

2026年
平阴县人民政府办公室
单位预算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2026年单位预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

第三部分 2026年单位预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、主要职责

(一)协助县政府领导审核或组织起草以县政府、县政府办公室名义发布的各类文电；承办上级来文来电。

(二)受理县政府各部门和各镇政府、街道办事处请示县政府的事项，提出拟办意见，报县政府领导审批；根据县政府领导的重要指示批示，对县政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定；协助县政府领导调度掌握全县工作情况，根据县政府领导重要指示批示对重要工作部署进行综合协调。

(三)负责县政府会议的准备和会务工作，负责县政府领导政务活动组织安排、县政府重大活动的组织筹备工作；组织起草县政府领导同志讲话及其他综合性文稿；协助县政府领导组织会议决定事项的实施。

(四)负责政府政策研究，根据县政府各个时期的中心工作和县政府领导的要求，组织有关调查研究工作，掌握信息，及时反映情况，提出建议。

(五)负责县政府重要工作会议决定事项、重要文件、领导批示的督办工作，及时向县政府领导报告并提出有关建议；负责督促上级政府领导重要批示的执行落实。

(六)负责全县 12345 市民服务热线工作的管理与协调，对全县热线工作进行监督与考评。协调督办、考评通报热线工作。负责政府系统承办的人大代表建议和政协提案的组织办理和督促检查。

(七)负责全县国民经济和社会发展重要信息及外地重要经济动态信息的收集、整理、分析、编报；会同有关部门，综合分析研判全县经济社会发展形势，提出意见建议。为县政府决策提供参考依据。协调指导全县政府系统政务信息网络建设。

(八)负责县政府值班工作，及时向县政府领导报告重要情况；协助县政

府领导处理各部门和各镇人民政府、各街道办事处向县政府反映的重要问题。

(九)负责组织、协调和管理县政府系统的全县性大型活动；负责或参与有关重大接待活动；负责县政府办公室财务、资产管理，对本单位经济活动进行财务控制和监督。

(十)负责贯彻执行大数据相关法律法规和方针政策，起草有关规范性文件；统筹大数据基础设施建设，承担全县大数据基础设施建设的规划、协调、管理；统筹管理全县数据资源；负责全县大数据以及相关产业发展和行业管理；负责统筹推进全县大数据安全保障体系建设；负责全县电子政务工作。负责全县政府系统政务信息化建设、办公自动化建设和政府网站工作的组织协调。

(十一)负责推进、指导、协调、监督全县政府信息公开工作，承担县政务公开领导小组的日常工作。

(十二)负责督促县政府有关部门和各镇政府、各街道办事处做好社会稳定工作，并根据县政府领导要求，做好有关不安定因素的协调和疏解工作。

(十三)负责统筹研究推进政府职能转变和“放管服”改革，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组日常工作。

(十四)负责承担县委外事工作委员会办公室主管全县外事工作职能，负责办理因公出国(境)人员的有关手续及提供咨询服务，负责接待来访外宾，协调组织有关外事工作事宜。

(十五)负责县级机关事务的管理工作。

(十六)负责本部门党的建设、意识形态、宣传思想和群团工作。

(十七)履行法律、法规、规章规定的其他职责。

(十八)承办县委、县政府交办的其他事项。

(十九)与县工业和信息化局的职责分工。县政府办公室(县大数据局)负责大数据管理、大数据发展规划、大数据基础设施建设等职责。县工业和信息化局负责推动电子信息产品制造业、软件业和信息服务业发展。

(二十)与县行政审批服务局的职责分工。县政府办公室(县大数据局)负责提出县政府办公室电子政务项目建设需求,具体组织推进建设和应用工作,负责监督指导政府网站内容建设;负责研究提出全县电子政务发展规划,配合县委办公室推进全县电子政务内网建设和管理工作,承担全县政府网站统一技术平台和政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护、技术支持、安全保障工作。县行政审批服务局负责提出政务服务平台功能需求,承担推进政务服务事项上网运行、业务标准制定、运行监管、评估考核工作,推进平台应用。

(二十一)负责统筹研究推进政府职能转变和“放管服”改革的政策措施并组织实施;牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。

二、机构设置情况

本单位为平阴县人民政府办公室二级预算单位,无下属单位。

第二部分

2026年单位预算表

收支总体情况表

部门(单位): 平阴县人民政府办公室

单位: 万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	1,417.44	一、一般公共服务支出	1,099.92
一般公共预算收入	1,417.44	二、外交支出	
政府性基金预算收入		三、公共安全支出	
国有资本经营预算收入		四、教育支出	
二、财政专户管理资金收入		五、科学技术支出	
三、事业收入(不含教育收费)		六、文化旅游体育与传媒支出	
四、事业单位经营收入		七、社会保障和就业支出	157.12
五、其他收入		八、卫生健康支出	60.67
		九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	
		十一、农林水支出	
		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探工业信息等支出	
		十四、商业服务业等支出	
		十五、金融支出	
		十六、自然资源海洋气象等支出	
		十七、住房保障支出	99.73
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		二十一、其他支出	
本年收入合计	1,417.44	本年支出合计	1,417.44
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收入总计	1,417.44	支出总计	1,417.44

收入总体情况表

部门（单位）：平阴县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入			财政专户管理 资金收入	事业收入 (不含教育 收费)	事业单位经 营收入	其他收入	上级补助收 入	附属单位上 缴收入	使用非财政 拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预 算收入	政府性基金 预算收入								
			合 计	1,417.44	1,417.44	1,417.44									
201			一般公共服务支出	1,099.92	1,099.92	1,099.92									
	03		政府办公厅（室）及相关机 构事务	1,099.92	1,099.92	1,099.92									
		01	行政运行	516.61	516.61	516.61									
		02	一般行政管理事务	98.40	98.40	98.40									
		50	事业运行	484.91	484.91	484.91									
208			社会保障和就业支出	157.12	157.12	157.12									
	05		行政事业单位养老支出	157.12	157.12	157.12									
		01	行政单位离退休	40.72	40.72	40.72									
		05	机关事业单位基本养老保 险缴费支出	116.40	116.40	116.40									
210			卫生健康支出	60.67	60.67	60.67									
	11		行政事业单位医疗	60.67	60.67	60.67									
		01	行政单位医疗	60.67	60.67	60.67									
221			住房保障支出	99.73	99.73	99.73									
	02		住房改革支出	99.73	99.73	99.73									
		01	住房公积金	99.73	99.73	99.73									

支出总体情况表

部门（单位）：平阴县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	结转下年
类	款	项					
			合 计	1,417.44	1,319.04	98.40	
201			一般公共服务支出	1,099.92	1,001.52	98.40	
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,099.92	1,001.52	98.40	
		01	行政运行	516.61	516.61		
		02	一般行政管理事务	98.40		98.40	
		50	事业运行	484.91	484.91		
208			社会保障和就业支出	157.12	157.12		
	05		行政事业单位养老支出	157.12	157.12		
		01	行政单位离退休	40.72	40.72		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	116.40	116.40		
210			卫生健康支出	60.67	60.67		
	11		行政事业单位医疗	60.67	60.67		
		01	行政单位医疗	60.67	60.67		
221			住房保障支出	99.73	99.73		
	02		住房改革支出	99.73	99.73		
		01	住房公积金	99.73	99.73		

财政拨款收支总体情况表

部门（单位）：平阴县人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	1,417.44	一、一般公共服务支出	1,099.92	1,099.92		
二、政府性基金预算收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入		三、公共安全支出				
		四、教育支出				
		五、科学技术支出				
		六、文化旅游体育与传媒支出				
		七、社会保障和就业支出	157.12	157.12		
		八、卫生健康支出	60.67	60.67		
		九、节能环保支出				
		十、城乡社区支出				
		十一、农林水支出				
		十二、交通运输支出				
		十三、资源勘探工业信息等支出				
		十四、商业服务业等支出				
		十五、金融支出				
		十六、自然资源海洋气象等支出				

财政拨款收支总体情况表

部门(单位): 平阴县人民政府办公室

单位: 万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		十七、住房保障支出	99.73	99.73		
		十八、粮油物资储备支出				
		十九、国有资本经营预算支出				
		二十、灾害防治及应急管理支出				
		二十一、其他支出				
本 年 收 入 合 计	1,417.44	本 年 支 出 合 计	1,417.44	1,417.44		
上年结转		结转下年				
收 入 总 计	1,417.44	支 出 总 计	1,417.44	1,417.44		

一般公共预算支出情况表

部门（单位）：平阴县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	
			合 计	1,417.44	1,319.04	1,212.30	106.74	98.40
201			一般公共服务支出	1,099.92	1,001.52	894.78	106.74	98.40
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,099.92	1,001.52	894.78	106.74	98.40
		01	行政运行	516.61	516.61	409.87	106.74	
		02	一般行政管理事务	98.40				98.40
		50	事业运行	484.91	484.91	484.91		
208			社会保障和就业支出	157.12	157.12	157.12		
	05		行政事业单位养老支出	157.12	157.12	157.12		
		01	行政单位离退休	40.72	40.72	40.72		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	116.40	116.40	116.40		
210			卫生健康支出	60.67	60.67	60.67		
	11		行政事业单位医疗	60.67	60.67	60.67		
		01	行政单位医疗	60.67	60.67	60.67		
221			住房保障支出	99.73	99.73	99.73		
	02		住房改革支出	99.73	99.73	99.73		
		01	住房公积金	99.73	99.73	99.73		

一般公共预算基本支出情况表

部门(单位)：平阴县人民政府办公室

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
		合计				1,319.04	1,212.30	106.74
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	1,159.16	1,159.16	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	346.72	346.72	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	247.21	247.21	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	199.85	199.85	
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	84.16	84.16	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	116.40	116.40	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	60.67	60.67	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	4.42	4.42	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	99.73	99.73	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	106.74		106.74
302	01	办公费	502	01	办公经费	15.80		15.80
302	02	印刷费	502	01	办公经费	2.00		2.00
302	07	邮电费	502	01	办公经费	3.00		3.00
302	08	取暖费	502	01	办公经费	0.72		0.72
302	09	物业管理费	502	01	办公经费	0.52		0.52
302	11	差旅费	502	01	办公经费	10.00		10.00
302	13	维修(护)费	502	09	维修(护)费	6.00		6.00
302	15	会议费	502	02	会议费	4.00		4.00
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	4.00		4.00
302	26	劳务费	502	05	委托业务费	15.00		15.00
302	28	工会经费	502	01	办公经费	6.95		6.95

一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门（单位）：平阴县人民政府办公室

单位：万元

2025年预算数					2026年预算数						
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费	
20.50	14.50				6.00	8.50	4.50				4.00

政府性基金预算支出情况表

部门（单位）：平阴县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	

（注：2026年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。）

国有资本经营预算支出情况表

部门（单位）：平阴县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	

（注：2026年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。）

基本支出预算情况表

部门(单位): 平阴县人民政府办公室

单位: 万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目	科目编码		政府预算支出经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款		类	款			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
		合计				1,319.04	1,319.04	1,319.04						
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	1,159.16	1,159.16	1,159.16						
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	346.72	346.72	346.72						
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	247.21	247.21	247.21						
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	199.85	199.85	199.85						
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	84.16	84.16	84.16						
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	116.40	116.40	116.40						
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	60.67	60.67	60.67						
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	4.42	4.42	4.42						
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	99.73	99.73	99.73						
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	106.74	106.74	106.74						
302	01	办公费	502	01	办公经费	15.80	15.80	15.80						
302	02	印刷费	502	01	办公经费	2.00	2.00	2.00						
302	07	邮电费	502	01	办公经费	3.00	3.00	3.00						
302	08	取暖费	502	01	办公经费	0.72	0.72	0.72						
302	09	物业管理费	502	01	办公经费	0.52	0.52	0.52						
302	11	差旅费	502	01	办公经费	10.00	10.00	10.00						
302	13	维修(护)费	502	09	维修(护)费	6.00	6.00	6.00						
302	15	会议费	502	02	会议费	4.00	4.00	4.00						
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	4.00	4.00	4.00						
302	26	劳务费	502	05	委托业务费	15.00	15.00	15.00						
302	28	工会经费	502	01	办公经费	6.95	6.95	6.95						

项目支出预算情况表

部门（单位）：平阴县人民政府办公室

单位：万元

项目名称	项目类别	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
合 计		98.40	98.40	98.40						
挂职科技副县长生活补贴	其他运转类	2.40	2.40	2.40						
12345热线运行中心劳务费	其他运转类	48.00	48.00	48.00						
县府办运行经费	其他运转类	48.00	48.00	48.00						

政府采购预算表

部门（单位）：平阴县人民政府办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				

（注：2026年未安排政府采购预算。）

第三部分

2026年单位预算情况和重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。

（一）收入预算：2026年收入预算1,417.44万元，其中：一般公共预算收入1,417.44万元。

（二）支出预算：2026年支出预算1,417.44万元，其中：基本支出1,319.04万元，项目支出98.4万元。

（三）增减变化情况：2026年收支预算1,417.44万元，比上年增加28.33万元，其中：

1. 收入预算增加28.33万元，其中一般公共预算收入增加28.33万元。

2. 支出预算增加28.33万元，其中基本支出增加40.33万元，项目支出减少12万元。

3. 收支预算增加的主要原因，在职人员工资和保险增加，退休人员住房补贴增加。

二、“三公”经费支出情况

2026年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共8.5万元，比上年减少12万元，下降58.54%。主要原因是厉行节约，尽量减少“三公”经费支出。

其中：

1. 因公出国（境）费4.5万元，比上年减少10万元，下降68.97%，主要原因是根据财政资金情况，尽量压减因公出国支出。

2. 公务用车购置及运行费0万元，包括公务用车购置费0万元，与上年基本持平；公务用车运行维护费0万元，与上年基本持平。

3. 公务接待费4万元，比上年减少2万元，下降33.33%，主要原因是根据财政资金情况，尽量压减公务接待费用。

三、机关运行经费情况

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。2026年本单位机关运行经费安排106.74万元，比上年126.61万元减少19.87万元，下降15.69%。主要原因是：编制内实有人员减少，相应公用经费减少。

四、委托业务费情况

委托业务费指委托外单位办理业务而支付的各项资金。2025年、2026年均未使用财政拨款安排委托业务费支出。

五、政府采购情况

2026年政府采购预算0万元，其中：政府采购货物预算0万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算0万元。

六、国有资产占有使用情况

截至2025年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中机要通信用车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、其他按照规定配备的公务用车0辆。

单位价值100万元以上的设备2台（件、套）。

2026年预算未安排购置单位价值100万元以上大型设备。

七、预算绩效管理情况说明

（一）总体工作情况

平阴县人民政府办公室2026年政策和项目全面实施绩效目标管理，涉及预算项目3个，预算资金98.4万元，其中财政拨款98.4万元。根据以前年度绩

效评价结果，优化县府办运行经费等项目2026年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

(二) 单位预算项目绩效目标表

政策和项目预算绩效目标表

项目名称		挂职科技副县长生活补贴		
主管部门及代码		136_平阴县人民政府办公室	实施单位	平阴县人民政府办公室
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	2.40	
		其中:财政拨款	2.40	
		其他资金	0.00	
总体目标	为挂职科技副县长发放生活补贴, 补贴标准为每月2000元, 做到准确足额发放落实率100%、补贴发放及时率100%, 保障人员生活需要, 促进科技人员积极到我县创业, 使挂职科技副县长满意度达到95%。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	项目总成本	≤2.4万元
			补贴标准	≤2000元/人/月
绩效指标	产出指标	数量指标	补贴人数	1人
			补贴月数	12个月
绩效指标	产出指标	质量指标	准确足额发放落实率	100%
绩效指标	产出指标	时效指标	补贴发放及时率	100%
绩效指标	效益指标	社会效益指标	保障挂职人员生活需要	有效保障
			促进科技人员积极到我县创业	有效促进
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	长效管理机制健全率	100%
			持续助力个人发展	持续助力
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	挂职科技副县长满意度	≥95%

政策和项目预算绩效目标表

项目名称		12345热线运行中心劳务费		
主管部门及代码		136_平阴县人民政府办公室	实施单位	平阴县人民政府办公室
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	48.00	
		其中: 财政拨款	48.00	
		其他资金	0.00	
总体目标	<p>根据《国务院办公厅关于进一步规范和提升12345热线服务的意见》（国办函〔2025〕66号）、《山东省12345政务服务便民热线管理办法》、《济南市12345市民服务热线条例》（济人发〔2018〕24号）、《市委、市政府印发〈关于加强12345市民服务热线工作的意见〉的通知》（济发〔2017〕15号）精神，结合我县实际，主动对接承办单位，提前介入群众反映强烈的高频次、季节性、热点难点等问题，集中开展考核工单“去存量、控增量”攻坚行动，申请资金48万元。计划完成通过热线平台处理工单4.2万余件，达到群众满意率90%以上，更好落实事事有回音，件件有落实热线理念的效果。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	项目总成本	≤48万元
			人均成本费用标准	≤8万元/人
绩效指标	产出指标	数量指标	转办工单数量	≥42000件
			转办工单劳务人员人数	6人
绩效指标	产出指标	质量指标	转办工单准确率	≥90%
绩效指标	产出指标	时效指标	工单办结时限	≤4天
绩效指标	效益指标	社会效益指标	满足群众诉求	较好满足
			市民投诉率	≤5%
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	持续优化营商环境	持续优化
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	市民满意度	≥90%

政策和项目预算绩效目标表

项目名称		县府办运行经费		
主管部门及代码		136_平阴县人民政府办公室	实施单位	平阴县人民政府办公室
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	48.00	
		其中:财政拨款	48.00	
		其他资金	0.00	
总体目标	<p>根据三定方案,县政府办公室作为政府系统的运转中枢,承担着“决策参谋、统筹协调、督促落实、服务保障”“办文、办会、办事、督办”“三服务”职能,工作经费主要用于支付因公出国、外出招商考察、办文办会经费支出,其中外出招商次数超过25次,起草出台县级文件超过260件,组织安排超过370次县级会议及活动,做到办文办会准确率、办文办会及时率均达到100%,成本控制在48万元以内,使单位人员满意度达到95%及以上。经费作为定额公用经费补充,用于保障我单位正常运转。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	总成本	≤48万元
			差旅费标准	≤180元/人/天
绩效指标	产出指标	数量指标	外出招商次数	≥25次
			办文办会(活动)次数	≥630次
绩效指标	产出指标	质量指标	资金支付准确率	100%
绩效指标	产出指标	时效指标	工作完成及时率	≥95%
绩效指标	效益指标	经济效益指标	扩大招商引资规模	进一步扩大
绩效指标	效益指标	社会效益指标	部门协调运转效率	100%
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	单位工作人员满意度	≥95%

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由县（区）级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、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。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“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”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本单位所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本单位在预计用当年的“财政拨款收入”“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”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、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。

十、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

员支出和日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、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。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

十六、“三公”经费：指县（区）级部门单位安排的因公出国（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）的国际差旅费、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车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、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接待（含外宾接待）支出。

十七、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。