附件 2：

2025 年度通化市人民政府办公室
部门决算（本级）

2026 年 10 月 8 日

目　　录

第一部分　部门概况

一、部门职责

二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2025 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

十、部门预算项目支出绩效自评表

第三部分　2025 年度部门决算情况说明

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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
十、预算绩效管理情况说明
十一、其他重要事项情况说明
第四部分　名词解释

第一部分　部门概况

一、主要职责

（一）负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导组织会议决定事项的实施；负责市政府日常公务接待、活动的安排工作。

（二）协助市政府领导组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文；负责市政府文电收发、督办和机要保密工作；负责市政府印信、文书档案的管理工作。

（三）研究各县（市、区）人民政府和市政府各部门请示市政府的问题，提出审核意见，报市政府领导同志决定。

（四）根据市政府领导同志的指示，对市政府各部门间出现的争议问题提出处理意见，报市政府领导同志决定。

（五）协助市政府领导同志组织起草文稿，完成市政府领导同志交办的其他文字综合工作；围绕市政府的中心工作，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

（六）督促检查各县（市、区）人民政府和市政府各部门对党中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府的工作部署、重要指示、会议决定事项及市政府领导有关批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市政府领导同志报告；承办各级人大代表、政协委员提交的建议、意见、议案、提案的办理和答复工作。

（七）处理群众来信，接待群众来访，及时向市委和市政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问

题，办理省委、省政府领导同志交办的有关信访、来访事项。

（八）负责全市经济发展研究和政务信息网络的组织、协调和指导工作；收集、筛选和整理国内外、省内外、市内外的政治、经济、社会发展动态信息；负责向国务院、省政府报送日常政务信息；负责为市政府领导同志及各县（市、区）人民政府、市政府各部门提供信息服务。

（九）代市政府管理各驻外办事机构，负责各驻外办事机构报市政府公文和请示事项的审核处理等工作；做好相关综合协调服务工作。

（十）承办市政府交办的其他事项。

二、机构设置

（一）秘书科（对外联络科）。

负责市政府日常公务接待、活动安排；负责市政府各种会议的通知和相应的会务工作；负责市政府领导同志政务活动的衔接安排；负责市政府领导深入基层调查研究的日程安排；管理印信。代市政府管理各驻外办事机构，指导驻外办事机构工作；负责对各驻外办事机构的联络协调和综合服务工作。

（二）文电科。

负责市政府文电的统一收发、分办、传批、传阅、审核和印刷工作；负责市政府电子公文传输；负责市政府及市政府办公室文件公开工作；负责公文体例、格式、行文规则和公文内容的审核把关；负责领导同志机要文电的管理和保密工作；指导全市政府办公系统公文处理工作和保密工作；管

理市政府及市政府办公室的档案资料；负责市政府文件、函件的交换、传递工作。

（三）信息科。

负责全市政务信息网络的组织协调工作，对各县（市、区）政府和市政府各部门的政务信息工作进行业务指导；围绕市政府的中心工作，开展调查研究；收集整理、编发、报送、反馈各类政务信息，为市领导决策提供依据；负责向国务院、省政府报送日常政务信息。

（四）综合一科。

负责市长日常文稿的起草以及有关情况的综合工作；开展有关调研工作，为市政府领导提供信息、咨询意见和建议；负责政府专题会议和市政府办公会议的记录并及时整理会议纪要；负责联系决策咨询机构；负责市长交办、催办事宜以及与有关部门沟通联络等工作；负责市政府新闻宣传的审核把关和市政府重要工作的新闻发布工作；负责市政府大事记的起草审核工作；负责市政府对外宣传及年鉴撰稿和发行等工作；协调综合二科、综合三科共同完成市政府重要文字材料的起草工作。

（五）综合二科。

负责市政府常务会议、市政府党组会议、市政府党组民主生活会议的组织、筹备；负责市长在上述会议上讲话材料的起草工作，并做好上述会议的记录以及常务会议纪要的整理工作。

（六）综合三科（调研科）。

负责各位副市长分管工作情况的文字综合工作；负责起草或参与起草市政府及市政府领导有关重要讲话、文件等文稿；结合工作实际，开展调查研究；负责领导交办、催办事宜及沟通联络等有关工作；参与承办有关会议的会务工作；负责起草或整理副市长、秘书长及副秘书长主持召开的专题会议纪要。负责全市重点工作和重点项目的调查研究工作，提出政策建议；根据市政府领导的意见开展专题调研。

负责组织或参与对全市改革开放和经济社会发展中的重大问题进行调查研究，提出政策性建议和意见；研究全市经济社会发展和改革开放中的全局性、战略性、综合性、基础性问题，为市政府制定长期发展战略提供决策依据和政策建议；按照决策科学化、民主化的要求，组织联络知名专家学者、社会研究力量，就全市改革开放发展中的重大问题，以及经济运行和社会发展中的热点、难点问题，开展调研和论证活动，为市政府决策服务；编辑《调查研究报告》等内部刊物，促进调研信息和调研成果的交流利用。

（七）建议提案工作科。

负责市人大代表建议和政协提案办理工作；负责市政府及各部门向市人大常委会报告工作文稿的审核把关工作；负责与市人大、市政协的日常联系工作；对政府系统建议、提案办理工作进行业务指导。

（八）市政府总值班室。

承担市政府政务值班工作，及时掌握和报告市内外相关重大情况和动态；负责市政府与各县（市、区）人民政府、

通化医药高新技术产业开发区管委会、吉林通化国际内陆港务区管委会、市政府各委办局的联络工作，指导全市政府系统政务值班工作；办理市政府有关事项和向市政府报送的紧急重要事项；督促落实市政府领导同志关于紧急重大情况的批示、指示。

（九）行政事务科。

负责市政府、市政府办公室机关、所属单位和市政府部分委办局的财务管理工作；负责办公室机要文电、有关会务、档案管理、节能、安全、信访、综合维稳等机关日常运转工作；负责沟通协调、各类文件和事项落实跟踪、行政事务安排等工作；负责办公室工作计划和总结等文字的起草工作；负责办公室办公用品、设备的购置和管理等工作；负责办公室国有资产管理等工作；根据工作需要完成领导交办的其他工作。

（十）政务公开科（政策法规科）。

负责组织协调、指导推进、监督检查各地各部门贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》及政务公开工作；负责组织开展政务公开、政府信息公开的培训、宣传工作及考核评估；对各地各部门信息公开情况进行督促检查；承担市政府网站政府信息公开专栏建设、管理及数据更新工作；承担市政府政务公开（政府信息公开）领导小组办公室的日常工作；承担市政府办公室信息公开及市政府有关文件依申请公开工作；负责涉及市政府办公室职能的规范性文件的合法性审查工作；起草或组织起草市政府办公室有关规章制度

等工作；负责市政府办公室行政复议和行政应诉工作。

（十一）督查一科：负责省政府、省政府办公厅及省政府办公厅督查室交办督查事项的督促检查；负责督促检查市政府各部门和各县（市、区）政府对党中央、国务院、省委、省政府、市委的文件和会议决定事项及领导同志批示的执行落实情况，并向市政府领导同志报告；负责配合市委督查室完成相关督促检查工作。

（十二）督查二科：负责市长主持召开会议和调研考察活动确定事项的督促检查；负责市长和市政府秘书长批示指示交办督查事项的督促检查；负责市政府各部门和各县（市、区）政府对市政府决定事项及领导同志批示贯彻落实情况的督促检查；梳理汇总市政府主要领导批示和交办事项办理情况；负责指导市政府各部门和各县（市、区）政府的督查工作；负责市政府年度重点工作目标责任制的拟定和督促检查。

机关党委办公室。负责市政府办公室及所属单位的党建、群团、计划生育、人事、劳资和老干部工作。

所属事业单位通化市政府公众信息网站、通化市经济发展研究中心、通化市人民政府办公室综合保障中心、通化市人民政府驻北京联络处、通化市人民政府驻长春办事处、通化市人民政府驻上海联络处，通化市人民政府驻深圳办事处。

第二部分 2025年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开01表

部门：通化市人民政府办公室　　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	1,392.32	一、一般公共服务支出	32	1,397.19
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	4.02	八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	
	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	1,396.34	**本年支出合计**	58	1,397.19
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	604.15	年末结转和结余	60	603.30
	30			61	
总计	31	2,000.49	**总计**	62	2,000.49

二、收入决算表

收入决算表

公开02表

部门：通化市人民政府办公室　　单位：万元

科目代码			科目名称	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
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
			合计	**1,396.34**	**1,392.32**					**4.02**
2010301			行政运行	1,019.89	1,015.87					4.02
2010302			一般行政管理事务	376.45	376.45					

三、支出决算表

支出决算表

公开03表

部门：通化市人民政府办公室　　单位：万元

科目代码			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
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	**1,397.19**	**1,020.74**	**376.45**			
2010301			行政运行	1,020.74	1,020.74				
2010302			一般行政管理事务	376.45		376.45			

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

公开04表

部门：通化市人民政府办公室　　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	1,392.32	一、一般公共服务支出	33	1,393.18	1,393.18		
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				
	9		九、卫生健康支出	41				
	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				
	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	1,392.32	**本年支出合计**	59	1,393.18	1,393.18		
年初结转和结余	28	603.04	年末结转和结余	60	602.18	602.18		
一般公共预算财政拨款	29	603.04		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	1,995.36	**总计**	64	1,995.36	1,995.36		

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

公开05表

部门：通化市人民政府办公室　　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
			小计	人员经费	公用经费	
栏次		1	2	3	4	5
合计		1,393.18	1,016.73	857.18	159.55	376.45
201	一般公共服务支出	1,393.18	1,016.73	857.18	159.55	376.45
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,393.18	1,016.73	857.18	159.55	376.45
2010301	行政运行	1,016.73	1,016.73	857.18	159.55	
2010302	一般行政管理事务	376.45				376.45

六、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明细表

公开06表

部门：　通化市人民政府办公室　　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	848.72	302	商品和服务支出	158.36	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	326.62	30201	办公费	15.63	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	170.80	30202	印刷费	9.68	30702	国外债务付息	
30103	奖金	128.95	30204	手续费		310	资本性支出	1.18
30106	伙食补助费		30205	水费	1.13	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30206	电费	15.01	31002	办公设备购置	1.18
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	101.66	30207	邮电费	1.24	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	26.84	30208	取暖费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	36.35	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	29.51	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.27	30212	因公出国（境）费用		31008	物资储备	
30113	住房公积金	56.23	30213	维修（护）费	21.79	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费	1.00	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30215	会议费	1.81	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	8.47	30216	培训费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30217	公务接待费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30218	专用材料费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	4.16	30226	劳务费	3.13	31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30227	委托业务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	6.51	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.20	30231	公务用车运行维护费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	49.46	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	4.11	30299	其他商品和服务支出	2.45			
人员经费合计		857.18	公用经费合计					159.54

七、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

公开07表

部门：通化市人民政府办公室　　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							

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门：通化市人民政府办公室　　单位：万元

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

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门：通化市人民政府办公室　　单位：万元

预算数						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	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				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

十、部门预算项目支出绩效自评

项目支出绩效自评表

项目名称	政务新媒体监测服务1									
主管部门	通化市人民政府办公室				实施单位	通化市人民政府办公室（本级）				
资金情况（万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数		全年执行数	执行率（%）	得分			
	年度资金总额	30.6	30.6		30.6	100	10			
	当年财政拨款	30.6	30.6		30.6	100	——			
	上年结转资金	0	0		0	0	——			
	其他资金	0	0		0	0	——			
年度总体目标	预期目标				实际完成情况					
	为确保政务新媒体的有效运行和信息的准确传递，对政务新媒体进行定期监测和评估显得尤为重要。本项目旨在通过专业的监测服务，对全市政府部门开设的政务新媒体账号提供新媒体账号的更新、互动、内容等进行监测，提升政务新媒体的服务质量，增强政府与公众的互动效果。				确保政务新媒体的有效运行和信息的准确传递，对政务新媒体进行定期监测和评估显得尤为重要。本项目旨在通过专业的监测服务，对全市政府部门开设的政务新媒体账号提供新媒体账号的更新、互动、内容等进行监测，提升了政务新媒体的服务质量，增强了政府与公众的互动效果。					
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	权重	自评得分	偏差原因分析及改进措施	校验得分	偏差原因
绩效指标	成本指标	经济成本指标	预算控制数	不高于30.6万元	30.6万元	20	20			
	产出指标	数量指标	完成信息报送工作任务	=3项	3.00项	20	20			
		时效指标	计划完成情况	一年内完成相关服务工作并提交成果	已完成	20	20			
	效益指标	经济效益指标	保障办公正常运转	保障办公正常运转	保障办公正常运转	20	20			
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益对象满意度	>=95%	98.00%	10	10			
总分							100.00			
偏差率（%）			复核档次：	（ ）优秀 （ ）良好 （ ）一般 （ ）较差						

第三部分 2025 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025 年度收入总计 1396.34 万元，支出总计 1397.19 万元。与 2024 年相比，收入增加 137.31 万元，增长 10.9%，支出增加 131.47 万元，增长 10.4%。主要原因：有 2024 年项目在 2025 年支出。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 1396.34 万元，其中：财政拨款收入 1392.32 万元，占 99.7%；其他收入 4.02 万元，占 0.3%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 1397.19 万元，其中：基本支出 1020.74 万元，占 73%；项目支出 376.45 万元，占 27%；基本支出中，人员经费 857.18 万元，占 84%；公用经费 163.55 万元，占 16%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收入总计 1392.32 万元，与 2024 年相比，增加 134.46 万元，增长 10.7%。财政拨款支出总计 1393.18 万元，与 2024 年相比，增加 129.72 万元，增长 10.3%。主要原因:有 2024 年项目在 2025 年支出。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 1393.18 万元，占本年支出合计的 99.7%。与 2024 年相比，一般公共预算财政拨款支出，增加 129.72 万元，增长 10.3%。主要原因：有 2024 年项目在 2025 年支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 1393.18 万元，一般公共服务支出 1393.18 万元，占 100 %。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出全年预算数为 1996.24 万元，支出决算为 1393.18 万元，完成全年预算的 69.8%。

1.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务支出（款）行政运行（项）全年预算数为 1619.79 万元，支出决算为 1016.73 万元，完成全年预算的 62.8%。原因为有一般公共预算财政拨款年初结转。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务支出(款)一般行政管理事务(项)全年预算数为 376.45 万元，支出决算为 376.45 万元，完成全年预算的 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1016.73 万元，其中：人员经费 857.19 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、

职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费159.54万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、劳务费、工会经费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

无。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

无。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

无。

十、关于2025年度预算绩效管理情况的说明

我单位绩效评价结果应用情况如下：

政务新媒体监测服务：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为100分。全年预算数为30.6万元，执行数为30.6万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：确保政务新媒体的有效运行和信息的准确传递，对政务新媒体进行定期监测和评估显得尤为重要。本项目旨在通过专业的监测服务，对全市政府部门开设的政务新媒体账号提供新媒体账号的更新、互动、内容等进行监测，提升了政务新媒体的服务质量，增强了政府与公众的互动效果。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2025年度，机关运行经费支出159.54万元，主要是保障机关正常运转。

（二）政府采购支出情况

2025 年度政府采购支出总额 16.38 万元，其中：政府采购货物支出 16.38 万元。

（三）国有资产占用情况

无。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项，从省财政以外的同级单位取得的经费、从非省财政取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金等。

三、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

四、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

五、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。

六、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、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：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

八、“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。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一

部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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。

九、机关运行经费：指为保障行政单位（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。