

玉溪市政务服务管理局（本级）2025 年度部门决算

目录

第一部分 单位概况

一、主要职责

二、基本情况

三、重点工作概述

第二部分 2025 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 2025 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、主要职责

（一）负责政府自身建设和政务服务中心日常工作。

（二）负责政府政务公开和政务信息发布，提供政务信息查询服务等工作。

（三）负责制定行政审批、政务服务、政务公开、政务信息查询、公共资源交易等行政投诉规则和办法，并监督执行。

（四）负责经市政府同意由政府部门设立的服务中心、办事大厅业务指导；指导县区政务服务管理局工作。

（五）办理国内外投资者申请投资生产性、经营性项目等需报各级行政主管部门审批、核发的各项批准文件、证、照。

（六）受理各类投资政策、税收政策、人才劳动力需求及各种证、照申领的咨询、释疑、资料发放、信息发布等事项。做好其他与人民群众的生产、生活相关的服务工作。

（七）负责对“窗口”部门联办事项进行组织协调和督办。

（八）承担市委、市政府交办的其他事项。

二、基本情况

（一）机构设置情况

我单位共设置 5 个内设机构，包括：办公室、政务管理科、行政审批制度改革科、信息技术科、公共资源交易管理科。

我单位为基层预算单位，无下属单位。

（二）决算单位构成

我单位作为玉溪市政务服务管理局的二级预算单位纳入2025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

我单位2025年末编制内实有人员22人。包括财政拨款开支经费的：公务员16人，参照公务员法管理人员0人，事业管理人员和专业技术人员5人，机关和事业工人1人；经费自理人员0人。

我单位2025年末其他人员45人。包括财政拨款开支经费的人员45人；经费自理人员0人。

年末单位发放离退休费的离退休人员共计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8人（离休0人，退休8人）。年末遗属0人。

车辆编制1辆，在编实有车辆1辆，超编0辆。

三、重点工作概述

（一）“高效办成一件事”改革扎实推进

一是重点事项落地见效。持续巩固提升2024年重点事项，全力推进2025年重点事项，目前4批50个重点事项已全面落地办理，截至11月底，全市“高效办成一件事”办件达82万件。二是线上线下服务专区建立完善。努力推广应用线上专区，将云南政务服务网和“一部手机办事通”“高效办成一件事”专区推广应用作为提升办事便利度的重要抓手，积极引导企业群众通过网上专区办理事项，实现重点事项“一网通办”。打造线下专区，

在县级以上政务服务中心设置“高效办成一件事”专区并持续优化专区设置，严格做到有标识、有清单、有指南、有导办图、有帮办代办“五个有”，依托专区扎实开展“高效办成一件事”综合受理和帮办代办，实现“高效办成一件事”重点事项统一受理、“一站通办”。三是数据共享进一步深化。完成市级自建平台与全省政务服务平台对接，完成本地“好差评”系统改造并接入全省政务服务平台，办件数据和“好差评”数据全量、实时向省平台汇聚，全面推广应用全省政务服务平台，2025年办件达3.5万件，政务服务事项网上可办率达97.20%，全程网办率达77.00%。更新配备智能机器人、取叫号器等智能设备，实现掌上预约、“刷脸”取号、无声叫号，办事指南、办理结果、排队信息智能查询，办理结果智能收取。依托“一部手机办事通”推动更多政务服务事项“掌上办”，累计注册用户达112万，累计办件量达244万件。四是典型经验做法持续培树。认真总结并选送工作开展中的典型经验做法，形成了《玉溪市“五项举措”推动“高效办成一件事”提档升级》《深化政务服务品牌建设赋能“高效办成一件事”提质增效》《云南玉溪：政务服务实现“大事不出乡，小事不出村”》等多项经验做法并报送上级部门，入选《云南省优化政务服务提升行政效能典型经验汇编（一）》、新华网第十一届绿色发展论坛实践案例等文件和刊物。五是宣传推广力度加大。充分应用报刊、杂志、公众号、客户端、抖音等平台，全方位、多角度宣传“高效办成一件事”政策、办事指南、亮点做法等，提

高企业群众知晓率和参与度。积极与主流媒体沟通对接，邀请新华社领导到市级和红塔区大厅调研工作，帮助宣传“高效办成一件事”亮点做法。各级政务服务中心通过设置易拉宝、发放宣传手册等方式开展宣传，公示业务办理层级、办理地点、办理窗口号等，在导服台、咨询窗口、“高效办成一件事”综合服务窗口及专业服务窗口开展咨询服务，方便群众查询，接受群众监督。六是工作推进机制建立健全。落实“高效办成一件事”常态化推进机制，建立周调度制度，每周收集汇总工作推进情况，分析研判存在的问题，总结推广亮点经验，推动各地各部门工作均衡、高效开展。健全流程体验机制，政务服务中心进驻部门主要领导每半年至少开展一次“局长走流程”工作，体验“高效办成一件事”流程，发现并解决问题，推动“一件事”改革由“可办”向“好办”“易办”转变。

（二）持续深化行政审批制度改革

一是行政许可事项清单管理有效落实。落实部门权责清单动态调整和长效管理机制，依据《云南省行政许可事项清单（2025年版）》，结合法律法规修订、机构改革等情况和市直有关单位调整意见，修订形成了《玉溪市行政许可事项清单（2025年版）（送审稿）》，共361项，玉溪市下辖9个县（市、区）行政许可事项清单（2025年版）全部完成修订公布。二是开发区赋权改革有序推进。加强工作统筹，深入玉溪高新区和7个省级产业园区调研，整理形成《玉溪市开发区赋权事项调整目录》，2025年来玉

溪高新区和 7 个省级产业园区（江川、峨山产业园区 2023 年开发区赋权时尚未成为省级产业园区）共办理开发区赋权事项 94 件。三是投资项目审批服务质效显著提升。推行审批服务改革，以改革破难题提升服务质效，探索推行审批服务改革，2025 年，全市开展“交地即开工”项目 29 个，已完成 10 个；开展“竣工即投产”项目 38 个，已完成 9 个；14 个项目实施“验登合一”，8 个项目实现“验登合一”；3 个项目实现“证贷联动”，合计发放贷款 1300 万元。深化帮办代办机制，以主动服务企业为抓手，建立完善帮办代办机制，统筹协调项目推进，有效解决制约项目落地的问题，截至目前，全市共跟踪服务项目 490 个。着力提高审批效率，推出“一会多审”“部门联审”联动高效审批，累计组织评审会议 62 场次。

（三）不断提高政务服务水平

一是政务服务标准体系不断完善。落实政务服务平台及政务服务大厅建设有关标准，市县两级政务服务大厅全面推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”新型政务服务模式；推动市县乡村四级综合性政务服务大厅标准化建设，75 个乡镇（街道）、717 个村（社区）全部建成标准化便民服务中心（站）；制定市、县、乡三级政务服务场所工作人员行为规范，常态化开展“一次性”告知制度、告知承诺制度、亮明身份制度、首问负责制度、限时办结制度等，为企业和群众提供标准化办事服务。二是政务服务事项管理持续规范。推动政务服务事项标准化、事

项实施清单标准化,政务服务事项动态调整,线上线下同源发布、同步更新、联动管理。今年以来针对政务服务事项管理组织培训一轮,覆盖市级及各县(市、区)所有工作人员,对全市所有政务服务事项动态调整,基本实现市、县、乡、村同要素管理。三是利企便民举措逐渐完善。全市政务服务中心建立帮办代办工作机制,推行“周三夜市、周六早市”400多项延时服务事项,医保、社保、就业、公积金等部门74个政务服务事项整合推出“打包办”服务,常态化开展“跨省通办”“省内通办”事项,全方位提升政务服务效能。梳理全市电子证照应用场景157个,驾驶证、行驶证、营业执照、不动产登记证书、公积金职工缴存证明等电子证照全面实现电子化应用。四是政务服务增值服务不断拓展。持续巩固政务服务“微改革”“微创新”成果并形成长效机制,开展特色化、差异化政务服务改革探索,依托线上线下政务服务渠道,持续开展政务服务“帮办代办”提质增效行动,健全线上线下帮办代办体系,推出“套餐式”“定制式”政务服务,持续深化政务服务改革创新。加强政务服务品牌建设,形成元江县“元满办”、江川区“江心比心”、澄江市“澄心澄意”、华宁县“为宁速办”等县区特色品牌,推动形成玉溪市政务服务品牌矩阵,提升政务服务增值化服务水平及能力。

(四) 加强政务服务效能监督

一是事项进驻监督成效显著。组织编制完善政务服务事项实施清单,推动实现同一政务服务事项办事情形、受理条件、服务

对象、办理流程、申请材料、中介服务、法定办结时限、办理结果等要素在全市范围内统一。健全政务服务事项动态调整机制，牵头组织有关部门按照“五级十二同”的要求，对政务服务事项办事指南持续调整完善本地化要素，做到政务服务事项数据同源、动态更新、联动管理。加强政务服务事项“应进必进”指导督查，市级 68 项政务服务事项列入负面清单，在 16 个州市中负面清单事项最少。二是办件时效监督落实到位。完成公积金、人社等部门市级自建业务系统与全省政务服务平台对接，实现事项同源、统一身份认证、办件数据和“好差评”数据对接，数据全量、实时向省平台汇聚。常态化对全省政务服务平台办件时限进行监督，提醒部门及时在规定时限内办结政务服务事项，对未及时办结的督促处理。三是政务服务走流程落到实处。坚持问题导向，政务服务中心涉及行政审批或公共服务事项的各部门主要领导以办事企业或群众身份“走流程、坐窗口”，到现场体验办事流程，通过参与一次审批服务、实施一次业务检查、开展一次服务回访、进行一次座谈交流等形式，亲自调度，亲自研究，主动发现问题，破除办事不顺梗阻，注重问题发现与整改，促进政务服务工作提升，今年以来，共组织 21 个入驻部门（单位）开展“局长走流程”活动 39 次，形成问题清单 29 项。四是政务服务投诉建议处理工作机制不断建立健全。建立健全投诉建议调解机制，公开投诉电话，广泛征求社会各界意见建议，通过意见箱、热线电话、监督平台等多种渠道和方式，主动接受社会各界的综合性评价，

对各类意见建议明确专人、建立台账管理。2025 年以来，玉溪市政务服务大厅共收到现场投诉 5 个、12345 热线投诉 6 个，电话投诉 2 个，玉溪评议 1 个，均已处理，办事群众对处理结果表示满意。

第二部分 2025 年度部门决算表

（详见附件）

玉溪市政务服务管理局（本级）没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，故《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 2025 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

玉溪市政务服务管理局（本级）2025 年度收入合计 19,798,442.56 元。其中：财政拨款收入 19,798,442.56 元，占总收入的 100.00%；无上级补助收入；无事业收入；无经营收入；无附属单位上缴收入；无其他收入。

与上年相比，收入合计增加 1,170,472.40 元，增长 6.28%。其中：财政拨款收入增加 1,170,472.40 元，增长 6.28%。主要原因是 2025 年支付了上年拖欠的物业管理费及政务大厅搬迁购买服务等费用。

二、支出决算情况说明

玉溪市政务服务管理局（本级）2025 年度支出合计 19,798,442.56 元。其中：基本支出 17,733,223.46 元，占总支出的 89.57%；项目支出 2,065,219.10 元，占总支出的 10.43%；无上缴上级支出；无经营支出；无对附属单位补助支出。

与上年相比，支出合计增加 1,170,472.40 元，增长 6.28%。其中：基本支出增加 123,599.60 元，增长 0.70%；项目支出增加 1,046,872.80 元，增长 102.80%。主要原因是 2024 年机关办公用房租金及物业管理费因受财政收支矛盾影响未能支付，2025 年支付了上年欠款；项目支出增加是支付了拖欠政务大厅搬迁购买服务费。

（一）基本支出情况

2025 年度用于保障玉溪市政务服务管理局（本级）机构正常运转的日常支出 17,733,223.46 元。其中：基本工资、津贴补贴等人员经费支出 7,413,997.65 元，占基本支出的 41.81%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 10,319,225.81 元，占基本支出的 58.19%。

（二）项目支出情况

2025 年度用于保障玉溪市政务服务管理局（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 2,065,219.10 元。其中：基本建设类项目支出 0.00 元。

政务大厅运行保障项目经费 902,351.10 元，主要用于保障政

务服务大厅日常运转支出，包括水电费、数字电路租用费、统一着装费、系统运维费、人员培训费等支出。

市直各部门社会投资项目技术性审查服务项目经费 152,868.00 元，主要用于企业投资项目涉及的专家论证、咨询事项和审批部门评估、评审等技术性审查服务费用。

2025 年云南省政府专项债券（十五至十七期）转贷资金 1,010,000.00 元，主要用于支付玉溪市工业信息投资有限公司的玉溪市政务服务中心和公共资源交易中心搬迁改造项目政府购买服务费 405,500.00 元、自然人政务中心购买服务费 514,500.00 元，政务大厅系统运维费 90,000.00 元。

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

玉溪市政务服务管理局（本级）2025 年度一般公共预算财政拨款支出 18,788,442.56 元，占本年支出合计的 94.90%。与上年相比增加 160,472.40 元，增长 0.86%，完成年初预算的 84.64%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算分功能分类科目情况

1. 一般公共服务（类）支出 17,243,778.96 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 91.78%，完成年初预算的 83.42%。主要用于局机关及所属事业单位人员工资、津贴、绩效奖金等人员经费支出、机构正常运转日常支出和为完成特定行政工作任务或事业发展目标的专项业务经费支出。造成预决算差异的主要原因是落实过紧日子要求，压减一般性支出。

2.外交（类）无支出，年初无此项预算。

3.国防（类）无支出，年初无此项预算。

4.公共安全（类）无支出，年初无此项预算。

5.教育（类）无支出，年初无此项预算。

6.科学技术（类）无支出，年初无此项预算。

7.文化旅游体育与传媒（类）无支出，年初无此项预算。

8.社会保障和就业（类）支出 697,912.96 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 3.71%,完成年初预算的 99.67%。主要用于局机关及所属事业单位人员的离退休经费、机关事业单位基本养老保险、机关事业单位职业年金等经费支出；造成预决算差异的主要原因是年度中有人员变动。

9.卫生健康（类）支出 419,996.64 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 2.24%,完成年初预算的 104.55%。主要用于局机关及所属事业单位人员基本医疗保险、公务员医疗补助、大病医疗保险等经费支出；造成预决算差异的主要原因年度中有人员变动。

10.节能环保（类）无支出，年初无此项预算。

11.城乡社区（类）无支出，占年初无此项预算。

12.农林水（类）无支出，年初无此项预算。

13.交通运输（类）无支出，年初无此项预算。

14.资源勘探工业信息等（类）无支出，年初无此项预算。

15.商业服务业等（类）无支出，年初无此项预算。

16.金融（类）无支出，年初无此项预算。

17.援助其他地区（类）无支出，年初无此项预算。

18.自然资源海洋气象等（类）无支出，年初无此项预算。

19.住房保障（类）支出 426,754.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 2.27%,完成年初预算的 100.40%。主要用于单位按规定比例为职工缴纳的住房公积金、住房补贴经费支出；造成预决算差异的主要原因是年度中有人员变动。

20.粮油物资储备（类）无支出，年初无此项预算。

21.国有资本经营预算（类）无支出，年初无此项预算。

22.灾害防治及应急管理（类）无支出，年初无此项预算。

23.其他（类）无支出，年初无此项预算。

24.债务还本（类）无支出，年初无此项预算。

25.债务付息（类）无支出，年初无此项预算。

26.抗疫特别国债安排（类）无支出，年初无此项预算。

四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）总体情况

2025 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 46,000.00 元，决算为 31,036.00 元，完成年初预算的 67.47%；支出决算较上年减少 6,21.40 元，下降 18.02%。

因公出国（境）费用支出年初预算为 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%；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%；公务用车运行维护费支出年初预算为 26,000.00 元，决算为 26,000.00 元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 83.77%，完成年初预算的 100.00%；公务接待费支出年初预算为 20,000.00 元，决算为 5,036.00 元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 16.23%，完成年初预算的 25.18%。

因公出国（境）费用支出决算 0.00 元，上年无此项支出；公务用车购置费支出决算 0.00 元，上年无此项支出；公务用车运行维护费支出决算较上年增加 230.60 元，增长 0.89%；公务接待费支出决算较上年减少 7,052.00 元，下降 58.34%；具体是国内接待费支出决算 5,036.00 元（其中：外事接待费支出决算 0.00 元），较上年减少 7,052.00 元，下降 58.34%；国（境）外接待费支出决算 0.00 元，上年无此项支出。

（二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 46,000.00 元，支出决算为 31,036.00 元，完成年初预算的 67.47%，支出决算较上年减 6,821.40 元，下降 18.02%。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出中：因公出国（境）费用支出年初预算为 0.00 元，决算为 0.00 元；公务用车购置费支出年初预算为 0.00 元，决算为 0.00 元；公务用车运行维护费支出年初预算为 26,000.00 元，决算为 26,000.00 元，完成年初预算的 100.00%；公务接待费支出年初预算为 20,000.00 元，决算

为 5,036.00 元，完成年初预算的 25.18%。2025 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于年初预算数的主要原因是禁止无预算、超预算支出“三公”经费和贯彻落实习惯过紧日子要求。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出中：因公出国（境）费用支出决算 0.00 元，上年无此项支出；公务用车购置费支出决算 0.00 元，上年无此项支出；公务用车运行维护费支出决算增加 230.60 元，增长 0.89%；公务接待费支出决算减 7,052.00 元，下降 58.34%，具体是国内接待费支出决算 5,036.00 元（其中：外事接待费支出决算 0.00 元），较上年减少 7,052.00 元，下降 58.34%；国（境）外接待费支出决算 0.00 元，上年无此项支出。2025 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算减少的主要原因是落实过紧日子要求，进一步压减“三公”经费支出。

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。主要用于政务服务工作开展所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3.安排国内公务接待 9 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 89 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于接待上级部门到我局调研、检查、指导工作；各州市及各县（区）县政务服务系统人员到我局考察交流学习、联系政务业务工作发生的接待

支出。安排国（境）外公务接待 0 批次，接待人次 0 人。

（三）需要说明的事项

不存在需要说明的事项。

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

玉溪市政务服务管理局（本级）2025 年机关运行经费支出 10,319,225.81 元，比上年增加 512,626.44 元，增长 5.23%，主要原因是 2024 年机关办公用房租金及物业管理费因受财政收支矛盾影响未能支付，2025 年支付了上年欠款。单位机关运行经费主要用于办公费 137,829.85 元、水费 5,688.28 元、电费 18,090.36 元、邮电费 15,529.46 元、物业管理费 2,241,435.12 元、差旅费 34,499.00 元、维修（护）费 18,700.00 元、租赁费 7,085,932.42 元、公务接待费 5,036.00 元、劳务费 40.00 元、委托业务费 407,90.00 元、工会经费 47,167.44 元、福利费 19,138.32 元、公务用车运行维护费 26,00.00 元、其他交通费用 203,703.00 元、其他商品和服务支出 53,146.56 元。

二、国有资产占用情况

截至 2025 年末，玉溪市政务服务管理局（本级）资产总额 2,174,841.83 元，其中，流动资产 1,687,848.00 元，固定资产 453,100.43 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 0.00 元（净值），其他资产 0.00 元（净值）（具

体内容详见附表)。与上年相比,本年资产总额减少 1,134,918.23 元,其中固定资产减少 133,110.00 元。处置房屋建筑物 0.00 平方米,账面原值 0.00 元;处置车辆 0 辆,账面原值 0.00 元;报废报损资产 26 项,账面原值 133,110.00 元,实现资产处置收入 1,592.00 元;出租房屋 0.00 平方米,账面原值 0.00 元,实现资产使用收入 0.00 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

2025 年度,单位政府采购支出总额 8,692,490.74 元,其中:政府采购货物支出 6,097.89 元;政府采购工程支出 0.00 元;政府采购服务支出 8,686,392.85 元。授予中小企业合同金额 8,294,843.34 元,其中:授予小微企业合同金额 8,294,843.34 元。

四、单位绩效自评情况

单位绩效自评情况详见附表。

五、其他重要事项情况说明

玉溪市政务服务管理局(本级)2025 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）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中：因公出国（境）费用，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）费用、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收入。

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。