**馆陶县政协2019年部门预算信息公开**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将我单位2019年部门预算公开如下：

**一、部门职责及机构设置情况**

**部门职责：**

县政协机关是政协馆陶县委员会的工作机构，承担为政协履行政治协商、民主监督、参政议政职能服务的各项工作。主要职责是：

1．负责县政协全体会议、常务委员会议、主席会议、主席办公会议、常务委员专题座谈会以及其他重要会议、活动的组织和服务工作，负责上述会议所需的各项会议务准备、文稿起草，并根据会议要求形成决议、决定、建议案。

2．负责全体委员会议、常委会会议、主席会议决议和决定的组织实施工作。

3．充分发挥县政协委员的作用，履行好政治协商、民主监督、参政议政的主要职能。

4．负责县政协委员进行的视察、参观、调查、座谈、学习、研讨等日常活动的秘书、服务和具体组织工作。

5．研究统一战线和人民政协的理论政策，提出人民政协履行职能的工作建议；调查研究地方政协的共性问题及其解决办法，提出意见供领导参考。

6．协调和组织人民政协的对内对外宣传工作，宣传人民政协的方针政策政协委员的先进事迹、工作业绩和经验。

7．联系和指导全县各乡(镇)政协工作，联系县各民主党派、工商联、各人民团体和无党派人士，联系县直党政职能部门，互通信息，协调工作，加强合作。

8．整理、报送政协组织和政协委员履行职能形成的调研报告、视察报告、大会发言、建议案；收集和反映政协委员和各界人士的意见和建议，反映社情民意。

9、负责权限范围内的人事任免、机构调整；参与县政协委员、常委的考察、推荐、增补、任免及管理工作。

10、组织委员和各有关方面提出提案、并协助有关部门做好提案的交办、办理和答复工作。

11、负责全县文史资料的征集、研究整理的出版工作。

12、负责与华侨、港澳台同胞的联络以及对外友好交往工作；负责接待来馆访问、参观的有关海内外友好人士和外地政协领导，加强对外联谊和政协的横向联系。

l3、负责县政协重大活动后勤保障工作以及管理机关内部经费。

14、受市政协委托，组织驻我县的市政协委员开展活动，做好市政协委员驻馆活动组工作。

l5、承办市政协和县政协主席、副主席交办的其它事项。

二、内设局级机构

根据上述职责、政协馆陶县委员会机关设4个局级机构和机关党支部。

1．办公室

县政协办公室是县政协综合办事机构。承办县政协日常事务，组织筹备主席会议、常务委员会议、政协全体委员会议、专题座谈会；负责机关人事、文秘、档案、行政管理、财务管理、安全保卫、接待服务、离退休人员管理。组织开展有关人民政协和统一战线约理论政策研究，提出人民政协履行职职能的工作建议：调查研究地方政协带共同性的问题及其解决办

法，提出意见供领导参考；组织协调县政协理论研究课题的专项调研；组织起草县政协主席会议、常务委员会议、全体委员会议等主要领导讲话和政协工作的重要文稿，起草以县政协名义制发的综合性文件；完成领导交办的其它任务。

2、提案委员会

制定全会期问提案工作方案和年度工作计划：组织、征集、指导提案者提出提案；对提案进行审查立案，协助县委、县政府有关部门确定承办单位，并交有关单位办理；对提案的办理工作进行督促和检查，推动承办单位认真办理提案并落实；组织优秀提案、先进提案者的评选和表彰；参与承办单位承办工作的考评；适时对提案进行综合分析，及时反映重要信息；组织提案工作的理论研讨，总结、推广提案工作经验，加强与新闻宣传部门的联系，做好提案报道工作；向常务委员会和主席会议报告工作，负责起草常务委员会在全会上的提案工作报告。团结、联系委员和有关人士学习、宣传我国有关人口资源环境的方针政策，提供有关学习资料；组织委员围绕县委、县政府中心工作，就我县人口资源环境与可持续发展中的重要问题，从建言立论的高度、认真调研，提出意见、建议和提案，反映社会情民意；积极推进人口资源环境方面工作的开展。

3、财政经济委员会

负责组织委员会和各界人士就我县工业、农业、城建、交通、财政、贸易、．金融等方面的重要问题开展协商讨论；通过专题调查、视察、考察、报告会、咨询服务等活动，推动委员参政议政，负责组织委员就我县两个文明建设、科技、教育、文化艺术、体育、医药卫生、旅游等方面的重要问题进行专题调查、视察、考察或专题座谈、咨询等活动，向县政府及有关部门提出意见和建议。宣传、贯彻党和国家有关民族、宗教、工、青、妇、少年儿童及社会工作的方针政策和国家宪法、各项法律、法规，促进民主法制建设，维护社会政治稳定；围绕改革、民族宗教、社会热点难点等重要问题进行座谈讨论、调查、视察、考察、咨询等活动，向有关部门和组织提出意见和建议；对人大、政府等委托讲座法规、条例提出修改意见和建议；加强民族、宗教工作，推动各界人士为少数民族地区的经济、文化事业发展贡献力量，促进宗教与社会主义社会相适应；加强与司法、行政执法、社会公益部门和有关社会团体的联系与合作，密切联系工、青、妇、少数民族、宗教界代表人士，广交朋友；促进团结、发展和社会进步。

4、文史资料委员会

负责组织和推动近代、现代有一定的影响的历史事件和历史人物回忆资料的撰写、征集、研究、编辑、出版及交流工作；在继续挖掘建国前政治军事史料的同时，加强对经注意、科技、教育、文化史料的征集，开拓建国后史料征集的新领域。负责组织三胞眷属及有关人士学习、宣传党和国家关于祖国统一的

方针政策；宣传和政府贯彻执行国家侨务政策；积极开展同原籍属我县的港澳台同胞、海外侨胞的联系；开展同他们及住我县眷属的联谊活动，为搞好招商引资服务；反映有关祖国统一的情况、意见和建议；积极宣传外交政策，协助开展外交活动。

按规定设置机关党支部，负责机关的党群工作。

三、内设股级机构

l、办公室内设2个科

(1)秘书科

负责县政协例会以及县政协召开的各种会议的组织、协调等会务工作；负责主席会议、主席办，公会议记录；负责文件的收发、传阅、管理及文书档案管理；负责政协机关及委员的报刊和内外收发；负责政协机关的印鉴管理和机要保密，文件的打印、复印、上呈下达及微机管理；负责领导批示件和交办事项项的督办、反馈；负责机关办公文具的购置、保管和发放；负责同委员、各民主党派、工商联、人民团体的日常联系工作；做好与县委、人大、政府及市政协的联系工作。负责县政协委员的联络工作，组织好有关活动，处理好委员反映的有关问题；组织起草县政协主席会议、常务委员会议、全体委员会议主要领导讲话，总结会议情况，汇集、整理、反映会议意见和建议；起草政协工作的重要文稿，起草以县政协名义制发的综合性文件；编印《政协工作动态》。负责有关人民政协和统一战线的理论政策研究，提出人民政协履行职能的工作建议；调查研究地方政协带共同性的问题及解决办法，提出参考意见。

(2)行政科

负责机关财产管理，办公家具的购置、保管和发放；负机关各种会议的住宿和后勤保障工作；做好上级政协和外地政协来馆的接待住宿工作；负责机关的安全保卫工作；负责机关干部职工的生活福利；负责机关的计划生育工作。负责县政协机关的人事、工资、档案管理；负责调动、任免、晋职、晋级、奖惩；负责机关干部的考察、呈报、调转、教育培训：负责政协党组会议记录。

四、人员编制和领导职数

县政协机关行政编制13名。其中主席1名、副主席3名(驻会，含党委统战部部长兼任副主席)；秘书长(兼办公室主任)1名；办公室副主任2名；提案委员会、经济委员会、文史委员会主任各1名；股级领导职数2名。

机关老干部服务人员编制1名。

机关工勤人员编制1名。

| **单位编码** | **单位名称** | **单位性质** | **财政供给政策** |
| --- | --- | --- | --- |
| 131002 | 馆陶县政协 | 行政 | 财政拨款 |
| 131002 | 馆陶县政协机关 | 行政 | 财政拨款 |

**二、部门预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入369.85万元，其中：人员经费279.35万元，公用经费46.5万元，专项经费44万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映馆陶县政协部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算369.85万元，其中：人员经费279.35万元，公用经费46.5万元，专项经费44万元。

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排369.85万元，较2019年预算增加155.097万元，其中：基本支出增加137.147万元，人员增加139.765万元，主要为增加人员经费支出，原因是2019年单位应给个人交的养老保险、职业年金、公积金、医疗保险和工伤保险等列入了预算，而2018年没有列入预算。公用经费减少2.618万元，原因是2019年公用经费节约开支。项目较去年增加18万元，主要原因是2019年预算安排购置机要通信车辆10万元，另外建设5个党建活动室经费8万元。

**三、机关运行经费安排情况**

2019年，馆陶县政协机关运行经费共计安排46.5万元，主要用于办公费、印刷费、邮电费、公务交通补贴等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2019年，馆陶县政协财政拨款“三公”经费预算安排2.45万元，其中一般公共预算政拨款2.45万元。其中因公出国（境）费0元，较上年持平；公务用车运行维护费1.8万元（其中：公务用车购置费为0元，公务用车运行维护费1.8万元)，较上年持平；公务接待费0.65万元，较上年持平。“三公”经费支出与上年持平，无增减变化，主要原因是严格“三公”经费各项开支要求。

**五、绩效预算信息**

**总体绩效目标：**

2019年，县政协工作的指导思想和总体要求是：全面贯彻落实党的十九大精神，在县委的正确领导下，紧紧围绕县委十二届三次全体会议提出的坚持“三大战略”、打好“七大攻坚战”和实施“四大工程”战略重点，突出团结和民主两大主题，同心协力搞好政治协商，积极稳妥推进民主监督，扎实有效开展参政议政，在新时代全面建设宜居宜业宜游的生态旅游健康强县新征程中做出新的贡献。

一、增进政治共识，全力服务大局

2019年是深入贯彻落实党的十九大精神的开局之年。要通过参加学习培训、委员议事组活动等多种形式，组织好政协常委、全体委员和机关等不同层面的学习，把思想和行动统一到党的十九大精神上来，自觉用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作。积极探索创新政协工作的新思路和新举措，坚持重大事项和工作安排向县委请示汇报制度，着力落实县委对政协工作的新要求。要把“围绕中心，服务大局”作为工作的基本准则和重要遵循，吃透、落实好县委的战略思想，把服务招商引资和项目建设放在突出位置，摆上重要日程。县政协制定《2019年招商引资工作安排》，明确政协领导招商的重点和方向。要在全县政协委员中唱响“招大资引大商，铺天盖地上项目”主旋律，经济界、工商联界的委员更要发挥好联系面广、人才荟萃的优势，树立问题意识、坐不住的意识，以更大的魄力、更强劲的发展势头，确保2019年招商引资工作有大突破、大发展。

二、认真履行职能，助推科学发展

县委十二届三次全会提出了当前和今后一个时期的战略重心。政协工作要紧紧围绕县委、县政府提出的奋斗目标，进一步解放思想，不断增强为发展服务的责任意识。一是扎实做好提案工作。继续坚持县领导领衔督办重点提案等方式，以重点提案为突破口，抓住难点，紧扣民意，注重实效，分层次、多形式地督办提案，不断推动提案的办理落实。二是深入开展调研视察。重点围绕“七大攻坚战”和“十个方面的民生实事”开展5—8次多层次、多形式、多内容的视察调研。要继续发挥好政协常委会的作用，把常委会开到工地、厂区和田间地头，增强调研视察的效果。三是切实加强民主监督。认真贯彻落实县委《加强政协民主监督切实优化环境的意见》，发挥好8个民主监督小组、56名民主监督员的作用，以扎实的民主监督促进营商环境不断改善。四是积极反映社情民意。多角度畅通社情民意诉求渠道，敢于讲真话，善于吐真言，勇于说实话，及时收集、整理和上报委员们的真知灼见，为县委、县政府科学决策提供有价值的意见建议。

三、强化民生导向，树立为民情怀

今年，县委、县政府以民生改善为中心，把人民群众的小事当成自己的大事，从能够看得见、摸得着的民生实事做起，确立了解决群众办事、入厕、就医、食品安全、养老等10件民生实事，这些工程既是全县工作的重点，也是社会各界关注的焦点。县政协将积极围绕这些民生实事，组织委员及时深入到民生工程现场，通过调研、视察、监督、评议等形式，通过政协的渠道，把基层群众的呼声和愿望真实的收集上来，反映上去，落实好、解决好、跟踪办理好，在推进民生实事的落实上贡献智慧和力量。

四、发挥自身优势，促进社会和谐

要充分发挥界别优势，把履职焦点投向与群众切身利益联系密切的民生实事上，重点针对城市建设与管理、社会养老、大气污染防治等专题开展调研视察，撰写提案和反映社情民意，为改善民生代言尽力。要多组织委员深入农村和社区开展扶贫济困、捐资助学、送医送教等活动，努力为群众办实事办好事。要积极发挥政协委员人才荟萃、智力密集、联系广泛的优势，积极协助县委、县政府做好信息采集、矛盾排查工作，做好化解矛盾、稳定人心工作，时时处处展示委员风采，为全县的发展稳定做贡献。

五、坚持从严要求，加强自身建设

按照县委的要求，县政协机关要以提高服务水平为重点，以加强作风建设为着眼点，大力实施全员素质提升工程。要加强对政协委员的培训、教育和管理，解决本领不足、本领恐慌、本领落后问题，不断提高适应新时代、实现新目标、落实新部署的能力。围绕建设社会主义核心价值体系，引导全县政协委员大力弘扬“热爱美丽馆陶、共建美丽馆陶”的主人翁精神，倡导“大我”理念，摒弃“小农”意识。要树立政协委员既是荣誉、更是责任的观念，教育引导委员以满腔的热情、饱满的激情、深厚的感情履职尽责。要继续深化委员“五个一”活动（即：每年内至少提交一件提案，反映十条有价值的社情民意，参加一次调研视察，撰写一篇调研报告或提一条意见建议，为群众办一件好事实事），建立完善委员动态退出机制，实行委员参加会议、履行职能、落实任务等情况登记、考评、通报制度，对履职能力不强、落实任务不力、不发挥作用的委员，将采取责令辞退、撤销委员资格等措施，清除委员队伍。要在全县继续开展优秀提案、优秀委员活动组和优秀政协委员评选活动，努力调动广大委员参政建言的主动性和积极性，引导全县政协委员在服务大局中争先进当标兵。

**职责分类绩效目标：**

部门职责分类绩效目标情况说明

1、政治协商

就大政方针以及政治、经济、文化、社会和生态文明中的重要问题在决策之前进行协商和就决策执行过程中的重要问题进行协商。

完善各项会议制度，规范会议程序，提高会议质量，提高政治协商水平

2、民主监督

有效履行民主监督职责，发挥好协调关系、汇聚力量、建言献策、服务大局的作用。通过意见、建议、批评的方式对国家法律法规的实施、重大方针政策的贯彻执行、党和政府的工作进行政治监督。

完善民主监督机制，畅通民主监督渠道，建立健全知情、沟通制度，将民主监督寓于委员提案、进行视察、参与工作检查等活动中，提高民主监督质量和成效。

3、参政议政

通过对重大问题以及人民群众普遍关心的问题，开展调查研究，反映社情民意，进行协商讨论，以调研报告、建议案或其他形式，向县委、县政府提出意见和建议。

发挥政协作为扩大社会各界有序参与的重要渠道作用，探索开展活动的新方法新途径，充分调动委员参政议政积极，向县委、县政府提出高质量的建议案。

4、政协事务管理

县政协自身建设、理论研究以及宣传工作，与县内外有关单位的联系协调；负责机关外事工作，机构编制、人事任免、人员培训、考核奖惩、工资福利，后勤保障、经费资产管理、基建和审计，接待、离退休人员服务，承办县政协主席、副主席、秘书长交办的其他事项。

机关自身建设、服务保障能力进一步提升。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 131馆陶县政协委员会办公室 | | | | | 单位：元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、政治协商** | 210000.00 | 就大政方针以及政治、经济、文化、社会和生态文明中的重要问题在决策之前进行协商和就决策执行过程中的重要问题进行协商。 | 完善各项会议制度，规范会议程序，提高会议质量，提高政治协商水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、政协会议** | 210000.00 | 会议是人民政协履行职能的主要形式，是开展工作的主体，是委员履行自身职责的主要途径。包括全体会议、常委会会议、主席会议、秘书长会议、各专委会会议等。 | 完善各项会议制度，规范会议程序，提高会议质量，提高政治协商水平。 | 会议筹备及会务工作的完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 政治任务实现率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、民主协商** |  | 根据形势、任务和党委政府统一部署，安排协商活动，召开专题协商会、协商民主会、专题座谈会、情况通报会、意见听取会、工作研讨会和学习座谈会等。 | 增强开展政治协商的自觉性和主动性，规范协商内容，丰富协商形式和层次，把政治协商纳入决策程序。 | 专题协商活动完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **二、民主监督** | 50000.00 | 有效履行民主监督职责，发挥好协调关系、汇聚力量、建言献策、服务大局的作用。通过意见、建议、批评的方式对国家法律法规的实施、重大方针政策的贯彻执行、党和政府的工作进行政治监督。 | 完善民主监督机制，畅通民主监督渠道，建立健全知情、沟通制度，将民主监督寓于委员提案、进行视察、参与工作检查等活动中，提高民主监督质量和成效。 |  |  |  |  |  |
| **1、监督事务** | 50000.00 | 组织、鼓励和引导委员深入实际、走向基层、贴近群众开展视察考察，通过建议案、提案等形式进行监督。通过参加党委政府组织的调查和检查活动实施监督。 | 完善民主监督机制，畅通民主监督渠道，建立健全知情、沟通制度，加强工作协调配合，提高民主监督的质量和成效。 | 监督工作任务完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、提案工作** |  | 对政协委员和参加政协的各党派团体以及各专委会（提案者）的提案进行审查立案，立案后交承办单位办理，适时通过协调、沟通、座谈、视察等形式进行督办。 | 完善提案审查、办理和反馈机制，做到提案程序更加规范，制度更加完善，提案质量和办理质量不断提高，政协履职作用更加突出。 | 提案督办完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 提案交办率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **三、参政议政** |  | 通过对重大问题以及人民群众普遍关心的问题，开展调查研究，反映社情民意，进行协商讨论，以调研报告、建议案或其他形式，向县委、县政府提出意见和建议。 | 发挥政协作为扩大社会各界有序参与的重要渠道作用，探索开展活动的新方法新途径，充分调动委员参政议政积极，向县委、县政府提出高质量的建议案。 |  |  |  |  |  |
| **1、专题调研** |  | 选择经济社会发展中具有综合性、全局性、前瞻性的课题，在县委和县政府有关部门密切配合下，深入调查研究，开展咨询论证、提出意见建议。 | 通过调研课题就党和政府关注的问题，提出客观、有价值、有分量、有影响的意见建议，促进决策民主化和科学化。 | 调研结果和政策建议采纳数 | ≥50% | ≥30% | ≥20% | <20% |
| 重点课题和专项调研完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、社情民意** |  | 利用政协自身包容各界、联系广泛、人才聚集的优势和特点，了解和反映社会不同阶层、群体的愿望和要求，将分散在民间、基层有识之士的真知灼见反映给决策部门。 | 通过界别渠道密切联系群众，反映社情民意，努力做到协调关系、化解矛盾、理顺情绪，增进社会各阶层不同利益群体的和谐和稳定。 | 社情民意反映率 | ≥80% | ≥70% | ≥50% | <50% |
| **四、政协事务管理** |  | 县政协自身建设、理论研究以及宣传工作，与县内外有关单位的联系协调；负责机关外事工作，机构编制、人事任免、人员培训、考核奖惩、工资福利，后勤保障、经费资产管理、基建和审计，接待、离退休人员服务，承办县政协主席、副主席、秘书长交办的其他事项。 | 机关自身建设、服务保障能力进一步提升。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 加强县政协机关与专委会自身建设以及理论研究和宣传工作，扩大与省市政协办公厅，县委、县人大常委会、县政府办公室，县各民主党派、工商联、人民团体、县直有关部门和乡政协的联系、协调工作。 | 政协自身建设质量更加扎实，工作科学化水平进一步提升。文史资料的社会功能增强，理论研究成果服务履职作用明显。 | 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、综合事务管理** |  | 县政协机关的机构编制、人事任免、调配及人员培训、考核奖惩、工资福利，后勤保障、机关经费管理、资产管理、基建和审计，机关接待、离退休人员服务，以及承办县政协主席、副主席、秘书长交办的其他事项。 | 机关基本设施设备正常运转、信息化保障、老干部服务保障能力进一步提高。 | 综合事务保障率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

**六、政府采购预算情况**

2019年，我单位安排政府采购预算10万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 131县政协 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **购置机要通信车辆经费** | **10** | **东风F600** |  | **辆** | **1** | **10** |  | **10** | **10** |  |  |  |  |

**七、国有资产信息**

馆陶县政协上年末固定资产金额为66.052万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为10万元。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门固定资产占用情况表** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 编制单位：馆陶县政协 |  |  | 2018年度 | 金额单位：元 |
| 项　　目 | 数量 | | 价值 | |
| 年初数 | 年末数 | 年初数 | 年末数 |
| 资产总额 | — | — | 660520 | 536280 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |  |  |
| 1.办公用房 |  |  |  |  |
| 2.业务用房 |  |  |  |  |
| 3.其他（不含构筑物） |  |  |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 3 | 1 | 560440 | 428300 |
| 3、单价50万元（含）以上的通用设备（台、套…） |  |  |  |  |
| 4、单价100万元（含）以上的专用设备（台、套…） |  |  |  |  |
| 5、其他固定资产 | — | — | 100080 | 107980 |

**八、名词解释**

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、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。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、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。

**7、机关运行费：**为保障全部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。

**8、上年结转：**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。

**9、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、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。