

**2021 年度**

**福建省三明市人民政府办公室部门预算**

## 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成 .....	4
三、部门主要工作任务 .....	4
<b>第二部分 2021 年度部门预算表</b> .....	7
一、收支出预算总表 .....	7
二、收入预算总表 .....	8
三、支出预算总表 .....	9
四、财政拨款收入支出预算总表 .....	10
五、一般公共预算财政拨款支出预算表 .....	11
六、政府性基金拨款支出预算表 .....	12
七、一般公共预算支出经济分类情况表 .....	13
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表 .....	14
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表 .....	15
<b>第三部分 2021 年度部门预算情况说明</b> .....	16
一、预算收支总体情况说明 .....	16
二、一般公共预算拨款支出情况 .....	16
三、政府性基金预算拨款支出情况 .....	17
四、财政拨款预算基本支出情况 .....	17
五、一般公共预算“三公”经费支出情况 .....	18
六、预算绩效目标情况 .....	18
七、其他重要事项情况说明 .....	21
<b>第四部分 名词解释</b> .....	22

## 第一部分 部门概况

### 一、部门主要职责

三明市人民政府办公室的主要职责是：

#### （一）公文处理职责

负责市政府及办公室日常公文处理工作。办理中央、国务院、省委、省政府及其各部门、各直属机构和市委发送市政府的公文；办理各县（市、区）人民政府及市政府各部门、直属机构向市政府的请示、报告，提出审核意见，报市政府领导同志审批；协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文；起草、整理、编辑市政府有关文字材料。

#### （二）调研信息职责

根据市政府领导同志的要求，组织有关调查研究，及时反映情况，提出建议，为市政府领导同志科学决策服务。为市政府领导同志提供信息服务，向省政府办公厅报送信息。推进、指导、协调、监督全市政务公开、政府信息公开、政务信息及机关信息化建设工作。

#### （三）督促检查职责

督促检查省委、省政府和市委、市政府重大决策部署的贯彻落实情况，以及领导同志重要批示处理落实情况，并向

市政府领导同志报告。督促检查市政府各部门和各县（市、区）人民政府对市委、市政府文件和会议决定事项的贯彻执行情况，并向市政府领导同志报告。负责市人大及其常委会的相关决议、决定，市人大常委会会议审议意见的协调督促、落实反馈工作，省、市人大代表建议、政协提案的办理、交办、督办工作。

#### **（四）依法行政职责**

办理市政府及办公室涉法事务，对市政府及办公室拟出台的行政规范性文件进行政策法规审核。根据市政府领导同志要求，组织开展市政府重大行政决策、重要规范性文件研究论证工作，及时反映情况，提出建议，为市政府领导同志依法科学决策服务。

#### **（五）协调联系职责**

根据市政府领导同志指示，组织协调市政府有关部门与中央、省属驻明单位、驻军等关系，对相关事项提出处理意见，报市政府领导同志决定。负责市政府值班工作，及时向市政府和省政府办公厅报告重要情况。负责市政府驻外办事处（联络处）及归口管理单位的管理工作。

#### **（六）服务接待职责**

负责市政府会议的筹备、组织、协调以及上级会议的沟通对接工作，负责市政府重要活动安排，负责指导、协调全市党政机关国内公务接待工作。

### **（七）外事工作职责**

负责全市因公出国（境）工作。统筹协调和指导各部门、各单位的外事接待工作以及对外民间交往。管理我市与外国友好城市的交往活动。牵头处置我市的涉外突发事件。

### **（八）机关事务管理职责**

负责全市公共机构节能管理工作。组织实施公务用车制度改革。负责市政府办公楼及附属设施的管理。负责市直机关周转房的调配和管理。负责全市礼品礼金登记上缴情况汇总及市直机关礼品礼金登记、收缴管理工作。

### **（九）机关效能建设工作职责**

负责市机关效能建设领导小组及其办公室的具体工作。负责机关效能建设的统筹规划、组织协调、督促检查、综合汇总等工作。组织协调指导各地各部门开展机关效能建设工作。

**（十）承办市委、市政府和市政府领导同志交办的其他事项。**

### **（十一）职能转变**

1. 市政府办公室（市政府法制办公室）承担的法制工作职责划入市司法局。

2. 市政府办公室（市金融工作办公室）承担的金融工作职责划入市地方金融监督管理局。

3. 市政府办公室承担的应急管理职责划入市应急管理

局。

4. 市政府外事侨务办公室的外事工作职责划入市政府办公室。

5. 市行政服务中心管委会承担的政务公开和政府信息公开职责划入市政府办公室。

### **(十二) 与其他部门有关职责分工**

1. 三明市国防动员委员会综合办公室设在市政府办公室，具体工作由经济一科承担。

2. 政府系统电子政务网络建设和政府网站建设工作由市数字建设领导小组办公室负责。

## **二、部门预算单位构成**

从预算单位构成看，三明市人民政府办公室包含21个机关行政科，其中：列入2021年部门预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
三明市人民政府办公室	财政核拨	97	82
三明市政府领导	财政核拨	9	7

## **三、部门主要工作任务**

2021年，三明市人民政府办公室主要任务是：紧紧围绕市委、市政府中心工作，发扬改革创新精神，想大事、谋全局，

抓协调、促落实，充分发挥办公室参谋助手、综合协调和后勤保障作用，不断提升服务改革发展水平。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

**（一）服务中心。**一是**服务领导**。吃透上情、掌握下情，把握内情、了解外情，为市政府领导出好谋、划好策；以领导关心关注的重点问题为切入点，及时采编、报送适用信息，和反馈真实情况；严格按照相关规定调配车辆、房产等资源，保障市政府顺畅运行。二是**服务发展**。健全政策解读信息报送发布协调制度，通过“4+2”平台，及时发布图片、图表、图解、视频等政策解读信息，提高了惠民惠企政策知晓率和受益面。三是**服务基层**。大力弘扬和践行“马上就办、真抓实干”优良作风，服务好基层，做到即知即办、速办速决；选派干部到农村、企业任职，帮助基层解决实际问题。

**（二）督促落实。**认真贯彻落实中央和省市决策部署，围绕做实“四篇文章”、推进“四个着力”、深化“五比五晒”，推进高质量发展落实赶超等部署要求，围绕市政府工作报告确定事项、政府常务会议等重要会议议定事项、领导交办批示的重点事项，以及省市为民办实事、人大代表建议和政协提案等，建立“双渠道”“双责任”大督查工作格局，推动小督查到大督查转变。

**（三）固本强基。**一是**加强学习提素质**。围绕打造学习型办公室，完善以定期集中学习为主、干部自学为辅的学习制度，

组织开展听说读写竞赛活动，营造良好学习氛围。坚持每周五召开办公室例会，及时组织学习，促进全办了解掌握全局工作，提高工作的针对性、实效性。**二是强化党建转作风。**配齐配强党建工作力量，定期组织开展支部活动，增强机关活力。**三是建章立制严管理。**进一步完善公文处理、会议安排、督查信息、保密管理、行政后勤管理等规章制度，形成制度体系，并加大培训。

## 第二部分 2021年度部门预算表

### 2021年度收支预算总表

单位: 万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算	1,806.68	一、基本支出	1,594.68
1、一般财政预算拨款(补助)	1,749.74	(一)人员支出	1,414.60
2、原纳入预算外管理资金		1、工资福利支出	1,397.40
3、大盘子专项支出	56.94	2、对个人和家庭的补助	17.20
二、基金预算财政拨款(补助)		(二)商品和服务支出(公用支出)	180.08
三、财政代管资金专户拨款		二、项目支出	212.00
四、其他财政性资金拨款		1、行政事业性专项支出	
五、驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)		2、部门业务费项目支出	212.00
六、事业单位经营服务性收入		三、事业单位经营支出	
七、上级补助收入		四、对附属单位补助支出	
八、附属单位上缴收入		五、上缴上级支出	
九、其他收入			
本年收入合计	1,806.68	本年支出合计	1,806.68
十、历年结余结转资金(含上年)		六、结转下年	
十一、用事业基金弥补收支差额			
收入总计	1,806.68	支出总计	1,806.68

## 2021年度收入预算总表

单位:万元

单位编码	单位名称	收入预算总计	本年收入											历年结余结转资金(含上年)	用事业基金弥补收支差额		
			合计	一般公共预算				基金预算财政拨款(补助)	财政代管资金专户拨款	其他财政性资金拨款	驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)	事业单位经营服务性收入	上级补助收入			附属单位上缴收入	其他收入
				小计	一般预算财政拨款(补助)	原纳入预算外管理资金	大盘子专项支出										
**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	合计	1,806.68	1,806.68	1,806.68	1,749.74		56.94										
102001	三明市人民政府办公室	1,806.68	1,806.68	1,806.68	1,749.74		56.94										

## 2021年度支出预算总表

单位:万元

单位编码	单位名称	科目编码	科目名称	合 计	基本支出			项目支出		事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年	资 金 来 源																
					工资福利支出	对个人和家庭的补助支出	商品和服务支出	行政事业性专项支出	部门业务费					一般公共预算				基金预算财政拨款(补助)	财政代管资金专户拨款	其他财政性资金拨款	驻外单位预算外收入(经财政核准未纳入专户管理)	事业单位经营服务性收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	历年结余结转资金(含上年)	用事业基金弥补收支差额			
														合 计	小计	一般预算财政拨款(补助)	原纳入预算外管理资金											大盘子专项支出		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
		合计		1,806.68	1,397.40	17.20	180.08		212.00					1,806.68	1,806.68	1,749.74		56.94												
		201	一般公共服务支出	1,567.72	1,169.65	5.99	180.08		212.00					1,567.72	1,567.72	1,567.72														
		20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	1,567.72	1,169.65	5.99	180.08		212.00					1,567.72	1,567.72	1,567.72														
102001	三明市人民政府办公室	2010301	行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	1,567.72	1,169.65	5.99	180.08		212.00					1,567.72	1,567.72	1,567.72														
		208	社会保障和就业支出	182.02	170.81	11.21								182.02	182.02	182.02														
		20805	行政事业单位养老支出	182.02	170.81	11.21								182.02	182.02	182.02														
102001	三明市人民政府办公室	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	56.94	56.94									56.94	56.94	56.94														
102001	三明市人民政府办公室	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	113.87	113.87									113.87	113.87	113.87														
102001	三明市人民政府办公室	2080501	行政单位离退休	11.21		11.21								11.21	11.21	11.21														
		210	卫生健康支出	56.94	56.94									56.94	56.94				56.94											
		21011	行政事业单位医疗	56.94	56.94									56.94	56.94				56.94											
102001	三明市人民政府办公室	2101101	行政单位医疗	56.94	56.94									56.94	56.94				56.94											

## 2021年度财政拨款收支预算总表

单位: 万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算	1,806.68	一、基本支出	1,594.68
1、一般财政预算拨款(补助)	1,749.74	(一)人员支出	1,414.60
2、原纳入预算外管理资金		1、工资福利支出	1,397.40
3、大盘子专项支出	56.94	2、对个人和家庭的补助	17.20
二、基金预算财政拨款(补助)		(二)商品和服务支出(公用支出)	180.08
		二、项目支出	212.00
		1、行政事业性专项支出	
		2、部门业务费项目支出	212.00
		三、事业单位经营支出	
		四、对附属单位补助支出	
		五、上缴上级支出	
		本年支出合计	1,806.68
		六、结转下年	
收入总计	1,806.68	支出总计	1,806.68

## 2021年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

单位名称	科目代码	功能科目	当年一般公共预算安排的经费支出										
			合计	基本支出				项目支出			事业单位经营服务性支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
				小计	工资福利支出	对个人和家庭补助	商品和服务支出	小计	行政事业性专项支出	部门业务费			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
合计			1,806.68	1,594.68	1,397.40	17.20	180.08	212.00		212.00			
三明市人民政府办公室	2010301	行政运行（政府）	1,567.72	1,355.72	1,169.65	5.99	180.08	212.00		212.00			
三明市人民政府办公室	2080501	行政单位离退休	11.21	11.21		11.21							
三明市人民政府办公室	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费	113.87	113.87	113.87								
三明市人民政府办公室	2080506	机关事业单位职业年金缴费	56.94	56.94	56.94								
三明市人民政府办公室	2101101	行政单位医疗	56.94	56.94	56.94								

## 2021年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科室/单位名称	科目代码	功能科目	当年政府性基金预算安排的经费支出										
			合计	基本支出			项目支出			事业单位经营服务性支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	
				小计	工资福利支出	对个人和家庭补助	商品和服务支出	小计	行政事业性专项支出				部门业务费
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

## 2021年度一般公共预算支出经济分类情况表

编制单位：

单位：万元

项 目		合 计
经济分类 科目编码	科目名称	
		1,806.68
301	301 工资福利支出	1,397.40
30108	30108 机关事业单位基本养老保险费用	113.87
30112	30112 其他社会保障缴费	15.30
30103	30103 奖金	296.57
30107	30107 绩效工资	9.83
30109	30109 职业年金缴费	56.94
30110	30110 职工基本医疗保险缴费	56.94
30101	30101 基本工资	402.08
30102	30102 津贴补贴	299.79
30199	30199 其他工资福利支出	60.68
30113	30113 住房公积金	85.40
302	302 商品和服务支出	392.08
30213	30213 维修（护）费	42.00
30227	30227 委托业务费	22.00
30299	30299 其他商品和服务支出	28.24
30228	30228 工会经费	8.54
30201	30201 办公费	29.59
30211	30211 差旅费	176.00
30239	30239 其他交通费用	85.71
303	303 对个人和家庭补助支出	17.20
30302	30302 退休费	11.21
30305	30305 生活补助	5.99

2021年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

项 目		合 计
经济分类科目编码	科目名称	
		1,594.68
301	工资福利支出	1,397.40
30101	基本工资	402.08
30101	基本工资	402.08
30102	津贴补贴	299.79
30102	津贴补贴	299.79
30103	奖金	296.57
30103	奖金	296.57
30107	绩效工资	9.83
30107	绩效工资	9.83
30108	机关事业单位基本养老保险费用	113.87
30108	机关事业单位基本养老保险费用	113.87
30109	职业年金缴费	56.94
30109	职业年金缴费	56.94
30110	职工基本医疗保险缴费	56.94
30110	职工基本医疗保险缴费	56.94
30112	其他社会保障缴费	15.30
30112	其他社会保障缴费	15.30
30113	住房公积金	85.40
30113	住房公积金	85.40
30199	其他工资福利支出	60.68
30199	其他工资福利支出	60.68
302	商品和服务支出	180.08
30201	办公费	15.59
30201	办公费	15.59
30211	差旅费	70.00
30211	差旅费	70.00
30228	工会经费	8.54
30228	工会经费	8.54
30239	其他交通费用	85.71
30239	其他交通费用	85.71
30299	其他商品和服务支出	0.24
30299	其他商品和服务支出	0.24
303	对个人和家庭补助支出	17.20
30302	退休费	11.21
30302	退休费	11.21
30305	生活补助	5.99
30305	生活补助	5.99

## 2021年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	本年预算数
合计	59.30
1、因公出国（境）费用	4.30
2、公务接待费	15.00
3、公务用车购置及运行费	40.00
其中：（1）公务用车运行费	40.00
（2）公务用车购置费	0.00

### 第三部分 2021年度部门预算情况说明

#### 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021年，市政府办公室收入预算1806.68万元，同比增加333.11万元，主要原因人员经费及办公经费增加。其中：一般公共预算拨款1806.68万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算1806.68万元，比上年增加333.11万元，其中：人员支出1397.4万元，对个人和家庭补助支出17.2万元，公用支出180.08万元，项目支出212万元。

#### 二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出1806.68万元，同比增加333.11万元，主要原因人员经费及办公经费增加，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 2010301(行政运行)1567.72万元。主要用于工资及行政性专项等支出。

(二) 2080505(机关事业单位基本养老保险支出)113.87万元。主要用于机关养老保险等支出。

(三) 2101101(行政单位)56.94万元。主要用于行政医疗保险等支出。

(四) 2080506(机关事业单位职业年金支出)56.94万元。

主要用于单位社保缴交。

(五) 2080501 (行政单位离退休) 11.21 万元。主要用于行政退休。

### 三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### 四、财政拨款预算基本支出情况

2021 年度财政拨款基本支出 1594.68 万元，其中：

(一) **人员经费 1414.6 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 180.08 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“三公”经费支出情况

### （一）因公出国（境）经费

2021年预算安排4.3万元。主要用于市领导出国学习考察等。与上年相比持平。

### （二）公务接待费

2021年预算安排15万元。主要用于接待重要客商等方面的接待活动。与上年相比持平。

### （三）公务用车购置及运行费

2021年预算安排40万元。其中：公车运行费40万元，公车购置费0万元。与上年相比持平。

## 六、预算绩效目标情况

### （一）绩效目标设置情况

2021年市政府办共设置1个项目绩效目标，为市政府工作业务费涉及财政拨款资金212万元。

1、部门业务费绩效目标表

### 三明市人民政府办公室业务费绩效目标表

项目资金（万元）	资金总额：		212.0	
	财政拨款：		212.0	
	其他资金：		0.0	
总体目标	紧紧围绕市委、市政府中心工作，发扬创新精神，想大事情、谋全局、抓协调、促落实。 1) 加强大院维修； 2) 加强大院安全保卫工作，提高后勤保障； 3) 严守财经纪律，规范经费收入，节约二类会议及重大接待经费等开支； 4) 保障政府联络工作的正常开展。			
绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出	数量目标	视频会议占会议比率	>=60.00%
		数量目标	上访事项处理率	>=100.00%
		质量目标	二类会议及重大会议召开优良率	>=100.00%
		质量目标	大院维修及时率	>=100.00%
		成本目标	政府大院彩灯及修繕经费	<=2.00万元
		成本目标	政府大院保安、保洁临时人员工资	<=10.00万元
		成本目标	市直老体协业务费	<=12.00万元
		成本目标	绩效考评工作经费	<=25.00万元
		成本目标	市长协会会费	<=2.00万元
		成本目标	《福建年鉴》编辑费	<=1.00万元
		成本目标	政府联络工作经费	<=14.00万元
		成本目标	《三明要讯》《要事通报》经费	<=4.00万元
		成本目标	二类会议及重大活动经费	<=100.00万元
		成本目标	法律顾问及法制工作经费	<=2.00万元
	成本目标	六楼会议室专项经费	<=40.00万元	
	效益	经济效益目标	节约“三公”成本	<100.00%
可持续影响目标		投入产出率	>=98.00%	
满意度指标	服务对象满意度目标	服务对象满意度	>=98.00%	

2、部门专项资金绩效目标表

2021年度专项资金绩效目标表

立项项目名称

概况	(简要填写执行年限、预算安排、主要工作任务等情况)		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标1:	
		目标2:	
		.....	
	产出	目标1:	
		目标2:	
		.....	
	效益	目标1:	
		目标2:	
.....			

备注：本部门无此表格内容。

### 3. 有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况

## 七、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2021年市政府办公室部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出180.08万元，比2020年增加9.87万元。主要原因是人员工作经费增加。

### （二）政府采购情况

2021年三明市人民政府办公室采购预算总额26万元，其中：政府采购货物预算26万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

### （三）国有资产占用使用情况

截至2020年底，三明市人民政府办公室部门本级及所属的预算单位共有车辆1辆，其中：省部级领导干部用车0辆，一般公务用车1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：**指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：**纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。