

2020 年度

泰宁县环境卫生所

部门预算

目 录

第一部分 部门概况	1-7
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成.....	1
三、部门主要工作任务.....	1-7
第二部分 2020年度部门预算表	8-19
一、收支预算总表.....	8
二、收入预算总表.....	9
三、支出预算总表.....	10
四、财政拨款收支预算总表.....	11
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	12
六、政府性基金拨款支出预算表.....	13
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	14
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	15-18
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	19
第三部分 2020年度部门预算情况说明	20-24
一、预算收支总体情况.....	20
二、一般公共预算拨款支出情况.....	20
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	21

四、财政拨款预算基本支出情况·····	21
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	21-22
六、预算绩效目标情况·····	22-23
七、其他重要事项说明·····	24
第四部分 名词解释 ·····	25-26

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

泰宁县环境卫生所的主要职责是：贯彻执行国家和省市有关住房和城乡建设、管理的法律和政策，承担城区街道及背街小巷清扫保洁、垃圾清运、免费公厕维护、河道清理等工作。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，泰宁县环境卫生所下设办公室、清运队、清扫队，人员编制 32 人，在编实有人数 24 人，聘用人员 183 人。列入 2020 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
泰宁县环境卫生管理所	财政核补	32	24

三、部门主要工作任务

2020 年，泰宁县环境卫生所的主要任务是：紧紧围绕县委、县政府“把泰宁加快建设成‘旅游旺、城市美、文化兴、生态优’海西旅游强县”的目标，为推进我县创建新一届全国文明县城工作，坚持“精干高效、目标明确、措施得力、管干分明、有序承包”，着力保障市容环境卫生整洁，营造良好人居环境，

提升旅游城市形象，全力服务泰宁发展再上新台阶。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）完善设施建设，确保环卫目标的顺利实现。

1、完善城区环卫设施。针对垃圾中转站、公厕不足的问题，在老城区临路一带已拆迁地段适当增设公厕，在新城区按照规划要求建议开发商把垃圾压缩站和公厕纳入建设规划。①城区新建垃圾压缩中转站和公厕。根据目前城区实际需要，在已建成的香樟园、明霞园、上戈、松光新城居民小区、将乐路口、工业园区垃圾压缩中转站、上北洲垃圾压缩站的基础上，改造东门垃圾中转站、开泰路垃圾中转站，形成城区 9 个压缩式垃圾中转站均衡分布的格局，并增加相应的配套车辆。在原有城区 24 座公厕的基础上 2020 年新建 3 座公厕（张家坊、县消防中队边、红军街）。②增设各保洁道路果皮箱。一级保洁道路按间隔 25 米设置；二、三级保洁道路按间隔 50 米设置；同时，在各背街小巷、居民生活区和重点部位分别摆放垃圾桶。③增设东门、将乐路口、上戈环卫工具房，解决环卫作业工具（板车、扫把）随处露天摆放，既影响市容的问题，又避免环卫工具出现损坏、被盗的现象。④加大环卫工人休息屋建设力度，根据《城镇环境卫生设施设置标准》要求，按照“城市道路两侧服务半径 2 公里（12 平方公里）左右设置一座不少于 10 平方米左右的道班用房”配置环卫工人休息屋 2 座。

2、配备水上打捞设施。根据泰政文[2014]34 号文件精神，进一步明确河道流域水环境保护，有效遏制乱倒垃圾问

题，确保河面水质清澈。按照河长制的要求配备4名工人全天候进行河道垃圾的打捞，并增加水上打捞所需的相关配套工具。

（二）抓好环卫队伍建设，确保环卫工作的高效开展。

通过“两学一做”教育，泰宁县环境卫生所按照县委、县政府的要求，为推进我县创建新一届全国文明城市工作，我所结合实际对照检查，切实查找问题的存在，制定整改措施，以实际行动务实各项工作。

1、加强培训，提高认识。一是学习贯彻落实党的方针政策，落实县委、县政府的各项工作，对后勤管理人员和一线班、组长采取集中学习与自学方式相结合的学习形式，不断提高思想觉悟，提升全体职工的素质。二是根据职能要求，不同工种、不同层次，有针对性地开展确有成效的培训教育，以适应环卫作业的需要，增强作业人员素质和技能。

2、强化内部管理，提高工作人员的工作执行力。一是健全监督考评机制，年初通过职工代表和全体后勤管理人员共同讨论制定了泰宁县环卫所管理实施细则，认真落实各项规章制度，落实责任追究。二是落实行业作风建设，按照局党委制定的干部职工上班时间五不准要求，提高工作效能。三是强化安全教育管理，严格执行车辆设备操作与环卫作业规程，把好安全关。

3、千方百计为职工排忧解难。坚持“以人为本、实事求是”的原则，认真研究，广泛征求职工意见，进一步协调解决各类问题，提高职工的积极性，丰富环卫职工的各种文

化娱乐活动，真正做到为职工办实事。

（三）提高机械化作业水平。

1、提高机械化清扫率。根据闽建城函[2015]164号福建省住房和城乡建设厅关于贯彻落实全国城市环卫保洁工作现场会精神的函文件要求，到2020年，县城机扫率要达到65%，快速通道和主干道机扫率达75%，提高机械化作业是发展的必然趋势。泰宁城区可机械化清扫道路面积：68万平方米；已实施机械化清扫面积：44.5万平方米；当前机扫率：65.4%。快速通道和主干道可机械化清扫道路面积：21万平方米；已实施机械化面积：21万平方米；当前机扫率：100%。

2、强力推行城区道路洒水、机扫、冲洗。为了减轻职工的劳动强度，提高环境卫生质量，2020年城区每天最少要进行一次机扫、洒水；每周对主街道进行一次全面清洗，彻底解决城区道路尘土飞扬的问题。

（四）加大督查力度，提升精细化作业水平。

1、落实责任追究，加大督察力度。按照住建部和创建全国文明城市的标准。一是环卫所后勤管理人员和一线班、组长每周三次以上进行严督查、严管理。二是目标任务责任到人，对具体的环卫作业轮班进行实时督查，确保一线职工在岗清扫保洁。

2、加强环境卫生的清扫保洁力度。一是扩大全天保洁范围，巩固主干道环境卫生质量，强化背街小巷环境卫生的日常清扫保洁。尤其是上下班、上下学时段卫生保洁，泰宁县环境卫生所对清扫保洁实行四级管理，实施环境卫生清扫

保洁无缝对接。即：状元街、和平中街、市民广场、文化广场、尚书街、水南东街、铜像群为一级管理片区，保洁时间为 7:00 至 23:00；水南西街、金湖路、三涧路、内环路、工业路、丹霞路、民主新街、和平南街、民主北街为二级管理片区，保洁时间为 7:00 至 21:00；林业路、松光二期至银树巷沿河道路、金乾沿河道路等为三级管理片区，保洁时间为 7:00 至 19:00；背街小巷为四级管理片区。二是加强垃圾清运工作。在确保垃圾日产日清的基础上，城区要实行摇铃收集垃圾，对小区内的垃圾，清扫保洁员要及时收集运到垃圾转运站进行处理。

（五）加强制度建设，推进量化指标考核落实。

1、健全完善各项规章制度。根据不同行业的要求，修缮各行业的责任管理制度；按照上级部门和县委、县政府的要求，结合自身发展需要，及时修正不适应的规章制度条款，完善考勤制度，考核奖惩制度、安全作业制度、财务管理制度、会议制度、车辆管理制度等，使各项制度朝着更加规范、更加合理的方向完善。

2、严抓劳动纪律。要始终把加强内部管理、严肃劳动纪律作为一项重要工作常抓不懈，定期召开所务会议，整顿后勤管理人员规范管理，提高广大职工的遵纪遵规意识，避免一切违规违纪事件的出现。

（六）、加强城区公厕管理。

为了加强对公厕的管理，主要采取了以下四项管理措施。一是加强了日常管理。每座公厕实行定岗、定位全天候

管理，每天对公厕不定时进行冲洗打扫，适时清理墙角蜘蛛网等污物，确保了公厕清洁卫生。二是**确保开放时间**。为方便市民，对城区所有公厕实行 24 小时免费对外开放。三是**强化监管**。为了提高管理水平，我所每天均有专人对各座公厕卫生进行督查，对发现卫生不达标的及时给予整改。四是**及时修复损坏的设施设备**。为了确保公厕正常使用，我所专门指定维修人员对各座公厕被损坏的设施设备随时随到进行修复。

（七）、加强小区垃圾分类试点工作。

1、夯实基础，加快垃圾分类收运处理体系建设。依据《福建省生活垃圾分类标准》，加快垃圾分类设施建设改造，可按照餐厨垃圾、可回收垃圾、有害垃圾、其他垃圾四种方式进行分类。试点小区家庭配置分类收集袋（桶），楼道、绿地等公共场所配置分类收集箱，实现垃圾分类投放、分类收集，优先推行餐厨垃圾和其他垃圾干湿分离。

2、学习将乐县余坊乡瓜溪村推出环保新模式，积极引导市民或保洁员主动将有毒有害垃圾送往集中点。存积分，兑奖品，既避免了资源浪费和有毒有害物品污染，让广大市民从中获得实惠，又引导他们养成自觉对垃圾进行分类收集的良好习惯，激发市民参与小区生活垃圾治理的积极性。

3、示范带动，推动机关单位垃圾分类。要根据机关垃圾产生量及成分特点，优先推行纸张、金属、塑料制品等可回收垃圾分类收集。在办公和公共区域设置分类收集袋或容器，对于有害垃圾等产生频率较低的垃圾，可选择公共区域

设置适量投放容器。重点对废旧电池（蓄电池、纽扣电池等）、废弃含汞荧光灯及废弃打印机墨盒、硒鼓、油墨盒等单独收集。

4、加强组织领导，推进试点工作开展。依托街道、社区开展具体工作，协调各相关部门尽快制定具有操作性的试点工作方案。环卫所做好配套设施建设，完善垃圾分类收运处理体系，督促开发商和物业服务企业配合相关部门开展试点工作。

5、宣传发动，努力营造浓厚氛围。要利用报纸、广播、电视、网络等媒体，开展形式多样的宣传活动，提高社会认知程度，促进公众垃圾分类意识和习惯养成。鼓励各个小区制作播放垃圾分类公益广告，提高宣传效果和覆盖面。充分利用宣传栏、公告栏等设施张贴宣传挂图，发放垃圾分类指导手册，在垃圾分类容器和场所张贴标牌、分类标识，提高垃圾分类参与度和准确率。

第二部分 2020年度部门预算表

一、收支预算总表

2020 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	689.57	一、基本支出	1363.47
二、基金预算财政拨款	0	人员支出	703.94
三、财政专户拨款	0	对个人和家庭 补助支出	2.92
四、单位其他收入	673.90	公用支出	656.61
五、单位结余结转资金	0	二、项目支出	0
收入合计	1363.47	支出合计	1363.47

二、收入预算总表

2020 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
107006005	泰宁县环境卫生所	1363.47	689.57	0	0	0	673.90

三、支出预算总表

2020 年度支出预算总表

单位：万元

单位编 码	单位名称	科目 编码	科目名 称	合计	人员支 出	对个人 和家庭 的补助 支出	公用支出	项目支 出	资金来源					
									合计	一般公共预算 拨款	基金预算拨 款	财政专 户拨款	单位结 余结转 资金	单位其它 收入
107006 005	泰宁县环 境卫生所	21205 01	城乡社 区环境 卫生	1363.47	703.94	2.92	656.61	0	1363.47	689.57	0	0	0	673.90

备注：1. 本表公开到功能分类科目的项级科目。2. 各部门在依法公开部门预决算时，对涉密信息不予公开。部分内容涉密的，在确保安全的的前提下，按照以下原则处理：（一）同一功能分类款级科目下，大部分项级科目涉密的，仅公开到该款级科目；（二）同一功能分类类级科目下，大部分款级科目涉密的，仅公开到该类级科目；（三）个别功能分类款级科目或项级科目涉密的，除不公开该涉密科目外，同一级次的“其他支出”科目也不公开。

四、财政拨款收支预算总表

2020 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	689.57	一、基本支出	1363.47
二、基金预算财政拨款		人员支出	703.94
三、其他收入	673.90	对个人和家庭补助支出	2.92
		公用支出	656.61
		二、项目支出	0
收入合计	1363.47	支出合计	1363.47

五、一般公共预算拨款支出预算表

2020 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
2120501	城乡社区环境卫生	689.57	689.57	0

备注：本表公开到政府支出功能分类项级科目。

六、政府性基金拨款支出预算表

2020 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
无				

备注：1. 本表公开到政府支出功能分类项级科目。

2. 无金额备注 2020 年度没有使用一般公共预算拨款拨款安排的支出。

3. 本表无数据

七、一般公共预算支出经济分类情况表

2020 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		689.57
301	工资福利支出	660.18
302	商品和服务支出	27.12
303	对个人和家庭的补助	2.27
307	债务利息及费用支出	0
309	资本性支出（基本建设）	0
310	资本性支出	0
311	对企业补助（基本建设）	0
312	对企业补助	0
313	对社会保障基金补助	0
399	其他支出	0

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2020 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目 编码	科目名称	预算数
	合 计	689.57
301	工资福利支出	660.18
30101	基本工资	74.25
30102	津贴补贴	0
30103	奖金	0
30106	伙食补助费	0
30107	绩效工资	79.41
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	21.18
30109	职业年金缴费	7.06
30110	职工基本医疗保险缴费	8.16
30111	公务员医疗补助缴费	0
30112	其他社会保障缴费	0.93
30113	住房公积金	14.12
30114	医疗费	0
30199	其他工资福利支出	455.07
302	商品和服务支出	27.12
30201	办公费	3.02
30202	印刷费	0
30203	咨询费	0
30204	手续费	0
30205	水费	0
30206	电费	0
30207	邮电费	0
30208	取暖费	0
30209	物业管理费	0

30211	差旅费	0
30212	因公出国（境）费用	0
30213	维修(护)费	0
30214	租赁费	0
30215	会议费	0
30216	培训费	0
30217	公务接待费	0
30218	专用材料费	0
30224	被装购置费	0
30225	专用燃料费	0
30226	劳务费	0
30227	委托业务费	0
30228	工会经费	0
30229	福利费	0
30231	公务用车运行维护费	0
30239	其他交通费用	0
30240	税金及附加费用	0
30299	其他商品和服务支出	24.10
303	对个人和家庭的补助	2.27
30301	离休费	0
30302	退休费	0
30303	退职(役)费	0
30304	抚恤金	0
30305	生活补助	0.96
30306	救济费	0
30307	医疗费补助	0
30308	助学金	0
30309	奖励金	0
30310	个人农业生产补贴	0
30399	其他对个人和家庭的补助	1.31
307	债务利息及费用支出	0
30701	国内债务付息	0

30702	国外债务付息	0
30703	国内债务发行费用	0
30704	国外债务发行费用	0
309	资本性支出（基本建设）	0
30901	房屋建筑物购建	0
30902	办公设备购置	0
30903	专用设备购置	0
30905	基础设施建设	0
30906	大型修缮	0
30907	信息网络及软件购置更新	0
30908	物资储备	0
30913	公务用车购置	0
30919	其他交通工具购置	0
30921	文物和陈列品购置	0
30922	无形资产购置	0
30999	其他基本建设支出	0
310	资本性支出	0
31001	房屋建筑物购建	0
31002	办公设备购置	0
31003	专用设备购置	0
31005	基础设施建设	0
31006	大型修缮	0
31007	信息网络及软件购置更新	0
31008	物资储备	0
31009	土地补偿	0
31010	安置补助	0
31011	地上附着物和青苗补偿	0
31012	拆迁补偿	0
31013	公务用车购置	0
31019	其他交通工具购置	0
31021	文物和陈列品购置	0

31022	无形资产购置	0
31099	其他资本性支出	0
311	对企业补助（基本建设）	0
31101	资本金注入	0
31199	其他对企业补助	0
312	对企业补助	0
31201	资本金注入	0
31203	政府投资基金股权投资	0
31204	费用补贴	0
31205	利息补贴	0
31299	其他对企业补助	0
313	对社会保障基金补助	0
31302	对社会保险基金补助	0
31303	补充全国社会保障基金	0
399	其他支出	0
39906	赠与	0
39907	国家赔偿费用支出	0
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0
39999	其他支出	0

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2020 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	0
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车运行费	0
（2）公务用车购置费	0

备注：本单位无一般公共预算安排的三公经费支出。

第三部分 2020年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2020年，泰宁县环境卫生所部门收入预算为1363.47万元，比上年增加386.72万元，主要原因是环卫设备专项购置增加。其中：一般公共预算拨款689.57万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入673.90万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算1363.47万元，比上年增加386.72万元，其中：人员支出703.94万元，对个人和家庭补助支出2.92万元，公用支出656.61万元，项目支出0万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2020年度一般公共预算拨款支出689.57万元，比上年增加11.62万元，主要原因是人员工资福利支出增加，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

2120501 城乡社区环境卫生支出689.57万元。主要用于基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、住房公积金、生活补贴、其他对个人和家庭的补助支出、办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、其他商品和服务支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2020 年度财政拨款基本支出 1363.47 万元，其中：

（一）人员经费 706.86 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 656.61 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2020 年预算安排 0 万元。与上年持平。

（二）公务接待费

2020 年预算安排 0 万元。与上年持平。

（三）公务用车购置及运行费

2020 年预算安排 0 万元，其中：公车运行费 0 万元，公车购置费 0 万元。与上年持平。

六、预算绩效目标情况预算绩效情况

（一）绩效目标设置情况

2020 年泰宁县环境卫生所部门共设置 1 个项目绩效目标（注：包括部门业务费绩效目标和专项资金绩效目标），分别是部门业务费，共涉及财政拨款资金 18 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 部门业务费绩效目标表

2020 年度部门业务费绩效目标表

总体目标	2020 年全所业务费根据本单位的实际工作情况及年初县财政局下达的预算批复组织实施。业务费用于预算安排的以下项目：环卫所垃圾清扫保洁、清运购买雨衣等劳保工具 11.5 万元、垃圾处理场消杀费 1.5 万元、环卫节工人补助 5 万元。共计 18 万元，于 2020 年由县财政局通过部门预算下拨。		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1：劳保材料	11.5 万
		目标 2：垃圾处理场消杀	1.5 万
		目标 3：环卫节补助	5 万
	产出	目标 1：购买及支出进度	18 万
		目标 2：项目完成率	100%
	效益	目标 1：社会各界等有部门对该业务的认可程度	100%

		目标 2：公众满意度调查	100%
		目标 3：目标群众满意率	100%
		目标 4：服务对象满意率	100%

备注：按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

2. 部门专项资金绩效目标表

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	无		
概况	（简要填写执行年限、预算安排、主要工作任务等情况）		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1:	
		目标 2:	
			
	产出	目标 1:	
		目标 2:	
			
	效益	目标 1:	
		目标 2:	
			

备注：1. 按部门预算批复的绩效目标表填写本表中的相应内容（按规定不宜公开部分除外）。

2. 本表无数据。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2020 年泰宁县环境卫生所部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 0 万元。

（二）政府采购情况

2020 年泰宁县环境卫生所部门政府采购预算总额 411.27 万元，其中：政府购买服务项目采购预算额 0 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2019 年底，泰宁县环境卫生所部门本级及所属的预算单位共有车辆 24 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆，一般公务用车 1 辆，一般执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他用车 23 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。
2. 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。
3. 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。
4. 其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。
5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“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事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。
6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
7. 结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。
8. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

9. 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。

10. 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。

11. 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。

12. “三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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。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；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

13. 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。