

仙桃市档案馆部门 2025 年度部门预算

一、仙桃市档案馆职责及机构设置情况

（一）主要职能

1. 贯彻执行中央和省委、省政府有关档案、史志工作的方针政策以及相关的法律法规。

2. 集中保管全市档案。定期接收党政机关、群众团体、事业单位的档案，并向社会征集各类档案史志资料。

3. 对全市各级各类档案室及机关、镇（街道）、群众团体、企事业单位、新型合作组织等其他单位的档案工作进行业务指导。

4. 对馆藏各种门类和载体的档案资料开展整理、编目、保管、统计、鉴定等基础业务工作；采用计算机、缩微、保护、修复、仿真等先进技术与手段，开展档案抢救保护工作，维护档案完整与安全。

5. 负责馆藏档案资料和政府公开信息的查阅、开发利用工作。开展到期档案的鉴定工作，与有关机构开展档案开发利用合作与交流。编研出版档案史料，举办档案展览，依法开放和公布档案。建设全市档案资料利用中心、政府信息公开查阅中心和爱国主义教育基地。

6. 负责馆藏档案信息化建设。做好档案电子文件的登记、备份工作，建设全市电子档案数据备份中心。

7. 负责全市地方党史丛书及中共仙桃市组织史资料的编纂工作。

8. 负责编纂出版仙桃年鉴和仙桃市志，指导全市各地各部门编纂乡土志、部门志，做好地情资料的开发利用工作。
9. 负责档案、党史、地方志宣传教育工作。
10. 负责全市档案史志干部的培训工作。
11. 负责档案学会、新四军研究会的工作。
12. 完成上级交办的其他事项。

（二）机构设置

仙桃市档案馆部门包括 9 个职能科室及 0 个下属单位，其中：列入 2025 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称	经费性质
1	仙桃市档案馆	全额财政拨款

二、仙桃市档案馆 2025 年部门预算安排情况

（一）预算收支安排及增减变化情况

1. 预算收入情况：2025 年本年收入预计为 548.58 万元，比上年减少 8.26 万元，减少 1.48%。其中，经费拨款 548.58 万元。收入减少主要是落实过紧日子要求，减少支出。
2. 预算支出情况：2025 年本年支出 548.58 万元，比上年比上年减少 8.26 万元，减少 1.48%。其中：基本支出 463.58 万元，占总支出的 84.5%；项目支出 85 万元，占总支出的 15.49%。本年支出构成：一般公共服务支出 460.18 万元，占本年支出 83.9%；社会保障和就业支出 58 万元，占本年支出 10.57%；住房保障支出 30.4 万元，占本年支出 5.54%。
- 支出减少原因分析：（1）2025 年基本支出比上年减少 0.15 万元，主要是落实过紧日子要求，减少支出。

(2) 2025 年项目支出比上年较少 8.11 万元，主要是落实过紧日子要求，减少支出。

3. 我单位 2025 年无政府性基金预算支出。

(二) 机关运行经费及增减变化情况

2025 年仙桃市档案馆运行经费预算总额为 52.89 万元，与上年相比增加 1.55 万元，增长率为 3.02%。增长原因是增加 2 名新录用公务员；其中，办公费 2.5 万元，印刷费 0.5 万元，水费 0.25 万元，电费 1.63 万元，邮电费 1.75 万元，物业管理费 0.63 万元，差旅费 6.5 万元，维修（护）费 1.5 万元，会议费 1.13 万元，培训费 2.72 万元，公务接待费 0.69 万元，委托业务费 0.15 万元，工会经费 3.63 万元，福利费 4.53 万元，公务用车运行维护 3.2 万元，其他交通费 16.49 万元，其他商品和服务支出 5.11 万元。

(三) 财政拨款安排“三公”经费及增减变化情况

2025 年“三公”经费财政拨款预算总额 3.89 万元，比上年预算增加 0.09 万元。分别如下：

1. 公务接待费 0.69 万元，与上年持平，原因为严控“三公经费”；

2. 公车购置及运行维护费 3.2 万元。其中，财政拨款公车购置费为 0 元，财政拨款公车运行维护费-公务用车租赁费 3.2 万元，与上年持平，原因为严控“三公经费”；

3. 因公出国经费 0 万元。

(四) 政府采购预算安排及增减变化情况

2025 年我单位编制政府采购预算 0 万元，比上年减少 12.94 万元，原因为没有政府采购项目。

（五）国有资产占用及增减变化情况

截止 2024 年末，共有汽车 1 辆，其中：应急保障用车 1 辆，价值 21.51 万元，较上年相比无变化。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

三、仙桃市档案馆 2025 年预算绩效情况

（一）预算绩效管理工作开展情况

1. 加强管理制度建设。把制度建设作为开展绩效管理的关键环节，进一步增强支出责任和效率意识，全面加强预算管理，优化资源配置，提高财政资金使用效率和科学精细化管理水平，提升政府执行力和公信力。

2. 全面实施预算项目绩效目标管理。一是加强预算编制绩效管理。一方面，强化项目绩效目标。每年对单位申报的预算项目进行全面梳理、加强审核、合理保障，所有项目必须有明细的资金测算，对无具体内容、无明细支出测算的，或支出测算不够细化的项目，一律不予安排。二是完善项目绩效管理责任。财政部门批复下达年度预算时，通过规范格式同步下达绩效目标，明确部门单位是预算执行主体，负责实现项目绩效目标。对未能如期实现绩效目标或绩效评价结果较差的，在每年底通过清理结转结余资金收回部分项目资金，或在编制下年度预算时适当调减项目资金额度。

3. 积极推进项目绩效评价。在加强预算编制环节基础上，加强预算执行监管和执行结果评价，将财政监督渗透到预算管理的事前、事中、事后各个环节。一方面，对预算执行结果开展监督审查。每个预算年度结束后，由财政监督局牵头，各支出管理科室参加，结合部门单位决算工作，集中时间开展一次预算执行情况监督审查活动。主要内容是对照年初预算确定的项目绩效信息，重点审查资金是否符合规定支出范围；预算执行进度是否及时、合理；部门单位是否完成年初确定的预算绩效目标等。另一方面，加强财政支出绩效评价。在普遍开展单位自我评价基础上，选择一些社会关注度高、涉及面广、金额较大的项目开展再评价，并逐步扩大再评价范围和数量。财政支出绩效评价、再评价结果反馈预算科和相关支出管理科室，促进加强支出管理和下年度预算编审工作。

（二）重点项目绩效目标

2025 年仙桃市档案馆无重点项目预算。

四、2025 年仙桃市档案馆预算公开表

见附件

（一）收支预算总表

部门/单位：

单位：万
元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	548.58	一、一般公共服务支出	460.18
二、政府性基金预算拨款收入	0	二、公共安全支出	0
三、国有资本经营预算拨款收入	0	三、教育支出	0
四、财政专户管理资金收入	0	四、科学技术支出	0
五、事业收入	0	五、文化旅游体育与传媒支出	0
六、事业单位经营收入	0	六、社会保障和就业支出	58.00
七、上级补助收入	0	七、卫生健康支出	0
八、附属单位上缴收入	0	八、节能环保支出	0
九、其他收入	0	九、城乡社区支出	0
		十、农林水支出	0
		十一、交通运输支出	0
		十二、资源勘探工业信息等支出	0
		十三、商业服务业等支出	0
		十四、金融支出	0
		十五、援助其他地区支出	0
		十六、自然资源海洋气象等支出	0
		十七、住房保障支出	30.40
		十八、粮油物资储备支出	0
		十九、国有资本经营预算支出	0
		二十、灾害防治及应急管理支出	0
		廿一、其他支出	0
		廿二、债务还本支出	0
		廿三、债务付息支出	0
		廿四、债务发行费用支出	0
本年收入合计	548.58	本年支出合计	548.58
上年结转结余	0	年终结转结余	0
收入总计	548.58	支出总计	548.58

(三) 支出总表

部门/单位:

单位: 万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
	合计	548.58	463.58	85.00			
201	一般公共服务支出	460.18	375.18	85.00			
20126	档案事务	460.18	375.18	85.00			
2012604	档案馆	375.18	375.18	0.00			
2012699	其他档案事务支出	85.00	0.00	85.00			
208	社会保障和就业支出	58.00	58.00	0.00			
20805	行政事业单位养老支出	58.00	58.00	0.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.67	38.67	0.00			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	19.33	19.33	0.00			
221	住房保障支出	30.40	30.40	0.00			
22102	住房改革支出	30.40	30.40	0.00			
2210201	住房公积金	30.40	30.40	0.00			

（四）财政拨款收支预算总表

部门/单位：

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	548.58	一、本年支出	548.58
（一）一般公共预算拨款	548.58	（一）一般公共服务支出	460.18
（二）政府性基金预算拨款		（二）公共安全支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（三）教育支出	
二、上年结转		（四）科学技术支出	
（一）一般公共预算拨款		（五）文化旅游体育与传媒支出	
（二）政府性基金预算拨款		（六）社会保障和就业支出	58.00
（三）国有资本经营预算拨款		（七）卫生健康支出	
		（八）节能环保支出	
		（九）城乡社区支出	
		（十）农林水支出	
		（十一）交通运输支出	
		（十二）资源勘探工业信息等支出	
		（十三）商业服务业等支出	
		（十四）金融支出	
		（十五）援助其他地区支出	
		（十六）自然资源海洋气象等支出	
		（十七）住房保障支出	30.40
		（十八）粮油物资储备支出	
		（十九）国有资本经营预算支出	
		（二十）灾害防治及应急管理支出	
		（廿一）其他支出	
		（廿二）债务还本支出	
		（廿三）债务付息支出	
		（廿四）债务发行费用支出	
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	548.58	支 出 总 计	548.58

（五）一般公共预算支出表

部门/单位：

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	548.58	463.58	410.69	52.89	85.00
201	一般公共服务支出	460.18	375.18	322.29	52.89	85.00
20126	档案事务	460.18	375.18	322.29	52.89	85.00
2012604	档案馆	375.18	375.18	322.29	52.89	0.00
2012699	其他档案事务支出	85.00	0.00	0.00	0.00	85.00
208	社会保障和就业支出	58.00	58.00	58.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	58.00	58.00	58.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.67	38.67	38.67	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	19.33	19.33	19.33	0.00	0.00
221	住房保障支出	30.40	30.40	30.40	0.00	0.00
22102	住房改革支出	30.40	30.40	30.40	0.00	0.00
2210201	住房公积金	30.40	30.40	30.40	0.00	0.00

（六）一般公共预算基本支出表

部门/单位：

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年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
	合计	463.58	410.69	52.89
301	工资福利支出	386.93	386.93	0.00
30101	基本工资	106.81	106.81	0.00
30102	津贴补贴	74.49	74.49	0.00
30103	奖金	72.95	72.95	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	38.67	38.67	0.00
30109	职业年金缴费	19.33	19.33	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	14.50	14.50	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	11.68	11.68	0.00
30112	其他社会保障缴费	1.03	1.03	0.00

30113	住房公积金	30.40	30.40	0.00
30199	其他工资福利支出	17.08	17.08	0.00
302	商品和服务支出	52.89	0.00	52.89
30201	办公费	2.50	0.00	2.50
30202	印刷费	0.50	0.00	0.50
30205	水费	0.25	0.00	0.25
30206	电费	1.63	0.00	1.63
30207	邮电费	1.75	0.00	1.75
30209	物业管理费	0.63	0.00	0.63
30211	差旅费	6.50	0.00	6.50
30213	维修（护）费	1.50	0.00	1.50
30215	会议费	1.13	0.00	1.13
30216	培训费	2.72	0.00	2.72
30217	公务接待费	0.69	0.00	0.69
30227	委托业务费	0.15	0.00	0.15
30228	工会经费	3.63	0.00	3.63
30229	福利费	4.53	0.00	4.53
30231	公务用车运行维护费	3.20	0.00	3.20
30239	其他交通费用	16.49	0.00	16.49
30299	其他商品和服务支出	5.11	0.00	5.11
303	对个人和家庭的补助	23.76	23.76	0.00
30302	退休费	23.76	23.76	0.00

（七）一般公共预算“三公”经费支出表

部门/单位：

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
3.89	0.00	3.20	0.00	3.20	0.69

（八）政府性基金预算支出表

部门/单位：

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出
无	无	0	0	0

(十) 公用支出表

部门/单位:

单位:万元

[illegible]

	馆本 级																		
0230 01	[0230 01]仙 桃市 档案 馆本 级	公务 用车 运行 维护 费	3.2	3.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0230 01	[0230 01]仙 桃市 档案 馆本 级	公务 接待 费	0.69	0.69	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

五、部门整体绩效目标申报表

单位：万元

部门 （单 位）名 称	仙桃市档案馆		
填报人	高浪	联系电话	17362870091
部门职 能概述	1. 贯彻执行中央和省委、省政府有关档案、史志工作的方针政策以及相关的法律法规。 2. 集中保管全市档案。定期接收党政机关、群众团体、事业单位的档案，并向社会征集各类档案史志资料。 3. 对全市各级各类档案室及机关、镇（街道）、群众团体、企事业单位、新型合作组织等其他单位的档案工作进行业务指导。 4. 对馆藏各种门类和载体的档案资料开展整理、编目、保管、统计、鉴定等基础业务工作；采用计算机、缩微、保护、修复、仿真等先进技术设备与手段，开展档案抢救保护工作，维护档案完整与安全。 5. 负责馆藏档案资料和政府公开信息的查阅、开发利用工作。开展到期档案的鉴定工作，与有关机构开展档案开发利用合作与交流。编研出版档案史料，举办档案展览，依法开放和公布档案。建设全市档案资料利用中心、政府公开信息查阅中心和爱国主义教育基地。 6. 负责馆藏档案信息化建设。做好档案电子文件的登记、备份工作，建设全市电子档案数据备份中心。 7. 负责全市地方党史丛书及中共仙桃市组织史资料的编纂工作。 8. 负责编纂出版仙桃年鉴和仙桃市志，指导全市各地各部门编纂乡土志、部门志，做好地情资料的开发利用工作。 9. 负责档案、党史、地方志宣传教育工作。 10. 负责全市档案史志干部的培训工作。 11. 负责档案学会、新四军研究会的工作。 12. 完成上级交办的其他事项。		
年度工 作任务	1. 推进档案“四个体系”建设； 2. 抓好精编细研； 3. 讲好档案故事； 4. 依法治档管档。		

长期工作目标： (截止年)	1. 推进档案“四个体系”建设； 2. 抓好精编细研； 3. 讲好档案故事； 4. 依法治档管档。					
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据	指标分类
	运行成本8%	公用经费控制	公用经费控制率	≤100%	上年经费控制情况	基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	≤100%	编办文件及工资表	基本型
		项目支出成本控制	会议费控制率	≤0%	上年财务资料	基本型
			“三公经费”变动率	≤0%	上年财务资料	基本型
	管理效率22%	战略管理	中长期规划相符性	相符	中长期规划	基本型
			工作计划健全性	明确、具体、可操作	工作计划	基本型
		预算编制	预算编制科学性	真实、完整、准确	预算申报表	基本型
			预算编制合理性	较为合理	预算编制指南	基本型
			立项规范性	依据充分、符合规定、经可行性论证	单位制度	创新型
			预算调整率	≤0%	上年执行情况	基本型
		预算执行	预算执行率	≥90%	上年执行情况	基本型
			结转结余率	0	上年执行情况	基本型
			政府采购执行率	≥90%	政府采购制度	基本型
			非税收入预算完成率	≥100%	上年完成情况	基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	绩效管理制度	基本型
			绩效目标合理性	基本合理	绩效管理制度	基本型
			绩效监控开展率	及时、有效	绩效管理制度	基本型
			绩效评价覆盖率	100%	绩效管理制度	基本型
			评价结果应用率	100%	绩效管	基本型

					理制度	
		资产管理	资产管理制度健全性	制度健全，得到有效执行	资产管理制度	基本型
			资产管理规范性	管理规范	资产管理制度	基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	制度健全	财务管理制度	基本型
			会计核算规范性	合规、真实、准确、完整	财务管理制度	基本型
			资金使用合规性	资金使用合规，无挪用情况	财务管理制度	基本型
	履职效能	档案抢救和保护	档案数字化加工完成幅数	50000	实施方案工作计划等	创新型
			接待档案查阅人数	10000	实施方案工作计划等	基本型
		编史修志	党史资料日常征集	不断推进	实施方案工作计划等	基本型
			《组织史》	第六卷、第七卷	实施方案工作计划等	基本型
			《仙桃年鉴》	1 卷%	工作计划	基本型
		完成时效性	完成及时率	100%	工作计划	基本型
		质量达标情况	质量达标率	100%	工作计划	基本型
		重点工作完成情况	重点工作办结率	100%	工作计划	创新型
	社会效益	经济效益	促进我市经济发展	有所发展	工作计划	基本型
		社会效益	提升我市知名度和竞争力	有所提升	工作计划	基本型
	可持续发展能力6%	体制机制改革	服务体制改革成效	成效显著	准备出台的文件	基本型
			行政管理体制改革成效	成效显著	准备出台的文件	基本型
		人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	学习培训计划	基本型
			干部队伍体系建设规划情况	成效显著	学习培训计划	基本型
			高学历、高层次人才储备率	成效显著	招聘学习培训计划	基本型

			人才培养与发展	覆盖率 100%，效果良好		学习培训计划	基本型	
		科技支撑	信息化建设	信息化建设成效明显，工作效率提升		本年建设计划或合同	创新型	
			电子化办公效率	覆盖率和应用率 100%，工作效率提升		本年建设计划或合同	创新型	
	满意度 4%	服务对象满意度	落户企业满意度	≥95%		上年评议结果	基本型	
		联系部门满意度	落户项目满意度	≥95%		上年评议结果	基本型	
年度目标：	1. 推进档案“四个体系”建设； 2. 抓好精编细研； 3. 讲好档案故事； 4. 依法治档管档。							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		预期当年实现值	指标值确定依据	指标分类
				近两年指标值				
				2023 年	2024 年			
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	96%	97%	90%	上年经费控制情况	基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	92%	97%	96%	编办文件及工资表	基本型
		项目支出成本控制	会议费控制率	0%	0%	≤0%	上年财务资料	基本型
			“三公经费”变动率	18%	15%	≤0%	上年财务资料	基本型
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	相符	相符	相符	中长期规划	基本型
			工作计划健全性	明确、具体、可操作	明确、具体、可操作	明确、具体、可操作	工作计划	基本型
		预算编制	预算编制科学性	真实、完整、准确	真实、完整、准确	真实、完整、准确	预算申报表	基本型
			预算编制合理性	较为合理	较为合理	较为合理	预算编制指南	基本型
			立项规范性	依据充分、符合规定、经过可行性论证	依据充分、符合规定、经过可行性论证	依据充分、符合规定、经过可行性论证	单位制度	创新型
			预算调整率	5%	4%	≤0%	上年执行情况	基本型
		预算执行	预算执行率	74%	84%	≥90%	上年执行情况	基本型

			结转结余率	41%	30%	0%	上年执行情况	基本型
			政府采购执行率	100%	100%	≥90%	政府采购制度	基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	100%	100%	绩效管理制度	基本型
			绩效目标合理性	基本合理	基本合理	基本合理	绩效管理制度	基本型
			绩效监控开展率	及时、有效	及时、有效	及时、有效	绩效管理制度	基本型
			绩效评价覆盖率	100%	100%	100%	绩效管理制度	基本型
			评价结果应用率	100%	100%	100%	绩效管理制度	基本型
		资产管理	资产管理制度健全性	制度健全，得到有效执行	制度健全，得到有效执行	制度健全，得到有效执行	资产管理制度	基本型
			资产管理规范性	管理规范	管理规范	管理规范	资产管理制度	基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	制度健全	制度健全	制度健全	财务管理制度	基本型
			会计核算规范性	合规、真实、准确、完整	合规、真实、准确、完整	合规、真实、准确、完整	财务管理制度	基本型
			资金使用合规性	资金使用合规，无挪用情况	资金使用合规，无挪用情况	资金使用合规，无挪用情况	财务管理制度	基本型
	履职效能	档案抢救和保护	档案数字化加工完成幅数	50000	50000	50000	实施方案工作计划等	创新型
			接待档案查阅人数	10000	10000	10000	实施方案工作计划等	基本型
		编史修志	党史资料日常征集	不断推进	不断推进	不断推进	实施方案工作计划等	基本型
			《组织史》	第六卷、第七卷	第六卷、第七卷	第六卷、第七卷	实施方案工作计划等	基本型
			《仙桃年鉴》	1 卷	1 卷	1 卷	实施方案工作计划等	基本型
		实际完成情况	实际完成率	100%	100%	100%	工作计划	基本型
		完成时效性	完成及时率	100%	100%	100%	工作计划	基本型
		质量达标	质量达标率	100%	100%	100%	工作计	基本型

		情况					划	
		重点工作完成情况	重点工作办结率	100%	100%	100%	工作计划	创新型
	社会效应	经济效益	促进我市经济发展	有所发展	有所发展	有所发展	工作计划	基本型
		社会效益	传承地方文化引产	有所促进	有所促进	有所促进	工作计划	基本型
		社会效益	宣传地方文化让更多人了解仙桃	有所提升	有所提升	有所提升	工作计划	基本型
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	成效显著	成效显著	成效显著	准备出台的文件	基本型
			行政管理体制改革成效	成效显著	成效显著	成效显著	准备出台的文件	基本型
		人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	100%	100%	学习培训计划	基本型
			干部队伍体系建设规划情况	成效显著	成效显著	成效显著	学习培训计划	基本型
			高学历、高层次人才储备率	成效显著	成效显著	≥5%	招聘学习培训计划	基本型
			人才培养与发展	覆盖率 100%，效果良好	覆盖率 100%，效果良好	覆盖率 100%，效果良好	学习培训计划	基本型
		科技支撑	信息化建设	有所提升	有所提升	有所提升	本年建设计划或合同	创新型
			电子化办公效率	有所提升	有所提升	有所提升	本年建设计划或合同	创新型
	满意度	服务对象满意度	查阅对象满意度	≥95%	≥95%	≥95%	上年评议结果	基本型
		联系部门满意度	联系部门满意度	≥95%	≥95%	≥95%	上年评议结果	基本型

六、名词解释

1. 机关运行经费：指为保障单位运行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。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。

2. “三公”经费：指使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和公务接待费。其中，因公出国（境）费用反映单位公务出国（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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

3. 政府采购：是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。政府采购不仅是指具体的采购过程，而且是采购政策、采购程序、采购过程及采购管理的总称，是一种对公共采购管理的制度，是一种政府行为。

4. 财政拨款（补助）收入：指从同级财政部门取得的财政预算资金。

5. 其他收入：指除上述“财政拨款收入”以外任务相应安排的资金。

6. 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。

7. 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。