

# 2026年济南市历下区行政审批服 务局单位预算

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

## 第二部分 2026年单位预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

## 第三部分 2026年单位预算情况和重要事项说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分

## 单位概况

## 一、主要职责

（一）贯彻执行行政审批和政务服务管理工作方针政策和法律法规，拟订有关规范性文件并组织实施。

（二）负责市场准入、投资建设、城市管理、民生保障等领域划入区行政审批服务局的行政许可及关联事项和收费事项的办理，并承担相应法律责任。

（三）负责编制和完善审批服务标准化规程和办事指南，建立健全工作规范和管理制度，规范行政审批服务行为，创新和完善行政审批服务体制机制。

（四）负责规范和优化行政审批、政务服务事项流程，推进行政审批、政务服务标准化建设。

（五）负责组织、协调相关行政主管部门，开展现场勘验、专家论证等工作。

（六）负责对进驻区政务服务大厅的审批服务工作及人员进行指导、监督、管理和考核，提供相关政务服务和便民服务等。指导、协调各专业大厅相关工作，指导各街道便民服务中心政务服务工作。

（七）负责推进行政审批和政务服务体系信息化、综合审批平台和“网上大厅”的建设和管理。

（八）负责全区政务服务体系建设工作，协调、指导各街道、部门（单位）行政审批、政务服务和公共服务平台建设工作。

（九）承担区行政审批服务改革联席会议的日常工作。

（十）负责本部门党的建设、意识形态、宣传思想和群众工作。

（十一）履行法律、法规、规章规定的其他职责；完成区委、区政府交办的其他任务。

（十二）职能转变。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实省委省政府“一次办好”和市委市政府“一次办成”改革要求，组织推进本系统转变政府职能，深化简政放权，创新监管方式，优化政务服务。规范行政审批运行机制，简化优化审批流程和时限，健全、完善行政审批和政务服务体系，推进“马上办、网上办、就近办、一次办”，不断优化政务服务环境。创新服务模式，发挥“互联网+政务服务”支撑作用，推进网上大厅建设，提升服务质量，持续增强人民群众的获得感、幸福感。

### （十三）有关职责分工

1. 关于暂未划转事项及上级政府依法下放实施事项方面的职责分工。暂未划转的行政许可事项及关联事项和收费事项由区行政审批服务局结合工作实际工作需要，另行研究提出划转意见按程序办理；对于上级政府依法下放实施的行政许可事项，先由业务主管部门承接，适合区行政审批服务局行使许可权的由区行政审批服务局会同业务主管部门协商一致后承接。

2. 关于行政审批和监管方面的职责分工。对于审管分离的行政许可事项，按照“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则，科学确定职责定位、厘清权责关系。承担监管职能的各部门负责全方位做好监管工作。区行政审批服务局负责及时将行政审批信息推送到行政主管部门和执法机构，由行政主管部门认领；行政主管部门和执法机构负责及时将监管信息、处罚结果及行政审批所依据法律法规等政策调整情况推送到区行政审批服务局。

3. 关于依法需要现场踏勘、审图和验收事项方面的职责分工。区行政审批服务局会同有关职能部门根据法律法规、规章和相关行业标准，对依法需要现场踏勘、审图和验收的事项制定实施办法。技术标准、人员资质要求不高的现场勘验等事项，由区行政审批服务局自行组织；技术标准、人员资质

要求较高的现场勘验或专家论证等事项，应自受理之日起，通过联动平台或电话预约等形式，组织相关行政主管部门在规定时间内参与现场勘验、组织专家论证。有关行政主管部门要积极配合，并对出具的相关意见、论证等资料的真实性、合法性负责。

4. 关于事项划转后相关材料移交等方面的职责分工。事项划转后，各相关部门要将相关文件及制式证明、证书、申请文书格式文本等统一移交区行政审批服务局；档案资料由区行政审批服务局提出具体使用、移交意见，按相关程序办理。事项划转部门组织召开与行政审批业务相关的会议、开展相关培训等，应通知区行政审批服务局派员参加。有关行政主管部门要及时将上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件转送区行政审批服务局，牵头协调涉及上级主管部门的行政审批事项办理。

5. 区行政审批服务局承担的行政许可及关联事项和收费事项实行目录管理，根据国务院和省政府、市政府、区政府对行政审批事项的调整情况进行相应调整。

6. 关于电子政务方面的职责分工。区行政审批服务局负责提出政务服务平台功能需求，承担推进政务服务事项上网运行、业务标准制定、运行监管、评估考核工作，推进平台应用。区政府办公室（区大数据局）负责提出区政府办公室电子政务项目建设需求，具体组织推进建设和应用工作，负责监督指导政府网站内容建设。负责研究提出全区电子政务发展规划，配合区委办公室推进全区电子政务内网建设和管理工作，承担全区政府网站统一技术平台和政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护、技术支持、安全保障工作。负责规划指导协调全区大数据工作，推动数据资源共享开放和开发利用，促进政用、民用、商用大数据融合发展，负责全区大数据安全保障工作。

## 二、机构设置情况

本单位为济南市历下区行政审批服务局二级预算单位，无下属单位。单位设立下列内设机构，分别为：

办公室、政策法规科、监督检查科、商事登记一科、商事登记二科、社会事务科、食药卫健科。

## 第二部分

### 2026年单位预算表

## 收支总体情况表

部门(单位)：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	1,914.08	一、一般公共服务支出	1,743.08
一般公共预算收入	1,914.08	二、外交支出	
政府性基金预算收入		三、公共安全支出	
国有资本经营预算收入		四、教育支出	
二、财政专户管理资金收入		五、科学技术支出	
三、事业收入(不含教育收费)		六、文化旅游体育与传媒支出	
四、事业单位经营收入		七、社会保障和就业支出	82.00
五、其他收入		八、卫生健康支出	42.00
		九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	
		十一、农林水支出	
		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探工业信息等支出	
		十四、商业服务业等支出	
		十五、金融支出	
		十六、自然资源海洋气象等支出	
		十七、住房保障支出	47.00
		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	
		二十一、其他支出	
本年收入合计	1,914.08	本年支出合计	1,914.08
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收入总计	1,914.08	支出总计	1,914.08

## 收入总体情况表

部门(单位)：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政专户管理 资金收入	事业收入 (不含教育 收费)	事业单位经 营收入	其他收入	上级补助收 入	附属单位上 缴收入	使用非财政 拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预 算收入	政府性基金 预算收入	国有资本经 营预算收入								
			合 计	1,914.08	1,914.08	1,914.08										
201			一般公共服务支出	1,743.08	1,743.08	1,743.08										
	03		政府办公厅（室）及相关机 构事务	1,743.08	1,743.08	1,743.08										
		01	行政运行	474.68	474.68	474.68										
		06	政务公开审批	1,268.40	1,268.40	1,268.40										
208			社会保障和就业支出	82.00	82.00	82.00										
	05		行政事业单位养老支出	81.00	81.00	81.00										
		05	机关事业单位基本养老保 险缴费支出	54.00	54.00	54.00										
		06	机关事业单位职业年金缴 费支出	27.00	27.00	27.00										
	99		其他社会保障和就业支出	1.00	1.00	1.00										
		99	其他社会保障和就业支出	1.00	1.00	1.00										
210			卫生健康支出	42.00	42.00	42.00										
	11		行政事业单位医疗	42.00	42.00	42.00										
		01	行政单位医疗	42.00	42.00	42.00										
221			住房保障支出	47.00	47.00	47.00										
	02		住房改革支出	47.00	47.00	47.00										



## 支出总体情况表

部门(单位)：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	结转下年
类	款	项					
			合 计	1,914.08	645.68	1,268.40	
201			一般公共服务支出	1,743.08	474.68	1,268.40	
	03		政府办公厅(室)及相关机构事务	1,743.08	474.68	1,268.40	
		01	行政运行	474.68	474.68		
		06	政务公开审批	1,268.40		1,268.40	
208			社会保障和就业支出	82.00	82.00		
	05		行政事业单位养老支出	81.00	81.00		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.00	54.00		
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	27.00	27.00		
	99		其他社会保障和就业支出	1.00	1.00		
		99	其他社会保障和就业支出	1.00	1.00		
210			卫生健康支出	42.00	42.00		
	11		行政事业单位医疗	42.00	42.00		
		01	行政单位医疗	42.00	42.00		
221			住房保障支出	47.00	47.00		
	02		住房改革支出	47.00	47.00		
		01	住房公积金	47.00	47.00		

## 财政拨款收支总体情况表

部门（单位）：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	1,914.08	一、一般公共服务支出	1,743.08	1,743.08		
二、政府性基金预算收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入		三、公共安全支出				
		四、教育支出				
		五、科学技术支出				
		六、文化旅游体育与传媒支出				
		七、社会保障和就业支出	82.00	82.00		
		八、卫生健康支出	42.00	42.00		
		九、节能环保支出				
		十、城乡社区支出				
		十一、农林水支出				
		十二、交通运输支出				
		十三、资源勘探工业信息等支出				
		十四、商业服务业等支出				
		十五、金融支出				
		十六、自然资源海洋气象等支出				

## 财政拨款收支总体情况表

部门(单位): 济南市历下区行政审批服务局

单位: 万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		十七、住房保障支出	47.00	47.00		
		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				
		二十一、其他支出				
本 年 收 入 合 计	1,914.08	本 年 支 出 合 计	1,914.08	1,914.08		
上年结转		结转下年				
收 入 总 计	1,914.08	支 出 总 计	1,914.08	1,914.08		

## 一般公共预算支出情况表

部门（单位）：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	
			合 计	1,914.08	645.68	594.60	51.08	1,268.40
201			一般公共服务支出	1,743.08	474.68	423.60	51.08	1,268.40
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,743.08	474.68	423.60	51.08	1,268.40
		01	行政运行	474.68	474.68	423.60	51.08	
		06	政务公开审批	1,268.40				1,268.40
208			社会保障和就业支出	82.00	82.00	82.00		
	05		行政事业单位养老支出	81.00	81.00	81.00		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	54.00	54.00	54.00		
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	27.00	27.00	27.00		
	99		其他社会保障和就业支出	1.00	1.00	1.00		
		99	其他社会保障和就业支出	1.00	1.00	1.00		
210			卫生健康支出	42.00	42.00	42.00		
	11		行政事业单位医疗	42.00	42.00	42.00		
		01	行政单位医疗	42.00	42.00	42.00		
221			住房保障支出	47.00	47.00	47.00		
	02		住房改革支出	47.00	47.00	47.00		
		01	住房公积金	47.00	47.00	47.00		

## 一般公共预算基本支出情况表

部门（单位）：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
		合计				645.68	594.60	51.08
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	587.00	587.00	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	129.00	129.00	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	150.00	150.00	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	137.00	137.00	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	54.00	54.00	
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	27.00	27.00	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	42.00	42.00	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	1.00	1.00	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	47.00	47.00	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	58.68	7.60	51.08
302	01	办公费	502	01	办公经费	21.36		21.36
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	1.68		1.68
302	28	工会经费	502	01	办公经费	8.37		8.37
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	19.67		19.67
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	7.60	7.60	

### 一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门(单位)：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

2025年预算数					2026年预算数						
合计	因公出国(境)经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国(境)经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置经费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置经费	公务用车运行维护费	
1.68					1.68	1.68					1.68

注：已按要求剔除科研人员因公临时出国经费。

### 政府性基金预算支出情况表

部门（单位）：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	

（注：2026年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。）

### 国有资本经营预算支出情况表

部门（单位）：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	

（注：2026年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。）

## 基本支出预算情况表

部门(单位): 济南市历下区行政审批服务局

单位: 万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目	科目编码		政府预算支出经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款		类	款			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
		合计				645.68	645.68	645.68						
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	587.00	587.00	587.00						
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	129.00	129.00	129.00						
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	150.00	150.00	150.00						
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	137.00	137.00	137.00						
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	54.00	54.00	54.00						
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	27.00	27.00	27.00						
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	42.00	42.00	42.00						
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	1.00	1.00	1.00						
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	47.00	47.00	47.00						
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	58.68	58.68	58.68						
302	01	办公费	502	01	办公经费	21.36	21.36	21.36						
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	1.68	1.68	1.68						
302	28	工会经费	502	01	办公经费	8.37	8.37	8.37						
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	19.67	19.67	19.67						
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	7.60	7.60	7.60						

## 项目支出预算情况表

部门（单位）：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

项目名称	项目类别	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
合 计		1,268.40	1,268.40	1,268.40						
政务大厅运行	其他运转类	1,268.40	1,268.40	1,268.40						

## 政府采购预算表

部门（单位）：济南市历下区行政审批服务局

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预算	政府性基金预算				
			合 计	1,128.35	1,128.35	1,128.35					
201			一般公共服务支出	1,128.35	1,128.35	1,128.35					
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,128.35	1,128.35	1,128.35					
		01	行政运行	3.00	3.00	3.00					
		06	政务公开审批	1,125.35	1,125.35	1,125.35					

## 第三部分

### 2026年单位预算情况和重要事项说明

## 一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。

（一）收入预算：2026年收入预算1,914.08万元，其中：一般公共预算收入1,914.08万元。

（二）支出预算：2026年支出预算1,914.08万元，其中：基本支出645.68万元，项目支出1,268.4万元。

（三）增减变化情况：2026年收支预算1,914.08万元，比上年减少194.47万元，其中：

1. 收入预算减少194.47万元，其中一般公共预算收入减少194.47万元。

2. 支出预算减少194.47万元，其中基本支出增加65.14万元，项目支出减少259.61万元。

3. 收支预算减少的主要原因，压减项目支出预算。

## 二、“三公”经费支出情况

2026年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共1.68万元，与上年基本持平。

其中：

1. 因公出国（境）费0万元，与上年基本持平。

2. 公务用车购置及运行费0万元，包括公务用车购置费0万元，与上年基本持平；公务用车运行维护费0万元，与上年基本持平。

3. 公务接待费1.68万元，与上年基本持平。

## 三、机关运行经费情况

机关运行经费指为保障行政单位（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。2026年本单位机关运行经费安排51.08万元，比上年增加0.59万元，增长1.17%，主要原因是人员正常晋升工资提高，工会经费提高。

#### **四、委托业务费情况**

委托业务费指委托外单位办理业务而支付的各项资金。2025年、2026年均未使用财政拨款安排委托业务费支出。

#### **五、政府采购情况**

2026年政府采购预算1,128.35万元，其中：政府采购货物预算43.5万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算1,084.85万元。

#### **六、国有资产占有使用情况**

截至2025年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中机要通信用车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、其他按照规定配备的公务用车0辆。

单位价值100万元以上的设备0台（件、套）。

2026年预算未安排购置单位价值100万元以上大型设备。

#### **七、预算绩效管理情况说明**

##### **（一）总体工作情况**

济南市历下区行政审批服务局2026年政策和项目全面实施绩效管理，涉及预算项目1个，预算资金1268.4万元，其中财政拨款1268.4万元。拟对政务大厅运行等1个项目开展部门重点绩效评价，涉及预算资金1268.4万元，其中财政拨款1268.4万元。根据以前年度绩效评价结果，优化政务大厅运行等项目2026年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

(二) 单位预算项目绩效目标表

政策和项目预算绩效目标表

项目名称		政务大厅运行		
主管部门及代码		126_济南市历下区行政审批服务局	实施单位	济南市历下区行政审批服务局
项目资金 (万元)		年度预算资金总额:	1268.40	
		其中:财政拨款	1268.40	
		其他资金	0.00	
总体目标	<p>根据中共济南市委办公厅济南市人民政府办公厅印发《关于持续深化“一次办成”改革打造金牌营商环境的实施方案的通知》(济厅字〔2019〕82号),以及济南市人民政府办公厅印发《济南市关于聚焦企业和群众关切深化“一窗受理·一次办成”改革的措施的通知》(济政办〔2019〕30号),我单位为进一步提升审批服务,优化审批流程,本年度计划开展窗口岗位数量80个,覆盖街道数量13个,开展民办非企业单位法定代表人离任和注销审计30次,投资项目评审20个,满意度回访50000次,物业安保服务面积18840平方米,规范化整理业务档案卷数45000卷,证照印刷4次,设备维保项目4个,系统升级改造1个,各子项及时完成,给办事群众和企业切实提供便利,进一步优化营商环境,服务全区经济社会发展。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	总成本	≤1268.4万元
			窗口岗位服务分项成本	≤691.82万元
			审批业务运行分项成本	≤152.28万元
			政务大厅保障分项成本	≤403.3万元
			信息化分项成本	≤21万元
			窗口岗位服务单位成本	≤7.22万元
			审批业务运行单位成本	≤19.04万元
			政务大厅保障单位成本	≤31.03万元
			信息化单位成本	≤21万元

政策和项目预算绩效目标表

绩效指标	产出指标	数量指标	窗口岗位服务的岗位数量	≥80个
			窗口岗位服务覆盖街道数量	≥13个
			民办非企业单位法定代表人离任和注销审计开展次数	≥30次
			投资建设项目评审个数	≥20个
			满意度回访次数	≥50000次
			物业安保服务面积	≥18840平方米
			规范化整理业务档案卷数	≥45000卷
			证照印刷次数	≥4次
			设备维保项目个数	≥4个
			信息化改造升级系统数量	1个
绩效指标	产出指标	质量指标	窗口岗位服务办件完成率	100%
			四级政务体系街道覆盖率	100%
			审计报告质量达标率	100%
			投资建设项目评审报告合格率	100%
			满意度回访开展完成率	100%
			物业安保服务质量合格率	100%
			业务档案规范化率	100%
			证照质量合格率	100%
			设备故障率	≤5%
			信息化系统改造合格率	100%

政策和项目预算绩效目标表

绩效指标	产出指标	时效指标	窗口服务及时办结率	100%
			窗口服务人员到岗及时率	100%
			民办非企业单位法定代表人离任和注销审计报告出具及时率	100%
			投资建设项目评审开展及时率	100%
			满意度回访及时率	100%
			物业安保服务到岗及时率	100%
			业务档案整理及时率	100%
			证照印刷开展及时率	100%
			设备故障维保及时率	100%
			信息化改造升级系统及时率	100%
绩效指标	效益指标	社会效益指标	优化提升营商环境	优
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	制度健全性	优
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	前来政务服务大厅办事的市民和企业满意率	≥95%

## 第四部分

### 名词解释

一、财政拨款收入：指由县（区）级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、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。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“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”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本单位所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本单位在预计用当年的“财政拨款收入”“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”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、上年结转：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。

十、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

员支出和日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、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。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、结转下年：指以前年度预算安排、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原规定用途继续使用的资金。

十六、“三公”经费：指县（区）级部门单位安排的因公出国（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）的国际差旅费、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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、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接待（含外宾接待）支出。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（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。