

2022 年
遂溪县港门镇政府 部门预算

目 录

第一部分 遂溪县港门镇政府 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 2022 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 2022 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 遂溪县港门镇政府概况

一、主要职责

港门镇党委、政府贯彻落实党的方针政策和决策部署，按照省委、市委、县委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党的集中统一领导。港门镇党委统一领导本级政权机关、群团组织和各类组织，以及村(社区)党组织，统筹使用各类资源。

港门镇党委、政府主要职责是：

(一) 宣传贯彻落实党和国家各项方针政策和法律法规，执行上级的决议、决定。研究决定本镇经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题。

(二) 落实基层党建工作责任制，统筹推进农村基层党建工作，强化党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，实现党的组织和工作全覆盖，提高党建工作的有效性。落实全面从严治党政治责任，深入推进反腐败斗争，落实意识形态工作责任，负责辖区宣传思想、精神文明建设和统战工作。

(三) 统筹制定区域发展重大决策和建设规划，编制并组织实施经济社会发展及村镇建设规划，因地制宜发展区域特色经济，推动产业升级，提高经济发展的质量和水平。优

化提升辖区营商环境，促进民营经济发展。实施乡村振兴战略，落实强农惠农政策，提升农业发展质量，推进脱贫攻坚，巩固脱贫成果。深入推进农业农村改革，指导农村经济结构调整，增强乡村振兴内生动力。

（四）统筹负责辖区公共服务工作，组织村镇基础设施和各项公益事业建设，建立完善“三农”服务体系，组织实施与群众生活密切相关的各项政务服务和公共服务，贯彻落实教育、体育、民族宗教、民政、财政、科技、人力资源和社会保障、文化、卫生健康、医疗保障、土地流转、村财代理、统计、退役军人事务管理服务等领域相关政策法规。推动优质公共服务资源向村级延伸，实现基本公共服务全覆盖。

（五）统筹负责辖区综合治理工作，组织领导和综合协调辖区内村镇管理、人口管理、社会管理、经济发展、文明创建、财务审计、监督考核及市场监管、自然资源管理、生态环境保护等地区性、综合性管理工作。

（六）统筹负责辖区综合行政执法工作，统一指挥调度上级派驻执法机构开展执法活动，并组织开展群众监督和社会监督。

（七）完善党领导下的基层社会治理体系，提高基层自治水平，发挥村党组织在基层群众自治组织建设中的领导核心作用，完善党领导下的基层社会治理体系，推进基层民主

建设，动员整合辖区内各种社会力量为辖区发展服务。推进村务公开，指导监督村级财务和资产管理工作。

（八）动员辖区内各类单位、社会组织和村（居）民等社会力量参与社会治理，维护社会稳定，负责辖区公共安全及安全生产监管，构建公共安全防控体系。负责协调辖区内应急管理，建立应对突发紧急事件的处理预案，做好安全生产、防汛、防火、防疫、食品药品安全等应急管理工作。建立社会矛盾纠纷排查调处机制，及时化解辖区社会矛盾，做好综治、信访、人民调解、法制建设等工作，确保社会稳定。

（九）编制本镇财政预决算计划，负责辖区内经济发展，编制并组织实施辖区经济和社会发展规划，优化营商环境，引导支持民营经济发展，推进新旧动能转换，发展区域特色经济。承担财政预决算草案编制、预算执行管理、政府性收支管理、政府采购、固定资产管理、各项财政性资金使用和债权债务管理、统计、审计等工作。负责管理和监督镇机关及所属单位的财务活动。

（十）按照干部管理权限，负责干部的培育、选拔、管理和使用工作。

（十一）做好人大、群团、国防教育、兵役和民兵等工作。

（十二）完成县委、县政府交办的其他任务。

二、部门机构设置

港门镇人民政府设 10 个办公室。

（一）党政综合办公室。承担党委、政府日常事务及其他党政综合业务等工作。具体负责文电处理和机要、保密、档案、印章管理等日常工作；负责重要会议、重大活动的组织工作；负责综合性文件、材料的起草工作；负责信息收集、上报、公开工作；负责对外宣传、联系与协调工作；负责财务管理、审计、资产管理、接待、后勤保障工作；负责协调各综合办公室之间的关系，督促检查各项工作的落实；负责联系县政协及做好辖区内有关政协工作；承办党委、政府交办的其他事项。

（二）人大办公室。负责宣传宪法、法律、法规和县人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，并协助保证其在本辖区内的遵守和执行；推进基层民主政治建设，做好人大代表联系服务和阵地建设工作；承担人大有关会议、活动的筹备、组织及人大代表议案、建议和意见办理情况的跟踪、催办、意见反馈；其他涉及人大的工作。

（三）党建工作办公室（组织人事办公室）。负责党的建设、干部人事等工作。负责贯彻落实上级党委关于党建工作的各项方针、政策；承担党建工作、党员党费收缴管理、党员组织关系转接、党员发展、党员教育培训管理、党代表联络服务等具体任务；指导基层党组织党建工作；抓好基层

党建工作督查；负责组织人事、机构编制、统一战线、老干部、关工委、机关干部队伍建设等工作；组织协调辖区内工会、共青团、妇联、工商联、侨联等群团组织开展工作；承办县委和上级组织部门交办的其他党建工作事项；承办党委、政府交办的其他事项。

（四）纪检监察办公室（与县监委派出监察组合署办公）。承担纪（工）委日常工作及其他纪检监察有关工作。负责贯彻落实上级党委关于纪律检查工作的决定，维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线方针政策和决议的执行情况，协助党（工）委推进全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作；按照干部管理权限，对所辖工作部门、村（社区）党的组织和党员干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员群众检举举报、控告和申诉；依法开展监督、检查、调查和处置；负责组织纪律宣传教育工作，对纪检监察工作重要理论及实践问题进行调查研究；拟定党风廉政建设和反腐败工作有关的规章制度和规范性文件；承担其他纪检、监察、巡察有关工作；接受党委和县纪委监委的双重领导。

（五）公共服务办公室（党群服务中心）。负责公共服务、社会事务、政务服务以及党群服务等相关工作，承担公共服务委员会日常工作；协助民政部门做好低保、特困人员救助供养、临时救助、社会救济工作以及基层政权、殡葬、

敬老院等工作；指导和协调村（居）民委员会的自治工作；协助医保部门做好城乡居民医保参保、医疗救助等工作；协助卫健部门开展辖区内基本公共卫生服务、传染病和重大妇幼项目宣传及防控、人口监测和计划生育服务管理、老年人健康管理服务、流动人口管理服务等工作；组织开展爱国卫生运动；负责劳动就业保障服务工作；协助有关部门开展教育、科技、旅游、文化、体育、残联等工作；承办党委、政府交办的其他事项。

（六）综合治理办公室。负责社会治安综合治理相关工作，承担综合治理委员会日常工作；抓好信访、民族宗教、基层平安创建及其他维护辖区安全稳定工作；承担辖区扫黑除恶专项斗争工作；协助有关部门做好法治建设、司法调处、普法宣传工作；协助有关部门做好治安案件和纠纷查处、禁毒、打私、打传及反邪教工作；做好基层网格化管理工作；做好拥军优抚及退役军人服务工作；承办党委、政府交办的其他事项。

（七）综合行政执法办公室（综合行政执法队）。负责综合行政执法相关工作，承担综合行政执法委员会日常工作；负责辖区内市容卫生秩序、征地拆迁、违法及违章建筑监管查处和整治等综合管理工作及物业监督管理工作；承担农村村民非法占用土地建住宅的监管查处；负责职权范围内有关市场监管、卫生健康、交通、农业、劳动、教育、文化、

旅游、体育、安全生产、生态环境等行业有关监督管理及执法工作；承办党委、政府交办的其他事项。

（八）规划建设办公室（生态环境保护办公室、城镇管理办公室）。贯彻执行城乡规划、城镇管理、村镇建设的政策、法律法规、规章，承担建设规划的编制和报批；负责自然资源管理、镇村规划建设、征地拆迁等工作；负责新农村建设工作；贯彻执行生态环境保护法律法规和规章，组织实施辖区生态环境规划、计划和专项规划。组织污染防治、生态保护、核与辐射安全等日常监督检查，开展环境污染隐患排查。对大气、水、土壤、噪声、光、恶臭、固体废物以及机动车等的污染防治和生态环境保护实施统一监督管理。督促指导辖区企事业单位、村（居）委会、生产经营者等落实环境保护措施。负责突发环境事件的预警及应急处理。负责调查处理生态环境污染事故和生态破坏事件。监督指导生态保护修复，落实各类自然保护地生态环境监管制度。组织实施生态环境保护目标责任制。组织开展生态环境保护督整改和有关专项督察整改。负责生态环境保护宣传教育工作。协助做好生态环境问题信访调查和污染纠纷、投诉的调解。协助做好生态环境执法工作；负责城镇综合管理、市容市貌整治维护工作。负责辖区内基础设施和公共事业的建设管理；负责镇区及村（居）委会污水处理有关工作；负责建设生活垃圾处理工作；负责乡道和农村公路建设养护管理；负责危房

改造工作；承办党委、政府交办的其他事项。

（九）应急管理办公室。负责应急管理组织协调及实施相关工作；负责会同有关部门做好辖区内突发事件如自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件，以及其它涉及面广、影响较大公共事件进行处置的紧急情况的应对处置工作；贯彻落实上级安全生产部署，开展重点行业领域安全隐患专项整治，化解安全风险；统筹应急力量建设和物资储备；组织安全生产类、自然灾害类应急救援，组织火灾、水旱灾害、地质灾害等防治；负责做好其他有关安全生产、应急管理、消防、三防等方面工作；承办党委、政府交办的其他事项。

（十）农业农村办公室（经济发展办公室）。负责推动农业农村发展，承担涉农有关工作。负责推动农业农村发展，统筹实施乡村振兴战略，发展农村社会事业、农村公共服务、农村文化、农村基础设施和乡村治理；承担涉农有关工作；负责农、林、水、渔、牧、农村经营管理和海域管理工作；负责农民承包地、农村宅基地改革和管理有关工作；负责动植物疾病的预防和控制；负责扶贫工作，推进美丽乡村建设、农村人居环境整治、推动农业全面升级、农村全面进步、农民全面发展，加快实现农业农村现代化；负责乡村振兴工作；负责农村公厕建设、农村户用厕所无害化改造工作；负责农村水资源管理和饮水安全工作；负责推动经济发

展，促进城乡经济融合和村（居）民收入持续增加等工作；承担暖企工作；协助有关部门做好投资促进、重点项目服务、科技发展、工业、交通、经济有关工作，完成年度各项经济指标任务；负责统计工作；承办党委、政府交办的其他事项。

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 2022年部门预算表

表 1

收支总体情况表

单位名称：遂溪县港门镇政府

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、预算拨款	1252.03	一、一般公共服务支出	1175.03
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	69.00
		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

收支总体情况表

单位名称：遂溪县港门镇政府

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、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	8.00
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	1252.03	本年支出合计	1252.03

收支总体情况表

单位名称：遂溪县港门镇政府

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	1252.03	支出总计	1252.03

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：遂溪县港门镇政府

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			
208	社会保障和就业支出	69.00	69.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	69.00	69.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	69.00	69.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
224	灾害防治及应急管理支出	8.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22402	消防救援事务	8.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2240204	消防应急救援	8.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表金额单位转换时存在尾数误差。

支出总体情况表

单位名称：遂溪县港门镇政府

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	1252.03	804.37	447.65	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,175.03	735.37	439.65	0.00	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	12.00	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010199	其他人大事务支出	12.00	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,140.51	735.37	405.14	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	1,133.11	735.37	397.74	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	7.40	0.00	7.40	0.00	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	22.51	0.00	22.51	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	22.51	0.00	22.51	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	69.00	69.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	69.00	69.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	69.00	69.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

支出总体情况表

单位名称：遂溪县港门镇政府

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							
224	灾害防治及应急管理支出	8.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22402	消防救援事务	8.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2240204	消防应急救援	8.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表金额单位转换时存在尾数误差。

财政拨款收支总体情况表

单位名称：遂溪县港门镇政府

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、一般公共预算	1252.03	一、一般公共服务支出	1175.03
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	69.00
		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

财政拨款收支总体情况表

单位名称：遂溪县港门镇政府

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	8.00
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	1252.03	本年支出合计	1252.03
		二十四、结转下年	0.00
收入总计	1252.03	支出总计	1252.03

注：表中功能分类科目，根据本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：遂溪县港门镇政府

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	1252.03	804.37	447.65
[201]一般公共服务支出	1,175.03	735.37	439.65
[20101]人大事务	12.00	0.00	12.00
[2010199]其他人大事务支出	12.00	0.00	12.00
[20103]政府办公厅（室）及相关机构事务	1,140.51	735.37	405.14
[2010301]行政运行	1,133.11	735.37	397.74
[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	7.40	0.00	7.40
[20199]其他一般公共服务支出	22.51	0.00	22.51
[2019999]其他一般公共服务支出	22.51	0.00	22.51
[208]社会保障和就业支出	69.00	69.00	0.00
[20805]行政事业单位养老支出	69.00	69.00	0.00
[2080501]行政单位离退休	69.00	69.00	0.00
[224]灾害防治及应急管理支出	8.00	0.00	8.00
[22402]消防救援事务	8.00	0.00	8.00

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：遂溪县港门镇政府

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
[2240204]消防应急救援	8.00	0.00	8.00

注：本表金额单位转换时存在尾数误差。

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：遂溪县港门镇政府

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	804.37
[301]工资福利支出	[501]机关工资福利支出	600.80
[30101]基本工资	[50101]工资奖金津补贴	203.07
[30102]津贴补贴	[50101]工资奖金津补贴	333.38
[30103]奖金	[50101]工资奖金津补贴	64.35
[301]工资福利支出	[505]对事业单位经常性补助	102.70
[30101]基本工资	[50501]工资福利支出	54.60
[30102]津贴补贴	[50501]工资福利支出	39.54
[30107]绩效工资	[50501]工资福利支出	8.56
[302]商品和服务支出	[502]机关商品和服务支出	31.88
[30217]公务接待费	[50206]公务接待费	2.00
[30231]公务用车运行维护费	[50208]公务用车运行维护费	9.00
[30299]其他商品和服务支出	[50299]其他商品和服务支出	20.88
[303]对个人和家庭的补助	[509]对个人和家庭的补助	69.00

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：遂溪县港门镇政府

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
[30302]退休费	[50905]离退休费	57.61
[30399]其他对个人和家庭的补助	[50999]其他对个人和家庭补助	11.40

注：本表金额单位转换时存在尾数误差。

财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：遂溪县港门镇政府

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	11.00	11.00	0.00	0.00
“三公”经费	11.00	11.00	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	9.00	9.00	0.00	0.00
1. 公务用车购置	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	9.00	9.00	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	2.00	2.00	0.00	0.00

注：本表根据本部门实际预算编制情况编列。

政府性基金预算支出情况表

单位名称：遂溪县港门镇政府

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

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： 遂溪县港门镇政府

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

注： 本表本年无发生额。

第三部分 2022年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

2022年本部门收入预算1252.03万元，比上年增加568.42万元，增长83.2%，主要原因是一般公共预算拨款增加568.42万元；支出预算1252.03万元，比上年增加568.42万元，增长83.2%，主要原因是一般公共服务支出增加583.89万元，社会保障和就业支出增加36.4万元，住房和保障支出减少51.87万元。

二、“三公”经费安排情况

2022年本部门财政拨款安排“三公”经费11万元，比上年增加0万元，增长0.0%，主要原因是与上年持平，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0.0%，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9万元（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9万元，比上年增加0万元。）比上年增加0万元，增长0.0%，主要原因是与上年持平，无增减变化；公务接待费2万元，比上年增加0万元，增长0.0%，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。2022年，本部门机关运行经费安排11万元，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。

四、政府采购情况

2022年本部门政府采购安排0万元，其中：货物类采购预算0万元，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2021年12月31日，本部门固定资产金额505.71万元，分布构成情况为：房屋8133.77平方米，车辆2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，主要是无等。

六、重点项目预算绩效目标情况

2022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
无	0.00万元	无

注：本部门无重点项目预算绩效目标。

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：指县直行政（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。