

昌黎县人力资源和社会保障局

2018 年度部门决算

二〇一九年十月

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 人社部门 2018 年部门决算情况说明

- 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

一、部门职责

（一）贯彻执行国家颁布的人力资源和社会保障政策法规、基本标准和省市颁布的地方性标准及实施办法；拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策办法，并组织实施和监督检查；负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究。

（二）负责全县人力资源规划、开发工作。拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源开发流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置；会同有关部门拟订机构改革人员定岗和分流办法。

（三）负责全县促进就业工作。拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系；拟订就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；牵头拟订高校毕业生就业政策，按规定负责中专及以上毕业生离校后的就业指导和服务工作；会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励办法。

（四）贯彻落实《中华人民共和国公务员法》及公务员职位分类、录用、任免、转任、调任、考核、奖惩、培训、辞职辞退等方面的规章、规定；组织实施事业单位工作人员参照公务员法管理工作；负责聘任制公务员管理工作。贯彻落实公务员行为规范、职业道德建设和能力建设政策；依法对全县行政机关公务员、

参照公务员法管理单位工作人员实施监督；负责全县行政机关公务员、参照公务员法管理单位工作人员信息统计、考核、培训、申诉控告和聘任制公务员人事争议仲裁事宜，保障其合法权益；拟订培训规划和计划，对培训工作进行宏观管理。

（五）承办县政府提请县人大常委会决定任免人员和县政府任免人员的行政任免手续等有关事宜；会同有关部门拟订政府表彰办法，审核上报以国务院、省政府及工作部门和市政府名义表彰的人选，审批以县政府名义的表彰奖励工作。

（六）组织贯彻执行职业分类、职业技能国家标准和相关行业标准，实行职业资格证书制度；拟订职业技能鉴定办法并组织实施；拟订全县技工学校、就业训练中心、社会力量举办的职业培训机构的发展规划和管理规则；拟订企业在职职工技能培训和企业下岗职工、失业人员再就业培训的规划措施，并组织实施；制定职业技能人才培养、表彰、奖励和职业技能竞赛的规划和措施，认定、公布结果；负责劳动预备制度具体办法的实施；指导技工学校和职业技能培训机构师资队伍建设、教材建设规划及评估认定工作；负责社会职业培训机构的审批工作。

（七）贯彻执行养老、失业、医疗、工伤、生育和离休干部医药费统筹等社会保险法律法规；负责全县机关、企事业单位、城镇居民以及灵活就业人员、农民工和农村的社会养老保险、补充养老保险的实施；负责全县机关、企事业单位、城镇居民和学

生的医疗保险、补充医疗保险政策的实施；负责全县机关、企事业单位灵活就业人员、农民工的工伤保险政策的实施；统筹拟订城乡社会保险及其补充保险办法和标准；负责对社会保险经办机构的管理；审核认定有关机构承办补充保险业务的资格；受市委委托负责工伤、职业病的认定工作。

（八）负责全县劳动关系调整和劳动合同、集体合同制度的实施；指导和管理劳动合同、集体合同；按分工负责政策性人员安置和在职人员调配工作；参与评选上报劳动模范的有关工作；负责企业职工工资收入及其劳动报酬的宏观调控政策和企业工资指导线、最低工资标准的落实。

（九）负责就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡；负责全县人力资源和社会保障统计工作。

（十）会同有关部门拟订全县机关、企事业单位人员工资收入分配政策，建立全县机关、企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；负责拟订全县机关、企事业单位人员福利和离退休政策，并负责组织实施和监督检查。

（十一）会同有关部门拟订人才工作总体目标，参与人才管理；会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革，拟订全县事业单位人员和机关工勤人员管理办法；负责全县人事培训教育和

考试、考核工作；拟订全县专业技术人员管理和继续教育办法，综合管理全县职称工作；组织指导全县机关、事业单位工人技术等级培训、考核、定级和技术职务评聘工作；负责组织指导全县职业技能培训、考核鉴定工作和技能人才队伍建设。

（十二）负责行政机关公务员综合管理，拟订人员调配政策和特殊人员安置办法。

（十三）会同有关部门拟订全县军队转业干部安置办法和安置计划；负责全县企业军队转业干部解困政策落实和协调稳定工作。

（十四）会同有关部门拟订农民工工作综合性政策和规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十五）监督检查人力资源和社会保障法律、法规执行情况，依法行使监督检查职权；负责劳动人事争议调解仲裁工作，完善人事劳动关系协调机制，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

（十六）综合管理引进国外智力和外籍专家工作；负责综合管理来昌工作的外国专家（包括经济技术管理领域、教科文卫系统、外商投资企业、随引进项目合同和重点建设工程来昌的外国专家及香港、澳门特别行政区、台湾地区专家）和本县国家机关、企事业单位人员出国及赴香港、澳门特别行政区、台湾地区培训

工作。

（十七）承办县委、县政府交办的其他事项。

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 12 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	昌黎县人力资源和社会保障局(本级)	行政单位	财政性资金基本保证
2	昌黎县职工医疗保险基金管理中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
3	昌黎县劳动力人才服务管理中心	经费自理事业单位	财政性资金零补助
4	昌黎县城乡居民医疗保险基金管理中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
5	昌黎县失业保险管理所	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
6	昌黎县社会保险事业管理局	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
7	昌黎县就业服务局	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
8	昌黎县职业技术培训中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保

			证
9	昌黎县工伤保险基金管理中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
10	昌黎县新型农村养老保险基金管理中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
11	昌黎县机关事业养老保险基金管理中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
12	昌黎县促就业小额贷款担保中心	财政补助事业单位	财政性资金基本保证

第二部分

2018 年度部门决算报表

2018 年度部门决算 部门决算报表

详见 昌黎县人力资源和社会保障局 2018 年度决算公开报表
(10 张)

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

本部门 2018 年度收支总计（含结转和结余）2764.08 万元与 2017 年度决算相比，收支各增加 261.08 万元，增长 10.43%，原因是：较上年度人员工资标准提高；培训、鉴定补贴收入；增加就业扶贫培训及本部门更换门、窗、外墙墙体粉刷、改造仲裁大厅等项目资金，收支增加。

二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 2464.16 万元，其中：财政拨款收入 2324.91 万元，占 94.35%；事业收入 136.83 万元，占 5.55%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 2.42 万元，占 0.1%。

三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 2406.1 万元，其中：基本支出 2086.29 万元，占 86.71%；项目支出 319.81 万元，占 13.29%；经营支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算情况说明

2018 年度财政拨款收入决算总计 2190.47 万元，财政拨款支出决算总计 2072.89 万元，年初结转和结余 110.31 万元，年末结转和结余 227.89 万元。

（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 2324.91 万元，比

2017 年度增加 134.44 万元，增长 6.14%，主要是较上年度人员工资标准提高；增加就业扶贫培训及本部门更换门、窗、外墙墙体粉刷、改造仲裁大厅等项目资金；本年支出 2308.65 万元，增加 235.76 万元，增长 11.37%，主要是较上年度人员工资标准提高；增加就业扶贫培训及本部门更换门、窗、外墙墙体粉刷、改造仲裁大厅等项目资金。

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 2324.91 万元，完成年初预算的 125.32%，比年初预算增加 469.72 万元，决算数大于预算数主要原因是增加就业扶贫培训及本部门更换门、窗、外墙墙体粉刷、改造仲裁大厅等项目资金；本年支出 2308.65 万元，完成年初预算的 124.44%，比年初预算增加 453.46 万元，决算数大于预算数主要原因是增加就业扶贫培训及本部门更换门、窗、外墙墙体粉刷、改造仲裁大厅等项目资金。

（三）财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 2308.65 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 15 万元，占 0.65%；教育（类）支出 5.59 万元，占 0.24%；社会保障和就业（类）支出 2154.18 万元，占 93.31%；医疗卫生与计划生育（类）支出 55.18 万元，占 2.39%；农林水（类）支出 30 万元，占 1.30%；住房保障（类）支出 48.71 万元，占 2.11%。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 2010.8 万元，其中：人员经费 1584.55 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、住房公积金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、对个人和家庭的补助、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 426.25 万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

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 26.33 万元，较年初预算减少 9.07 万元，降低 25.62%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。较 2017 年度决算数减少 9.54 万元，降低 26.6%，原因是：认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比上年有所节约。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）费支出与预算和上年没有变化，主要是 2018 年及 2017 年度没有该项预算及支出。

（二）公务用车购置及运行维护费支出 16.12 万元。本部门 2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算减少 8.28 万元，降低 33.93%，主要是认真落实中央八项规定精神和厉行节约要求，管理制度不断完善。较 2017 年决算减少 8.08 万元，降低 33.39%，主要是认真落实中央八项规定精神和厉行节约要求，管理制度不断完善。其中：

公务用车购置费：本部门 2018 年度公务用车购置量 0 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年初预算增加（减少）0 万元，增长（降低）0%，未发生“公务用车购置”经费支出，与年初预算持平。

公务用车运行维护费：本部门 2018 年度单位公务用车保有量 9 辆。公车运行维护费支出较年初预算减少 8.28 万元，降低 33%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，严格控制公车运行费开支。较 2017 年决算减少 8.08 万元，降低 33%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，严格控制公车运行费开支。

（三）公务接待费支出 10.22 万元。本部门 2018 年度公务

接待共 132 批次、1304 人次。公务接待费支出较年初预算减少 0.78 万元，降低 7%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，严格控制公务接待费支出，接待批次减少，招待人数减少。较 2017 年决算减少 1.45 万元，降低 12%，主要是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，严格控制公务接待费支出，接待批次减少，招待人数减少。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

本部门紧紧围绕县委、县政府决策部署，针对人社局工作遇到的新情况、新问题，合理编制预算，安排相关专项资金。为尽快落实县级财政支出项目绩效评价工作，按照县财政局部署和要求，依据县财政局《关于印发〈昌黎县财政局关于开展 2018 年项目绩效自评〉的通知》（昌财预[2019]9 号）文件精神，首先召集有关人员认真学习和领会文件精神，部署绩效评价工作；其次，我部门成立了以主管局长王建民为组长，相关股室主管局长为副组长，相关股室股长为成员的绩效评价工作领导小组，指定专人负责，确保此项工作落到实处。

本次财政支出绩效评价工作组成员听取了昌黎县职业技术培训中心负责人关于 2018 年就业扶贫资金项目整体的实施情况、产生的效果等情况汇报，由评价小组搜集相关文件、资料进行汇总、核对、检查，对项目的资金来源情况、拨付情况、使用情况进行审计；通过电话调查等形式了

解项目实施效果以及贫困户贫困状况的改变,通过评价小组资料分析和现场勘查,并对照评价指标和标准进行评议与打分。

(二) 项目绩效自评结果。

一、基本概况			
项目名称	建档立卡人员就业扶贫资金		
项目负责人及职务	张永军 副主任	联系电话	13722571129
项目实施期间	2018 年		
已下达资金额 (万元)	30	实际到位资金 (万元)	30
中央财政		中央财政	
省财政		省财政	
市财政		市财政	
县财政	30	县财政	30
其他		其他	

二、扶贫资金支出-明细表		
支出项目	支出金额	备注

培训合格学员食宿交通费	161000.00	
培训老师讲课费	30000.00	
培训资料费	30214.51	
资料印刷费	4490.00	
培训场地布置费	14195.00	
设备购置费	60100.49	
合计	300000.00	

三、项目绩效情况（绩效目标及实施计划完成情况）				
绩效目标		实际完成情况		
开展技能扶贫、提升技能助推就业，一是开展全员引导性培训，二是分类实施针对性培训，提高贫困劳动力参加培训的积极性，激发就业脱贫的内生动力，以就业1人，脱贫1户为目标。		对全县15个乡镇涉及建档立卡贫困户进行了161人次技能培训（内容包括电工、焊工、计算机、家政服务员），从理论到实操，从而拓宽渠道，促进就业。		
序号	指标	各项指标考核值及得分标准		该项得分
				评价得分

			分	
	合计	基础分 100 分（调整指标最高分加 5 分，最高减 10 分）		
1	本级预算安排财政专项扶贫资金	年度预算安排财政专项扶贫资金并保持增长，得 10 分，未安排财政专项扶贫资金，不得分；资金规模减少，按降幅比例扣分	10	10
2	资金结转结余率	本年度各级财政专项扶贫资金，结转结余率<5%，得 10 分；≥20%，得 0 分；5%-20%之间，按比例得分。上年度各级财政专项扶贫资金，结转结余率<1%，得 5 分；≥10%，得 0 分；1%-10%之间，按比例得分。各级财政专项扶贫资金不存在结转结余 2 年以上的，得 5 分；存在的，不得分。	20	20
3	贫困人口减少情况	根据扶贫开发信息系统数据，100%完成年度减贫计划的，得 40 分，未完成的按比例得分。	40	40
4	信息公开和公告公示制度建设和执行	制定信息公开和公告公示制度，得 1 分；建立公示公告平台，得 1 分；按要求公开扶贫有关政策、资金使用及项目安排的情况的，得 3 分；发现 1 项未公开的，扣 0.3 分，扣完为止。	5	0

		到村到户项目在所在行政村公告公示，受扶持扶贫对象参与监督资金使用情况，满分 5 分。发现未公示 1 个，扣 1 分	5	0
5	监督检查制度建设和执行情况	制定财政专项扶贫资金监督检查制度，得 2 分。 组织开展监督检查情况，满分 3 分。有检查通知、计划或方案的，得 3 分。有检查成果、问题整改的，得 2 分。	7	7
		对国家 12317 扶贫监督举报电话转办件办理情况（包括办理效率、办理质量等），满分 3 分，凡延迟办理或办理结果达不到要求的，每 1 起扣 1 分。对省级 87807020 扶贫监督举报电话（或邮箱）转办件办理情况（包括办理效率、办理质量等），满分 3 分，凡延迟办理或办理结果达不到要求的，每 1 起扣 0.5 分。本级扶贫监督举报电话（或类似功能平台）建设和接受举报情况，满分 2 分；未建立的，不得分；未公告的，扣 1 分。	8	8
6	资金精准使用情况	评价资金使用和项目实施效益，包括：资金安排是否瞄准建档立卡贫困户；项目实施是否与脱贫成效紧密挂钩等。本县管理的各级财政专项扶贫	5	5

		资金，每发现 1 起资金没有精准使用扣 1 分，扣完为止。		
	加减分指标	主要评价资金投入、机制创新和违规违纪情况		
7	机制创新	该指标为加分指标。主要评价财政专项扶贫资金分配、使用、监管等各方面的机制创新情况。重点评价调动贫困群众内生动力等方面的办法和机制。根据资金管理使用机制创新的内容、推广价值、效果等，酌情加 1-3 分	最高加 3 分	0
8	违规违纪情况	该指标为减分指标。主要评价由国家和省级审计部门、财政监督检查、纪检监察、检察院、扶贫检查巡查等发现和曝光的违纪违法使用财政专项扶贫资金的情况（包括内部资料或媒体披露的、经核实的问题）国家相关部门发现 1 起扣 0.5 分，省级相关部门发现 1 起扣 0.2 分，调减分值最高不超过 10 分。此外，对绩效评价材料上报不及时、内容不全、不实、不规范的将视情况扣分。	最高减 10 分	0

	综合得分		90
评价 等次	A 级（大于等于 90 分）、B 级（大于等于 80 分，小于 90 分）、C 级（大于等于 70 分，小于 80 分）、D 级（大于等于 60 分，小于 70 分）、E 级（小于 60 分）。		

（三）重点项目绩效评价结果。

本次就业扶贫资金项目综合评价得分 90 分，绩效评价等级为“A 级”。

（四）、问题与建议

1、2018 年就业扶贫项目资金支出 30 万元，未进行项目资金公示。

建议：以后年度运行该项目时应按照相关规定，严格项目资金公开、公示制度。

2、就业扶贫项目实施后，经随机调查培训合格人员的就业率较低。

建议：注重实质，调整培训内容更贴近市场需求，将就业扶贫项目作为开启建档立卡人员就业的敲门砖，引导就业，增加就业率。

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 133.3 万元，比年初预算数增加 82.24 万元，增长 161%。主要原因是业务量增大，所需办公费、印刷费、邮电费、差旅费、日常维修费等相应增加。单位取暖费支出等。较 2017 年决算增加 55.54 万元，增长 41%，主要原因是业务量增大，所需办公费、印刷费、邮电费、差旅费、日常维修费等相应增加。

（二）政府采购情况

本部门 2018 年度政府采购支出总额 144.75 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 144.75 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金 144.75 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中授予小微企业合同金 144.75 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，年末资产总价值为 3910.81 万元，其中：流动资产 1875.17 万元；固定资产 2031.64 万元；长期投资 4 万元。本部门房屋 1113.65 万元，包括办公用房 1089.38 万元、业务用房 24.27 万元、其他（不含构筑物）0 万元；共有车辆 9 辆，车辆价值 66.36 万元，均为生产经营和业务保障用车；其他固定资产价值 851.63 万元。

2018 年资产总量增加 32.12 万元，具体变动情况如下：

流动资产年初价值 1834.46 万元，年末价值 1875.17 万元，比年初增加了 40.71 万元，此项为财政应返还额度及往来款项中银行存款变化。

固定资产变化情况：年初资产合计为 2040.24 万元，年末资产合计 2031.64 万元，比年初减少 8.6 万元，其中：房屋与年初持平。车辆年初 9 台，车辆年初价值 66.36 万元，车辆年末 9 台，年末价值 66.36 万元，与年初持平。其他固定资产年初价值 856.97 万元，年末价值 851.63 万元，减少了 5.34 万元。由于固定资产老化 2018 年报废了部分资产。同时又更新了电脑、打印机、桌椅、密集架等资产。

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 9 辆，与上年持平。其中，应急保障用车 2 辆（局机关），其他用车 7 辆。其他用车主要是局下属事业单位昌黎县职工医疗基金管理中心 1 辆，用于生产经营和业务保障；昌黎县城乡居民医疗保险基金管理中心 1 辆，用于生产经营和业务保障；昌黎县劳动监察大队 1 辆，用于生产经营和业务保障；昌黎县职业技术培训中心 1 辆，用于生产经营和业务保障；昌黎县失业保险管理所 1 辆，用于生产经营和业务保障；昌黎县社会保险事业管理局 1 辆，用于生产经营和业务保障；昌黎县新型农村养老保险基金管理中心 1 辆，用于

生产经营和业务保障。

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台，均与上年持平。

（四）其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度国有资产经营预算财政拨款无收支及结转结余情况，故国有资产经营预算财政拨款支出表以空表列示。

2、本部门 2018 年度政府性基金预算财政拨款无收支及结转结余情况，故政府性基金预算财政拨款收入支出表以空表列示。

3、由于决算原始数据为元，公开表格为万元保留两位小数，数据为决算系统自动提取并四舍五入计算的结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分

名词解释

（一）财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（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）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。

（四）机关运行经费支出：是指为行政单位和参照公务员法管理事业单位使用的一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费，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、水电费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

（五）年初结转和结余：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）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（七）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，或项目已完成等产生的结余资金。

（八）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（十）资本性支出（基本建设）：填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

（十一）资本性支出：填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

（十二）“三公”经费：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反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

（十三）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类
