

2019 年度
中共鲤城区委办公室
决算

目 录

第一部分 部门概况	4
一、部门主要职责	4
二、部门决算单位基本情况	5
三、部门主要工作总结.....	6
第二部分 2019 年度部门决算表	8
一、收入支出决算总表	8
二、收入决算表	9
三、支出决算表	9
四、财政拨款收入支出决算总表	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	11
六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	12
七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	13
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	14
九、机构运行信息表.....	15
第三部分 2019 年度部门决算情况说明	16
一、收入支出决算总体情况说明	16
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	17
三、政府性基金支出决算情况说明	17
四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	17

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	18
六、预算绩效情况说明.....	19
七、其他重要事项情况说明.....	21
第四部分 名词解释	22

2019年度中共鲤城区委办公室决算说明

第一部分 部门概况

按照《鲤城区财政局关于批复2019年度部门决算的通知》（鲤财决【2020】1号）及《关于开展区级部门预决算和“三公”经费预决算信息公开工作的通知》（泉鲤政财【2014】132号）要求，现将我单位2019年度部门决算说明如下：

一、部门主要职责

中共泉州市鲤城区委办公室的主要职责是：

（一）承担区委工作要点、总结、报告和区委领导重要讲话稿等文稿的起草工作；负责全区重要情况的综合调研，向中办、省委办、市委办和区委反映动态、提供信息、提出建议。

（二）负责中央、省委、市委和区委各项方针、政策、重要工作部署贯彻落实的督促检查；上级批示、区委主要领导批示的转达、催办和督查落实，并及时做好情况反馈工作。

（三）负责中央、省委、市委、区委日常来往公文的处理和区委文件的起草、审核、拟办、印制、分发、立卷、归档工作。

（四）负责区委常委会、书记办公会、常委扩大会、专题会等区委召开的有关会议的会务工作，安排协调区委领导日常活动。

（五）负责区委有关领导交办的有关党建文件、文稿的起草、修改工作；组织开展党建工作调研、协调和督查工作，抓好基层党建联系点，总结、推广党建工作经验，编发《鲤城党建动态》内刊。

（六）负责区委密码管理和密码通信业务，坚持24小时值班，应对突发事件等特殊情况。负责中央、省委、市委与区委的日常来往公文处理。

（七）负责对全区保密工作进行组织、协调和宏观管理，对本区党政机关、企事业单位执行保密法律、法规和规章情况进行宣传监督检查。

（八）认真搞好上级党委各项方针政策贯彻落实和全区经济社会事业发展情况的调查研究，为区委决策和领导工作服务；努力为党委部门和基层工作服务，发挥参谋助手作用。

（九）负责全区贯彻落实中央、省委、市委、区委重大决策、重大部署的情况反馈；负责全区党委系统信息的收集、加工、开发利用和综合调研，每日向省委办、市委办和区委报送全区政治、经济、建设、改革开放情况；负责全区党委系统及区直各部门信息网络建设和日常联络工作，负责全区党委系统信息工作的业务指导和人员培训；负责编发《鲤城快讯》等内刊。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，区委办现设秘书股、综合股、信息股、党建股、督查室、法规室6个职能股（室），对外加挂区

委台港澳工作办公室、区委保密委员会办公室、区委机要局、区档案局牌子，下设台湾同胞投诉协调中心，信息研究中心和密码管理技术中心 3 个事业单位。其中：列入 2019 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
中共鲤城区委办公室	财政核拨	14	12+4
中共鲤城区委台湾同胞投诉协调中心	财政核拨	1	1
中共鲤城区委办公室信息研究中心	财政核拨	8	7
中共鲤城区委密码管理技术中心	财政核拨	3	2

三、部门主要工作总结

2019 年，中共泉州市鲤城区委办公室主要任务是：在区委的正确领导下，围绕鲤城发展大局和全区工作中心，注重创新工作理念、工作方法，突出抓好决策服务、综合协调、督促检查、后勤保障，较好地完成各项服务保障工作任务。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）做好以文辅政工作。草拟完成区委主要领导讲话稿、发言、致辞、理论文章等各类文稿近 265 篇。编发《鲤城快讯》81 期，上报省、市信息 765 条，采用 123 条。围绕区委中心任务和项目攻坚、社会治理等重点工作，深入了解情

况，以专报件形式提出合理的针对性意见建议，先后 10 次得到省、市领导批示。

（二）做好综合协调工作。及时跟进了解上级重要会议活动安排，协助区委科学统筹安排重大会议活动；定期牵头召开“四办”主任联席会，建立实施“四办”加强沟通联系、重点督查会商等系列工作机制，推动四套班子之间有效衔接、顺畅协调。通过上下左右高效有序合力协调推进，较好完成省、市领导到鲤城调研和全区性 85 场会议、活动保障任务，基本实现“零差错”。

（三）做好督促落实工作。开展重点建设项目、为民办实事项目、机关效能建设等重点工作的实地督查，编发《落实与反馈》34 期；市帮扶活动周中推动解决实际企业反映问题。共办理区委主要领导批示件 186 件，做到事事有着落、件件有回音。

（四）做好保障支持工作。收办上级党政公文、下级及其他单位来文上千份，传阅领导、部门上万次，无一延误疏漏。有序推进电子政务内网建设，周全稳妥抓好密码服务保障工作，全年收发密码电报实现报务通信工作零失误。深化服务型党委办建设，组织开展党委办系统公文处理和信息工作业务培训会，完善信息投稿系统，指导帮助基层单位提升相关工作水平。

第二部分 2019 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收支决算总表

编制单位：

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、一般公共预算财政拨款收入	629.33	一、一般公共服务支出	714.44
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、上级补助收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、事业收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、经营收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、附属单位上缴收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、其他收入	126.43	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	41.26
		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、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十二、其他支出	3.93
		二十三、债务还本支出	0.00
		二十四、债务付息支出	0.00
本年收入合计	755.77	本年支出合计	759.63
用事业基金弥补收支差额	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	10.16	年末结转和结余	6.30
合计	765.93	合计	765.93

二、收入决算表

收入决算表

编制单位：鲤城区委办

2019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	项	合计	755.77	629.33				126.43
201		一般公共服务支出	714.50	588.06				126.44
20125		港澳台侨事务	6.40	6.40				
20125 01		行政运行	6.40	6.40				
20131		党委办公厅（室）及相关机构事务	708.10	581.66				126.44
20131 01		行政运行	389.07	389.00				0.07
20131 02		一般行政管理事务	187.10	60.73				126.37
20131 50		事业运行	131.93	131.93				
208		社会保障和就业支出	41.26	41.26				
20805		行政事业单位离退休	41.26	41.26				
20805 01		归口管理的行政单位离退休	10.39	10.39				
20805 05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.87	30.87				

三、支出决算表

支出决算表

编制单位：鲤城区委办

2019年
度

金额单
位：万
元

项目			科目名称	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	类	款							
			合计	759.63	572.53	187.10			
201			一般公共服务支出	714.43	527.33	187.10			
20125			港澳台侨事务	6.40	6.40				
2012501			行政运行	6.40	6.40				
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	708.03	520.93	187.10			
2013101			行政运行	389.00	389.00				
2013102			一般行政管理事务	187.10		187.10			
2013150			事业运行	131.93	131.93				
208			社会保障和就业支出	41.26	41.26				
20805			行政事业单位离退休	41.26	41.26				
2080501			归口管理的行政单位离退休	10.39	10.39				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.87	30.87				
229			其他支出	3.93	3.93				
22999			其他支出	3.93	3.93				
2299901			其他支出	3.93	3.93				

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：鲤城区委办

2019 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	629.33	一、一般公共服务支出	588.07	588.07	
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、文化旅游体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	41.26	41.26	
		九、卫生健康支出			
		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、自然资源海洋气象等支出			
		十九、住房保障支出			
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、灾害防治及应急管理支出			
		二十二、其他支出			
		二十三、债务还本支出			
		二十四、债务付息支出			
	本年收入合计	629.33	本年支出合计	629.33	629.33
	年初财政拨款结转和结余	3.15	年末财政拨款结转和结余	3.15	3.15
	一、一般公共预算财政拨款	3.15			
	二、政府性基金预算财政拨款				
	总计	632.48	总计	632.48	632.48

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：鲤
城区委
办

2019 年度

金额单位：万
元

项目	本年支出
----	------

支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	629.33	568.60	60.73
201			一般公共服务支出	588.06	527.33	60.73
20125			港澳台侨事务	6.40	6.40	
2012501			行政运行	6.40	6.40	
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	581.66	520.93	60.73
2013101			行政运行	389.00	389.00	
2013102			一般行政管理事务	60.73		60.73
2013150			事业运行	131.93	131.93	
208			社会保障和就业支出	41.26	41.26	
20805			行政事业单位离退休	41.26	41.26	
2080501			归口管理的行政单位离退休	10.39	10.39	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	30.87	30.87	

六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

编制单位：

金额单位：万元

项 目		合 计
经济分类科目编码	科目名称	
合 计		629.33
301	工资福利支出	518.73
302	商品和服务支出	58.73
303	对个人和家庭的补助	12.43
308	资本性支出（基本建设）	0.00
310	资本性支出	39.45
311	对企业补贴（基本建设）	0.00
312	对企业补贴	0.00
307	债务利息及费用支出	0.00
399	其他支出	0.00

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：鲤城区委办

2019 年度

金额
单
位：
万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	518.73	302	商品和服务支出	37.37	310	资本性支出	0.08
30101	基本工资	96.68	30201	办公费	9.21	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	95.90	30202	印刷费		31002	办公设备购置	0.08
30103	奖金	154.61	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.05	31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	14.37	30205	水费		31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	31.54	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	2.66	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	21.33	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	1.98	30211	差旅费	1.89	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	67.89	30212	因公出国(境)费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	1.07	31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出	34.42	30214	租赁费	0.06	31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	12.43	30215	会议费	0.80	31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费	0.24	31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31099	其他资本性支出	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	1.36	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金	

							股权投资		
30306	救济费		30226	劳务费	1.57	31204	费用补贴		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴		
30308	助学金		30228	工会经费		31299	其他对企业补助		
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.07	39906	赠与		
30399	其他对个人和家庭的补助	11.07	30239	其他交通费用	8.74	39907	国家赔偿费用支出		
			30240	税金及附加费用		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
			30299	其他商品和服务支出	9.01	39999	其他支出		
			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					
人员经费合计		531.16	公用经费合计				37.44		

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：

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	
支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	栏次	1	4	7	8	11	12
		合计							

本单位 2019 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、机构运行信息表

机构运行信息表

编制单位：

金额单位：万元

项 目	统计数	项 目	统计数
一、“三公”经费支出	—	二、机关运行经费	37.44
（一）支出合计	2.07	（一）行政单位	37.44
1.因公出国（境）费	0.00	（二）参照公务员法管理事业单位	0.00
2.公务用车购置及运行维护费	2.07	三、国有资产占用情况	—
（1）公务用车购置费	0.00	（一）车辆数合计（辆）	0
（2）公务用车运行维护费	2.07	1.副部（省）级及以上领导用车	0
3.公务接待费	0.00	2.主要领导干部用车	0
（1）国内接待费	0.00	3.机要通信用车	0
其中：外事接待费	0.00	4.应急保障用车	0
（2）国（境）外接待费	0.00	5.执法执勤用车	0
（二）相关统计数	—	6.特种专业技术用车	0
1.因公出国（境）团组数（个）	0	7.离退休干部用车	0
2.因公出国（境）人次数（人）	0	8.其他用车	0
3.公务用车购置数（辆）	0	（二）单价50万元以上通用设备（台，套）	0
4.公务用车保有量（辆）	1	（三）单价100万元以上专用设备（台，套）	0
5.国内公务接待批次（个）	0	四、政府采购支出信息	—
其中：外事接待批次（个）	0	（一）政府采购支出合计	3.74
6.国内公务接待人次（人）	0	1.政府采购货物支出	3.74
其中：外事接待人次（人）	0	2.政府采购工程支出	0.00
7.国（境）外公务接待批次（个）	0	3.政府采购服务支出	0.00
8.国（境）外公务接待人次（人）	0	（二）政府采购授予中小企业合同金额	0.00
		其中：授予小微企业合同金额	0.00

第三部分 2019 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019 年区委办年初结转和结余 10.16 万元，本年收入 755.77 万元，本年支出 759.63 万元，事业基金弥补收支差额 0.00 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 6.30 万元。

（一）2019 年收入 755.77 万元，比 2018 年决算数增加 123.52 万元，增长 19.54%，具体情况如下：

- 1.一般公共预算财政拨款收入 629.33 万元。
- 2.政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元。
- 3.事业收入 0.00 万元。
- 4.经营收入 0.00 万元。
- 5.上级补助收入 0.00 万元。
- 6.附属单位上缴收入 0.00 万元。
- 7.其他收入 126.43 万元。

（二）2019 年支出 759.63 万元，比 2018 年决算数增加 125.89 万元，增长 19.86%，具体情况如下：

- 1.基本支出 572.53 万元。其中，人员支出 535.08 万元，公用支出 37.44 万元。
- 2.项目支出 187.10 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

2019年一般公共预算拨款支出629.33万元，比上年决算数增加75.86万元，增长14.22%，具体情况如下：

（一）行政运行395.4万元，较上年决算数增加31.75万元，增长8.73%。主要原因是工资增长。

（二）一般行政管理事务60.73万元，较上年决算数增加14.5万元，增长31.36%。主要原因是购买办公设备。

（三）事业运行131.93万元，较上年决算数增加35.95万元，增长37.46%。主要原因是增加人员，工资增长。

（四）归口管理的行政单位离退休10.39万元，较上年决算数增加4.09万元，增长64.92%。主要原因是新增4名退休人员。

（五）机关事业单位基本养老保险缴费支出30.87万元，较上年决算数减少10.44万元，减少25.27%。主要原因是养老保险改革，缴费比例降低。

三、政府性基金支出决算情况说明

本单位2019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

2019年度一般公共预算财政拨款基本支出 568.60 万元，其中：

（一）人员经费 531.16 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 37.44 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

2019年度“三公”经费财政拨款支出 2.07 万元，比年初预算的 4.8 万元下降 56.88%。主要原因是例行节约。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元。

(二) 公务用车购置及运维费支出 2.07 万元，比年初预算的 4.8 万元下降 56.88%。主要原因是规范公务出行，例行节约。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元。

公务用车运维费支出 2.07 万元，比年初预算的 4.8 万元下降 56.88%。主要原因是规范公务出行，例行节约。截至 2019 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 2 辆。

(三) 公务接待费支出 0.00 万元。

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 2019 年 0 个清单项目实施绩效监控，分别是无，涉及财政拨款资金 0 万元。同时，对 2019 年 0 万元业务费实施绩效监控。

共对 2019 年 0 个清单项目开展绩效自评，分别是无，涉及财政拨款资金 0 万元。同时，对 2019 年 0 万元业务费开展绩效自评。

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

没有项目绩效自评。

专项资金绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	绩效目标值	实际完成值	评分标准	指标分值	自评得分
产出指标 (50分)	数量指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
	质量指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
	时效指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
	成本指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/

效益指标 (40分)	经济效益指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
	社会效益指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
	生态效益指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
可持续影响指标	/	/	/	/	/	/	
	/	/	/	/	/	/	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
合计						/	/

没有部门业务费绩效自评。

部门业务费绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	绩效目标值	实际完成值	评分标准	指标分值	自评得分
产出指标 (60分)	数量指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
	质量指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
	时效指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
	成本指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
效益指标 (30分)	经济效益指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
	社会效益指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
	生态效益指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
可持续影响指标	/	/	/	/	/	/	
	/	/	/	/	/	/	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	/	/	/	/	/	/
		/	/	/	/	/	/
合计						/	/

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2019年度机关运行经费支出 37.44 万元，比上年决算数增长 17.55%，主要是：人员增加，办公经费增加。

（二）政府采购情况

本部门 2019 年度政府采购支出总额 3.74 万元，其中：政府采购货物支出 3.74 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。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，其中：部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 1 辆；单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指省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：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省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。