

秦皇岛市北戴河区安全生产 监督管理局 2018 年度部门决算

二〇一九年九月

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2018 年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

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“三公”经费支出决算表

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支出决算表

十、政府采购情况表

第三部分 秦皇岛市北戴河区安全生产监督管理局 2018 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 六、预算绩效情况说明
- 七、其他重要事项的说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

(1) 贯彻执行安全生产法律、法规和方针政策，拟定安全生产政策和规划，指导协调全区安全生产工作，分析和预测全区安全生产形势，发布全区安全生产信息，研究、协调和解决安全生产中的重大问题。

(2) 承担全区安全生产综合监督管理职责，依法行使综合监督管理职权，指导协调、监督检查区有关部门和各乡镇人民政府、街道办事处、开发区管委的安全生产工作，监督考核安全生产控制指标执行情况，综合管理全区生产安全伤亡事故和安全生产行政执法统计分析和工作。

(3) 承担工矿商贸行业安全生产监督管理职责，按照分级、属地原则，依法监督检查工矿商贸生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规情况及其安全生产条件和有关设备（适用《特种设备安全监察条例》的特种设备除外）、材料、劳动防护用品的安全管理工作。

(4) 承担危险化学品、烟花爆竹经营企业安全生产准入管理责任，依法组织实施安全生产准入制度；负责危险化学品安全监督管理综合工作和烟花爆竹安全生产监督管理工作。

（5）承担工矿商贸生产经营单位作业场所职业卫生监督检查责任，依法承担职业卫生安全许可证的颁发管理工作，组织调查处理职业危害事故和违法违规行为。

（6）组织实施工矿商贸行业安全生产规章、标准和规程，依法监督检查重大危险源监控和重大事故隐患排查治理工作；按照职责分工，依法查处不具备安全生产条件的工矿商贸生产经营单位。

（7）负责组织全区安全生产大检查和专项督查；负责组织指挥和协调全区安全生产应急救援工作。

（8）组织指导协调和监督全区安全生产行政执法工作。

（9）依法组织一般生产安全事故调查处理和办理结案工作，监督事故查处和责任追究落实情况，参与较大以上事故的调查处理工作。

（10）负责监督检查职责范围内新建、改建、扩建工程项目的安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用情况。

（11）组织指导全区安全生产宣传教育工作，负责管理特种作业人员（适用《特种设备安全监察条例》的特种设备作业人员除外）的培训工作；按照职责全限，负责工矿商贸

生产经营单位安全管理人员的安全资格考核发证工作；监督检查工矿商贸生产经营单位安全生产和职业安全培训工作。

（12）组织制定安全生产科技规划，组织协调安全生产科学技术研究和推广。

（13）组织开展安全生产方面的交流与合作。

（14）承担区安全生产委员会的日常工作。

（15）承办区政府交办的其他事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	北戴河安全生产监督管理局(本级)	行政单位	财政拨款

第二部分

2018 年度部门决算报表

2018 年度部门决算四部门决算报表

详见：北戴河区安监局 2018 年度部门决算公开报表（10 张）

第三部分

部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

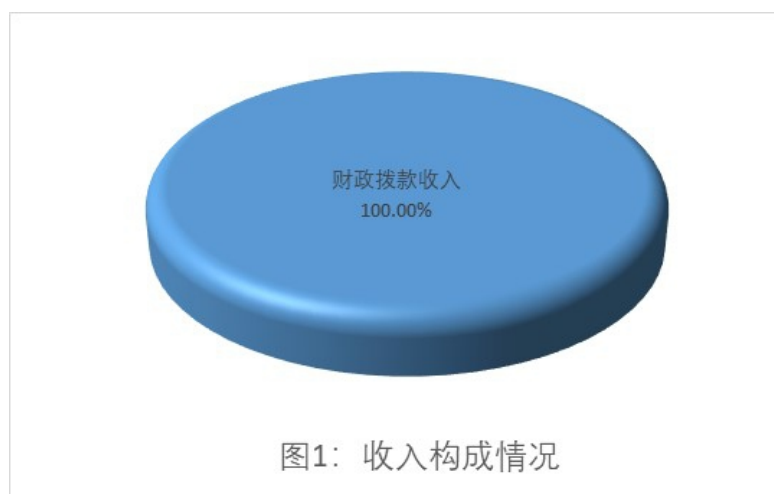
2018 年度收支总计（含结转结余）212.77 万元，本年收入合计 192.88 万元，本年支出合计 208.68 万元，年初结转和结余 19.89 万元，年末结转和结余 4.09 万元。

2018 年度本年收入合计与年初预算对比减少 36.21 万元，原因是：人员调出和合理安排支出；与 2017 年度收入合计对比，减少 2.22 万元，原因是：人员调出和合理安排支出。

2018 年度本年支出合计与年初预算对比增加 13.01 万元，原因是：暑期安全生产检查力度增强；与 2017 年度支出合计对比，增加 36.72 万元，原因是：暑期安全生产检查力度增强，费用增加。

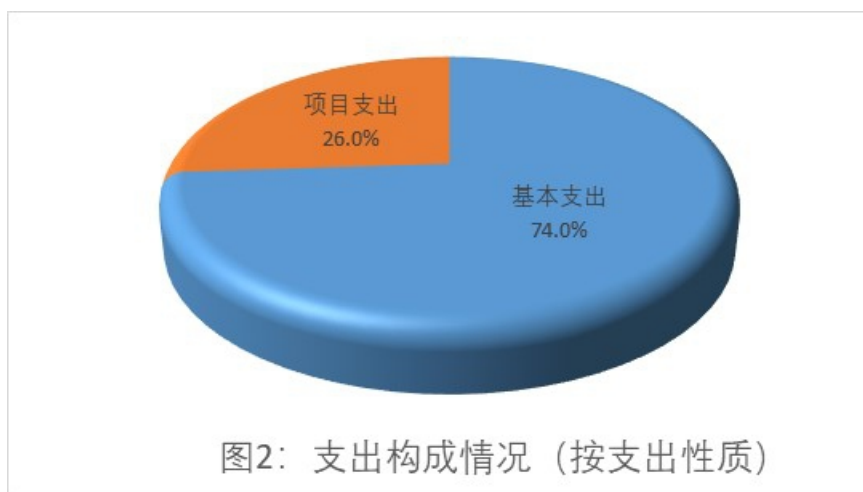
二、收入决算情况说明

本部门 2018 年度本年收入合计 192.88 万元，其中：财政拨款收入 192.88 万元，占 100%。如图所示：



三、支出决算情况说明

本部门 2018 年度本年支出合计 208.68 万元，其中：基本支出 154.34 万元，占 74%；项目支出 54.34 万元，占 26%。如图所示：

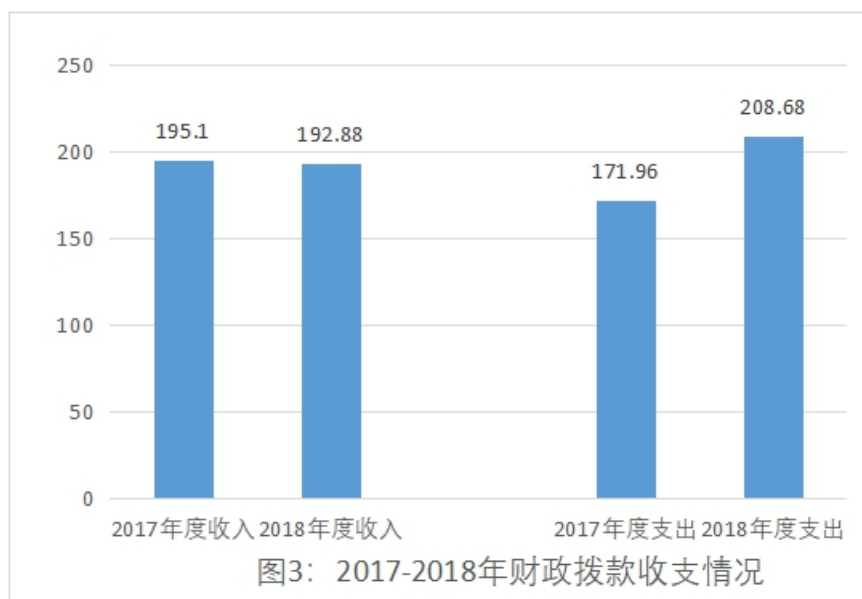


四、财政拨款收入支出决算情况说明

2018 年度财政拨款本年收入合计 192.88 万元，财政拨款本年支出合计 208.68 万元，年初财政拨款结转和结余 19.89 万元，年末拨款结转和结余 4.09 万元。

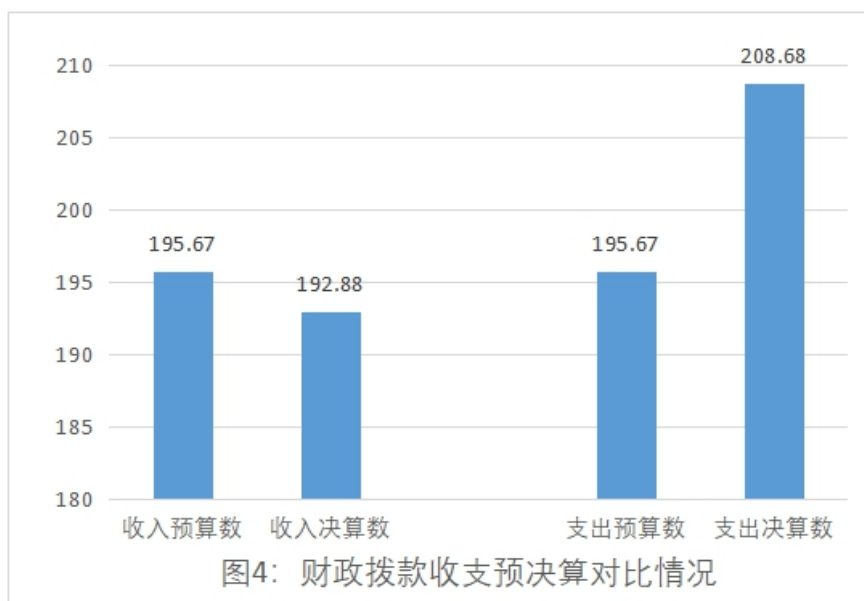
（一）财政拨款收支与 2017 年度决算对比情况

财政本部门 2018 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入 192.88 万元，比 2017 年度减少 2.22 万元，降低 1.14%，主要是人员调出和合理安排支出；本年支出 208.68 万元，增加 36.72 万元，增长 21.35%，主要是暑期安全生产检查力度增强，费用增加。



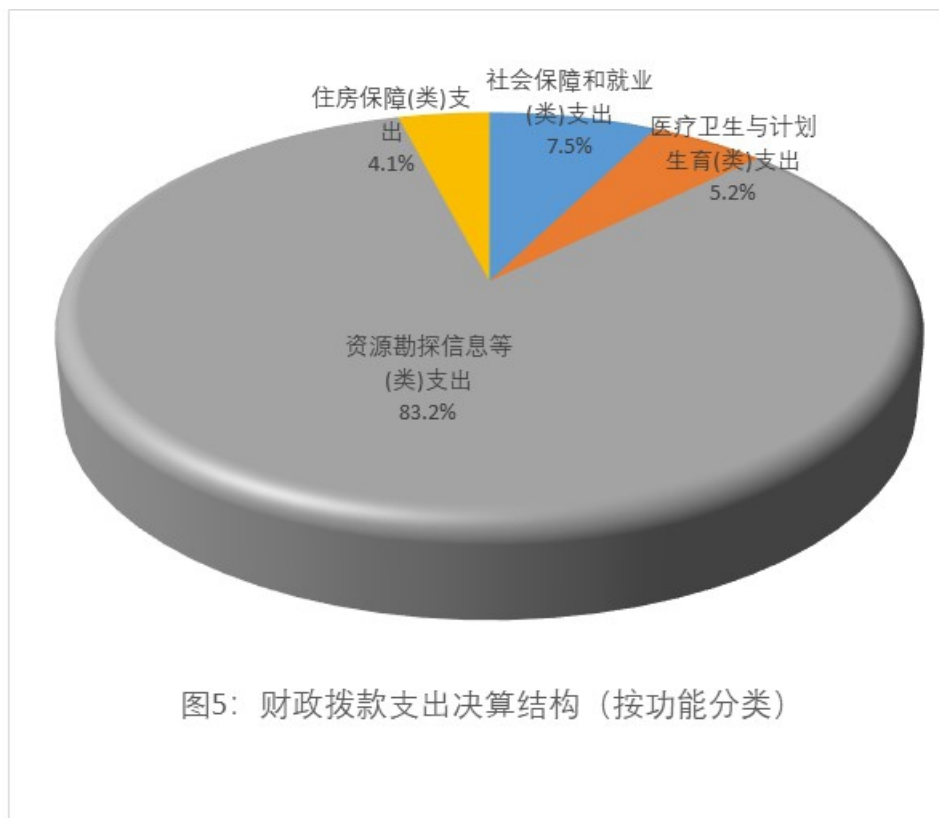
（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 192.88 万元，完成年初预算的 98.57%，比年初预算减少 2.79 万元，决算数小于预算数主要原因是人员调出和合理安排支出；本年支出 208.68 万元，完成年初预算的 106.65%，比年初预算增加 13.01 万元，决算数大于预算数主要原因是暑期安全生产检查力度增强，费用增加。



(三) 财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出 208.68 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业(类)支出 15.72 万元，占 7.5%；医疗卫生与计划生育(类)支出 10.79 万元，占 5.2%；住房保障（类）支出 8.49 万元，占 4.1%；资源勘探信息等(类)支出 173.68 万元，占 83.2%。



（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 154.34 万元，其中：人员经费 136.1 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、退休费、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 18.24 万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、邮电费、取暖费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2018 年度“三公”经费支出共计 2.5 万元，与年初预算持平。较 2017 年度决算数减少 3.11 万元，降低 55.44%，主要是公车改革后，加强对公务用车的管理，严格执行派车制度，从而大幅降低了油料及修理费用。

具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元。本部门 2018 年未发生此类支出，年初预算未安排，2017 年也未发生此类支出。与上年数持平，与年初预算持平。

（二）公务用车购置及运行维护费支出 2.5 万元。本部门 2018 年度公务用车购置及运行维护费较年初预算持平。较 2017 年度决算数减少 3.11 万元，降低 55.44%，主要是公车改革后，加强对公务用车的管理，严格执行派车制度，从而大幅降低了油料及修理费用。其中：

公务用车购置费：本部门 2018 年未发生此类支出，年初预算未安排，2017 年也未发生此类支出。与上年数持平，与年初预算持平。

公务用车运行维护费：本部门 2018 年度单位公务用车保有量 1 辆。公车运行维护费支出较年初预算持平，较 2017 年度决

算数减少 3.11 万元。

（三）公务接待费支出 0 万元。本部门 2018 年未发生此类支出，年初预算未安排，2017 年也未发生此类支出。与上年数持平，与年初预算持平。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

总体目标：

一是继续推进全区安全监管规范化和智慧安监建设。抓好智慧安监隐患排查治理体系的推广应用，加强隐患上报工作，督促企业使用信息系统上报隐患，确保智慧安监隐患排查治理系统能够深入推广、发挥作用，令企业通过信息平台与监管部门随时沟通上报安全管理情况，及时了解安全监管政策动态，彻底解决了最后“一公里”问题。

二是进一步加强镇街安全生产监督管理工作，在全面完成基层安监站建设的基础上，发挥区、镇（街）、村（居）三级网格化安全监管体系平台的优势，在各镇街完成社区、村级安监员设立工作。特别是牛头崖镇的安全监管工作，根据实际情况，建立健全各类安全生产规章制度，操作规程，把安全管理工作制度化、规范化，使牛头崖镇安全管理水平上一个新台阶。

三是进一步推进标准化建设，全面提示安全标准化管理水平。将标准化建设作安监工作的“一把手工程”，把标准化工作纳入执法检查的重要内容，以监察执法为手段，严格按标准化登记落实激励限制措施，实施对不同达标等级的企业的差异化管理。对未完成达标升级任务的企业加大执法力度，督促其履行标准化创建主体责任。

四是加强职业卫生监管工作。对存在职业病危害因素的企业，逐一完成摸底造册。为每家企业建立职业卫生管理档案台账，全面掌握企业职业健康卫生管理工作情况，规范企业职业健康卫生管理工作。继续深入开展职业卫生大检查。通过职业卫生大检查工作的开展。促进企业认真落实好职业健康监护责任，落实保障员工安全的防护措施。严肃查处职业危害严重、安全生产隐患多、不能保障劳动者身体健康和生命安全的违法企业。

五是以建设应急管理规范化企业工作为抓手，提前布局，精心谋划，注重完善每一个细节，从本质上提高安全生产应急管理工作，完善应急各项制度，完善应急救援队伍，应急专家、应急救援装备和物资的准备。进一步加强安全生产事故灾难信息报告和应急预警工作，积极建立政府各部门之间，企业与企业之间，企业与应急救援队伍之间的联动机制，加强针对暑期特点的应急演练，结合我区实际，督促旅游景点、危险化学品等行业的应急

演练工作。加强应急值守，做好应急装备和物资的准备，确保发生事故的及时救援。

（二）项目绩效自评结果。

今年本部门对各个项目开展情况进行了考核评价，全部项目最高分 90 分，最低得分 90 分，平均得分 90 分，本部门在今年决算公开中反映劳务派遣人员经费 1 个项目的项目绩效自评结果。

（1）劳务派遣人员经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，劳务派遣人员经费项目绩效自评得分为 90 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 11.6 万元，执行数为 11.6 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是结合我区实际，认真研究制定活动方案，明确职责分工，抓好工作落实。；二是在安全生产月期间组织开展安全生产宣传教育活动。发现的主要问题及原因：工作人员还需要增加，单位职能增加，不能满足工作需要；。下一步改进措施：加强管理制度，减少不必要的开支。

一、项目基本概况			
项目名称	劳务派遣人员经费		
项目负责人及职务	董宪伟副局长	联系电话	7528689
项目起止时间	2018 年 01 月～ 2018 年 12 月		

计划安排资金（万元）		11.6	实际到位资金（万元）	11.6
其中：中央财政			其中：中央财政	
省财政			省财政	
市财政			市财政	
县财政		11.6	县财政	11.6
其 它			其 它	
二、项目支出明细情况				
支出内容		计划支出数	实际支出数	
1	劳务费	11.6	11.6	
2				
3				
三、项目绩效情况（项目绩效目标及实施计划完成情况）				
项目绩效目标		实际完成情况		
保障劳务派遣临时工作人员工资		劳务派遣人员保质保量完成，工资已按时发放。		
四、项目绩效指标评分				
基本指标	具体指标	评价标准	该 项 分	评 价 得 分

				值	
管 理 绩 效 指 标 60 分	1. 目标设定	依据的充分性	项目资金设立依据是否充分 10 分	10 分	10 分
		目标的合理性	项目资金使用的预定目标设置是否客观、科学、能否体现财政支出的经济性、效率性和有效性。10 分	10 分	10 分
		决策程序合规性	项目资金使用的具体科目或类别要严格按照财政局的要求系统的口径编制 10 分	10 分	9 分
	2. 组织管理	(1) 管理制度保障	①是否已制定或具有相应的业务管理制度；5 分 ②业务管理制度是否合法、合规、完整。5 分	10 分	9 分
		(2) 支撑条件保障	①项目实际支出规模是否与项目预算资金相符，以预算支出完成率为主要考核指标；5 分 ②项目资金结余情况及原因分	10 分	9 分

			析。5 分		
		(3) 质量管理水平	①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准；5 分 ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。5 分	10 分	9 分
					
管理绩效指标得分小计				60 分	56 分
结 果 绩 效 指 标	1. 产出指标	(1) 数量指标	实际享受工资待遇的人数占应发总人数的比率	10 分	8 分
		(2) 质量指标	实际完成工作量占计划总量的比率	10 分	8 分
					
	2. 效果指标	(1) 经济效益指标	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。安全生产实施如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支	10 分	8 分

			出与为完成工作目标计划安排的 支出的成本节约率。10 分		
		(2) 社会效益指 标	服务人群对工作人员满意度	10 分	10 分
					
	3. 服务对象满意度指 标				
结果绩效指标得分小计				40 分	34 分
综合得分=管理绩效指标得分+结果绩效指标得分				100 分	90 分
五、项目绩效评价结论					
评价等次（S）：优秀（ $S\geq 95$ ）；良好（ $95>S\geq 85$ ）；一般（ $85>S\geq 70$ ）； 较差（ $S<70$ ）				良好	
评价人员：					
姓 名	单 位		职称/职务	签 字	
董宪伟	安监局		副局长		

王子寅		安监局		科员		
评价工作组组长（签字）：						年 月 日
单位（中介机构）负责人（签字并盖章）：						年 月 日
六、项目绩效评价情况概述（文字表述）						
项目 基本 概况	项目 立项 概况	为更好的完成全区安全生产工作任务，依法开展安全生产执法检查工作，深入贯彻落实《中共中央国务院关于推进安全生产领域改革发展的意见》，构建隐患排查治理和安全风险分级管控双重预防机制，工商贸企业重点事故隐患按时整改率 100%，整改到位率 100%。遏制重特大事故发生。				
	项目 执行 概况	保障劳务派遣临时工作人员工资				
评价依据		劳务派遣工资待遇保障 3 人*3222 元/人				
项目绩效		保障劳务派遣临时工作人员工资				
问题建议						
填表人：			联系电话			

七、财政业务主管科室审核意见

审核意见：

审核人签字：

(公章)

年 月 日

（三）重点项目绩效评价结果（如有）。

评价指标						计算值	得分	指标说明	评分标准	
一级指标		二级指标		三级指标						
名称	权重	名称	权重	名称	权重					
预算编制及执行情况	80	预算编制的准确性	25	财政拨款收入预决算差异率	5	-1.43	4.5	财政拨款收入：（决算数—年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
				非财政拨款收入预决算差异率	10		10.0	非财政拨款收入：（决算数—年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
				年初结转和结余预决算差异率	5			年初结转和结余：（决算数—年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）≤100时，扣1分，差异率（绝对值）>100时，每增加10%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
				人员经费预决算差异率	3	5.12	2.0	人员经费：（决算数—年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
				公用经费预决算差异率	2	-1.96	1.5	公用经费：（决算数—年初预算数）/年初预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
		预算执行的有效性	10	人员经费预算执行差异率	10		10.0	人员经费：（决算数—调整预算数）/调整预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
				公用经费预算执行差异率	10	-18.32	8.0	公用经费：（决算数—调整预算数）/调整预算数*100%	差异率=0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
				财政拨款结转和结余率	10	1.92	9.5	财政拨款结转和结余：（本年年末数/支出调整预算数总计）*100%	结转和结余率=0，得满分；结转和结余率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
				财政拨款结转和结余上下年变动率	5		4.5	财政拨款结转和结余：（本年年末数—上年年末数）/上年年末数*100%	变动率<0，得满分；变动率≥0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
				财政收回存量资金占上年财政拨款结转和结余比重	5	-73.69		财政收回存量资金：（财政收回存量资金数/上年财政拨款结转和结余数）*100%	比重=0，得满分；比重（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
				“三公”经费支出预决算差异率	5		5.0	“三公”经费：（决算数—年初预算数/年初预算数）*100%	差异率≤0，得满分；差异率（绝对值）>0时，每增加5%（含）扣减1分，减至0分为止。	
				预算编制及执行的规范性	10		7.5	财政拨款项目支出：（工资福利支出+离退休费+退休费）/项目支出合计*100%	比重=0，得满分；比重>0时，每增加1%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
		财务状况	15	7	资产类往来款变动率	7		7.0	应收账款+预付账款+其他应收款：（本年年末数—上年年末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
				8	负债类往来款变动率	6		6.0	应付账款+预收账款+其他应付款+长期应付款：（本年年末数—上年年末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
					事业单位借款变动率	2		2.0	短期借款+长期借款：（本年年末数—上年年末数）/上年年末数*100%	变动率≤0，得满分；变动率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。
人员情况	5	3	在职人员控制率	3	90.00	3.0	在职人员数：（在职人员数/编制数）*100%	控制率≤100，得满分；控制率每超1%扣减0.5分，减至0分为止。		
		1	一般公共预算财政拨款（补助）人员增减率	1		1.0	一般公共预算拨款（补助）开支在职人员数：（本年数—上年数）/上年数*100%	增减率≤0，得满分；在职人员控制率>100%时，增减率>0，扣减1分。		
		1	其他人员增减率	1		1.0	其他人员数：（本年数—上年数）/上年数*100%	增减率≤0，得满分；增减率>0，扣减1分。		
合计	100	—	100	—	100	—	82.5	—		

注：1. 财务状况不含企业化管理事业单位和民间非营利组织。

2. 财政拨款结转和结余率、财政拨款结转和结余上下年变动率评价指标中，中央部门上年、本年年末结转和结余数均不含暂付款。

3. 各项评分标准中，对于分子不为0且分母为0的情况，按0分计算；分子、分母同为0的情况，按满分计算。

七、其他重要事项的说明

（一）机关运行经费情况

本部门 2018 年度机关运行经费支出 18.24 万元，比年初预算数减少 0.36 万元，降低 1.94%。主要原因是厉行节约压缩开支。较 2017 年度决算数增加 0.32 万元，增长 1.79%，主要是暑期安全生产检查力度增强，费用增加。

（二）政府采购情况

本部门 2018 年度无政府采购支出。

（三）国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，与 2017 年度持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 1 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 1 辆，其他用车主要是一般公务用车；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），与 2017 年度持平，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）与 2017 年度持平。

（四）其他需要说明的情况

1、本部门 2018 年度无政府性基金、国有资本经营的财政拨款收支及结转结余情况，无政府采购，故《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》、《国有资本经营预算财政拨款支出决算表》、《政府采购情况表》表以空表列示。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分

名词解释

（一）财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）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。

（三）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。

（四）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“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”“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（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）弥补本年度收支缺口的资金。

（五）年初结转和结余：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，或项目已完成等产生的结余资金。

（六）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（七）年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（八）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政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

（十）资本性支出（基本建设）：填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

（十一）资本性支出：填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

（十二）“三公”经费：指部门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单位公务用车购置支出（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。

（十三）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

