

中国共产党临西县委员会办公室 2022 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将中国共产党临西县委员会办公室 2022 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

部门主要职责职能

（一）负责推动党中央和省市县委决策部署的落实，按照县委要求协调有关方面开展工作，承担县委运行保障具体事务。

（二）负责县委和县委办公室文件，县委领导讲话稿的起草、修改等工作；参与起草或组织协调有关部门共同起草县委主要领导文稿、县委报告和文件；承担县委县政府决策咨询委员会的日常工作。

（三）负责党中央和省市县委重要决策部署贯彻落实的督促检查，党中央和省市县委领导批示和交办事项的催办反馈，县委统一部署的重大专项活动的推进落实。

（四）围绕党中央和省市县委总体工作部署开展调查研究，收集和处理信息、反映动态；负责社情民意的搜集、整理和编报工作。

（五）负责县委全委会、县委常委会和县委其他重要会议的会务工作；负责县委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排。

（六）负责县委日常文书处理；负责县委文件和县委办公室代县委行文的审核工作；负责县委制定规范性文件；负责

统筹协调和督促指导全县党务公开工作。

（七）按照县委安排部署，组织力量对全县经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题进行调查研究的，提出意见和建议。

（八）负责全县档案事业宏观管理和执法复议、监督指导等工作。

（九）负责全县公务接待机构的业务指导和重大接待活动的服务保障工作。

（十）负责部分原县级领导同志和县委办公室离退休人员的服务工作；负责县委机关行政后勤、安全保卫和县委办公室财务管理等工作。

（十一）负责指导全县党委系统机关事务管理工作。

（十二）承担县委保密委员会和县密码工作领导小组的日常工作。负责全县保密、密码工作发展规划的拟订和组织实施，制定相关规章制度；对全县密码工作实施业务领导，对全县党政机关及经济、科学等领域保密工作实施业务指导；负责通信和计算机网络的保密监督；负责全县密码的装备、使用和管理；负责失泄密事件的查处工作；负责全县电子政务内网、党委系统信息化建设和管理工作；负责全县保密机要干部教育培训工作；承办县委保密委员会和县密码工作领导小组交办的其他工作。

（十三）负责协调提出全县中长期改革规划建议和年度工作要点，对出台的涉及重大改革事项的政策性文件进行审核；承办各乡镇（园区）和县直各部门向县委全面深化改革委员会的请示和备案事项，向县委全面深化改革委员会提出建议；承担县委全面深化改革委员会的日常工作，负责组织开展全县全面深化改革重大问题的调查研究，督促、推动各乡镇（园区）、县直各部门落实县委全面深化改革委员会决定事项、工作部署；负责提交县委全面深化改革委员会会议研究议题和召开会议组织服务工作；负责各专项小组和各乡镇（园区）、县直各部门全面深化改革工作机构的统筹、协调、督促、检

查、推动，并进行年度改革工作考核；完成县委和全面深化改革委员会交办的其他任务。

（十四）完成县委交办的其他任务。

机构设置：

部门机构设置情况			
单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
中国共产党临西县委员会办公室本级	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即中共临西县委部门全部收入和支出都反映的预算中。

1、收入说明

反应本部门当年全部收入。2022 年预算收入 572.8 万元，其中：一般公共预算收入 572.8 万元，基金预算收入 0 万元，财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映中共临西县委部门年度部门预算中支出预算的总体情况。2022 年部门支出预算为 572.8 万元，其中基本支出 290.88 万元，包括人员经费 256 万元和日常公用经费 21.99 万元和公车补贴 12.89 万元；专项经费及项目支出 281.92 万元，主要为参谋协调运转支出 32.00 万元，信息收集和督查调研支出 68.00 万元，党政系统公务内网建设支出 117.92 万元，机关密码和保密管理支出 64.00 万元，无

政府性基金预算财政拨款。

3、比上年增减情况

2022 年，县委部门预算收支安排 572.8 万元，较 2021 年增加 176.21 万元，主要原因是本年度增加了县委重大工作安排项目，导致预算收支经费增长幅度较大。

三、机关运行经费安排情况

2022 年，我部门机关运行经费共计安排 34.88 万元，主要用于保证机关正常运转的办公费、印刷费、差旅费、公务用车运行维护费及公务交通补贴等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022 年，财政拨款“三公”经费预算安排 23.3 万元，较 2021 年无变化。其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 20.6 万元（其中：公务用车运行维护费 20.6 万元，公务用车购置费 0 万元）；公务接待费 2.7 万元。

因公出国（境）费 2022 年预算数为 0 万元。较 2021 年无变化。原因是 2022 年我单位没有因公出国（境）计划；

公务用车购置及运行维护费 2022 年预算数为 20.6 万元，较 2021 年无变化。其中公务用车购置费用 0 万元，因为我单位没有购车计划，公务用车运行维护费安排 20.6 万元，较 2021 年持平，行政单位公务用车改革完成后，各项规章制度逐步建立，严格执行，节约了公务用车运行费用，已保障公务用车基本需求。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

目标 1：保障县委大型会议、重大活动的正常、顺利举办；保障县委公文正常运转。

目标 2：围绕省市和县委、县政府的重大决策部署，围绕县领导重要批示和指示，围绕热点难点问题，明确责任、定出措施，按节点考核、按时间推进。通过调研课题就党和政府关注的问题，提出客观、有价值、有分量、有影响意见建议，收集信息，反应民意，及时上报，促进决策民主化和科学化。

目标 3：做好全县党委系统公务内网建设与维护，使数据资源丰富、数据正版、权威可靠，用户满意度高。线路畅通，系统运行稳定。

目标 4：全县党政系统密码通信和密码管理，县委保密委员会和密码管理领导小组日常工作。全县保密宣传教育、督促检查、协调工作；对重大失泄密事件的组织查处，做好保密干部培训，切实做到无泄密事件发生。

（二）分项绩效目标

分类绩效目标：

1.参谋协调运转

绩效目标：加强县级层面重要会议、活动的统筹协调，精心谋划组织好全县性重大会议、活动，特别是县委主要领导参加的重要会议、活动，保障各类全县性重要会议的顺利举办;保障县委公文正常运转，规范公文办理流程，做到零停留、无差错，公文审核严谨高效，增强县委文件权威性；严格执行中央八项规定和我县接待标准，保障相关工作顺利开展。

绩效指标：会议计划 100%执行，大型会议圆满完成率达到 100%；重大活动圆满完成率达到 100%；公文起草及办理的质量和效率,达到领导满意 95%。

2.信息收集与督查调研

绩效目标：进一步加强和规范督促检查工作，围绕党中央、国务院和省市委、省市政府及县委、县政府的重大决策部署，围绕各级领导重要批示和指示，围绕热点难点问题，明确责任、定出措施，按节点考核、按时间推进；根据全县中心

工作和领导关注问题，开展各类专题调研，提出有价值、有分量、有影响的意见和建议，更好地发挥参谋助手作用；编发各类反应民生及群众反映强烈的热点问题信息，充分发挥信息主渠道作用，为中央、省、市、县各级领导提供高质量的信息服务。

绩效指标：县委重点工作任务督办率达到 100%，督查督办按时办结率 95%以上。

3.党委系统办公信息化建设

绩效目标：加强信息化应用系统开发，做好我县党委信息化支撑平台及应用系统的建设管理和省市系统的对接融合，为党委系统办公提供优质高效服务；保障我县公务内网具有高可靠性和安全保密性，保证应用系统正常运行，具备完备的网络安全保障及运营支撑体系；努力推动我县电子政务网络的建设延伸发展。

绩效指标：实现公务内网纵向连接到 10 个乡镇区，横向连接到各县直部门；网络运行畅通率达到 99%以上，单位用户满意率达到 95%以上；书记、县长信箱答复及时；信息化支撑平台、电子政务内网等各网络平台故障率控制到 0.5%以内。

4.保密机要管理

绩效目标：做好保密机要工作，提高办报质量，加强保密管理，确保不发生失、泄密情况。

绩效指标：机要保密工作完成率 100%；业务培训覆盖率 98%；保密机要知识普及率 100%。

5.县委综合事务管理

绩效目标：及时了解国内外形势、党和国家的方针政策、重要部署和工作要求，按照省市委精神指导，进一步提升标准化工作流程，全面提高办公室工作制度化、规范化水平；保障机关工作正常运转，不断提升后勤管理和服务水平；着力为离退休老干部提供优质高效的服务。

绩效指标：各类服务保障工作全部有效落实，基本杜绝重大工作失误，失误率控制在 0.5%以内；组织好退休老干部业余学习,开展老干部集体活动，服务老干部满意度在 98%以上。

（三）工作保障措施

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，不断加强政治思想建设。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神统一思想、凝聚力量、指导实践，重点通过学习型党组织建设，强化党员干部政治认同、思想认同、情感认同，扎实开展“两学一做”、马克思主义民族观宗教观、“不忘初心、牢记使命”等学习教育活动，把学习教育与实施乡村振兴战略等相结合，切实凝聚全体干部的思想共识。

开展多种形式的县域经济企业观摩会、现场办公会等筹备服务工作，切实保障了县委各项会议质量和效率。狠抓机要保密，做好安全畅通。坚持把保密教育贯穿于日常工作，增强各级领导干部保密意识。同时，严把涉密环节，加强开展保密执法检查，确保各乡镇、部门保密要害部位、涉密文件的监督管理安全到位。同时，坚持规范办事，进一步完善政务接待、财务管理、应急值班、车辆管理等各项制度，坚持用制度管人、靠制度管事，确保了各项工作运转协调高效。

坚持全面从严治党，不断提升机关党建工作水平。按照县委统筹安排部署，扎实推进“两学一做”学习教育常态化、制度化，开展“三会一课”、主题党日等党内组织生活。认真贯彻落实中央“八项规定”精神，严格执行公务接待、用餐、住宿等有关规定。持之以恒纠治“四风”，持续推动形式主义、官僚主义专项整治，扎实落实基层减负。坚持贯彻落实党风廉政建设责任制，把党风廉政建设纳入业务建设目标管理考核中，确保党风廉政建设与业务工作同部署、同检查、同考核。始终把关怀激励作为干部的“源动力”，坚持严格要求与关心关爱并重，注重经常给干部出题目、交任务、压担子的同时，加大干部推荐使用。

第二部分 预算项目绩效目标

1、办公相关系统网络建设维护经费绩效目标表

绩效目标			1. 可以更好的提高行政办公效能，优化办公审批流程；而且能够完善监督考核机制，监督工作及时落实；还可以打造绿色政务，实现无纸化办公，减少纸张、及打印、复印、传真等耗材使用，把节能减排落到实处。 2. 实现公文流转及业务流程的移动办公提升各项工作的审批效率。本次升级将实现覆盖日常收发文处理、通知公告发布、行政办公、业务工作流程审批，档案文件查询共享等功能，并且实现电脑端办公和移动端办公同步办公。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	内容条目更新数	每天完成更新的网络数据的数据量	≥70 条	《三定方案》
	质量指标	优质信息比率	更新的优良以上质量的党政信息数量占有更新的党政信息数量的比例	≥95%	《三定方案》
	时效指标	维护计划完成及时率	及时完成网络维护次数占计划总数的比率	100%	《三定方案》
	成本指标	维修成本率	后期维修维护党政公务内网的费用占全部项目资金数目的比例	≤5%	《三定方案》
效益指标	社会效益指标	网络及设备故障处理率	网络及设备出现故障处理完成的数量占故障总数量的比率	≥90%	《三定方案》
	可持续影响指标	网络及设备正常运转天数	全年经过维修维护网络及设备 etc 可正常运转的天数	≥300 天	《三定方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	网络使用对象满意程度	对党政公务内网服务满意的干部职工数量占全部抽查的干部职工数量的比例	≥95%	《三定方案》

2、保密工作管理经费绩效目标表

绩效目标			1. 建立健全保密制度，文件收发要有专人负责履行登记、管理和清退工作，一旦发现密级文件资料丢失、被窃、泄密时，必须立刻报告，及时追查、力挽损失。送阅、传阅文件，要严格进行登记，传阅文件一律采取直传方式，不得横向传批，紧急件必须阅后即退，不得任意积压延长时 2. 加强对重点人员的保密教育，并积极做好保密法制宣传周活动，增强保密意识，认真组织开展保密检查，及时发现泄密隐患、及时堵塞漏洞，确保国家秘密绝对安全。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	涉密	涉密	100%	涉密
	质量指标	涉密	涉密	100%	涉密
	时效指标	涉密	涉密	100%	涉密
	成本指标	涉密	涉密	100%	涉密
效益指标	社会效益指标	涉密	涉密	100%	涉密
	可持续影响指标	涉密	涉密	100%	涉密
满意度指标	服务对象满意度指标	涉密	涉密	100%	涉密

3、党委系统信息收发和督查督导调研经费绩效目标表

绩效目标			1. 党委信息工作要当好领导干部的耳目和左右手，当好决策的参谋助手，成为联系群众的主渠道，报送的信息要有情况有分析、有预测、有建议。 2. 督查做到抓工作落实，推动决策部署落实，切实完成领导交办事项和群众关心问题，沟通上下、协调左右、联系内外、做好统筹协调工作，发现问题及时指出、及时反馈。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	督查次数	年度内重点工作督查督导次数	≥50 次	《三定方案》
	质量指标	社情民意反映率	反映社情民意的信息数量占采集数量的比例	≥95%	《三定方案》
	时效指标	任务完成及时率	及时上报的党政信息数量占全部党政信息的比例	≥95%	《三定方案》
	成本指标	督查督导工作成本	重点工作督查督导所需资金实际成本	≤41 万元	《三定方案》
效益指标	社会效益指标	重大决策部署落实的调研工作完成率	实际完成的调研工作量占计划完成量的比例	≥95%	《三定方案》
	可持续影响指标	问题整改率	督查出的问题整改的数量占总数量的比率	≥95%	《三定方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意程度	对反映的民生问题解决方式满意的群众数量占所有抽查的群众数量的比例	≥95%	《三定方案》

4、公文编撰、制作及运转经费绩效目标表

绩效目标			1. 改进公文办理，规范流程，做到零停留、无差错。 2. 公文审核严谨高效，增强县委文件的权威性。加强文稿前期介入，打造精品文稿。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	公文编印数量	每月编印的各项公文数量	≥10 篇	《三定方案》
	质量指标	发文核审差错率	发文核审差错数量占总审核数量的比例	≤0.5%	《三定方案》
	时效指标	工作计划按时完成率	按时完成工作计划数量占总数量的比率	≥90%	《三定方案》
	成本指标	公文编印工作成本	公文编撰写、制作及运转工作实际资金成本	≤15 万元	《三定方案》
效益指标	社会效益指标	问题解决数量	公文编印工作中发现的问题实际解决的数量	≥3 个	《三定方案》
	可持续影响指标	工作良好运行率	公文编撰工作良好运行的比率	≥90%	《三定方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	办文及文稿领导满意程度	对文件编印工作满意的领导数量占全部抽查的领导数量的比例	≥95%	《三定方案》

5、密码通信和管理经费绩效目标表

绩效目标			1. 保密机要局承担县密码领导小组日常工作，做好涉密文件的管理工作，认真完成机要文件及传真电报的阅办，做好机要保密，其中机要文件的传阅、办理，都要严格按照相关程序和规定予以办理，还要注重时效性。 2. 负责好通信和计算机网络监督，全县密码的装备、使用和管理，还要负责全县电子政务内网、安全可靠替代工程建设实施。还要做好文件的签收登记、传阅记录、办理办结时间的登统工作。严防各类泄密事件发生，确保密件、密电万无一失。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	涉密	涉密	100%	涉密
	质量指标	涉密	涉密	100%	涉密
	时效指标	涉密	涉密	100%	涉密
	成本指标	涉密	涉密	100%	涉密
效益指标	社会效益指标	涉密	涉密	100%	涉密
	可持续影响指标	涉密	涉密	100%	涉密
满意度指标	服务对象满意度指标	涉密	涉密	100%	涉密

6、综合事务管理经费绩效目标表

绩效目标			1. 县委综合事务工作坚持围绕中心工作、服务大局，保证县委机关高效有序运转；坚持以人为本服务至上，致力为机关干部职工办实事、办好事，强化管理，和谐稳定。 2. 抓好具体事务不断提高工作效率，提高站位统筹全局，为领导决策搞好服务，当好参谋助手；为机关高效运转，为领导和干部职工搞好服务，加强协调配合、通力合作。做好各项工作的同时，抓好政治思想学习，不断提高政治素养和先进理论水平，以促进更好的搞好综合业务服务。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	综合事务管理任务完成数	每月完成的机关综合事务管理任务	≥10 件	《三定方案》
	质量指标	支付完成率	支付完成的经费占全部经费的比例	≥95%	《三定方案》
	时效指标	资金到位时间	综合事务管理经费资金到位时间	≤3 天	《三定方案》
	成本指标	综合事务管理工作成本	综合事务管理工作保障所需资金成本	≤27 万元	《三定方案》
效益指标	社会效益指标	综合业务保障率	保障综合事务工作中顺利开展的事项数量占总数量的比率	≥95%	《三定方案》
	可持续影响指标	综合事务未处理问题数量	综合事务工作中出现的未能处理的问题数量	≤3 件	《三定方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	对服务工作满意的退休老干部数量占全部退休老干部数量的比例	≥95%	《三定方案》

7、组织协调县委大型会议和活动及会务接待经费绩效目标表

绩效目标			1. 县委办公室按照自身职责职能负责县委全委会、县委常委会议和其他重要会议的会务工作；不断提高会议服务质量，不断提升各类会议的衔接协调性。 2. 负责县委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排；负责全县公务接待机构的业务指导和重大接待活动的服务保障工作。不断提升服务标准，严格控制接待标准和规格。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	举办大型会议数量	全年组织举办的县委大型会议数量	≥5 次	《三定方案》
	质量指标	大型会议控制率	减少的大型会议数量占年度大型会议数量的比例	≥1%	《三定方案》
	时效指标	会议按时顺利闭幕率	顺利按时闭幕的会议占组织的所有会议数量的比例	≥95%	《三定方案》
	成本指标	组织大型会议成本	组织协调县委大型会议工作实际资金成本	≤17 万元	《三定方案》
效益指标	社会效益指标	问题解决数量	会议举办期间出现的问题实际解决数量	≥3 个	《三定方案》
	可持续影响指标	政治任务实现率	实际完成任务量占计划实现的任务量的比例	≥95%	《三定方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	接待对象满意程度	对接待活动满意的人员数量占全部抽查人员数量的比例	≥95%	《三定方案》

8、党政专用电视会议系统延伸建设工程绩效目标表

绩效目标			承担党政专用会议系统县级分会场建设工作。新建或改建一个党政专用电视会议会场，建设主备会场系统，并接入市级电视会议控制系统。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	抽检设备数量	对购置的设备进行抽检的数量	≥10 件	《三定方案》
	质量指标	购置设备验收通过率	抽检的设备验收通过率	≥95%	《三定方案》
	时效指标	抽检用时	对购置的设备进行抽检的时间	≤2 天	《三定方案》
	成本指标	设备维修成本	设备故障维修费不超过预算成本	≤5%	《三定方案》
效益指标	社会效益指标	设备运行良好	设备运行良好天数	≥180 天	《三定方案》
	可持续影响指标	设备使用率	会议系统的使用率	≥2 次\每月	《三定方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	使用满意度	云视频会议与会人员满意度	≥90%	《三定方案》

9、电子政务内网普通密码换装和涉密文电传输系统建设绩效目标表

绩效目标			采购网络密码机，对现用电子政务内网普通密码换装。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	涉密	涉密	100%	涉密
	质量指标	涉密	涉密	100%	涉密
	时效指标	涉密	涉密	100%	涉密
	成本指标	涉密	涉密	100%	涉密
效益指标	社会效益指标	涉密	涉密	100%	涉密
	可持续影响指标	涉密	涉密	100%	涉密
满意度指标	服务对象满意度指标	涉密	涉密	100%	涉密

六、政府采购预算情况

2022 年，中国共产党临西县委员会办公室安排政府采购预算 0.00 万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

201 中国共产党临西县委员会办公室

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）								2022 年预留中小微企业份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转	非财政拨款结转结余	

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。
注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

中国共产党临西县委员会办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 152.17 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元。

部门固定资产占用情况表

201 中国共产党临西县委员会办公室

截止时间：2021-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		152.17
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	6	95.94
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	276	56.23

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、其他收入：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、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。

5、项目支出：指在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。

6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映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。

8、机关运行费：是指各部门的公用经费，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。

9、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。

10、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、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。