重庆市云阳县财政局（本级）

2023年度决算公开说明

**一、单位基本情况**

**（一）职能职责**

1. 组织贯彻执行国家财政、税收法律、法规及重庆市制定的各项政策。

2. 拟订财政发展中长期规划，参与制定县级出台的各项经济政策；按要求拟订和执行财政分配政策和分级财政管理体制，推进基本公共服务均等化。

3. 管理全县财政收支，负责编制年度财政预算草案和决算并组织执行；组织制定经费开支标准、定额，审核批复县级部门（单位）年度预决算，完善转移支付制度，拟订县对乡镇（街道）财政管理体制并组织实施。

4. 组织执行国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督国库业务开展；按要求拟订和执行政府采购管理制度，负责政府采购监督管理工作。

5. 负责全县罚没财物及政府非税收入的组织和管理工作；负责彩票发行的监管工作；依法管理财政票据。

6. 负责制定全县国有资产管理制度和监督管理；组织实施国有资产的清产核资、权属界定、产权登记；负责资产评估项目的合规性审核；负责公共资源的统计、分析工作。

7. 按要求制定全县行政事业单位财务管理制度、费用开支标准和财政专项资金管理办法；负责县级财政专项资金的安排和监督管理，分配、管理各种有偿、无偿使用的财政专项资金。

8. 管理全县会计工作，开展财政业务培训，组织执行《会计法》《政府会计准则制度》《企业财务通则》等法律法规及会计制度。

9. 负责全面实施预算绩效管理，按要求拟订和执行预算绩效管理制度和管理办法，强化绩效管理结果运用。

10. 拟订和执行政府债务管理的制度和办法，防范财政风险；负责国际金融组织贷款和外国政府贷款管理，负责政府投融资管理。

11. 承担综合治税工作，监督检查财税法律法规、财会制度和方针、政策的执行情况，提出加强财政管理的政策建议，查处违反财经法纪行为。

12. 完成县委和县政府交办的其他任务。

**（二）机构设置**

县财政局设12个内设机构：

1. 办公室。负责综合协调局机关日常政务工作，负责文秘、会务、机要、档案、安保等机关日常运转工作；承担重要文稿起草、交办督办、信息宣传、安全保密、信访稳定、政务公开等工作；负责局机关和所属单位的机构编制、干部人事、队伍建设和党建工作；制定并组织实施财政系统的教育培训规划；负责机关及所属非独立核算事业单位财务、物资采购、资产管理、后勤服务、离退休人员管理和服务工作。
2. 综合科。负责政府非税收入征收管理，负责县级行政事业性收费项目申报并参与标准的核定；拟订和执行规范行政事业单位收入分配秩序相关政策，负责规范公务员津贴补贴，负责实施事业单位绩效工资；负责拟订和实施事业单位改革财政政策及制度；研究拟订政府购买服务政策及相关制度，牵头推进县级部门的政府购买服务工作；管理住房改革资金，负责廉租住房保障资金、住房公积金的监管；监督彩票发行；管理青少年学生校外活动场所资金；负责财政票据的日常管理。
3. 预算科。负责县乡财政预算管理体制改革事宜，提出增收节支和平衡财政收支的政策措施与建议；编制县级年度预算草案，汇总编制、调整和批复全县财政预算，办理全县财政结算事项；承担县级部门支出标准体系建设及项目库管理工作；负责县对乡镇（街道）的转移支付工作；指导乡镇（街道）财政财务管理；管理乡镇基层政权建设资金；开展税源调查分析，协调税政业务，对税收政策执行情况依法监督检查，负责财税扶持政策的追踪问效。
4. 国库科。组织执行国家金库管理制度、财政总预算会计制度和行政事业单位会计制度；推行县级国库集中支付改革，负责行政事业单位工资统发；汇总编报预算报表，组织财政预算执行分析及预测；编制全县财政总决算，汇总全县行政事业单位部门决算，牵头组织部门决算批复；负责县级财政资金收支调度、拨付和会计核算，定期核对账务；负责管理本级财政账户、县级预算单位银行账户，承担国债资金兑付工作。
5. 行财科。承担行政、政法、教育、宣传、文化旅游等方面的部门预算有关工作，配合办理预算的调整、变更和追加（减）事项；负责提出相关经费建议方案；组织执行《政府会计准则》、《政府会计制度》等，制定行政事业性经费的财务管理办法；制定专项资金使用管理办法，建立项目库，实行滚动预算，组织开展项目评审、建立追踪问效制度；负责联系单位财务运行的动态监管，配合做好单位经费开支标准和定额建设，审核汇总联系单位部门决算，对预算执行情况和财政财务管理、事业发展情况进行全面分析总结。
6. 经济建设科。承担发展改革、交通、生态环境、住房城乡建设、规划自然资源、城管、应急管理、消防、北部新区建设等方面的部门预算有关工作，配合办理预算的调整、变更和追加（减）事项；参与相关行业发展规划；负责城建、交通、地灾防治、农村危房改造，矿山以及环保排污等专项资金、基本建设资金的管理；承担市政设施维护、园林建设，垃圾处置，城市公交和出租车运营管理，农村客运保险，燃油补贴等方面的财政职能；负责指导基本建设资金的管理及竣工决算批复；负责联系单位财务运行的动态监管，配合做好经费开支标准和定额建设，审核汇总联系单位部门决算。
7. 农业科。承担农业（畜牧、果业）、林业、水利、扶贫、移民、供销、气象等方面的部门预算有关工作，研究提出相关财政政策，配合办理预算的调整、变更和追加（减）事项；参与相关行业发展规划；负责农业、林业、水利、扶贫、农业综合开发、三峡后续、供销、气象工作专项和救灾防灾资金以及与之相关的政府性融资资金的分配和管理并制定相关的财务管理办法，对专项资金追踪问效，监督项目实施中资金的管理使用和配套到位情况，进行项目完成后的绩效考核；负责联系单位财务运行的动态监管，配合做好经费开支标准和定额建设，审核汇总联系单位部门决算；负责农村综合改革工作有关专项资金的分配和管理。
8. 社会保障科。承担民政、残联、人力社保、卫生健康、医保、退役军人事务等方面的部门预算有关工作，配合办理预算的调整、变更和追加（减）事项；参与制定相关行业发展规划，研究提出相关财政政策；会同有关部门拟订有关社会保障基金和专项资金财务管理制度，管理社会保障、卫生健康、优抚、就业等资金；承担社会保险基金财政监管工作，编制、审核县级社会保障预决算草案；负责联系单位财务运行的动态监管，配合做好经费开支标准和定额建设，审核汇总联系单位部门决算。
9. 产业发展科。承担经信、商务、招商、大数据、市场监管、工业园区等方面的部门预算有关工作；配合办理预算的调整、变更和追加（减）事项；参与拟订产业政策和行业发展规划，研究提出支持工业和信息化、商贸流通及服务业、中小微企业、外经贸等方面的财政政策，承担上述相关部门预算及专项资金管理工作；承担燃气和电力保障等方面的财政职能；负责产业引导基金相关工作的协调管理；参与拟订支持国有企业改革的财政政策，拟订和组织实施企业财务制度，编报企业财务会计报告；研究拟订促进地方金融业改革发展的财税扶持政策及防范地方金融风险政策；负责金融机构政策性贷款、担保、保险等有关财政补贴和风险补偿的兑现；负责创业担保贷款贴息工作。
10. 会计监督科（行政审批科）。贯彻执行国家会计法规制度，管理全县会计工作;管理委派会计和会计代理，负责全县会计系列专业技术职务任职资格的考评；承担财税法规和政策执行情况、预算管理、会计信息执业质量等有关监督工作，依法查处会计违法行为；负责财政内部控制管理，牵头拟订、审定内部控制制度和办法，组织实施内部控制专项检查。负责对局机关科室、直属事业单位起草的财政规范性文件草案进行合法性审查，组织财政规范性文件的备案审查及清理工作，组织审核国家赔偿经费申请、行政处罚文书；负责财政行政审批（许可）、行政处罚听证（复议）工作；负责财政系统法治建设，组织财政法治宣传教育；负责组织全县财政财务人员培训；承担预算绩效评价体系建设，组织开展预算绩效评价有关工作。
11. 债务管理科。负责政府性债务管理工作，包括政策研究，拟订政府性债务管理办法、制度，政府性债务审查、申报、下达、统计、分析、预警、防范和风险化解等，办理政府外债的转贷、偿还、风险管理、追踪问效和项目绩效评估。负责国际金融组织贷款和外国政府贷款管理，负责政府投融资管理；监督指导乡镇（街道）政府性债务管理。
12. 资产管理科。根据有关法律、法规和政策对国有资产进行监督、管理、指导，负责起草国有资产管理规范性文件；拟订国有资产管理的制度，并对执行情况进行监督检查；负责对行政事业单位国有资产配置、使用、处置、产权变动、产权纠纷调处、资产评估、资产清查等实施监督管理；负责对公、检、法、司、监察、林业、农业、海事等部门执法执勤车辆的管理工作；负责监缴行政事业单位资产处置收益，国有企业资本（资产）收益。
13. 开展税源调查分析，协调税政业务，对税收政策执行情况依法监督检查，负责财税扶持政策的追踪问效。
14. 教科文科职责：承担教育、科技、宣传、文化旅游、体育等方面的部门预算有关工作，配合办理预算的调整、变更和追加（减）事项；负责提出相关经费建议方案；配合行业主管部门制定事业性经费的财务管理办法；负责对专项资金进行监督管理，建立项目库，实行滚动预算，组织开展专项资金项目评审、建立追踪问效制度；负责联系单位财务运行的动态监管，配合做好单位经费开支标准和定额建设，审核汇总联系单位部门决算，对预算执行情况和财政财务管理、事业发展情况进行全面分析总结。

**二、单位决算情况说明**

**（一）收入支出决算总体情况说明。**

**1. 总体情况。**2023年度收入总计2185.34万元，支出总计2185.34万元。收支较上年决算数增加639.55万元，增长41.37%，主要原因是2023年财税考核工作经费较2022年增加786万元，信息化平台运维费较2022年增加22.4万元，财政业务评审费较2022年减少144万，以及公用经费减少等综合因素导致本年收入支出增加。

**2. 收入情况。**2023年度收入合计2185.34万元，较上年决算数增加650.55万元，增长42.39%，主要原因是2023年财税考核工作经费较2022年增加786万元，信息化平台运维费较2022年增加22.4万元,财政业务评审费较2022年减少144万等综合因素导致本年收入增加。其中：财政拨款收入2185.34万元，占100.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元，占0.00%；其他收入0.00万元，占0.00%。此外，使用非财政拨款结余和专用结余0.00万元，年初结转和结余0.00万元。

**3. 支出情况。**2023年度支出合计2185.34万元，较上年决算数增加639.55万元，增长41.37%，主要原因是2023年财税考核工作经费较2022年增加786万元，信息化平台运维费较2022年增加22.4万元,财政业务评审费较2022年减少144万等综合因素导致本年支出增加。其中：基本支出634.64万元，占29.04%；项目支出1550.70万元，占70.96%；经营支出0.00万元，占0.00%。此外，结余分配0.00万元。

**4. 结转结余情况。**2023年度年末结转和结余0.00万元，较上年决算数无增减，主要原因是本单位实行零结转。

**（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2023年度财政拨款收、支总计2185.34万元。与2022年相比，财政拨款收、支总计各增加639.55万元，增长41.37%。主要原因是2023年财税考核工作经费较2022年增加786万元，信息化平台运维费较2022年增加22.4万元,财政业务评审费较2022年减少144万等综合因素导致本年收支增加。

**（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明**

**1. 收入情况。**2023年度一般公共预算财政拨款收入2185.34万元，较上年决算数增加650.55万元，增长42.39%。主要原因是2023年财税考核工作经费较2022年增加786万元，信息化平台运维费较2022年增加22.4万元,财政业务评审费较2022年减少144万等综合因素导致本年收支增加。较年初预算数增加1533.78万元，增长235.40%。主要原因是财税考核工作经费、信息化平台运维费、基层财政干部培训经费、机房运维费及测评费等项目经费都是通过年中预算追加，年初未做预算，此外，年初财政拨款结转和结余0.00万元。

**2. 支出情况。**2023年度一般公共预算财政拨款支出2185.34万元，较上年决算数增加639.55万元，增长41.37%。主要原因是2023年财税考核工作经费较2022年增加786万元，信息化平台运维费较2022年增加22.4万元,财政业务评审费较2022年减少144万以及2021年有部分资金结转至2022年等综合因素导致本年支出增加。较年初预算数增加1533.78万元，增长235.40%。主要原因是财税考核工作经费、信息化平台运维费、基层财政干部培训经费、机房运维费及测评费等项目经费都是通过年中预算追加，年初未做预算。

**3. 结转结余情况。**2023年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余0.00万元，较上年决算数无增减，主要原因是我单位实行零结转。

**4. 比较情况。**本单位2023年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出1975.41万元，占90.39%，较年初预算数增加1505.22万元，增长320.13%，主要原因是年初预算只做了人员经费、公用经费及小部分项目资金的预算，如财税考核工作经费、信息化平台运维费、基层财政干部培训经费、机房运维费及测评费等项目经费都是通过年中预算追加，年初未做预算，故较年初预算有增加。

（2）社会保障与就业支出141.96万元，占6.50%，较年初预算数增加28.56万元，增长25.19%，主要原因是职工工资待遇会根据其晋级晋档以及工龄增长等而调整增加，其养老保险及职业年金也会随着工资调整相应调整增加。

（3）卫生健康支出28.39万元，占1.30%，较年初预算数无增减。

（4）住房保障支出39.59万元，占1.81%，较年初预算数无增减。

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2023年度一般公共财政拨款基本支出634.64万元。其中：人员经费532.67万元，较上年决算数增加27.47万元，增长5.44%，主要原因是人员经费随着工龄增加及晋级晋档等原因增加。人员经费用途主要包括保障人员基本工资、社保、公积金，退休人员健康修养等各项待遇的正常享受。公用经费101.96万元，较上年决算数减少14.85万元，下降12.71%，主要原因是坚持厉行勤俭节约，反对铺张浪费。公用经费用途主要包括办公设备的购置、办公用品的采买、设施设备的维修、水费、电费、差旅费、公务接待、工会经费、职工培训等等。

**（五）政府性基金预算收支决算情况说明**

本单位2023年度无政府性基金预算财政拨款收支，与2022年相比无变化。

**（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本单位2023年度无国有资本经营预算财政拨款支出，与2022年相比无变化。

**三、“三公”经费情况说明**

**（一）“三公”经费支出总体情况说明**

2023年度“三公”经费支出共计6.48万元，较年初预算数减少2.02万元，下降23.76%，主要原因是公务用车运行维护费以及公务接待费用年底未使用完的，县财政追减了相关指标。较上年支出数增加3.25万元，增长100.62%，主要原因是2022年公务接待相关支出由云阳县财政局本级及其各直属单位分别支付，2023公务接待统筹到财政局机关本级进行经费预算和支出。

**（二）“三公”经费分项支出情况**

2023年度本单位未发生因公出国（境）支出，较上年无变化。

2023年度本单位未发生公务车购置支出。较上年无变化。

公务车运行维护费3.19万元，主要用于公务车辆加油，维护维修、保险等。费用支出较年初预算数减少1.81万元，下降36.20%，主要原因是根据相关规定压减公务车运行经费的预算，另外据实报销相关支出，未使用完的部分，年终县财政进行了追减。较上年支出数增加1.36万元，增长74.32%，主要原因是本单位公务车辆使用年限较久，内部设施零件老旧，维修费用增加，另外县财政局机关及其直属参公事业单位（云阳县财政国库集中收付中心）的公车统筹使用，公车运行维护费也统筹使用，故可能存在某个单位报销较多一点，另一个单位报销少一点的情况。

公务接待费3.28万元，主要用于接待来访部门、单位学习交流、检查工作等。费用支出较年初预算数减少0.22万元，下降6.29%，主要原因是厉行节俭，避免浪费。较上年支出数增加1.89万元，增长135.97%，主要原因是2022年公务接待相关支出由云阳县财政局本级及其各直属单位分别支付，2023公务接待统筹到财政局机关本级进行统一支出，故公务接待费用较上年增加。

**（三）“三公”经费实物量情况**

2023年度本单位因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为1辆；国内公务接待125批次890人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2023年本单位人均接待费36.88元，车均购置费0万元，车均维护费3.19万元。

**四、其他需要说明的事项**

**（一）财政拨款会议费和培训费情况说明**

本年度会议费支出11.64万元，较上年决算数增加10.63万元，增长1052.48%，主要原因是2023年疫情完全开放，如决算会等大型会议都改为线下会场召开。本年度培训费支出35.98万元，较上年决算数增加10.16万元，增长39.35%，主要原因是根据2023年本单位培训计划，组织到浙江大学财政财务培训学习，相关培训支出增加。

**（二）机关运行经费情况说明**

2023年度本单位机关运行经费支出101.96万元，机关运行经费主要用于开支办公费、水费、电费、办公设备购置、设施设备维修维护费、公务接待、公车运行、工会经费、差旅费等。机关运行经费较上年支出数减少14.85万元，下降12.71%，主要原因是坚持厉行勤俭节约，反对铺张浪费。

**（三）国有资产占用情况说明**

截至2023年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车1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。单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

**（四）政府采购支出情况说明**

2023年度本单位政府采购支出总额1906.72万元，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1906.72万元。授予中小企业合同金额1720.15万元，占政府采购支出总额的90.22%，其中：授予小微企业合同金额1574.83万元，占政府采购支出总额的82.59 %。主要用于采购项目评审等第三方中介服务。

**五、预算绩效管理情况说明**

**（一）单位自评情况**

根据预算绩效管理要求，我单位对9个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出资金1550.7万元。

**（二）单位绩效评价情况**

我单位对财政评审业务费开展了绩效评价，涉及财政拨款项目资金340万元，评价得分90分，评价等次为优，该项目绩效完成情况整体较好。评价结果如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023年度二级项目绩效自评表** | | | | | | | | | | |
| **状态：业务审核已审** | | | | | | | | | | |
| **项目名称：** | 财政评审业务费 | | **项目编码：** | 50023522T000000133692 | | **自评总分：** | 90.00 | |  |  |
| **项目主管部门：** | 015-云阳县财政局 | | **财政归口处室：** | 002-行财科 | | **部门联系人：** | 张桂川 | | **联系电话：** | 55166837 |
| **资金情况** | | | | | | | | | | |
|  | | **年初预算数** | | **全年（调整）预算数** | | **全年执行数** | | **执行率** | **执行率权重** | **执行率得分** |
| 年度总金额 |  |  | 0.00 |  | 3,400,000.00 |  | 0.00 |  |  |  |
| 其中：财政拨款 |  |  | 0.00 |  | 3,400,000.00 |  | 0.00 | 0 | 10.00 | 0.00 |
| 一般公共预算 |  |  | 0.00 |  | 3,400,000.00 |  | 0.00 | 0 |  |  |
| **绩效目标** | | | | | | | | | | |
| **年初绩效目标** | | | | **全年（调整）绩效目标** | | | | **全年目标实际完成情况** | | |
| 通过财政投资评审，强化财政的预算约束，确保财政预算资金使用的合理性和合规性，实现对财政投资项目进行有效的控制。预计完成170个项目评审，评审金额35亿元。 | | | | 通过财政投资评审，强化财政的预算约束，确保财政预算资金使用的合理性和合规性，实现对财政投资项目进行有效的控制。预计完成170个项目评审，评审金额35亿元。 | | | | 通过财政投资评审，强化财政的预算约束，确保财政预算资金使用的合理性和合规性，实现对财政投资项目进行有效的控制。完成170个项目评审，评审金额35亿元 | | |
| **绩效指标** | | | | | | | | | | |
| **指标名称** | **计量单位** | **指标性质** | **指标值** | **全年完成值** | **偏离度（%）** | **得分系数（%）** | **指标权重** | **指标得分** | **是否核心指标** | **说明** |
| 完成项目评审数量 | 个 | ≥ | 170 | 170 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 评审报告合格率 | % | ≥ | 98 | 98 | 0 | 100 | 20 | 20 |  |  |
| 评审及时率 | % | ≥ | 99 | 99 | 0 | 100 | 20 | 20 |  |  |
| 审减率 | % | ≥ | 4 | 4 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 保障财政投资项目招投标顺利推进 |  | 定性 | 优 | 1 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 被评审单位满意度 | % | ≥ | 95 | 95 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |
| 评审业务费 | 万元 | ≤ | 340 | 340 | 0 | 100 | 10 | 10 |  |  |

该项目全年预算执行数为0，原因是该资金原指标为预拨指标，已全部支付，但预算管理一体化系统无法提取预拨指标的支付数据。

**（三）财政绩效评价情况**

市财政局未委托第三方对我单位开展绩效评价。

1. **专业名词解释**

**（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和政府性基金预算财政拨款。

**（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现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

**（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现金流入。

**（四）其他收入：**指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。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反映在本项内。

**（五）使用非财政拨款结余：**指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“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：**指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（七）结余分配：**指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

**（八）年末结转和结余：**指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**（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：**指用一般公共预算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：**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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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）其他资本性支出（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。

**七、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：

张梅，023-55166009