

2026 年度
龙岩市新罗区档案馆
部门预算

目 录

第一部分 单位概况	1
一、单位主要职责	2
二、单位预算单位构成	3
三、单位主要工作任务	4
第二部分 2026 年度单位预算表	6
一、收支预算总表	7
二、收入预算总表	8
三、支出预算总表	9
四、财政拨款收支预算总表	10
五、一般公共预算拨款支出预算表	11
六、政府性基金预算拨款支出预算表	12
七、国有资本经营预算拨款支出预算表	13
八、一般公共预算支出经济分类情况表	14
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表	15
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表	18
第三部分 2026 年度单位预算情况说明	19
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、国有资本经营预算拨款支出情况	21
五、一般公共预算基本支出情况	21
六、一般公共预算“三公”经费支出情况	22
七、预算绩效目标情况	23
八、其他重要事项说明	25
第四部分 名词解释	26

第一部分

单位概况

一、单位主要职责

龙岩市新罗区档案馆的主要职责是：

- （一）贯彻实施《档案法》、《档案法实施办法》、《福建省档案条例》等档案法律法规和方针政策，制定和实施全区档案事业发展规划，并对全区机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。
- （二）负责接收全区机关、团体、企事业单位和其他组织的档案资料，研究并组织实施馆藏档案的保管、整理、编目、统计、鉴定、解密、利用、开放等工作；征集本区散失在国内外的档案资料；做好档案资料的编辑出版工作。
- （三）集中统一管理全区机关、团体、企事业单位和其他组织的档案资料、保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料安全。
- （四）根据全区经济建设和社会事业发展的需要，组织档案信息资源的研究与开发利用，组织指导全区档案理论和技术研究、档案保护、档案教育、档案宣传、档案干部培训。
- （五）建立档案登记制度，对全区机关、团体、企事业单位和其他组织从事档案工作的机构、人员、库房设备、馆（室）藏量、档案管理的基本情况等进行登记。
- （六）办理在全区内举行的重大政治、经贸、科技、教育、文化、体育等重大活动以及跨地区、跨行业 and 全国性的重要会议的档案登记工作。
- （七）办理全区机构改革、行政区划调整、国有企事业单位

资产与产权变动的档案登记，并按照国家规定做好档案处置的监督指导工作。

（八）加强对全区重点建设项目和重大科研项目的档案规范化管理的监督指导和档案登记备案工作。

（九）加强对区档案馆以及全区机关、团体、企事业单位和其他组织的档案信息化建设，档案资料计算机目录信息报送和电子文件与电子档案管理的监督指导工作。

（十）加强对已公开的现行文件的收集、整理、送交工作的监督指导，并定期对已公开现行文件送交情况进行通报。

（十一）根据有关法律法规，开展档案行政执法监督，调查处理档案违法案件；审核个人需要携带、运输或者邮寄出境的档案及其复制件，监管对国家和社会具有保存价值或应当保密的集体和个人档案。

（十二）承办上级交办的其他工作。

二、单位预算单位构成

从预算单位构成看，龙岩市新罗区档案馆单位包括 1 个机关行政处（科、股）室，其中：列入 2026 年单位预算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称
1	龙岩市新罗区档案馆

三、单位主要工作任务

2026 年，龙岩市新罗区档案馆单位主要任务是：新罗区档案馆在区委、区政府的正确领导和上级档案部门的关心指导下，认真学习贯彻党的二十大精神和习近平总书记关于档案工作的批示精神，积极推进档案“四个体系”建设，全区档案工作上台阶。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）做好馆藏档案信息化工作。2026 年，持续开展国家重点档案（民国档案）和利用率最高、最易破损的土地房产档案及建国以来的部分文书档案进行全文扫描，推进馆藏纸质永久档案全文数字化率达 80%以上目标。

（二）继续推进档案资源建设。积极抓好档案业务培训，继续抓好到期档案移交进馆工作；积极推进涉民档案规范化管理，加强与教育、民政、卫生、城建规划等涉民部门的联系、沟通，进一步加大民生档案的接收力度；开展侨批档案、红色档案等特色档案资料征集，将具有区域特色的档案资料征集进馆，丰富馆藏档案资源。

（三）积极推进档案服务体系建设。进一步完善综合档案馆“五位一体”功能，充分发挥“绿色查档通道”和党员“示范窗、示范岗”优势，倡导微笑服务、温馨服务、热心服务，为查档人员提供优质服务，积极为领导决策、工作查考和化解社会各类矛盾，解决各种纠纷提供详实可靠的档案资料证明和政策依据。

（四）继续加强档案安全体系建设。及时更新档案馆消防

设备设施，不断完善档案安全管理制度，持续加强档案安全日常管理，进一步完善档案安全保管保密制度，切实做好馆藏档案实体和档案信息安全管理。

（五）加强档案法律法规的贯彻落实。主要是继续抓好新《档案法》和国家档案局“8-19 号”号令及《重大活动档案管理办法》等档案法规的宣传和贯彻落实工作，促进我区档案事业发展。

（六）积极开展中心工作。围绕区委区政府中心工作，继续抓好党建、意识形态、精准扶贫攻坚、精神文明、综治平安、垃圾分类、安全保密和扫黑除恶等各项工作。

第二部分

2026 年度单位预算表

一、收支预算总表

2026 年度收支预算总表

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	240.61	一、一般公共服务支出	190.98
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	23.39
九、其他收入		九、卫生健康支出	14.49
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	11.75
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
本年收入合计	240.61	本年支出合计	240.61
上年结转结余		结转下年支出	0
收入合计	240.61	支出合计	240.61

二、收入预算总表

2026 年度收入预算总表

单位：万元

单位名称	合计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	上年结转结余
合计	240.61	240.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
龙岩市新罗区档案馆	240.61	240.61									

三、支出预算总表

2026 年度支出预算总表

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	240.61	240.61	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	190.98	190.98				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	190.98	190.98				
2010301	行政运行	190.98	190.98				
208	社会保障和就业支出	23.39	23.39				
20805	行政事业单位养老支出	23.39	23.39				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.39	23.39				
210	卫生健康支出	14.49	14.49				
21011	行政事业单位医疗	14.49	14.49				
2101101	行政单位医疗	8.62	8.62				
2101103	公务员医疗补助	5.87	5.87				
221	住房保障支出	11.75	11.75				
22102	住房改革支出	11.75	11.75				
2210201	住房公积金	11.75	11.75				

四、财政拨款收支预算总表

2026 年度财政拨款收支预算总表

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	240.61	一、一般公共服务支出	190.98
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	23.39
		九、卫生健康支出	14.49
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	11.75
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	240.61	支出合计	240.61

五、一般公共预算拨款支出预算表

2026 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	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	240.61	240.61	0.00
201	一般公共服务支出	190.98	190.98	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	190.98	190.98	
2010301	行政运行	190.98	190.98	
208	社会保障和就业支出	23.39	23.39	
20805	行政事业单位养老支出	23.39	23.39	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	23.39	23.39	
210	卫生健康支出	14.49	14.49	
21011	行政事业单位医疗	14.49	14.49	
2101101	行政单位医疗	8.62	8.62	
2101103	公务员医疗补助	5.87	5.87	
221	住房保障支出	11.75	11.75	
22102	住房改革支出	11.75	11.75	
2210201	住房公积金	11.75	11.75	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2026 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中:	
			基本支出	项目支出
合计		0.00	0.00	0.00

备注：本单位 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2026 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中:	
			基本支出	项目支出
合计		0.00	0.00	0.00

备注：本单位 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2026 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		240.61
301	工资福利支出	207.68
302	商品和服务支出	15.32
303	对个人和家庭的补助	17.61
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2026 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	240.61
301	工资福利支出	207.68
30101	基本工资	57.65
30102	津贴补贴	35.44
30103	奖金	58.58
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	23.39
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.42
30111	公务员医疗补助缴费	5.87
30112	其他社会保障缴费	0.2
30113	住房公积金	11.75
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	6.38
302	商品和服务支出	15.32
30201	办公费	
30202	印刷费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	2.52
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	1.12

科目编码	科目名称	预算数
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	11.68
303	对个人和家庭的补助	17.61
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职（役）费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	3.95
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	13.66
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	

科目编码	科目名称	预算数
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入（基本建设）	
31199	其他对企业补助	
312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31206	其他资本性补助	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
31304	对机关事业单位职业年金的补助	
399	其他支出	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39909	经常性赠与	
39910	资本性赠与	
39999	其他支出	

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2026 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	0.00
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）公务用车购置费	0
（2）公务用车运行费	0

备注：本单位 2026 年度没有一般公共预算安排的“三公”经费支出。

第三部分

2026 年度单位预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。2026 年，龙岩市新罗区档案馆收入预算为 240.61 万元，比上年减少 70.58 万元，主要原因是：馆藏档案数字化处理项目经费暂未列入本次预算。其中：一般公共预算拨款收入 240.61 万元。

相应安排支出预算 240.61 万元，比上年减少 70.58 万元，主要原因是：馆藏档案数字化处理项目经费暂未列入本次预算。其中：基本支出 240.61 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2026 年度一般公共预算拨款支出 240.61 万元，比上年减少 70.58 万元，降低 22.68%，主要原因是：馆藏档案数字化处理项目经费暂未列入本次预算。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了公用经费，同时合理保障了档案事业的正常运行等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中（按项级科目分类统计）：

（一） 2010301-行政运行 190.98 万元。主要用于行政事业人员工资福利等支出。

（二） 2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出 23.39 万元。主要用于行政事业人员基本养老保险缴费支出。

（三） 2101101-行政单位医疗 8.62 万元。主要用于行政事业人员医疗保险缴费支出。

（四） 2101103-公务员医疗补助 5.87 万元。主要用于行政事业人员公务员医疗补助支出。

（五） 2210201-住房公积金 11.75 万元。主要用于行政事业人员住房公积金支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2026 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本单位 2026 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算基本支出情况

2026 年度一般公共预算拨款基本支出 240.61 万元，其中：

（一）人员经费 225.29 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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 15.32 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、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2026 年预算安排 0 万元，与上年持平。

（二）公务接待费

2026 年预算安排 0 万元，与上年持平。

（三）公务用车购置及运行费

2026 年预算安排 0 万元，其中：公务用车运行费 0 万元，与上年持平；公务用车购置费 0 万元，与上年持平。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2026 年，新罗区档案馆按照全面实施预算绩效管理的要求，编制绩效目标并公开。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

本部门无项目支出绩效目标表

2. 部门整体支出绩效目标表

部门整体支出绩效目标表														
(2026 年度)														
部门 (单)	龙岩市新罗区档案馆					部门预算编码			122					
年度预算安排 (万元)	资金总额		240.61											
	项目支出		0.00											
	基本支出		240.61											
	其他支出		0.00											
年度总体目标	集中统一管理区级各机关、企事业单位、团体及其所属单位重要的档案资料；制定执行馆藏档案资料的收集、整理、鉴定、保密、统计、保管与保护、开发与利用、信息化建设等各项规章制度；开展档案资料的接收、征集、编纂、研究和馆藏档案信息化建设工作；科学管理，维护档案资料的完整与安全。													
年度履职目标	部门职能				年度目标任务			支出项目名称				预算金额 (万元)		
	集中统一管理区级各机关、企事业单位、团体及其所属单位重要的档案资料；制定执行馆藏档案资料的收集、整理、鉴定、保密、统计、保管与保护、开发与利用、信息化建设等各项规章制度；开展档案资料的接收、征集、编纂、研究和馆藏档案信息化建设工作；科学管理，维护档案资料的完整与安全；承办上级交办的其他工作。				1. 完成档案数字化扫描106万页；2. 做好常规档案保护、消毒、九防等管理工作。3. 做好档案资料的接收、征集、编纂、研究和馆藏档案信息化建设工作等。			行政运行（档案事务）				240.61		
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	内涵解释	设置依据	指标计算公式或方法	评分标准	关键指标 (与预算安排直接挂钩的指标)	指标性质	指标方向	半年目标值	全年目标值	计量单位	指标新增方式
	一般性支出情况	一般性支出情况	“三公”经费控制率		“三公”经费管理相关规定	三公经费实际支出数/预算数	小于或等于目标得100，否则得0		反向	小于等于	0	100	%	手动新增
			“三公”经费违规使用次数		“三公”经费管理相关规定	统计法	小于或等于目标得100，否则得0		反向	小于等于	0	0	次	手动新增
			会议费、差旅费超标使用次数		会议费、差旅费管理相关规定	统计法	小于或等于目标得100，否则得0		反向	小于等于	0	0	次	手动新增
	产出指标	数量指标	馆藏档案信息化建设	反映馆藏档案数字化扫描完成的数量	根据《福建省“十四五”档案事业发展规划》工作部署	统计法	达到或超过目标得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	是	正向	大于等于	53	106	万页	手动新增
			馆藏档案保护管理	反映常规档案保护、消毒、九防等管理的数量	闽档函（2024）19号福建省档案局关于加强市、县综合档案馆内部业务建设相关工作的通知	统计法	达到或超过目标得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	是	正向	大于等于	11.5	22.5	万卷	手动新增
		质量指标	馆藏档案数字化扫描合格率	反映档案数字化扫描合格率，通过抽检获得	根据《福建省“十四五”档案事业发展规划》工作部署	统计法	达到或超过目标得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	是	正向	大于等于	95	95	%	手动新增
		时效指标	支出进度	反映项目支出进度	符合财政支出要求	统计法	达到或超过目标得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	是	正向	大于等于	50	100	%	手动新增
	成本指标	经济成本指标	2026年度预算	以2025年9月在职人员基本工资为依据	龙新财预[2026]2号	统计法	达到或超过目标得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	是	正向	大于等于	120.31	240.61	万元	手动新增
	效益指标	社会效益指标	便民服务查档	反映便民服务查档人次情况	根据业务内容设置	统计法	达到或超过目标得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	是	正向	大于等于	1500	3000	人次	手动新增
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	反映满足人民群众查档需求情况，通过抽样调查获得	根据业务内容设置	统计法	达到或超过目标得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	是	正向	大于等于	95	95	%	手动新增

3. 有关情况说明

本部门无项目支出绩效目标表，整体绩效目标表保障全馆人员及公用经费。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2026 年，龙岩市新罗区档案馆单位一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 15.32 万元，比上年减少 0.11 万元，降低 0.71%。主要原因是公用经费压减。

（二）政府采购情况

本单位 2026 年度没有政府采购预算。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，龙岩市新罗区档案馆单位共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、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 0 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（含）以上设备 0 台（套）。

2026 年单位预算安排购置车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、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 0 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（含）以上设备 0 台（套）。

（四）委托业务费情况

本单位 2026 年度没有委托业务费预算。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

二、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。

三、事业单位经营收入：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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

六、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。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、事业单位经营支出：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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“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支出（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：为保障行政单位（包括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。