

监督索引号 53040000472300201000

## 玉溪市机关事务管理局（本级）2023 年度部门决算

### 目录

#### 第一部分 单位概况

一、主要职能

二、单位基本情况

#### 第二部分 2023 年度部门决算表

一、收入支出决算表

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基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

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、财政拨款“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

十一、一般公共预算财政拨款“三公”经费情况表

#### 第三部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

#### 第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

二、国有资产占用情况

三、政府采购支出情况

四、单位绩效自评情况

五、其他重要事项情况说明

六、相关口径说明

#### 第五部分 名词解释

### 第一部分 单位概况

#### 一、主要职能

##### (一) 主要职能

1.贯彻执行有关机关事务工作法规政策和规章制度，拟定机关事务工作制度规定并按程序组织实施。负责开展机关事务工作理论研究。

2.负责市级机关事务的管理、保障、服务工作，指导全市机

关事务管理工作。拟订市级机关后勤体制改革政策、制度并组织实施。

3.负责拟订市级机关引进后勤服务社会化准入机制和有关服务标准，对纳入预算的市级机关后勤服务项目提出审核建议。指导市级机关后勤服务购买工作，监督购买项目、标准执行和服务质量。

4.拟订市级机关财务管理有关规章制度并组织实施。提出市级机关加强行政运行经费、机关服务经费、住房改革支出经费管理的建议。负责市级机关办公用房建设与维修项目经费、接待经费等专项经费的管理。

5.负责市级行政事业单位国有资产配置、使用、处置管理工作，会同有关部门拟订市级机关资产管理具体制度并组织实施。

6.负责市级党政机关房地产管理，拟订有关规章制度并组织实施。负责市级机关办公用房和办公区规划编制、建设项目的审核和监督。负责拟订市级机关办公用房大中修项目计划并组织实施。会同有关部门开展市级机关办公用房的使用调配、租赁购置、房产处置等管理工作。负责市级机关及所属事业单位的用地管理工作。承担市级机关房地产产权集中统一管理工作。

7.负责市级机关易地交流干部周转住房的项目审核报批等相关工作。按规定承担市级机关易地交流干部周转住房的管理服务工作。

8.指导、协调、推进、监督全市公共机构节能工作，组织实施市级公共机构节能工作。负责市级公共机构节能监督管理工作，会同有关部门拟订公共机构节能规划、规章制度、能源消耗定额并组织实施。组织开展公共机构节能宣传培训、节能改造、能耗统计、能耗监测、能源审计、监督检查和考核评价等工作。组织开展公共机构资源节约和综合利用工作，示范推广新能源、新技术和新产品。承担玉溪市公共机构节能管理办公室日常工作。

9.负责拟订机关公务用车管理规章制度并组织实施，推进全市公务用车制度改革工作。负责指导、监督全市公务用车管理工作，配合做好市级机关公务用车集中采购。会同有关部门负责市级机关公务用车的编制、配备、更新、处置工作。负责审核市级机关公务用车制度改革后实物用车保障等事项。承担玉溪市公务用车管理领导小组办公室日常工作。

10.负责拟订市级有关国内公务接待监督管理制度并组织实施。承担市级重要公务接待，以及本市党政代表团赴各省、州(市)考察、学习交流和经贸合作的联络后勤保障服务工作。指导、监督和检查市级机关和各县(市、区)国内公务接待工作。

11.指导并监督市级机关集中办公区服务保障工作。承担重要政务活动管辖区域的服务保障管理和其他区域的协调保障工作。参与市级重要会议、重大活动的服务保障工作。

12.完成市委、市政府交办的其他任务。

## （二）2023 年度重点工作任务概述

1.国有资产管理提质增效。推动构建“财政部门全面监管、机关事务部门集中统管、各单位自主管理”的市域国有资产管理新机制，推动国有资产需求端、供给端、管理端的全链条监管和全领域共享。持续跟踪盘活闲置资产，为市级财政增收 527.64 万元。出台市级行政事业单位废弃电子设备处置管理办法，在全省率先搭建公物仓平台，着力打造公物仓管理机制“玉溪模式”，玉溪全国公物仓创新试点建设顺利通过国管局验收，公物仓自投入运行以来，累计入仓资产 7,189 项，调剂 4,911 项，出借 1,311 项，节约财政购置经费 3,707 万元，增加财政非税收入 487 余万元，取得显著成效。

2.公务用车监管更加有力。坚持配置管理、使用监管两手抓，以信息化手段和实地抽查检查相结合，进一步压实公务用车监管责任。严格车辆配备管理，为 11 个单位配备公务用车 16 辆，向省级申请购置越野车 5 辆。开展公车配备使用“回头看”检查，先后开展 3 次“清廉云南”行动全市公务用车管理专项检查，举办全市公务用车规范管理业务培训。稳妥推进市级公车平台社会化改革，为市级财政节支 180 余万元。

3.办公用房管理不断加强。持续推进市级党政机关办公用房“统一租赁、统一调配、统一预算、统一支付”，提升办公用房管

理信息化、规范化水平。完成 9 个党政机关办公用房统一调配，45 个党政机关 18 宗办公用房的统一租赁工作，减少房屋租金 651 万元。全力推进办公用房管理信息系统建设，实现办公用房面积数据动态管理、分类统计、在线查询。建立全市党政机关自建房安全管理统计报告制度和安全管理长效机制。

4.公共机构节能管理有序推进。广泛开展节能宣传周、全国低碳日等主题活动，大力营造节能节约良好氛围，全市 56 家单位申报创建节约型机关，推进公共机构“双碳”行动，完成全市公共机构能源资源消费统计。

5.公务接待水平持续提升。扎实履行职责，进一步理顺管理体制，健全制度标准，加强沟通指导，严格督导检查，有效提升全市公务接待工作规范化和科学化水平。圆满完成上级领导赴玉视察调研、第 21 届东亚论坛、云南省产业转移发展对接活动、中越铁路国际冷链货运班列双向开行仪式、全市重点项目现场观摩等重大活动、重要会议的公务接待及“4.11 森林火灾”处置等突发事件后勤服务保障工作。

6.服务保障能力显著提高。不断完善、优化餐饮和会议服务质量考核标准，提升精细化服务水平，服务用餐职工 10 万余人次，服务各类会议 1,221 场次，机关后勤服务保障能力显著提高。开展周转房物业安保和餐饮服务常态化检查、考核，不断提升服务质量和保障能力。

## 二、单位基本情况

### (一) 机构设置情况

我单位共设置 7 个内设机构，包括：办公室、政策法规科、房产管理科、资产管理科、节能和公车管理科、接待一科、接待二科。

我单位为基层预算单位，无下属单位。

### (二) 决算单位构成

玉溪市机关事务管理局（本级）作为二级预算单位纳入玉溪市机关事务管理局 2023 年度部门决算编报范围。

### (三) 单位人员和车辆的编制及实有情况

玉溪市机关事务管理局（本级）2023 年末实有人员编制 14 人。其中：行政编制 14 人（含行政工勤编制 0 人），事业编制 0 人（含参公管理事业编制 0 人）；在职在编实有行政人员 29 人（含行政工勤人员 8 人），参照公务员法管理事业人员 0 人，非参公管理事业人员 0 人。

年末尚未移交养老保险基金发放养老金的离退休人员共计 0 人（离休 0 人，退休 0 人）。年末由养老保险基金发放养老金的离退休人员 9 人（离休 0 人，退休 9 人）。

年末其他人员 8 人。其中：一般公共预算财政拨款开支人员 8 人，政府性基金预算财政拨款开支人员 0 人。年末学生 0 人。年末遗属 0 人。

车辆编制 1 辆，在编实有车辆 1 辆。

## 第二部分 2023 年度部门决算表

(详见附件)

本单位 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款收入,《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》为空表。

## 第三部分 2023 年度部门决算情况说明

### 一、收入决算情况说明

玉溪市机关事务管理局（本级）2023 年度收入合计 313,915,759.62 元。其中：财政拨款收入 313,889,835.62 元，占总收入的 99.99%；上级补助收入 0.00 元，占总收入的 0.00%；事业收入 0.00 元（含教育收费 0.00 元），占总收入的 0.00%；经营收入 0.00 元，占总收入的 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 元，占总收入的 0.00%；其他收入 25,924.00 元，占总收入的 0.01%。与上年相比，收入合计增加 254,489,253.27 元，增长 428.24%。其中：财政拨款收入增加 254,733,329.27 元，增长 430.61%，主要原因是推进机关事务集中统一管理和清算葛井苑一期项目资产征收补偿款，导致本年度财政拨款收入较上年增加；上级补助收入增加 0.00 元，增长 0.00%；事业收入增加 0.00 元，增长 0.00%；

经营收入增加 0.00 元，增长 0.00%；附属单位上缴收入增加 0.00 元，增长 0.00%；其他收入减少 244,076.00 元，下降 90.40%，主要原因是疫情防控常态化，市卫健委拨入保障疫情防控指挥部后勤服务经费减少，导致其他收入减少。

## 二、支出决算情况说明

玉溪市机关事务管理局（本级）2023 年度支出合计 313,957,550.73 元。其中：基本支出 30,422,882.30 元，占总支出的 9.69%；项目支出 283,534,668.43 元，占总支出的 90.31%；上缴上级支出 0.00 元，占总支出的 0.00%；经营支出 0.00 元，占总支出的 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 元，占总支出的 0.00%。与上年相比，支出合计增加 254,715,630.50 元，增长 429.96%。其中：基本支出增加 18,777,703.61 元，增长 161.25%；项目支出增加 235,937,926.89 元，增长 495.70%；上缴上级支出增加 0.00 元，增长 0.00%；经营支出增加 0.00 元，增长 0.00%；对附属单位补助支出增加 0.00 元，增长 0.00%。基本支出增长的主要原因是推进市级党政机关办公用房集中统一管理和履行市级公务接待职能，导致本年度基本支出较上年有所增加。项目支出增长的主要原因是清算葛井苑一期项目资产征收补偿款，导致本年度项目支出增加。

### （一）基本支出情况

2023 年度用于保障玉溪市机关事务管理局（本级）机构正

常运转的日常支出 30,422,882.30 元。其中：基本工资、津贴补贴等人员经费支出 6,673,215.93 元，占基本支出的 21.93%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 23,749,666.37 元，占基本支出的 78.07%。

## （二）项目支出情况

2023 年度用于保障玉溪市机关事务管理局（本级）为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出 283,534,668.43 元。其中：基本建设类项目支出 0.00 元。具体项目开支及开展工作情况如下：

1.葛井苑一期建设项目资产征收补款专项经费 73,819,700.00 元，用于保障葛井苑一期项目资产购置。

2.特定项目行〔2023〕18 号葛井苑一期项目资产征收补偿专项经费 200,000,000.00 元，用于保障葛井苑一期项目资产购置。

3.玉溪市机关事务管理局后勤保障周转房项目结转专项资金 1,000,000.00 元，用于后勤保障周转房项目建设。

4.玉溪市机关事务管理局后勤保障周转房项目 2022 年专项资金 6,396,902.00 元，用于后勤保障周转房项目建设。

5.市中医医院西院（原成教院）D 级危房前期工作经费 367,665.00 元，用于推进玉溪市中医医院西院（原成教院）资产盘活提供保障，开展房屋资产价值评估、安全性鉴定、除险加固方案编制等相关前期工作。

6.特定项目行（2023）19号专项经费1,516,996.78元，用于保障后勤保障周转房管理、服务、维护等日常工作。

7.江川区4.11森林火灾扑救后勤保障经费195,180.00元，用于保障江川区4.11森林火灾扑救后勤服务工作。

8.信息化业务用房改造资金148,553.84元，用于建设改造信息化业务用房。

9.制造业全产业链专班集中办公场所运行管护经费21,955.70元，用于保障制造业全产业链工作专班集中办公场所运转。

10.疫情防控指挥部后勤保障工作经费67,715.11元，用于保障疫情防控指挥部后勤服务工作。

### 三、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

玉溪市机关事务管理局（本级）2023年度一般公共预算财政拨款支出313,694,655.62元，占本年支出合计的99.92%。与上年相比增加291,690,007.27元，增长1,325.58%，主要原因是推进机关事务集中统一管理和清算葛井苑一期项目资产征收补偿款。

#### （二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1.一般公共服务（类）支出237,969,702.53元，占一般公共预算财政拨款总支出的75.86%。主要用于本级机关人员工资、

津贴、奖金等人员经费支出、机构正常运转的日常支出和为完成特定的行政工作任务或事业发展目标的专项业务工作的经费支出。其中：行政运行 28,517,629.21 元，一般行政管理事务 209,452,073.32 元；

2.外交（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

3.国防（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

4.公共安全（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

5.教育（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

6.科学技术（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

7.文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

8.社会保障和就业（类）支出 848,250.24 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.27%。主要用于本级机关的离退休经费、机关事业单位基本养老保险的经费支出。其中：行政单位离退休 286,200.00 元，机关事业单位基本养老保险缴费支出 562,050.24 元；

9.卫生健康（类）支出 508,228.85 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.16%。主要用于本级机关的机关事业单位基本医疗保险、公务员医疗补助及其他社会保障的经费支出。其中：行政单位医疗 281,227.24 元，公务员医疗补助 196,187.41 元，其他行政事业单位医疗支出 30,814.20 元；

10.节能环保（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

11.城乡社区（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

12.农林水（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

13.交通运输（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

14.资源勘探工业信息等（类）支出类 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

15.商业服务业等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

16.金融（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

17.援助其他地区（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

18.自然资源海洋气象等（类）支出 73,819,700.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 23.53%。主要用于清算葛井苑一期项目资产征收补偿的经费支出，其中：自然资源利用与保护 73,819,700.00 元；

19.住房保障（类）支出 548,774.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.18%。主要用于本级机关按规定比例为职工缴纳的住房公积金、符合房改政策条件职工的购房补贴。其中：住房公积金 519,275.00 元，购房补贴 29,499.00 元；

20.粮油物资储备（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

21.国有资本经营预算（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

22.灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

23.其他（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

24.债务还本（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

25.债务付息（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

26.抗疫特别国债安排（类）支出 0.00 元，占一般公共预算

财政拨款总支出的 0.00%。

#### 四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出决算中,财政拨款“三公”经费支出年初预算为 32,104.00 元, 决算为 794,880.94 元, 完成年初预算的 2,475.96%。其中:因公出国(境)费支出年初预算为 0.00 元, 决算为 0.00 元, 占财政拨款“三公”经费总支出决算的 0.00%, 完成年初预算的 0.00%;公务用车购置费支出年初预算为 0.00 元, 决算为 0.00 元, 占财政拨款“三公”经费总支出决算的 0.00%, 完成年初预算的 0.00%;公务用车运行维护费支出年初预算为 13,104.00 元, 决算为 12,803.14 元, 占财政拨款“三公”经费总支出决算的 1.61%, 完成年初预算的 97.70%;公务接待费支出年初预算为 19,000.00 元, 决算为 782,077.80 元, 占财政拨款“三公”经费总支出决算的 98.39%, 完成年初预算的 4,116.20%, 具体是国内接待费支出决算 782,077.80 元(其中:外事接待费支出决算 0.00 元), 国(境)外接待费支出决算 0.00 元。其中:

##### (一) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

玉溪市机关事务管理局(本级)2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 32,104.00 元, 支出决算为 794,880.94 元, 完成年初预算的 2,475.96%。其中:因公出国(境)

费支出年初预算为 0.00 元，决算为 0.00 元，完成年初预算的 0.00%；公务用车购置费支出年初预算为 0.00 元，决算为 0.00 元，完成年初预算的 0.00%；公务用车运行维护费支出年初预算为 13,104.00 元，决算为 12,803.14 元，完成年初预算的 97.70%；公务接待费支出年初预算为 19,000.00 元，决算为 782,077.80 元，完成年初预算的 4,116.20%。2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数大于年初预算数的主要原因是履行市级公务接待职能，市级公务接待经费由原市接待办公室划转本单位列支，导致本年“三公经费”支出决算数大于年初预算数。

2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比上年增加 767,300.25 元，增长 2,782.02%。其中：因公出国（境）费支出决算增加 0.00 元，增长 0.00%；公务用车购置费支出决算增加 0.00 元，增长 0.00%；公务用车运行维护费支出决算增加 774.45 元，增长 6.44%；公务接待费支出决算增加 766,525.80 元，增长 4,928.79%。2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算增加的主要原因一是疫情防控政策调整，根据工作需要安排的公务活动增多，公务用车运行维护支出有所增长；二是履行市级公务接待职能，保障市级重大活动、重要会议等公务接待，本年度公务接待费支出增加。

（二） 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出实物量的具体情况

1.安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2.购置车辆 0 辆。开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为 1 辆。主要用于保障执行公务活动和各种专项检查，开展基层工作调研所发生的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.安排国内公务接待 169 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 5320 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于完成市委、市政府安排的市级公务接待任务以及本单位与各州市机关事务部门工作交流、县市区汇报工作及报送材料产生的接待支出。安排国（境）外公务接待 0 批次，接待人次 0 人。

## 第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

### 一、机关运行经费支出情况

玉溪市机关事务管理局（本级）2023 年机关运行经费支出 23,749,666.37 元，比上年增加 17,684,409.73 元，增长 291.57%，主要原因一是推进市级党政机关办公用房集中统一管理，市级党政机关办公用房“统一租赁、统一调配、统一预算、统一支付”管理模式带来的纳入本单位机关运行经费支出增加；二是履行市级公务接待职能，保障市级重大活动、重要会议等公务接待费纳入本单位机关运行经费支出增加。单位机关运行经费主要用于办公费 98,572.15 元、印刷费 6,762.30 元、咨询费 14,000.00 元、手

续费 95.00 元、水费 13,000.00 元、电费 37,000.00 元、邮电费 12,368.20 元、物业管理费 1,460,157.02 元、差旅费 135,206.28 元、维修（护）费 79,057.53 元、租赁费 16,591,073.95 元、会议费 8,240.00 元、培训费 123,407.50 元、公务接待费 782,077.80 元、劳务费 6,330.00 元、委托业务费 3,653,260.00 元、工会经费 75,813.60 元、福利费 72,429.10 元、公务用车运行维护费 12,803.14 元、其他交通费用 394,274.00 元、其他商品和服务支出 139,535.50 元、办公设备购置 34,203.30 元。

## 二、国有资产占用情况

截至 2023 年末，玉溪市机关事务管理局（本级）资产总额 145,312,506.43 元，其中，流动资产 1,048,744.70 元，固定资产 121,028,703.71 元（净值），对外投资及有价证券 0.00 元，在建工程 0.00 元，无形资产 23,215,315.43 元（净值），其他资产 19,742.59 元（净值）（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额减少 401,855,076.96 元，其中固定资产减少 273,134,503.03 元。处置房屋建筑物 39,087.47 平方米，账面原值 351,513,755.00 元；处置车辆 0 辆，账面原值 0.00 元；报废报损资产 51 项，账面原值 158,396.35 元，实现资产处置收入 43,779.06 元；出租房屋 2,093.24 平方米，账面原值 4,349,779.90 元，实现资产使用收入 13,701.43 元。（国有资产占有使用情况表详见附表）

### 三、政府采购支出情况

2023 年度，玉溪市机关事务管理局（本级）政府采购支出总额 16,357,627.64 元，其中：政府采购货物支出 1,275,492.40 元；政府采购工程支出 0.00 元；政府采购服务支出 15,082,135.24 元。授予中小企业合同金额 12,722,075.22 元，其中：授予小微企业合同金额 9,798,073.71 元。

### 四、单位绩效自评情况

单位绩效自评情况详见附表（附表 13—附表 15）。

### 五、其他重要事项情况说明

玉溪市机关事务管理局（本级）2023 年无其他重要事项情况说明。

### 六、相关口径说明

（一）基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，公用经费包括商品和服务支出、资本性支出等人员经费以外的支出。

（二）机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

（三）按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（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，指单位公务出

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，指公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。本文中公开的财政拨款“三公”经费相关数据是一般公共预算、政府性基金及国有资本经营预算财政拨款支出的相关经费，不含非财政拨款部分。

（四）本文所称财政拨款“三公”经费决算数是指各部门（含下属单位）或单位当年通过本级财政拨款和以前年度财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

## 第五部分 名词解释

1.部门决算：各部门依据国家有关法律法规规定及其履行职能情况编制，反映部门和单位所有预算收支和结余执行结果及绩效等情况的综合性年度报告，是改进部门预算执行以及编制后续年度部门预算的参考和依据。

2.财政拨款收入：本年度从同级财政部门取得的各类财政拨

款。

3.基本支出：反映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。

4.项目支出：指单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

**监督索引号 53040000472300201111**