

2022 年
罗定市罗城街道办事处 部门预算

目 录

第一部分 罗定市罗城街道办事处 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 罗定市罗城街道办事处 概况

一、主要职责

（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；研究决定街道党的建设、公共服务、公共管理、公共安全等方面的重大问题。

（二）落实基层党建工作责任制，统筹推进基层党建工作，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、党风廉政建设责任和意识形态工作责任，负责辖区宣传思想和精神文明建设。

（三）根据罗定市主体功能区规划定位，围绕赋予罗城街道的县级经济社会管理权限，因地制宜编制区域国民经济和社会发展规划，引导和扶持各类经济组织的发展；统筹社区发展、加强公共管理；积极维护社会经济秩序，营造公正、公平的发展环境，着力解决工业化和城镇化发展进程中的各种问题，提高经济发展的质量和水平；发展房地产、商务、酒店以及文化教育等现代服务业；保护老城留存的历史文化古迹和整体风貌，打造特色旅游路线。

（四）统筹负责辖区公共服务工作，依法履行上级下放或授权实施的行政审批和公共服务职能，落实上级下放或授权实施的审批服务事项承接工作，推进街道和村级便民服务

平台标准化建设；组织实施与群众生活密切相关的各项公共服务，落实劳动就业、社会保障、医疗保障、民政、教育、文化、旅游、体育、卫生健康、土地流转、退役军人事务等领域相关政策，推动优质公共服务资源向村级延伸。

（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集镇管理、人口管理、社会管理、经济发展、生态环境、人居环境、文明创建等地区性、综合性社会管理工作；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，建立应对突发紧急事件的处理预案，按照层级管理原则做好安全生产、防风防汛防旱、地震、地质灾害、冰冻灾害、消防（森林防火）、公共卫生（防疫）、食品药品安全等应急管理日常工作；建立健全社会矛盾纠纷排查调处机制，及时化解辖区社会矛盾，确保社会稳定。

（六）统筹负责辖区综合执法工作，按照权限组织实施辖区综合行政执法，统一指挥调度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，坚持以党建引领基层治理，推进社会主义基层协商民主建设，发挥社区党组织在基层群众自治组织建设中的领导核心作用，做好组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众工作，提高基层自治整体水平。

（八）动员辖区内各类单位、社会组织和居民等社会力

量参与社会治理，引导辖区内单位履行社会责任，整合区域内各种社会力量为辖区发展服务。

（九）编制本街道财政预决算计划并落实相关工作，指导、协调、监督农村合作经济组织的财务、会计、审计工作。

（十）按照干部管理权限，负责干部的培育、选拔、管理、使用和监督工作；负责人事管理、离退休人员管理服务等工作；针对街道工作实际和用人需求，负责人才培养和基层党组织换届选举工作。

（十一）完成市委、市政府交办的其他任务。

二、部门机构设置

内设机构：

罗城街道党工委、街道办事处设下列 8 个综合性办事机构和 1 个综合行政执法办公室（综合行政执法队、自然资源管理所）：

（一）党政综合办公室。承担街道党工委、办事处日常事务；负责文电、会务、机要、保密、档案、接待、调研、统计、综合协调、对外联络、后勤保障、党务政务公开、督查考核、内部审计等工作；承担财政预决算编制、预算执行管理、政府性收支管理、政府采购、国有资产管理、各项财政性资金使用和债权债务管理等工作；负责政策性文件、具

体行政行为的审核和上报备案以及行政执法证件的使用管理，承办以街道办事处为被告或被申请人的行政诉讼、行政赔偿和行政复议案件，具体承担依法行政和行政执法监督的各项工作；负责检查和督促重要工作和中心任务的完成落实情况。

（二）人大办公室。在街道人大工委的领导下开展工作，负责办理日常具体业务；在各级人民代表大会闭会期间，协助联系本行政区域内的各级人大代表，组织人大代表参加履职学习和培训，做好代表视察、调研、执法检查等履职服务保障工作；负责办理人大代表议案建议等工作，做好相关工作跟踪落实、资料收集整理，信息反馈工作；承担市人民代表大会及其常务委员会决定的关于本街道事项的组织实施和督促、检查等工作；负责人大代表联络站（点）日常工作。

（三）党建工作办公室（组织人事办公室）。协助街道党委做好组织、宣传、统战等党建日常工作，负责基层党的政治建设和组织建设、党员队伍建设工作，做好意识形态和精神文明建设工作；按照管理权限，组织实施干部培养选拔、教育培训、考核奖惩和机构编制、人事变动、档案信息、工资福利、离退休干部职工管理服务等人事政工工作；做好基层人才引进培育和管理服务工作；协调联络政协、统战工作；指导协调基层共青团、工会、妇联等群团组织工作。

（四）纪检监察办公室。承担街道党的纪律检查、监察

等日常工作。依照党章和其他党内法规履行监督执纪问责职责。根据授权，按照管理权限依法对公职人员进行监督，提出监察建议，依法对公职人员进行调查、处置。

（五）公共服务办公室（党群服务中心）。负责公共服务、党群服务、社会事务、政务服务等工作；推进“互联网+政务服务”“数字政府”改革建设以及辖区便民服务平台标准化建设；依法履行上级下放或授权实施的行政审批改革、审批服务便民化相关工作；依法履行上级下放或授权实施的公共服务职能，负责劳动就业、社会保障、医疗保障、民政、教育、文化、旅游、体育、卫生健康、退役军人事务等工作；负责党群服务平台建设及管理协调工作；指导推进村（社区）公共服务和综合管理，推动优质公共服务资源向村级延伸。

（六）综合治理办公室（应急管理办公室）。负责社会治安综合治理、平安建设、市域社会治理、信访维稳、法制宣传教育、人民调解、法律服务等工作，维护辖区内社会秩序稳定；定期集中排查辖区的矛盾纠纷，受理群众来信来访、投诉事项；引导辖区内单位履行社会责任，组织群防群治，完善治安防控体系；加强流动人口和重点人员的教育、帮扶工作；依照有关规定做好外来暂住人员的管理工作；对危险物品存放场所、特种行业和公共复杂场所的治安管理提供服务和支持，防止重大治安问题发生；负责网格化工作，

推动政府管理、社区自治以及群众团体、社会组织、志愿者服务等融入网格管理，动员广大居民参与基层治理；

按照层级管理原则负责安全生产、公共卫生（防疫）、防风防汛防旱、地震、地质灾害、冰冻灾害、防灾救灾、消防管理、食品药品安全等各类应急管理日常工作，组织制定、完善和实施各类应急预案；负责组织应急力量，定期开展应急培训和演练；负责组织安全生产和消防宣传教育工作，开展安全隐患排查治理，指导社区做好应急管理相关工作。

（七）经济发展办公室（农业农村办公室）。负责拟订辖区内的经济和产业发展规划，引导产业结构调整，协助辖区内重大的经济建设和公共设施项目开发工作；负责企业服务、企业信息采集和指导企业信息化建设等工作，协调解决辖区内工商业经济发展中的突出问题；参与科技创新、推广工作，协助开展科技人才、企业经营管理人才开发引进工作；负责区域优化改善营商环境各项工作，健全营商环境诉求建议渠道，保障各种经济组织的合法权益；负责社区财务监督管理等工作；负责推进“三资”管理服务平台工作，指导社区“三资”管理；负责农村土地承包合同管理、土地流转等综合管理服务等工作；按照层级管理权限负责农村宅基地工作；负责扶贫开发工作；配合有关部门做好动植物检疫、农业、水利、水资源监管等方面工作；根据下放事权做好农业技术推广工作；承担农产品质量安全监管、动植物防疫、动

物重大疫病和农作物重大病虫害监测与防控等工作。

（八）规划建设办公室（生态环境保护办公室）。贯彻执行上级有关街道、社区规划建设的方针政策和决策部署，负责街道、社区建设规划的编制和报批；负责实施街道、社区规划和建设管理的具体工作；负责辖区内基础设施建设和维护、环卫、园林绿化、综合整治、城镇化建设和管理工作；根据下放事权做好辖区内自然资源的规划、开发利用和保护，开发建设项目的征地、拆迁、安置等工作；协助做好辖区内交通建设管理、违法占地和违法建设管控等工作；贯彻执行国家关于环境保护的方针、政策、法律、法规，编制本街道生态环境保护规划并组织实施；落实生态环境责任，按照层级管理权限做好辖区内减排目标的落实、应对气候变化和生态环境综合整治工作，配合做好生态保护修复和生物多样性保护工作；做好辖区污染防治和生态环境管理工作；协助环境问题来信来访的调查和污染纠纷、投诉的调解；组织开展环境宣传教育和生态创建工作，建立并完善公众参与环境保护机制；协助做好辖区内大气、水、土壤、噪声、光、恶臭、固体废物、化学品、机动车、民用核与辐射等综合污染防治工作。

（九）综合行政执法办公室（综合行政执法队、自然资源管理所），副科级。按权限负责辖区内综合行政执法工作，统筹衔接派驻执法机构开展执法活动，维护社会经济秩序；

负责辖区内行政执法日常巡查和监管工作，组织开展群众监督和社会监督；负责上线使用综合行政执法平台及完善提升网格化执法管理模式等工作；按权限做好辖区自然资源相关工作；协助处理上级相关行政主管部门在本镇的行政执法工作。

人员编制：

街道党政机关行政编制 88 名；后勤服务人员数 11 名。街道领导班子职数按有关规定确定；综合性办事机构设正股级领导职数 8 名，副股级领导职数 8 名；综合行政执法办公室设副科级领导职数 1 名，正股级领导职数 2 名。

街道党工委建立综合治理委员会、公共服务委员会、经济发展委员会、综合行政执法委员会等统一指挥协调的工作平台，分别统筹负责辖区综合治理、公共服务、经济发展、综合行政执法重大事项，委员会由相关党政机构、事业单位、社会组织及居民群众代表组成。委员会主任分别由分管相关工作的党工委委员担任，日常工作分别由综合治理办公室、公共服务办公室、经济发展办公室、综合行政执法办公室承担。

派出所继续实行派驻体制，由街道统一指挥协调，纳入街道工作平台，工作考核和负责人任免要征求街道党工委意见。市场监督管理所、财政所、司法所统一下划至街道实行属地管理，具体管理办法另行规定。

三、部门预算构成

本部门无下属单位，部门预算为厅罗定市罗城街道办事处本级预算。

第二部分 2022年部门预算表

表1

收支总体情况表

单位名称：罗定市罗城街道办事处

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、预算拨款	2547.00	一、一般公共服务支出	2122
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	392.00
		九、卫生健康支出	33.00
		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：罗定市罗城街道办事处

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	0.00
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	2547.00	本年支出合计	2547.00

收支总体情况表

单位名称：罗定市罗城街道办事处

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	2547.00	支出总计	2547.00

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。

注： 财政拨款收支情况只有一般公共预算

支出总体情况表

单位名称：罗定市罗城街道办事处

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	2547.00	2547.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	2122.00	2122.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2122.00	2122.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	2122.00	2122.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	392.00	392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	392.00	392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	392.00	392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	33.00	33.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21099	其他卫生健康支出	33.00	33.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2109901	其他卫生健康支出	33.00	33.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表中各功能分类科目，已根据实际预算编制情况编制。

财政拨款收支总体情况表

单位名称：罗定市罗城街道办事处

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、一般公共预算	2547.00	一、一般公共服务支出	2122.00
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	392.00
		九、卫生健康支出	33.00
		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：罗定市罗城街道办事处

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	2547.00	本年支出合计	2547.00
		二十四、结转下年	0.00
收入总计	2547.00	支出总计	2547.00

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：罗定市罗城街道办事处

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	2547.00	2547.00	2122.00
[201]一般公共服务支出	2122.00	2122.00	0.00
[20103] 政府办公厅（室）及相关机构事务	2122.00	2122.00	0.00
[2010301]行政运行	2122.00	2122.00	0.00
[208]社会保障和就业支出	392.00	392.00	0.00
[20805]行政事业单位养老支出	392.00	392.00	0.00
[2080501]行政单位离退休	392.00	392.00	0.00
[210]卫生健康支出	33.00	33.00	0.00
[21099] 政府办公厅（室）及相关机构事务	33.00	33.00	0.00
[2109901]行政运行	33.00	33.00	0.00

注：本表中功能分类科目，根据各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：罗定市罗城街道办事处

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	2547.00
[301]工资福利支出	[501]机关工资福利支出	1665.00
[30101]基本工资	[50101]工资奖金津补贴	844.00
[30102]津贴补贴	[50101]工资奖金津补贴	251.00
[30103]奖金	[50101]工资奖金津补贴	296.00
[30106]伙食补助费	[50199]其他工资福利支出	0.00
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	[50102]社会保障缴费	153.00
[30109]职业年金缴费	[50102]社会保障缴费	78.00
[30112]其他社会保障缴费	[50102]社会保障缴费	0.00
[30113]住房公积金	[50103]住房公积金	79.00
[30114]医疗费	[50199]其他工资福利支出	0.00
[30199]其他工资福利支出	[50199]其他工资福利支出	2.00
[302]商品和服务支出	[502]机关商品和服务支出	725.00
[30201]办公费	[50201]办公经费	75.00

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：罗定市罗城街道办事处

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
[30202]印刷费	[50201]办公经费	9.00
[30204]手续费	[50201]办公经费	1.00
[30205]水费	[50201]办公经费	4.00
[30206]电费	[50201]办公经费	10.00
[30207]邮电费	[50201]办公经费	9.00
[30209]物业管理费	[50201]办公经费	0.00
[30211]差旅费	[50201]办公经费	3.00
[30212]因公出国（境）费用	[50207]因公出国（境）费用	0.00
[30212]因公出国（境）费用	[50207]因公出国（境）费用	0.00
[30213]维修（护）费	[50209]维修（护）费	0.00
[30215]会议费	[50202]会议费	0.00
[30216]培训费	[50203]培训费	1.00
[30217]公务接待费	[50206]公务接待费	5.00
[30226]劳务费	[50205]委托业务费	4.00

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：罗定市罗城街道办事处

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
[30227]委托业务费	[50205]委托业务费	0.00
[30228]工会经费	[50201]办公经费	8.00
[30229]福利费	[50201]办公经费	0.00
[30231]公务用车运行维护费	[50208]公务用车运行维护费	9.00
[30239]其他交通费用	[50201]办公经费	0.00
[30299]其他商品和服务支出	[50299]其他商品和服务支出	578.00
[303]对个人和家庭的补助	[509]对个人和家庭的补助	157.00
[30301]离休费	[50905]离退休费	0.00
[30302]退休费	[50905]离退休费	13.00
[30304]抚恤金	[50901]社会福利和救助	1.00
[30399]其他对个人和家庭的补助	[50999]其他对个人和家庭的补助	143.00
[310]资本性支出	[503]机关资本性支出（一）	0.00
[31002]办公设备购置	[50306]设备购置	0.00
[31007]信息网络及软件购置更新	[50306]设备购置	0.00

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：罗定市罗城街道办事处

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
[31013]公务用车购置	[50303]公务用车购置	0.00
[31099]其他资本性支出	[50399]其他资本性支出	0.00

注：本表按本单位实际情况填列

财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：罗定市罗城街道办事处

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	725.00	725.00	0.00	0.00
“三公”经费	17.00	17.00	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	8.00	8.00	0.00	0.00

注：“三公”经费包括因公出国（境）经费、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）经费指省直行政单位、事业单位工作人员公务出国（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指省直行政单位、事业单位公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥 过路费、保险费 etc 支出；公务接待费指省直行政单位、事业单位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：罗定市罗城街道办事处

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：本表为空白表，本部门无政府性基金预算支出。

国有资本经营预算支出情况表

单位名称： 罗定市罗城街道办事处

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： 本表为空白表，本部门无政府性基金预算支出。

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2547万元，比上年增加896万元，增长54.27%，主要原因是单位机构改革变动，单位人员编制增加，导致上级下拨一般公共预算增加412万元，商品和服务支出增加358万元，对个人或家庭补助增加126万元；支出预算2547万元，比上年增加896万元，增长54.27%，主要原因是工资福利支出、商品和服务支出及对个人或家庭补助增加。

二、“三公”经费安排情况

2022年本部门财政拨款安排“三公”经费17万元，比上年减少0.5万元，下降2.86%，主要原因是经费压缩，缩减开支。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/%，主要原因是与上年持平，无增减变化；公务接待费8万元，比上年减少0.5万元，下降5.88%，主要原因是经费压缩，缩减开支。

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725万元,比上年增加358万元,增长97.55%,主要原因是城镇老旧小区改造项目、疫情防控、市场监管等工作的开展。

四、政府采购情况

2022年本部门政府采购安排30万元,其中:货物类采购预算28万元,工程类采购预算0万元,服务类采购预算2万元等。

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734.18万元,分布构成情况为:房屋2444.62平方米,车辆4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5万元,主要是办公设备购置等。

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	无
无	0.00	无

注: 2022年,本部门无预算金额50万以上的重点项目

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：指省直行政（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。