

**内蒙古自治区巴彦淖尔市乌拉特后旗人力
资源和社会保障局（本级）
2021 年度决算公开报告**

目录

第一部分 部门基本情况

一、主要职能职责

二、部门（单位）机构设置及决算单位构成情况

第二部分 2021 年度部门决算情况说明

一、关于 2021 年度预算执行情况分析

二、关于 2021 年度决算情况说明

（一）关于收支情况总体说明

（二）关于 2021 年度收入决算情况说明

（三）关于 2021 年度支出决算情况说明

（四）关于 2021 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

（五）关于 2021 年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（六）关于 2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

（七）关于 2021 年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

1、财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

2、财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明

（八）关于 2021 年度政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

（九）关于 2021 年度国有资本经营预算支出决算情况说明

（十）关于 2021 年度项目支出决算情况说明

(十一) 政府采购支出情况

(十二) 机关运行经费支出情况

(十三) 国有资产占用情况

三、预算绩效评价工作开展情况

(一) 预算绩效管理工作开展情况

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

(三) 部门评价项目绩效评价结果

第三部分 名词解释

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

第五部分 部门决算公开表

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、项目收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

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收入支出决算表

十、财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、机关运行经费支出、国有资产占用情况及政府采购支出信息表

第一部分 部门基本情况

一、主要职能职责

（一）部门主要职能

乌拉特后旗人力资源和社会保障局是自治区人民政府主管全旗人事劳动和社会保障工作的重要职能部门。

（二）部门主要职责

乌拉特后旗人力资源和社会保障局各项工作任务繁重，工作量大，共设有股室 9 个，各股室主要职责为：

1、办公室：主要承担机关政务、事务的协调落实工作；负责会议组织、文稿起草，文电处理、机要保密、规章制度建设等工作；负责机关财务及所属事业机构的经费、基本建设投资、固定资产管理相关工作；负责有关人力资源和社会保障方面信访事项协调处理、综治维稳、政务财务公开和政风行风建设等工作；负责机关和所属事业单位机构编制、人事管理、干部教育培训和接待服务等工作；负责本局文书档案的接收、传递与查借阅等相关管理工作；负责“放管服”改革相关工作；组织起草全旗人力资源和社会保障相关的地方性规章、规定、实施意见等规范性文件。

2、事业单位人事管理股：贯彻落实国家事业单位人事制度改革方针、政策，指导协调全旗事业单位的分类改革和人事管理工作，负责拟订和实施全旗事业单位人事制度改革地方配套政策；负责全旗机关事业单位人员流动（调配）、岗位设置、

聘用、考核、奖惩、辞职、辞退、解聘等工作；承担全旗事业单位职能机构工作人员的履职能力、工作纪律等方面的监督管理，负责机关事业单位除公务员以外的其他工作人员请销假、因公出差（培训学习）、挂职锻炼等审批备案工作；负责全旗事业单位工作人员信息统计和基础数据库建设工作。承担全旗职称评聘工作。负责全旗企事业单位专业技术人员、管理人员、工勤技能人员的管理。组织实施企事业单位专业技术开展专业技术职称的审核、申报和评审工作，承担专业技术职称改革的其它工作任务；负责全旗机关事业单位各类人员招聘工作。拟定全旗人才培养规划、年度计划，推进并完善人才培养和储备机制，建立健全各类人才培养、引进、评价激励机制，承担人才项目实施和队伍建设工作；承担全旗人力资源和社会保障信息化建设工作。负责全旗基层人力资源和社会保障综合服务中心硬件设备配备、人员配备、人社业务指导与下放等相关管理工作；负责社会保障卡制发、启用、补卡等协调工作；负责社会保障卡综合服务点建设工作和运行监管工作；负责社会保险业务权限审批工作；负责全旗机关事业单位专业技术人员信息统计和基础数据库建设工作。

3、工资福利与离退休管理股：组织实施全旗机关、事业单位工作人员工资收入分配、福利和离退休政策。落实地区津补贴和岗位津补贴有关政策。负责编制全旗机关、事业单位年度工资总量计划，实施工资基金管理工作。负责办理机关、事业单位新录用人员的职务（职级）确定和调动人员、受奖惩人员

的待遇标准核定审批工作。贯彻落实国家、自治区离退休相关政策规定，负责全旗机关、事业单位离退休人员（含提前退休）离退休费的审批工作。负责全旗机关、事业单位人员亡故后丧葬费、抚恤金、遗属生活困难补助金的审批工作。负责全旗机关、事业单位工资福利信息统计和基础数据库建设工作。

4、培训教育中心：负责全旗事业单位工作人员的初任培训和任职培训。负责全旗事业单位专业技术人员继续教育，管理人员和工勤技能人员的培训工作。负责网络培训管理服务和培训质量评估，组织实施特殊行业（部门）、岗位（工种）人员的集中培训教育工作。贯彻执行国家职业资格准入制度，承担职业技能鉴定所职能，组织实施城乡劳动者职业技能鉴定工作。负责全旗培训教育信息统计和基础数据库建设工作。

5、人力资源与职业能力建设股：贯彻执行国家、自治区人力资源市场管理政策规定，组织实施全旗人力资源市场规划、年度计划，规范人力资源市场秩序。承担就业服务体系建设工作，指导和规范公共就业经办机构、社会职业中介机构的业务活动，推进城乡劳动者平等就业、转移就业和跨地区有序流动。贯彻落实促进高校毕业生就业、创业有关政策，负责“三支一扶”、“社区民生志愿者”等高校毕业生的管理服务 work。拟定全旗城乡劳动力职业技能培训规划、年度计划。开展职业技能培训机构的资质认定、审批管理，指导开展培训工作。实施职业分类、职业标准和资格准入制度，健全和完善职业资格认证机

制。开展人力资源市场信息收集、分析、发布工作，负责人力资源信息统计和基础数据库建设工作。

6、社会保险与基金（资金）监督股：负责社会保障体系建设工作，拟定和实施社会保障发展规划，组织编制就业资金、社保基金年度预决算。拟定全旗就业资金和社保基金财务管理稽核规则等规章制度，建立健全社保基金收支监管体系，并依法开展内部监审工作。受理就业资金和社保基金管理使用的投诉举报，组织查处基金（资金）管理使用方面的各类违法违纪案件。贯彻落实全旗机关、事业单位职工基本养老保险及相关政策。贯彻落实养老、失业、工伤保险政策，指导就业、社保经办机构按照规定的险种费率、项目和标准开展核定、征缴工作，落实保障待遇，建立社会保险预警机制。负责参加企业养老保险人员的退休审批工作。开展用工单位特殊工种初审、申报工作。负责社会保险及基金（资金）信息统计和基础数据库建设工作。

7、劳动关系仲裁股：承担全旗人事、劳动法律法规宣传、咨询和援助工作，开展人事、劳动争议和诉讼案件的法律服务工作。承担仲裁院职能，依法受理人事、劳动争议案件。贯彻执行劳动关系政策，负责建立企业、社区等基层劳动关系调解组织，制定基层劳动关系调解工作方案，健全劳动关系协调三方机制。负责审查劳动合同、集体合同等规范性文件的合法性和劳动合同的鉴证工作。落实工伤和劳动能力鉴定政策，开展

工伤认定调查取证和劳动能力鉴定的审核、申报工作。负责人事、劳动争议案件信息统计、案卷整理和基础数据库建设工作。

8、劳动保障监察大队：贯彻执行劳动保障法律法规，依法对用人单位和劳动者遵守劳动法律法规情况进行监督检查。组织实施全旗劳动用工监察，受理和依法查处劳动违法案件，规范劳动用工行为。指导国有企业建立工资总额宏观调控、职工工资正常增长、负责人工资收入总额控制的收入分配制度，负责审查企业工资分配指导性方案。承担全旗“治欠保支”工作，建立健全“两金三制”等治欠保支制度和长效机制；推行劳动合同和用工备案制度，负责审查企业劳动合同签订、履行、变更、解除和职工工资总额宏观调控、正常增长制度的落实及最低工资标准制度执行情况。落实女职工、未成年工等特殊群体的劳动保护政策，查处用人单位违法使用童工等违法违规行为。承担劳动保障监察“两网化”建设工作，组织就业、社会保险经办机构和基层劳动保障事务所协助开展监察工作。负责用人单位用工信息统计和基础数据库建设工作。

9、档案室：贯彻落实执行干部人事档案管理法律法规，负责全旗机关事业单位一般干部人事档案的接收、转递、查借阅等相关管理工作；承担全旗机关事业单位一般干部人事档案的检查、核对和统计工作；承担全旗机关事业单位一般干部人事档案的安全保密工作；负责档案库房和阅档室的防火、防潮、防蛀、防盗、防光、防高温等相关工作；负责全旗机关事业单位一般干部人事档案的基础数据库建设工作。

二、单位机构设置及决算单位构成情况

1、根据单位职责分工，本单位内设机构包括：办公室、事业单位人事管理股、工资福利与离退休管理股、培训教育中心、人力资源与职业能力建设股、社会保险与基金（资金）监督股、劳动关系仲裁股、劳动保障监察大队和档案室。本单位下属单位包括：乌拉特后旗社会保险事业服务中心和乌拉特后旗就业服务中心。

2、从决算单位构成看，纳入本部门 2021 年度部门汇总决算编制范围的预算单位共计 1 家，详细情况见表：

序号	单位名称
1	乌拉特后旗人力资源和社会保障局（本级）

第二部分 2021 年度部门决算情况说明

一、关于 2021 年度预算执行情况分析

2021 年度收入、支出决算总计 1,719.91 万元。与年初预算相比，收、支总计增加 1,151.19 万元，增长 202.42%，变动原因：一是三支一扶人员、社区民生人员、企业人才储备人员和青年见习人员上级专项资金的下拨与支付；二是实施干部档案数字化等项目经费的追加；三是工资的普调和人员的新增。

2021 年度财政拨款收入、支出决算总计 1,719.91 万元。与年初预算相比，收、支总计增加 1,151.19 万元，增长 202.42%，

变动原因：一是三支一扶人员、社区民生人员、企业人才储备人员和青年见习人员上级专项资金的下拨与支付；二是实施干部档案数字化等项目经费的追加；三是工资的普调和人员的新增。

二、关于 2021 年度决算情况说明

（一）关于收支情况总体说明

本部门 2021 年度收入总计 1,719.91 万元，其中：本年收入合计 1,366.25 万元，使用非财政拨款结余 0 万元，年初结转和结余 353.67 万元；支出总计 1,719.91 万元，其中：结余分配 0 万元，年末结转和结余 0 万元。与 2020 年度相比，收入支出总计增加 54.91 万元，增长 3.3%，主要原因：三支一扶人员、社区民生人员、企业人才储备人员和青年见习人员的变动。

（二）关于 2021 年度收入决算情况说明

本部门 2021 年度收入合计 1,366.25 万元，其中：财政拨款收入 1,366.25 万元，占 100%；

（三）关于 2021 年度支出决算情况说明

本部门 2021 年度支出合计 1,719.91 万元，其中：基本支出 622.91 万元，占 36.22%；项目支出 1,097 万元，占 63.78%；

（四）关于 2021 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门 2021 年度财政拨款收入总计 1,719.91 万元,其中:年初结转和结余 353.67 万元;支出总计 1,719.91 万元,其中:年末结转和结余 0 万元。与 2020 年度相比,收入支出总计增加 54.91 万元,增长 3.3%。主要原因:三支一扶人员、社区民生人员、企业人才储备人员和青年见习人员的变动。

(五)关于 2021 年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2021 年度一般公共预算财政拨款支出合计 1,719.91 万元,其中:基本支出 622.91 万元,占 36.22%;项目支出 1,097 万元,占 63.78%。

一般公共预算财政拨款支出 1,719.91 万元。与年初预算相比,增加 1,151.19 万元,增长 202.42%,变动原因:一是三支一扶人员、社区民生人员、企业人才储备人员和青年见习人员上级专项资金的下拨与支付;二是实施干部档案数字化等项目经费的追加;三是工资的普调和人员的新增。其中:

1、一般公共服务(类)

组织事务(款)其他组织事务支出(项)。年初预算 0 万元,决算支出 104.98 万元,完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数的差异原因:此项支出为三支一扶人员上级专项资金,旗级年初无预算数。

2、社会保障和就业支出(类)

(1) 人力资源和社会保障管理事务(款)行政运行(项)。年初预算 362.18 万元,决算支出 535.8 万元,完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数的差异原因:工资的普调和人员的新增。

(2) 人力资源和社会保障管理事务(款)一般行政管理事务(项)。年初预算 119.18 万元,决算支出 492.47 万元,完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数的差异原因:实施干部档案数字化等项目经费的追加。

(3) 人力资源和社会保障管理事务(款)其他人力资源和社会保障管理事务支出(项)。年初预算 0 万元,决算支出 35.77 万元,完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数的差异原因:此项支出为三支一扶人员上级专项资金,旗级年初无预算数。

(4) 行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。年初预算 62.43 万元,决算支出 51.84 万元,完成年初预算的 83.03%。决算数与年初预算数的差异原因:人员的变动。

(5) 行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)。年初预算 0 万元,决算支出 11.11 万元,完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数的差异原因:此项支出为退休人员职业年金追加资金,旗级年初无预算数。

(6) 就业补助(款)就业见习补贴(项)。年初预算 0 万元,决算支出 24.85 万元,完成年初预算的 100%。决算数与年

初预算数的差异原因:此项支出为青年见习人员上级专项资金,旗级年初无预算数。

(7) 就业补助(款)其他就业补助支出(项)。年初预算0万元,决算支出296.72万元,完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因:此项支出为社区民生人员和企业人才储备人员上级专项资金,旗级年初无预算数。

3、卫生健康支出(类)

行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)。年初预算24.14万元,决算支出24.16万元,完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因:人员的变动。

4、其他支出(类)

其他支出(款)其他支出(项)。年初预算0万元,决算支出142.21万元,完成年初预算的100%。决算数与年初预算数的差异原因:此项支出为社区民生人员追加旗级匹配资金等,旗级年初无预算数。

(六)关于2021年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2021年度一般公共预算财政拨款基本支出622.91万元,其中:人员经费608.71万元,主要包括:基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、退休费等,较上年增加10.24万元,主要原因是:工资的普调和人员的新增;公用经费14.2万元,主要包括:办公费、手续费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、

租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、其他商品和服务支出、专用设备购置等，较上年增加 1.08 万元，主要原因是：单位日常开展工作需要。

（七）关于 2021 年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

1、财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

本部门 2021 年度财政拨款“三公”经费预算为 0.65 万元，支出决算为 0.64 万元，完成预算的 98.89%，其中：因公出国（境）费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行维护费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%；公务接待费预算为 0.65 万元，支出决算为 0.64 万元，完成预算的 98.89%。2021 年度财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异情况的原因：2020 年公务接待费决算数为 6428 元，2021 年与上年持平，做预算时取了整数，故产生差异。

2、财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明

本部门 2021 年度财政拨款“三公”经费支出 0.64 万元，因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”经费支出的 0%；公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，占 0%；公务接待费支出 0.64 万元，占 100%。具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0 万元。全年因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。我单位无因公出国（境）费支出。较上年增加 0 万元，主要原因是我单位无因公出国（境）费支出。

公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。其中：公务用车购置支出 0 万元，车均购置费 0 万元，公务用车购置支出较上年增加 0 万元，主要原因是我单位未购置车辆。公务用车运行维护费支出 0 万元，车均运维费 0 万元，公务用车运行维护费支出较上年增加 0 万元，主要原因是我单位长期租赁车一辆，用于扶贫下乡、劳动仲裁和劳动监察检查企业等日常公务活动支出，此费用计入其他交通费，财政拨款开支的公务用车保有量为 0 辆。

公务接待费支出 0.64 万元。其中：国内公务接待费 0.64 万元，接待 20 批次，共接待 300 人次；主要用于一是上级部门巡查工作；二是单位职工加班工作餐。国（境）外接待费 0 万元，接待 0 批次，共接待 0 人次；我单位无国（境）外接待费。公务接待费支出较上年减少 1.94 万元，主要原因是上年将项目支出中的招待费列入其中，2021 年项目中未支出招待费。

（八）关于 2021 年度政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2021 年度政府性基金预算收入决算 0 万元。与上年相比，增加 0 万元，增长 0%，我单位本年无政府性基金预算拨款支出；

支出决算 0 万元。与上年相比，增加 0 万元，增长 0%，我单位本年无政府性基金预算拨款支出。

(九)关于 2021 年度国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 年度国有资本经营预算收入决算 0 万元，与上年相比，增加 0 万元，增长 0%；支出决算 0 万元。与上年相比，增加 0 万元，增长 0%，变动原因：我单位本年无国有资本经营预算拨款支出。

(十)关于 2021 年度项目支出决算情况说明

2021 年，单位预算安排项目 6 个，实施项目 6 个，完成项目 6 个，项目支出总金额 1,097 万元。财政本年拨款金额 755.31 万元，财政拨款结转结余 0 万元，其他资金结转结余 0 万元。

(十一)政府采购支出情况

本部门 2021 年度政府采购支出合计 9 万元，其中：政府采购货物支出 2.3 万元，比 2020 年增加 1.65 万元，增长 251.34%，主要原因是：办公设备使用年限较长，更换购买了一批办公设备；政府采购工程支出 0 万元，比 2020 年增加 0 万元，增长 0%，我单位无政府采购工程支出；政府采购服务支出 6.7 万元，比 2020 年增加 6.7 万元，增长 0%，主要原因是：网费、印刷费等的支出。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出合同总额的 0%。其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出合同总额的 0%。

（十二）机关运行经费支出情况

本部门 2021 年度机关运行经费支出 14.2 万元，比 2020 年增加 1.08 万元，增长 8.2%。主要原因是：单位日常开展工作需要。

（十三）国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比 2020 年增加 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），比 2020 年增加 0 台（套）。

三、预算绩效评价工作开展情况

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2021 年度一般公共预算 1 个项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 325.4 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%（因年中对预算进行调整时收回了三支一扶人员工资和企业人才储备人员工资，故只对社区民生人员工资自评）；政府性基金预算项目 0 个，共涉及资金 0 万元，占应纳入绩效自评的政府性基金预算项目支出总额的 100%。

组织对“社区民生人员工资”等 1 个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 325.4 万元，政府性基金支出 0 万元。我单位未委托相关第三方机构开展绩效评价。从评价情况来看，以上项目资金均已按规定用于社区民生志愿者补助。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

我部门今年在部门决算中反映“社区民生人员工资”等 1 个一般公共预算项目，我单位无政府性基金项目，共 1 个项目的绩效自评结果。

“社区民生人员工资”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98.61 分。全年预算数为 377.88 万元，执行数为 325.4 万元，完成预算的 86%。项目绩效目标完成情况：资金均已按规定用于社区民生志愿者补助。未完成的主要原因是社区民生人员的退出。

项目支出绩效自评表 (2022 年度)							
项目名称	社区民生人员工资						
主管部门	乌拉特后旗人力资源和社会保障局 (部门)			实施单位	乌拉特后旗人力资源和社会保障局		
项目资金 (万元)		年初预 算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分
	年度资 金总额	89.18	377.88	325.40	10	86.11	8.61
	其中： 财政拨款	89.18	89.18	54.92	——	61.58	——
	上年结 转资金	0.00	48.55	48.55	——	100.00	——
	其他资 金	0.00	240.15	221.93	——	92.41	——
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			

		发挥人社局职能职责，提高精准服务水平，完成以下主要工作目标：目标 1、完成 73 名民生志愿者补助核准发放工作。目标 2、完成项目资金 89.18 万元。					发挥人社局职能职责，提高精准服务水平，完成以下主要工作目标：目标 1、完成 73 名民生志愿者补助核准发放工作。目标 2、完成项目资金 325.4 万元。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	享受民生志愿者补助人员（人）	正向	大于等于	73	73	人	5	5	
		质量指标	民生志愿者补助发放准确率（%）	正向	等于	100.0	100	%	8	8	
		时效指标	资金到位率（%）	正向	等于	100.0	100	%	8	8	
			补助资金及时支付率（%）	正向	等于	100.0	100	%	8	8	
			补助发放时间	定性		按月发放	按月发放		8	8	
		成本指标	民生志愿者补助人均标准（元/人/月）	反向	小于等于	2950	2950	元/人/月	8	8	
			项目总成本（万元）	反向	小于等于	89.18	325.4	万元	5	5	
	效益指标	社会效益	拓宽毕业生就业渠道	定性		拓宽	拓宽		6	6	
			推进城乡劳动者平等就业	定性		推进	推进		6	6	
			保障青年人才培养	定性		保障	保障		6	6	
		可持续影响	为建设社会主义新农	定性		提供	提供		6	6	

			村提供人才保障								
			推动人才强旗战略实施	定性		推动	推动		6	6	
	满意度指标	服务对象满意度	民生志愿者满意度	正向	等于	100.0	100	%	5	5	
			政府满意度	正向	等于	100.0	100	%	5	5	
总分									100	98.61	

（三）部门评价项目绩效评价结果。

以社区民生人员工资项目为例，该项目绩效评价综合得分为 98.61 分，绩效评价结果为“优”。重点项目绩效评价得分情况详见单位具体绩效评价结果。

第三部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指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、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金。

（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：指单位取得的除上述收入以外的各项收入，包括未纳入财政预算的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入、事业单位固定资产出租收入等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金。

（五）使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

（六）年初结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金。

（七）结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取的职工福利基金、事业基金等。

（八）年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

（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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补

助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。未包含行政单位或参照公务员法管理事业单位的部门，参照此口径公开本部门的日常公用经费，并与预算公开保持一致。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：李尹 联系电话：0478-4664618