二、预算单位构成**

省政府办公厅本级（含省政府研究室），无下属预算单位。2026 年起省数据局成为省级财政一级预算单位，其预算不再纳入省政府办公厅本级。

## **三、单位收支总体情况**

**（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 年本单位收入预算 21538.51 万元，其中，一般公共预算拨款 20636.84 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元，纳入专户管理的非税收入 0 万元，经营收入 0 万元，事业收入 0 万元，其他收入 0 万元，上年结转 901.67 万元。收入较去年减少 2932.19 万元，主要是 2026 年起省数据局成为省级财政一级预算单位，其预算从办公厅本级预算中划出。

**（二）支出预算：**2026 年本单位支出预算 21538.51 万元，其中，一般公共服务支出 14959.93 万元，教育支出 64.27 万元，文化旅游体育与传媒支出 117 万元，社会保障和就业支出 4567.71 万元，卫生健康支出 945.6 万元，住房保障支出 884 万元。支出较去年减少 2932.19 万元，主要是 2026 年起省数据局

成为省级财政一级预算单位，其预算从办公厅本级预算中划出。

#### **四、一般公共预算拨款支出**

2026年本单位一般公共预算拨款支出预算 21538.51 万元，其中，一般公共服务支出 14959.93 万元，占 69.46%；教育支出 64.27 万元，占 29.84%；文化旅游体育与传媒支出 117 万元，占 54.32%；社会保障和就业支出 4567.71 万元，占 21.21%；卫生健康支出 945.6 万元，占 4.39%；住房保障支出 884 万元，占 4.1%。具体安排情况如下：

**（一）基本支出：**2026 年本单位基本支出预算数 17412.79 万元，主要是为保障单位正常运转、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 年本单位项目支出预算 4125.72 万元（含上年结转），主要是单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括业务工作经费、运行维护经费、其他事业发展资金等，其中：业务工作经费 1115.66 万元（含上年结转），主要用于督查工作、建议提案办理工作、值班值守工作、参事工作、人事工作、援藏援疆和乡村振兴工作、驻厅纪检工作、研究室工作、机关党（团妇关工）委机关纪委和文明创建工作、因公出国（境）、档案工作等方面；运行维护经费 1690 万元（含上年结转），主要用于综治（平安）创建工作、公共设施设备维修（护）、省政府机关九峰服务中心运行、办公家具电器购置更新、公务用车更新、信息化系统运行维护等方面；其他事

业发展资金 1320.06 万元（含上年结转），主要用于人民会堂支出、基层党组织活动、省政府公报免费发行等方面。

## **五、政府性基金预算支出**

2026 年本单位无政府性基金安排的支出。

## **六、其他重要事项的情况说明**

**（一）运行经费：**2026 年本单位运行经费 5825.95 万元，比上年预算减少 60.21 万元，下降 1.02%，主要是 2026 年起省数据局成为省级财政一级预算单位，其预算从办公厅本级预算中划出。

**（二）“三公”经费预算：**2026 年本单位“三公”经费预算数为 708.5 万元，其中，公务接待费 261 万元，公务用车购置及运行费 292.5 万元（其中，公务用车购置费 74 万元，公务用车运行费 218.5 万元），因公出国（境）费 155 万元。2026 年“三公”经费预算较上年减少 72.5 万元，主要是车辆减少。

**（三）一般性支出情况：**2026 年本单位会议费预算 44.78 万元（含上年结转），拟召开省政府专题会议、督查工作座谈会、参事工作座谈会、“三高四新”研讨会、值班值守和政务信息年度工作总结暨安排部署会议等；总参会人数预计约为 540 人（次）；内容主要包含研究推进党中央、国务院、省委、省政府工作任务，调研督查工作，听取参事意见建议、讨论交流调研成果，总结和通报值班值守和政务信息工作。培训费预算 64.27 万元（含上年结转），拟开展全厅干部教育培训、财务人员继续教育、技术工人职业技能培训、事业单位工作人员培训、全省政府系统督查业务培训、全省政府推动高质量发展综合督查动员培



训、建议提案办理工作业务培训、全省政府系统值班工作培训、全省政府系统政务信息工作培训、各市州政府研究室业务培训、参加省期刊出版培训班等；培训总人数预计约 800 人（次）；内容主要包含干部职工工作能力及综合素质提升，督查工作业务辅导授课、督查重点内容及督查方法培训，建议提案办理能力提升，政府系统值班业务技能培训，政府政务信息工作业务培训，参加期刊出版编校知识培训等。2026 年未安排节庆、晚会、论坛、赛事等活动预算。

**（四）政府采购情况：**2026 年本单位政府采购预算总额 3854.56 万元，其中，货物类采购预算 187.65 万元；工程类采购预算 0 万元；服务类采购预算 3666.91 万元。

**（五）委托业务费情况：**2026 年本单位委托业务费 327.98 万元，比上年预算减少 2132.4 万元，下降 86.67%，主要是 2026 年起省数据局成为省级财政一级预算单位，部分委托业务项目相应划出。

**（六）国有资产占用使用及新增资产配置情况：**截至 2025 年 12 月底，本单位共有公务用车 49 辆，其中，机要通信用车 8 辆，应急保障用车 2 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 39 辆；单位价值 100 万元以上设备 22 台（不含车辆）。2026 年厅机关本级拟新增配置公务用车 2 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 2 辆；单位价值 100 万元以上设备 0 台。

**（七）预算绩效目标说明：**本单位所有支出实行绩效目标管

理。纳入 2026 年单位整体支出绩效目标金额为 20636.84 万元（不含上年结转），其中，基本支出 17412.79 万元，项目支出 3224.05 万元，具体绩效目标详见报表。

## 七、名词解释

1、运行经费：是指各单位的公用经费，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、专用资料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

2、“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。