

馆陶县蔬菜办公室

2018年度部门决算

**（部门公章）**

**二〇一九年十二月**

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2018年度部门决算报表

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、政府采购情况表

第三部分馆陶县蔬菜办公室2018年部门决算情况说明

**2018年度部门决算☞目 录**

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情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第四部分 名词解释



第一部分 部门概况

第一条根据《中共邯郸市委办公厅邯郸市人民政府办公厅关于印发<馆陶县机构改革方案>的通知》（邯办文〔2019〕5号），制定本规定。

第二条馆陶县农业农村局（简称县农业农村局）为县政府工作部门，机构规格正科级。

第三条中共馆陶县委农村工作领导小组办公室（以下简称县委农办）设在县农业农村局，接受中共馆陶县委农村工作领导小组（简称县委农村工作领导小组）的直接领导，承担县委农村工作领导小组具体工作，组织研究推动全县“三农”工作的重大政策措施，统筹协调有关方面推进乡村振兴战略的实施，协调督促有关方面落实县委农村工作领导小组决定事项、工作部署和要求等。设置县委农办秘书科，负责处理县委农办日常事务，负责县委、县政府“三农”工作重要文件、文稿的起草。负责乡村振兴实施方案制定，统筹督导推进乡村振兴各项工作。负责县委、县政府乡村振兴工作领导小组办公室日常工作。县农业农村局的内设机构根据工作需要承担县委农办相关工作，接受县委农办的统筹协调。

第四条贯彻落实党中央、省委和市委、县委关于“三农”工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对“三农”工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）统筹研究和组织实施全县“三农”工作的发展战略、中长期规划、重大政策。指导全县农业综合执法。参与涉农的财税、价格、收储、金融保险、进出口等政策制定。

（二）协调推动发展全县农村社会事业、农村公共服务、农村文化、农村基础设施和乡村治理。牵头组织改善农村人居环境。协调推进乡村文明和优秀农耕文化建设。指导农业行业安全生产工作。

（三）落实上级深化农村经济体制改革和巩固完善农村基本经营制度的政策。负责农民承包地、农村宅基地改革和管理有关工作。负责农村集体产权制度改革，指导农村集体经济组织发展和集体资产管理工作。指导农民合作经济组织、农业社会化服务体系、新型农业经营主体建设与发展。

（四）指导全县乡村产业、农产品加工业和休闲农业发展工作。提出促进大宗农产品流通的建议，培育、保护农业品牌。发布农业农村经济信息，监测分析农业农村经济运行。承担农业统计和农业农村信息化有关工作。

（五）负责全县种植业、畜牧业、渔业、农业机械化等农业各产业的监督管理。指导粮、棉、油、菜、水果、肉、蛋、奶、蜜、渔等农产品生产。组织构建现代农业产业体系、生产体系、经营体系，指导农业标准化生产。负责渔业管理和渔政渔港监督管理。

（六）负责全县农产品质量安全监督管理。组织开展农产品质量安全监测、追溯、风险评估和监督抽查。会同有关部门组织实施农产品质量安全地方标准。指导农业检验监测体系建设。依法实施符合安全标准的农产品质量认证和监督管理。

（七）负责全县农业资源保护、开发与利用。组织农业资源区划工作。负责全县农业资源调查、区划与综合管理工作。指导农用地、渔业水域以及农业生物物种资源的保护与管理，负责水生野生动植物保护、耕地及永久基本农田质量保护工作。指导农产品产地环境管理和农业清洁生产。指导设施农业、生态循环农业、节水农业发展以及农村可再生能源综合开发利用、农业生物质产业发展。牵头管理外来物种。

（八）负责有关农业生产资料和农业投入品的监督管理。组织农业生产资料市场体系建设，组织实施农业生产资料相关规定。贯彻执行兽药残留限量和残留检测方法省级标准。组织兽医医政、兽药药政药检工作，负责执业兽医和畜禽屠宰行业管理。

（九）承担农业防灾减灾、农作物重大病虫害预测预报及防治工作。指导动植物防疫检疫体系建设；组织、监督县内动植物防疫检疫工作，依法发布疫情并组织扑灭。

（十）负责农业投资管理。提出农业投融资体制机制改革建议。编制县级投资安排的农业投资项目建设规划，提出农业投资规模和方向、扶持农业农村发展财政项目的建议，按规定权限审批农业投资项目，负责农业投资项目资金安排和监督管理。

（十一）推动农业科技体制改革和农业科技创新体系建设。指导农业产业技术体系和农技推广体系建设，组织开展农业领域的高新技术和应用技术研究、科技成果转化和技术推广。负责农业转基因生物安全监督管理和农业植物新品种保护。

（十二）指导农业农村人才工作。拟订农业农村人才队伍建设规划并组织实施，指导农业教育和农业职业技能开发，指导新型职业农民培育、农业科技人才培养和农村实用人才培训工作。

（十三）牵头开展农业对外合作工作。承办政府间农业涉外事务，组织开展对外农业贸易和有关国际交流合作，具体执行有关农业援外项目。

（十四）完成县委、县政府和县委农村工作领导小组交办的其他任务。

第五条转变职能

（一） 统筹实施乡村振兴战略。深化农业供给侧结构性改革, 扎实推进美丽乡村建设，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。

（二）推动农业高质量发展。建设科技农业、绿色农业、品牌农业、质量农业，大力发展现代都市型农业和高效特色农业产业，提升农业竞争力。加强农产品质量安全监督管理,严防、严管、严控质量安全风险，让人民群众吃得放心、安心。

（三）深入推进简政放权。加强对行业内交叉重复以及性质相同、用途相近的农业投资项目的统筹整合，进一步下放审批权限，最大限度缩小项目审批范围，加强涉农项目资金全链条监督，切实提升国家、省和市支农政策效果和资金使用效益。

第六条有关职责分工

（一）与县市场监督管理局有关职责分工。县农业农村局负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理；负责动植物疫病防控、畜禽屠宰环节、生鲜乳收购环节质量安全的监督管理。食用农产品进入批发、零售市场或生产加工企业后，由县市场监督管理局监督管理。两部门要建立食品安全产地准出、市场准入和追溯机制，加强协调配合和工作衔接，形成监管合力。

（二）将县自然资源和规划局（县林业局）的果树（水果部分）管理职责划入县农业农村局。

（三）指导协调县农业服务协会有关工作。

第七条县农业农村局设下列内设机构：

（一）办公室。协调机关日常工作，负责机关文电、会务、机要、档案、保密等工作。负责政务督查督办工作。起草机关规章制度并组织实施。承担机关安全和信访工作。承担政府信息公开相关工作，协调重大突发事件应急综合管理有关工作。承办人大代表建议、政协委员提案工作。牵头协调局机关和局属单位及农业行业安全生产。负责机关和直属事业单位的计划生育工作；负责局机关和直属单位的武装、统战、保卫、消防、综合治理和后勤保障工作。起草农业农村人才队伍建设规划并组织实施，承担农业职业技能开发工作。依法实施农业农村人才队伍管理。组织农业系统管理干部、专业技术人员和农村实用人才培训。承担机关和直属单位的干部人事、劳动工资、机构编制等工作。负责机关和直属单位的工青妇工作。指导相关人才引进工作。负责局机关及直属单位党的建设、党员教育管理、精神文明建设等工作。负责局机关纪检相关工作。负责综合性涉农工作重大问题的调查研究工作。负责以县局名义印发文件的审核把关。负责农村观察点的工作。指导农业农村宣传工作，承担新闻发布工作。

提出扶持农业农村发展的财政政策建议。负责项目资金的统筹和资金的运行监督。编报部门预算并组织执行。参与农业投融资体系建设。协调推进金融服务农业农村工作。落实农村金融、农业保险的政策。指导监督系统财务、国有资产和政府采购管理工作。组织开展内部审计。负责企业改制有关工作。承担政府间农业涉外事务、农业贸易促进、产业损害调查、农业援外项目实施等相关工作。负责农产品国际市场信息分析。指导农业利用外资和重大农业技术装备工作。组织实施农业“走出去”战略。指导农产品出口基地建设。承办系统外事管理与接待工作。

负责农业项目全程综合监管和绩效评价工作。负责项目考核验收工作。牵头开展对重大农业项目落实情况的监督检查。对项目执行有关问题提出整改建议并监督落实。

组织行政应诉、普法宣传工作。承担农业有关文件合法性审核工作；指导农业行政许可工作。负责“放管服”相关工作。

（二）农业科。拟订全县畜牧业发展规划、计划并组织实施。指导畜牧业结构调整、标准化生产、规模饲养、畜禽养殖场备案管理、畜牧设施装备现代化。组织畜牧生产运行情况调度，开展畜牧业综合生产形势分析和预警。指导畜禽粪污资源化利用。管理生鲜乳生产收购环节质量安全。组织畜禽良种繁育体系建设和畜禽遗传资源普查、保护与开发利用工作，负责种畜禽生产经营管理工作。组织实施畜禽饲养、品种改良等方面的技术规范和标准。

协调推进乡村产业发展，组织实施促进农产品加工业、休闲农业发展的政策措施。提出农业产业化经营发展的政策建议。负责组织农业产业化重点龙头企业、农产品加工基地监测和调查统计工作。负责国家和省级农业产业化重点龙头企业的筛选、推荐和市级重点龙头企业的认定工作。指导开展农村创业创新工作。指导农产品产地初加工龙头企业安全生产。承担县农业产业化工作领导小组的日常工作，负责招商引资工作。

拟订全县兽医事业、动物卫生发展规划、计划并组织实施。组织指导动物疫病预防控制扑灭、动物和动物产品检疫工作。指导病死畜禽无害化处理。负责全县动物卫生、兽医医政、兽医实验室管理。负责全县兽医、动物卫生技术支撑体系建设。承担县防治重大动物疫病指挥机构日常工作。

拟订全县畜禽屠宰业、兽药业、兽医器械和饲料饲草业发展规划、计划并组织实施。负责全县畜禽定点屠宰、兽药、兽医器械、饲料和饲料添加剂管理。指导畜禽屠宰、兽药、饲料和饲料添加剂生产企业安全生产工作。负责全县畜禽屠宰、兽药、饲料和饲料添加剂技术支撑体系建设。

拟订渔业发展规划并组织实施。指导养殖证制度建设、水产健康养殖、水生动植物病害防控工作，承担水产品加工流通和促进休闲渔业发展相关工作。负责水产原良种繁育体系建设、水产苗种生产和引进的监督管理及生物安全评价。组织渔业生态环境保护，指导渔业资源增殖放流、水产种质资源保护区建设，组织协调涉渔工程建设对渔业资源影响评价及补偿工作。负责渔业统计监测及渔业标准化生产工作。组织实施渔业捕捞许可管理，负责渔业监督管理和渔业协定实施，组织水生野生动植物保护。指导渔港建设和管理、渔业安全生产、渔业互保工作。负责渔业船舶管理和渔业船员管理工作。拟订渔业行政执法行动计划，指导渔业行政执法队伍建设，负责渔业行政执法证件管理和执法督察。组织协调重大渔业事件应急处置。负责涉外渔业管理。

拟订农业机械化规划、计划并组织实施。提出农业生产机械装备的技术要求和发展要求，引导农民使用新型农机产品。拟订县支持推广的农机产品目录。组织实施农机作业规范和技术标准。依法组织实施农业机械安全监理和试验鉴定等有关工作。依法组织对在用的特定种类农业机械产品进行调查。指导农机作业和维修管理。指导农机安全生产工作。

提出农田建设项目需求建议。承担耕地质量管理相关工作。参与开展永久基本农田保护相关工作。承担农业综合开发项目、农田整治项目管理工作。负责高标准农田建设管理。

提出农田水利建设项目需求建议。承担农田水利建设项目管理工作。

编制农业农村经济信息体系、全县大宗农产品市场体系发展规划。承担农业品牌建设有关工作。组织开展农产品和农业生产资料供求、价格分析和监测预警。牵头筹办相关农产品交易会。发布农业农村经济信息，指导农业信息服务。承担农业统计和农业农村信息化有关工作。负责全县农业系统网络安全监管，组织网络涉农舆情监测。

起草农业农村科技教育发展规划。承担农业科技创新体系和产业技术体系建设等工作。承担农业科研、技术引进、成果转化和技术推广工作。指导农业技术推广体系改革与建设工作。管理农业转基因生物安全。承担农业教育和新型职业农民培育工作。负责农村科技培训工作。

起草农村新能源开发利用发展规划。指导农用地、农业生物物种资源及农产品产地环境保护。指导农业行业节能减排、农业清洁生产和生态循环农业建设。指导农村可再生能源开发利用。组织实施全县沼气、生物质能转化的开发利用。指导农村沼气工程项目安全生产。承担统筹协调外来物种管理相关工作。牵头组织开展种植业、畜牧业、渔业、农膜、农作物秸秆等资源化利用工作。

组织实施农产品质量安全监督管理有关工作。指导农产品质量安全技术支撑体系建设。承担农产品质量安全标准、监测、追溯、风险评估等相关工作。组织实施农产品相关环节的质量安全监测、风险评估和信息发布工作。组织指导农业检验检测体系建设工作。组织农产品质量认证工作。组织绿色食品质量监督和认证管理，负责绿色食品企业年检相关工作。

起草种植业发展的规划、计划并组织实施。指导种植业结构和布局调整及标准化生产工作，发布农情信息。指导全县粮食、油料作物生产和产业发展。承担节水农业和防灾抗灾救灾相关工作，组织救灾备荒种子的储备、调拨。承担肥料、农作物种子、种苗等有关管理工作。承担县内和出入境植物检疫、农作物重大病虫害防治有关工作。组织实施农作物种质资源的保护和管理。承担农业植物新品种保护工作。加强粮食重金属污染治理工作。

起草特色产业发展规划、计划并组织实施。负责指导全县蔬菜、水果、食用菌、中药材、棉花等特色产业发展及标准化生产工作，研究提出特色产业发展政策建议和重大技术措施。组织实施特色产业布局、效益提高以及产品贮藏、加工、流通方面的政策和措施。协调解决蔬菜、水果等特色产业发展中的重大问题。指导蔬菜和水果等特色农产品产销衔接。承担农药生产、经营和质量管理，指导农药科学合理使用。承担县政府“菜篮子”工作的组织、协调、监督、指导、服务工作。

负责组织编制全县综合农业资源区划和农业区域规划。组织开展农业资源保护、开发和利用战略研究。指导农业资源优化配置。综合管理农业资源，指导水、土地、气候、生物等资源的综合利用工作。组织农业资源调查、监测、评价，协助有关部门抓好农村生态环境保护工作。组织和参与跨县、跨部门重大综合性农业项目的前期论证和综合评价。负责农业资源保护、开发和利用有关实验区工作。

（三）农村科。统筹乡村振兴工作的实施推进，牵头组织改善农村人居环境。协调推动农村基础设施建设。负责美丽乡村建设方面的政策研究，拟订全县美丽乡村建设计划和工作方案。负责美丽乡村建设工作的督导落实。协调推动农村社会事业发展、乡村治理、公共服务体系建设。指导乡村文明和优秀农耕文化建设。指导农民体育事业发展。起草农业农村经济发展规划。承担推动农业高质量发展有关工作。组织提出农业投资规模、方向及项目建议。负责现代农业园区建设，承担现代农业园区综合开发重大项目管理相关工作，组织县级现代农业园区建设，指导乡镇开展现代农业园区建设。承担农业产业扶贫工作。

提出农业农村改革发展相关重大政策建议。提出巩固完善农村基本经营制度的政策建议，指导发展农村新型农业经营主体和多种形式适度规模经营。承担农民承包地改革和管理、农村集体产权制度改革工作。指导组织农村改革试验区工作。

监督减轻农民负担和村民“一事一议”筹资筹劳管理。指导农村集体资产和财务管理、农民合作经济组织和农业社会化服务体系建设。组织实施农村宅基地管理和使用相关政策，指导宅基地分配、使用、流转、纠纷仲裁管理和宅基地合理布局、用地标准，指导闲置宅基地和闲置农房利用。

第八条县农业农村局机关行政编制10名。股级领导职数3名。

科级领导职数设置另行明确。

第九条县农业农村局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第十条本规定具体解释工作由中共馆陶县委机构编制委员会办公室承担，其调整由中共馆陶县委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

# 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2018 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 | 馆陶县农业农村局 | 行政 | 正科级 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |



第二部分

2018年度部门决算报表

**决算报表见附件**



第三部分

部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

**2018年度部门决算☞部门决算情况说明**

本部门2018年度收入总计1771.31万元。与2017年度决算相比，收入减少50万元，减少2.75%，主要原因是专项资金的减少。

## 二、收入决算情况说明

本部门2018年度本年收入合计1771.31万元，其中：财政拨款收入1771.31万元，占100%；事业收入0万元；经营收入0万元；其他收入0万元。

## 三、支出决算情况说明

本部门2018年度本年支出合计1771.31万元，其中：基本支出34.32万元，占1.93%；项目支出382.87万元，占21.61%,经营支0万元。

图2：支出构成情况（按支出性质）

**2018年度部门决算☞部门决算情况说明**

## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

**（一）财政拨款收支与2017 年度决算对比情况**

本部门2018年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入1771.31万元,比2017年度减少50万元，减少2.75%，主要是2018年度上级下达的专项资金额减少；本年支出417.19万元，主要是2018年度上级下达的专项资金额减少。

本单位2018年度财政拨款本年收入1771.31万元,比2017年度减少50万元，减少2.75%，主要是专项资金额减少；本年支出417.19万元。

其中：一般公共预算财政拨款本年收入1771.31万元，比上年减少50万元；主要是专项资金项目减少；本年支出417.19万元，比上年减少1151.06万元，减少73%，主要是专项资金额减少。政府性基金预算财政拨款本年收入81.99万元，比上年减少1282.33万元。

图3：2017-2018年财政拨款收支情况

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本单位2018年度一般公共预算财政拨款收入1689.32万元，完成年初预算的99%,比年初预算基本持平。

1. **财政拨款支出决算结构情况。**

2018 年度财政拨款支出417.19万元，主要用于农林水支出259.05万元，城乡社区支出158.14万元。

图5：财政拨款支出决算结构（按功能分类）

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

**2018年度部门决算☞部门决算情况说明**

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出158.14万元，其中：人员经费31.32万元，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、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、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；公用经费3万元，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。

## 五、一般公共预算财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

本部门2018年度“三公”经费支出共计0万元，完成预算的0,较预算持平，主要是未发生此项支出，较2018年度持平，主要是无此项支出。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出0万元。**本部门2018年度因公出国（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）费支出较预算持平,主要是未发生此项支出；较上年持平,主要是未发生此项支出。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出0万元。**本部门2018年度公务用车购置及运行维护费较预算持平,主要是未发生此项支出；较上年持平,主要是未发生此项支出。**其中：**

**公务用车购置费：**本部门2018年度公务用车购置量x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持平,主要是未发生“公务用车购置”经费支出；较上年持平,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：**本部门2018年度单位无公务用车，所以维护费为0，较年初预算数持平，较去年决算数持平。

1. **公务接待费支出0万元。**本部门2018年公务接待费为0。公务接待费支出较预算持平；较上年度持平。

**2018年度部门决算☞部门决算情况说明**

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

 根据县财政预算绩效管理要求，馆陶县蔬菜办公室以“部门职责-工作活动”为依据，确定部门预算项目和预算额度，清晰描述预算项目开支范围和内容，确定预算项目的绩效目标、绩效指标和评价标准，为预算绩效控制、绩效分析、绩效评价打下好的基础。

2017年，根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预[2011]285号）的规定，对纳入年度绩效评价范围的项目，围绕“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈，反馈结果有应用”的绩效目标要求，认真开展绩效评价，促进提高项目资金使用绩效。

按照绩效评价的有关程序，组织具体项目单位对项目绩效开展了自我评价，在各单位自评的基础上，进行了综合评价，从项目年度目标，效率目标、项目管理和项目结果等方面进行了评价。

1. 项目绩效自评结果。

 无绩效评价

（三）重点项目绩效评价结果。

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出3万元，比年初预算数增加0万元 主要是严控经费支出。

### （二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额0万元，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0万元。授予中小企业合同金0万元，占政府采购支出总额的0%，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%。

1. 国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆0辆。比上年持平。单位价值50万元以上通用设备0台（套），比上年持平，主要是无此项设备；单位价值100万元以上专用设备0台（套）比上年持平，主要是无此项设备。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门2018年度国有资本经营无收支及结转结余情况，故09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。

**2018年度部门决算☞部门决算情况说明**



第四部分

名词解释

1.财政拨款收入：本级财政部门当年拨付的财政预算资金，包括公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

2.其他收入：预算单位在“财政拨款、事业收入、经营收入、上级补助收入”等之外取得的各项收入。

3.上年结转：是指预算单位以前年度的收入预算未执行完毕，需结转本年度按照原用途继续使用的结转资金，以及以前年度收支相抵后的盈余或亏损结余资金。

4.结转下年：是指预算单位本年底前的收入预算未执行完毕，需结转下年度按照原用途继续使用的结转资金，以及本年底前收支相抵后盈余或亏损的结余资金，其中包括当年事业单位按照国家规定，用于核算当年应交所得税和提取事业基金、专用基金的分配情况和结果。

5.基本支出：是预算单位为保障其正常运转，完成日常工作任务所发生的支出，包括人员支出和日常公用支出。

6.项目支出：是预算单位为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

7.“三公”经费支出：是指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。因公出国（境）费包括出国（境）的旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费和公杂费等；公务用车运行维护费包括单位按规定保留的公务用车租赁费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。

8. 机关运行经费支出：是指各部门的公用经费,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及其他费用。

