

石家庄正定新区劳动与社会保障管理中心 2021 年部门预算信息公开情况说明

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，现将石家庄正定新区劳动与社会保障管理中心 2021 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

（一）部门职责：

1、完善制度建设。我单位按照《中华人民共和国预算法》等一系列规章制度作为工作保障，进一步强化绩效导向，提高资金使用的规范性、安全性和有效性；完善的预算绩效管理制度，项目落实到人，定期组织项目推进会，保证项目顺利完成。

2、加强支出管理。按照我国公共财政的相关要求，逐步构建一个重点突出、规范合理、实效性强的科学财政支出结构，并且不断优化财政的支出管理，充分发挥财政的应有作用，进一步确保财政核算结果的可靠性、完整性；进一步确保财政核算结果的可靠性及完整性，才能够保证财政的每一项

支出是一目了然；编制预算细化编制到具体承担单位和实施项目，提高部门预算编制完整性和到位率；将“钱等项目”转化为“项目等钱”，前期履行好相关手续，确保各项准备工作均已到位，项目实施过程要按照相关规定及时支付资金，确保支出进度达标。

3、加强绩效运行监控。运行监控是确保绩效目标顺利完成的必要手段，一要重点监控绩效目标完成情况，二要监控预算资金执行情况；三要监控重大政策和重大项目绩效延伸情况。旨在对效益发挥、资金支出进度及绩效目标实现程度存在问题的要及时提出纠偏整改意见建议，适时调整项目实施方案和工作措施方法。

4、做好绩效自评。部门领导高度重视财政资金支出的绩效情况，提高财政资金的规范高效运作程度、增加财政资金的使用效果和效益、促进政府财力的可持续发展以及有效转变政府职能，重视绩效结果的应用，有利于优化财政支出结构的调整。

5、规范财务资产管理。按照财务制度与政策法规，对财政资金进行有计划的筹集、运用和分配，并对相关经济活动进行核算、监督与控制，以确保各项工作的顺利完成。一是完善相关财务制度，明确审批程序，保证支出的每一分钱都用到实处；二是规范国有资产，杜绝资产漏记，同时注重对资产

的使用、处置需履行相关手续。

6、加强内部监督。一是明确职责分工，建立相互制约机制；严格各项费用开支标准和审批权限；二是规范公用费用，在承诺阶段做到确认支出的资金建议已经得到了批准，在执行过程中确认支出是否满足支出条件及要求，在支出后进行审计工作，详细审查支出和报告任何可能的违规行为。三是在行政单位内控制度的设计中，通过集中支付来负责实施，使公用经费的支出得到控制。

7、加强宣传培训调研等。强化制度学习，提高制度执行的自觉性。一是定期组织干部学习，提高职工业务素质。二是提高培训覆盖面，从财务管理、公务接待、办公用品采购、车辆管理、安全卫生、资源节约等涉及到机关工作的方方面面开展培训工作，让大家深刻的认识机关管理的重要性和必要性。三是执行处长负责制，由各处室处长亲自负责学习计划安排和学习内容审定工作，促进预算绩效管理水平的提升。

(二) 机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
石家庄正定新区劳动与社会保障管理中心机关	事业	正科级	财政拨款
石家庄正定新区劳动与社会保障中心	事业	正科级	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，目前我省部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。石家庄正定新区劳动与社会保障管理中心机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2021 年预算收入 12738.24 万元，其中，一般公共预算收入 2398.24 万元，基金预算收入 10340.00 万元，财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

2、支出说明

收入预算总表支出栏、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，反映正定新区劳动与社会保障管理中心年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算12738.24万元，其中：基本支出13.24万元，包括日常公用经费4.16万元，专项业务经费和业务费9万元，一般公共服务支出0.08万元；项目支出12725万元，主要为人力资源产业扶持基金、人力资源产业园公共服务大厅运营费用支出；参保人员管理、养老保险新区补贴、创业专项资金、医疗保险基金区本级政府配套支出等支出。

3、增减情况

正定新区劳动与社会保障管理中心2021年度预算收支安排12738.24万元与2020年预算相比，收、支总计各增加495.39万元，增加4%。主要原因是人力资源服务扶持基金上调。

三、机关运行经费安排情况

2020年正定新区劳动与社会保障管理中心机关运行经费共计4.16万元，主要用于日常维修、办公用品、办公耗材等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年正定新区劳动与社会保障管理中心财政拨款预算安排“三公”经费总计0.02万元，较上年无变化，与上年一致。具体如下：

1、因公出国（境）预算0万元，较上年无变化，与上年一致。

2、公务用车购置及运行维护费0万元。其中，公务用车购置费0万元，较上年无变化，与上年一致；公务用车运行维护费支出预算0万元，与上年一致。

3、公务接待费支出预算0.02万元，较上年无变化，与上年一致。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2021年，结合正定新区实际和中心工作大局，以新区被征地居民养老、医保和劳动就业为核心，以落实各项政策和补贴为支撑，以完善和提升公共服务功能为抓手，紧紧围绕中央和省、市一系列决策部署，认真履行各项法定职责，不断完善社会保险政策体系和经办能力，加强创业和培训、推动就

地就近就业，高起点、高标准、国际化建设正定新区人力资源服务产业园，向国家级园区的标准努力冲刺。到 2021 年底，正定新区社会保险工作机制更加完善，就业服务功能更加精准，人力资源服务更加有力，有就业愿望和创业培训需求的人免费得到创业培训，为主导产业和实体经济提供人力资源服务支撑更加有力，进一步全方位服务于新区营商环境的持久改善。

（二）分项绩效目标

1、做好综合事务保障工作

绩效目标：规范公文办理流程，做到零停留、无差错；会务工作做到热情周到；单位人员日常办公用品申请、财务报销、日常考勤、工资报表等工作做到及时、零差错；单位预算编制工作做到全面、零差错。

绩效指标：公文上传下达按时限办结率达到 90%以上；会务接待工作失误率控制在 3%以内；各项财政报表失误率控制在 1%以内；预算编制工作失误率 1%以内。

2、做好专项业务经费工作

绩效目标：保障机关工作正常高效运转、保障机关人员满意。

绩效指标：购置质量合格的数量占购置总数的比率 $\geq 95\%$ ；购置对业务保障能力的提升情况能够保障机关工作正常高效运转；调查中使用人员满意和较满意的数量占调查总人数的比率 $\geq 95\%$ 。

3、做好正常公用支出工作

绩效目标：保障单位办公用品、差旅费、职工教育费等费用的支出。

绩效指标：服务满意度达到 95%以上；办公用品每月发放率 100%，按照要求职工教育率达到 95%以上。

4、做好人员经费支出工作

绩效目标：保障单位临时人员工资的支出。

绩效指标：服务满意度达到 98%以上；每月申报工资率 100%，资金每月支出准确率达到 100%。

5、做好创业专项资金使用管理工作

绩效目标：保障新区内就业创业工作有序进行，全年为新区居民提供就业创业扶持，以及为符合条件的居民落实国家有关促进就业政策。

绩效指标：服务满意度达到 90%以上；每月组织活动率 100%，房间使用率达到 90%以上。

6、做好创业园考核绩效和评估工作

绩效目标：严格按照省市财政、人社部门的规定，认真落实关于对创业园的指导、监督和管理，聘请第三方专业审计机构，对双创园补贴资金和绩效等情况进行第三方审计，确保专项资金列支的准确率。

绩效指标：补贴资金列支渠道精准率 100%。

7、做好人力资源产业扶持基金支出工作

绩效目标：到 2021 年底，正定新区人才共享中心大数据平台发挥核心作用；一站式公共服务大厅功能不断完善，人力资源、劳动就业和社会保险经办实现全覆盖，入驻企业满意度和营商环境实现双提升、双改善。

绩效指标：完成营业收入 5 亿元，税收 1500 万；入驻企业达到 40 家，优秀企业入驻率占总入驻企业的 20%以上；入驻企业满意度达到 95%以上；组织各类大中型活动 10 场，为石家庄职业园区、会展中心、文化旅游产业和数字经济产业园等提供人才和培训服务 30 次以上，实现人力资源产业和主导产业协同发展。

8、做好社保服务大厅运营费用工作

绩效目标：确保一站式公共服务大厅业务和窗口正常运行，确保所有涉及社会保险和劳动就业、人力资源服务的业务一次性办结（只跑一趟），社保政策宣传多元化和及时化。

绩效指标：办理业务的效率和准确率达到 95% 以上；群众对公共服务大厅的满意度达到 95% 以上。

9、做好参保人员管理工作

绩效目标：按照国家社会保险标准化要求，参保人员档案管理实行标准化、信息化和规范化，做好个人养老保险数据留存；依据参保资料按时办理退休手续。

绩效指标：随时为新区内所有居民提供免费档案建立、整理、保管和查询服务，参保人员养老保险数据达到 100% 存档（含电子档案）。

10、做好养老保险新区补贴工作

绩效目标：落实好国家和正定新区对被征地居民的养老保险政策，保证参保居民连续缴费和及时办理退休手续并按月领取养老金；严格审核把关和与财政、税务部门协调联动，不断提高对新区

内符合养老补贴人员准确率和正确率；

绩效指标：新区符合养老补贴人员覆盖率及准确率达到 99% 以上；新区符合养老补贴人员发放资金的准确率达到 99% 以上，并及时公示接受群众监督。

11、做好医疗保险基金区本级政府配套拨付工作

绩效目标：提高城乡居民医保征缴率；保障持社保卡住院实现出院即报；未持社保卡住院人员直接受理，当月审核汇总上报市级拨款；门诊特种病、慢性病等报销落实到位；符合减免政策特殊参保居民及时参保纳入保障范围；每年下半年中央、省、市出台相应文件后，按照相关标准和时间节点一次性拨付。

绩效指标：城乡居民医保征缴率达到 99% 以上；持社保卡住院符合报销条件的人员实现 100% 出院即报；未持社保卡但符合报销条件的住院人员 100% 直接受理，当月审核汇总上报市级拨款；门诊特种病、慢性病符合报销条件的人员实现 100% 报销；每年下半年中央、省、市出台相应文件后，按照相关标准和时间节点一次性 100% 拨付；新生儿和新入户参保居民在三个月内随报随参。

12、做好业务费支出工作

绩效目标：确保单位征订报刊、印刷宣传、金保工程内网的维护等费用的支出，严格执行各项规定规范有序；加大社保宣传及医保稽查力度，提升群众的知晓权和参与率。

绩效指标：各项费用的使用率达到 90%以上；宣传实效达到 90%以上的效果。

13、做好基层党组织活动经费工作

绩效目标：积极组织第十支部党员开展各项党建活动、红色教育。

绩效指标：经费使用率达到 90%以上；参会人员达到 80%以上

（三）工作保障措施

完善制度建设。我单位按照《中华人民共和国预算法》等一系列规章制度作为工作保障，进一步强化绩效导向，提高资金使用的规范性、安全性和有效性；完善的预算绩效管理制度，项目落实到人，定期组织项目推进会，保证项目顺利完成。

加强支出管理。按照我国公共财政的相关要求，逐步构建一个重点突出、规范合理、实效性强的科学财政支出结构，并且不断优化财政的支出管理，充分发挥财政的应有作用，进一步确保财政核算

结果的可靠性、完整性；进一步确保财政核算结果的可靠性及完整性，才能够保证财政的每一项支出是一目了然；编制预算细化编制到具体承担单位和实施项目，提高部门预算编制完整性和到位率；将“钱等项目”转化为“项目等钱”，前期履行好相关手续，确保各项准备工作均已到位，项目实施过程要按照相关规定及时支付资金，确保支出进度达标。

加强绩效运行监控。运行监控是确保绩效目标顺利完成的必要手段，一要重点监控绩效目标完成情况，二要监控预算资金执行情况；三要监控重大政策和重大项目绩效延伸情况。旨在对效益发挥、资金支出进度及绩效目标实现程度存在问题的要及时提出纠偏整改意见建议，适时调整项目实施方案和工作措施方法。

做好绩效自评。部门领导高度重视财政资金支出的绩效情况，提高财政资金的规范高效运作程度、增加财政资金的使用效果和效益、促进政府财力的可持续发展以及有效转变政府职能，重视绩效结果的应用，有利于优化财政支出结构的调整。

规范财务资产管理。按照财务制度与政策法规，对财政资金进行有计划的筹集、运用和分配，并对相关经济活动进行核算、监督与控制，以确保各项工作的顺利完成。一是完善相关财务制度，明确

审批程序，保证支出的每一分钱都用到实处；二是规范国有资产，杜绝资产漏记，同时注重对资产的使用、处置需履行相关手续。

加强内部监督。一是明确职责分工，建立相互制约机制；严格各项费用开支标准和审批权限；二是规范公用费用，在承诺阶段做到确认支出的资金建议已经得到了批准，在执行过程中确认支出是否满足支出条件及要求，在支出后进行审计工作，详细审查支出和报告任何可能的违规行为。三是在行政单位内控制度的设计中，通过集中支付来负责实施，使公用经费的支出得到控制。

加强宣传培训调研等。强化制度学习，提高制度执行的自觉性。一是定期组织干部学习，提高职工业务素质。二是提高培训覆盖面，从财务管理、公务接待、办公用品采购、车辆管理、安全卫生、资源节约等涉及到机关工作的方方面面开展培训工作，让大家深刻的认识机关管理的重要性和必要性。三是执行处长负责制，由各处室处长亲自负责学习计划安排和学习内容审定工作，促进预算绩效管理水平的提升。

第二部分 预算项目绩效目标

1、基层党组织活动经费绩效目标表

绩效目标	1. 积极组织第十支部党员开展各项党建活动、红色教育 2. 保障单位党员和入党积极分子开展教育培训和学习调研				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	组织活动数	每月开展一次党员会议或活动	≥6次	工作任务
	质量指标	党建知识普及率	宣传工作完成后知晓党建知识、政策知晓人数与参与宣传的群众的比率	≥85 百分比	依据实际情况

	时效指标	任务安排	根据要求及时组织活动及会议	≥90 百分比	工作任务
	成本指标	支出费用	严格按照规定进行费用支出	≥90 百分比	政策规定
效益指标	社会效益指标	培养党政干部	单位履行职责，大力培养党政干部	≥90 百分比	政策
满意度指标	服务对象满意度指标	党员满意度	单位党员对活动、会议的满意度	≥90 百分比	依据调查情况

2、社保服务大厅运营费用绩效目标表

绩效目标	1. 确保公共服务大厅业务办理正常运行 2. 确保业务办理的准确率，保障社保宣传力度与时效，提高群众的满意度				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	服务大厅正常运转天数	全年正常运转	≥300 天	签订合同
	质量指标	正常运转率	正常运转天数占全年应运转天数的百分比	≥95 百分比	准确率
	时效指标	当场办理	大厅业务当场办理，无拖延	≥95 百分比	当场办理率

	成本指标	资金节约率	实际支出不超出预算安排	≥95 百分比	签订合同
效益指标	社会效益指标	承担社会责任	正常运转，提升政府形象	≥95 百分比	工作职责
满意度指标	服务对象满意度指标	群众是否满意	群众对公共服务大厅的满意度	≥95 百分比	电子评价器

3、创业园绩效、评估绩效目标表

绩效目标	1. 最大限度发挥资金使用效率 2. 确保对双创园补贴资金的准确率				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	补贴资金评审次数	每年对租金标准及补贴资金进行评审不少于3次	≥3次	评定次数
	质量指标	优秀创业项目率	提高入驻创业项目的质量，提高企业收入	≥80百分比	企业收入

	时效指标	评审及时	每年 1 月、7 月对补贴金额进行评审	≥2 次	依据评审时间
	成本指标	明确补贴标准	通过补贴资金评估、审核，确定补贴金额	100 百分比	补贴政策
效益指标	经济效益指标	带动产业发展	通过对优秀企业的精准补贴，提高企业创新积极性，带动相关产业发展	≥95 百分比	省、市就业创业政策
满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	享受补贴的企业满意度	≥90 百分比	根据调查结果确定

4、业务费绩效目标表

绩效目标	1. 确保正常单位费用的支出 2. 加大宣传力度				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	印刷数量	根据实际需求确定 印刷数量	100 百分比	根据实际需求 确定
	质量指标	正常运转率	保障单位金保工程 内网正常使用	100 百分比	工作计划
	时效指标	征订时效	按照征订时间节点 进行征订	100 百分比	工作计划

	成本指标	印刷成本	依行价标准进行印刷，控制成本	≤100 行价	行价
效益指标	社会效益指标	拓宽信息获取渠道	通过发放宣传册进行宣传，提高群众对政策了解程度	≥30 百分比	政策
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	社会大众对社保宣传效果的满意度	≥95 百分比	根据调查结果确定

5、人力资源产业扶持基金绩效目标表

绩效目标	1. 到 2021 年底，完成营业收入 5 亿元，税收 1500 万 2. 入驻企业达到 40 家，优秀企业入驻率占总入驻企业的 20%以上				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	入驻户数	按照合同要求达到入驻户数量	≥40 户	入驻户数
	质量指标	优秀企业入驻率	优秀企业占总入驻企业的百分比	≥20 优秀企业	石新管 [2019]27 号
	时效指标	活动召开情况	大中小型活动定期召开	≥10 场	签订合同

	成本指标	营业收入及税收	入驻企业营业收入合计达 5 亿，税收合计达 1500 万	$\geq 100\%$	绩效指标
效益指标	经济效益指标	营业收入及税收	完成营业收入及税收目标，减轻入驻企业负担，提高收入	100%	中标绩效标准
	社会效益指标	提升政府形象	承担社会责任，对社会产生积极作用，提升政府形象	$\geq 90\%$	政府形象
满意度指标	服务对象满意度指标	入驻企业满意度	对产业园区公共服务能力的满意度	$\geq 95\%$	根据调查结果确定

6、医疗保险基金区本级政府配套绩效目标表

绩效目标	1. 提高医保参保率 2. 确保医保政策落实到位				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	参保率	医疗保险实际参保情况与市局下达参保标准的比值	≥99 百分比	依据实际参保情况
	质量指标	医保政策完成率	已落实的医疗政策与应落实的医疗政策的比值	100 百分比	医保政策

	时效指标	及时性	新生儿及新入户参保居民 3 个月内随报随参	≥98 百分比	政策依据
	成本指标	严审报销材料	对符合报销人员材料进行审定后上报市医保	100 百分比	政策
效益指标	社会效益指标	提高居民生活质量	对符合参保条件的居民全覆盖，提高居民生活质量	≥10 百分比	政策依据
满意度指标	服务对象满意度指标	参保人员满意度	参保人员对新区医保工作的满意度	≥96 百分比	电子评价器

7、参保人员管理绩效目标表

绩效目标	1. 做好个人养老保险数据留存，为个人保险权益提供真实性、原始性凭证 2. 依据原始凭证按时办理退休手续，并准确发放待遇。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	参保人员档案数量	参保人员一人一档案，参保人员数量	≥11000 人数	参保人数
	质量指标	合格率	对档案管理的规范、安全	≤100 百分比	档案存放标准
	时效指标	及时率	对需调档的档案的查阅及时率	≥95 百分比	需求率

	成本指标	档案服务费	依据参保人员数量 发放服务费	≤44.7 元	中标价格
效益指标	社会效益指 标	查询率	对个人养老参保情 况做到随查即查	100 百分比	档案存放
满意度指 标	服务对象满 意度指标	参保人员满意度	“业务档案”窗口 评议	≥98 百分比	调查结果

8、养老保险新区补贴绩效目标表

绩效目标	1. 提高对新区符合养老补贴人员准确率 2. 提高对新区符合养老补贴人员资金发放的准确率				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	发放次数	根据政策每年对符合新区养老人员发放补贴	≥1 次	发放次数
	质量指标	准确率	提高对新区符合养老补贴人员准确率	100 百分比	参保档案

	时效指标	资金到位率	符合新区养老补贴 人员个人承担部分 资金及新区财政补 贴资金到位率	100 百分比	政策
	成本指标	补贴标准	实际补贴标准不超 出养老保险新区补 贴政策	60 百分比	政策
效益指标	社会效益指 标	提高居民生活质量	对符合新区被征地 居民条件人员做到 全覆盖，提高居民 生活质量	≥60 百分比	政策依据

满意度指 标	服务对象满 意度指标	受益人员满意度	受益人员对新区养 老保险政策及落实 情况的满意度	≥98 百分比	根据政策及调 查结果确定
-----------	---------------	---------	--------------------------------	---------	-----------------

9、创业专项资金绩效目标表

绩效目标	1. 新区内培训机构工作有序进行 2. 带动新区居民以创业促进就业				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	培训次数	全年组织高、实用的培训不少于 12 次	≥12 次	工作计划
	质量指标	创业培训合格率	成果转化率，效率高，无差错	≥80 百分比	工作职责

	时效指标	准时召开率	准时举办的培训次数占全部培训次数的百分比	≥90 百分比	工作计划
	成本指标	成本控制	依照政府要求进行补贴，不超出补贴标准	100 百分比	依据政策标准决定
效益指标	社会效益指标	提高政府形象	承担社会责任，对社会产生积极作用，提升政府形象	≥90 百分比	政府形象
满意度指标	服务对象满意度指标	接受培训人员满意度	培训人员对教学质量满意度	≥90 百分比	满意度结果确定

10、专项业务经费绩效目标表

绩效目标	1. 调动外出办理公事的积极性，保障交通补贴费用的支出 2. 保障单位办公用品等费用的支出				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	使用发放次数	按照人员工作性质，合理分配办公用品及安排外出办公	≥12 次	根据使用情况确定
	质量指标	购置质量合格率	购置质量合格的数量占购置总数的比率	≥95 百分比	根据使用情况确定

	时效指标	补贴发放及时性	按照要求和计划完成工作	≥95 百分比	工作计划
	成本指标	使用规定	按照市场价格购买办公用品、按照财政规定补贴标准发放交通补贴。	100 百分比	使用规定
效益指标	生态效益指标	环保	购买的办公用品达到低碳、环保、节能的标准，降低耗能率	≤5 百分比	能耗率
	可持续影响指标	工作职责	保障工作顺利开展，做好后勤保障工作	≥30 百分比	工作职责

合计							658.50	658.50				
正定新区人力资源服务产业园运营主体	2000.00	平台运营服务	C020702	年	1	600.00	600.00	600.00				
石家庄正定新区被征地参保居民在职档案管理	60.00	其他社会服务	C190299	个	13000	45.00	58.50	58.50				

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

石家庄正定新区劳动与社会保障管理中心(含所属单位)上年末固定资产金额为 42.7705 万元(详见下表)。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

323 石家庄正定新区劳动与社会保障管理中心

截止时间：2020-12-31

项 目	数量	价值（金额单位： 万元）
资产总额		
1、房屋（平方米）	——	42.7705
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	——	
3、单价在 20 万元以上的设备	——	
4、其他固定资产		42.7705

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指省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、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费**：纳入省级财政预算管理的“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。

8、**机关运行费**：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以及其他费用。

9、**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。

10、**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。