

2024 年单位预算信息公开目录

单位预算公开表

单位预算收支总表.....	1
单位预算收入总表.....	3
单位预算支出总表.....	5
单位预算财政拨款收支总表.....	6
单位预算一般公共预算财政拨款支出表.....	9
单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	10
单位预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	12
单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	13
单位预算财政拨款“三公”经费支出表.....	14

单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况.....	15
二、单位预算安排的总体情况.....	17
三、机关运行经费安排情况.....	18
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	18

五、单位整体绩效目标.....	18
六、单位项目预算安排情况及绩效目标.....	22
七、政府采购预算情况.....	23
八、国有资产信息.....	23
九、名词解释.....	23
十、其他需要说明的事项.....	25

单位预算收支总表

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	779.99	一、一般公共服务支出	617.51
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、单位资金		五、教育支出	
6			六、科学技术支出	
7			七、文化旅游体育与传媒支出	
8			八、社会保障和就业支出	78.34
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	43.10
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
20			二十、住房保障支出	41.04
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31			三十一、人行科目	
32	本年收入合计	779.99	本年支出合计	779.99
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	779.99	支出总计	779.99

单位预算收入总表

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入							上年结转	
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	779.99	779.99	779.99							
2	201	一般公共服务支出	617.51	617.51	617.51							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	617.51	617.51	617.51							
4	2010301	行政运行	617.51	617.51	617.51							
5	208	社会保障和就业支出	78.34	78.34	78.34							
6	20805	行政事业单位养老支出	76.00	76.00	76.00							
7	2080501	行政单位离退休	30.34	30.34	30.34							
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	45.66	45.66	45.66							
9	20899	其他社会保障和就业支出	2.34	2.34	2.34							
10	2089999	其他社会保障和就业支出	2.34	2.34	2.34							
11	210	卫生健康支出	43.10	43.10	43.10							
12	21011	行政事业单位医疗	43.10	43.10	43.10							
13	2101101	行政单位医疗	24.30	24.30	24.30							

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入							上年结转	
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14	2101103	公务员医疗补助	18.80	18.80	18.80							
15	221	住房保障支出	41.04	41.04	41.04							
16	22102	住房改革支出	41.04	41.04	41.04							
17	2210201	住房公积金	41.04	41.04	41.04							

单位预算支出总表

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	779.99	779.99				
2	201	一般公共服务支出	617.51	617.51				
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	617.51	617.51				
4	2010301	行政运行	617.51	617.51				
5	208	社会保障和就业支出	78.34	78.34				
6	20805	行政事业单位养老支出	76.00	76.00				
7	2080501	行政单位离退休	30.34	30.34				
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	45.66	45.66				
9	20899	其他社会保障和就业支出	2.34	2.34				
10	2089999	其他社会保障和就业支出	2.34	2.34				
11	210	卫生健康支出	43.10	43.10				
12	21011	行政事业单位医疗	43.10	43.10				
13	2101101	行政单位医疗	24.30	24.30				
14	2101103	公务员医疗补助	18.80	18.80				
15	221	住房保障支出	41.04	41.04				
16	22102	住房改革支出	41.04	41.04				
17	2210201	住房公积金	41.04	41.04				

单位预算财政拨款收支总表

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项 目	金 额	项 目	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金 预算财政 拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	779.99	一、一般公共服务支出	617.51	617.51		
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	78.34	78.34		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	43.10	43.10		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	41.04	41.04		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行科目				
32	本年收入合计	779.99	本年支出合计	779.99	779.99		
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项 目	金 额	项 目	合 计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金 预算财政 拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
37	收入总计	779.99	支出总计	779.99	779.99		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	779.99	779.99	
2	201	一般公共服务支出	617.51	617.51	
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	617.51	617.51	
4	2010301	行政运行	617.51	617.51	
5	208	社会保障和就业支出	78.34	78.34	
6	20805	行政事业单位养老支出	76.00	76.00	
7	2080501	行政单位离退休	30.34	30.34	
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	45.66	45.66	
9	20899	其他社会保障和就业支出	2.34	2.34	
10	2089999	其他社会保障和就业支出	2.34	2.34	
11	210	卫生健康支出	43.10	43.10	
12	21011	行政事业单位医疗	43.10	43.10	
13	2101101	行政单位医疗	24.30	24.30	
14	2101103	公务员医疗补助	18.80	18.80	
15	221	住房保障支出	41.04	41.04	
16	22102	住房改革支出	41.04	41.04	
17	2210201	住房公积金	41.04	41.04	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出单位经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	779.99	483.60	296.39
2	301	工资福利支出	448.28	448.28	
3	30101	基本工资	162.58	162.58	
4	30102	津贴补贴	53.32	53.32	
5	30103	奖金	71.58	71.58	
6	30107	绩效工资	28.66	28.66	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	45.66	45.66	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	24.30	24.30	
9	30111	公务员医疗补助缴费	18.80	18.80	
10	30112	其他社会保障缴费	2.34	2.34	
11	30113	住房公积金	41.04	41.04	
12	302	商品和服务支出	291.89		291.89
13	30201	办公费	60.00		60.00
14	30202	印刷费	42.40		42.40
15	30207	邮电费	38.52		38.52
16	30211	差旅费	3.00		3.00
17	30213	维修(护)费	44.40		44.40
18	30215	会议费	5.50		5.50
19	30217	公务接待费	0.78		0.78

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出单位经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
20	30226	劳务费	78.48		78.48
21	30228	工会经费	1.50		1.50
22	30229	福利费	1.00		1.00
23	30239	其他交通费用	14.29		14.29
24	30299	其他商品和服务支出	2.02		2.02
25	303	对个人和家庭的补助	35.32	35.32	
26	30302	退休费	30.34	30.34	
27	30305	生活补助	4.98	4.98	
28	310	资本性支出	4.50		4.50
29	31002	办公设备购置	4.50		4.50

单位预算政府性基金预算财政拨款支出表

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

434 赞皇县人民政府办公室

预算年度：2024

单位：万元

序号	项 目	资金性质			
		合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	0.78	0.78		
2	一、因公出国（境）费				
3	二、公务用车购置及运维费				
4	其中：公务用车购置费				
5	公务用车运行维护费				
6	三、公务接待费	0.78	0.78		

赞皇县人民政府办公室 2024 年单位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《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将赞皇县人民政府办公室 2024 年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

单位职责：

单位职责：

根据《政府办职能配置、内设机构和人员编制规定》，政府办的主要职责是：

（一）协助县政府领导组织起草或审核上报市政府、市政府办公室、市政府各单位和致函市政府各单位的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理。

（二）负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的准备和服务工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项。

（三）研究县政府各单位和各乡镇（镇）人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导批准。

（四）组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（五）组织承办人大代表建议和政协委员提案工作。

（六）负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行政任免有关手续；负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

（七）负责县政府值班值守工作，及时报告重要情况，传达并督促落实县政府领导工作要求。

(八) 根据县政府工作部署和县政府领导要求, 组织专题调度及时反映情况, 提出建议。

(九) 负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开、政府信息公开工作。

(十) 负责政务信息服务工作。

(十一) 协同有关单位统筹协调县政府新闻宣传、舆情回应等工作。

(十二) 接受县委外事工作委员会的直接领导, 承担县委外事工作委员会的具体工作。设立县委外事工作委员会办公室秘书科, 负责处理外事工作委员会办公室的日常事务。

(十三) 负责县政府政策研究、外事、地方金融监管等工作。

(十四) 完成市委外事工作委员会办公室、市政府外事办、县委、县政府、县国防动员委员会交办的其他任务。

科室设置:

赞皇县人民政府办公室为全额财政拨款正科级单位, 内设五股二室分别是:

综合一股、综合二股、行政事务股、政务公开股、地方金融股、大气和水污染防治办公室、政府督查室。

人员编制:

行政编制: 县政府办公室行政编制 23 名。股级领导职数 12 名, 其中, 正股级 9 名 (含县委外事办秘书科科长 1 名), 副股级 3 名。科级领导职数设置另行明确。

事业编制: 赞皇县电子商务公共服务中心, 核定编制 6 名股级职数一正一副; 赞皇县政府电子政务中心, 核定编制 12 名, 领导职数 1 名。

机构设置:

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
赞皇县人民政府办公室	行政	正科级	财政拨款

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前单位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。赞皇县人民政府办公室机关及所属事业单位的收支包含在单位预算中。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2024年预算收入779.99万元，其中：一般公共预算收入779.99万元，基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、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，反映赞皇县人民政府办公室年度单位预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算779.99万元，其中基本支出779.99万元，包括人员经费483.60万元和日常公用经费296.39万元；项目支出0.00万元，主要为无项目支出。

3、比上年增减情况

2024年预算收支安排779.99万元，较2023年预算减少753.60万元，其中：基本支出减少147.92万元，主要为人员经费支出减少24万元，原因主要是：人员退休、调动，相应的基本工资、保险、交通补贴和通讯补贴等支出变动；日常公用经费减少123.92万元，原因主要是：人员退休、调动减少了交通补贴等公用经费；减少了人防工作经费；及公用经费压减等。项目支出减少605.68万元，主要为无项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2024年，我单位机关运行经费共计安排296.39万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排0.78万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费0.00万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费0.00万元）；公务接待费0.78万元。与2023年相比增加0.00万元，与上年持平，无增减变化。

五、单位整体绩效目标

（一）总体绩效目标

（1）增强政府办公室机关工作综合服务实力，高效、及时、规范完成各项综合事务管理工作。

（2）确保县政府各类会议顺利进行；确保县政府电子政务、网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用。

（3）加强县政府应急处置工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县委、县政府领导指示，协助县政府领导做好突发事件应急处置工作。

（4）依法加强金融监管，整顿和规范金融市场秩序，组织开展防范非法集资宣传教育活动，做好规范金融市场，防范金融风险。

（5）协调全县重大外事事项，利用外事渠道促进全县经济建设和社会发展。

（6）协调指导、督导检查全县大气污染防治、秸秆禁烧工作，提高空气质量，改善人民的生活居住环境。

(7) 为离退休老干部提供优质高效服务，提升退休老干部生活质量。

(二) 分项绩效目标

(1) 综合业务、事务管理工作

绩效目标：突出政务、加强事务管理，力求重点工作出精品。难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色，增强工作综合服务实力，保障县政府公文正常运转。

绩效指标：各项综合事务管理工作完成率 $\geq 95\%$ ；当年承办大型会议总次数 ≥ 20 次；全年会议协调组织及时、高效完成数占会议计划数的比例 $\geq 90\%$ ；全年完成政务信息公开培训次数 ≥ 2 次。

(2) 应急管理工作

绩效目标：做好县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和落实县领导重要指示，协助县领导完成组织处理突发事件应急处置工作。

绩效指标：应急事件及时处置完成率达 100%

(3) 政务信息服务工作

绩效目标：难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色，增强工作综合服务实力。

绩效指标：政务信息服务工作效率、能力提高率 $\geq 5\%$ ；基础工作、常规工作评先评优率提升比例 $\geq 5\%$ 。

(4) 电子政务工作

绩效目标：确保各类会议顺利进行，保障政府网络系统安全运行，严格保障服务流程和视频会议管理制度，切实提高技术保障能力和服务水平。

绩效指标：电子政务工作中网络系统安全稳定运行、技术设备畅通率 $\geq 95\%$ 。

（5）督查督办工作

绩效目标：协助县领导组织会议决定事项的落实，督办重大决策落实。

绩效指标：重点工作事项督查反馈率 $\geq 95\%$ ；督查督办落实任务数 ≥ 120 件/次。

（6）地方金融机构建设和监管

绩效目标：研究制定我县金融协同发展方案，引进金融机构、金融后台等，提高我县防范金融风险水平，促进地方金融机构健康发展。

绩效指标：规范金融市场，组织开展防范非法集资宣传教育活动（次） ≥ 4 次；服务对象满意度 $\geq 90\%$ 。

（7）大气污染防治工作

绩效目标：协调指导全县大气污染防治工作。制定全县大气污染防治工作方案，起草相关文件并组织实施。

绩效指标：大气污染防治工作督导检查次数 ≥ 30 次；大气污染防治相关工作及时完成率 $\geq 95\%$ 。

（8）外事管理

绩效目标：协调全县重大外事事项。承办县委、县政府交办的其他事项，利用外事渠道促进全县经济建设和社会发展。

绩效指标：承办授权范围内的因公出国赴港澳审核、审批和通行证及签注工作完成及时率达 100%；

服务对象对高效完成因公出国（境）服务工作满意度 $\geq 95\%$ ；

（9）秸秆禁烧工作管理

绩效目标：协调指导全县秸秆禁烧工作。制定全县秸秆禁烧工作方案，起草相关文件并组织实施。

绩效指标：秸秆禁烧政策全县宣传覆盖率 $\geq 95\%$ ；宣传标语、条幅 ≥ 500 条。

（10）老干部管理服务工作

绩效目标：丰富离退休老干部业余生活，提高离退休老干部生活质量。

绩效指标：离退领导年节慰问、订阅书报保障满意率达 100%。

（三）工作保障措施

（1）完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。进一步完善法治政府制度建设。

（2）加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、及时支付资金，确保支出进度达标。

（3）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（4）做好绩效自评。按要求开展上年度单位预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（5）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（6）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（7）加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本单位职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算管理水平进一步提升。

六、单位项目预算安排情况及绩效目标

七、政府采购预算情况

单位政府采购预算

434 赞皇县人民政府办公室

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年单位预算安排资金）						2024年预留中小微企业份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

八、国有资产信息

赞皇县人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 560.38 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。

单位固定资产占用情况表

434 赞皇县人民政府办公室

截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		560.38
1、房屋（平方米）	4400	250.86
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	7	108.10
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1	201.42

九、名词解释

1、**财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

2、**财政专户管理资金收入**：缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

3、**单位资金收入**：指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**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。

5、**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。

6、**上年结转**：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、**单位预算支出**：包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目支出中的公用经费项目支出对应单位预算中的基本支出；运转类项目支出中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应单位预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**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。

9、**“三公”经费**：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算单位（单位）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支出（含车辆购置税、牌照费）及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。

10、机关运行经费：是指各单位（单位）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。

十、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。