

邢台市财政局 2021 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将邢台市财政局 2021 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

(一) 拟订财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与制定宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议。拟订市与县(市、区)、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

(二) 贯彻执行财政、财务、会计管理的法律、行政法规、规章，起草相关的地方性政策制度，并监督执行。

(三) 负责管理市级各项财政收支。编制年度市级预决算草案并组织执行，汇编全市预决算草案。组织制定经费开支标准、定额，审核批复部门(单位)年度预决算。受市政府委托，向市人民代表大会及其常委会报告财政预算、执行和决算等情况。负责政府投资基金市级财政出资的资产管理。负责市级财政预决算公开。

(四) 负责执行省制定的税收地方性法规、政府规章及实施细则和税收政策调整方案。提出省授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议。组织推进税收制度改革。

(五) 按分工负责政府非税收入管理。负责政府性基金管理,按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。制定彩票管理政策和有关办法，监管彩票市场，按规定管理彩票资金。

(六) 研究制定国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督市级国库业务，开展国库现金管理工作。制定政府财务报告编制办法并组织实施。制定政府采购制度并监督管理。

(七) 执行政府债务管理制度和政策，拟订具体办法。负责政府债务限额管理、债券发行和还本付息等工作。执行国家外债管理政策，拟订具体办法，管理市政府国外债权、债务。开展对外财经交流。

(八) 牵头编制国有资产管理情况报告。根据市政府授权，集中统一履行市级国有金融资本出资人职责。执行国有金融资本管理规章制度，制定具体办法。拟订行政事业单位国有资产管理体制并组织实施，制定需要全市统一规定的开支标准和支出政策。

(九) 负责审核并汇总编制全市国有资本经营预决算草案，组织实施国有资本经营预算制度，制定具体办法，收取市属企业国有资本收益。组织实施企业财务制度。负责财政预算内行政事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

(十) 负责审核并汇总编制全市社会保险基金预决算草案，会同有关部门拟订有关资金(基金)财务管理制度并组织实施。承担社会保险基金财政监管工作。

(十一) 负责办理和监督市级财政的经济发展支出、市级政府性投资项目的财政拨款，参与拟订市级建设投资的有关政策，制定基建财务管理制度。负责财政预算评审管理。

(十二) 负责管理全市会计工作，监督和规范会计行为，组织实施会计制度，指导和监督注册会计师和会计师事务所的业务，指导和管理社会审计。依法管理资产评估有关工作。

(十三) 完成市委、市政府交办的其他任务。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
邢台市财政局（机关）	行政	正处级	财政拨款
邢台市市级国库集中支付中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
邢台市非税收入中心	事业	副处级	财政性资金基本保证
邢台市行政事业单位国有资产管理中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
邢台市预算编审中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
邢台市财政信息中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
邢台市综合治税领导小组办公室	事业	正科级	财政性资金基本保证
邢台市财政监督评价事务中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
邢台市社会保障基金审核服务中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
邢台市财政干部教育中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
邢台市财政投资评审中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
邢台市政府投融资管理中心	事业	正处级	财政性资金基本保证

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。邢台市财政局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2021 年预算收入 3644.32 万元，其中：一般公共预算收入 3644.32 万元，基金预算收入 0 万元，财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映邢台市财政局年度部门预算中支出预算的总体情况。2021 年支出预算 3644.32 万元，其中基本支出 2786.32 万元，包括人员经费 2367.01 万元和日常公用经费 419.31 万元；项目支出 858 万元，主要为项目评审经费、会计人员管理费、财政综合业务管理经费等。

3、比上年增减情况

2021 年预算收支安排 3644.32 万元，较 2020 年预算（剔除不再列入部门预算项目支出的转移支付资金）减少 814.33 万元，其中：基本支出减少 73.33 万元，主要为减少人员经费支出；项目支出减少 741 万元，主要为落实过紧日子要求，压减项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2021 年，我局机关运行经费共计安排 419.31 万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021 年，我局财政拨款“三公”经费预算安排 20 万元，其中因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 16 万元

(其中：公务用车购置费为 0 万元，公务用车运维费 16 万元)；公务接待费 4 万元。与 2020 年相比持平，无增减变化。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

(一) 总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九届五中全会和省委九届十一次、十二次全会精神，认真落实中央、省委省政府和市委市政府重大决策部署，聚焦“全面建设高质量财政、助推全市高质量发展”总目标，充分发挥财政职能，全面落实积极财政政策，加强财政资源统筹，强化财政资金管理，深化财税体制改革，防范化解财政风险，增强财政可持续性，推动全市财政收入规模进一步壮大，保障能力进一步增强，财政资源配置更加科学，财政资金使用更加高效，财政政策体系更加完备，财政体制机制更加完善，依法理财水平得到提升，财政风险有效防控，全市财政实现平稳运行，为“十四五”开好局和全面建设经济强市美丽邢台提供有力财政支撑。

(二) 分项绩效目标

1、聚焦财政工作，保持大局和谐稳定

绩效目标：通过财务预算收支行为，确保满足单位基本的办公需求，保证机关日常各项工作的顺利开展，保障本级财政预算的编制、执行、监督、绩效管理等有关业务工作的顺利实施，优化财务支出结构，完善财务管理制度，全面实施绩效管理，积极防范化解财务风险，保持大局和谐稳定。

绩效指标：财政专项业务基本保障水平大于等于 80%；各项工作按时完成率达到 100%，预算执行、监督、绩效工作完成率大于等于 90%；预算编制完成率达到 70%以上。

2、提高票据管理水平，深化非税收入收缴管理改革

绩效目标：通过票据的调拨发放，圆满完成市本级和各县市区票据发放工作，保证用票单位票据的使用和全市非税收入资金正常运转；按照上级收缴管理改革统一部署，积极推进和完成有关改革工作。

绩效指标：票据印制按时完成率大于等于 95%；票据质量验收合格率大于等于 98%；票据成本严格按照《河北省省财政票据管理办法》执行；票据市场规范率达到 95%以上；票据印制、调拨工作的满意度达到 90%以上。

3、加强会计高端人才培养，提升会计人员素质

绩效目标：保障会计技术资格考试顺利进行；实现总会计师素质提升工程规划目标；促进市直预算单位会计人员素质提高。

绩效指标：会计无纸化考试机位保障率大于等于 80%；举办会计人员培训班，确保人数大于等于 80 人次；总会计师素质提升工程培训班次 2 次；总会计师素质提升工程培训合格率大于等于 90%；实际出勤学员数量占参加培训学员数量的比率大于等于 80%；反映对培训内容知晓的程度大等于 90%；培训人员对培训工作的满意度大于等于 90%。

4、维持机构运转，保证国有资产保值增值，回收财政周转金

绩效目标：确保单位正常运转，保证国有资产保值增值，回收财政周转金

绩效指标：保证单位 9 名在职人员工资正常发放；工资发放计算准确率 100%以上；按政策按时发放到位率大于等于 90%；重点工作完成率 100%；在职人员对工资福利发放的满意度达到 90%以上。

5、提高项目评审时效，提升专业技术服务水平

绩效目标：依据各项业务工作的需要按照计划时间完成各项委托事项；提交相应成果，达到规定要求；促进工作持续稳定开展

绩效指标 :各项工作按时完成率 100% ;委托事项成果提交及时率 100% ;资质达标率 100% ;委托事项成果提交率 100% ;委托事项成果审核通过率 100%。

6、维持机构正常运转，协助做好会计管理

绩效目标：保障机构正常运转，协助做好会计管理、机关后勤服务工作。

绩效指标：保障 4 名在职人员工资正常发放；工资发放计算准确率 100%；按政策按时发放到位率大于等于 90%；重点工作完成率 100%；在职人员对工资福利发放的满意度达到 90%以上。

(三) 工作保障措施

1、加强组织领导。建立健全部门预算绩效管理路径和制度体系，不断完善工作机制和 workflow，将事前评估、目标管理、运行监控、绩效评价、结果应用等各项改革措施，有效融入预算管理的全过程、各环节。围绕年度总体绩效目标和分类绩效目标，细化工作方案，明确责任主体和实施进度要求，确保如期完成。

2、狠抓任务落实。按照"谁花钱、谁负责，谁牵总、谁主责"的原则，明确各部门预算绩效管理职责。充分调动各项目单位的积极性和主动性，由项目单位负责科学制定分管项目和内容的中期、终期绩效目标和评价指标，动态收集评估数据信息，开展预算绩效中期评估、终期评价，落实整改措施等。

3、强化预算执行。强化财政预算执行的刚性约束，及时启动项目和支付资金，加快履行政府采购程序，优化部门预算支出结构，创新财政资金支出思路，合理改进支出方式，做到按照时间节点完成支出任务。规范财政资金使用和管理，强化内部控制制度建设，更好地发挥财政资金的使用效益。

4、健全评价机制。成立专门的评价工作小组，制定科学评价办法，对政策和项目资金支出的经济性、效率性以及绩效目标的实现程度进行全方位评价，及时发现实施中存在的问题，并研究解决对策。评价过程要最大程度信息公开，运用

法律、经济和行政手段，规范、管理和保障预算绩效工作的有效推进，做到程序规范、方法合理、结果可信。

5、用好行政绩效。依托行政绩效管理系统，按照预算绩效目标和绩效指标，对专项资金管理设定明确的内部绩效管理目标指标，明确责任分工，细化支出节点，量化评价标准，强化过程监控，切实提高财政资金使用效益。同时，建设覆盖全面、高度集成的业务管理系统，全程管理、协作高效的行政管理系统，并完善预算绩效编制管理、预算执行管理、财政风险防控管理等系统，着力提升技术引领、支撑和保障作用。

第二部分 专项资金绩效目标

我部门无专项资金绩效目标内容。

第三部分 预算项目绩效目标

1、财政综合业务管理经费绩效目标表

绩效目标	1.通过财政专项业务经费收支行为，满足本级财政预算的编制、执行工作需求 2.保障绩效管理等专项业务工作的顺利开展				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公供暖	保障办公供暖温度达标	≥18 度	办公取暖标准要求
	数量指标	正常运转电梯部数	通过维修（护）保证电梯正常运转部数	2 部	维修（护）计划
	质量指标	财政专项业务基本保障水平	实际保障工作量与工作计划工作量的比率	≥80%	机关后勤服务工作计划
	时效指标	各项工作按时完成率	实际完成时间与预期时间比较	100%	依据完成各项工作结果材料时间
	成本指标	运维成本	专项业务工作运维成本	≤200 万元	依据历史数据测算
效益指标	经济效益指标	预算编制率	预算编制按要求完成	≥90%	工作要求

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	社会效益指标	预算编制完成率	已完成预算编制部门数/应完成预算编制部门数	≥70%	预算编制工作计划
	生态效益指标	预算到位率	实际完成数/预算数	≥70%	预算编制工作计划
	可持续影响指标	预算执行、监督、绩效工作完成率	执行、监督工、绩效作按要求完成	≥90%	工作要求
满意度指标	服务对象满意度指标	科室对机关后勤工作投诉率	科室对机关后勤工作的满意程度	<90%	科室反馈意见

2、财政票据工本费及非税收入改革工作经费绩效目标表

绩效目标	1.按时完成全市财政票据印刷工作，及时足额保障全市财政票据使用 2.保证全市非税收入资金正常运转 3.推进电子票据及征收管理改革				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	财政票据印制份数	保证全市财政票据使用	≥660 万份	《河北省财政票据管理办法》
	质量指标	票据质量验收合格率	票据印制规范、标准、无差错	≥98%	《河北省财政票据管理办法》
	时效指标	票据印制按时完成率	满足准确、及时发放财政票据需求	≥95%	《河北省财政票据管理办法》
	成本指标	门诊微机票单位成本	财政票据成本价格	0.13 元/份	《河北省财政票据管理办法》
	成本指标	住院微机票单位成本	财政票据成本价格	0.2 元/份	《河北省财政票据管理办法》
效益指标	经济效益指标	票据成本节约率	严格控制票据印刷成本	≥5%	《河北省财政票据管理办法》
	社会效益指标	票据市场规范率	用票单位和部门按照省厅要求规范使用财政票据	≥95%	《河北省财政票据管理办法》

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	生态效益指标	能源节约率	提高使用电子票据能力	≥90%	《河北省财政票据管理办法》
	可持续影响指标	财政票据使用率	各单位各部门使用票据使用程度	≥90%	《河北省财政票据管理办法》
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	票据调拨、发放工作的满意度	≥90%	调查问卷

3、会计人员管理经费绩效目标表

绩效目标	1.保障会计技术资格考试顺利进行 2.实现总会计师素质提升工程规划目标 3.促进市直预算单位会计人员素质提高				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	总会计师素质提升工程培训班次	组织总会计师素质提升工程培训班次	2次	《邢台市纳税百强企业总会计师素质提升工程实施方
	数量指标	总会计师素质提升工程培训人次	组织总会计师素质提升工程培训人次	≥50人	《邢台市纳税百强企业总会计师素质提升工程实施方
	数量指标	总会计师素质提升工程培训天数	组织总会计师素质提升工程培训天数	≥8天	《邢台市纳税百强企业总会计师素质提升工程实施方案》
	数量指标	会计培训班次	会计培训班次	1次	《会计人员继续教育规定》(财会〔2018〕10号)
	数量指标	会计培训人次	会计培训人次	≥80人	《会计人员继续教育规定》(财会〔2018〕10号)

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	数量指标	会计培训天数	会计培训天数	2 天	《会计人员继续教育规定》(财会〔2018〕10号)
	质量指标	会计无纸化考试机位保障率	保障会计无纸化考试所需机位数量比例	≥80%	河北省考区 2021 年全国会计专业技术资格考试工作方案
	质量指标	总会计师素质提升工程培训出勤率	实际出勤学员数量占参加培训学员数量的比率	≥80%	《邢台市纳税百强企业总会计师素质提升工程实施方案》
	质量指标	会计培训出勤率	实际出勤学员数量占参加培训学员数量的比率	≥80%	《会计人员继续教育规定》(财会〔2018〕10号)
	时效指标	按时间进度完成	按照工作计划时间完成各项工作	≥80%	依据完成各项工作结果材料时间
	成本指标	会计事务管理成本	反映会计事务管理过程中产生的各项资金支出	148 万元	依据历史数据测算
效益指标	经济效益指标	总会计师素质提升工程培训合格	总会计师素质提升工程培训合格率	≥90%	《邢台市纳税百强企业总会计师素质提升工程实施方案》
	社会效益指标	培训内容知晓率	反映对培训内容的知晓程度	≥90%	《会计人员继续教育规定》(财会〔2018〕10号)
	生态效益指标	无	无	无	
	可持续影响指标	总会计师素质提升工程培训合格	总会计师素质提升工程培训合格率	≥90%	
满意度指标	服务对象满意度指标	参训人员满意度	会计人员培训班学员满意率	≥90%	调查问卷

4、国有资产运营经费绩效目标表

绩效目标	1.确保单位正常运转 2.保证国有资产保值增值，回收财政周转金				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	保障在职人员工资发放人数	保证单位在职人员工资发放的人数	9人	国办发[2018]112号
	质量指标	工资发放计算准确率	实际发放工资额/应发放工资额*100%	100%	国办发[2018]112号
	时效指标	按政策按时发放到位率	实际按规定发放时间次数/全部发放次数*100%	≥90%	国办发[2018]112号
	成本指标	工资成本	人均经费达到政策要求	≤5000元/月	国办发[2018]112号
效益指标	经济效益指标	重点工作完成率	重点工作完成的占全部重点工作的比重	100%	年初工作计划
	社会效益指标	年终考核成绩	单位人员年终考核成绩	≥80%	考核情况表
	生态效益指标	无	无	无	
	可持续影响指标	职工评价	职工对工资发放工作的评价	≥90%	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	在职职工满意度	≥90%	调查问卷

5、项目评审经费绩效目标表

绩效目标	1.依据各项业务工作的需要按照计划时间完成各项委托事项 2.提交相应成果，达到规定要求 3.促进工作持续稳定开展				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	聘用机构家数	聘用中介家数	≥5家	聘用协议

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	数量指标	资质达标率	聘用中介达标数量/全部聘用中介数量*100%	100%	政府采购中标事务所范围内
	质量指标	各项工作按时完成率	实际完成时间与预期时间比较	100%	依据完成各项工作结果材料时间
	时效指标	委托事项成果提交及时率	按照协议规定时间提交委托事项成果数量/提交全部委托事项成果数量*100%	100%	聘用协议
	成本指标	聘用成本	服务费用	≤100 万元	聘用协议
效益指标	经济效益指标	委托事项成果审核通过率	审核通过委托事项成果个数/全部委托事项成果个数*100%	100%	聘用协议
	社会效益指标	委托事项成果提交率	按照协议要求时间提交相应成果的个数/提交全部成果个数*100%	100%	聘用协议
	生态效益指标	生态保护影响力	促进工作持续稳定开展	成绩良以上	
	可持续影响指标	保障工作完成率	保障工作顺利完成率	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	委托方满意度	委托方对聘用的中介机构工作的满意度	≥90%	考核结果

6、会计人员继续教育费绩效目标表

绩效目标	1.维持机构正常运转；协助做好会计管理、机关后勤服务等工作 2.维持机构正常运转；协助做好会计管理、机关后勤服务等工作 3.维持机构正常运转；协助做好会计管理、机关后勤服务等工作				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	保障在职人员工资发放人数	保障在职人员工资发放人数	4 人	国办发〔2018〕112 号、《会计人员继续教育规定》(财会〔2018〕10 号)
	质量指标	工资发放计算准确率	实际发放工资额/应发放工资额*100%	100%	国办发〔2018〕112 号、《会计人员继续教育规定》(财会〔2018〕10 号)
	时效指标	按政策按时发放到位率	实际按规定发放时间次数/全部发放次数*100%	≥90%	国办发[2018]112 号
	成本指标	工资成本	人均经费达到政策要求	≤5000 元/人	依据历史数据测算
效益指标	经济效益指标	重点工作完成率	重点工作完成的占全部重点工作的比重	100%	年初工作计划
	社会效益指标	年终考核成绩	单位人员年终考核成绩	全部良以上	考核情况表
	生态效益指标	促进生态文明建设	进一步提升队伍履职能力，为会计管理工作作出新贡献。	全部良以上	
	可持续影响指标	工作完成率	工作完成的占全部重点工作的比重	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	在职职工满意度	≥90%	调查问卷

7、项目评审经费绩效目标表

绩效目标	1.依据各项业务工作的需要按照计划时间完成各项委托事项； 2.提交相应成果，达到规定要求 3.促进工作持续稳定开展				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	聘用机构家数	聘用中介家数	≥5 家	聘用协议
	数量指标	资质达标率	聘用中介达标数量/全部聘用中介数量*100%	100%	政府采购中标事务所范围内
	质量指标	各项工作按时完成率	实际完成时间与预期时间比较	100%	依据完成各项工作结果材料时间
	时效指标	委托事项成果提交及时率	按照协议规定时间提交委托事项成果数量/提交全部委托事项成果数量*100%	100%	聘用协议
	成本指标	聘用成本	服务费用	≤200 万元	聘用协议
效益指标	经济效益指标	委托事项成果审核通过率	审核通过委托事项成果个数/全部委托事项成果个数*100%	100%	聘用协议
	社会效益指标	委托事项成果提交率	按照协议要求时间提交相应成果的个数/提交全部成果个数*100%	100%	聘用协议
	生态效益指标	生态保护影响力	促进工作持续稳定开展	成绩良以上	
	可持续影响指标	保障工作完成率	保障工作顺利完成率	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	委托方满意度	委托方对聘用的中介机构工作的满意度	≥90%	考核结果

六、政府采购预算情况

2021 年，邢台市财政局安排政府采购预算 200 万元。（2021 年市级政府采购预算编制要求为：纳入部门预算管理的的所有资金采购货物、工程和服务，凡符合《河北省政府集中采购目录及标准》的，都应编列部门政府采购预算。2021 年市

级政府采购限额标准为：单项或批量预算金额 40 万元（不含）以下的，不需办理政府采购手续，公开招标限额标准为：货物类和服务类 200 万元（含），工程类按照相关规定执行。）

部门政府采购预算

218 邢台市财政局

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）					
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金
合计	200.00						200.00	200.00				
邢台市财政局本级小计	200.00						200.00	200.00				
项目评审经费	100.00	审计服务	C0803	服务标的额	1	100.00	100.00	100.00				
项目评审经费	100.00	审计服务	C0803	投资总额	1	100.00	100.00	100.00				

七、国有资产信息

邢台市财政局（含所属单位）上年末固定资产金额为 5009.58 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

218 邢台市财政局

截止时间：2020-12-31

项 目	数量	价值 (金额单位：万元)
资产总额		5009.58
1、房屋（平方米）	11592	1435.53
其中：办公用房（平方米）	11592	1435.53
2、车辆（台、辆）	8	140.75
3、单价在 20 万元以上的设备	—	910.85
4、其他固定资产	—	2522.45

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指市级财政当年拨付的资金。
- 2、**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。
- 3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。
- 4、**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。
- 5、**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。
- 6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。
- 7、**“三公”经费**：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

8、**机关运行费**：是指各部门的公用经费，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。

9、**上年结转**：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出**：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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。