

Handwritten signature

2023 年度

靖宇县市场监督管理局（本级）部门决算



2024 年 10 月 15 日

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及部门决算单位构成

## 第二部分 2023 年度部门决算表

- 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、一般公共预算财政拨款收入支出决算表
- 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、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十一、财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十二、机构运行信息表
- 十三、部门预算项目支出绩效自评表

## 第三部分 2023 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、预算绩效管理情况说明

十一、其他重要事项情况说明

#### **第四部分 名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

（一）负责全县市场综合监督管理。贯彻执行国家、省、市市场监督管理的方针、政策和有关法律法规。落实质量强国战略、食品安全战略、标准化战略和知识产权强国战略，拟订并组织实施有关规划，规范和维护市场秩序，营造诚实守信、公平竞争的市场环境。

（二）负责全县市场主体统一登记注册。指导和负责全县各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户等市场主体的登记注册工作。建立市场主体信息公示和共享机制、依法公示和共享有关信息，加强信用监管，推动市场主体信用体系建设。

（三）负责组织和指导全县市场监管综合执法工作、指导全县市场监管综合执法队伍整合和建设，推动实行统一的市场监管。组织查处重大违法案件。规范市场监管行政执法行为。

（四）负责监督管理全县市场秩序。依法监督管理全县市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。组织指导查处全县价格收费违法违规、不正当竞争、违法直销、传销、走私贩私、侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣行为。指导全县广告业的发展，监督管理广告活动。承担依法查处无照经营行为和相关无证生产经营行为。组织实施合同监督管

理，规范合同文本使用，查处合同违法行为，依法办理企业动产抵押登记，依法监管拍卖企业及拍卖行为。

（五）负责组织实施消费者权益保护。组织、指导消费者协会开展消费维权工作，指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设等工作，处理消费争议纠纷，保护消费者合法权益。

（六）负责全县宏观质量管理。拟订并实施质量发展的制度措施。根据上级部署，协助组织实施重大工程设备质量监理制度，参与重大质量事故调查，协助组织实施缺陷产品召回制度，协助监督管理产品防伪工作。

（七）负责全县产品质量安全监督管理。管理产品质量安全风险监控、县级监督抽查工作。组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。指导全县工业产品生产许可证证后监管工作。负责流通领域商品质量的监督管理。组织开展有关服务领域消费维权工作，开展流通领域商品质量监管有关数据的统计分析、消费警示工作，组织查处流通领域中假冒伪劣商品等违法行为，承担流通领域商品质量安全重大突发事件应对处置工作。

（八）负责全县特种设备安全监督管理。综合管理特种设备安全监察、监督工作，监督检查高耗能特种设备节能标准和锅炉生产、进口、销售环节环境保护标准的执行情况。

（九）负责全县食品安全监督管理综合协调。组织实施食品安全重大政策和法律、法规。负责食品安全应急体系建设，组织指导重大食品安全事件应急处置和调查处理工作。

建立健全全县食品安全重要信息直报制度，并组织实施和监督检查。承担县政府食品安全委员会日常工作。

（十）负责全县食品安全监督管理。建立覆盖食品生产、流通、消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制并组织实施，防范全县区域性、系统性食品安全风险。推动建立食品生产经营者落实主体责任的机制，健全食品安全追溯体系。组织开展食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。组织实施特殊食品监督管理。

（十一）负责食品生产、经营行政许可、监督管理和政策指导工作。

（十二）负责统一管理全县计量工作。推行法定计量单位和国家计量制度，管理计量器具及量值传递和比对工作。规范、监督商品量和市场计量行为。

（十三）负责统一管理全县标准化工作。依法申请制定本行政区域的地方标准。依法监督管理团体标准制定和企业标准化工作。协调组织参与国际、国家、行业和地方标准化活动。组织开展采用国际标准工作。

（十四）负责统一管理全县检验检测工作。协调推进全县检验检测机构改革，规范检验检测市场，完善检验检测体系，指导协调检验检测行业发展。

（十五）负责统一管理、监督全县认证工作。组织实施国家认证和合格评定监督管理制度。

（十六）负责全县市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传。

（十七）负责拟订和组织实施全县知识产权规划。拟订加强知识产权强县建设的重大方针政策和发展规划。拟订和实施强化知识产权创造、保护和运用的管理政策和制度。

（十八）负责保护知识产权。拟订严格保护商标、专利、原产地地理标志、集成电路布图设计等知识产权制度并组织实施。研究鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务政策。研究提出知识产权保护体系建设方案并组织实施。推动建设知识产权保护体系。指导实施商标、专利执法工作，指导实施知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处。

（十九）负责促进知识产权运用。拟订知识产权运用和规范交易的政策，促进知识产权转移转化。规范知识产权无形资产评估工作。负责专利强制许可相关工作。制定知识产权中介服务发展与监管的政策措施。

（二十）负责建立知识产权公共服务体系。建设便企利民、互联互通的全县知识产权信息公共服务平台，推动商标、专利等知识产权信息的传播利用。开展知识产权工作的相关联络、合作与交流活动。

（二十一）负责药品（含中药、民族药，下同）、医疗器械和化妆品安全监督管理。贯彻执行国家药品、医疗器械和化妆品安全监督管理的法律、法规。

（二十二）负责药品、医疗器械和化妆品标准管理。监督实施国家药典等药品、医疗器械、化妆品标准和分类管理制度，配合有关部门实施基本药物目录和国家基本药物制

度。

（二十三）负责药品、医疗器械和化妆品质量管理。监督实施药品、医疗器械和化妆品经营、使用质量管理规范。依职责权限监督、指导实施药品、医疗器械和化妆品经营、使用质量管理规范。

（二十四）负责药品、医疗器械和化妆品上市后风险管理。组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件和化妆品不良反应的监测、评价和处置工作。依法承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作。

（二十五）负责组织实施药品、医疗器械和化妆品监督检查。依职责权限制定、落实检查制度，依法查处药品、医疗器械和化妆品经营、使用环节违法行为。

（二十六）依法查处县直各部门和企事业单位的价格违法案件；组织调查、认定和处罚价格欺诈和价格垄断、哄抬价格、低价倾销、牟取暴利等不正当价格违法行为。

（二十七）承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督促企事业单位加强安全管理。依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作。

（二十八）完成县委、县政府交办的其他任务。

（二十九）职能转变。

1. 大力推进质量提升。加强全面质量管理和全县质量基础设施体系建设，完善质量激励制度，推进品牌建设。组织实施企业产品质量安全事故强制报告制度及经营者首问和赔偿先付制度，创新第三方质量评价，强化生产经营者主体



责任，推广先进的质量管理方法。全面实施企业产品与服务标准自我声明公开和监督制度，培育发展技术先进的团体标准，对标国际提高县内标准整体水平，以标准化促进质量强县建设。

2. 深入推进简政放权。深化商事制度改革，改革企业名称核准、市场主体退出等制度，深化“证照分离”改革，推动“照后减证”，压缩企业开办时间。加快检验检测机构市场化社会化改革。进一步减少评比达标、认定奖励、示范创建等活动，减少行政审批事项，大幅压减工业产品生产许可证，促进优化营商环境。

3. 严守安全底线。遵循“最严谨的标准、最严格的监管、最严厉的处罚、最严肃的问责”要求，依职责权限完善药品、医疗器械和化妆品审评、检查、检验、监测等体系，提升监管队伍职业化水平。加快仿制药质量和疗效一致性评价，配合落实追溯体系建设，落实企业主体责任，防范系统性、区域性风险，保障药品、医疗器械安全有效。依法加强食品安全、工业产品质量安全、特种设备安全监管，强化现场检查，严惩违法违规行为，有效防范系统性风险，让人民群众买得放心、用得放心、吃得放心。

4. 加强事中事后监管。加快清理废除妨碍全县统一市场和公平竞争的各种规定和做法，加强反不正当竞争统一执法。依职责权限完善药品、医疗器械和化妆品管理制度，强化质量安全风险管理，依据标准监管、创新监管方式，加强信用监管，全面推行“双随机、一公开”和“互联网+监管”，

加快推进监管信息共享，构建以信息公示为手段、以信用监管为核心的新型市场监管体系。

5. 提高服务水平。加快整合消费者投诉、质量监督举报、食品药品投诉、知识产权投诉、价格举报专线。推进市场主体准入到退出全过程便利化，主动服务新技术新产业新业态新模式发展，运用大数据加强对市场主体服务，积极服务个体工商户、私营企业和办事群众，促进大众创业、万众创新。完善审评审批服务便利化措施，推进电子化审评审批。优化流程、提高效率，营造激励创新、保护合法权益环境。实施上市许可持有人制度。

### （三十）有关职责分工。

1. 与县公安局的有关职责分工。县市场监督管理局与县公安局建立行政执法和刑事司法工作衔接机制。市场监督管理部门发现违法行为涉嫌犯罪的，应当按照有关规定及时移送公安机关，公安机关应当迅速进行审查，并依法作出立案或者不予立案的决定。公安机关依法提请市场监督管理部门做出检验、鉴定、认定等协助的，市场监督管理部门应当予以协助。

2. 与县卫生健康局的有关职责分工。县卫生健康局负责食品、药品安全风险评估工作，会同县市场监督管理局等部门制定、实施食品、药品安全风险监测计划。县卫生健康局对通过食品、药品安全风险监测或者接到通报、举报发现食品、药品可能存在安全隐患的，应当立即组织进行检验和食品、药品安全风险评估，并及时向县市场监督管理局通报食

品、药品安全风险评估结果，对于得出不安全结论的食品、药品，县市场监督管理局应当立即采取措施。县市场监督管理局在监督管理工作中发现需要进行食品、药品安全风险评估的，应当及时向县卫生健康局提出建议。会同县卫生健康局建立重大药品不良反应和医疗器械不良事件相互通报机制和联合处置机制。

3. 与县工业和信息化局的有关职责分工。县工业和信息化局负责拟订促进餐饮服务和酒类流通发展规划和政策，县市场监督管理局负责餐饮服务食品安全和酒类食品安全的监督管理。县工业和信息化局负责拟定药品流通发展规划和政策，县市场监督管理局负责药品流通的监督管理，配合执行药品流通发展规划和政策。

4. 与县农业农村局的有关职责分工。（1）县农业农村局负责食用农产品从种植、养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的质量安全监督管理。食用农产品进入批发、零售市场或者生产加工企业后，由县市场监督管理局监督管理；

（2）县农业农村局负责动植物疫情防控、畜禽屠宰环节、生鲜乳收购环节质量安全的监督管理；

（3）县农业农村局负责初级水产品在进入批发、零售市场或生产加工企业、餐饮单位前的质量安全监督管理，负责养殖饲料、饲料添加剂和职责范围内的其他渔业投入品质量及使用的监督管理。初级水产品进入批发、零售市场或者生产加工企业后，由县市场监督管理局监督管理；（4）两

部门建立食品安全产地准出、市场准入和追溯机制，加强协调配合和工作衔接，形成监管合力。

5. 与县自然资源局的有关职责分工。县自然资源局负责可食林产品在进入批发、零售市场或生产加工企业、餐饮单位前的质量安全监督管理，负责职责范围内的农药、肥料等其他林业投入品质量及使用的监督管理。可食林产品进入批发、零售市场或者生产加工企业后，由县市场监督管理局监督管理。两部门建立食品安全追溯机制，加强协调配合和工作衔接，形成监管合力。

6. 与县城管行政执法部门的有关职责分工。县城管行政执法部门负责对擅自占用城市道路、人行道、桥梁、地下通道、广场等公共场所设摊经营各类食品摊贩的监管执法工作

## **二、机构设置及部门决算单位构成**

根据上述职责，靖宇县市场监督管理局内设 24 个机构，分别为办公室、综合科（调研室）、法规科、执法稽查科、登记注册科、信用监督管理科（安全生产监督管理科）、商标广告监督管理科、网络交易监督管理科、消费环境建设指导科、质量发展和认证与检验检测监督管理科、特种设备安全监察科、计量和标准技术管理与创新科、反不正当竞争科（规范直销与打击传销办公室）、食品安全协调科（食品安全抽检监测科）、食品生产监督管理科、食品流通监督管理科（特殊食品安全监督管理科）、餐饮服务监督管理科、

知识产权科、药品监督管理科、医疗器械化妆品监督管理科、人事科、财务科、行政审批办公室、价格监督检查科。

纳入靖宇县市场监督管理局 2023 年度部门决算编制范围的单位包括：

1. 靖宇县市场监督管理局本级

## 第二部分 2023 年度部门决算表

### 一、收入支出决算总表

详见附表。

### 二、收入决算表

详见附表。

### 三、支出决算表

详见附表。

### 四、财政拨款收入支出决算总表

详见附表。

### 五、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

详见附表。

### 六、一般公共预算财政拨款支出决算表

详见附表。

### 七、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

详见附表。

### 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

详见附表。

### 九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

详见附表。

### 十、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

详见附表。

### 十一、财政拨款“三公”经费支出决算表

详见附表。

### 十二、机构运行信息表

详见附表。

### 十三、部门预算项目支出绩效自评表

详见附表。

## 第三部分 2023 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 1,097.88 万元，支出总计 1,097.65 万元。与 2022 年度相比，收入减少 51.45 万元，下降 4.5%，支出减少 51.68 万元，下降 4.5%。主要原因：2023 年单位退休人员较多，新增人员较少，所以收入减少，支出减少。

### 二、收入决算情况说明

本年收入合计 1,097.88 万元，其中：财政拨款收入 1,097.65 万元，占 100.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.22 万元，占 0.0%。

### 三、支出决算情况说明

本年支出合计 1,097.65 万元，其中：基本支出 1,062.19 万元，占 96.8%；项目支出 35.46 万元，占 3.2%；。基本支出中，人员经费 923.91 万元，占 87.0%；公用经费 138.28 万元，占 13.0%。

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入 1,097.65 万元，支出 1,097.65 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收入减少 51.68 万元，下降 4.5%，财政拨款支出减少 51.68 万元，下降 4.5%。主要原因：2023 年单位退休人员较多，新增人员较少，所以收入减少，支出减少。



## **五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

### **(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1,097.65 万元，占本年支出合计的 100.0%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 51.68 万元，下降 4.5%。主要原因：2023 年单位退休人员较多，新增人员较少，所以收入减少，支出减少。

### **(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1,097.65 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 883.07 万元，占 80.5%；社会保障和就业（类）支出 104.18 万元，占 9.5%；卫生健康（类）支出 46.49 万元，占 4.2%；农林水（类）支出 7.20 万元，占 0.7%；商业服务业等（类）支出 2.00 万元，占 0.2%；住房保障（类）支出 54.71 万元，占 5.0%。

### **(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1,097.65 万元，支出决算为 1,097.65 万元，完成年初预算的 100.0%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为 858.32 万元，支出决算为 858.32 万元，完成年初预算的 100.0 %。

2. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）食

品安全监管(项)。年初预算为 13.10 万元,支出决算为 13.10 万元,完成年初预算的 100%。

3. 一般公共服务支出(类)市场监督管理事务(款)其他市场监督管理事务(项)。年初预算为 11.65 万元,支出决算为 11.65 万元,完成年初预算的 100%。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)。年初预算为 11.26 万元,支出决算为 11.26 万元,完成年初预算的 100%。

5. 社会保障和就业支出(类)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)。年初预算为 92.92 万元,支出决算为 92.92 万元,完成年初预算的 100%。

6. 卫生健康支出(类)公共卫生(款)重大公共卫生服务(项)。年初预算为 1.52 万元,支出决算为 1.52 万元,完成年初预算的 100%。

7. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)。年初预算为 43.77 万元,支出决算为 43.77 万元,完成年初预算的 100%。

8. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位医疗支出(项)。年初预算为 1.20 万元,支出决算为 1.20 万元,完成年初预算的 100%。

9. 农林水支出(类)农业农村(款)其他农业农村支出

（项）。年初预算为 7.20 万元，支出决算为 7.20 万元，完成年初预算的 100%。

10. 商业服务业等支出（类）其他商业服务业等支出（款）其他商业服务业等支出（项）。年初预算为 2.00 万元，支出决算为 2.00 万元，完成年初预算的 100%。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 54.71 万元，支出决算为 54.71 万元，完成年初预算的 100%。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2023 年度财政拨款基本支出 1,062.19 万元，其中：人员经费 923.91 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、生活补助。

公用经费 138.28 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

2023 年度，本部门未发生政府性基金预算财政拨款收入支出。

## **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

2023 年度，本部门无国有资本经营预算财政拨款支出。

## 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 19.60 万元，支出决算为 14.60 万元，完成预算的 74.5%。决算数小于预算数的主要原因今年对本单位三公经费严格把控，所以支出减少；较上年减少 14.99 万元，下降 50.7%，主要原因是今年对本单位三公经费严格把控，所以支出减少。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务用车购置及运行费支出决算为 9.40 万元，占 64.4%；公务接待费支出决算为 5.20 万元，占 35.6%。具体情况如下：

1. 公务用车购置及运行费预算 13.60 万元，支出决算 9.40 万元，完成预算的 69.1%，主要原因是在 2023 年我单位对公车运行进行了严格的管理，所以在 2023 年支出减少；较上年减少 12.20 万元，下降 56.5%，主要原因是在 2023 年我单位对公车运行进行了严格的管理，所以在 2023 年支出减少。其中：

公务用车购置支出 0.00 万元，主要是车辆无需进行更换，不需要新增加油检测设备；较上年不变。主要原因：上年无公务用车购置。

公务用车运行支出 9.40 万元，主要是执法人员办案用车和基层执法人员例行检查和各种专项检查用车费用支出；

较上年减少 12.20 万元，下降 56.5%。主要原因：2023 年做车辆保养，今年车辆保养支出较少。

截至 2023 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 7 辆。

2. 公务接待费预算为 6.00 万元，支出决算为 5.20 万元，完成预算的 86.7%，主要是接待人员次数较上年减少。全部为国内公务接待支出。主要用于接待上级部门和业务主管部门来我局检查指导工作人员的工作用餐费用支出。较上年减少 2.80 万元，下降 35.0%。主要原因：我局严格把控公务接待费的支出，接待人员次数较上年减少，所以今年公务接待费支出减少。全年共接待国内来访团组 40 个、来宾 253 人次（不包括陪同人员）。

## **十、关于 2023 年度预算绩效管理情况的说明**

### **（一）绩效评价工作开展情况**

1、组织对 2023 年度部门预算 0 项目等 0 个一级项目进行绩效自评，共涉及资金 0.00 万元，绩效自评率为 0.0%；组织对 2023 年度部门预算 0 项目等 0 个二级项目进行绩效自评，共涉及资金 0 万元，绩效自评率为 0.00%。

2、我部门重点评价的 XX 项目绩效评价结果如下。

### **（二）绩效评价结果应用**

我部门绩效评价结果应用情况如下。

## **十一、其他重要事项的情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况**

2023年度，机关运行经费支出138.28万元，比2022年度增加6.40万元，增长4.9%，主要是我单位本年度人员增加，相应经费支出增加，对办公用品维修等经费增加。。

## （二）政府采购支出情况

2023年度，政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.0%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占授予中小企业合同金额的0.0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0.0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0.0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0.0%。

## （三）国有资产占用情况

截至2023年12月31日，靖宇县市场监督管理局共有车辆7辆，其中：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7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**：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、**附属单位上缴收入**：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

四、**其他收入**：指除上述收入以外的各项收入。包括银行存款利息收入。

五、**使用非财政拨款结余**：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入和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非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

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

七、**结余分配**：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政补助结余提取的职工福利基金、事业基金等。

八、**年末结转和结余**：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

九、**基本支出**：指单位为保障其机构正常运转、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：**指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

**十一、“三公”经费：**纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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。

**十二、机关运行经费：**指为保障行政单位（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。