

2021 年度

福州市档案馆部门预算

目录

(注:必须标注页码)

第一部分部门概况	4
一、部门主要职责.....	4
二、部门预算单位构成.....	5
三、部门主要工作任务.....	5
第二部分2021年度部门预算表	10
一、收支预算总表.....	10
二、收入预算总表.....	11
三、支出预算总表.....	11
四、财政拨款收支预算总表.....	12
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	12
六、政府性基金拨款支出预算表.....	13
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	13
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	14
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	17
第三部分 2021 年度部门预算情况说明	17
一、预算收支总体情况.....	17
二、一般公共预算拨款支出情况.....	18

三、政府性基金预算拨款支出情况·····	19
四、财政拨款预算基本支出情况·····	19
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	20
六、预算绩效目标情况·····	20
七、其他重要事项说明·····	22
第四部分名词解释 ·····	22

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

福州市档案馆部门的主要职责是：根据《中共福州市委办公厅 福州市人民政府办公厅关于印发〈福州市档案局、福州市档案馆职能配置、内设机构和人员编制方案〉的通知》（榕委办〔1996〕45号）：

（一）贯彻实施《档案法》及档案工作的法律、法规和方针政策，进行行政执法监督；制定实施全市档案事业发展规划和档案工作的规章制度。

（二）审查批准各级各类档案馆及机关、团体、企业事业单位和其他组织向国内外单位或者个人赠送、交换、出卖档案复制件；审批各单位需携带、运输或者邮寄出境的档案及其复制件；审批外国组织和个人以及华侨、港澳台同胞利用市内各级各类档案馆档案的申请。

（三）调查处理违法案件，承担全市档案执法监督的行政复议工作；监管对国家和社会具有保存价值或应当保密的集体和个人档案。

（四）对全市各级各类档案局、馆以及机关、团体、企事业单位和其他组织、重点项目的档案工作进行监督和指导，审查制定市级各专业系统的档案管理办法；组织全市档案信息资源开发工作。

(五) 集中统一管理市级各机关、团体及其所属单位重要的档案资料，保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

(六) 负责接收市级各机关、团体及其所属单位的档案资料，研究并组织实施馆藏档案的保管、整理、编目、统计、鉴定、解密、利用、开放等工作；征集本市散失国内外的档案资料；做好档案史料的编辑出版工作；推进档案工作的科学管理和现代化建设；为社会各方面提供服务。

(七) 组织并指导全市档案理论和科学技术研究、档案保护、档案教育、档案宣传以及档案干部的培训工作。

(八) 完成市委、市政府、上级档案局交办的有关事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，福州市档案馆包括 7 个机关行政处（科）室及 0 个下属单位，其中：列入 2021 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
福州市档案馆	财政核拨	32	33

三、部门主要工作任务

2021 年，福州市档案馆主要任务是：在市委、市政府的正确领导和省档案局的精心指导下，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实习近平总书记对福建、福州工作的重要讲话和重要指示批示精神，紧紧围绕市委、市政府决策部署和省档案局工作安排，立足档案部门的资源优

势和专业优势，践行档案工作“三个走向”，切实履行好“为党管档、为国守史、为民服务”重要职责，努力开创新时代档案事业发展新局面，为福州全方位推动高质量发展超越贡献档案力量。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）围绕中心大局，加强科学统筹规划

1. 进一步完善档案工作机制体制。坚持以党的政治建设引领档案事业发展，坚守档案工作的政治属性，持续巩固机构改革成果，进一步完善局馆分工合作工作机制，推进局馆高效运行，有效履行档案行政管理和保管利用职能，加快推进档案治理体系和治理能力现代化，进一步发挥档案工作基础性支撑性作用。

2. 科学谋划“十四五”规划。贯彻落实市委、市政府决策部署和省档案局工作要求，科学谋划“十四五”规划，重点围绕新时期我市档案工作发展趋势与要求，组织开展全市档案事业发展“十四五”规划的调研与起草工作，科学推进我市档案事业“四个体系”建设。

3. 推进档案依法治理。不断深化简政放权、放管结合、优化服务改革，扎实推进档案执法监督，坚持问题导向，适时组织开展各类档案执法检查、专项检查、专项督导等工作，督促各立档单位进一步提升档案规范化管理水平。持续加强档案法治宣传，广泛深入开展档案法治宣传“进校园、进企业、进社区、进乡村”等活动，创新档案普法方式，为档案事业健康发展营造良好法治环境。

（二）坚持稳中求进，夯实档案事业发展基础

1. 抓好档案馆业务建设评价工作。按照省档案局部署要求，积极组织开展全市县级综合档案馆业务建设评价工作，督促各县（市）区档案馆以业务建设评价为抓手，对标对表，切实落实整改，补短板、强弱项，全面夯实县级档案馆业务基础。围绕省档案局评价反馈意见，继续做好市档案馆业务建设评价“后半篇文章”，进一步落实整改措施，全面提升档案工作水平。

2. 加强档案资源建设。依法做好到期档案资料接收进馆工作，重点加大对照片、录音、录像、实物等档案接收和征集力度，确保各类档案应归尽归、应收尽收。积极服务第四十四届世界遗产大会等重大活动、重点项目和重大事件文件材料的收集整理工作，提前介入、加强指导，确保档案资料收集齐全完整并按期移交进馆。广开渠道，推进珍贵历史档案、福州特色档案资料收集工作，加大涉台涉侨、闽都文化、史志、家族谱等文献资料征集力度，进一步丰富档案资源，优化馆藏结构。

3. 加快档案信息化建设。认真落实《福建省数字档案共享管理办法》，继续实施“存量数字化、增量电子化”战略，加快馆藏档案数字化进程，按计划完成馆藏档案年度数字化任务；落实《档案数字化操作规程——纸质档案》地方标准，推进各级各单位档案数字化工作，为加快建设数字档案馆、数字档案室奠定数据基础。持续推进“福州市电子档

案管理中心项目”建设，逐步实现档案数据跨部门、跨层级的共享使用，实现电子档案在线接收和全流程智能管理。继续推动《福州市政务服务事项电子文件归档技术规范》应用实施，规范网上办事大厅、行政服务中心审批平台等系统电子档案管理。

4. 强化安全风险管控。严格按照《档案馆安全风险评估指标体系》要求，构建“三位一体”安全保障体系。继续做好档案移交与接收进馆、服务外包、开放利用等工作中的安全保密审查，加大档案安全和保密检查力度，消除安全隐患。严格执行档案数据异地备份机制，确保档案实体与数据双重安全。对照省对设区市平安建设（综治工作）考核评价指标，做好档案安全工作及市对县（市）区考核评价工作。

（三）提升服务效能，推动档案服务精准化

1. 提升档案利用服务水平。健全完善档案开放鉴定工作机制，聚焦群众查档热点，加强查档需求数据分析，有针对性的加大相关档案开放力度。持续做好档案资料和政府公开信息查阅服务，规范开展网上办事大厅公共服务事项，提供零距离、一站式服务。继续推行“窗口无否决权”、周末无休式办公等便民惠民服务举措，为群众查阅利用档案提供优质服务。

2. 不断延伸档案服务范围。持续深化“异地查档、跨馆服务”工作，总结近年来跨馆服务工作经验，扩大合作范围，充分利用各类平台和安全管理手段，实现数字档案信息

共享，最大限度满足不同区域群众的查档需求。

3. 加强档案文化建设。认真谋划中国共产党建党 100 周年主题宣传，广泛征集相关档案资料，推出一批档案展览、档案书籍等宣传精品，讲好福州故事和档案故事。借助各类媒体，配合做好庆祝宣传活动，用好用活红色档案资源，广泛开展爱国主义教育、“6·9 国际档案日”宣传活动，扩大档案文化宣传的社会效应。

（四）弘扬兰台精神，加强档案干部队伍建设

1. 不断锤炼政治品格。切实提高政治站位，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九届四中、五中全会精神，坚持以党的政治建设引领档案事业发展，进一步增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，切实担好“为党管档、为国守史、为民服务”的职责使命。要坚持全面从严治党，深入开展纪律教育、廉政教育、家风教育，引导党员干部增强纪律规矩意识。强化廉政风险防控，全面排查风险点，完善防控措施、健全规章制度，形成用制度管人管事的长效机制。认真落实市委巡察组的反馈意见和提出的要求，不折不扣抓好巡察整改工作。

2. 加强档案专业队伍建设。坚持以机关党的建设、文明单位创建、模范机关创建、平安建设、绩效管理等为抓手，树立重实干重实绩的用人导向，坚持好干部标准，强化一线考核结果运用，大力选拔敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出的干部。要加强档案专业队伍建设，有计

划、有步骤、分层次培养档案专家，通过举办业务技能培训班等方式，努力培育新一代“档案工匠”。持续大力弘扬“马上就办、真抓实干”优良作风，进一步提振档案干部干事创业精气神，引导和激励广大干部在档案工作一线干出新成绩，为福州全方位推动高质量发展超越做出更大贡献。

第二部分 2021年度部门预算表

一、收支预算总表

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款	1,100.14	一、人员经费	752.70
1、一般公共预算	1,100.14	1、人员支出	564.25
2、纳入预算管理的行政事业性收费		2、对个人和家庭补助支出	188.45
3、纳入预算管理的罚没收入		其中：离退休费	75.33
4、纳入预算管理的其它收入		二、公用支出	69.54
二、基金预算拨款		其中：离退休公务费	3.70
三、财政专户拨款		三、项目支出	277.90
四、单位经营服务收入			
五、单位结转结余资金			
六、其他收入			
七、上级补助收入		四、对附属单位补助支出	
八、附属单位上缴收入		五、上缴上级支出	
收入总计	1,100.14	支出总计	1,100.14

二、收入预算总表

单位代码	单位名称	资金来源							
		总计	一般公共预算拨款			基金预算拨款	财政专户、经营服务收入拨款	其他资金	
			小计	一般公共预算	纳入预算管理的行政事业性收费、罚没等			小计	其中：单位结转结余资金
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	合计	1,100.14	1,100.14	1,100.14					
	福州市档案馆	1,100.14	1,100.14	1,100.14					
193001	福州市档案馆本级	1,100.14	1,100.14	1,100.14					

三、支出预算总表

功能科目代码	单位代码	单位名称(科目)	人员支出	对个人和家庭的补助	公用支出	项目支出	资金来源						
							总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户、经营服务收入拨款	其他资金		
											小计	其中：单位结转结余资金	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
		合计	564.25	188.45	69.54	277.90	1,100.14	1,100.14					
		福州市档案馆	564.25	188.45	69.54	277.90	1,100.14	1,100.14					
	193001	福州市档案馆本级	564.25	188.45	69.54	277.90	1,100.14	1,100.14					
2012601	193001	行政运行(档案事务)	503.14		65.84		568.98	568.98					
2012604	193001	档案馆				277.90	277.90	277.90					
2080501	193001	行政单位离退休		75.33	3.70		79.03	79.03					
2080505	193001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.74				40.74	40.74					
2080506	193001	机关事业单位职业年金缴费支出	20.37				20.37	20.37					
2210201	193001	住房公积金		57.62			57.62	57.62					
2210202	193001	提租补贴		12.20			12.20	12.20					
2210203	193001	购房补贴		43.30			43.30	43.30					

四、财政拨款收支预算总表

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款	1,100.14	一、人员经费	752.70
二、基金预算拨款		1、人员支出	564.25
		2、对个人和家庭补助支出	188.45
		二、公用支出	69.54
		三、项目支出	277.90
收入总计	1,100.14	支出总计	1,100.14

五、一般公共预算拨款支出预算表

科目编码	科目名称	基本支出	项目支出
	合计	822.24	277.90
201	一般公共服务支出	568.98	277.90
20126	档案事务	568.98	277.90
2012601	行政运行（档案事务）	568.98	
2012604	档案馆		277.90
208	社会保障和就业支出	140.14	
20805	行政事业单位养老支出	140.14	
2080501	行政单位离退休	79.03	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.74	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	20.37	
221	住房保障支出	113.12	
22102	住房改革支出	113.12	
2210201	住房公积金	57.62	
2210202	提租补贴	12.20	
2210203	购房补贴	43.30	

六、政府性基金拨款支出预算表

科目编码	科目名称	基本支出	项目支出

注：本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、一般公共预算支出经济分类情况表

项目		预算数
经济分类科目编码	科目名称	
	合计	1,100.14
301	工资福利支出	698.72
302	商品和服务支出	326.09
303	对个人和家庭的补助	75.33
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

项目		预算数
经济分类科目编码	科目名称	
	合计	822.24
301	工资福利支出	698.72
30101	基本工资	126.98
30102	津贴补贴	172.58
30103	奖金	64.06
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	40.74
30109	职业年金缴费	20.37
30110	职工基本医疗保险缴费	22.15
30111	公务员医疗补助缴费	17.82
30112	其他社会保障缴费	0.25
30113	住房公积金	57.62
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	176.15
302	商品和服务支出	48.19
30201	办公费	5.82
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	3.60
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	4.00
30212	因公出国(境)费用	2.80
30213	维修(护)费	

30214	租赁费	
30215	会议费	0.50
30216	培训费	3.00
30217	公务接待费	1.20
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	3.08
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	1.00
30239	其他交通费用	4.11
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	19.08
303	对个人和家庭的补助	75.33
30301	离休费	33.42
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	41.91
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
309	资本性支出(基本建设)	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	

30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	
312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	

31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
399	其他支出	
39906	赠与	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

项目	本年预算数
合计	5.00
1、因公出国(境)费用	2.80
2、公务接待费	1.20
3、公务用车费	1.00
其中：（1）公务用车运行维护费	1.00
（2）公务用车购置费	0.00

第三部分 2021年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门

预算管理。2021年,福州市档案馆部门收入预算为1100.14万元,比上年增加31.56万元,主要原因是人员及项目支出增加。其中:一般公共预算拨款1100.14万元,基金预算财政拨款0万元,财政专户拨款0万元,其他收入0万元,单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算1100.14万元,比上年增加31.56万元,其中:人员支出564.25万元,对个人和家庭补助支出188.45万元,公用支出69.54万元,项目支出277.90万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出1100.14万元,比上年增加37.56万元,主要原因是人员及项目支出增加,主要支出项目(按项级科目分类统计)包括:

(一) 2012601(项级科目)行政运行(档案事务)568.98万元。主要用于本局机关人员支出及公用经费支出。

(二) 2012604(项级科目)档案馆277.90万元。主要用于档案馆项目支出。

(三) 2080501(项级科目) 行政单位离退休79.03万元。主要用于本局离退休人员支出及公用经费支出。

(四) 2080505(项级科目)机关事业单位基本养老保险缴费支出40.74万元。主要用于本局机关职工基本养老保险缴费支出。

(五) 2080506(项级科目)机关事业单位职业年金缴费支出20.37万元。主要用于本局机关职工职业年金缴费支

出。

（六） 2210201（项级科目）住房公积金 57.62 万元。主要用于局机关职工住房公积金支出。

（七） 2210202（项级科目）提租补贴 12.20 万元。主要用于局机关职工提租补贴的支出。

（八） 2210203（项级科目）购房补贴 43.30 万元。主要用于局机关购房补贴支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

2021 年度政府性基金支出 0 万元，比上年增加 0 万元，主要原因是本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2021 年度财政拨款基本支出 822.24 万元，其中：

（一）人员经费 752.70 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、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、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 69.54 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、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2021年预算安排2.8万元。主要用于馆机关工作人员参加上级档案部门组织的境外培训学习，与上年持平。

（二）公务接待费

2021年预算安排1.2万元。主要用于上级部门及其他省市档案部门工作交流考察等方面的公务接待活动等方面的接待活动，与上年持平。

（三）公务用车购置及运行费

2021年预算安排1万元，其中：公车运行费1万元，公车购置费0万元。与上年相比支出下降80%，主要原因是：公务用车量减少。

六、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

1. 2021年福州市档案馆部门设置部门整体绩效目标的资金1100.14万元。

2. 2021年福州市档案馆部门共设置1个项目绩效目标，涉及资金40万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 部门整体绩效目标表

部门年度预算绩效目标							
一级指标	二级指标	三级指标	指标详细说明	指标性质	方向	绩效目标值	计量单位
产出指标	时效指标	资金拨付（下达、结算）及时率		正向指标	大于等于	100.00	%
	数量指标	重点工作办结率		正向指标	等于	100.00	%
		每年每单位科级以下党政干部参训率		正向指标	大于等于	50.00	%
		每年每单位县级以上党政干部参训率		正向指标	大于等于	50.00	%
		财政支出项目完成率		正向指标	大于等于	80.00	%
		保障工勤人员数		正向指标	大于等于	1.00	人
		每年每单位科级以下党政干部人均脱产培训学时数		正向指标	大于等于	90.00	学时
		聘请法律顾问助理数量		正向指标	大于等于	1.00	人
质量指标	政府绩效考核得分情况		正向指标	大于等于	80.00	分	
效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率		反向指标	小于等于	80.00	%
		固定资产利用率		正向指标	大于等于	90.00	%
		公用支出控制率		反向指标	小于等于	80.00	%
		在职人员控制率		反向指标	小于等于	90.00	%
	社会效益指标	“一趟不用跑”业务量		正向指标	大于等于	10.00	万件（次）
	可持续影响指标	法律顾问或助理参与重要合同审核的参与率		正向指标	大于等于	100.00	%
满意度指标	服务对象满意度指标	12345诉求件回复满意度		正向指标	大于等于	98.00	%

2. 财政支出项目绩效目标表

序号	项目名称	年预算安排资金（万元）	项目总体绩效目标	项目年度绩效目标							
				一级指标	二级指标	三级指标	指标详细说明	指标性质	方向	绩效目标值	计量单位
1	档案扫描费	40	完成2021年度档案数字化加工项目任务，为查档群众提供电子档案服务，延长纸质档案使用寿命，有效保护档案原件。	产出指标	时效指标	资金拨付（下达、结算）及时率		正向指标	大于等于	100.00	%
					成本指标	预算执行率		正向指标	大于等于	95	%
					数量指标	档案案卷著录		正向指标	大于等于	20000.00	条
						出具档案证明材料		正向指标	大于等于	2000.00	份
						纸质档案扫描份数		正向指标	大于等于	300000.00	份
						纸质档案电子化率		正向指标	大于等于	100.00	%
						组织招标次数		正向指标	大于等于	1.00	次
				质量指标	项目验收合格率		正向指标	等于	90.00	%	
				效益指标	经济效益指标	采购资金节约率		正向指标	大于等于	5.00	%
					社会效益指标	电子档案查阅人次		正向指标	大于等于	5000.00	人次
可持续影响指标	电子档案查阅率		正向指标		大于等于	70.00	%				
满意度指标	服务对象满意度指标	群众对窗口服务满意率		正向指标	大于等于	90.00	%				

3. 有关情况说明

七、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费

2021年福州市档案馆部门(含实行公务员管理的事业单位)一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出65.84万元,比2020年减少1.99万元,主要原因是人员及项目支出减少。

(二) 政府采购情况

2021年福州市档案馆部门政府采购预算总额46.53万元,其中:政府采购货物预算6.53万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算40万元。

(三) 国有资产占用使用情况

截至2020年底,福州市档案馆部门本级及所属的预算单位共有车辆0辆,其中:一般公务用车0辆,一般执法执勤用车0辆,特种专业技术用车0辆,其他用车0辆。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(套)。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入:指财政当年拨付的资金。

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、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。

四、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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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、机关运行经费：为保障行政单位（含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。