

2023 年度
中共泉州市泉港区委办公室
部门预算

目录

第一部分部门概况.....	1
一、部门主要职责.....	2
二、部门预算单位构成.....	4
三、部门主要工作任务.....	4
第二部分 2023 年度部门预算表.....	8
一、收支预算总表.....	9
二、收入预算总表.....	10
三、支出预算总表.....	11
四、财政拨款收支预算总表.....	12
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	13
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	14
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	15
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	16
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	17
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	18
第三部分 2023 年度部门预算情况说明.....	19
一、预算收支总体情况.....	20
二、一般公共预算拨款支出情况.....	20
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	21
四、国有资本经营预算拨款支出情况.....	21
五、一般公共预算拨款基本支出情况.....	21
六、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	22
七、预算绩效目标情况.....	23
八、其他重要事项说明.....	26
第四部分名词解释.....	27

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

区委办部门的主要职责是：

（一）负责区委工作要点、工作总结、工作报告和区委主要负责同志重要讲话稿等文字材料的起草工作。

（二）负责区委常委会会议、区委全体会议和区委召开的有关会议的会务工作，协调、组织区委常委班子有关日常活动。协调区人大常委会、区政府、区政协领导班子有关重大活动。

（三）负责中央、省委、市委、区委方针、政策、重要决策部署贯彻落实情况的督促检查。负责中央、省委、市委领导指示件办理的督办，配合完成中央办公厅、省委办公厅、市委办公室部署安排的专题督查。负责区委指示、区委领导批示的转办和督办落实。

（四）负责全区党内规范性文件制定规划、备案审核、解释清理等工作，承担规范性文件下发前的核查、修改、协调、呈批等工作。

（五）负责各级各部门与区委、区委办公室来往公文的处理，承办区委、区委办公室文件的复核、制发和管理工作。

（六）承担区委党建工作领导小组的日常工作，负责全区党建工作的综合协调、督促检查和党务公开工作，开展党建调研。

（七）负责全区党政领导机关的密码业务管理、密码通信和计算机加密通讯管理，管理区委机要文件和区委机关加密网络。

（八）负责全区的保密工作。贯彻执行党的保密工作方针、政策和国家的保密法规，开展保密宣传教育活动，执行全区保密工作发展规划，负责督促检查全区各部门的保密情况与计算机网络的通信保密情况，举办领导干部的保密业务培训。

（九）负责上级党委有关全面深化改革、财经等重要方针政策的贯彻落实，负责组织、参与全区重大情况的综合调研，做好全区经济、社会事业发展情况、重大问题的调查研究，为区委决策和指导实际工作提供全局性、综合性、前瞻性的对策建议。承办《泉港调研》等内部刊物。

（十）负责向省委、市委报送重要工作动态、思路、亮点、措施和成效。负责编发《泉港信息》。负责全区信息工作考核，指导基层信息直报点开展工作。

（十一）组织协调接待来泉港视察、考察的中央、省委、市委领导，各市（县、区）党委负责人和党委办公厅（室）系统人员，以及省委、省委办公厅和市委、市委办公室通知接待的有关人员。组织协调区内重大接待活动。

（十二）贯彻实施《档案法》及档案工作的法律、法规和方针政策，进行行政执法监督。制定实施全区档案事业发展规划和档案工作制度。对全区机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作进行监督和指导。

（十三）组织区委办公室系统人员学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的路线、方针、政策以及决议，落实区委领导参加党支部活动。

（十四）负责管理区委机关的房产、财务、基建及其他行政事务。

（十五）完成区委、区委办公室领导交办的其他工作。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，区委办部门包括 10 个机关行政处（科）室及 4 个下属单位，其中：列入 2023 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
中共泉州市泉港区委办公室	财政核拨	22
信息研究中心	财政核拨	13
密码技术中心	财政核拨	3
接待处	财政核拨	5
档案馆	财政核拨	7

三、部门主要工作任务

2023 年，区委办部门主要任务是：紧紧围绕区委中心工作，健全工作制度、转变工作作风、提高工作质量、提升服务水平，充分发挥参谋助手、综合协调、督促检查、后勤服务作用，圆满完成各项任务。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）综合协调注重形成合力。一要把握关键。一方面是协调“事”。即组织好全区重大会议、重大接待、重大活动，对每一项工作、每一个环节，都要提前介入，精心组织，确保有序运

转、无缝衔接。另一方面是协调“人”。即统筹协调好方方面面的关系，重点是注意协调好与领导和上级领导部门之间、区四套班子之间、与区直部门和镇(街道)之间的关系，定期沟通情况，衔接交流工作，确保工作同心、目标同向、行动同步。**二要健全制度。**无论政务协调、事务协调、领导间协调、上下级协调、内部协调，还是外部协调，都要处理好原则性与灵活性、台前和幕后、主动和被动的关系，把握规律，创新制度，切实把协调工作开展在领导关注前、工作推动前、矛盾出现前。**三要优化方式。**正确把握协调工作的“分寸”与“火候”，对上协调强调热情、主动、尊重，及时做好工作汇报，主动接受检查指导；对下协调既要坚持原则，维护区委权威，又要充分考虑基层实际，激发基层工作积极性；横向协调注重加强协商、沟通，争取理解支持。

(二)参谋决策注重作用发挥。一是文稿起草要创精品。坚持以提高领导满意度、基层认同感和现实指导性为目标，多研究、多思考、多提炼，切实增强文稿的思想性、针对性和可操作性，多出精品力作，真正“以文辅政”。二是信息服务要求特色。紧跟决策需求，坚持“快、准、全”，及时发现带有倾向性、典型性、规律性的问题，全面反映全区科学发展的新探索、新实践和基层干部群众的新创造，恰到好处地为领导提供优质信息服务。更加注重深度开发，多出调研类、综合类、决策类的信息精品。三是调查研究要出成果。着眼于当前该做什么、能做什么，务求调研实效，使调研成果能真正转化成思路和行动，转化成具体政策、措施和计划，为领导机关决策提供有益参考。

（三）督查工作注重增强实效。一要突出重点。通过督查推动重大决策、重要事项、重点问题的落实解决，促进各项工作开展，特别是对领导批示、交办事项，坚持做到批必查、查必清、清必办、办必果。二要创新方法。推动“三项转变”，即单项督查向综合督查转变、书面督查向现场督查转变、结果督查向过程督查转变，增强督查工作实效。三要加大力度。对全区重大工作事项和久拖不决的事项，全程跟踪、一抓到底、敢督敢查、敢于较真，直到工作落实、问题解决，切实当好区委抓工作落实的得力助手。

（四）事务工作注重保障服务。一是在会务服务上，坚持提前介入，做好预案，精心组织，统筹安排，确保各项重要会议、重大活动顺利进行。二是在公文管理上，严把文字关、发文关、送呈关、校核关、政策法律关和领导意图关，不断改进公文流转的方式方法，努力提高办文质量和公文流转的规范性。三是在内部管理上，严格按照规范有序、保障有力的要求，扎实做好财务、车管、后勤等工作，推进各项工作再上新台阶。

（五）队伍建设注重“勤严细实”。一要做到“四勤”。强化主动服务意识，努力锻造提笔能写、开口能讲、问策能对、遇事能办的高素质办公室干部。强化超前服务意识，注意研究和把握全局工作的特点和需要，以认真负责的态度对待每一项工作，不压事、不误事、不漏事，做到忙而不乱，井井有条。二要严谨严格。牢固树立责任意识，坚持严厉要求、严格管理、严明纪律，

按原则、按程序、按制度办事，确保运转顺畅高效。从岗位职责、运行程序、工作要求和监督管理等着手，健全一整套科学完备的管理制度，把制度建设融入到每一项工作、每一个环节、每一个岗位，形成大家共同遵守的办事规则和行为准则。**三要细致周到。**牢固树立办公室工作无小事的思想，始终关注细节，心细如发，时时刻刻、时时处处保持讲精细、重细节、求周密，努力做到一丝不苟、力求完美。**四要求实求效。**坚持讲实话、办实事、求实效，不漂浮，不敷衍，为领导决策、推动工作提供可靠依据。同时，要注重建设团结进取、和谐向上、充满活力的办公室文化，鼓励干部干事、支持干部成事，让干部安心工作、潜心工作、舒心工作。

第二部分

2023 年度部门预算表

一、收支预算总表

2023 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1460.92	一、一般公共服务支出	1281.58
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	102.42
九、其他收入		九、卫生健康支出	
十、上年结转结余		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、资源勘探工业信息等支出	
		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	76.92
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	1460.92	支出合计	1460.92

二、收入预算总表

2023 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	上年结转结余
合计		1460.92	1460.92									
2012505	台湾事务	3	3									
2012601	行政运行	132.3	132.3									
2012602	一般行政管理事务	5	5									
2013101	行政运行	457.52	457.52									
2013102	一般行政管理事务	390	390									
2013150	事业运行	293.76	293.76									
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	93.22	93.22									
2080599	其他行政事业单位养老支出	9.2	9.2									
2210201	住房公积金	76.92	76.92									

三、支出预算总表

2023 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计		1460.92	1062.92	398			
2012505	台湾事务	3		3			
2012601	行政运行	132.3	132.3				
2012602	一般行政管理事务	5		5			
2013101	行政运行	457.52	457.52				
2013102	一般行政管理事务	390		390			
2013150	事业运行	293.76	293.76				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	93.22	93.22				
2080599	其他行政事业单位养老支出	9.2	9.2				
2210201	住房公积金	76.92	76.92				

四、财政拨款收支预算总表

2023 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1460.92	一、一般公共服务支出	1281.58
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		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	102.42
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	76.92
		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、资源勘探工业信息等支出	
		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、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	1460.92	支出合计	1460.92

五、一般公共预算拨款支出预算表

2023 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		1460. 92	1062. 92	398
2012505	台湾事务	3		3
2012601	行政运行	132. 3	132. 3	
2012602	一般行政管理事务	5		5
2013101	行政运行	457. 52	457. 52	
2013102	一般行政管理事务	390		390
2013150	事业运行	293. 76	293. 76	
2080505	机关事业单位基本养老保险 缴费支出	93. 22	93. 22	
2080599	其他行政事业单位养老支出	9. 2	9. 2	
2210201	住房公积金	76. 92	76. 92	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2023 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计				

本部门 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2023 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计				

本部门 2023 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2023 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		1460.92
301	工资福利支出	892.93
302	商品和服务支出	536.39
303	对个人和家庭的补助	17.75
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	13.85
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2023 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		1062.92
301	工资福利支出	892.93
30101	基本工资	191.81
30102	津贴补贴	163.28
30103	奖金	231.2
30107	绩效工资	31.26
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	93.22
30110	职工基本医疗保险缴费	26.35
30111	公务员医疗补助缴费	17.57
30112	其他社会保障缴费	7.12
30113	住房公积金	76.92
30199	其他工资福利支出	54.2
302	商品和服务支出	164.74
30201	办公费	71.2
30205	水费	0.08
30206	电费	4.52
30209	物业管理费	1.34
30212	因公出国（境）费用	19.5
30217	公务接待费	3
30228	工会经费	4.64
30231	公务用车运行维护费	21
30239	其他交通费用	22.23
30299	其他商品和服务支出	17.23
303	对个人和家庭的补助	2.75
30399	其他对个人和家庭的补助	2.75
310	资本性支出	2.5
31002	办公设备购置	2.5

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2023 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	53.5
1、因公出国（境）费用	19.5
2、公务接待费	13
3、公务用车购置及运行费	21
其中：（1）公务用车购置费	0
（2）公务用车运行费	21

第三部分

2023 年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2023 年，区委办部门收入预算为 1460.92 万元，比上年减少 322.2 万元，主要原因是减少全区经济工作会议费专项经费。其中：一般公共预算拨款收入 1460.92 万元。

相应安排支出预算 1460.92 万元，比上年增加减少 322.2 万元，主要原因是减少全区经济工作会议费专项经费。其中：基本支出 1062.92 万元、项目支出 398 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2023 年度一般公共预算拨款支出 1460.92 万元，比上年增加减少 322.2 万元，降低 18.07%，主要原因是减少全区经济工作会议费专项经费。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了全区经济工作会议费专项经费，同时合理保障了区委办工作业务费等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中（按项级科目分类统计）：

（一）2012505 台湾事务 3 万元。主要用于一次性项目支出。

（二）2012601 行政运行 132.3 万元。主要用于基本工资、基础性绩效工资、奖励性绩效工资、社保、医保、工伤和生育保险、失业保险、劳务工工资、提租补贴、日常公用、其他商品和服务支出等支出。

（三）2012602 一般行政管理事务 5 万元。主要用于一次性项目支出。

（四）2013101 行政运行 457.52 万元。主要用于基本工资、基础性绩效工资、奖励性绩效工资、社保、医保、工伤和生育保险、失业保险、劳务工工资、提租补贴、日常公用、其他商品和服务支出等支出。

（五）2013102 一般行政管理事务 390 万元。主要用于一次性项目支出。

（六）2013150 事业运行 293.76 万元。主要用于基本工资、基础性绩效工资、奖励性绩效工资、社保、医保、工伤和生育保险、失业保险、提租补贴、日常公用、其他商品和服务支出等支出。

（七）2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 93.22 万元。主要用于在编职工基本养老保险缴费。

（八）2080599 其他行政事业单位养老支出 9.2 万元。主要用于发放退休人员生活补贴。

（九）2210201 住房公积金 76.92 万元，主要用于缴纳单位在编人员住房公积金。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本部门 2023 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本部门 2023 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2023 年度一般公共预算拨款基本支出 1062.92 万元，其中：

（一）人员经费 895.68 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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 167.24 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、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2023 年预算安排 19.5 万元，比上年减少 0.5 万元，降低 2.5%。主要原因是：近年来因公出国境活动有所减少。

（二）公务接待费

2023 年预算安排 13 万元，比上年减少 8 万元，降低 38.1%。主要原因是：公务接待活动减少。

（三）公务用车购置及运行费

2023 年预算安排 21 万元，其中：公务用车运行费 21 万元，主要用于车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等，与上年

持平。公务用车购置费 0 万元，与上年持平。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2023 年，区委办部门共设置 3 个项目绩效目标，分别是党建经费项目、区委办工作业务费项目、档案工作经费项目，共涉及财政拨款资金 395 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

党建经费绩效目标表

项目资金（万元）	资金总额：		300	
	财政拨款：		300	
	其他资金：		0	
总体目标	用于支持全区各基层党支部的各项党建工作，保障各支部开展党的学习教育培训活动，落实全面从严治党要求，加强基层党组织和党员队伍建设，推进党内基层民主建设等，不断提高我区党建工作科学化水平。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%
	产出指标	数量指标	保障覆盖率	≤10%
		质量指标	资金使用合规率	≥100%
		时效指标	资金拨付及时率	≥100%
	效益指标	经济效益指标	单位正常运转率	≥100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	投诉量	≤5 次

区委办工作业务费(含慰问、差旅、经济工作会议、 接待处及各股室经费) 绩效目标表

项目资金（万元）	资金总额：		90	
	财政拨款：		90	
	其他资金：		0	
总体目标	围绕区委工作部署，完成涉及全区经济建设、社会发展、党的自身建设等全局性的重大问题进行信息采集、调查研究，为区委科学决策提出建议、预案和依据；搞好事务服务，做好文件印发、会务服务、机要保密、督促检查、绩效考核、综合协调等工作，确保中央、省委、市委、区委的重要政策方针、工作部署和区委领导的各项指示得到贯彻落实；搞好勤务服务，为确保机关正常运转提供经费保障。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%
	产出指标	数量指标	保障覆盖率	≥100%
			形成优秀调研成果数	≥20 篇
		质量指标	资金使用合规率	≥100%
			信息工作排名	≤5 名
		时效指标	资金拨付及时率	≥100%
		社会效益指标	单位正常运转率	≥100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	投诉量	≤3 次

档案工作经费绩效目标表

项目资金（万元）	资金总额：		5	
	财政拨款：		5	
	其他资金：		0	
总体目标	促进档案设施现代化；档案信息的数字化、网络化；档案信息接收、传递、存储和提供利用的一体化；档案信息高度共享。			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%
	产出指标	数量指标	纸质档案电子化率	≥100%
			查阅档案电子化率	≥500 人次
		质量指标	资金使用合规率	≥100%
		时效指标	资金拨付及时率	≥100%
		社会效益指标	单位正常运转率	≥100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	查档用户对查档结果的满意率	≥92%

2. 有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2023 年，区委办编外部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 167.24 万元，比上年减少 4.08 万元，降低 2.38%。主要原因是本年度人员减少。

（二）政府采购情况

2023 年，区委办部门政府采购预算总额 13.85 元，其中：政府采购货物预算 13.85 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，区委办部门共有车辆 7 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 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、其他用车 7 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2023 年部门预算安排购置车辆 0 辆，单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

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、事业单位经营收入：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”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：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、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或事业发展目标所发生的支出。

八、事业单位经营支出：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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、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。

十二、机关运行经费：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。