

2024年
连平县人民代表大会常务委员会办公室部门
预算

目 录

第一部分 连平县人民代表大会常务委员会办公室概况

- 一、主要职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门预算构成

第二部分 2024年部门预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）
- 七、一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）
- 八、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、国有资本经营预算支出情况表
- 十一、部门预算基本支出预算表
- 十二、部门预算项目支出及其他支出预算表

第三部分 2024年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 连平县人民代表大会常务委员会 办公室概况

一、主要职责

县人大常委会依照《中华人民共和国宪法》和《中华人民共和国地方各级人民代表大会组织法和地方各级人民政府组织法》的规定行使职权。主要职责是：

（一）在本县范围内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常务委员会决议的遵守和执行。

（二）领导或者主持县人民代表大会的选举。

（三）召集县人民代表大会会议，在本级人民代表大会闭会期间，补选上一级人民代表大会出缺的代表和罢免个别代表。

（四）讨论、决定本县的政府、经济、教育、科学、文化、卫生、环境和资源保护、民政、民族等工作的重大事项。

（五）根据县人民政府的建议，决定对本县的国民经济和社会发展规划、预算的部分变更。

（六）监督县人民政府、县监委、县人民法院、县人民检察院的工作，联系本级人民代表大会代表，受理人民群众对上述机关和国家工作人员的申诉和意见。

（七）撤销各镇人民代表大会及其主席团的不适当的决议。

（八）撤销县人民政府的不适当的决定。

（九）依照法律规定的权限决定我县国家机关工作人员的任免。

（十）决定撤销由它任命的国家机关工作人员。

（十一）决定授予地方的荣誉称号。

（十二）行使县人民代表大会授予的其他职权。

二、部门机构设置

根据职权，县人民代表大会设专门委员会1个（县人大社会建设委员会），人大常委会设1个正科级综合办事机构（人大常委会办公室）和6个正科级工作委员会（监察和司法工作委员会、财政经济工作委员会、选举联络人事任免工作委员会、教育科学文化卫生与华侨外事民族宗教工作委员会、农村农业工作委员会、城乡建设环境与资源保护工作委员会）。办公室下设信息中心（事业编制）。

（一）综合办事机构：办公室是人大常委会的综合、协调办事机构，其主要职责：

1、负责县人民代表大会、县人大常委会会议、常委会主任会议、常委会党组会议等重要会议的会务组织及县人大常委会领导参加重要活动的协调安排；

2、负责县人大常委会及机关日常公文的处理。督促检查重要工作部署和县人大常委会领导重要批示的执行情况；

3、负责管理人大常委会机关日常行政事务、资产与财务管理，统一规划和管理县人大常委会机关的办公自动化工作，负责机关的车辆管理及调配使用，协调处理人大常委会各工作委员会的有关事务；

4、负责县人大常委会与省人大常委会办公厅、市人大常委会办公室和本县各镇人大联系的有关工作；

5、办理人民群众的来信来访，向县委和县人大常委会领导报告来信来访中提出的重要建议及反映的重要问题，承办县人大常委会领导交办的有关信访事项；

6、负责县人大及其常委会会议、主任会议、机关会议有关文

件和文稿的起草、审核、印发工作；

7、负责县人大及其常委会会议和主任会议决定事项的组织实施和督促检查；

8、与全国人大、省、市人大及各地人大交流人民代表大会制度建设的理论研究成果，收集和反映我县各镇人大工作情况；

9、负责人大制度建设的信息及宣传报道、人大报刊的征订工作；

10、组织承办省、市人大和各县区人大来我县考察及本县各镇人大公务往来的接待工作；

11、承办县人大常委会会议、常委会党组会议、主任会议、机关党支部会议和常委会领导交办的事项。

（二）工作委员会：

县人大常委会机关设监察和司法、财政经济、选举联络人事任免、教育科学文化卫生与华侨外事民族宗教、农村农业、城乡建设环境与资源保护6个工作委员会，具体职能如下：

1、监察和司法工作委员会。

（1）负责联系县监委、法院、检察院、公安、监察、司法、民政、法治等部门；

（2）承办对县人民政府、县监委、县人民法院、县人民检察院在有关法治、内务司法方面执行宪法、法律、法规和全国、省、市、县人大及其常委会决议情况进行检查的具体工作；

（3）围绕法治、内务司法工作中的重大问题开展调查研究，向常委会提出意见和建议；

（4）负责人大法治建设方面的信息及宣传工作；

（5）受理公民、法人和其他组织对法治、内务司法方面问题

的申诉、检举和控告，承办常委会依法对公安、司法部门进行个案监督的有关具体工作；

（6）对提请县人大及其常委会审议的政法方面的规范性文件草案进行审核、协调，提出修改意见；

（7）审阅所负责联系部门呈报人大常委会的工作报告和情况汇报，并向人大常委会提出审议意见；

（8）负责县人大代表评议“一府两院”及其所属部门工作的拟订方案及组织实施的具体工作；汇报、调查、了解、掌握有关评议活动的情况，并向主任会议或常委会及上级人大常委会汇报；

（9）拟订法律方面的视察、检查计划，撰写视察、调研的有关报告；做好政法方面的文书、档案、资料的收集整理工作；

（10）督促办理与本工作委员会有关的议案，承办常委会交办的代表建议、批评和意见；

（11）承办全国、省、市人大有关法治、内务司法方面立法草案的征求意见工作；

（12）承办常委会领导交办的其它事项。

2、财政经济工作委员会。

（1）负责联系财政、经贸、外贸、计划、劳动和社会保障、物价、统计、审计等部门；

（2）承办对县人民政府在财政经济方面执行宪法、法律、法规和全国、省、市、县人大及其常委会决议情况进行检查的具体工作；

（3）围绕应由县人大常委会讨论、决定的关于我县国民经济的重大问题开展调查研究，并向常委会提出意见和建议；

(4) 了解国民经济和社会发展规划、财政预算的编制和执行情况以及重要的经济动态，对国民经济和社会发展规划（草案）报告、财政预算（草案）报告、决算（草案）报告以及国民经济和社会发展规划、预算的部分调整方案进行初审；

(5) 对提请县人大及其常委会审议的财政经济方面的规范性文件草案进行审核、协调，提出修改意见；

(6) 督促办理同本工作委员会有关的议案，承办常委会交办的代表建议、批评和意见；

(7) 承办全国、省、市人大有关财经方面立法草案的征求意见工作；

(8) 承办常委会领导交办的其它事项。

3、选举联络人事任免工作委员会。

(1) 负责联系人事部门；

(2) 承办对县人民政府在人事方面执行宪法、法律、法规和全国、省、市、县人大及其常委会决议的情况进行检查的具体工作；

(3) 负责县人民代表大会及其常委会会议依法进行选举、补选和罢免的有关具体工作，指导本县各镇人大的选举工作，收集、整理和综合有关选举、任免的资料、档案；

(4) 负责联系本县的省、市人大代表和县人大代表，并组织其在闭会期间的活动；

(5) 调查、核实代表资格变动情况，及时向代表资格审查委员会报告；

(6) 负责“代表直通车”工作，转办、督办人大代表在闭会期间提出的建议、批评、意见；

(7) 接待人大代表来访，处理代表来信，受理人民群众对人大代表揭发检举问题的查证和代表本人的申述；办理对常委会任命的国家机关工作人员的质询、罢免案；

(8) 承办县人大常委会职权范围内的人事任免工作和有关被任命人员的述职评议工作；

(9) 负责县人大常委会机关人事管理、离退休干部的管理服务工作以及机关党员、干部的年报、劳动、工资等事项；

(10) 承办全国、省、市人大有关人大选举、代表工作和人事任免方面的立法草案的征求意见工作；

(11) 承办常委会领导交办的其它事项。

4、教育科学文化卫生与华侨外事民族宗教工作委员会。

(1) 负责联系教育、科技、文化、卫生、计生、广播电视、信息产业、体育、外事侨务、民族宗教等部门；

(2) 承办对县人民政府在教育、科技、文化、卫生、计生、广播电视、信息产业、体育、外事侨务、民族宗教等方面执行宪法、法律、法规和全国、省、市、县人大及其常委会决议的情况进行检查的具体工作；

(3) 围绕智力投资、培养人才、社会主义精神文明建设、落实华侨、港澳和台湾同胞政策以及民族宗教工作中的重大问题开展调查研究，向常委会提出意见和建议；

(4) 对提请县人大及其常委会审议的教科文卫侨及民族宗教等方面的规范性文件草案进行审核、协调，提出修改意见；

(5) 负责县人大代表议案和建议、批评、意见的交办、督办工作，督促办理同本工作委员会有关的议案，承办常委会交办的代表建议、批评和意见；

(6) 承办全国、省、市人大有关教科文卫侨及民族宗教等方面的立法草案的征求意见工作；

(7) 承办常委会领导交办的其它事项。

5、农村农业工作委员会。

(1) 负责联系农业、林业、水利、旅游、移民等部门；

(2) 承办对县人民政府在农村农业等方面执行宪法、法律、法规和全国、省、市、县人大及其常委会决议的情况进行检查的具体工作；

(3) 围绕农村农业经济发展中的重大问题开展调查研究，并向常委会提出意见和建议；

(4) 对提请县人大及其常委会审议的农村农业方面的规范性文件草案进行审核、协调，提出修改意见；

(5) 督促办理同本工作委员会有关的议案，承办常委会交办的代表建议、批评和意见；

(6) 承办全国、省、市人大有关农村农业立法草案的征求意见工作；

(7) 承办常委会领导交办的其它事项。

6、城乡建设环境与资源保护工作委员会。

(1) 负责联系建设、城建规划、国土资源、环保、交通、等部门；

(2) 承办对县人民政府在城乡建设环境与资源保护方面执行宪法、法律、法规和全国、省、市、县人大及其常委会决议的情况进行检查的具体工作；

(3) 负责对城市与村镇建设规划及其实施方面的工作以及生态环境与自然资源保护工作进行调查研究，提出意见和建议；

（4）对提请县人大的及其常委会审议的城乡建设环境与资源保护方面的规范性文件草案进行审核、协调，提出修改意见；

（5）督促办理同本工作委员会有关的议案，承办常委会交办的代表建议、批评和意见；

（6）承办全国、省、市人大有关城乡建设环境和资源保护的立法草案的征求意见工作；

（7）承办常委会领导交办的其它事项。

三、部门预算构成

本部门无下属单位，部门预算为本级预算。

第二部分 2024年部门预算表

表1

收支总体情况表

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、预算拨款	1,026.73	一、一般公共服务支出	831.02
二、财政专户拨款	0.00	二、外交支出	0.00
三、其他资金	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	73.71
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	122.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	1,026.73	本年支出合计	1,026.73
四、上级补助收入	0.00	二十四、对附属单位补助支出	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00	二十五、上缴上级支出	0.00
六、用事业基金弥补收支差额	0.00	二十六、结转下年	0.00
收入总计	1,026.73	支出总计	1,026.73

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。
本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入总体情况表

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

功能分类科目		合计	财政拨款收入			财政专户拨款收入		其他资金收入			上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额
科目编码	科目名称		一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	教育收费	其他专户收入拨款	事业收入	经营收入	其他收入			
	合计	1,026.73	1,026.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,026.73	1,026.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	1,026.73	1,026.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010101	行政运行	1,026.73	1,026.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

无。

支出总体情况表

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

功能分类科目		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
科目编码	科目名称							
	合计	1,026.73	864.13	162.60	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	831.02	668.42	162.60	0.00	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	831.02	668.42	162.60	0.00	0.00	0.00	0.00
2010101	行政运行	831.02	668.42	162.60	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	73.71	73.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	73.71	73.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	16.43	16.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	57.28	57.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	122.00	122.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	122.00	122.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	122.00	122.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

无。

财政拨款收支总体情况表

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
一、一般公共预算	1,026.73	一、一般公共服务支出	831.02
二、政府性基金预算	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	73.71
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	122.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	1,026.73	本年支出合计	1,026.73

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
		二十四、结转下年	0.00
收入总计	1,026.73	支出总计	1,026.73

注：表中功能分类科目，根据部门实际预算编制情况编制。

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
合计	1,026.73	864.13	162.60
[201]一般公共服务支出	831.02	668.42	162.60
[20101]人大事务	831.02	668.42	162.60
[2010101]行政运行	831.02	668.42	162.60
[208]社会保障和就业支出	73.71	73.71	0.00
[20805]行政事业单位养老支出	73.71	73.71	0.00
[2080501]行政单位离退休	16.43	16.43	0.00
[2080502]事业单位离退休	57.28	57.28	0.00
[221]住房保障支出	122.00	122.00	0.00
[22102]住房改革支出	122.00	122.00	0.00
[2210201]住房公积金	122.00	122.00	0.00

无。

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	864.13
[208]社会保障和就业支出	73.71
[20805]行政事业单位养老支出	73.71
[2080501]行政单位离退休	16.43
[2080502]事业单位离退休	57.28
[221]住房保障支出	122.00
[22102]住房改革支出	122.00
[2210201]住房公积金	122.00
[301]工资福利支出	627.87
[30101]基本工资	174.78
[30102]津贴补贴	180.16
[30103]奖金	122.73
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	65.00
[30109]职业年金缴费	32.50
[30114]医疗费	33.00
[30199]其他工资福利支出	19.70
[302]商品和服务支出	36.55
[30201]办公费	21.05
[30202]印刷费	1.00
[30211]差旅费	5.00
[30228]工会经费	9.50
[310]资本性支出	4.00
[31002]办公设备购置	4.00

无。

一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	162.60
[302]商品和服务支出	162.60
[30215]会议费	52.00
[30216]培训费	21.00
[30299]其他商品和服务支出	89.60

无。

财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

项目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
行政经费	0.00	0.00	0.00	0.00
“三公”经费	0.00	0.00	0.00	0.00
其中：（一）因公出国（境）支出	0.00	0.00	0.00	0.00
（二）公务用车购置及运行维护支出	0.00	0.00	0.00	0.00
1. 公务用车购置费	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	0.00	0.00	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

政府性基金预算支出情况表

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

功能分类科目		政府性基金预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合计	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	0.00	0.00	0.00
22960	彩票公益金安排的支出	0.00	0.00	0.00
2296003	用于体育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00
2296004	用于教育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

国有资本经营预算支出情况表

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

功能分类科目		国有资本经营预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合计	0.00	0.00	0.00
223	国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	0.00	0.00	0.00
2230101	厂办大集体改革支出	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

部门预算基本支出预算表

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款				财政专户拨款	其他资金
		合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
合计	864.13	864.13	864.13	0.00	0.00	0.00	0.00
连平县人民代表大会常务委员会办公室	864.13	864.13	864.13	0.00	0.00	0.00	0.00
[301]工资福利支出	749.87	749.87	749.87	0.00	0.00	0.00	0.00
[208]社会保障和就业支出	73.71	73.71	73.71	0.00	0.00	0.00	0.00
[302]商品和服务支出	40.55	40.55	40.55	0.00	0.00	0.00	0.00

无。

部门预算项目支出及其他支出预算表

单位名称：连平县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款				财政专户拨款	其他资金	绩效目标
		合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算			
合计	162.60	162.60	162.60	0.00	0.00	0.00	0.00	保障人大各项工作顺利开展
连平县人民代表大会常务委员会办公室	162.60	162.60	162.60	0.00	0.00	0.00	0.00	保障人大各项工作顺利开展
1、会议经费	52.00	52.00	52.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障人大例会顺利召开
2、履行职务经费	54.00	54.00	54.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障代表履职顺利开展
3、代表视察经费	15.00	15.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障各项视察工作顺利开展
4、无固定收入误工补助	2.60	2.60	2.60	0.00	0.00	0.00	0.00	保障代表顺利开展工作
5、代表调研经费	15.00	15.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障各项调研工作顺利开展
6、人大代表培训费	21.00	21.00	21.00	0.00	0.00	0.00	0.00	提高代表履职能力
7、代表联络站经费	3.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	保障代表联络站工作顺利开展

无。

第三部分 2024年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

2024年本部门收入预算1,026.73万元，比上年增加8.53万元，增长0.84%，主要原因是离退休人员增加；支出预算1,026.73万元，比上年增加8.53万元，增长0.84%，主要原因是离退休人员增加。

二、“三公”经费安排情况

2024年本部门财政拨款安排“三公”经费0万元，比上年增加0万元，增长--（基数为0，不可比），主要原因是无增减变化。其中：因公出国（境）费0万元，比上年增加0万元，增长--（基数为0，不可比），主要原因是无增减变化；公务用车购置及运行维护费0万元（公务用车购置费0万元，比上年增加0万元；公务用车运行维护费0万元，比上年增加0万元。）比上年增加0万元，增长--（基数为0，不可比），主要原因是无增减变化；公务接待费0万元，比上年增加0万元，增长--（基数为0，不可比），主要原因是无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

行政经费（机关运行经费）指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、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、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软

件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。2024年，本部门机关运行经费安排0万元，比上年增加0万元，增长--（基数为0，不可比），主要原因是本部门为非参照公务员法管理的事业单位，按照上述定义，本部门无机关运行经费。

四、政府采购情况

2024年本部门政府采购安排6.4万元，其中：货物类采购预算6.4万元，工程类采购预算0万元，服务类采购预算0万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至2024年3月1日，本部门固定资产金额0万元，分布构成情况为：房屋0平方米，车辆0辆，单价在100万元以上的设备0台等。本年度拟购置固定资产0万元，主要是0等。

六、重点项目预算绩效目标情况

2024年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数（单位：万元）	绩效目标
无	0	无

注：本年度无重点项目。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

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。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“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、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。

七、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。

八、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所发生的支出。

九、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、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、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十、“三公”经费：“三公”经费指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用反映公务出国（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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费反映按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

一、财政拨款收入：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

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。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“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、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。

七、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。

八、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所发生的支出。

九、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、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、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十、“三公”经费：“三公”经费指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用具体包括国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费具体包括公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费具体包括按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费具体包括按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。