

 2021 年度

部门决算公开文本



预算代码：434

单位名称：香河县人民政府

二〇二二年十一月



目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2021 年度部门决算报表

第三部分 2021 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明
- 六、预算绩效情况说明
- 七、机关运行经费情况
- 八、政府采购情况
- 九、国有资产占用情况
- 十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况



一、部门职责

(一)围绕县政府各时期的中心和重点工作,加强调查研究,及时了解、掌握经济和社会发展动态。及时反映信息情况,提出建议。

(二)负责县政府各种会议的准备工作和协助政府领导组织各类会议。

(三)负责县政府暨办公室文件和资料的起草、审核把关和政府机关的文书处理工作;负责政府机关的档案管理、印信管理和保密工作。

(四)负责组织县政府工作报告、领导同志讲话及其他重要材料的起草、修改工作。

(五)协调乡镇、部门之间的关系和工作,对重要问题提出处理意见,报县政府领导审定。

(六)督促检查政府各部门、乡镇政府对省、市、县政府重要文件、县政府会议决定事项及县政府领导同志重要批示的执行、落实情况,并及时向领导反馈。

(七)负责全县无线电管理、法制和外旅侨工作。

(八)负责县以上各级人大代表建议、批评意见及县以上各级政协提案的承办工作。

(九)负责全县农业产业化的协调、组织、督办、考核、调研工作。

(十) 负责县政府机关事务管理工作；负责县政府内外宾接待、公务接待工作；负责与香河宾馆的协调，联系工作。

(十一) 负责县政府机关值班工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，协助领导同志组织处理重大突发事件，重大事情和重大事故。

(十二) 办理县政府领导交办的其它事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2021 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	香河县人民政府办公室 (本级)	行政单位	财政拨款

注：1. 单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2. 经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。



第二部分 2021 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2024.63	一、一般公共服务支出	32	1887
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	126.98
	9		九、卫生健康支出	40	26.5
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	45.52
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	2024.63	本年支出合计	58	2086
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	74.10	年末结转和结余	60	12.74
	30			61	
总计	31	2098.74	总计	62	2098.74

注：本表反映部门（或单位）本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

香河县人民政府

部门： 办公室

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
功能分类科 目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		2024.63	2024.63					
201	一般公共服务 支出	1825.64	1825.64					
20103	政府办公厅 (室)及相关机 构事务	1825.64	1825.64					
2010301	行政运行	1825.64	1825.64					
208	社会保障和就 业支出	126.98	126.98					
20805	行政事业单位 养老支出	83.36	83.36					
2080501	行政单位离退 休	22.87	22.87					
2080505	机关事业单位 基本养老保险 缴费支出	60.49	60.49					
20808	抚恤	41.74	41.74					
2080801	死亡抚恤	41.74	41.74					
20827	财政对其他社 会保险基金的 补助	1.88	1.88					
2082702	财政对工伤保 险基金的补助	1.88	1.88					
210	卫生健康支出	26.5	26.5					
21011	行政事业单位 医疗	26.5	26.5					
2101101	行政单位医疗	26.5	26.5					
221	住房保障支出	45.52	45.52					
22102	住房改革支出	45.52	45.52					
2210201	住房公积金	45.52	45.52					

注：本表反映部门（或单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

香河县人民政府

部门： 办公室

金额单位：万元

项目		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
功能分类科 目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2086	2074.31	11.69			
201	一般公共服务支 出	1887	1875.31	11.69			
20103	政府办公厅(室) 及相关机构事务	1887	1875.31	11.69			
2010301	行政运行	1887	1875.31	11.69			
208	社会保障和就业 支出	126.98	126.98				
20805	行政事业单位养 老支出	83.36	83.36				
2080501	行政单位离退休	22.87	22.87				
2080505	机关事业单位基 本养老保险缴费 支出	60.49	60.49				
20808	抚恤	41.74	41.74				
2080801	死亡抚恤	41.74	41.74				
20827	财政对其他社会 保险基金的补助	1.88	1.88				
2082702	财政对工伤保险 基金的补助	1.88	1.88				
210	卫生健康支出	26.5	26.5				
21011	行政事业单位医 疗	26.5	26.5				
2101101	行政单位医疗	26.5	26.5				
221	住房保障支出	45.52	45.52				
22102	住房改革支出	45.52	45.52				
2210201	住房公积金	45.52	45.52				

注：本表反映部门（或单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

收入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共 预算财政 拨款	政府性 基金预 算财政 拨款	国有资 本经营 预算财 政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2024.63	一、一般公共服务支出	33	1887	1887		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	126.98	126.98		
	9		九、卫生健康支出	41	26.5	26.5		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	45.52	45.52		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2024.63	本年支出合计	59	2086	2086		
年初财政拨款结转和结余	28	74.1	年末财政拨款结转和结余	60	12.74	12.74		
一般公共预算财政拨款	29	74.1		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	2098.74	总计	64	2098.74	2098.74		

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政

拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

香河县人民政府

部门： 办公室

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		2086	2074.31	11.69
201	一般公共服务支出	1887	1875.31	11.69
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	1887	1875.31	11.69
2010301	行政运行	1887	1875.31	11.69
208	社会保障和就业 支出	126.98	126.98	
20805	行政事业单位养老 支出	83.36	83.36	
2080501	行政单位离退休	22.87	22.87	
2080505	机关事业单位基 本养老保险缴费 支出	60.49	60.49	
20808	抚恤	41.74	41.74	
2080801	死亡抚恤	41.74	41.74	
20827	财政对其他社会 保险基金的补助	1.88	1.88	
2082702	财政对工伤保险 基金的补助	1.88	1.88	
210	卫生健康支出	26.50	26.50	
21011	行政事业单位医 疗	26.50	26.50	
2101101	行政单位医疗	26.50	26.50	
221	住房保障支出	45.52	45.52	
22102	住房改革支出	45.52	45.52	
2210201	住房公积金	45.52	45.52	

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

香河县人民政府办公

部门： 室

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	695.51	302	商品和服务支出	1253.35	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	185.26	30201	办公费	79	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	274.81	30202	印刷费	97.83	30702	国外债务付息	
30103	奖金	101.06	30203	咨询费		310	资本性支出	57.7
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	46.82
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	60.49	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	77.46	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	26.50	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	789.1	31007	信息网络及软件购置更新	10.88
30112	其他社会保障缴费	1.88	30211	差旅费	0.21	31008	物资储备	
30113	住房公积金	45.52	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	33.18	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	67.74	30215	会议费	9	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	22.87		公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	41.74	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	3.13	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	73.20	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	29.95	39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	9.11	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	4.57	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	9.49	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	30.77			

30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用			
			30299	其他商品和服务支出	4.19		
人员经费合计		763.25	公用经费合计				1311.05

注：本表反映部门（或单位）本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

香河县人民政府办公室
部门： 室

公开 07 表
金额单位：万
元

预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6
47.5		28.5		28.5	19
决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
7	8	9	10	11	12
9.49		9.49		9.49	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：香河县人民政府办公室

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
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本部门本年度无相关收支及结转结余情况，按要求空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：香河县人民政府办公室

金额单位：万元

科目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本部门本年度无相关收支及结转结余情况，按要求空表列示。



第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2021 年度收、支总计（含结转和结余）2098.74 万元。与 2020 年度决算相比，收支各增加 57.22 万元，增长 2.8%，主要原因是新增政务热线专项经费和相关劳务派遣人员经费。

二、收入决算情况说明

本部门 2021 年度收入合计 2024.63 万元，其中：财政拨款收入 2024.63 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

本部门 2021 年度支出合计 2086 万元，其中：基本支出 2074.31 万元，占 99.44%；项目支出 11.69 万元，占 0.56%；经营支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2020 年度决算对比情况

本部门 2021 年度财政拨款本年收入 2024.63 万元，比 2020 年度增加 189.12 万元，增长 10.3%，主要是由于新增政务热线专项经费和相关劳务派遣人员经费；本年支出 2086 万元，增加 118.59 万元，增长 6.03%，主要是新增政务热线专项经费和相关劳务派遣人员经费。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 2024.63 万元，比上年增

加 189.12 万元；主要是新增政务热线专项经费和相关劳务派遣人员经费；本年支出 2086 万元，比上年增加 118.59 万元，增长 6.03%，主要是新增政务热线专项经费和相关劳务派遣人员经费。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是我单位无政府性基金；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要是我单位无政府性基金。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是我单位无国有资本经营；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要是我单位无国有资本经营。

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2021 年度财政拨款本年收入 2024.63 万元，完成年初预算的 97.57%，比年初预算减少 50.31 万元，决算数小于预算数主要原因是我单位人员调出，人员类经费随之减少；本年支出 2086 万元，完成年初预算的 100.53%，比年初预算增加 11.06 万元，决算数大于预算数主要原因是 2020 年结转的经费在 2021 年支出。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 97.57%，比年初预算减少 50.31 万元，主要是是我单位人员调出，人员类

经费随之减少；支出完成年初预算 100.53%，比年初预算增加 11.06 万元，主要是 2020 年结转的经费在 2021 年支出。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是我单位无政府性基金预算；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是我单位无政府性基金预算。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是我单位无国有资本经营预算；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是我单位无国有资本经营预算。

（三）财政拨款支出决算结构情况。

2021 年度财政拨款支出 2086 万元，主要用于以下方面：比如：

一般公共服务（类）支出 1887 万元，占 90.46%，主要用于行政运行等支出；社会保障和就业（类）支出 126.98 万元，占 6.09%；住房保障（类）支出 45.52 万元，占 2.18%；卫生健康支出 26.5 万元，占 1.27%。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 2074.31 万元，其中：

人员经费 763.25 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖

金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、退休费、抚恤金、生活补助。

公用经费 1311.06 万元，主要包括办公费、印刷费、水费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、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、其他商品和服务支出、办公设备购置、信息网络及软件购置更新。

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门 2021 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 47.5 万元，支出决算为 9.49 万元，完成预算的 19.98%，较预算减少 38.01 万元，降低 80.02%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增；较 2020 年度决算减少 8.67 万元，降低 47.74%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本部门 2021 年度因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。其中因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是

未发生出国费用支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生出国费用支出。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2021 年度公务用车购置及运行维护费预算为 28.5 万元，支出决算 9.49 万元，完成预算的 33.3%。较预算减少 19.01 万元，降低 66.7%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增；较上年减少 8.6 万元，降低 47.54%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增。其中：

公务用车购置费支出 0 万元：本部门 2021 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生“公务用车购置”经费支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生“公务用车购置”经费支出。

公务用车运行维护费支出 9.49 万元：本部门 2021 年度单位公务用车保有量 6 辆。公车运行维护费支出较预算减少 19.01 万元，降低 66.7%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增；较上年减少 8.6 万元，降低 47.54%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增。

3. 公务接待费支出情况。本部门 2021 年度公务接待费支出预算为 19 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算减少 19 万

元，降低 100%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增；较上年度减少 0.078 万元，降低 100%，主要是厉行节约，对三公经费支出只减不增。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 7 个，二级项目 0 个，共涉及资金 982.71 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2021 年度 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

组织对县委县政府办公大楼物业管理费、信息中心网站专线费和主机托管费、政府常务会议室及配套用房装修工程质保金、县委县政府办公楼部分房间装修工程质保金、党政机关电子公文系统更新资金等一级项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 842.71 万元，政府性基金预算支出 0 万元。其中，对县委县政府办公大楼物业管理费、信息中心网站专线费和主机托管费、政府常务会议室及配套用房装修工程质保金、县委县政府办公楼部分房间装修工程质保金、党政机关电子公文系统更新资金等项目分别由内部评审机构开展绩效评价。从评价情况来看，我单位所有被评价项目绩效评价等级均为优。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映 县委县政府办公大楼物业管理费项目及信息中心网站专线费和主机托管费项目等 5 个项目绩效自评结果。

县委县政府办公大楼物业管理费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，县委县政府办公大楼物业管理费项目绩效自评得分为 99.84 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 740 万元，执行数为 728.4 万元，完成预算的 98.43%。项目绩效目标完成情况：一是圆满完成了为县委和政府以及各单位提供干净、整洁办公环境的任务；二是全年没出现一次食品问题，保障了机关全体人员的用餐卫生、安全；三是服务各种大小会议以达到顺利进行；四是协助各部门顺利完成接待工作。发现的主要问题及原因：一是突发事件处理不当，临时加餐服务员不能及时掌握现场情况，对菜品的变更等信息不能及时掌握，了解不全面；二是客服人员专业服务礼仪不足；三是在绿化的现场管理养护中，绿化人员不能及时识别植物的病虫害，从而错过最佳防治时间，导致现场品质下降。下一步改进措施：一是制定关于接待规范对接沟通流程，定期做好相关接待流程培训，并对沟通流程重点进行细化培训并作模拟演练考核；二是定期组织宣贯培训客服礼仪服务要点，加强培训频次，提高客服专业人员的整体素质；三是根据植物养护月历并参照现有植物，提前喷施药剂，要求绿化供方现场负责人每周对现场植物进行查看，加强现场管理人员专业化培训，分析

养护中不足，列入计划并制定有效的培训知识，不定期培训测试。

信息中心网站专线费和主机托管费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，信息中心网站专线费和主机托管费项目绩效自评得分为 98.91 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 11 万元，执行数为 9.8 万元，完成预算的 89.09%。项目绩效目标完成情况：一是截至年底，累计通过信息公开平台共发布信息 1500 余条；二是按相关规定，及时对依申请公开事项进行处理；三是累计答复依申请公开政府信息 400 余条，做到了件件有答复，并无任何收费事项。发现的主要问题及原因：一是个别单位对政府信息公开重要性的认识还不到位，不了解、不熟悉公开工作的有关政策和措施；二是信息公开工作人员的专业化知识较少，业务能力有待提高；三是部分单位公开针对性、实效性不高，公开的内容缺少干部群众普遍关注的热点、难点等实质性内容。下一步改进措施：一是进一步加强组织领导，提高各级各部门对信息公开工作的认识，增强做好政府信息公开工作的主动性和自觉性；二是加强政府信息公开工作培训，对政府信息的界定、发布要求进行专业知识培训，提高信息公开工作人员的工作技能，不断增强政府信息公开工作的能力水平；三是进一步健全和完善信息公开各项制度，规范和完善政务信息公开的内容、形式，提高公开针对性、实效性。

政府常务会议室及配套用房装修工程质保金项目绩效自评

综述：根据年初设定的绩效目标，政府常务会议室及配套用房装修工程质保金项目绩效自评得分为 99.98 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 4.54 万元，执行数为 4.53 万元，完成预算的 99.78%。项目绩效目标完成情况：常务会议室一间、男卫生间、待客室、设备间各一间已完成装修并交付使用。

县委县政府办公楼部分房间装修工程质保金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，县委县政府办公楼部分房间装修工程质保金项目绩效自评得分为 99.99 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 7.17 万元，执行数为 7.16 万元，完成预算的 99.99%。项目绩效目标完成情况：县委县政府办公楼部分房屋已完成改造装修并交付使用。

党政机关电子公文系统更新资金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，党政机关电子公文系统更新资金项目绩效自评得分为 96.91 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 80 万元，执行数为 55.25 万元，完成预算的 69.06%。项目绩效目标完成情况：2021 年完成对政府办公室 70%左右的电子公文系统的替换工作，使政府机关电子公文系统地使用更加安全、规范。

项目支出绩效自评表

（2021 年
度）

项目名称	县委县政府办公大楼物业管理费		
主管部门	香河县人民政府	实施单位	香河县人民政府办公室

项目 资金 (万 元)			年 初 预 算 数	全 年 预 算 数	全 年 执 行 数	分 值	执 行 率	得 分
	年 度 资 金 总 额		74 0	740	728.4	10	98.43	9.84
	其 中： 当 年 财 政 拨 款		74 0	740	728.4	—		—
	上 年 结 转 资 金		0	0		—		—
	其 他 资 金					—		—
年 度 总 体 目 标	预期目标			实际完成情况				
	依据单位内部决策会议纪要，实施对县委县政府办公大楼的物业管理服务，为县委和政府以及各单位提供更干净舒适、安全的办公环境，保障员工的正常用餐。			依据单位内部决策会议纪要，实施对县委县政府办公大楼的物业管理服务，为县委和政府以及各单位提供更干净舒适、安全的办公环境，保障员工的正常用餐。				
绩 效 指 标	一 级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	年 度 指 标 值	实 际 完 成 值	分 值	得 分	偏 差 原 因 分 析 及 改 进 措 施
		产 出 指 标	食 堂、 会 议 服 务 人 员	5	>5	15	15	
		质 量 指 标	食 堂、	100%	100%	15	15	

	指标	会议服务质量、食品安全、整洁					
	时效指标	依照物业打分表按月支付物业管理费	是/否	是	10	10	
	成本指标	节约成本，没有超过预算安排	是/否	是	10	10	
	效益指标	社会效益指标 是否为县委和政府以及各单位提供干净、整洁的办公环境，保障机关全体人员	是/否	是	15	15	

		的用餐卫生、安全						
	可持续影响指标	为县委县政府以及各单位提供干净、整洁的办公环境。	1年	1年	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度	100%-90%	100%-90%	10	10		
总分					100	99.84		

项目支出绩效自评表

(2021年
度)

项目名称	信息中心网站专线费和主机托管费							
主管部门	香河县人民政府			实施单位		香河县人民政府办公室		
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	

	年度资金总额	11	11	9.8	10	89.09%	8.91	
	其中:当年财政拨款	11	11	9.8	—		—	
	上年结转资金	0	0		—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	指导和协调全县政务公开及政务服务中心建设、推进行政服务体系标准化建设工作,聚合本级政府及各部门信息资源,为公众提供“一站式”信息服务。			参考《河北省人民政府办公厅关于加快推进政府信息公开工作的意见》(冀政办【2009】17号)、《廊坊市人民政府办公室关于加强政府信息公开系统建设工作的通知》的要求,通过准确及时完成政府网站与信息平台的公开工作,更好地为公众提供“一站式”信息服务。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	依法公开信息的数量	1500	>1500	15	15	
		质量指标	准确真实及时公开信息的比例	100%	100%	15	15	
		时效指标	年底前完成	是/否	是	10	10	
		成本指标	节约成本,没有超过预算安排	是/否	是	10	10	
	效益指标	社会效益指	让公众感受到“一站式”信息服务的比例	95%	>95%	15	15	

	标	可持续影响指标	确保项目进展顺利	100%	100%	15	15	
满意度	指标	服务对象满意度指标	群众满意度	95%	95%	10	10	
总分						100	98.91	

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	政府常务会议及配套用房装修工程质保金							
主管部门	香河县人民政府				实施单位	香河县人民政府办公室		
项目资金 (万元)			年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额		4.54	4.54	4.53	10	99.78	9.98
	其中：当年财政拨款		4.54	4.54	4.53	——		——
	上年结转资金		0	0		——		——
	其他资金					——		——
年	预期目标				实际完成情况			

年度总体目标	装修常务会议室一间、男卫生间、待客室、设备间各一间。				常务会议室一间、男卫生间、待客室、设备间各一间已完成装修并交付使用。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	常务会议室一间、男卫生间、待客室、设备间各一间。	4	4	15	15		
		质量指标	工程质量达到国家标准、行业标准。	是/否	是	15	15		
		时效指标	于2018年11月8日完工。	是/否	是	10	10		
		成本指标	节约成本,没有超过预算安排。	是/否	是	10	10		
	效益指标	社会效益指标	办公用房能够按时投入使用。	是/否	是	15	15		
		可持续影响指标	装修的房间长时间内不出现质量问题	≥1年	≥1年	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关全体工作人员的满意度	≥90%	≥90%	10	10		
	总分						100	99.	

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	县委县政府办公楼部分房间装修工程质保金							
主管部门	香河县人民政府				实施单位	香河县人民政府办公室		
项目资金 (万元)			年初 预算 数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行 率	得分
	年度资金总额		7.17	7.17	7.16	10	99.86	9.99
	其中：当年财政拨款		7.17	7.17	7.16	——		——
	上年结转资金		0	0		——		——
	其他资金					——		——
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	对县委县政府办公楼部分房屋进行装修改造。				县委县政府办公楼部分房屋已完成改造装修并交付使用。			
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	年度 指标值	实际 完成 值	分值	得分	偏差原因分 析及 改进措施
	产出 指标	数量 指标	办公大楼一 层、二层、 五层和六层 以及东侧楼 一层部分房 间，共计 56 间。	56	56	15	15	
		质量 指标	工程质量达 到国家标 准、行业标 准	是/否	是	15	15	
		时效 指标	于 2018 年 11 月 25 日前完	是/否	是	10	10	

	成本指标	工。						
		节约成本，没有超过预算安排	是/否	是	10	10		
	社会效益指标	办公用房能够按时投入使用。	是/否	是	15	15		
		可持续影响指标	装修的房间长时间内不出现质量问题	≥1年	≥1年	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	机关全体工作人员的满意度	≥90%	≥90%	10	10		
总分					100	99.99		

项目支出绩效自评表

(2021年
度)

项目名称	党政机关电子公文系统更新资金							
主管部门	香河县人民政府			实施单位	香河县人民政府办公室			
项目资金 (万元)			年初 预算 数	全年 预 算 数	全年 执行 数	分值	执行 率	得分
	年度资金总额		80	80	55.25	10	69.06 %	6.91
	其中：当年财政拨款		80	80	55.25	——		——
	上年结转资金		0	0		——		——
	其他资金					——		——
年	预期目标				实际完成情况			

度 总 体 目 标	通过对办公电脑、软件系统的替换，确保办公环境的安全性、涉密性，使政府机关电子公文系统地使用更加安全、规范。				2021 年完成对政府办公室 70%左右的电子公文系统的替换工作，使政府机关电子公文系统地使用更加安全、规范			
绩 效 指 标	一 级 指 标	二 级 指 标	三 级 指 标	年 度 指 标 值	实 际 完 成 值	分 值	得 分	偏 差 原 因 分 析 及 改 进 措 施
	产 出 指 标	数 量 指 标	替 换 电 脑 、 打 印 机	电 脑 51 台 、 打 印 机 21 台	电 脑 51 台 、 打 印 机 21 台	15	15	
		质 量 指 标	采 购 的 新 机 体 能 够 顺 利 、 安 全 使 用 的 比 例	100%	100 %	15	15	
		时 效 指 标	在 一 年 内 完 成 采 购 工 作	≤1 年	≤1 年	10	10	
		成 本 指 标	严 格 控 制 成 本 ， 控 制 成 本 支 出	≤80 万元	55. 25 万 元	10	10	
	效 益 指 标	社 会 效 益 指 标	新 的 公 文 系 统 实 施 后 政 府 机 密 文 件 及 政 府 重 大 决 策 文 件 泄 露 的 数 量	0 件	0 件	15	15	
		可 持 续 影 响 指 标	长 效 管 理 机 制 健 全 性	≥5 年	≥5 年	15	15	

	满意度指标	服务对象满意度指标	机关全体工作人员对结果满意度	≥90%	100%	10	10	
总分						100	96.91	

（三）财政评价项目绩效评价结果

我部门无财政评价项目。

（四）部门（单位）整体绩效自评表

本部门对 2021 年度部门整体绩效进行自评价，自评得分 98.56 分，评价等级为优。

部门（单位）整体绩效自评表

部门（单位）名称		香河县人民政府办公室							
联系人		陈馨伟			联系电话		0316-8311590		
评价时段		2021年1月1日至2021年12月31日							
年度部门（单位）预算执行情况		预算收入（万元）				预算支出（万元）			
		收入科目	年初预算数	调整预算数	决算数	支出科目	年初预算数	调整预算数	决算数
		财政拨款收入	2074.94	2098.74	2098.74	人员经费	763.25	763.25	763.25
		上级补助收入				日常公用经费	1299.99	1323.79	1311.05
		事业收入				专项公用支出			
		经营收入				专项项目支出	11.69	11.69	11.69
		附属单位上缴收入				—			
		其他收入				—			
		本年收入合计	2074.94	2098.74	2098.74	本年支出合计	2074.94	2098.74	2086.00
年度主要任务	重点工作任务名称	重点工作任务完成情况	拟对应安排的重点项目		项目完成情况	预算数（万元）	其中：财政拨款	执行数（万元）	其中：财政拨款
	党政机关电子公文系统安全可靠应用推进工作	已完成	党政机关电子公文系统安全可靠应用推进工作经费		已完成	80	80	55.25	55.25
	政务管理	已完成	日常业务经费		已完成	120	120	120	120
	政务服务	已完成	信息中心网站专线费和主机托管费		已完成	11	11	9.8	9.8
	物业管理	已完成	县委县政府办公大楼物业管理		已完成	740	740	728.4	728.4

			费					
	政务服务	已完成	政务服务热线业务经费	已完成	20	20	20	20
	金额合计				971	971	933.45	933.45

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	自评实际值	权重	数据来源	指标解释*	评分规则*	自评得分
部门管理 (40分)	资金投入	预算完成率	≥95%	99.39%	4	部门决算报表	<p>预算完成率= (预算完成数/调整预算数) ×100%。</p> <p>预算完成数为决算报表中本年支出决算数, 调整预算数为决算报表中的本年支出调整预算数。</p>	<p>1. 预算完成率大于或等于 95%的, 得满分;</p> <p>2. 预算完成率小于或等于 85%的, 得 0 分;</p> <p>3. 预算完成率在 85%—95%之间的, 在 0 分和满分之间计算确定: 得分= (实际值-85%) /10%*权重。</p>	4
		预算调整率	0	0	4	部门决算报表	<p>预算调整率= (预算调整数/年初预算数) ×100%。</p> <p>预算调整数: 部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。</p>	<p>1. 预算调整率等于 0 的, 得满分;</p> <p>2. 预算调整率增幅或降幅大于等于 5% 的, 得 0 分;</p> <p>3. 预算调整率在 0—5%之间的, 在 0 分和满分之间计算确定: 得分= (5%- 实际值) /5%*权重; 实际值 为实际值的绝对值。</p>	4

		支出进 度率	\geq 100%	94.03%	4	预算管理一 体化平台、部 门决算报表	支付进度率=（6月末实际支付进度/6 月末序时支付进度） \times 1/6+（9月末实 际支付进度/9月末序时支付进度） \times 1/6+（11月末实际支付进度/11月末序 时支付进度） \times 1/6+（12月末实际支付 进度/95%） \times 1/2。 实际支付进度是指部门（单位）在某一 时点的支出预算执行总数与调整预算 总数的比率。6月末序时支付进度=6/12； 9月末序时支付进度=9/12；11月末序 时支付进度=11/12；12月末序时支付进 度=95%。 考察资金范围=上年结转结余资金 +2020年度预算资金	1. 支付进度率大于或等 100%的，得满 分； 2. 支付进度率小于或等于 60%的，不得 分； 3. 支付进度率在 60%—100%之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=（实际值-60%）/40%*权重。	3.4
		“三公 经费”变 动率	\leq 0	-47.77 %	4	部门决算报 表	“三公经费”变动率=[（本年度“三公 经费”支出总额-上年度“三公经费” 支出总额）/上年度“三公经费”支出 总额] \times 100%。	实际值小于等于 0 得满分，每增加 1% 扣权重分的 10%，扣完为止。	4
		结转结 余变动 率	\leq 0	-82.81 %	4	部门决算报 表	结转结余变动率=（本年度累计结转结 余资金总额-上年度累计结转结余资金 总额）/上年度累计结转结余资金总额 \times 100%。	实际值小于等于 0 得满分，每增加 1% 扣权重分的 10%，扣完为止。	4
部门 管理 （40 分）	财务 管理	问题资 金占比	0	0	4	审计报告或 整改意见 书中所列 示金额	问题资金占比=有问题资金额/部门支 出决算数。 问题资金指审计、监督巡查、财政监督 检查等工作中发现的问题资金。	得分=（1-问题资金占比）*权重。	4
	采购	政府采	\geq 95%	98.43%	3	预算文本、部	政府采购执行率=（实际政府采购金额/	1. 政府采购执行率大于或等于 95%的，	3

	管理	购执行率				门决算报表	政府采购预算数) × 100%。 政府采购预算数为调整预算数; 实际政府采购金额为年末决算报表中政府采购金额。	得满分; 2. 预算完成率小于或等于 85%的, 得 0 分; 3. 预算完成率在 85%—95%之间的, 在 0 分和满分之间计算确定: 得分= (实际值-85%) / 10%*权重。	
	资产管理	资产管理规范性	规范	较规范	4	行政事业性国有资产月报系统、廊坊市资产信息管理系统、河北省公务用车信息化管理平台	评价要点: 1. 按照资产管理要求, 是否建章立制, 并严格执行; 资产配置、处置程序是否规范, 标准是否合理, 处置是否及时等; 2. 按会计制度要求, 是否建立资产账目, 实现与财务管理相结合; 3. 资产月报和年报是否按照时间要求, 及时、准确、完整上报; 4. 资产信息系统数据是否及时更新, 实现动态管理; 5. 公务用车是否按照“三化”要求, 及时纳入“全省一张网”平台系统管理。	一项未达标扣 20%权重分, 扣完为止。	3.2
	人员管理	在职人员控制率	≤ 100%	86.89%	1	部门决算报表	在职人员控制率= (在职人员数/编制数) × 100%。	实际值小于等于 100%得满分, 每增加 1%扣权重分的 10%, 扣完为止。	1
	信息管理	预决算信息公开性	按规定公开	财政部门未下达决算公开任务	2	预算公开网页截图	评价要点: 1. 是否按规定内容公开预决算信息; 2. 是否按规定时限公开预决算信息。	具备要点 1 实际值得 50%权重分, 具备要点 2 实际值得 50%权重分	2

		绩效信息公开性	按规定公开	财政部门未下达决绩效信息公开任务	2	未下达工作任务	评价要点： 1. 是否按规定内容公开 2021 年度专项项目自评结果； 2. 是否按规定时限公开 2021 年度专项项目自评结果。	具备要点 1 实际值得 50%权重分,具备要点 2 实际值得 50%权重分	2
部门管理 (40分)	绩效管理	绩效目标审核通过率	100%	100%	2	一上阶段申报数据、预算文本	绩效目标审核通过率=(审核通过安排预算的专项项目数/部门申报的专项项目数)×100%。	实际值为 100%得满分,每降低 1%扣权重分的 10%,扣完为止。	2
		绩效自评覆盖率	100%	98.01%	2	项目支出绩效自评表	绩效自评覆盖率=(部门开展 2021 年度专项项目自评的金额/2021 年度全部专项项目金额)×100%。	得分=绩效自评覆盖率*权重。	1.96
部门产出 (40分)	数量	重点工作实际完成率	100%	100%	15	工作总结	重点工作实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。	得分=重点工作实际完成率*权重。	15
	质量	重点工作质量达标率	100%	100%	10	工作总结	重点工作质量达标率=(质量达标工作数/实际工作数)×100%。	得分=重点工作质量达标率*权重。	10
	时效	重点工作完成及时率	100%	100%	10	工作总结	重点工作完成及时率=(及时完成工作数/计划完成工作数)×100%。	得分=重点工作完成及时率*权重。	10
	成本	一般性支出压减率	>0	>0	5	香河县财政局关于压减 2020 年公用支出的通知	一般性支出压减情况按照财政部门工作要求进行计算。	实际值达到目标值要求得满分,未达要求得 0 分。	5

部门 效果 (20 分)	社会 效益	保障机 关日常 业务的 正常运 转	正常 运转	正常运 转	3	工作总结	是否保障保证机关日常业务的正常运 转，提升日常办公工作效率，发挥县政 府的职能	正常运转满分，发现一项影响正常运 转事项扣 1 分，扣完为止	3
		及时准 确的完 成政务 公开工 作	及时	及时	3	香河县 2020 年度政务公 开工作总结	及时准确公开政务信息。	及时满分，发现一项政务公开不及时 扣 1 分，扣完为止	3
		组织协 调县政 府领导 的活动	合理 安排 并协 调	合理安 排并协 调	3	工作总结	是否合理安排并协调县政府领导的活 动。	合理安排并协调的满分，发现一项未 合理安排协调扣区分，扣完为止	3
		及时督 导检查 各部门 对县领 导批示 的执行 情况	及时	及时	3	工作总结	是否及时督导检查各部门对县政府领 导批示的执行情况	及时满分，发现一项督导检查不及时 扣 1 分，扣完为止	3
部门 效果 (20 分)	社会 效益	提供整 洁、干 净物 业环 境	平均 分 \geq 85 分	87.7 分	4	物业打分表	县委政府大楼各部门对物业的打分情 况	平均分 \geq 85 分 4 分 80 分 \leq 平均分 $<$ 85 分 2 分 平均分 $<$ 80 分 0 分	4

	满意度	机关全体工作人员满意度	≥90%	95%	4	问卷调查汇总表	社会公众或服务对象对部门整体工作效果的满意程度。	1. 满意度大于或等于 90%的, 得满分; 2. 满意度小于或等于 60%的, 得 0 分; 3. 满意度在 60%—90%之间的, 在 0 分和满分之间计算确定: 得分=(实际值-60%) /30%*权重	4
合计					100	—	—	—	98.56
评价结论:					优				
绩效指标完成的指标					部门效果指标完成。				
超标完成和尚未完成的绩效指标与目标值偏差程度					(1) 支出进度率实际值与目标值偏差 5.97% (2) 绩效自评覆盖率实际值与目标值偏差 1.99%				
超标完成和尚未完成的绩效指标原因说明									
改进措施	1. 对部门预算编制、预算执行与部门决算等的措施		切实组织发动全员参与, 加强预算执行刚度, 严格按照程序办理, 认真开展部门决算, 进一步加强系统内外的沟通协调, 针对市委市政府和供销系统重点工作加大工作力度, 加强对外宣传。						
	2. 对制度完善、人员管理、资产配置等的措施		健全部门绩效管理制度, 领导高度重视, 充实绩效岗位人员, 搞好软硬件建设, 调动全员广泛参与绩效工作, 加强对外宣传, 提升绩效满意度。						
	3. 其他措施		无						

填表要求:

- 1、年度部门(单位)预算执行情况按年度部门决算报表所列数据填写。
- 2、重点工作任务对应安排的重点项目部分, 重点项目选择标准(满足任意一项即可): ①单个或同类项目资金额为 150 万元以上; ②项目合计资金占全部项目资金金额 60%以上; ③项目资金用途涉及民生领域。重点项目个数要求为占项目总数 50%以上。
- 3、部门产出部分和部门效果部分的各项指标为必须考虑的要素, 可根据部门职责、全县发展重点工作设置, 应主要围绕重点项目的产出效果情况来确定核心业务指标。同时, 部门效益指标部分除重点工作任务下对应的重点项目产生的效果外, 还需关注部门的综合效果, 与年度目标进行呼应。(所设指标个数不少于 5 个)
- 4、整体绩效评价结果(绩效评级)划分为四个等次, “优”等次: 90 分(含)—100 分、“良”等次: 80 分(含)—90 分、“中”等次: 60 分(含)—80 分、“差”等次: 60 分以下。

七、机关运行经费情况

本部门 2021 年度机关运行经费支出 1311.05 万元，比 2020 年度增加 140.2 万元，增长 11.94%。主要原因是我单位本年度业务量增加。

八、政府采购情况

本部门 2021 年度政府采购支出总额 728.4 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 728.4 万元。授予中小企业合同金额 728.4 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

九、国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 6 辆，与上年持平，主要是严格遵守公车改革规定。其中，副部（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 6 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 0 辆；

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比上年增加 0 套，主要是我单位未购入单位价值 50 万元以上通用设备，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），比上年增加 0 套，主要是我单位未购入单位价值 100 万元以上专用设备。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2021 年度政府性基金预算、国有资金经营预算无收支及结转结余情况，故政府性基金预算、国有资金经营预算收支表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 相关名词解释



(一) 财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(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) 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。

(四) 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”“财政拨款结转和结余资金”“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。

(五) 年初结转和结余：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，或项目已完成等产生的结余资金。

(六) 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

(七) 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(八) 基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

(九) 项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事

业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（十）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十二）“三公”经费：指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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类