

龙井市发展和改革委员会（汇总）
2021 年部门预算

二〇二一年四月八日

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 2021 年部门预算表（见附表）

一、财政拨款收支总表

二、一般公共预算支出表

三、一般公共预算基本支出表

四、一般公共预算“三公”经费支出表

五、部门收支预算总表

六、部门收入总表

七、部门支出总表

八、政府性基金预算支出情况

九、国有资本经营收支预算表

十、项目支出绩效目标申报表

第三部分 情况说明

- 一、2021 年收支预算总体情况
- 二、2021 年收入预算情况
- 三、2021 年支出预算情况
- 四、2021 年财政拨款收支预算情况
- 五、2021 年一般公共预算拨款情况
- 六、2021 年一般公共预算基本支出情况
- 七、2021 年一般公共预算“三公”经费拨款情况
- 八、2021 年政府性基金预算支出情况
- 九、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费
 - （二）政府采购情况
 - （三）国有资产占用使用情况
 - （四）预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

龙井市发展改革局贯彻落实党中央、省、州和市委关于发展和改革工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对发展和改革工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）拟定并组织实施全市国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划，统筹经济社会发展，提出全市国民经济发展和优化重大经济结构的目标、政策；提出综合运用各种经济手段和政策的建议，受市政府委托向市人大提交国民经济和社会发展计划的报告。

（二）负责监测全市经济和社会发展趋势，承担预测预警和信息引导的责任，研究全市经济运行、总量平衡、经济安全和总体产业安全等重要问题并及时提出宏观政策建议。负责协调解决经济运行中的重大问题，调节经济运行，负责组织重要物资的紧急调度和交通运输协调。

（三）负责汇总分析财政、金融等方面的情况，参与制定全市财政政策和土地政策，综合分析财政、金融、土地政策的执行效果。监测、预测、分析全市价格总水平变动情况并提出调控意见，负责市级实行政府定价或政府指导价的商品价格、服务价格和收费标准管理。负责全口径外债的总量控制、结构优化和监测工作。

（四）承担指导推进和综合协调全市经济体制改革的责任，研究经济体制改革中的重大问题。组织拟订综合性经济

体制改革方案，协调有关专项经济体制改革方案，会同有关部门做好重要专项经济体制改革之间的衔接。

（五）承担规划全市重大建设项目和生产力布局的责任，拟定全市固定资产投资总规模和投资结构的调控目标、政策及措施，衔接平衡需要安排国家及市政府投资和涉及重大建设项目的专项规划。安排全市财政性建设资金，按规定权限审批、核准、审核重大建设项目、重大外资项目、境外资源开发类重大投资项目和大额用汇投资项目。指导和监督全市国内外贷款建设资金的使用，引导民间投资的方向，研究提出利用外资和境外投资的战略、规划、总量平衡和结构优化的目标和政策。指导工程咨询业发展。

（六）推进全市经济结构战略性调整。组织拟定综合性产业政策，负责协调第一、二、三产业发展的重大问题并衔接平衡相关发展规划和重大政策，做好与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡；协调农业和农村经济社会发展的重大问题；会同有关部门拟定服务业发展战略和重大政策，拟定现代物流业发展战略、规划，组织拟定高技术产业发展、产业技术进步的战略、规划和重大政策，协调解决重大技术装备推广应用和、民航机场规划、建设等方面的重大问题。

（七）组织拟订区域协调发展及振兴延边老工业基地的战略、规划和重大政策。负责市长吉图规划实施领导小组办公室日常工作。研究确定并协调指导实施《长吉图规划纲要》重点工作任务；督促、检查市长吉图规划实施领导小组决定事项的落实；会同有关部门协调、指导国际合作和宣传推介工作，并就有关重大区域性发展问题提出指导性意见；谋划和推动双边和多边区域合作项目建设。研究提出城镇化发展战略和重大政策，拟订对口支援等方面

的有关政策规定，负责地区经济协作的统筹协调。

（八）承担全市重要商品总量平衡和宏观调控的责任，编制重要农产品、工业品和原材料进出口总量计划并监督执行，根据经济运行情况对进出口总量计划进行调整。

（九）负责全市社会发展与国民经济发展的政策衔接，组织拟订社会发展战略、总体规划和年度计划，参与拟订人口和计划生育、科学技术、教育、文化、卫生、民政等发展政策，推进社会事业建设，研究提出促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的政策建议，协调社会事业发展和改革中的重大问题及政策。

（十）推进可持续发展战略，组织拟订发展循环经济、全社会能源资源节约和综合利用规划及政策措施并协调实施，参与编制生态建设、环境保护规划，协调生态建设、能源资源节约和综合利用的重大问题，综合协调环保产业和清洁生产促进有关工作。

（十一）起草全市国民经济和社会发展、经济体制改革和对外开放的地方性规范文件。

（十二）组织编制全市国民经济动员规划、计划，协调相关重大问题，组织实施国民经济动员有关工作。

（十三）承担市国防动员委员会、振兴延边老工业基地领导小组具体工作。

（十四）起草全市粮食流通和物资储备管理有关的规范性文件并组织实施。研究提出全市粮食流通和物资储备体制改革方案并组织实施。

（十五）贯彻落实国家和省、市战略物资储备规划、

国家储备品种目录。根据国家储备总体发展规划和品种目录，研究提出全市组织实施国家战略和应急储备物资的收储、轮换和日常管理，落实有关动用计划和指令。

（十六）管理全市粮食、棉花、盐和食糖储备，负责市储备粮行政管理。承安全市粮食流通宏观调控的具体工作，承担粮食安全责任制考核日常工作。

（十七）根据国家储备总体发展规划，统一负责储备设施建设和管理。拟订市储备基础设施、粮食流通设施建设规划并组织实施，管理有关储备基础设施和粮食流通设施市级投资项目的安排意见和建议。

（十八）负责对管理的政府储备、企业储备以及储备政策落实情况进行监督检查。负责粮食流通监督检查，负责粮食收购、储存、运输环节粮食质量和原粮卫生的监督管理，组织实施全市粮食库存检查工作。组织落实全市军粮供应服务保障工作。

（十九）负责全市粮食流通行业管理，制定行业发展规划、政策，贯彻执行粮食流通和物资储备有关标准、粮食质量标准，制定有关技术规范并监督执行。负责粮食和物资储备的对外合作与交流。

（二十）贯彻执行党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府有关扶贫开发方针、政策；组织拟订全市扶贫开发工作政策、规划、年度计划；研究并协调扶贫开发的有关重大问题，衔接全市扶贫开发项目，提出扶贫开发的宏观规划；负责财政扶贫项目的筛选、确定、申报、审批、下达和项目的组织实施、检查验收工作；负责全市扶贫开发工作的统筹协调、服务指导和监督管理工作。

(二十一) 负责全市盐业行政管理工作。

(二十二) 完成市委、市政府交办的其他任务。

(二十三) 职能转变。

1. 发挥市场在资源配置中的决定性作用，进一步精简行政审批，减少环节、简化程序、提高效率，大幅降低制度性交易成本。

2. 改革完善储备体系和运营方式，加强中央储备，完善地方储备，进一步发挥政府储备引导作用，鼓励企业商业储备，推动形成中央储备与地方储备、政府储备与企业储备互为补充的协同发展格局。

3. 加强市场分析预测和监测预警，充分运用大数据等科技手段，强化动态监控，提高储备防风险能力，增强储备在保障国家安全、稳定社会预期、引导市场方面的作用。

4. 加强监督管理，创新监管方式，全面推进“双随机、一公开”和“互联网+监管”，着力加强安全生产，根据国家储备总体发展规划和品种目录及动用指令，监督储备主体做好收储、轮换，确保我市储备物资收得进、储得好、调得动、用得上。

(二十三) 有关职责分工。

与应急管理局的职责分工。市应急管理局提出市救灾物资的储备需求和动用决策，组织编制市救灾物资储备规划、品种目录和标准，会同市发展和改革局等部门确定年度购置计划，根据需要下达动用指令。市发展和改革局根据市救灾物资储备规划、品种目录和标准年度购置计划，负责市救灾物资的收储、轮换和日常管理，根据应急管理

局的动用指令按程序组织调出。

二、机构设置

龙井市发展和改革委员会内设 13 个机构，分别为：

（一）办公室。负责文电、会务、机要、档案等机关日常运转工作，承担政务公开、安全保密和信访等工作。承担机关预决算、财务、国有资产管理、政府采购和内部审计工作，负责管理专项经费。负责机构编制、人事管理、干部培训、队伍建设等工作。负责机关离退休干部工作。

（二）国民经济综合科（西部开发办公室、边境建设管理办公室）。组织拟订年度国民经济和社会发展规划，落实年度发展规划与中长期发展规划的衔接。研究提出促进经济增长、结构调整等宏观调控目标。分析和评价宏观调控政策效应，组织研究全市经济社会发展和改革开放的重大问题。组织推进政法基础设施项目的申报工作。负责局重要文件和报告的起草。研究全市国民经济和社会发展战略、方针和政策；研究全市经济发展全局性、综合性重大问题，提出国民经济和社会发展战略、规划生产力布局的建议，提出国民经济和社会中长期发展、总量平衡及结构调整的目标和政策；组织拟订国民经济和社会发展中长期规划，并对规划实施情况进行监测与评估；统筹协调经济社会发展重大专项规划和区域规划。负责监测全市经济运行态势并提出相关政策建议；监测分析全市经济形势和经济发展变化，进行预测预

警。提出经济调节的目标及运用各种经济手段和政策的建议。健全体制机制，协调解决经济运行中的重大问题，提出相关政策建议。承担相关行政复议、行政应诉工作；负责县人大代表议案、建议和市政协提案的办理。

负责组织和协调全市主要部门和单位对州政府考评指标进行收集、汇总、整理及材料报送，并迎接州委、州政府绩效办对我市的绩效管理考评工作；负责制定乡镇绩效考评方案、指标体系等，同时牵头负责对全市7个乡镇开展绩效考评工作。

研究全市经济体制改革的重大问题；组织拟定综合性经济体制改革方案，协调有关专项改革方案；提出推进经济体制改革和完善社会主义市场经济体制的建议。

负责制定全市小城镇综合改革和经济发展规划并组织实施，牵头负责国家级和省级“百强镇”的综合改革试点工作；协调农村经济体制的配套改革，抓好农村经济体制改革的衔接工作，提出推进城镇化的发展战略和重大政策措施。

（三）固定资产投资科。监测分析全市固定资产投资状况，拟订全市固定资产投资总规模和投资结构的调控目标、政策、措施；衔接落实中央、省、州及市财政性建设资金；按规定权限审核重大建设项目；指导全市工程咨询业发展。研究制定重大项目谋划的相关政策；组织谋划对全市经济社会发展具有重要战略意义的重大项目；统筹重大项目布局，协调推动重大项目前期工作；协调区域性重大项目相关问题，

指导和考核全市重大项目谋划工作。负责协调组织本部门相关重大战略、重大规划、重大政策、重大改革、重大项目等的事中事后监管。

负责项目的收集、包装、信息发布和立项申报；负责重点项目的策划，组织推进前期工作；负责项目运行全过程的监管、调度、分析，指导协调重点项目建设；负责搞好项目储备和重点建设项目规划。

统筹协调 PPP 相关工作，会同有关部门做好 PPP 项目的规划、审核、储备等工作。

（四）社会发展科（民生工作办公室）。综合提出全市社会发展战略，组织拟订和协调社会发展规划和年度计划；协调文化和旅游、教育、卫生健康等发展政策；推进社会事业建设；协调社会事业发展和改革的重大问题。综合分析全市就业与人力资源、社会保障的情况，提出促进就业、完善社会保障与经济协调发展的战略和政策建议；推进相关体制改革，协调解决相关重大问题。

负责贯彻落实国家、省、州和市委、市政府有关民生工作的方针政策，统筹规划全市民生工作，组织拟订全市民生工作总体规划、专项计划并协调实施；负责汇总安排全市民生工作项目，拟订全市年度民生工作计划，组织、协调、指导、调度各有关部门推进民生工作计划的具体落实，并对计划执行情况进行督促检查；负责民生工作调研，分析民生工作动态，协调解决有关重点难点问题，提出相关政策和措施

建议；负责全市民生工作情况的综合汇总和信息宣传等工作。

（五）农村经济发展科（扶贫开发办公室、生态建设领导小组办公室）。研究农业和农村经济发展重大问题；提出农村经济发展战略和农村经济体制改革建议；衔接平衡农业、林业、水利等的发展规划和政策；编制和实施全市农业生态环境建设规划和年度计划；安排有关项目；组织协调和推进农业产业化。

编制并组织实施以工代赈中长期规划及年度计划；指导全市以工代赈工作；监督检查以工代赈计划执行情况；提出全市重大扶贫开发项目审核意见。

研究解决全市经济、社会与环境、资源协调发展的重大问题，推进可持续发展战略；提出资源节约和综合利用的战略、政策及规划，参与编制全市环境保护规划；组织协调环保产业有关工作；组织协调相关重大示范工程和新产品、新技术、新设备的推广应用；组织编制并实施生态建设规划，协调督促各部门生态建设规划的实施；承担生态建设领导小组办公室日常工作。

研究提出全市贫困乡镇发展战略和政策措施；制定全市扶贫开发中长期发展规划、年度计划；组织协调开展全市扶贫开发工作，管理扶贫开发项目；协调财政金融部门做好财政扶贫资金和扶贫贷款的计划管理工作，指导、监督和检查扶贫资金的使用；承担市扶贫开发领导小组交办的其他事项。

（六）财贸金融科（绩效考核办公室、第三产业协调办公室）。研究提出全市服务业的发展战略和重大政策，协调服务业发展；监测分析市内外市场状况，负责重要商品总量平衡和宏观调控；编制全市重要农产品、工业品和原材料进出口总量计划，监督计划执行情况并根据经济运行情况对进出口总量计划进行调整；研究提出现代物流业发展战略和规划，安排物流业基础设施建设项目；协调流通体制改革中的重大问题。

研究分析全市资金平衡状况及财政政策和货币政策执行情况，并提出建议；提出全市直接和间接融资的发展战略及政策建议。

（七）产业协调科。综合分析产业发展重大问题，组织拟订综合性产业政策，研究提出综合性政策建议，统筹工业发展规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡；协调重大技术装备推广应用和重大产业基地建设。综合分析全市高技术产业及产业技术的发展态势，组织拟订高技术产业发展、产业技术进步的战略、规划和重大政策；做好相关高新技术产业化工作，组织重大产业化示范工程；统筹全市信息化的发展规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡；组织推动技术创新和产学研联合；推动国民经济新产业的形成。负责落实衔接振兴吉林省老工业基地的战略、规划和重大政策，协调有关重大问题；提出老工业基地调整改造等建议并协调实施。负责组织拟订全市资源型城市可持续发

展的战略、规划和政策并协调实施，协调建立可持续发展长效机制。协调推进接续替代产业发展。参与对口合作相关工作；负责衔接我市与东北经济区域及长三角、珠三角、环渤海区域的经济合作工作。会同有关部门拟定全市国内外技术合作的发展规划、计划并组织实施；联系、协调有关部门开展国内外技术合作。

（八）能源交通科。研究全市能源开发利用情况，提出能源发展战略和重大政策，组织拟订能源发展规划和年度计划；实施对原油、天然气、电力等能源行业管理、协调能源发展中的重大问题；研究提出能源节约、能源综合利用、发展新能源的政策措施，安排审核相关重大项目建设。

研究全市交通运输发展状况，提出交通运输发展战略、规划和体制改革建议，衔接平衡交通行业发展规划和行业政策；安排和审核重大建设项目；研究制定交通战略的发展规划和保障方案。

统筹全市交通运输规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡；综合分析交通运输运行状况，协调重大问题，提出有关政策建议。负责组织拟定市内民航发展规划、通用航空产业发展规划，协调推进县内民航机场建设、净空管理和保护、军民航空域使用，推动临空经济发展，协调民航业发展和改革的重大问题。

（九）行政审批办公室。负责行政审批事项受理和审批工作，拟订行政审批工作的规章制度，组织协调行政审批事

项现场勘查、专家论证和技术审查等工作。组织协调办理与市直部门联合行政审批事项。

（十）价格与收费管理科。负责制定、审核、审批权限范围内的行政事业和经营性收费项目及收费价格；制定、公布县内价格管理收费目录；负责组织实施本级定价权限内的成本监审、成本调查；对行政事业收费单位、相关行业、企业实行价格政策指导；协调处理价格争议；换发行政事业性、经营性收费许可证；并负责许可证年审工作，负责拟定全市清理整顿乱收费的有关政策，并组织实施。

（十一）价格综合调控科。负责对重要商品和服务价格的变动情况进行监测、公布；对重要商品和服务价格，以及相关成本与市场供求的变动情况，实施价格预测、预警，并及时提出调控建议。负责对价格调节资金的管理和使用，运用价格调节资金调节市场供求，稳定市场物价；负责对刑事案件价格认定；对违纪案件价格认定；对行政诉讼、行政处罚等行政工作中的价格进行认定。

（十二）粮食流通和管理科（监督检查科、标准质量管理办公室）。审核从事粮食收购的法人和其他经济组织申请条件及材料，对经营场所、仓储设施、检验仪器和设施进行实地核查；负责《粮食收购许可证》的审批和颁发；定期依法对本辖区内已经取得《粮食收购许可证》的经营者进行季度核查，规范粮食收购主体，保护合法经营；负责提出全市粮食宏观调控决策的建议，编制全市粮油购、销、调、存收

支的指导性计划；会同相关部门制定全市粮食应急预案，实施粮食应急机制；负责军需民用和全市救灾粮、退耕还林等政策性粮油安排工作；负责审核、汇总、编报全社会粮油统计报表、统计分析和质量监督、检查情况；负责统计资料管理归档工作；会同相关部门对粮食市场的供求形势进行预警分析，实施粮食供需抽查制度，编报粮食生产、消费、价格等信息；规范和指导粮食流通管理，维护粮食流通秩序，保护粮食生产者的积极性，维护粮食经营者、消费者的合法权益。

（十三）物资储备科（基建项目管理办公室、国防动员委员会国民经济动员办公室）。会同有关方面管理国家粮食、棉花、食糖等物资储备；组织拟订全市重要农产品、工业品和原材料进出口总量计划并监督执行，根据经济运行变化提出计划调整建议。承担市国民经济动员办公室日常工作。研究国民经济与国防建设的关系，组织编制国民经济动员规划、计划，经批准后组织实施；统筹经济建设与国防建设协调发展，组织指导国民经济平战转换能力建设；组织协调相关行业制定经济动员和转产方案，组织、训练国民经济动员专业保障队伍；负责国民经济动员潜力统计调查工作，协调落实经济动员物资、器材储备；战时组织指挥国民经济动员的实施工作；参与国民经济动员方面的政策、理论研究，总结交流经验。落实战略物资储备政策、规章制度并组织实施。研究提出升级储备粮油、棉糖收购、销售计划并组织实施，管

理轮换计划。研究提出战略物资储备规划、计划和体系建设的建议。组织战略物资储备的收储、轮换，落实物资储备动用指令。承担相关储备统计工作。

负责全市盐业行政管理，落实食盐生产加工、市场供应等进行监督指导。制定储备盐管理制度并监督实施。

直属机关党委。负责机关和所属事业单位的党群工作。

第二部分 2021 年部门预算表

(见附件)

第三部分 情况说明

一、2021 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：基本支出。。2021 年收支总预算 973.69 万元，比 2020 年预算增加 475.58 万元。

二、2021 年收入预算情况

2021 年收入预算 973.69 万元，其中：财政拨款收入 973.69 万元，占 100%。

三、2021 年支出预算情况

2021 年支出预算 973.69 万元，其中：基本支出 973.69 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；基本支出中，工资福利支出 571 万元，占 59%，商品和服务支出 35.26 万元，占 4%，对个人和家庭补助支出 367.43 万元，占 38%。项目支出中，其他资本性支出 0 万元，占 0%。

四、2021 年财政拨款收支预算情况

2021 年财政拨款收支总预算 973.69 万元，其中：财政拨款收入 973.69 万元。支出包括：工资福利支出 571 万元，商品和服务支出 35.26 万元，对个人和家庭补助支出 367.43 万元。

五、2021 年一般公共预算拨款情况

2021 年一般公共预算当年拨款 973.69 万元，其中：基本支出 973.69 万元，占 100%，项目支出 0 万元，占 0%。

六、2021 年一般公共预算基本支出情况

2021 年一般公共预算基本支出 973.69 万元，其中：人员经费 571 万元，主要包括：基本工资 302.81 万元，津贴补贴 81.25 万元，奖金 39.52 万元，绩效工资 51.57 万元。公用经费 35.26 万元，主要包括：办公费 5 万元，水费 0.1 万元，电费 3.2 万元，邮电费 4.1 万元，公用取暖费 5.53 万元，差旅费 12.8 万元，维修（护）费 0.4 万元，公务接待费 0.8 万元，

劳务费 2.53 万元，其他共用支出 0.8 万元。

七、2021 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2021 年“三公”经费预算数为 0.8 万元，比 2020 年预算数增加 0 万元。其中：

1. 因公出国（境）费 0 万元，比 2020 年预算数增加/减少 0 万元。

2. 公务接待费 0.8 万元，和 比 2020 年预算数增加 0 万元。

3. 公务用车购置及运行费 0 万元，其中，公务用车运行维护费 0 万元，比 2020 年预算数增加/减少 0 万元；公务用车购置 0 万元，比 2020 年预算数增加/减少 0 万元。

八、2021 年政府性基金预算支出情况

2021 年本部门无政府性基金预算支出情况。

九、其他重要事项的情况说明

（一）、机关运行经费

2021 年部门机关运行经费财政拨款预算 35.26 万元，比 2020 年预算数增加 3.29 万元，主要原因第一是是本年度水电费用量有所上调，随之水电费预算增加。第二是由于本年度两

个单位合并,即龙井市军粮供应站和龙井市粮油卫生检验监测站合并,所以经费有所增加。

(二)、政府采购情况

2021 年本部门无政府采购情况。

(三)、国有资产占用使用情况

部门本级和所属各预算单位共有车辆 1 辆。主要是用于下属事业单位龙井市军粮供应站(龙井市粮油卫生检验监测站)用于运输货物。2021 年无部门预算安排购置车辆及单位价值 100 万元以上大型设备。

(四)、预算绩效情况说明

2021 年本部门无预算绩效情况。

第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算拨款收入:指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

(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) 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。

（四）其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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。

（六）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。

（七）结转下年：指以前年度预算安排、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原规定用途继续使用的资金。

（八）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。

（九）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。

（十）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十一）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。

（十二）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十三）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是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）费的国际旅游、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。

（十四）机关运行经费：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。