

2021 年

乳源瑶族自治县机关事务管理局 部门预算

目 录

第一部分 乳源瑶族自治县机关事务管理局 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 2021 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（按经济分类款级科目）
- 七、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表

第三部分 2021 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 乳源瑶族自治县机关事务管理局概况

一、主要职责

乳源瑶族自治县机关事务管理局（县接待办公室）为县委、县政府直属公益一类事业单位，正科级。主要任务：

（一）贯彻执行党和国家有关对机关事务、公务接待的方针政策 and 法律法规以及省、市工作部署，按照县委、县政府工作要求，拟订机关事务、公务接待相关制度和办法并组织实施。

（二）负责来乳源的党委、人大、政府、政协系统领导同志，来乳源的投资企业、知名人士以及来乳源公务的领导同志的接待工作。负责县四套班子赴外学习考察团活动的后勤服务保障工作。

（三）负责管辖内的会场管理服务工作。负责县委、县政府大型会议和活动的接待工作。负责全县性大型会议和活动的后勤服务保障工作。

（四）负责县直党政机关办公用房管理工作。负责县政府大院办公用房的规划、建设和调配等工作。承担管辖范围内治安保卫、环境卫生、消防安全、应急事务、水电管理及公用设施的保养、维修、更新等后勤保障工作。负责机关食堂和交流楼的管理工作。

（五）负责县直机关事业单位公务用车管理（执法执勤、特种专业技术用车管理除外），指导县直机关事业单位、各镇公务用车管理工作。负责县委、县政府领导的公务用车保障工作。

（六）承办县委、县政府交办的其他事项。

二、部门机构设置

乳源瑶族自治县机关事务管理局设6个正股级内设机构：

（一）综合股

负责文电、会务、机要、档案等机关日常运转工作。承担信息、安全、保密、信访、统计、政务公开、干部培训、宣传、干部因私出国（境）管理等工作。承担人事管理、机构编制、工资福利和退休人员服务及党群等工作。负责与本单位有关的接待工作。

（二）接待股

负责制定接待方案。负责管辖范围内具体接待工作以及相关接待资料的收集、整理归档等工作。负责县四套班子赴外学习考察团活动的后勤保障工作。负责接待经费开支的核对报账工作。负责机关食堂和交流楼的管理工作。

（三）资产管理股

负责县直机关办公用房的管理工作。负责县政府大院办公用房的规划、建设、调配和维修工作，以及大型建设工程项目的组织实施。负责管辖范围内公共设施维修维护、公共区域水电管

理等工作。负责管辖范围内产权登记管理工作。

（四）公车管理股

负责县直机关事业单位公务用车的编制、标准、更新、购置配备管理工作(执法执勤、特种专业技术用车管理除外)。负责全县公务用车管理信息平台的建设以及运行管理工作。负责县领导的公务用车及全县性大型会议和活动的车辆保障工作。负责本单位管辖车辆的调配、维修、保养、年审、保险、更新处置和相关档案管理等工作。指导县直机关事业单位、乡镇公务用车管理工作。

（五）计划财务股

制定本单位财务制度。负责本单位各项经费的财务管理工作。负责本单位经费年度预、决算工作。负责财务现金管理、会计核算、报表编制、凭证管理等工作。负责县委、县政府安排的其他经费支付工作。

（六）服务保障股

负责管辖内会场的管理和维护工作。拟定管辖内物业托管的服务标准，协调物业公司做好环境卫生、会场保洁、保卫消防、安全生产、治安维稳和车辆停放秩序等工作。负责管辖范围内物资、固定资产和办公用品的采购工作。负责协助做好全县性大型会议和大型活动的后勤保障工作。

三、部门预算构成

本部门无下属单位，部门预算为局本级预算。

第二部分 2021年部门预算表

表 1

收支总体情况表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、预算拨款	1584.69	一、一般公共服务支出	1428.97
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	96.68
		九、卫生健康支出	59.04
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00

收支总体情况表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
		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	0.00
		二十、国有资本经营预算支出	0.00
		二十一、粮油物资储备支出	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	1584.69	本年支出合计	1584.69

收支总体情况表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
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	1584.69	支出总计	1584.69

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。

收入总体情况表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

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			
2089999	其他社会保障和就业支出	0.42	0.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	59.04	59.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21004	公共卫生	32.00	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2100410	突发公共卫生事件应急处理	32.00	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	27.04	27.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	16.64	16.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	10.40	10.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本部门无财政专户拨款收入、其他资金收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、用事业基金弥补收入差额等收入情况。

支出总体情况表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

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	1584.69	785.69	799.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1428.97	661.97	767.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1427.97	661.97	766.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	236.34	236.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1191.63	425.63	766.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20136	其他共产党事务支出	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013699	其他共产党事务支出	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	96.68	96.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	96.26	96.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	28.13	28.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	14.80	14.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

支出总体情况表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

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							
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	35.55	35.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.78	17.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	0.42	0.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.42	0.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	59.04	27.04	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21004	公共卫生	32.00	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2100410	突发公共卫生事件应急处理	32.00	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	27.04	27.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	16.64	16.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	10.40	10.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本部门无事业单位经营支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出、结转下年等支出情况。

财政拨款收支总体情况表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、一般公共预算	1584.69	一、一般公共服务支出	1428.97
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	96.68
		九、卫生健康支出	59.04
		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

财政拨款收支总体情况表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
		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	0.00
		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	1584.69	本年支出合计	1584.69
		二十四、结转下年	0.00
收入总计	1584.69	支出总计	1584.69

注：表中功能分类科目，根据各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：乳源瑶族自治县机关事务管理局

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	1584.69	785.69	799.00
[201]一般公共服务支出	1428.97	661.97	767.00
[20103]政府办公厅（室）及相关机构事务	1427.97	661.97	766.00
[2010301]行政运行	236.34	236.34	0.00
[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1191.63	425.63	766.00
[20136]其他共产党事务支出	1.00	0.00	1.00
[2013699]其他共产党事务支出	1.00	0.00	1.00
[208]社会保障和就业支出	96.68	96.68	0.00
[20805]行政事业单位养老支出	96.26	96.26	0.00
[2080501]行政单位离退休	28.13	28.13	0.00
[2080502]事业单位离退休	14.80	14.80	0.00
[2080505]机关事业单位基本养老保险缴费支出	35.55	35.55	0.00
[2080506]机关事业单位职业年金缴费支出	17.78	17.78	0.00

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

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
[20899]其他社会保障和就业支出	0.42	0.42	0.00
[2089999]其他社会保障和就业支出	0.42	0.42	0.00
[210]卫生健康支出	59.04	27.04	32.00
[21004]公共卫生	32.00	0.00	32.00
[2100410]突发公共卫生事件应急处理	32.00	0.00	32.00
[21011]行政事业单位医疗	27.04	27.04	0.00
[2101101]行政单位医疗	16.64	16.64	0.00
[2101102]事业单位医疗	10.40	10.40	0.00

注：表中功能分类科目，根据本部门实际预算编制情况编列。

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
	合 计	785.69
[301]工资福利支出	[501]机关工资福利支出	446.48
[30101]基本工资	[50101]工资奖金津补贴	59.24
[30102]津贴补贴	[50101]工资奖金津补贴	65.81
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	[50102]社会保障缴费	20.89
[30109]职业年金缴费	[50102]社会保障缴费	10.44
[30110]职工基本医疗保险缴费	[50102]社会保障缴费	6.02
[30112]其他社会保障缴费	[50102]社会保障缴费	0.25
[30113]住房公积金	[50103]住房公积金	15.66
[30199]其他工资福利支出	[50199]其他工资福利支出	268.17
[302]商品和服务支出	[502]机关商品和服务支出	141.78
[30201]办公费	[50201]办公经费	1.00
[30207]邮电费	[50201]办公经费	3.00
[30211]差旅费	[50201]办公经费	1.50

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[30213]维修（护）费	[50209]维修（护）费	1.00
[30217]公务接待费	[50206]公务接待费	3.00
[30228]工会经费	[50201]办公经费	4.25
[30231]公务用车运行维护费	[50208]公务用车运行维护费	94.00
[30239]其他交通费用	[50201]办公经费	6.48
[30299]其他商品和服务支出	[50299]其他商品和服务支出	27.55
[310]资本性支出	[503]机关资本性支出（一）	2.00
[31002]办公设备购置	[50306]设备购置	2.00
[301]工资福利支出	[505]对事业单位经常性补助	136.30
[30101]基本工资	[50501]工资福利支出	55.24
[30102]津贴补贴	[50501]工资福利支出	29.39
[30108]机关事业单位基本养老保险费	[50501]工资福利支出	14.67
[30109]职业年金缴费	[50501]工资福利支出	7.33
[30110]职工基本医疗保险缴费	[50501]工资福利支出	4.82

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[30112]其他社会保障缴费	[50501]工资福利支出	0.17
[30113]住房公积金	[50501]工资福利支出	11.00
[30199]其他工资福利支出	[50501]工资福利支出	13.68
[303]对个人和家庭的补助	[509]对个人和家庭的补助	59.13
[30302]退休费	[50905]离退休费	59.13

注：表中经济分类科目，根据本部门实际预算编制情况编列。

财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

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	656.24	656.24	0.00	0.00
“三公”经费	225.00	225.00	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	114.00	114.00	0.00	0.00
1. 公务用车购置	20.00	20.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	94.00	94.00	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	111.00	111.00	0.00	0.00

注： 1. 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。

2. “三公”经费：指行政（参公）单位、事业单位用于因公出国（境）、公务用车购置及运行维护、公务接待的经费。其中：因公出国（境）经费具体包括公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费具体包括公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；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。

政府性基金预算支出情况表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

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：本表本年度无发生额。

国有资本经营预算支出情况表

单位名称：乳源瑶族自治县机关事务管理局

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
无	无	0.00	0.00	0.00

注：本表本年度无发生额。

第三部分 2021年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

2021年本部门收入预算1584.69万元,比上年减少454.7万元,下降22.3%,主要原因是部门预算项目减少,减少了大型活动(全市高质量发展现场会)及维修工程(县政府招待所厨房改造工程);支出预算1584.69万元,比上年减少454.7万元,下降22.3%,主要原因是部门预算项目支出减少,减少了大型活动(全市高质量发展现场会)及维修工程(县政府招待所厨房改造工程)等支出。

二、“三公”经费安排情况

2021年本部门财政拨款安排“三公”经费225万元,比上年减少44万元,下降16.36%,主要原因是贯彻落实中央八项规定,倡导勤俭节约过紧日子,车辆购置安排减少。其中:因公出国(境)费0万元,比上年增加0万元,增长-%,主要原因是与上年持平,无增减变化;公务用车购置及运行费114万元(公务用车购置费20万元,公务用车运行维护费94万元),比上年减少44万元,下降27.85%,主要原因是机构改革后车辆减少,车辆购置款减少;公务接待费111万元,比上年增加0万元,增长0%,主要原因是与上年持平,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。2021年，本部门机关运行经费安排 656.24 万元，比上年减少 327.98 万元，下降 33.32%，主要原因是房屋、会场维修（护）费减少。

四、政府采购情况

2021年本部门政府采购安排 156.72 万元，其中：货物类采购预算 52 万元，工程类采购预算 0 万元，服务类采购预算 104.72 万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，本部门固定资产金额 1305.94 万元，分布构成情况为：房屋 8153.16 平方米，车辆 18 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 52 万元，主要是办公桌椅、电脑、公务用车等。

六、重点项目预算绩效目标情况

2021 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数	绩效目标
采购公务用车及其他交通车辆费用	20 万元	购置一台公务用车，为日常工作运行及全县性大型会议、活动提供车辆保障。
疫情防控经费	32 万元	1. 为疫情防控提供集中隔离观察点；

		2. 及时防止新冠肺炎疫情扩散，稳步提高传染病防控能力。
后勤保障经费	318.66 万元	<p>1. 紧紧围绕县委、县政府的各项中心工作，抓住“改革、管理、保障、服务”的工作主线，坚持务实创新、扎实工作，较好地完成各项工作目标和任务；</p> <p>2. 加强对政府大院用水用电管理，更换节能产品、定期维护，及时维修，随时巡检；</p> <p>3. 通过物业公开招标，对县政府大院的物业实行购买服务，使物业的服务水平进一步提高，同时，以日常监督管理为主，结合抽查，确保机关大院安全；</p> <p>4. 在“两会”、瑶族“十月朝”文化旅游节等重大会议和节庆工作中，圆满完成车辆调度和保障任务等。</p>
业务经费	146.34 万元	<p>紧紧围绕县委、县政府的各项中心工作，抓住“改革、管理、保障、服务”的工作主线，坚持务实创新、扎实工作，较好地完成各项工作目标和任务。</p> <p>1. 完成政府大院内各项物业的修缮任务；</p> <p>2. 为政府大院内办公设备更新提供保障；</p> <p>3. 做好干部培训工作，积极响应县里组织的培训，使他们的思想素质和业务能力得到有效的提高；</p> <p>4. 在“两会”、瑶族“十月朝”文化旅游节等重大会议和节庆工作中，圆满完成车辆调度和保障任务等。</p>
维修工程	95 万元	<p>1. 对各会场、家属区水、电等公共设施有计划地维修；</p> <p>2. 完成了各项物业的修缮任务；</p> <p>3. 认真进行日常巡查，对存在的问题和隐患及时采取措施进</p>

		<p>行处理，对政府大院内的机关单位反映的问题，及时派维修人员前往解决；</p> <p>4. 加强设施维修力度，确保物业安全可靠。维修人员克服人员少、工作量大等困难，圆满完成各项维修，确保了大院各办公室和政府家属区各项设施设备的正常使用。</p>
慰问经费	9 万元	配合县政府组织的慰问重点企业招商引资工作，为其提供资金以及后勤保障。
会议费	20 万元	<p>1. 认真做好会议准备工作，加强会议的后勤保障，确保会议准时、顺利召开和结束；</p> <p>2. 强化审批管理制度，进一步明确各类会议的报批程序和审批制度；</p> <p>3. 严格会议费预算管理，将会议费纳入部门预算，单独列示；</p> <p>4. 严格会议费报销和支付管理。报销时须附会议审批文件、会议通知及实际参会人员签到单、定点饭店提供的费用原始明细单据等，并规定会议费支付采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。</p>
专项工作经费	157 万元	<p>1. 用于全县按规定开支的各项公务接待费、会议费、委托业务费等；</p> <p>2. 严格遵守中央八项规定，坚决完成好县委、县政府下达的各项接待任务；</p> <p>3. 克服人员紧、任务重的困难，在守好规矩的同时，服务质量和水平得到稳步提高。</p>

注：重点项目包括预算数 5 万元以上项目。

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：指行政（参公）单位、事业单位用于因公出国（境）、公务用车购置及运行维护、公务接待的经费。其中：因公出国（境）经费具体包括公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费具体包括公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；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。