

柘城县纪检会  
2018 年度部门预算

二〇一八年二月

# 目 录

## 第一部分 柘城县纪检会概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

## 第二部分 柘城县纪检会2018年度部门预算公开表

- 一、部门收支预算总表
- 二、部门收入预算总表
- 三、部门支出预算总表
- 四、财政拨款收支情况总表
- 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、政府性基金支出情况表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出情况表

## 第三部分 柘城县纪检会2018 年度部门预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、财政拨款收入支出预算总体情况说明
- 三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说

明

四、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

五、机关运行经费支出情况说明

六、政府采购支出情况说明

七、国有资产占用情况说明

#### 第四部分 名词解释

# 第一部分 柘城县纪检会 概 况

## 一、部门主要职能

县纪律检查委员会、县监察委员会合署办公，履行纪检、监察两项职责，实行一套工作机构、两个机关名称，共同设立内设机构。

### （一）县监察委员会主要职能

县监察委员会履行以下职能：维护宪法和法律法规权威；依法监察公职人员行使公权力情况；调查职务违法和职务犯罪；开展廉政建设和反腐败工作。监察委员会履行监督、调查、处置职责，按照管理权限，对本地所有行使公权力的公职人员实施监察。

### （二）内设机构

#### 1. 办公室

①负责处理委机关日常事务，负责县纪委全委会、常委会、县监委领导班子会议及其他重要会议、活动的筹备组织工作，负责与县纪委委员的联系；

②汇总党风廉政建设和反腐败工作情况，组织起草委机关有关文件文稿，编发通报和信息，编写县纪委、县监委大事记，审核以县纪委、县监委及县纪委办公室名义发布的公文；

③督促检查中央纪委、监察部、省纪委、省监委、市纪委、市监委和县委领导批办交办事项的落实情况，以及县纪委全委会工作部署和县纪委常委会、县监委领导班子会议决定事项及委领导批办交办事项的落实情况，汇总县纪委贯彻落实县委党建工作分工任务情况，组织协调有关县党代表提案、县人大代表建议和县政协提案答复工作；

④负责协调委机关机要文件的办理和运行管理，保管、使用县纪委、县监委及县纪委办公室、县监委办公室印章，负责制发委机关各部门、直属单位及派驻（出）机构印章，负责委机关保密工作，协调全县纪检监察系统信息化建设和密码管理工作；

⑤负责委机关对外联络接洽、秘书和组织委机关值班工作；

⑥统筹指导归档工作，负责委机关及派驻（出）机构文书、音像等档案管理，编辑整理有关档案材料，负责内网及公文传输系统的维护、管理、运行及文件的收发送达工作；

⑦负责委机关后勤管理和服务工作；

⑧负责委机关及直属单位财务管理、国有资产管理、房管基建和安全保卫工作；

⑨配合审计主管部门对委机关财务进行审计，对机关本级专项经费和直属单位财务进行审计；

⑩负责委机关及派驻（出）机构涉案款物管理工作；

⑪负责委机关及直属单位干部职工医疗和卫生防疫工作；

⑫协调委机关有关工作；

⑬负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

## 2. 组织部

①负责全县纪检监察系统领导班子建设、干部队伍建设和组织建设的综合规划、政策研究和制度建设；

②负责委机关各部门及直属单位领导班子和干部队伍建设，承办有关机构编制、干部人事、人员档案、工资福利等工作，配合机关党委督促机关各部门及直属单位加强干部日常管理和监

督；

③负责承办县纪委、监委派驻（出）纪检机构领导班子和干部队伍建设以及有关综合协调工作，承办有关机构编制、干部人事、人员档案等工作；

④会同有关部门，负责乡镇（办事处）纪检监察机关领导班子建设，承办乡镇（办事处）纪（工）委书记、副书记提名考察以及专职、兼职纪委委员人选审核等干部人事工作；指导全县纪检监察机关队伍建设和组织建设；

⑤负责全县纪检监察系统干部教育培训工作；负责委机关、直属单位和派驻（出）机构干部国（境）外考察、进修、培训等事宜；会同有关部门承办对全县纪检监察系统的表彰、奖励工作；

⑥负责贯彻落实有关离退休工作的方针政策；组织离退休干部（职工）开展党员活动和文化娱乐、健康休养等活动，协同委机关有关部门做好离退休干部（职工）的生活服务管理工作，办理离退休人员的善后事宜；

⑦负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

### 3. 宣传部

①负责组织协调党风廉政建设、反腐败工作和职务犯罪预防的舆论宣传，组织开展相关法律法规、理论政策、形势任务、决策部署、成效经验和先进典型等宣传及舆论引导工作；

②负责组织协调党风廉政建设和反腐败教育工作，开展对党员、公职人员的党章党规党纪教育、党性和廉洁自律教育，深入开展警示教育，组织协调廉洁文化建设及纪检监察电化教育工作；

③负责组织协调、归口管理县纪检监察网络中心工作；

④负责委机关的新闻事务，承担新闻发布的日常工作，组织协调党风廉政建设和反腐败对外信息发布和传播工作；

⑤负责组织协调党风廉政建设和反腐败网络舆情信息收集、研判和处置工作，协调县级有关部门和重点新闻网站等做好网络宣传引导工作；

⑥指导全县纪检监察系统的宣传教育、廉洁文化建设和网络信息工作；

⑦负责县纪委网站、清风柘城的微博建设、运行、维护和管理，及其信息的收集、编辑、审核、发布，为网络舆情收集、网络举报、案件管理、电化教育等业务工作提供技术支持，构建工作平台；

⑧负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

#### 4. 调研法规室

①综合分析党风廉政建设和反腐败工作情况，开展政策理论及重大课题调查研究；

②汇总、整理党风廉政建设和反腐败工作研究成果和信息资料，组织开展对纪检监察工作的研究；

③组织协调全县纪检监察系统的调研工作和社科理论界相关重大课题研究；

④会同有关单位开展全县党风廉政建设和反腐败工作民意调查；

⑤指导全县纪检监察系统的研究工作；



⑥负责制订本县纪检监察制度建设规划、计划和提出立法建议；

⑦负责起草、修订、制定本县关于党风廉政建设和反腐败斗争的党内法规、规章、规范性文件；起草并提请县人大及其常委会审议关于监察工作的地方性法规草案；

⑧负责协调委机关有关部门的法规制度起草工作，对有关部门起草的法规制度草案进行审核；

⑨负责纪检监察法规制度的请示咨询和解释答复工作，开展纪检监察法规制度建设理论研究和纪检监察法规制度执行情况的监督检查和立法后评估；

⑩负责本县纪检监察法规和规范性文件的备案审查、清理工作，负责对有关部门起草的法规和规范性文件草案提出意见；

⑪指导全县纪检监察系统的法规工作；

⑫负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

## 5. 党风政风监督室

①综合协调全面从严治党主体责任和监督责任、党政领导干部问责规定的贯彻落实；

②综合协调落实中央八项规定精神等情况的监督检查，组织协调查纠“四风”等专项监督检查活动；

③综合协调并按有关规定移送委相关纪检监察室和地方纪检监察机关对违反作风建设规定问题的查处，其中县管干部违反党的纪律需要立案调查的，按有关规定移送案件监督管理室，并做好与纪检监察室的工作衔接；

④综合分析党风政风监督工作情况，开展相关政策理论研究，提出工作建议；

⑤协调督促侵犯群众利益的不正之风和腐败问题的查处工作；

⑥指导全县纪检监察系统的党风政风监督工作；

⑦牵头承办全县评先、出国（境）等事项的廉政审核工作。

⑧负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

## 6. 信访室

①归口受理党组织、党员和监察对象违反党纪及涉嫌职务违法和职务犯罪行为的举报，统一接收下一级纪检监察机关报送的相关信访举报；

②将信访举报信息分类摘要后移送案件监督管理部门；

③办理上级纪检监察机关交办的信访事项，向下级纪检监察机关交办并督办有关举报事项，审核办理结果；

④对打击报复举报人的检举、控告进行核实；

⑤处置信访举报中的突发情况；

⑥对信访举报工作进行调查研究，指导全县纪检监察系统的信访举报工作；

⑦负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

## 7. 案件监督管理室

①负责对问题线索的集中管理。对委机关信访室、党风政风监督室、纪检监察室等部门的问题线索及巡察工作机构和审计机

关、行政执法机关、司法机关等单位移送的相关问题线索进行集中管理、动态更新、定期汇总核对，提出分办意见，报委主要负责人批准后分送相关纪检监察室；

②按照查办腐败案件以上级纪委领导为主的要求，做好线索处置和案件查办向同级党委和上级纪委、监委报告的有关工作，统一受理下级纪检监察机关线索处置和案件查办报告，分送相关纪检监察室；

③负责案件查办相关工作的组织协调，建立跨地区跨部门协助审查（调查）机制，归口管理与有关部门的联系协调，统一办理需要提请有关机关协助事项，负责县内案件国际追逃追赃和防逃工作的组织协调；

④负责对依纪依法安全审查（调查）情况进行监督检查，对纪律审查和留置场所的安全保卫、保密工作进行监督检查，落实审查（调查）安全工作责任制，督查各级纪检监察机关做好审查（调查）安全事故调查和责任追究；

⑤办理县监委采取留置措施的审批手续，对使用留置措施情况进行监督检查；

⑥督促查办上级纪委、监委、县委和委领导批办、交办案件及办理相关事项；

⑦协调办理涉嫌犯罪案件的移送司法机关事宜；

⑧负责对查办案件及相关专项工作情况进行统计分析；

⑨协调有关部门建立完善查办案件的信息系统；

⑩承担县委反腐败协调小组办公室日常工作，指导全县纪检监察系统的案件监督管理工作；

⑪配合做好县管领导干部个人有关事项的核实工作，协助办理县管干部任职前党风廉政意见和出国政审的回复工作；

⑫负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

## 8. 第一纪检监察室至第十二纪检监察室

①监督检查联系单位领导班子及县管干部遵守和执行党章以及其他党内法规，遵守和执行党的路线方针政策和决议等方面的情况；

②监督检查联系单位党委（党组）落实全面从严治党主体责任、纪委（纪检组）落实监督责任的情况；

③监督检查联系单位监察对象遵守和执行国家法律法规及依法履职、秉公用权、廉洁从政从业以及道德操守的情况；

④督促联系单位加强作风建设，监督检查中央省委、市委和县委关于作风建设规定的执行情况，调查处理严重违反中央、省委、市委及县委关于作风建设有关规定的行为并提出处理建议；

⑤按照查办腐败案件以上级纪委领导为主的要求，监督、指导联系单位案件查处工作；

⑥组织开展对联系单位党组织及县管干部和监察对象的谈话函询工作；

⑦做好问题线索的管理和处置工作，对发现的相关问题线索按有关规定向案件监督管理部门备案或移送；监督指导联系单位上报问题线索处置；

⑧综合、协调、指导联系单位派驻纪检监察组的日常工作；

⑨协助、配合有关部门开展巡视、县管干部任职前党风廉政

意见的回复工作，参加联系单位领导班子民主生活会；

⑩承办县委工作部门、县委批准设立的党组（党委），下一级党委、纪委等党组织和县管干部的违纪案件和其他比较重要和复杂案件的初核、审查并提出处理建议；

⑪承办县直单位公职人员、各乡（镇、办事处）县管干部和上级驻柘单位公职人员涉嫌贪污贿赂、滥用职权、玩忽职守、权力寻租、利益输送、徇私舞弊以及浪费国家资财等职务违法和职务犯罪进行调查并提出处理建议；对履行职责不力，失职失责的领导人员进行调查并提出处理建议；

⑫做好问题线索的管理和处置工作，对发现的相关问题线索按有关规定向案件监督管理部门备案或移送；

⑬负责本部门干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

## 9. 案件审理室

①审理县纪委、县监委直接调查处理的党纪、政务案件及涉嫌职务犯罪需要移送司法机关追究法律责任的案件；

②审理司法机关、行政执法机关移送县纪委、县监委需要追究党纪、政务责任的案件；

③承办县监委给予的政务处分的解除工作；

④受理乡镇（办事处）党（工）委、纪（工）委呈送县纪委、县监委的报批案件；

⑤审核乡镇（办事处）党（工）委、纪（工）委呈送县纪委、县监委备案的案件；

⑥承办乡镇（办事处）党（工）委、纪（工）委和委机关有

关部门征求意见的案件或事项；

⑦协助配合案件监督管理部门做好涉嫌职务犯罪案件的移送工作；

⑧起草案件审理和解除政务处分工作的操作性细则；

⑨指导全县纪检监察系统的相关业务工作；

⑩负责本部门干部日常管理和监督, 承办领导交办的其他事项。

#### 10. 纪检监察干部监督室

①负责监督检查全县纪检监察系统干部遵守和执行党章以及其他党内法规等方面的情况；

②负责受理对委机关各部门、直属单位干部违纪违法问题的举报, 负责问题线索的初核及案件的审查工作, 提出处理建议；

③负责受理对县直派驻纪检机构领导班子及干部违纪违法问题的举报, 负责问题线索的初核及案件的审查工作, 提出处理建议；

④负责受理对乡（镇、办事处）级纪检监察机关领导班子及其成员违纪违法问题的举报, 负责问题线索的初核及案件的审查工作, 提出处理建议；

⑤对发现的相关问题线索按有关规定向案件监督管理部门备案或移送；

⑥研究制定关于加强纪检监察干部监督的规定, 指导全县纪检监察系统干部监督工作, 督办有关违纪违法案件的调查处理；

⑦负责监督检查全县纪检监察系统干部选拔任用工作；

⑧负责本部门干部日常管理和监督, 承办领导交办的其他事

项。

### （三）人员编制和领导职数

县纪委、监委机关人员行政编制61名。设置21个内设机构，其中，办公室、组织部、宣传部、干部监督室、案件监督管理室等5个内设机构确定为正科级内设机构，各室（部）设主任（部长）1名、副主任（副部长）1名，其余16个内设机构确定为副科级单位，各设室主任1名。县纪委领导班子和县监委领导班子职数均为7人，县纪委设书记1名，副书记2名，纪委常委4名。县监委设主任1名，由县纪委书记兼任；副主任2名，由县纪委副书记兼任；委员4名，其中2名由县纪委常委兼任，2名为专职委员。

机关工勤编制3名，经费实行财政全额拨款。

### 三、所属事业单位

柘城县纪检监察宣传教育培训中心为县纪委、县监委领导的公益一类事业单位，机构规格相当于副科级，事业编制17名，设领导职数（主任）1名，经费形式为财政全额拨款。其主要任务是：

①负责全县纪检监察干部的党风廉政教育和警示教育；

②为集中办理党员干部违纪违法案件提供安全的办公场所和办案装备等后勤保障；

③负责本中心干部日常管理和监督，承办领导交办的其他事项。

### 四、其他事项

设立机关党委（不占内设机构数）

机关党委设党委书记1名（由分管组织的纪委常委兼任），设专职党委副书记1名（副科级）。主要职责：

①负责委机关党委的建设，领导委机关各部门及直属单位党组织的工作；

②负责在委机关宣传和执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，组织委机关党员学习政治理论、法律法规等，推进学习型党组织建设；

③负责委机关党员的思想政治建设工作，承担委机关党的基层组织建设、发展党员、开展党员思想政治教育和培训工作；

④负责委机关日常纪律作风建设，制定相关制度，督促委机关各部门及直属单位加强干部日常管理和监督；

⑤领导机关纪委工作，对有违纪违法问题的委机关及直属单位干部作出处理决定，保障党员的权利；

⑥领导机关工会、共青团和妇委会工作，承担委机关精神文明建设委员会办公室的日常工作；

⑦配合组织部门承担委机关干部人事工作有关事项；

⑧负责本部门干部日常管理和监督，承办领导和上级党组织交办的其他事项。

## **二、部门预算单位构成**

柘城县纪检会是一级预算单位，无二级预算单位，本预算为汇总预算。



第二部分  
2018 年度部门预算表

### 收支预算总表

单位名称：柘城县纪检会

单位：万元

收入		支出											
项目	金额	项目	合计	财政拨款	纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	财政专户管理的教育收费和彩票发行费用	政府性基金收入	提前告知专项转移支付（指标）	公共财政结转资金	政府性基金结转资金	零余额账户结转	收回的存量资金安排	其他各项收入
一、财政拨款	938.6	一、基本支出	938.6	938.6									
二、纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	515	1. 工资福利支出	747.69	747.69									
三、财政专户管理的教育收费和彩票发行费		2. 商品和服务支出	190.91	190.91									
四、政府性基金收入		3. 对个人和家庭的补助											
五、提前告知专项转移支付（指标）		二、项目支出	515.49		515						0.49		
六、公共财政结转资金													
七、政府性基金结转资金													
八、零余额账户结转	0.49												
九、收回的存量资金安排													
十、其他收入													
本年收入合计	1454.09	本年支出合计	1454.09	938.6	515						0.49		





## 财政拨款收支情况汇总表

单位名称：柘城县纪检会

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	小计	一般公共预算		政府性基金
				财政拨款	缴入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	
财政拨款	938.6	一、一般公共服务	1278.16	763.16	515	
纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	515	二、外交	0			
政府性基金		三、国防	0			
		四、公共安全	0			
		五、教育	0			
		六、科学技术	0			
		七、文化体育与传媒	0			
		八、社会保障和就业	103.83	103.83		
		九、社会保险基金支出	0			
		十、医疗卫生	30.69	30.69		
		十一、节能环保	0			
		十二、城乡社区事务	0			
		十三、农林水事务	0			
		十四、交通运输	0			
		十五、资源勘探电力信息等事务	0			
		十六、商业服务业等事务	0			
		十七、金融支出	0			
		十八、援助其他地区支出	0			
		十九、国土海洋气象等支出	0			
		二十、住房保障支出	40.92	40.92		
		二十一、粮油物资储备支出	0			
		二十二、预备费	0			
		二十三、其他支出	0			
		二十四、转移性支出	0			
		二十五、债务还本支出	0			
		二十六、债务付息支出	0			
		二十七、债务发行费用支出	0			
收入合计	1453.6	支出合计	1453.6	938.6	515	



## 一般公共预算基本支出情况表

单位名称：柘城县纪检会

单位：万元

经济分类		科目名称	总计	财政拨款	纳入预算管理的 行政事业性收费 和罚没收入
类	款				
			1	2	3
		合计	938.6	938.6	0
301		工资福利支出	747.69	747.69	0
301	01	基本工资	477.75	477.75	
301	02	津贴补贴	94.5	94.5	
301	03	奖金	0		
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	102.3	102.3	
301	10	职工基本医疗保险缴费	30.69	30.69	
301	12	生育保险	1.53	1.53	
301	12	工伤保险	0		
301	13	住房公积金	40.92	40.92	
301	99	其他工资福利支出	0		
302		商品和服务支出	190.91	190.91	0
302	01	办公费	16.51	16.51	
302	07	邮电费	0		
302	11	差旅费	0		
302	28	工会经费	0		
302	29	福利费	0		
302	31	公务用车运行维护费	0		
302	39	其他交通费用	0		
302	99	其他商品和服务支出	174.4	174.4	
303		对个人和家庭的补助	0	0	0
303	01	离休人员个人支出	0		
303	01	离休人员公用支出	0		
303	01	离休人员健康修养费	0		
303	02	退休人员健康修养费	0		
303	02	退休人员公用支出	0		
303	05	生活补助	0		





## “三公”经费支出预算表

单位名称：柘城县纪检会

单位：万元

项 目	“三公”经费预算数
共 计	5
1. 因公出国（境）费用	0
2. 公务接待费	0
3. 公务用车费	5
其中：（1）公务用车运行维护费	5
（2）公务用车购置	0

注：按照党中央、国务院有关规定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费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）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）支出。



第三部分  
2018 年度部门预算情况说明

## 一、收入支出预算总体情况说明

2018年度收、支总计均为 1454.09万元。与 2017 年相比，收、支总计各增加34.17万元，增长2.4%。主要原因是在职人员工资晋级晋档及五险一金调整，纪委监委合署办公后，职能扩展，工作范围扩大，办公经费增加，导致年度收支总额增加。

## 二、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2018年度收、支总计均为 1454.09万元。与 2017 年相比，收、支总计各增加34.17万元，增长2.4%。主要原因是在职人员工资晋级晋档及五险一金调整，纪委监委合署办公后，职能扩展，工作范围扩大，办公经费增加，导致年度收支总额增加。

## 三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说明

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。 2. 公务接待费 0 万元。3. 公务用车费 5 万元。其中：（1）公务用车运行维护费 5 万元；（2）公务用车购置 0 万元。因公出国（境）团组数0次、人数0人，公务接待0次、0批次、公车购置0万元。2018年“三公”经费支出预算与上年持平，主要原因是办公需求未减少“三公”经费支出。

## 四、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

我单位严格遵守预算绩效管理规定，结合单位实际，通过选定评价对象、调研项目等情况进行指标评价，不断推动预算绩效管理工作向深处发展。

## 五、机关运行经费支出情况说明

2018年度机关运行经费支出938.6万元，较 2017 年度增加

107.52万元，增长12.94%。增加的主要原因是 在职人员工资晋级晋档及五险一金调整，纪委监委委合署办公后，职能扩展，工作范围扩大，办公经费增加。

## 六、政府采购支出情况说明

2018年度政府采购支出总额 0 万元。

## 七、国有资产占用情况说明

2018年纪检会共有车辆 9 辆，其中：一般公务用车 9 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 0 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

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”等以外的收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年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）弥补当年收支缺口的资金。

八、基本支出：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。

九、项目支出：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。

十、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三



公”经费，指部门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反映反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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公务接待（含外宾接待）支出。

十一、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。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和

家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或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。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。