

尖扎县人民政府办公室

2026 年部门预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、部门预算单位构成

第二部分 部门预算表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、国有资本经营预算支出表

第三部分 部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

尖扎县党政大楼位于青海省黄南藏族自治州尖扎县马克唐镇铁岭路，尖扎县人民政府办公室位于尖扎县党政大楼五楼，属财政全额预算拨款单位。组织机构代码证代码号：11632322015045340x；法定代表人：周磊。尖扎县机关事务服务中心为尖扎县人民政府办公室举办单位，属财政全额预算拨款事业单位。组织机构代码证代码号：12632322MB1D903106；法定代表人：闹日本。

县政府办公室的主要职责：

1、负责县政府会议的筹备工作，协助县政府组织实施会议决定事项。2、协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文以及其他材料。3、管理县人民政府印鉴。负责全县乡以上政府、县级行政机关、直属事业单位印鉴的启用、作废。4、负责总务工作，承担县政府机关的安全保卫，协调县政府楼内部门的综合治理工作，承担县政府后勤服务及县政府大院、楼内环境卫生工作。5、贯彻落实政务服务管理工作的方针政策和法律法规；负责全县政务服务相关工作的组织、协调、监督和管理；研究拟订全县政务服务工作计划、制度、规程、标准和规范并监督实施；指导推进各部门政务服务工作；统筹推进全县“互联网+政务服务”；负责县级行政服务大厅政务服务事项的审核、调整和管理；负责县级行政服务大厅进驻窗口单位

相关工作人员的管理、培训、考核等工作:负责政务服务效能的监督检查工作:受理政务服务有关事项的投诉,并按规定进行处理。6、负责电子政务外网建设管理,组织协调信息网络的重大安全工作,承担政府已建电子政务应用系统的管理工作。7、推进、指导、协调、监督全县政府信息,负责县政府、县政府办公室的信息公开工作;8、负责全县电子政务外网建设和县政府门户网站建设的指导、协调、监督和考核工作,指导全县政府系统政务信息工作,协调全县政府系统信息网络的建设及视频会议等系统的管理工作。9、负责管理全县民族语文事务工作,承担民族语文的推广、使用、翻译、审核等工作。10、处理群众来信、接待群众来访、有关突发事件等重点信访事项。11、办理县政府和县政府领导交办的其他事项等。

县机关事务服务中心的主要职责:

1、贯彻执行中央、省、市以及县委、县政府有关接待工作的方针、政策、规定;研究制定来宾接待的方案、措施和办法。2、负责全县机关党政办公用房的规划、权属、配置、使用、维修、处置等管理工作;负责县级干部公有住房和周转房的项目审核、建设、管理工作;统筹安排机关用地,集约节约利用土地;负责县直机关事务的管理、保障、服务工作;拟订全县机关事务工作规划、制度和标准并组织实施;负责全县公务用车制度改革有关工作,监督落实公务用车管理制度;负责全县公务用车的编制、配备、更新和处置工作;负责县直留用车辆和流拍公务车辆的统一调度管理;负责全县公共机构节能工作,会同有关部门拟订全县

公共机构节能管理工作规划计划、制度并组织实施；组织开展全县公共机构能耗统计监测。3、承担以县委、县人大、县政府、县政协名义接待的重要客人。包括党和国家领导人；中央、国家机关各部委办领导及其团组；来我县检查、交流和考察工作或因事途经的副州（厅）级领导及其团组；应县委、县人大、县政府、县政协安排或县领导邀请来我县参观考察的各界知名人士、学者、记者及重要商务工作者的接待工作。4、接受上级接待部门的指导，加强与各县（州）接待联系、工作沟通。5、负责提出县领导参加接待活动的接待方案，组织落实具体接待事宜。6、参与中央和省级机关及上级有关部门在本县召开的有关大型会议和大型活动的有关会务和后勤保障工作。7、在接待中收集各种信息，积极为我县经济社会发展服务，协助部门做好对外招商引资、经济贸易工作。8、加强与接待对象的联系，积极宣传介绍大美青海“灵秀尖扎”，不断提高黄南“灵秀尖扎”的对外知名度，充分发挥“窗口”、“桥梁”作用。9、协助做好县委、县政府领导外联活动的协调工作，参与县级领导重要外联活动的前站及随行服务工作。10、与县级领导重要外联活动的前站及随行服务工作与县级领导重要外联活动的前站及随行服务工作。11、承办县委、县政府交办的其他事项。

二、机构设置

县政府办公室挂县政务服务监督管理局、县直机关事务服务中心、县政府行政审批制度改革办公室牌子，县政府办所属事业单位电子政务中心、民族语文工作中心。编制情况：正县1名，

副县 5 名，正科 2 名，副科 4 名。编办核定在职编制人数为:31 人，其中：行政编制 15 名，工勤编制 2 名，暂使用事业编制 2 名，县政府办所属于事业单位电子政务中心编制 7 名、民族语文工作中心编制 5 名。截止 2025 年 12 月底，在册实有在职行政人数 19 人，工勤人员 3 名，事业实有在职人数 9 人。财政临时聘用人员为 32 名，遗属人数 7 人，单位购买服务保洁员 16 名（其中政务服务监督管理局自聘人员 12 名），就业局公益性岗位聘用人员为 16 名，公益性岗位聘用人员工资由就业局负担。公务用车改革后，单位核定车辆编制数为 4 辆，实有数 4 辆，办公电话 15 部，党政大楼面积 20663 平方米。

尖扎县机关事务服务中心核定事业编制 9 名，现正式在册人员 8 名。临聘人员 12 名，其中财政临聘人员 11 名，单位自聘人员 1 名。公车改革后，行政公务用车由本单位统一调度管理，行政公务用车 23 辆，电话机实有 3 部。

三、部门预算单位构成

纳入尖扎县人民政府办公室 2026 年部门预算编制范围的预算单位共计 2 个，包括：

序号	单位名称
1	尖扎县人民政府办公室（本级）
2	尖扎县机关事务服务中心

第二部分 部门预算表

部门公开表 1

收支总表

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	2,066.74	一、一般公共服务支出	1,640.06
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、上级补助收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、事业单位经营收入		八、社会保障和就业支出	233.33
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	118.26
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	75.10
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	2,066.74	本年支出合计	2,066.74
上年结转		结转下年	
收入总计	2,066.74	支出总计	2,066.74

收入总表

单位：万元

预算单位	合计	上年结转	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	上级补 助收入	附属单位 上缴收入	事业单位 经营收入	其他 收入
合计	2,066.74		2,066.74								
尖扎县人民政府办 公室（本级）	1,444.76		1,444.76								
尖扎县机关事务服 务中心	621.99		621.99								

支出总表

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	事业支出	其他支出
	合计	2,066.74	1,253.53	813.21					
201	一般公共服务支出	1,640.06	826.85	813.21					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,640.06	826.85	813.21					
2010301	行政运行	468.90	468.90						
2010350	事业运行	357.95	357.95						
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	813.21		813.21					
208	社会保障和就业支出	233.33	233.33						
20805	行政事业单位养老支出	233.33	233.33						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	90.60	90.60						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	45.30	45.30						
2080599	其他行政事业单位养老支出	97.42	97.42						
210	卫生健康支出	118.26	118.26						
21011	行政事业单位医疗	118.26	118.26						
2101101	行政单位医疗	18.87	18.87						
2101102	事业单位医疗	17.32	17.32						
2101103	公务员医疗补助	82.07	82.07						
221	住房保障支出	75.10	75.10						
22102	住房改革支出	75.10	75.10						
2210201	住房公积金	75.10	75.10						

财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	2,066.74	一、本年支出	2,066.74	2,066.74		
一般公共预算拨款	2,066.74	（一）一般公共服务支出	1,640.06	1,640.06		
政府性基金预算拨款		（二）外交支出				
国有资本经营预算拨款		（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	233.33	233.33		
		（九）社会保险基金支出				
		（十）卫生健康支出	118.26	118.26		
		（十一）节能环保支出				
		（十二）城乡社区支出				
		（十三）农林水支出				
		（十四）交通运输支出				
		（十五）资源勘探工业信息等支出				
		（十六）商业服务业等支出				
		（十七）金融支出				

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		（十八）援助其他地区支出				
		（十九）自然资源海洋气象等支出				
		（二十）住房保障支出	75.10	75.10		
		（二十一）粮油物资储备支出				
		（二十二）国有资本经营预算支出				
		（二十三）灾害防治及应急管理支出				
		（二十四）预备费				
		（二十五）其他支出				
		（二十六）转移性支出				
		（二十七）债务还本支出				
		（二十八）债务付息支出				
		（二十九）债务发行费用支出				
		（三十）抗疫特别国债还本支出				
二、上年结转		二、结转下年				
收入总计	2,066.74	支出总计	2,066.74	2,066.74		

一般公共预算支出表

单位：万元

支出经济分类科目		2026 年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	合计	2,066.74	1,253.53	813.21
201	一般公共服务支出	1,640.06	826.85	813.21
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,640.06	826.85	813.21
2010301	行政运行	468.90	468.90	
2010350	事业运行	357.95	357.95	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	813.21		813.21
208	社会保障和就业支出	233.33	233.33	
20805	行政事业单位养老支出	233.33	233.33	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	90.60	90.60	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	45.30	45.30	
2080599	其他行政事业单位养老支出	97.42	97.42	
210	卫生健康支出	118.26	118.26	
21011	行政事业单位医疗	118.26	118.26	
2101101	行政单位医疗	18.87	18.87	
2101102	事业单位医疗	17.32	17.32	
2101103	公务员医疗补助	82.07	82.07	
221	住房保障支出	75.10	75.10	
22102	住房改革支出	75.10	75.10	
2210201	住房公积金	75.10	75.10	

一般公共预算基本支出表

单位：万元

支出经济分类科目		2026 年预算数		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	1,253.53	1,082.58	170.95
301	工资福利支出	946.33	946.33	
30101	基本工资	201.65	201.65	
30102	津贴补贴	209.90	209.90	
30103	奖金	83.33	83.33	
30107	绩效工资	122.38	122.38	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	90.60	90.60	
30109	职业年金缴费	45.30	45.30	
30110	职工基本医疗保险缴费	36.19	36.19	
30111	公务员医疗补助缴费	48.35	48.35	
30112	其他社会保障缴费	2.84	2.84	
30113	住房公积金	75.10	75.10	
30199	其他工资福利支出	30.69	30.69	
302	商品和服务支出	170.95		170.95
30201	办公费	8.59		8.59
30202	印刷费			
30205	水费	1.20		1.20
30206	电费	2.40		2.40
30207	邮电费	4.72		4.72
30208	取暖费	72.13		72.13

支出经济分类科目		2026 年预算数		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
30211	差旅费	7.20		7.20
30213	维修（护）费	1.44		1.44
30214	租赁费			
30216	培训费	1.08		1.08
30217	公务接待费	1.05		1.05
30228	工会经费	9.01		9.01
30231	公务用车运行维护费	39.90		39.90
30239	其他交通费用	19.29		19.29
30299	其他商品和服务支出	2.95		2.95
303	对个人和家庭的补助	136.25	136.25	
30302	退休费	97.42	97.42	
30305	生活补助	5.10	5.10	
30307	医疗费补助	33.72	33.72	
310	资本性支出			
31002	办公设备购置			

一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

上年预算数						2026 年预算数					
合计	因公出国 (境) 费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出 国(境) 费用	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
102.63		39.90		39.90	62.73	102.63		39.90		39.90	62.73

政府性基金预算支出表

单位：万元

支出功能分类科目		2026 年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	合计			

本部门 2026 年没有政府性基金预算支出，故本表无数据。

国有资本经营预算支出情况表

单位：万元

支出功能分类科目		2026 年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	合计			

本部门 2026 年没有国有资本经营预算支出，故本表无数据。

第三部分 部门预算情况说明

一、部门收支预算情况总体说明

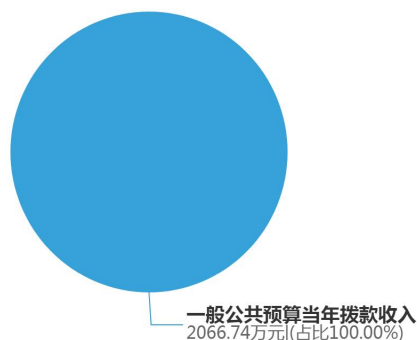
按照综合预算的原则，尖扎县人民政府办公室部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算当年拨款收入 2066.74 万元。支出包括：一般公共服务支出 1640.06 万元，社会保障和就业支出 233.33 万元，卫生健康支出 118.26 万元，住房保障支出 75.10 万元。尖扎县人民政府办公室部门 2026 年收支总预算 2066.74 万元。

二、部门收入预算情况说明

尖扎县人民政府办公室部门 2026 年收入预算 2066.74 万元，其中：一般公共预算当年拨款收入 2066.74 万元，占 100.00%。

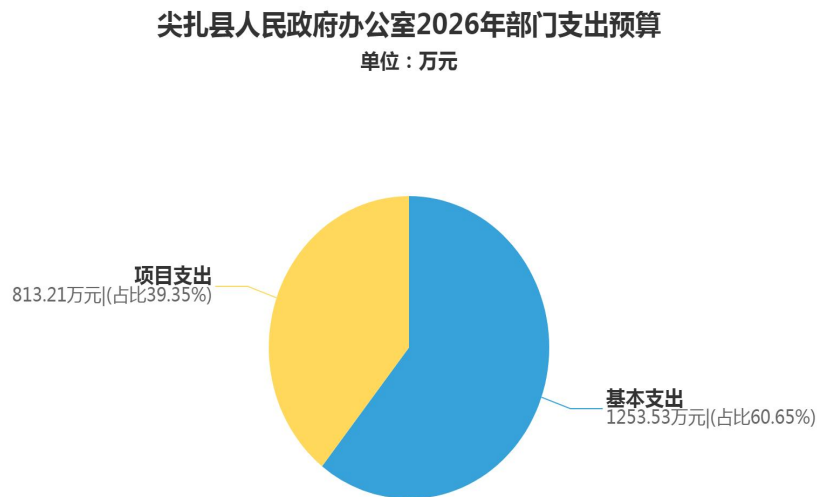
尖扎县人民政府办公室2026年部门收入预算

单位：万元



三、部门支出预算情况说明

尖扎县人民政府办公室部门 2026 年支出预算 2066.74 万元，其中：基本支出 1253.53 万元，项目支出 813.21 万元。

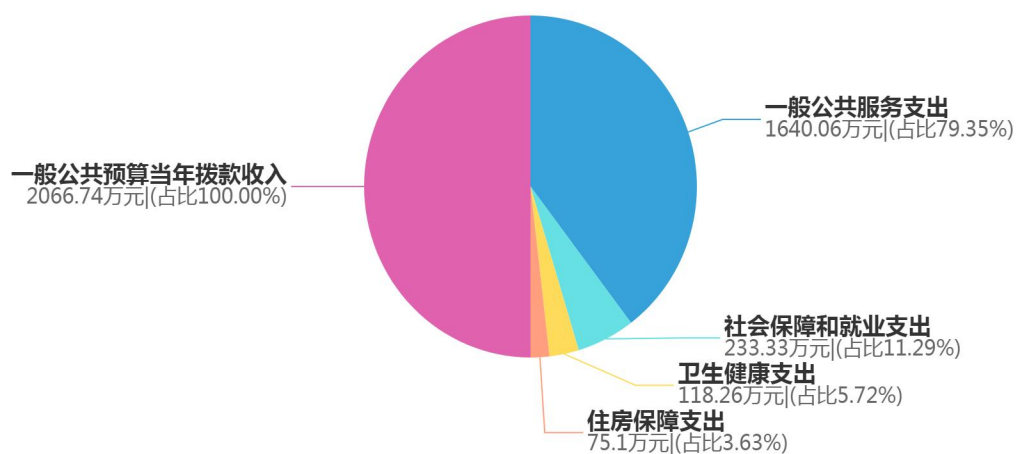


四、财政拨款收支预算情况的总体说明

尖扎县人民政府办公室部门 2026 年财政拨款收支总预算 2066.74 万元，比上年增加 83.48 万元，主要是人员增加及项目新增。收入包括：一般公共预算当年拨款收入 2066.74 万元。支出包括：一般公共服务支出 1640.06 万元，社会保障和就业支出 233.33 万元，卫生健康支出 118.26 万元，住房保障支出 75.10 万元。

尖扎县人民政府办公室2026年财政拨款

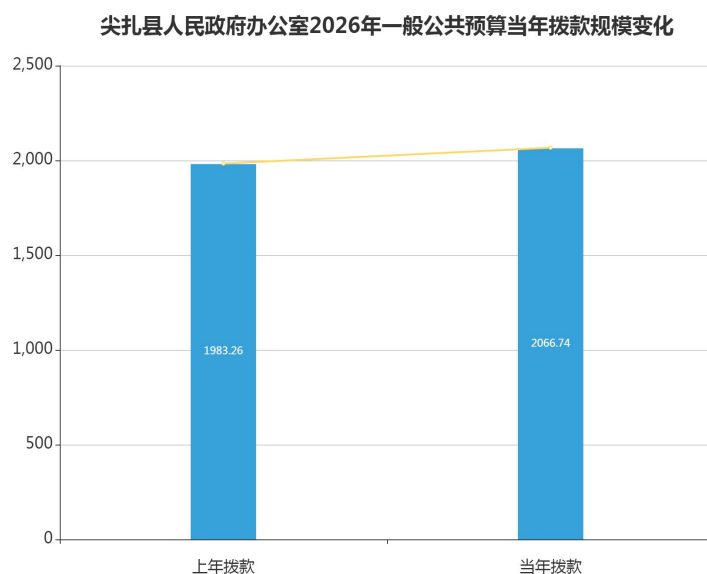
单位：万元



五、一般公共预算当年拨款情况说明

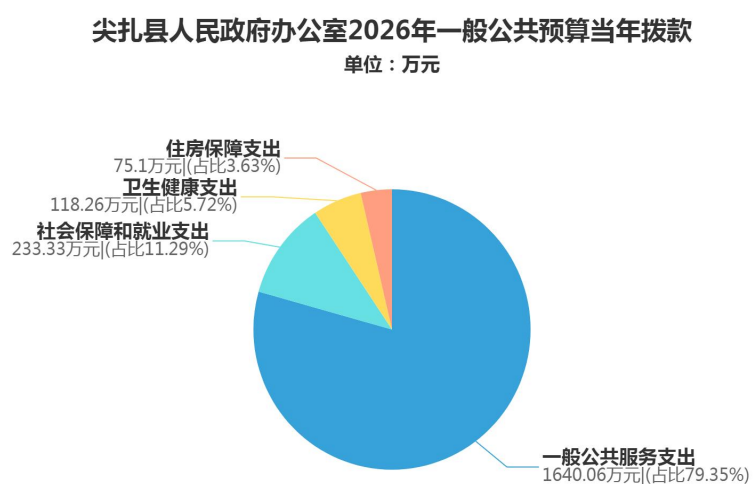
(一) 一般公共预算当年拨款规模变化情况。

尖扎县人民政府办公室部门 2026 年一般公共预算当年拨款 2066.74 万元，比上年增加 83.48 万元，主要是：人员增加及住房公积金基数调整。主要用于支付机关事务服务中心日常运行经费及公务用车监督管理平台费用、办公用房权属管理平台费用等。



(二) 一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 1640.06 万元，占 79.35%。住房保障支出 75.10 万元，占 3.63%。卫生健康支出 118.26 万元，占 5.72%。社会保障和就业支出 233.33 万元，占 11.29%。



（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况。

1. 一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）行政运行（01）2026年预算数为468.90万元，比上年增加50.32万元，增长12.02%。主要是人员调整及办公费、差旅费等公用经费增加，主要用于基本工资、津贴补贴等支出以及办公费、水电费、差旅费、办公用房取暖费、工会经费及其他商品和服务等各项公用经费的支出。

2. 一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）事业运行（50）2026年预算数为357.95万元，比上年减少0.28万元，下降0.08%，主要是人员调整，压缩公用经费。主要用于机关事务服务中心人员及政府办公室所属事业单位民族语文工作中心、电子政务中心等人员工资支出及办公经费等支出。

3. 一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（99）2026年预算数为813.21万元，比上年减少12.93万元，下降1.57%，主要是人员调整，压缩公用经费。主要用于电子政务内网、党政大楼互联网及各乡镇视频租赁费支出；政务服务监督管理局外网及窗口经费支出，党政大楼消防系统、电梯系统维修（护）支出及机关事务服务中心日常运行经费、机关服务中心食堂的维修（护）支出。

4. 社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）2026年预算数为

90.60 万元，比上年增加 15.08 万元，增长 19.97%，主要是人员调整及变动基本养老保险缴费有所增长，主要用于机关事业单位干部职工基本养老保险缴费支出。

5. 社会保障和就业支出(208类)行政事业单位养老支出(05)机关事业单位职业年金缴费支出(06) 2026 年预算数为 45.30 万元，比上年增加 7.65 万元，增长 20.31%，主要是人员调整及变动职业年金基数有所增长，主要用于机关事业单位干部职工职业年金缴费支出。

6. 社会保障和就业支出(208)行政事业单位养老支出(05)其他行政事业单位养老支出(99) 2026 年预算数为 97.42 万元，比上年增加 7.24 万元，增长 8.03%，主要是退休人员养老保险缴费基数增加，主要用于机关事业单位退休干部统筹外住房补贴及退休人员基础性增资等支出。

7. 卫生健康支出(210)行政事业单位医疗(11)行政单位医疗(01) 2026 年预算数为 18.87 万元，比上年增加 2.84 万元，增长 17.69%，主要是人员调整等变动，医疗保险缴费基数增加，主要用于本单位行政人员医疗保险支出。

8. 卫生健康支出(210)行政事业单位医疗(11)事业单位医疗(02) 2026 年预算数为 17.32 万元，比上年增加 0.29 万元，增长 1.72%，主要增长原因是人员调入等，事业单位医疗缴费基数有所增加，主要用于本单位所属事业人员医疗保险支出。

9. 卫生健康支出(210)行政事业单位医疗(11)公务员医疗补助(03) 2026 年预算数为 82.07 万元，比上年增加 7.27 万

元，增长 9.72%，主要增长原因是公务员医疗补助缴费基数有所调整，主要用于本单位行政事业人员公务医疗补助支出。

10. 住房保障支出(221)住房改革支出(02)住房公积金(01) 2026 年预算数为 75.10 万元，比上年增加 6.02 万元，增长 8.71%，主要原因是人员变动调整住房公积金基数增加。主要用于本单位干部职工住房公积金缴纳支出。

六、一般公共预算基本支出情况说明

尖扎县人民政府办公室部门 2026 年一般公共预算基本支出 1253.53 万元。其中：

人员经费 1082.58 万元，主要包括：基本工资 201.65 万元，津贴补贴 209.90 万元，奖金 83.33 万元，绩效工资 122.38 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 90.60 万元，职业年金缴费 45.30 万元，职工基本医疗保险缴费 36.19 万元，公务员医疗补助缴费 48.35 万元，其他社会保障缴费 2.84 万元，住房公积金 75.10 万元，其他工资福利支出 30.69 万元，退休费 97.42 万元，生活补助 5.10 万元，医疗费补助 33.72 万元。

公用经费 170.95 万元，主要包括：办公费 8.59 万元，水费 1.20 万元，电费 2.40 万元，邮电费 4.72 万元，取暖费 72.13 万元，差旅费 7.20 万元，维修（护）费 1.44 万元，培训费 1.08 万元，公务接待费 1.05 万元，工会经费 9.01 万元，公务用车运行维护费 39.90 万元，其他交通费用 19.29 万元，其他商品和服务支出 2.95 万元。

七、一般公共预算“三公”经费预算情况说明

尖扎县人民政府办公室 2026 年度一般公共预算“三公经费”预算数为 102.63 万元，与上年持平。其中：因公出国（境）费 0.00 万元，与上年无变化；公务用车购置及运行费 39.90 万元，与上年无变化；公务接待费 62.73 万元，与上年无变化。2026 年“三公经费”预算与上年持平，与上年无变化。

八、政府性基金预算支出情况的说明

尖扎县人民政府办公室部门 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算支出情况的说明

尖扎县人民政府办公室部门 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费安排情况。

2026 年尖扎县人民政府办公室部门机关运行经费（公用支出）财政拨款预算 117.41 万元，比上年增加 2.22 万元，增长 1.93%。主要原因是办公费、差旅费等公用经费有所增加。

（二）政府采购安排情况。

2026 年政府采购预算 0.00 万元。其中：货物类 0.00 万元；

工程类 0.00 万元；服务类 0.00 万元。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2026 年 1 月底，尖扎县人民政府办公室部门所属各预算单位共有车辆 27 辆，其中：省级领导干部用车 0 辆、厅级领导干部用车 0 辆、一般公务用车 27 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。单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）

（四）绩效目标设置情况。

2026 年尖扎县人民政府办公室部门预算均实行绩效目标管理，涉及项目 26 个，预算金额 813.21 万元。

部门预算项目支出绩效目标公开表

金额单位：万元

单位名称	项目名称	项目类别	预算数	绩效目标	绩效指标			绩效指标性质	绩效指标值	度量单位	分值权重
					一级指标	二级指标	三级指标				其中：预算执行率权重10%
尖扎县人民政府办公室（本级）	编外人员工资及社保费	编外人员类	176.22	2026 年度财政聘人员工资及编外人员工资,通过设定明确的绩效目标,可以使财聘和编外人员充分发挥自己的能力,提高工作动力和积极性。	产出指标	数量指标	财政聘人员工资及编外人员	≥	32	人	30
						质量指标	设定明确的绩效目标	≥	97	%	10
						时效指标	资金拨付及时率	≥	98	%	10
					效益指标	经济效益	完成特定的工作任务	≥	97	%	10
						社会效益	提高工作动力和积极性,充分发挥自己的能力	≥	95	%	20
					满意度指标	服务对象满意度	财政聘人员工资及编外人员满意度	≥	95	%	10
	党政大楼互联网经费及电子政务内网视频会议线路租赁费	特定目标类	69.20	党政大楼互联网、乡镇视频经费,维护好互联网管理系统,确保互联网及电子政务内网畅通。电子政务内网视频会议线路租赁费,维护好内网系统,确保电子政务内网畅通。按时参加上级部门有关电子政务内网的培训,提高	成本指标	经济成本	党政大楼互联网专线年费及乡镇视频会议线路租赁费	=	69.2	万元	10
					产出指标	数量指标	各乡镇网络视频会议召开次数	≥	100	次	20
						质量指标	会议通畅率	≥	98	%	10
						时效指标	通讯线路故障消除时限	≥	24	小时	10
					效益指标	经济效益	减少纸质文件印发,	≥	97	%	10

				业务水平。加强网络和信息安全保护,加强政务服务平台信息化安全管理。			降低办公耗材采购成本				
						社会效益	工作效率	≥	99	%	10
						生态效益	资源节约率	≥	97	%	10
					满意度指标	服务对象满意度	政府系统各单位满意度	≥	98	%	10
	党政大楼日常运行经费	特定目标类	60.00	党政大楼运行经费主要用于整体办公环境的改善,为大楼办公人员提供一个安全舒适良好的办公场所,确保办公区域日常管理等各项工作、活动正常运转,保证党政大楼正常运行,满足正常办公需要。	成本指标	经济成本	大楼运行产生的全部经济投入	=	65	万元	10
					产出指标	数量指标	党政大楼面积	≥	16682.79	平方米	20
						质量指标	党政大楼运行平稳正常办公	≥	99	%	10
						时效指标	公务办理时效率	≥	98	%	10
					效益指标	经济效益	通过高效办公推动区域经济发展税收增加	≥	97	%	10
						社会效益	保证县四大班子及各单位正常办公率	≥	99	%	10
						生态效益	资源节约率及环保排放率	≥	98	%	10
					满意度指标	服务对象满意度	政府系统各单位满意度	≥	98	%	10
	党政大楼保安制服经费及保洁用品	特定目标类	2.00	主要用于党政大楼保安制服费,体现工作的各个环节的“规范化”,加强保	成本指标	经济成本	保安制服经费及保洁用品经费	=	5	万元	10
					产出指标	数量指标	保安保洁工作人员必	≥	99	%	20

	经费			安管理,维护党政大楼安全,规范保安队伍。党政大楼及政务服务监督管理局办公楼共聘用 26 名保洁员,用于办公楼内清洁卫生,每年购买保洁员春秋套装及冬季套装 4 万元,同时购买保洁用品各类费用,提供一个干净优质的办公环境。			须统一着装,提升服务质量				
					时效指标	资金拨付及时率	≥	98	%	20	
					效益指标	经济效益	排除安全隐患,降低发生安全事故	≥	99	%	10
						社会效益	党政大楼安保人员着装规范	≥	97	%	10
						生态效益	保安制度版型合规性及标识清晰度	≥	95	%	10
					满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥	99	%	10
	党政大楼电梯维修保养经费	特定目标类	5.00	党政大楼的 3 部电梯每年进行维修及保养,维修保养能够使其达到安全可靠地使用,降低故障率并使改造后的电梯达到当前的技术水平。制定专门的电梯维修保养应急管理制度十分重要,与青海安达安装有限公司签订维修协议,3 部电梯每年 4 万元,3 部电梯每年需给中国特种设备检测研究院支付电梯年检费 1.2 万元,更换电梯内的配件耗材及辅助材料,电梯内门机主板及电机、钢丝绳、限速器、变频器、	成本指标	经济成本	电梯日常维修保养费用	=	8	万元	10
					产出指标	数量指标	电梯检测维修次数	≥	8	次	10
						质量指标	降低故障率	≤	10	%	10
						时效指标	电梯正常运行保障时效	≥	99	%	20
					效益指标	经济效益	运营效率提升	≥	95	%	10
						社会效益	保障工作人员及群众生命安全	≥	99	%	10
						生态效益	延长电梯使用寿命减少电力消耗	≥	97	%	10
									满意度指标	服务对象满意度	各单位满意度

				编码器等的维修,保证以上 6 部电梯正常运转。							
党政大楼消防系统安全维护保养费	特定目标类	3.00	消防维保是消防系统发挥正常功能的前提保障,依照国家《火灾自动报警系统施工及验收规范》、《自动喷水灭火系统施工及验收规范》、《建筑消防设施检测技术规程》、《消防控制室通用技术要求》等规范,结合设备实际和管理要求,以使整个维保工作系统化、规范化,使整个系统始终处于良好的运行状态,消防设施维护保养是以"预防为主,防消结合"为宗旨。	成本指标	经济成本	消防设施年度检查费及零部件更换费	≥	97	%	10	
				产出指标	数量指标	消防设施检测	≥	4	次	10	
					质量指标	每月按计划抽样测试部分设备,使一年内所有设备全部测试一遍。确保设备的正常运行。	≥	98	%	20	
					时效指标	应用火灾自动报警/消防联动系统是及早发现火情,防止火势蔓延、降低火灾危害的有效措施	≥	99	%	10	
				效益指标	经济效益	保障办公系统持续运转,延长消防设备使用寿命	≥	97	%	10	
					社会效益	防火救援应急措施	≥	98	%	10	
					生态效益	优化消防水泵风机运行效率,减少电能消耗	≥	98	%	10	
				满意度指标	服务对象满意度	政府系统各单位满意度	≥	99	%	10	
《灵秀尖扎》办刊经费及	特定目标类	10.00	《灵秀尖扎》是民语办创办的唯一机关刊物,每年	成本指标	经济成本	办刊经费成本及古籍整理经费成本	=	18	万元	10	

	古籍整理经费			出版两期,印数 1100 册,切实解决基层乡镇和农牧区干部群众双语学习资料缺少实际问题,承担党和政府的大政方针、法律法规以及党的民族政策和涉农涉牧等方面的政策宣传工作。	产出指标	数量指标	每期刊物出版期	≥	2	期	15
						质量指标	承担党和政府的大政方针、法律法规以及党的民族政策和涉农涉牧等方面的政策宣传工作	≥	98	%	25
					效益指标	经济效益	通过刊物发行提升本县文化知名度,带动产业收入增长	≥	95	%	10
						社会效益	解决基层乡镇和农牧区干部群众双语学习资料缺少实际问题	≥	98	%	20
					满意度指标	服务对象满意度	基层乡镇和农牧区干部群众对双语学习资料满意度	≥	98	%	10
	电子政务服务中心办公经费	特定目标类	2.00	电子政务是现代政府管理观念和信息技术相融合的产物,负责政府门户网站群的规划、建设、管理,承担政府网站的运行管理和信息发布工作。负责电子政务工作,实施综合管理,考核评测和业务指导。	成本指标	经济成本	软硬件采购与维护费	≥	98	%	10
					产出指标	数量指标	电子政务办公经费	=	5	万元	10
						质量指标	承担政府信息公开工作的推进、指导、协调、监督等。	≥	97	%	10
						时效指标	协调和推进全县电子政务建设	≥	98	%	20
					效益指标	经济效益	行政效率提升	≥	97	%	10
						社会效益	系统互联互通,实现资源共享	≥	95	%	10
						生态效益	资源消耗减量	≥	95	%	10

政务服务监督管理局工作经费及培训费	特定目标类	5.00	制作相关纸质资料及宣传册，窗口摆放业务指南，政务服务监督管理局购买电脑打印机及复印机、对讲机、墨粉、复印纸打印纸、订书针、中性笔、双面胶等，以及政务服务大厅日常维修（护）运行等费用共计 6.4 万元。政务服务监督管理局大厅 50 个窗口接通 50 兆政务外网及互联网费用，每月 0.2 万元，全年共 2.4 万元。并与尖扎县电信公司签订协议。政务服务监督管理局每年举办 2 期培训，培训人数 30 人以上，及时引导、翻译、帮助群众办理各类事项，对窗口工作人员和管理人员进行培训等，每人培训费大约为 500 元。	满意度指标	服务对象满意度	政府系统各单位满意	≥	99	%	10
				成本指标	经济成本	项目成本收益率	≥	95	%	5
					社会成本	政务服务知晓率	≥	98	%	5
				产出指标	数量指标	大厅 37 个岗位配备打印纸、订书针、中性笔、双面胶、墨盒等办公损耗品	≥	164	元/日	10
					质量指标	保证大厅每日正常运转，每个窗口不因缺少办公用品而停止办理业务	≥	98	%	20
					时效指标	保证大厅每日正常运转，消耗合理配备办公用品	≥	98	%	10
				效益指标	经济效益	行政成本节约率降低群众办事时间成本	≥	95	%	10
					社会效益	政府行政管理服务水平	≥	99	%	20
				满意度指标	服务对象满意度	群众满意	≥	99	%	10
				党政大楼业务用房暖气维修费	特定目标类	10.00	按规定进行暖气设备维修维护，保养水电暖气设施，暖气管道升级维修改造，可以有效解决供暖管	产出指标	数量指标	党政大楼供暖面积
质量指标	保证按期供暖	≥	100						%	10.00
时效指标	暖气故障维修及时率	≥	99						%	10.00
效益指标	经济效益	保障党政大楼正常办	<					97	%	10.00

				道老化带来的供暖不足问题,重新规划以适用现代工作环境,保证党政大楼正常运转,提供良好舒适的办公环境。			公秩序				
						社会效益	办公环境改善,提供一个舒适的办公环境	≥	98	%	20.00
						生态效益	节能降耗环保合规	≥	98	%	10.00
					满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥	99	%	10.00
	党政大楼电气运行维护费	特定目标类	10.00	为保证大楼内电气设备正常运行,对大楼内电气设备进行日常维修和维护,对高压设备、发电机等、电动机、高压开关柜等设备进行正常巡视检查及维护,对断路器及组合电器进行正常维护,电气设备的运行维护是大楼办公安全的主要任务,电路系统升级改造,可以解决电线老化带来的安全隐患问题。	成本指标	经济成本	设备维护费及设备折旧费	≥	5	%	10
					产出指标	数量指标	党政大楼电气设备数量	≥	100	台	20
						质量指标	按时完成各项工作率	≥	99	%	10
						时效指标	维修服务质量和及时性	≥	99	%	10
					效益指标	经济效益	设备完好率及维护成本节约率	≥	95	%	10
						社会效益	提供可靠安全的办公环境	≥	100	%	10
						生态效益	年度电能消耗量同比减少量	≥	95	%	10
					满意度指标	服务对象满意度	党政大楼各机关单位满意度	≥	99	%	10
	党政办公大楼及政务服务监督局办公楼水电费	特定目标类	45.00	保证党政大楼、政务服务监督局办公楼用电,开展正常工作,满足正常办公需要。加强用电宣传教育,牢固树立安全用电、节约用电意识,牢固树立	成本指标	经济成本	党政大楼日常运营的持续性支出	=	45	万元	10
					产出指标	数量指标	每度电用电价格	=	0.5	元	10
						质量指标	符合国网用电标准	=	100	%	10
						时效指标	节约用电意识	≥	98	%	20
					效益指标	经济效益	控制成本提升资金使用	≥	95	%	10

				成本意识和增效意识, 创新管理, 主动作为, 持之以恒的抓好降本增效工作。根据 2022 年 1-10 月支付测算, 党政大楼及政务服务监督局办公楼每月支付电费近 3 万元, 12 个月共计 36 万元, 水费及污水费每年约 3 万元。			用效率				
						社会效益	保障党政办公大楼及政务服务监督局窗口工作运转正常	≥	99	%	10
						生态效益	环境影响率及能耗节约率	≥	98	%	10
					满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥	99	%	10
	党政大楼院内维护及停车场运行维护费	特定目标类	5.00	平整党政大楼院内损坏的路面, 院墙维修、场面维护, 原有门禁维护, 制作停车场标识、新增门禁系统 2 个, 不平整地面维修、防护栏更换、标识标牌维护、路面道牙石维护等, 创造一个良好办公环境。	成本指标	经济成本	院内设施维修费	=	20	万元	10
					产出指标	数量指标	车库门禁系统	=	2	套	10
						质量指标	年度维修费用及设施完好率	≥	97	%	10
						时效指标	按期完成	≥	98	%	20
					效益指标	经济效益	维修成本控制率	≥	97	%	10
						社会效益	院内设施完好率, 保障党政办公高效运转	≥	95	%	10
						生态效益	环境改善	≥	98	%	10
					满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥	10	%	10
	政务服务监督局办公楼内上下水道及污水排水维修费	特定目标类	2.00	维修政务服务监督局上下水, 提高排水系统维修性价比, 进而达到良好的经济社会环境效益, 可以有效达到可循环经济, 提高社会资源的使用率。	产出指标	数量指标	政务服务监督局办公楼内上下水道及污水排水维修费	=	8	万元	20
						质量指标	符合设计要求	≥	98	%	20
						时效指标	维修返修率	≥	5	%	10
					效益指标	经济效益	保障办公环境正常运行, 维持工作效率	≥	98	%	10

						社会效益	创造一个良好的办公环境	≥	99	%	10
						生态效益	维修后管道防渗合格率	≥	97	%	10
						满意度指标	服务对象满意度	≥	99	%	10
	党政大楼门户网站维护费	特定目标类	5.00	根据国务院办公厅《政府网站与政务新媒体检查指标》、《青海省对政府网站的检查要求进行整改》，主要针对技术方面的整改要求,包括功能模块、栏目设置、内容监测等,在现在网站功能基础上提供整改方案,保证党政大楼门户网站正常运行。	成本指标	经济成本	网站维护成本	≥	5	万元	10.00
					产出指标	数量指标	光纤数量	=	500	Mbps	10.00
						质量指标	每年电子互联网及各乡镇视频会议、政府系统各单位接入率	≥	99	%	10.00
						时效指标	信息系统安全维护天数	=	366	天	20.00
					效益指标	经济效益	降低行政成本,减少线下咨询,节省行政资源	≥	97	%	10.00
						社会效益	保证党政大楼门户网站正常运行	≥	99	%	20.00
					满意度指标	服务对象满意度	政府系统各单位满意度	≥	99	%	10.00
尖扎县机关事务服务中心	编外人员工资及社保费	编外人员类	65.31	2026 年度财政聘人员工资及编外人员工资,通过设定明确的绩效目标,可以使财聘和编外人员充分发挥自己的能力,提高工作动力和积极性。	产出指标	数量指标	财政聘人员工资及编外人员工资	≥	13	人	20
						质量指标	设定绩效目标	≥	95	%	10
						时效指标	资金拨付及时率	≥	98	%	20
					效益指标	经济效益	充分发挥自己的能力	≥	97	%	20
						社会效益	提高工作动力和积极性	≥	95	%	10

					满意度指标	服务对象满意度	财政聘人员工资及编外人员满意度	≥	96	%	10
机关事务服务中心日常运行经费	特定目标类	40.00	机关事务服务中心运行经费主要用于整体办公环境的改善,为大楼办公人员提供一个安全舒适良好的办公场所,确保办公区域日常管理等工作、活动正常运转,保证工作正常运行,满足正常办公需要。	产出指标	数量指标	机关事务服务中心运行经费	=	50	万元	25	
					质量指标	确保大楼日常工作正常有序开展正常运作	≥	97	%	25	
					时效指标	确保办公区域日常管理等各项工作	≥	97	%	10	
				效益指标	经济效益	整体办公环境的改善	≥	97	%	10	
					社会效益	保证各单位正常办公率	≥	99	%	10	
				满意度指标	服务对象满意度	政府系统各单位满意度	≥	99	%	10	
				干部周转房维修及运行经费	特定目标类	10.00	为保障周转房正常使用,对全县干部周转房进行维修,进一步改善干部职工周转房租住环境条件,节约施工成本,提高房屋建筑维修性价比,满足职工的实际需求,同时也能够推动周边区域的城市发展和改善,并为组织和单位的稳定和发展做出积极的贡献,进而达到良好的经济社会环境效益。	产出指标	数量指标	全县干部周转房数量	=
质量指标	保障干部周转房的日常运转	≥	95						%	10	
时效指标	资金拨付及时率	≥	98						%	20	
效益指标	经济效益	改善干部职工周转房租住环境条件	≥					95	%	10	
	社会效益	干部职工生活环境舒适,提高工作效率。	≥					95	%	20	
满意度指标	服务对象满意度	全县干部职工满意度	≥					98	%	10	
机关事务服务中心食堂接待费	特定目标类	61.68	承担以县委、县人大、县政府、县政协名义接待的重要客人,包括党和国家					成本指标	经济成本	节约资金	≥
				产出指标	数量指标	机关事务服务中心食堂接待费	=	65	万元	20	

				领导人；中央、国家机关各部委办领导及其团组；来我县检查、交流和考察工作或因事途经的副州（厅）级领导及其团组；应县委、县人大、县政府、县政协安排或县领导邀请来我县参观考察的各界知名人士、学者、记者及重要商务工作者的接待工作。		质量指标	接待方式合规率	≥	99	%	10
						时效指标	资金拨付及时性	≥	99	%	20
					效益指标	社会效益	接待任务完成率	≥	98	%	20
					满意度指标	服务对象满意度	接待对象满意率	≥	99	%	10
机关事务服务中心公务用车监督管理平台费用	特定目标类	8.80	准确、快捷、实时的获悉每辆车的当前位置、速度、里程，系统设置了相应的功能模块，包括：安全管理、车辆违规报警；车辆行驶管理；车辆信息管理；地理信息系统与地图操作；费用管理；调度通话管理等。车辆从预约到使用监管形成一站式服务。平台还突出“云服务”功能，开发了微信、手机 APP 等新应用，申请人只要通过手机就能申请使用公务用车,实现公务出行“马上办、网上办、指尖办”。实时掌握	产出指标	数量指标	纳入公车监督管理平台车辆数量	=	23	辆	20.00	
					质量指标	实时掌握和监控公务用车出发时间、返回时间、路线、速度、里程以及油耗等状态。	≥	98	%	10.00	
					时效指标	公务用车监督平台正常运行时间	≥	260	天	10.00	
				效益指标	经济效益	准确、快捷、实时的获悉每辆车的当前位置、速度、里程	≥	98	%	10.00	
					社会效益	保障正常公务出行，提供优质车辆服务。	≥	98	%	10.00	
					可持续影响	公务用车运行项目的推进对全县有良好可持续发展，项目的可	≥	99	%	20.00	

				和监控公务用车出发时间、返回时间、路线、速度、里程以及油耗等状态,实现车辆运行轨迹可视化、无缝隙“云监管”。			持续性较好。							
					满意度指标	服务对象满意度	公务用车运行项目服务对象满意度	≥	98	%	10.00			
机关事务服务中心县直党政机关等办公用房权属平台权属登记费用及权属登记测绘费用	特定目标类	10.00	建立健全全县党政机关办公用房管理信息系统,定期统计汇总办公用房管理情况,报上级机关事务管理部门,并送同级发展改革委、财政部门。党政机关办公用房的房屋所有权、土地使用权等不动产权利(以下统称办公用房权属),统一登记至本级机关事务管理部门名下。负责全县机关党政办公用房的规划、权属、配置、使用、维修、处置等管理工作。	产出指标	数量指标	党政机关办公用房管理平台费	≥	5	万元	20				
					质量指标	改善和加强机关办公用房管理	≥	96	%	10				
					时效指标	资金拨付率	≥	99	%	10				
				效益指标	经济效益	提高办公用房的管理水平和使用效益	≥	98	%	20				
					社会效益	为党政机关办公提供有力保障	≥	99	%	20				
				满意度指标	服务对象满意度	全县党政机关各单位满意度	≥	99	%	10				
				机关事务服务中心食堂电梯维修保养专项经费	特定目标类	1.00	食堂电梯维修保养能够使其达到安全可靠地使用,降低故障率并使改造后的电梯达到当前的技术水平。制定专门的电梯维修保养应急管理制度十分重要。	成本指标	社会成本	制定专门的电梯维修保养	≥	95	%	10
								产出指标	数量指标	电梯检测维修次数	=	5	次	20
质量指标	降低故障率	≤	10						%	20				
时效指标	电梯正常运行保障时效	≥	360						天	10				
效益指标	社会效益	保障工作人员及群众生命安全	≥					99	%	20				

					满意度指标	服务对象满意度	政府系统各单位满意度	≥	99	%	10
机关事务服务中心食堂暖气维修费	特定目标类	2.00	对机关事务服务中心食堂暖气进行维修,按规定进行暖气设备维修维护,保养水电暖气设施,暖气管道升级维修改造,可以有效解决供暖管道老化带来的供暖不足问题,重新规划以适用现代工作环境,食堂工作正常运转,提供良好舒适的用餐环境。	产出指标	数量指标	食堂面积	≥	1192	平方米	20	
					质量指标	保证按期供暖	≥	99	%	20	
					时效指标	暖气故障维修及时率	≥	98	%	10	
				效益指标	经济效益	有效解决供暖管道老化带来的供暖不足问题	≥	96	%	10	
					社会效益	营造一个舒适的就餐环境	≥	99	%	20	
				满意度指标	服务对象满意度	就餐人员满意度	≥	98	%	10	
党政大楼监控系统维护费	特定目标类	5.00	2025 年党政大楼监控系统由于安装时间久,里面配置损坏已不能使用,需将监控系统重新 进行升级改造,需购置高清摄像机、电源等专用设备。	产出指标	数量指标	监控系统检测维修次数	=	5	次	20	
					质量指标	降低故障率	≤	10	%	10	
					时效指标	监控系统正常运行保障时效	≥	99	%	20	
				效益指标	社会效益	保障工作人员及群众生命安全	≥	99	%	30	
				满意度指标	服务对象满意度	政府系统各单位满意度	≥	98	%	10	
车辆更新购置费	特定目标类	100.00	机关事务服务中心购买公务用车经费,共计资金 200 万元,包括纪委、人社局、工信局、马克唐镇、财政局、医保局、社保局、	成本指标	经济成本	公务用车购置总费用	≥	200	万元	10	
				产出指标	数量指标	购置公务用车台数	≥	8	台	20	
					质量指标	车辆符合采购标准	≥	98	%	10	

				机关事务服务中心 8 家单位,购置公务用车的核心目标是保障公务活动高效开展,满意公务出行需要,规范用车管理,控制行政成本。		时效指标	资金拨付及时率	≥	99	%	20
					效益指标	社会效益	公务出行成本节约率	≥	95	%	20
					满意度指标	服务对象满意度	单位满意度	≥	98	%	10
	县职工康膳中心试运营期间相关经费	特定目标类	100.00	县职工康膳中心试运营期间相关经费总体目标以保障服务、精准核算、可控可持续为核心,在确保餐品安全营养与服务质量的前提下,实现经费收支清晰、成本结构优化,为正式运营奠定高效财务基础。	成本指标	经济成本	县职工康膳中心试运营期间相关经费执行率	≥	95	%	5
						社会成本	经费使用公开透明	≥	100	%	5
					产出指标	数量指标	经费支出合规率	≥	99	%	20
						质量指标	资金拨付及时率	≥	99	%	20
					效益指标	经济效益	提升资金使用效率,减少单位自行办餐或外出就餐的额外支出实现整体费用结余。	≥	97	%	10
						社会效益	为干部职工提供安全营养便捷的就餐服务,提高工作效率。	≥	97	%	10
						生态效益	树立节约型机关形象,提升政府公共服务能力。	≥	98	%	10
					满意度指标	服务对象满意度	全县干部职工满意度	≥	98	%	10

第四部分 名词解释

一、收入类

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入和政府性基金预算拨款收入。其中：一般公共预算拨款收入包括财政部门经费拨款、专项收入、行政事业性收费收入、罚没收入、国有资源（资产）有偿使用收入和其他收入。

（二）上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（三）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（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）附属单位缴款：指事业单位附属的独立核算单位按规定标准或比例缴纳的各项收入。

（六）其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，如投资收益、利息收入等。

（七）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”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（即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）上年结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

二、支出类

（一）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。

（二）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。

（三）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（四）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。

（五）对附属单位补助支出：指预算单位对所属单位补助发生的支出。

（六）“三公”经费财政拨款支出：指财政资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费是指单位工作人员因公出国（境）的往返机票费、住宿费、伙食费、培训费等支出；公务用车购置及运行费是指单位购置公务用车支出及公务用车使用过程中发生的租用费、燃料费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费支出是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（七）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。

三、支出科目类

（一）一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）行政运行（01）：指尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。如本单位的各项基本工资、津贴补贴等支出以及办公室水电费、差旅费、办公用房取暖费、工会经费、文头印刷费等各项公务费支出。

（二）一般公支服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）其他政府办公厅（室）及机构事务支出（50）：指事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。如事业单位各项基本工资、津贴补贴等支出。

（三）一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）其他政府办公厅（室）及机构事务支出（99）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位除上述情况外的用于其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。如本单位电子政务内网、党政大楼互联网及各乡镇视频租赁费支出；政务服务监督管理局外网及窗口经费支出，政

务服务监督管理局保安保洁人员经费等支出，党政大楼消防系统、电梯系统等维修（护）费等支出。

（四）社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。如机关事业单位干部职工基本养老保险支出。

（五）社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位职业年金缴费支出（06）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于机关事业单位实施职业年金制度由单位缴纳的职业年金缴费支出。如本单位干部职工职业年金缴费支出。

（六）社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位职业年金缴费支出（99）：反映其他行政事业单位养老支出。如本单位退休干部统筹外住房补贴及退休人员基础性增资等支出。

（七）社会保障和就业支出（208）财政对其他社会保险基金的补助（11）其他残疾人事业支出（99）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于财政对残疾人事业等方面的支出。如本单位支付的残疾人保障金支出。

（八）卫生健康支出（210）行政单位医疗（11）行政单位医疗（01）：指的是尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公

务员法管理的事业单位用于财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。如本单位支付行政人员干部职工的医疗保险缴费支出。

（九） 卫生健康支出（210）行政单位医疗（11）事业单位医疗（02）：指的是尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于财政部门安排的事业单位的基本医疗保险缴费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。如本单位支付事业人员干部职工的医疗保险缴费支出。

（十） 卫生健康支出（210）行政单位医疗（11）公务员医疗补助（03）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于财政部门安排的公务员医疗补助经费。如本单位支付的行政事业人员医疗补助经费缴费支出。

（十一）住房保障支出（221）住房改革支出（02）住房公积金（01）：指的是尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于行政事业单位按人力资源与社会保障部、财政部支付的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。如本单位支付的干部职工的住房公积金缴费支出。