高阳县行政审批局2021年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将高阳县行政审批局2021年部门预算公开如下：

1. 部门职责及机构设置情况

  **部门职责：**

（一） 贯彻执行国家、省、市“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。起草有关政府规章，协调指导并监督实施。

（二） 组织协调全县“放管服”改革工作，指导、督促贯彻落实国家、省、市、县关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

（三） 指导协调全县行政审批制度改革工作。建立健全行政审批管理体系；推进简政放权，衔接取消和下放行政审批服务事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（四） 指导协调全县政务服务管理工作。负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；负责探索建立审批与监管的有效衔接机制；指导协调县直有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

（五） 负责职责范围内县级行政许可事项和相关行政服务事项的办理及相关行政性收费；负责协调和监督管理暂未划转行政审批服务事项和公共服务事项的集中统一办理；推进重点项目审批服务的综合协调和督办；组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联合会办；研究推进并联审批服务工作。

（六） 协调指导公共资源交易工作。负责拟订公共资源交易管理制度和规则；负责编制公共资源交易目录；负责推进公共资源交易电子服务系统建设；负责推进公共资源交易领域信用体系建设；指导并监督公共资源交易项目进场交易；指导公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展公共资源交易活动的联动执法。

（七） 统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建全县一体化政务服务平台。推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全县电子证照库建设；推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（八） 引导和推进全县社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责全县信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇集、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场。

（九） 建立健全政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；负责进驻公共服务、便民服务、中介服务的规范和管理；负责对进驻部门进行综合考评；负责对行政审批窗口工作人员的日常管理和绩效考核；负责政务服务、公共资源交易投诉举报的承办、转办和督办工作。

（十） 指导和监督政务服务中心和公共资源交易中心规范化建设，协调县有关部门建立完善县审批服务联动工作机制。

（十一） 承办县委、县政府交办的其他工作。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
| 高阳县行政审批局（行政） | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 高阳县行政审批局（事业） | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

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管理，即全部收入和支出都反映在预算中。高阳县行政审批局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

2021年高阳县行政审批局部门收入预算总额为5088500元。按资金来源，一般公共预算收入5088500元，政府性基金收入0元，财政专户核拨收入0元，其他收入来源0元。

其中：人员经费预算为 1420100元

        日常公用经费预算为354400元

项目经费预算为 3314000元

 2、支出说明

2021年部门支出安排预算总额5088500元。

基本支出1774500元

其中：人员经费 1420100元

        日常公用经费354400元

项目支出 3314000元

 其中：本级支出 3314000元，主要用于审批局劳务派遣人员的劳务费、综合评审费、网络通讯服务费、存量档案电子化服务费以及行政审批、公共资源交易中心开展业务活动的专项经费。

 3、比上年增减情况

本年度预算收支安排5088500元，较上年增加1062600元。其中:基本支出增加305400元，主要原因是在职人员增加（新招录公务员），人员经费和日常公用经费增加；项目支出增加757200元。主要原因是综合评审费和存量档案电子化服务费增加。

三、机关运行经费安排情况

 2021年，我部门机关运行经费安排354400元，其中：办公费41000元，水费11000元，邮电费67400元，取暖费73900元，公务交通补贴88400元，福利费8500元，党组织活动经费9200元，公务用车运行维护费19000元，公务接待费18000元，培训费18000元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年我部门预算批复“三公”经费37000元，其中因公出国境费0元，公务车购置与运行维护费19000元（公务车购置费0元，运行维护费19000元）,公务接待费18000元，较2020年度“三公”经费减少2000元，变化如下表所示：

“三公”经费预算情况表及增减变化情况

 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 2020年度预算 | 2021年度预算 | 增减金额 | 变化原因 |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 20000 | 19000 | -1000 | 认真执行中央八项规定压减公务车运行经费 |
| 公务接待费支出 | 19000 | 18000 | -1000 | 认真执行中央八项规定压减公务接待费支出 |
| 合计 | 39000 | 37000 | -2000 | 我部门按照“三公”经费支出逐年递减的有关规定严格控制“三公”经费支出，推进“三公”经费管理规范化、制度化、节约化 |

1. 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

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大精神，坚持以“为民服务解难题”为抓手，以创新的思维和务实的态度，持续推进“放管服”改革，进一步提升政务服务水平，深入落实县委、县政府提出的“十项重点工作”安排部署，坚持稳中求进、服务雄安新区建设，扎实开展“三重四创五优化”和“三基”建设年活动，推动审批服务理念、制度、作风全方位深层次变革，打造稳定公平透明可预期的营商环境。

（二）分项绩效目标

（1）政务服务管理工作

绩效目标：为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

绩效指标：优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能。

（2）推进“放管服”改革工作

绩效目标：工作统筹推进，重大政策落实到位，措施得力。

绩效指标：组织协调全县“放管服”改革工作，指导、督促贯彻落实国家、省、市关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

（3）推进行政审批制度改革

绩效目标：推进简政放权，取消、衔接和下放行政审批服务事项。

绩效指标：建立健全县乡两级行政审批管理体系；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（4）推进“互联网+政务服务”建设

绩效目标：统筹推进“互联网+政务服务”工作，配合省市构建一体化政务服务平台。

绩效指标：推行政府服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进电子证照库建设；推进政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（5）推进全县社会信用体系建设

绩效目标：信用体系建设工作开展正常，“红黑名单”推动有力。

绩效指标：加强守信联合激励和失信联合惩戒制度建设，营造公平公正政务服务环境；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组的日常工作；推动“红黑名单”在行政审批、公共服务、公共资源交易、事中事后监管领域的广泛应用。

（6）公共资源交易管理

绩效目标：公正开放、服务到位、监督有力。

绩效指标：健全公共资源交易管理制度和规则；推进公共资源交易电子服务系统建设；推进公共资源交易领域信用体系建设；指导并监督公共资源交易项目进场交易。

（7）创新服务举措

绩效目标：创新举措成效明显，群众满意度高。

绩效指标：不断创新服务，推进实施“拿地即开工”审批服务模式，推进实施“多证合一”“证照分离”“百事通”“跨省通办”和“工程建设项目审批制度改革”。

（三）工作保障措施

1、持续提升审批效能。大力推进审批服务标准化建设，谋划建设高标准“一站式”市民服务中心，规范行政审批行为、提高审批效率，减少权力寻租空间，确保行政审批在法治轨道上运行。

2、持续优化营商环境。深入贯彻落实县委十三届七次全会精神，学习借鉴外地先进经验，从制度改革入手，建设“审批事项最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优”的营商环境，打造高阳“四最”品牌。

3、负责指导、监督和协调公共资源交易等相关工作。负责公共资源交易中心的管理和业务指导工作；负责公共资源交易规则、制度和起草工作，负责公共资源交易信息网的建设管理工作；负责交易市场交易秩序、交易项目等事项的监督检查工作，负责组织政府采购的相关工作。

4、建立健全政务服务管理体制和运行机制,进一步优化完善县行政审批局、政务服务中心、网上政务服务平台“三位一体”政务服务管理模式。

5、开展服务窗口质量提升行动,完善和落实首问负责、岗位责任制、服务承诺制、政务公示制、限时办结制、失职追究制等制度措施;推行服务窗口公开办事全流程、公开服务承诺,公开工作人员姓名职务,公开办事结果“四公开”制度。建立完善激励约束机制,贯彻落实“马上就办、办就办好”要求,实现服务受理零推诿、服务方式零距离、服务质量零差错、服务结果零投诉的“四零”服务承诺。对行政审批窗口工作人员进行教育管理、培训、管理和绩效考核。

6、持续优化服务体系。持续深化“放管服”改革，对工作流程进行优化升级，建设便捷高效政务服务体系。对标学习肃宁等兄弟县市，借鉴唐山等先进地区“最多跑一次”“一次也不跑”模式，移植成熟经验，复制先进标准，推行“马上办、一次办”，实现全县上下同事项同流程，提速增效，力求更多事项审批“不见面”、群众“不跑路”。

7、持续推出便民举措。加大简政放权力度，把更多的乡镇可办事项下放到乡镇（街道）。继续实行“双休日不打烊”、“领办代办”、“不见面审批”等服务，推出更多便民举措，增强群众的满意度和获得感。

**第二部分 专项资金绩效目标**

**无**

**第三部分 预算项目绩效目标**

**1、审批局公共资源交易中心经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.为了规范公共资源交易活动,建立统一规范的公共资源交易市场,增强市场信息透明度,维护国家和社会公共利益,保护交易当事人的合法权益,优化公共资源配置，维护市场参与各方和社会公共利益，打造公开、公平、公正和诚实守信的阳光交易平台，逐步构建统一、开放、竞争、规范的市场环境。2.完善统一的公共资源交易平台体系，强化交易平台资源共享，全面推进公共资源交易电子化，加强对公共资源交易管理，各类公共资源交易“应进必进”，完善公共资源交易制度，促进公共资源交易平台规范运行。 |

| **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 | 完成项目交易数量 | 完成政采类项目、工程类项目数量 | ≥100宗 | 《高阳县推进公共资源交易市场建设工作的实施方案》 |
| 质量指标 | 全面推进公共资源交易电子化 | 实现网上受理，网上发布信息，网上报名及文件下载等 | 规范运行 | 《高阳县推进公共资源交易市场建设工作的实施方案》 |
| 时效指标 | 按时完成 | 根据不同的采购方式，按法定期限完成交易 | 按时完成 | 《高阳县推进公共资源交易市场建设工作的实施方案》 |
| 成本指标 | 节约率 | 节约的财政资金占限价的百分比 | ≥5% | 《高阳县推进公共资源交易市场建设工作的实施方案》 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升服务质量，规范交易行为 | 打造公开、公平、公正和诚实守信的阳光交易平台 | 规范运行 | 《高阳县推进公共资源交易市场建设工作的实施方案》 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 调查中满意和较满意的企业占调查总企业的比重 | ≥95% | 《高阳县推进公共资源交易市场建设工作的实施方案》 |

**2、审批局行政审批经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.深化审批制度改革、“放管服”改革、商事制度改革，优化审批服务流程，创新审批服务方式，努力营造一流营商环境。2.高标准推进“互联网+政务服务”建设，实行创业创新审批服务“百事通”改革，提升政务服务水平，实施政务服务标准化，网上可办率达到95%以上。 |

| **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 | 办件量 | 全年窗口办件数量 | ≥9000件 | 高阳县人民政府办公室关于印发《高阳县行政审批局主要职责内设机构和人员编制规定》的通知 |
| 质量指标 | 提升政务服务水平 | 实现前台综合受理，后台分类审批，综合窗口出件 | 压缩审批时间 | 高阳县人民政府办公室关于印发《高阳县行政审批局主要职责内设机构和人员编制规定》的通知 |
| 时效指标 | 按时办结率 | 按时办结事项占全部审批事项的百分比 | ≥97% | 高阳县人民政府办公室关于印发《高阳县行政审批局主要职责内设机构和人员编制规定》的通知 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率=预算执行数/当年预算数 | ≥90% | 高阳县人民政府办公室关于印发《高阳县行政审批局主要职责内设机构和人员编制规定》的通知 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 网上可办率 | 构建“一网通办”政务服务体系，网上可办率达到95%以上。 | ≥95% | 高阳县人民政府办公室关于印发《高阳县行政审批局主要职责内设机构和人员编制规定》的通知 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务群众满意度 |  调查中满意和较满意的人数占调查总数的百分比 | ≥95% | 高阳县人民政府办公室关于印发《高阳县行政审批局主要职责内设机构和人员编制规定》的通知 |

**3、审批局网络通讯服务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.因业务需要开通了四条专网及微信平台，以保障审批业务的正常开展2.按时支付网络通讯服务费 |

| **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 | 开通专网数量 | 根据业务需要开通的专网数量 | 4条 | 云视频服务协议、环保内网接入合同、互联网专线业务接入合同1份（一条互联网、一条政务外网）、微信平台合作协议 |
| 质量指标 | 线路故障修复处理时间 | 线路故障修复平均处理时间 | ≤24小时 | 云视频服务协议、环保内网接入合同、互联网专线业务接入合同1份（一条互联网、一条政务外网）、微信平台合作协议 |
| 质量指标 | 网络通畅 | 保证业务正常办理 | 通畅 | 云视频服务协议、环保内网接入合同、互联网专线业务接入合同1份（一条互联网、一条政务外网）、微信平台合作协议 |
| 时效指标 | 按时支付网络通讯服务费 | 根据合同约定，按时支付费用 | 按时支付 | 云视频服务协议、环保内网接入合同、互联网专线业务接入合同1份（一条互联网、一条政务外网）、微信平台合作协议 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 业务保障能力 | 保证业务正常开展的情况 | 正常开展 | 云视频服务协议、环保内网接入合同、互联网专线业务接入合同1份（一条互联网、一条政务外网）、微信平台合作协议 |

**4、审批局存量档案电子化服务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.方便档案的保管和查询2.便企利民，服务群众 |

| **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 | 转换电子档案数量 | 把存量档案转换为电子档案的数量 | ≥35000份 | 冀市监函【2020】542号 河北省市场监督管理局关于进一步充实企业户籍电子档案“容e查"有关事项的通知 |
| 质量指标 | 标准规范 | 符合纸质档案数字化规范 | 达标 | 冀市监函【2020】542号 河北省市场监督管理局关于进一步充实企业户籍电子档案“容e查"有关事项的通知 |
| 时效指标 | 合同约定 | 按合同约定时限完成 | 按时完成 | 冀市监函【2020】542号 河北省市场监督管理局关于进一步充实企业户籍电子档案“容e查"有关事项的通知 |
| 成本指标 | 每份服务成本 | 按合同约定 | ≤0.4元 | 冀市监函【2020】542号 河北省市场监督管理局关于进一步充实企业户籍电子档案“容e查"有关事项的通知 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 方便档案查询 | 方便档案的管理，提高档案查询效率 | 正常开展 | 冀市监函【2020】542号 河北省市场监督管理局关于进一步充实企业户籍电子档案“容e查"有关事项的通知 |

**5、审批局综合评审费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.第三方出具合格评审报告后，按时支付评审费。2.通过第三方评审，使项目投资更加合理。 |

| **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 | 项目评审数量 | 评审政府投资类项目的数量 | ≥45个 | 《河北省固定资产投资项目节能行办法》、《河北省政府投资管理办法》、《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》、《建设项目环境保护管理条例》和河北省环境保护厅建设项目环境影响评价文件审批程序规定 |
| 质量指标 | 评审报告准确情况 | 达到评审报告范本要求 | 第三方出具合格评审报告 | 《河北省固定资产投资项目节能行办法》、《河北省政府投资管理办法》、《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》、《建设项目环境保护管理条例》和河北省环境保护厅建设项目环境影响评价文件审批程序规定 |
| 时效指标 | 协议约定时间 | 按协议约定时间完成评审报告 | 按时完成 | 《河北省固定资产投资项目节能行办法》、《河北省政府投资管理办法》、《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》、《建设项目环境保护管理条例》和河北省环境保护厅建设项目环境影响评价文件审批程序规定 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率=预算执行数/当年预算数 | ≥90% | 《河北省固定资产投资项目节能行办法》、《河北省政府投资管理办法》、《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》、《建设项目环境保护管理条例》和河北省环境保护厅建设项目环境影响评价文件审批程序规定 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 按时支付情况 | 按合同约定时间支付评审费 | 按时支付 | 《河北省固定资产投资项目节能行办法》、《河北省政府投资管理办法》、《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》、《建设项目环境保护管理条例》和河北省环境保护厅建设项目环境影响评价文件审批程序规定 |

**6、审批局行政审批经费（劳务派遣）绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.加大服务队伍建设，确保政务服务规范高效运行，确保审批工作有序正常开展2.审批辅助工作较好完成 |

| **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 | 劳务派遣人员数量 | 现有劳务派遣人数 | ≤35人 | 劳务派遣合同 |
| 质量指标 | 业务受理、系统录入等辅助工作 | 完成审批辅助工作任务 | 审批辅助工作较好完成 | 工作的考核情况 |
| 时效指标 | 按时支付劳务费 | 按月及时支付劳务派遣人员工资保险等劳务费 | 及时支付 | 劳务派遣合同 |
| 成本指标 | 预算控制率 | 预算执行数-当年预算数/当年预算数 | ≤10% | 劳务派遣合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 实现一窗受理 | 达到前台综合受理、后台分类审批 | 压缩审批时间 | 工作的考核情况 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 调查中满意和较满意对象数量占调查总人数的比例 | ≥95% | 工作的考核情况 |
| 服务对象满意度指标 | 提升窗口服务质量 | 压缩审批时间，提高办事效率 | 服务质量得到提升 | 工作的考核情况 |

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算0元。

部门政府采购预算

| 225高阳县行政审批局 | 单位：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）** |
| **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** |
|  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

注：无政府采购预算，空表列示。

 七、国有资产信息

高阳县行政审批局（含所属单位）上年末固定资产金额为3361100元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为80000元，不涉及政府采购情况。

部门固定资产占用情况表

| 225高阳县行政审批局 | 截止时间：2020-12-31 |
| --- | --- |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：元）** |
| 　　　　　　　　资产总额 |  | 3361063.35 |
| 1、房屋（平方米） | 1754.71 | 1730246.55 |
| 　　其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 147000.00 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 1483816.80 |

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入：**指省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：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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。