

2018年度

中共三明市委办公室信息
技术中心部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	1
二、部门决算单位基本情况	1
三、部门主要工作总结.....	1
第二部分 2018年度部门决算表	4
一、收入支出决算总表	4
二、收入决算表	5
三、支出决算表	6
四、财政拨款收入支出决算总表	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	8
六、一般公共预算财政拨款支出决算明表.....	9
七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	10
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	12
九、部门决算相关信息统计表	13
十、政府采购情况表	14
第三部分 2018年度部门决算情况说明	15
一、收入支出决算总体情况说明	15
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	16
三、政府性基金支出决算情况说明	16
四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	16

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明	17
六、预算绩效情况说明.....	18
七、其他重要事项情况明.....	22
第四部分 名词解释	23

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

中共三明市委办公室信息技术中心的主要职责是：

（一）负责市委办公室计算机网络和办公自动化系统的维护和技术保障工作，及与省委办公厅、县（市、区）委办公室联网的技术服务工作。

（二）协助做好政务信息网和市委办机关电子政务内网建设有关工作，并负责市委办内网终端的运行、维护和管理。

（三）负责市委和市委办各类文件、材料的印刷。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，中共三明市委办公室信息技术中心包括1个机关行政处（科）室，其中：列入2018年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
中共三明市委办公室信息技术中心	财政核拨	4	2

三、部门主要工作总结

2018年，中共三明市委办公室信息技术中心主要任务是：围绕中心工作，负责做好党委计算机网络维护、管理及文印服务等工作，承办市委交办的其他工作任务。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）加强学习，增强综合素质。一是认真学习《习近平新时代中国特色社会主义思想三十讲》和习近平总书记系列讲话精神，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”，自觉做到“两个维护”，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。二是加强对计算机、网络和印刷等业务知识的学习，不断拓宽知识面，更新知识结构，不断提高工作效能。

（二）扎实工作，提高服务水平。一是认真做好各类文件印制工作。贯彻落实《福建省党的机关文件印制规范》，严格按照要求排版印刷各类文件，全年排版文件约4000个，印刷约60万页。二是认真做好网络建设和维护工作。对办公室机房线路进行全面改造，对交换机等设备进行升级，确保本办网络畅通。三是积极协助做好各类会议的前期准备工作。积极配合办公室各科室做好会议须知、座位安排、材料印刷等各项准备工作，确保市委九届七次、八次全会和经济工作等会议顺利有序进行。四是全面推进公文排版印刷规范化工作。针对多个文种格式要求不尽相同的情况，拟制了公文排版印刷手册，将排版印刷先进方法和经验用文字的形式固定下来，积极推进公文排版印刷规范化建设。

（三）团结奉献，强化作风建设。一是大力倡导团队协作精神，坚持“心往一处想、劲往一处使”、“当班人

员不在，其他人顶上”，打好整体战，形成协调配合、团结和谐的工作格局。二是正确认识自身的工作和价值，做到随叫随到，加班加点，任劳任怨，特别是在全委会、经济工作会、经济形势分析会等大型会议期间，保质保量地完成各项任务。三是作为对外服务窗口，始终保持主动、热情的服务态度，切实践行“马上就办，真抓实干”的工作作风，树立起党委办公室办事优质高效的良好形象。

第二部分 2018年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、财政拨款	28.16	一、一般公共服务支出	28.34
其中：政府性基金		二、外交支出	
二、上级补助收入		三、国防支出	
三、事业收入		四、公共安全支出	
四、经营收入		五、教育支出	
五、附属单位缴款		六、科学技术支出	
六、其他收入		七、文化体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	1.71
		九、医疗卫生与计划生育支出	1.00
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、国土海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、其他支出	
		二十二、债务还本支出	
		二十三、债务付息支出	
本年收入合计	28.16	本年支出合计	31.05
用事业基金弥补收支差额	1.03	结余分配	
年初结转和结余	5.18	交纳所得税	
基本支出结转	5.18	提取职工福利基金	
其中：财政拨款结转	5.18	转入事业基金	
项目支出结转和结余		其他	
其中：财政拨款结转和结余		年末结转和结余	3.32
经营结余		基本支出结转	3.32
		其中：财政拨款结转	3.32
		项目支出结转和结余	
		其中：财政拨款结转和结余	
		经营结余	
合计	34.37	合计	34.37

二、 收入决算表

收入决算表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：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
支出功能 分类科目 编码	科目名称								
类 款 项	合 计		28.16	28.16					
201	一般公共服务支出		24.87	24.87					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务		24.87	24.87					
2013103	机关服务		24.87	24.87					
208	社会保障和就业支出		2.35	2.35					
20805	行政事业单位离退休		2.35	2.35					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		2.35	2.35					
210	医疗卫生与计划生育支出		0.94	0.94					
21011	行政事业单位医疗		0.94	0.94					
2101102	事业单位医疗		0.94	0.94					

三、 支出决算表

支出决算表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：万元

项 目			本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级 支出	经营 支出	对附属单 位补助支 出
支出功能 分类科目 编码	科目名称							
类	款	项	合计	31.05	26.05	5.00		
201			一般公共服务支出	28.34	23.34	5.00		
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	28.34	23.34	5.00		
2013103			机关服务	28.34	23.34	5.00		
208			社会保障和就业支出	1.71	1.71			
20805			行政事业单位离退休	1.71	1.71			
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	1.71	1.71			
210			医疗卫生与计划生育支出	1.00	1.00			
21011			行政事业单位医疗	1.00	1.00			
2101102			事业单位医疗	1.00	1.00			

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：万元

收 入		支 出			
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	28.16	一、一般公共服务支出	27.30	27.30	
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出			
		三、国防支出			
		四、公共安全支出			
		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	1.71	1.71	
		九、医疗卫生与计划生育支出	1.00	1.00	
		十、节能环保支出			
		十一、城乡社区支出			
		十二、农林水支出			
		十三、交通运输支出			
		十四、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、援助其他地区支出			
		十八、国土海洋气象等支出			
		十九、住房保障支出			
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、其他支出			
		二十二、债务还本支出			
		二十三、债务付息支出			
本年收入合计	28.16	本年支出合计	30.02	30.02	
年初财政拨款结转和结余	5.18	年末财政拨款结转和结余	3.32	3.32	
一、一般公共预算财政拨款	5.18	基本支出结转	3.32	3.32	
二、政府性基金预算财政拨款		项目支出结转和结余			
总计	33.34	总计	33.34	33.34	

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：万元

支出功能分类科目编码			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
类	款	项	合 计			
				30.02	25.02	5.00
2013	103		机关服务	27.30	22.30	5.00
2080	505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	1.71	1.71	
2101	102		事业单位医疗	1.00	1.00	

六、一般公共预算财政拨款支出决算明表

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：万元

项 目		合 计
经济分类 科目编码	科目名称	
合 计		30.02
301	工资福利支出	22.87
302	商品和服务支出	7.05
303	对个人和家庭的补助	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	0.10
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
307	债务利息及费用支出	
399	其他支出	

七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：万元

项 目		合 计	人员经费	公用经费
经济分类科目 编码	科目名称			
合 计		25.02	22.87	2.15
301	工资福利支出	22.87	22.87	
30101	基本工资	7.37	7.37	
30102	津贴补贴	3.35	3.35	
30103	奖金			
30106	伙食补助费			
30107	绩效工资	1.96	1.96	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	1.31	1.31	
30109	职业年金缴费	0.65	0.65	
30110	职工基本医疗保险缴费		1.00	
30111	公务员医疗补助缴费			
30112	其他社会保障缴费	0.32	0.32	
30113	住房公积金	2.18	2.18	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	4.72	4.72	
302	商品和服务支出	2.15		2.15
30201	办公费	0.93		0.93
30202	印刷费			
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费			
30206	电费			
30207	邮电费			
30208	取暖费			
30209	物业管理费			
30211	差旅费			
30212	因公出国(境)费用			
30213	维修(护)费			
30214	租赁费			
30215	会议费			
30216	培训费			
30217	公务接待费			
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费	0.31		0.31
30227	委托业务费			
30228	工会经费	0.15		0.15
30229	福利费			
30231	公务用车运行维护费			
30239	其他交通费用			
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出	0.75		0.75
303	对个人和家庭的补助			

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：万元

项 目		合 计	人员经费	公用经费
经济分类科目 编码	科目名称			
30301	离休费			
30302	退休费			
30303	退职(役)费			
30304	抚恤金			
30305	生活补助			
30306	救济费			
30307	医疗费补助			
30308	助学金			
30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30399	其他对个人和家庭的补助			
310	资本性支出			
31001	房屋建筑物购建			
31002	办公设备购置			
31003	专用设备购置			
31005	基础设施建设			
31006	大型修缮			
31007	信息网络及软件购置更新			
31008	物资储备			
31009	土地补偿			
31010	安置补助			
31011	地上附着物和青苗补偿			
31012	拆迁补偿			
31013	公务用车购置			
31019	其他交通工具购置			
31021	文物和陈列品购置			
31022	无形资产购置			
31099	其他资本性支出			
312	对企业补助			
31201	资本金注入			
31203	政府投资基金股权投资			
31204	费用补贴			
31205	利息补贴			
31299	其他对企业补助			
307	债务利息及费用支出			
30701	国内债务付息			
30702	国外债务付息			
30703	国内债务发行费用			
30704	国外债务发行费用			
399	其他支出			
39906	赠与			
39907	国家赔偿费用支出			
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴			
39999	其他支出			

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：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
指出功能 分类科目 编码		科目名称				小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合 计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

九、部门决算相关信息统计表

部门决算相关信息统计表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：万元

项 目	行次	统计数	项 目	行次	统计数
栏 次		1	栏 次		2
一、“三公”经费支出	1	—	二、机关运行经费	22	0.00
（一）支出合计	2	0.00	（一）行政单位	23	0.00
1. 因公出国（境）费	3	0.00	（二）参照公务员法管理事业单位	24	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	4	0.00		25	
（1）公务用车购置费	5	0.00	三、国有资产占用情况	26	—
（2）公务用车运行维护费	6	0.00	（一）车辆数合计（辆）	27	0
3. 公务接待费	7	0.00	1. 副部（省）级及以上领导用车	28	0
（1）国内接待费	8	0.00	2. 主要领导干部用车	29	0
其中：外事接待费	9	0.00	3. 机要通信用车	30	0
（2）国（境）外接待费	10	0.00	4. 应急保障用车	31	0
（二）相关统计数	11	—	5. 执法执勤用车	32	0
1. 因公出国（境）团组数（个）	12	0.00	6. 特种专业技术用车	33	0
2. 因公出国（境）人次数（人）	13	0.00	7. 离退休干部用车	34	0
3. 公务用车购置数（辆）	14	0.00	8. 其他用车	35	0
4. 公务用车保有量（辆）	15	0.00	（二）单价50万元以上通用设备（台，套）	36	0
5. 国内公务接待批次（个）	16	0.00	（三）单价100万元以上专用设备（台，套）	37	0
其中：外事接待批次（个）	17	0.00		38	
6. 国内公务接待人次（人）	18	0.00		39	
其中：外事接待人次（人）	19	0.00		40	
7. 国（境）外公务接待批次（个）	20	0.00		41	
8. 国（境）外公务接待人次（人）	21	0.00		42	

注：1. 本表反映部门决算中“三公”经费、机关运行经费和国有资产占用情况等相关统计指标。

2. “三公”经费填列单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，其中：中央单位不包括教学科研人员因公出国（境）费及相关团组和人次，地方单位按照本级部门预算口径填报。预算数填列年初预算数，支出统计数应与财决08表保持衔接。“三公”经费相关统计数是指使用一般公共预算财政拨款负担费用的相关批次、人次及车辆情况。

十、政府采购情况表

政府采购情况表

编制单位：中共三明市委办公室信息技术中心

2018年度

金额单位：万元

项目	行次	采购计划金额					实际采购金额					
		总计	采购预算(财政性资金)			非财政性资金	总计	采购预算(财政性资金)			非财政性资金	
			合计	一般公共 预算	政府性基 金预算			其他资 金	合计	一般公共 预算		政府性基 金预算
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
合计	1	5.76	5.76	5.76			0.10	0.10	0.10			
货物	2	5.76	5.76	5.76			0.10	0.10	0.10			
工程	3											
服务	4											

注：1. 本表反映各部门和单位纳入部门预算范围的各项政府采购预算及支出情况，表中数据取自政府采购信息统计报表中“政府采购资金情况表”。

2. 本表“财政性资金”是指纳入预算管理的资金，具体包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、事业收入、经营收入、其他收入等各项收入。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

第三部分 2018年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2018年中共三明市委办公室信息技术中心年初结转和结余5.18万元，本年收入28.16万元，本年支出31.05万元，事业基金弥补收支差额1.03万元，结余分配0.00万元，年末结转和结余3.32万元。

（一）2018年收入28.16万元，比2017年决算数增加1.92万元，增长7.32%，具体情况如下：

1. 财政拨款收入28.16万元，其中政府性基金0.00万元。
2. 事业收入0.00万元。
3. 经营收入0.00万元。
4. 上级补助收入0.00万元。
5. 附属单位上缴收入0.00万元。
6. 其他收入0.00万元。

（二）2018年支出31.05万元，比2017年决算数增加8.43万元，增长37.27%，具体情况如下：

1. 基本支出26.05万元。其中，人员支出23.19万元，公用支出2.86万元。
2. 项目支出5.00万元。
3. 上缴上级支出0.00万元。

4. 经营支出0.00万元。

5. 对附属单位补助支出0.00万元。

二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2018年一般公共预算拨款支出30.02万元，比上年决算数增加2.98万元，增长11.02%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 一般公共服务支出/党委办公厅(室)及相关机构事务/机关服务27.30万元，较上年决算数增加3.57万元，增长15.04%。主要原因是办公耗材、设备维修增加等。

(二) 社会保障和就业支出/行政事业单位离退休/机关事业单位基本养老保险缴费支出1.71万元，较上年决算数减少0.21万元，下降10.94%。主要原因是上年有结算历年机关事业单位基本养老保险缴费支出。

(三) 医疗卫生与计划生育支出/医疗保障/事业单位医疗1万元，较上年决算数减少0.39万元，下降28.06%。主要原因是上年有事业单位医疗指标结转使用。

三、政府性基金支出决算情况说明

本单位2018年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018年度一般公共预算财政拨款基本支出25.02万元，其中：

（一）人员经费22.87万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费2.15万元，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。

五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2018年度“三公”经费一般公共预算拨款0.00万元，同比下降0.00%。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费0.00万元，全年没有因公出国（境）费支出。与2017年相比，因公出国（境）经费支

出没有下降，主要是：2017年也没有因公出国（境）经费支出。

（二）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，2018年公务用车购置0.00辆。公务用车运行费0.00万元，年末公务用车保有量0.00辆。与2017年相比，公务用车购置费和运行费分别下降0.00%和0.00%，主要是：2017年也没有公务用车购置及运行费支出。

（三）公务接待费0.00万元。累计接待0.00批次、接待总人数0.00人。与2017年相比，公务接待费支出下降0.00%，主要是：2017年也没有公务接待费支出。

六、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，共对2018年1个项目实施绩效监控，是信息技术中心工作经费，涉及财政拨款资金5万元。

共对2018年1个项目开展绩效自评，是信息技术中心工作经费，涉及财政拨款资金5万元。

（二）项目绩效自评结果

本单位无项目绩效自评结果。

(三) 部门预算项目资金绩效自评结果

部门预算项目资金绩效自评表							
预 算 金 额	5	实际到位		实际支出		结余	
		金额	占预算 金额比 例	金额	占预算 金额比 例	金额	占预算 金额比 例
		5	100%	5	100%	0	0%
目 标 完 成 情 况	<p>经评价核验，2018年中共三明市委办公室信息技术中心能围绕中心工作，规范管理，提升印制质量，提高服务满意度，全年保质保量完成市委和市委办各类文件资料的印制3.1万份，项目的年度绩效目标全部完成，部分指标超额完成。如时效目标，所有项目均在2018年年底前完成；成本目标，部门业务费5万元全部用于办公耗材如复印纸、油墨等的购置以及复印设备维修维护等方面；产出数量目标，2018年全年印制各类文件资料3.1万份，目标完成103%；产出质量目标：2018年全年保质保量完成各类文件资料的工作，目标完成100%；经济效益目标，坚持勤俭节约原则，规范设备使用，严格把关复印纸、油墨等耗材购置和设备的维修维护，有效控制项目支出成本，目标完成率达100%；社会效益目标：全年高标准严要求，提升工作效能，保质</p>						

	<p>保量完成全年各类文件资料的印制工作，为市委、市委办公室各项中心工作顺利开展提供有力保障，目标完成率达100%等。</p>
<p>资金使用管理情况</p>	<p>2018年度中共三明市委办公室信息技术中心部门业务费预算安排5万元，总投入5万元，资金到位5万元，实际使用5万元，项目资金到位率100%，支出实现率100%，资金使用合法合规。在资金使用过程中，明确岗位职责，加强内控管理，严格执行主管领导“一支笔”制度，严格审批程序，严格执行各项财经纪律，对项目资金开支手续不全、超标准、超范围的，一律不得报销，同时树牢节约意识，进一步规范资金管理使用。</p>
<p>存在主要问题</p>	<p>一是在项目管理方面，比较注重年初项目资金的计划申报，不够重视项目资金的日常跟踪管理，不够重视项目的日常进展情况。二是在项目实施进度方面，虽然完成了全年项目工作任务，但对办公耗材如复印纸、油墨等的购置，以及复印设备的维修维护等，日常监督检查不够。三是在资金使用进度方面，各季度资金使用不均衡，存在着有的季度支出较大，有的季度支出较少现象，未能准确预判资金使用情况。</p>

<p>相 关 意 见 建 议</p>	<p>一是抓牢项目管理。年初根据项目工作实际，对项目资金进行合理规划，统筹安排，并注重项目资金的日常跟踪管理，项目进展情况的及时反馈。二是要抓好项目监督检查。采取定期和不定期方式，对全年办公耗材如复印纸、油墨等的购置，以及复印设备的维修维护等支出，开展监督检查。三是要抓实项目资金使用进度。严格执行内控管理制度，对比本年内各季度开支数据及历年数据情况，对项目资金季度开支异常的，应结合工作实际，分析产生原因，并及时上报。</p>
------------------------	--

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

本单位为事业单位没有机关运行经费。

（二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额0.10万元，其中：政府采购货物支出0.10万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆0.00辆，其中：部（省）级及以上领导用车0.00辆、主要领导干部用车0.00辆、机要通信用车0.00辆、应急保障用车0.00辆、执法执勤用车0.00辆、特种专业技术用车0.00辆、离退休干部用车0.00辆、其他用车0.00辆；单价50万元（含）以上通用设备0.00台（套），单价100万元（含）以上专用设备0.00台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：指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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”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）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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。

九、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。

十、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。

十一、经营支出：指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发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指市级部门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。

十三、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。