

2019 年度
南召县政府机关事务管理局部门决算

二〇二〇年九月

目 录

第一部分 南召县政府机关事务管理局概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2019 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分 2019 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说

明

八、预算绩效情况说明

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 南召县府机关事务管理局 概 况

一、部门职责

南召县人民政府办公室主要职责：（一）负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织会议决定事项的 implementation。

（二）协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义印发的公文。

（三）研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批；根据县政府领导的指示，组织协调县政府各部门和各乡（镇）政府的工作，对有争议的问题提出处理意见，报县政府领导决定。

（四）协助县政府领导组织处理需要由县政府直接处理的重要问题、突发事件和重大事故。

（五）督促检查县政府各部门和各乡镇政府对上级政府文件、会议决定事项及领导指示的执行落实情况，并及时反馈结果。

（六）负责办理县政府工作范围内的人大、政协的建议和提案工作。

（七）围绕县政府的中心工作和县政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反馈情况，提出建议。

（八）负责县政府及办公室公文收发、运转、印制、机要保密工作，指导全县政府系统的文秘工作。

（九）负责全县政务信息的采编、分析和上报，负责全县政府系统信息网络的规划和指导工作。

（十）负责县政府信息公开工作，指导监督全县政府信息公开工作；编写县政府大事记。

（十一）负责县政府机关政务信息化系统的规划、建设、

技术和安全保障。

(十二)负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实政府领导同志指示；组织指导全县应急预案体系建设。

(十三)负责全县政府法制工作的规划、协调、指导和服务工作，负责县政府规范性文件的审查工作，负责全县行政执法证件的颁发和管理工作，承担县政府的行政复议和行政应诉工作。

(十四)贯彻执行国家、省、市金融工作法律、法规和方针、政策，研究分析金融形势和金融业发展重大问题；拟订全县金融业发展中长期规划、指导意见及政策建议；联系驻召金融机构，组织开展银政企对接合作；协调推进域外金融机构引进，地方法人金融机构的改革、发展和重组；负责地方投融资体系建设，推进全县多层次资本市场建设，统筹推动全县企业改制上市；负责融资性担保和小额贷款行业的监督管理；会同有关部门防范、化解和处置全县金融风险，推动全县金融生态环境建设。

(十五)负责全县政府系统责任目标工作的制订、分解、下达、监控、反馈和考评工作。

(十六)负责无线电管理工作。

(十七)负责驻召三属企事业单位协调服务工作。

(十八)负责县经济体制改革方面的有关工作。

(十九)负责全县民族宗教事务管理工作。

(二十)承办县政府领导交办的其他事项。

(二十一)根据党和国家的有关方针、政策和省、市有关

精神，结合政府机关的实际；研究制订机关事务管理工作规章制度和具体办法，并组织实施。

(二十二)研究、制订后勤体制改革的具体规定和办法，推动机关后勤体制的改革。

(二十三)负责县政府及政府办公室综合性会议的后勤服务工作及上级有关客人的接待工作；负责县政府机关福利和物资供应工作。

(二十四)负责县政府机关的财务管理，制订财务、会计制度并组织实施；负责县政府办公室机关财务编制预算及审计工作。

(二十五)负责县政府及政府办公室机关车辆的编制、配置、更新和社会集团购买的初审工作；负责县政府办公室车辆的管理，保障县政府领导、县政府会议、办公室机关工作用车。

(二十六)对县政府办公室机关的国有资产行使资产所有者代表的管理职能，负责政府办公室机关国有资产的监管工作；负责县政府机关房产、地产和基本建设及其资金管理工作，负责县政府机关办公用房的管理使用和职工住房的规划、征地、设计、施工、分配、调整、维修以及院容、院貌的管理工作。

(二十七)负责县政府机关办公区及家属区水、电的供应和设施的管理与维修。

(二十八)负责县政府机关办公区和家属区的社会治安综合治理和安全保卫工作及居住人口的户证管理工作。

(二十九)负责县政府办公室和本局离退休干部的服务

与管理工作。

（三十）负责制订县政府办公室机关第三产业开发规划和措施及所属经济实体的管理工作。

（三十一）承办县政府领导交办的其他事项。

（三十二）受县政府委托，制订全县地方史志工作规划并负责组织实施。

（三十三）承担县级综合志书、史书、年鉴、县情等专著、的编撰出版发行任务。

（三十四）承担国家、省、市级志书、史书、年鉴、地情资料的供稿任务。

（三十五）指导县直各部门、各乡（镇）及各企事业单位部门志、专业志、乡（镇）村志、厂矿志、校志的编撰工作。

（三十六）开发县情信息、整理积累资料、编撰出版资料丛书，为全县改革开放和两个文明建设服务。

（三十七）开展地方文献、史料、姓氏族谱及史志理论研究，组织史志学术研讨、考察活动，整理出版旧志。

（三十八）承办县政府及政府办公室交办的其他事项。

二、机构设置

县政府办公室下设 15 个内设机构：一、秘书科；二、政务信息科；三、督查室（南召县人民政府督查室）；四、目标科（南召县人民政府目标管理办公室）；五、综合科；六、法制科（南召县人民政府法制办公室）；七、机要档案科；八、无线电管理委员会办公室；九、三属办（南召县人民政府驻召三属企事业单位协调办公室）；十、体改科；十

一、应急办（南召县应急管理办公室）；十二、民族宗教办公室（南召县民族宗教局）；十三、金融办（南召县人民政府金融工作办公室）；十四、电子政务办公室（南召县人民政府电子政务办公室）；十五、调研室（南召县人民政府调研办公室）。

南召县政府机关事务管理局下设 6 个内设机构：一、行管股；二、保卫股；三、接待股；四、老干股；五、节能减排办公室；六、车辆改革办公室。

南召县政府机关事务管理局内设机构 6 个，包括：政府办、事务局、史志办、双违办、城建指挥、金融扶贫办。

从决算单位构成看，2019 年部门决算为汇总决算包括：本级决算、及所属单位决算，具体是：

1. 政府事务局本级；
2. 政府办公室；
3. 地方是指办公室；

第二部分 2019 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

部门：南召县府机关事务管理局

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、财政拨款收入	1	1709	一、一般公共服务支出	14	1559
二、上级补助收入	2		二、外交支出	15	
三、事业收入	3		三、国防支出	16	
四、经营收入	4		四、公共安全支出	17	
五、附属单位上缴收入	5		五、教育支出	18	
六、其他收入	6		六、科学技术支出	19	
	7		七、社会保障和就业支出	20	100
	8		八、卫生健康支出	21	29
	9		九、住房保障支出	22	22
本年收入合计	10	1709	本年支出合计	23	1711
用事业基金弥补收支差额	11		结余分配	24	
年初结转和结余	12	9	年末结转和结余	25	8
	13			26	
总计	14	1719	总计	27	1719

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

部门：南召县府机关事务管理局

单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1709	1709					
201	一般公共服务支出	1558	1558					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1558	1558					
2010301	行政运行	571	571					
2010303	机关服务	986	986					
208	社会保障和就业支出	101	101					
20805	行政事业单位离退休	101	101					
2080502	事业单位离退休	9	9					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92	92					
210	卫生健康支出	29	29					
21011	行政事业单位医疗	29	29					
2101102	事业单位医疗	29	29					
221	住房保障支出	22	22					
22102	住房改革支出	22	22					
2210201	住房公积金	22	22					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开 03 表

部门：南召县政府机关事务管理局

单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1711	1711					
201	一般公共服务支出	1559	1559					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1559	1559					
2010301	行政运行	573	573					
2010303	机关服务	986	986					
208	社会保障和就业支出	101	101					
20805	行政事业单位离退休	101	101					
2080502	事业单位离退休	9	9					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92	92					
210	卫生健康支出	29	29					
21011	行政事业单位医疗	29	29					
2101102	事业单位医疗	29	29					
221	住房保障支出	22	22					
22102	住房改革支出	22	22					
2210201	住房公积金	22	22					

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：南召县府机关事务管理局

单位：万元

收入			支出				
项 目	行次	金额	项 目	行次	合计	一般公共预算财 政拨款	政府性基金预 算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	1709	一、一般公共服务支出	16	1559	1559	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	17			
	3		三、国防支出	18			
	4		四、公共安全支出	19			
	5		五、教育支出	20			
	6		六、科学技术支出	21			
	7		七、社会保障和就业支出	22	101	101	
	8		八、卫生健康支出	23	29	29	
	9		九、住房保障支出	24	22	22	
本年收入合计	10	1709	本年支出合计	25	1711	1711	
年初财政拨款结转和结余	11	9	年末财政拨款结转和结余	26	8	8	
一般公共预算财政拨款	12	9		27			
政府性基金预算财政拨款	13			28			
	14			29			
总计	15	1719	总计	30	1719	1719	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：万元

部门：南召县府机关事务管理局

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1711	1711	
201	一般公共服务支出	1559	1559	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1559	1559	
2010301	行政运行	573	573	
2010303	机关服务	986	986	
208	社会保障和就业支出	101	101	
20805	行政事业单位离退休	101	101	
2080502	事业单位离退休	9	9	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92	92	
210	卫生健康支出	29	29	

21011	行政事业单位医疗	29	29	
2101102	事业单位医疗	29	29	
221	住房保障支出	22	22	
22102	住房改革支出	22	22	
2210201	住房公积金	22	22	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位: 万元

部门: 南召县政府机关事务管理局

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	844	302	商品和服务支出	818	310	资本性支出	8
30101	基本工资	497	30201	办公费	121	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	26	30202	印刷费	68	31002	办公设备购置	8
30103	奖金	75	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	47	30205	水费	7	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险费	92	30206	电费	110	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	49	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	29	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	199	31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	2	30211	差旅费	52	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	104	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	120	31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出	15	30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费	9	31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务招待费	63	31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	

30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	40	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费	9	31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费		31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		313	对社会保障基金补助	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	107	31302	对社会保险基金补助	
30399	对其他个人和家庭的补助支出	2	30239	其他交通费用	18	31303	补充全国社会保障基金	
			30240	税金及附加费用	2	399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		39906	赠与	
			307	债务利息及费用支出		39907	国家赔偿费用支出	
			30701	国内债务付息		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
人员经费合计		885	公用经费合计					826

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：南召县政府机关事务管理局

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
169.62	0.00	106.94	0.00	106.94	62.68	169.62	0.00	106.94	0	106.94	62.68

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数，决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：
南召
县政
府机
关事
务管
理局

单位：万元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

第三部分 2019 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收、支总计均为 1719 万元。与上年度相比，收、支总计各增加 41 万元，增长 3%。主要原因是人员工资调整。

二、收入决算情况说明

2019 年度收入合计 1709 万元，其中：财政拨款收 1709 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

2019 年度支出合计 1711 万元，其中：基本支出 1711 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收、支总计均为 1719 万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加 41 万元，增长 3%。主要原因是人员工资调整。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）总体情况。

2019 年度一般公共预算财政拨款支出 1711 万元，占本年支出合计的 100%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 42 万元，增长 3%。主要原因是人员工资调整。

（二）结构情况。

2019 年度一般公共预算财政拨款支出 1711 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1559 万元，占 88%；社会保障（类）支出 101 万元，占 7%。卫生健康（类）支出 29 万元，占 3%。住房保障（类）支出 22 万元，占 2%

（三）具体情况。

2019 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1711 万元，支出决算为 1711 万元，完成年初预算的 100%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 573 万元，支出决算为 573 万元，完成年初预算的 100%。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算为 986 万元，支出决算为 986 万元，完成年初预算的 100%。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）。年初预算为 9 万元，支出决算为 9 万元，完成年初预算的 100%。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 92 万元，支出决算为 92 万元，完成年初预算的 100%。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 29 万元，支出决算为 29 万元，完成年初预算的 100%。

6. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 22 万元，支出决算为 22 万元，完成年初预算的 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1711 万元。其中：人员经费 885 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 826 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2019 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 169.62 万元，支出决算为 169.62 万元，完成预算的 100%。2019 年度

“三公”经费支出决算数与预算数不存在差异主要原因是更具上级政策厉行节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，完成预算的 0%，占 0%；公务用车购置及运行费支出决算 106.94 万元，完成预算的 100%，占 63%；公务接待费支出决算 62.68 万元，完成预算的 100%，占 37%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。全年因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。开支内容包括：

2. 公务用车购置及运行费年初预算为 106.944 万元，支出决算为 106.94 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数不存在差异的主要原因是单位根据上级政策厉行节约减少开支。其中：

公务用车购置支出为 30 万元，购置车辆 2 辆。

公务用车运行支出 76.94 万元。主要用于日常维修及油耗下乡扶贫。2019 年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为 14 辆。

3. 公务接待费年初预算为 62.68 万元，支出决算为 62.68 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数不存在差异的主要原因是收紧开支俭省节约。其中：

外宾接待支出 0 万元。2019 年共接待国（境）外来访团组 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。来访人员主要包括：0 等。

其他国内公务接待支出 62.68 万元。主要用于招商引资，接待上级检查。2019 年共接待国内来访团组 500 个、来宾 5000 人次（不包括陪同人员）。

八、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

2019 年度本部门在局领导班子的正确领导下能严格按照绩效考评目标要求，顺利完成各项工作。

（二）项目绩效自评结果。

项目自评结果良好。

（三）重点绩效评价结果。

重点项目绩效评价结果良好。

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2019 年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。我部门 2019 年度没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

十、机关运行经费支出情况说明

2019 年度机关运行经费年初预算为 913 万元，支出决算为 826 万元，完成年初预算的 90%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是厉行节约，减少不必要的开支。

十一、政府采购支出情况说明

2019 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。我部门 2019 年无政府采购项目，故政府采购支出数据为 0。

十二、国有资产占用情况说明

2019 年期末，我部门共有车辆 14 辆，其中：省级领导干部用车 0 辆、主要领导干部用车 13 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 1 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

八、基本支出：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。

九、项目支出：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。

十、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

十一、机关运行经费：为保障行政单位（含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。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金