

目 录

第一部分：2026年部门预算说明

- 一、部门基本概况
- 二、部门预算单位构成
- 三、部门收支总体情况
- 四、一般公共预算拨款支出预算
- 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) 预算绩效目标说明
- 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、财政拨款收支总表
- 5、一般公共预算支出表
- 6、一般公共预算基本支出表
- 7、一般公共预算“三公”经费支出表
- 8、政府性基金预算支出表
- 9、项目支出绩效目标表
- 10、部门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 年部门预算公开说明

一、部门基本概况

（一）职能职责

1、指导全区行政审批服务工作。负责指导、协调、推进全区行政审批制度改革工作；负责指导、协调、推进“高效办成一件事”和“一件事一次办”改革工作；指导全区政务平台的标准化建设和服务工作；负责全区行政审批、政务服务流程再造和环节优化的指导、审定工作；负责行政审批服务事项进驻政务大厅的审核和调整工作；负责网上中介服务超市的指导管理；负责协调推进全区行政效能工作，负责行政审批服务相关政策的督办落实；负责全区行政审批行为、事项办理等情况的跟踪、督办、考核；维护营商政务环境；组织开展政务服务民意调查工作。

2、负责数据和行政审批工作的政策法规宣传；负责拟订全区行政审批服务发展规划和相关政策的综合研究；负责起草数据和行政审批工作相关政策和规范性文件；负责数据和行政审批服务工作的合法性审查和涉及法律法规的咨询；负责指导、协调、推进编制政务服务事项目录工作；依权限承担或参与行政复议、行政应诉等法律事务；负责指导、协调、推进、监督全区政务公开（政府信息公开、办事公开）和政务服务体系建设；承办区本级政府信息依申请公开受理、办理工作。

3、牵头组织全区新型智慧城市和数字政府建设相关工作，协调推动公共服务和社会治理信息化；统筹推进全区数字政务的应用创新；统筹协调、规划指导、监督评估全区政府系统电子政务工作；负责指导、监督政府信息化建设运营企业；负责指导政务服务平台移动端建设运营；负责下达政府投资信息化项目的立项、可行性研究批复、初步设计批复、投资概算批复；组织政府投资信息化项目的验收及运行后评价；承担协调实施全区大数据战略有关工作；承担推动数据资源汇聚、整合共享和开发利用工作；承担数据制度建设工作，拟订数据要素产权、流通、分配、治理等相关政策和规范性文件；统筹协调全区数据资源管理，编制数据资源目录，拟订数据资源分类分级管理制度，协调推进公共数据确权授权，推动信息资源跨行业跨部门互联互通；协同区委网信办开展网络数据跨境流动安全评估和监管工作；组织实施数字经济、数字社会发展规划；协同研究拟订促进数字产业化和产业数字化、推动跨领域跨行业数字化转型的政策措施；研究提出培育数据要素市场的政策建议；负责牵头统筹协调、推进、监督全区“互联网+政务服务”工作，承担全区“互联网+政务服务”平台的建设管理和服务保障工作；统筹全区行政审批事项办件数据采集整理、统计分析等工作；推进行政审批、政务服务信息化建设，建立信息共享、全流程网上审批工作服务保障机制；统筹推进全区数据领域区域合作。

4、承担数字望城建设相关工作。负责拟订数字望城、数字经济、数字政务、数字社会规划及全区行政审批服务发展规划和相关政策的综合研究；拟订数据制度建设、数据要素市场建设、数据标准规范、数据基础设施建设、数字政务建设中的相关数据安全政策并组织实施；承担协调推进数字基础设施布局建设工作，拟订有关数字基础设施布局规划并推动实施，统筹推进数字政务基础底座的建设管理；协调推进数字领域核心技术、关键设备等重大科技攻关，组织数据领域新技术推广；协同推动数据要素相关学科专业体系和人才队伍建设；组织协调全区政府投资信息化项目的规划、计划、管理工作；协调推进全区政府网站管理和集约化建设，以及区政府门户网站的建设规划、组织保障、安全管理和运行维护等工作；协调区政府网上信息公开平台建设管理和服务保障工作；协调推进区直部门网站建设工作并开展评估。

（二）机构设置

长沙市望城区数据局内设机构 6 个包括：办公室、政策法规科、审批服务监督科、投资项目审批科、数字规划科、数字政务科。本部门共有编制人数 18 人，实有人数 18 人。

二、部门预算单位构成

纳入 2026 年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1、长沙市望城区数据局；2、区政务服务中心。

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1,475.17万元，其中，一般公共预算拨款收入1,475.17万元。收入较去年减少247.43万元，主要原因是基本支出减少4.63万元，项目支出减少242.80万元。

（二）支出预算：2026年本部门支出预算1,475.17万元。一般公共服务支出1,334.41万元。社会保障和就业支出79.85万元。卫生健康支出18.39万元。住房保障支出42.52万元。支出较去年减少247.43万元，主要是一般公共服务支出减少245.84万元、社会保障和就业支出增加11.55万元、卫生健康支出减少10.79万元、住房保障支出减少2.35万元。

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1,475.17万元，具体安排情况如下：

（一）基本支出：2026年本部门基本支出预算数520.17万元，是指为保障单位机构正常运转、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、办公设备购置等日常公用经费。其中人员经费493.17万元，公用经费27.00万元。

（二）项目支出：2026年本部门项目支出预算955.00万元，是指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，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出、对街镇专项补助等，其中：政务公开审批955万元，

主要用于行政审批中介服务 342 万元，窗口人员奖励及政务服务审批结果免费邮寄 312 万元，行政审批日常事务专项 204 万元，新设立企业免费刻章 40 万元，编外智慧政务网络工程专业技术人员费用 15 万元、数字化服务 29 万元，政务大厅窗口工作人员工作服 13 万。

五、政府性基金预算支出

2026 年本部门无政府性基金安排的支出，故政府性基金预算表为空。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2026 年本部门机关运行经费 27 万元，比上年预算减少 1.5 万元，比上年预算减少 5.26%，主要原因是减少人员 1 名相应减少公用经费。

（二）“三公”经费预算

2026 年本部门“三公”经费预算数为 0.00 万元，其中，公务接待费 0.00 万元，公务用车购置及运行费 0.00 万元（其中，公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行费 0.00 万元），因公出国（境）费 0.00 万元。2026 年“三公”经费预算较 2025 年减少 1.00 万元，主要原因是我单位无公车也无公车购置计划，本年度也预计无公务接待费用。

（三）一般性支出情况

2026 年本部门会议费预算 0 万元，未安排会议费支出；

培训费预算 0 万元，未安排培训费支出，无举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动的预算。

（四）政府采购情况

2026 年本部门政府采购预算总额 42.94 万元，其中，货物类采购预算 2.94 万元；工程类采购预算 0 万元；服务类采购预算 40 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。纳入 2026 年部门整体支出绩效目标的金额为 1,475.17 万元，其中，基本支出 520.17 万元；项目支出 955.00 万元，具体绩效目标详见报表。

七、名词解释

（一）机关运行经费：是指为保障行政单位（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。

（二）“三公”经费：是指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、食宿费等支出。

注：本报告金额单位转换时可能存在尾数误差。

第二部分

2026年部门预算表（详见附件表格）

- 1、收支总表
- 2、收入总表
- 3、支出总表
- 4、财政拨款收支总表
- 5、一般公共预算支出表
- 6、一般公共预算基本支出表
- 7、一般公共预算“三公”经费支出表
- 8、政府性基金预算支出表
- 9、项目支出绩效目标表
- 10、部门整体支出绩效目标表