

# 南通市行政审批局（汇总） 2018年度部门决算公开

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 部门机构设置及决算单位构成情况
- 三、 2018 年度主要工作完成情况

## 第二部分 2018年度部门决算表

- 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、 财政拨款支出决算表
- 六、 财政拨款基本支出决算表
- 七、 一般公共预算财政拨款支出决算表
- 八、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、 一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出决算表
- 十、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、 机关运行经费支出决算表
- 十二、 政府采购支出决算表

## 第三部分 2018年度部门决算情况说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职能

根据《省委办公厅、省政府办公厅关于〈南通市相对集中行政许可权改革试点实施方案〉的批复》（苏办〔2015〕20号）和《市政府关于设立南通市行政审批局的通知》（通政发〔2015〕60号）精神，设立市行政审批局，为市政府工作部门，挂市政务服务中心、市公共资源交易管理办公室牌子。市行政审批局（市政务服务中心）主要承担市级部门划转行政审批事项的审批职责，并组织、协调、监督、考核、管理进驻部门和单位依法高效办理行政审批、公共服务和公共资源交易事项。组织、指导、协调、督促全市政务服务体系建设。

（一）贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革、政务服务、公共资源交易、政府公共服务热线等方面的方针政策、法律法规和决策部署，负责起草我市相关的规范性文件，拟订发展规划。

（二）负责办理市级部门划入的涉及市场准入、投资管理、规划审查、工程许可方面的行政审批事项，并承担相应的法律责任。

（三）负责规范全市行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进行政审批、政务服务标准化建设；负责对行政审批、政务服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进入市政

务服务中心事项办理中出现的相关问题。

（四）负责市政务服务中心的建设和管理，对市各部门、单位进入政务服务大厅的行政审批、政务服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和检查考核；负责对市政务服务中心各分中心的运行进行指导和监督；负责对实施行政审批涉及的中介服务行为进行监督。

（五）负责全市公共资源交易工作的指导和协调，牵头拟订公共资源交易监督管理办法和交易目录；组织拟订统一的公共资源交易规则和操作规程；负责法律法规尚未明确监管部门交易事项的监管，对进入市公共资源交易平台的交易活动实施现场监管；牵头建设和管理全市统一的公共资源交易综合评标（审）专家库。

（六）负责全市政务公共服务热线的业务指导、组织协调工作；管理市12345政府公共服务中心，指导热线诉求件的交办、督办和考核工作。

（七）负责行政审批、政务服务、公共资源交易、公共服务热线等信息化建设和管理。

（八）负责对进入市政务服务平台的行政审批、公共资源交易活动及其他政务服务等事项的投诉举报的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

（九）负责全市政务服务体系建设和协调和指导县（市）区政务服务工作。

（十）承办市政府交办的其他工作。

## 二、部门机构设置及决算单位构成情况

1. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括包括办公室、人事教育处、政策法规处、业务指导处、市场准入处、投资管理处（联动协调处）、规划审查处、安全审查处、工程许可处、公共资源交易管理处、运行管理处、公共服务处、信息处、督查处、另按有关规定设立机关党委。本部门下属单位包括：南通市公共资源交易中心、南通市12345政府公共服务中心、南通市审批技术服务中心（南通市审批技术服务中心纳入局本级决算编制范围）。

2. 从决算单位构成看，纳入南通市行政审批局2018年部门汇总决算编制范围的预算单位共计3家，具体包括：南通市行政审批局、南通市公共资源交易中心、南通市12345政府公共服务中心。

## 三、2018年度主要工作完成情况

2018年，市行政审批局大力推进“3550”“不见面审批”“互联网+政务服务”等各项改革，通过开展综合效能提升工程，持续释放告知承诺、限时办结、预约服务、延时服务、代办服务等机制红利。截止目前，纳入市政务服务中心管理部门总办件量超880万件，网上申报受理622万件，占办件总量的70.9%，政务服务群众综合满意率达99.8%。

1. 常态化推动“3550”改革。在市场准入领域推行“简化流程、集成审批”。打造“市场准入”服务专区，实行“审核合一、一人通办”制度，实现前台窗口、工作人员、业务系统的全面融合；推进企业名称登记改革，推行“全程电子化”登记，企业注册登记全面提升；推进“证照分离”改革

试点工作，对涉及我局的21个事项分别制定了15项配套措施，确保改革落地。截止10月份，共完成市级注册资金500万以上的企业设立开办3292家，目前已实现“3个工作日内完成企业开办”覆盖率达95%以上。在不动产登记领域推行“一窗受理、集成服务”。推动不动产登记部门科学优化流程、严格加强管理，实现房产交易、税务缴纳、不动产登记业务办理深入融合和信息共享，做到“一次取号、一窗受理、并联办理、快递送达”。截止10月份，共完成不动产交易登记超2万件，办理时限缩短至3个工作日内办结。在项目建设领域推行“信息共享、并联审批”。进一步扩大预审服务范围，强化重大项目联动协调机制，推进建设项目“代办制”，服务建设项目快速落地；开发建设“多规合一”信息平台，建立完善建设项目分阶段并联审批“一窗办理”机制，进一步优化建设项目审批流程；推行市区工程建设项目全流程审批证照共享，开发智能化证照录入引用系统，初步实现市区两级行政审批证照共用共享。今年以来，共服务崇川、港闸两区工业项目34件，项目从立项到施工许可全流程审批平均时限在30个工作日以内，50个工作日内办结率超85%。高效服务重大项目建设，一年来，为中创区医学综合体、南通大剧院、南通美术馆、科创中心一期、国际会展中心等项目提供预审服务56次。召开重大项目推进周例会34次，为星龙房地产、烟滤嘴二期、千禾养老、宝月湖科创社区等64个项目协调解决问题。

## 2. 全方位加快“不见面审批”改革。清单梳理精准化。

对全市52个部门6类依申请权力事项共1133项进行全面梳理，目前提供了“不见面”审批服务途径的有1087项，占95.9%；“见一次”的43项，占3.8%。**标准引领规范化。**以“全国推进政务服务标准化优化营商环境国家标准宣贯培训会”在南通召开为契机，在全省率先开展“不见面审批”标准体系建设工作，实现事项公布、实现方式、基本流程、申请材料、办理时限、缴纳费用六个方面标准全市统一。**配套举措系统化。**健全“代办制”，配强配优项目建设代办员队伍，公布市本级建设项目帮办代办项目目录，为项目建设全过程提供无偿代办服务；推行“快递送”，实现速递物流系统与政务服务网无缝对接，累计快递送超过14万件；优化“一号答”，设置“远程咨询服务9号键”，为企业群众提供“不下班”的咨询服务。**高频应用场景化。**聚焦覆盖面广、办件量大的重点领域，逐项研究“不见面”办理目标要求和实现路径；打造了公安局交警“临时禁区通行证”和“三超证”、公安出入境二次签注、人社“极速办证”等20多个成熟应用场景；开辟自助办税、自助办证、自助办照等“不见面审批”自助服务功能区域，进一步提升群众对改革的获得感。

3. 智能化提升一网通办水平。一是完善政务服务“一张网”。上线南通政务服务新版旗舰店，融合公共资源交易、12345政府服务信息资源，丰富服务功能内容、优化页面板块设置，让群众网上办事更便捷；梳理并指导相关部门开展部门APP和微信公众号应用接入江苏政务服务网工作，完成

了南通民生、南通交易、社会保障等20多个应用的接入。二是推动“一张网”向基层延伸。着力推进“互联网+政务服务”体系向基层延伸，率先开通政务服务网镇村站点，南通经验作为模板在全省推广，共建成镇级站点93个，认领并维护政务服务事项指南6098条，建成村级站点1795个，认领并维护公共服务事项指南67348条。推进各县（市）区将业务系统向镇、村延伸，实现民生热点、高频应用事项网上办理。三是加快数据融通共享。归集市县两级电子证照信息95万余条，形成南通市电子证照库，不断提高电子证照的覆盖率；利用全省下发和全市数据共享平台的电子证照，提高政务服务信息共享能力，减少群众对申请材料的提交；增强“南通百通”APP服务功能，对接政务服务“一张网”，确保行政审批和公共服务事项100%实现在线咨询、办理提醒、结果反馈，目前已实现295个政务服务事项“掌上办理”。

4. 高标准力促公共资源交易阳光高效。加快市县“1+8”平台体系“一体化管理”。印发《南通市公共资源交易中心分中心一体化管理暂行办法》，制定分中心工作考核实施细则，建立市县交易平台常态化工作联络机制，提升全市公共资源交易“一体化管理”水平。提升公共资源交易信息化建设水平。不断扩大项目全流程网上交易范围，实现省、市、县三级交易数据联网对接和推送，深度开发具有完全自主知识产权和原创品牌的“鸿雁不见面交易系统2.0”，构建不见面开标南通新模式。加强公共资源交易规范管理。严格执行交易项目“应进必进”，推进项目依法、规范、有序进场交



易；加强交易现场管理，建立交易现场异常情况通报联系机制，及时向行业行政监督部门反馈。截止10月底，市公共资源交易中心及各分中心累计共完成各类公共资源交易项目11121个（宗），同比增长7.04%，交易额865.9914亿元，同比增长24.95%，节约资金66.1620亿元。

5. 多举措推进12345在线平台扩容增效。研究出台《加快推进南通市12345在线平台一体化建设的实施意见》，推动全市12345在线平台领导体制、工作机制和运行管理的统一；完成2500平方米107个坐席的新场地整体搬迁，创新平台“运管分离”模式，按程序确定服务外包合作运营商，招聘扩充受理员至173名，开通82坐席；全省率先实现网站、微博、微信、App等网络渠道上线运行，构建“十位一体”全媒体受理渠道；全面启动政情民意大数据应用分析系统建设，建成实时服务数据池，通过大数据分析应用提高治理社会、服务群众的能力水平。截止10月底，12345政府公共服务中心共接听公众来电近36万余次，通过网络渠道提交有效诉求4968件，办结省12345在线交办5580件，派发工单43123件，话务受理量、网络受理量与去年同期相比分别增长9.24%、85.3%。

## 第二部分 南通市行政审批局2018年度部门决算表

详见附件2018年度部门决算表

### 第三部分 2018年度决算情况说明

#### 一、收入支出总体情况说明

南通市行政审批局2018年度收入、支出总计5022.05万元，与上年相比收、支总计各增加387.8万元，增长（减少）3.87%。主要原因是局本级人员调资，局下属事业单位新增信息化项目和新增事业人员。其中：

（一）收入总计5022.05万元。包括：

1. 财政拨款收入4973.56万元，为当年从财政取得的一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款，与上年相比增加390.92万元，增长8.53%。主要原因是局本级人员调资，局下属事业单位新增信息化项目和新增事业人员。

2. 上级补助收入0万元。与上年决算数相同。

3. 事业收入0万元。与上年决算数相同。

4. 经营收入0万元。与上年决算数相同。

5. 附属单位上缴收入0万元。与上年决算数相同。

6. 其他收入0万元。与上年决算数相同。

7. 用事业基金弥补收支差额0万元。

8. 年初结转和结余48.5万元，主要为南通市公共资源交易中心整合时原市建设工程交易中心和原市政府采购中心结转结余。

（二）支出总计5022.05万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出4520.98万元，主要用于审批业务和政务服务等事务支出和保证正常运转发生的基

本支出。与上年相比增加458.43万元，增长11.28%。主要原因是局下属事业单位新增新增事业人员。

2. 节能环保（类）支0万元，主要用于审批技术服务中心等日常运转发生的费用支出。与上年相比减少42万元，减少100%。主要原因是没有产生相关费用。

3. 城乡社区（类）支出0万元，与上年相比减少12.35万元，减少100%。主要原因是没有产生相关费用。

4. 住房保障（类）支出332.83万元，主要用于本单位人员住房公积金和提租补贴支出。与上年相比增加136.11万元，增长69.19%。主要原因是2018年度新增人员且提租补贴调高。

5. 其他（类）支出118.83万元，主要用于局本级信息网络及软件购置更新项目、市12345政府公共服务中心搬迁项目、市公共资源交易中心招标室改造项目等。与上年相比减少182.40万元，减少60.55%，主要原因是有关项目去年已经完成，2018年减少相关项目支出。

6. 年末结转和结余49.42万元，为单位结转下年的项目支出结转。主要为南通市公共资源交易中心整合时原市建设工程交易中心和原市政府采购中心结转结余。

## 二、收入决算情况说明

南通市行政审批局本年收入合计4973.56万元，其中：财政拨款收入4973.56万元，占100%。

## 三、支出决算情况说明

南通市行政审批局本年支出合计4972.63万元，其中：基本支出2770万元，占55.70%；项目支出2202.63万

元，占44.30%。

#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

南通市行政审批局2018年度财政拨款收、支总决算5022.05万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加387.8万元，增长3.87%。主要原因是主要原因是局本级人员调资，局下属事业单位新增信息化项目和新增事业人员。

#### 五、财政拨款支出决算情况说明

财政拨款支出决算反映的是一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的拨款发生的支出，也包括使用上年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。南通市行政审批局2018年财政拨款支出4972.63万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加387.36万元，增长8.45%。主要原因是局本级人员调资，局下属事业单位新增信息化项目和新增事业人员。

南通市行政审批局2018年度财政拨款支出年初预算为3500.05万元，支出决算为4972.63万元，完成年初预算的142.07%。决算数大于年初预算的主要原因是局本级人员调资，局下属事业单位新增信息化项目和新增事业人员。其中：

##### （一）一般公共服务（类）

1. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为1391.3万元，支出决算为1590.54万元，完成年初预算的114.32%。决算数大于预算数的主要原因局本级人员调资，局下属事业单位新增事业人员。

2. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政

管理事务（项）。年初预算为379.55万元，支出决算为399.4万元，完成年初预算的105.23%。局本级人员调资，局下属事业单位新增信息化项目和新增事业人员。

3. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。年初预算为0万元，支出决算为174.68万元，完成年初预算的100%，决算数大于预算数的主要原因局下属事业单位新增信息化项目。

4. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算为766.98万元，支出决算为1343.51万元，完成年初预算的175.17%。决算数大于预算数的主要原因是局下属事业单位新增人员以及市公共资源交易中心预算编制科目调整、市12345在线平台受理人员日常管理、基础性业务、底层语音平台和运维费2018年按合同支付等。

5. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务（项）。年初预算为661.66万元，支出决算为805.3万元，完成年初预算的121.71%。决算数大于预算数的主要原因是局本级人员调资，局下属事业单位新增信息化项目和新增事业人员。

6. 其他一般公共服务（款）其他一般公共服务（项）。年初预算为0万元，支出决算为207.54万元。决算数大于预算数的主要原因是局本级新增信息网络及软件购置更新项目、新增市12345新场地运行专项费用及市公共资源交易中心本年度追加经费年度信息化项目指标支出。

## （二）住房保障支出（类）

1. 住房改革（款）住房公积金（项）。年初预算为195.22

万元，支出决算为204.69万元，完成年初预算的104.85%，决算数大于预算数的主要原因是局机关及事业单位新增相关人员。

2. 住房改革（款）提租补贴（项）。年初预算为105.34万元，支出决算为128.14万元，完成年初预算的121.64%。决算数大于预算数的主要原因是局机关及事业单位新增相关人员、提租补贴比例提高等。

### （三）其他支出（类）

1. 其他支出（款）其他支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为118.83万元。决算数大于预算数的主要原因是局本级新增信息网络及软件购置更新项目。

## 六、财政拨款基本支出决算情况说明

南通市行政审批局2018年度财政拨款基本支出 2770万元，其中：

（一）人员经费2396.93万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、退休费、住房公积金、提租补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费373.07万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、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。

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

一般公共预算财政拨款支出决算反映的是一般公共预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取

得的一般公共预算财政拨款发生的支出，也包括使用上年度一般公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。南通市行政审批局2018年一般公共预算财政拨款支出4972.63万元，与上年相比增加387.36万元，增长8.45%。主要原因是局本级人员调资、新增信息化项目及市12345在线平台受理人员日常管理、基础性业务、底层语音平台和运维费用根据合同约定，2018年需中国电信南通分公司支付458.88万元。南通市行政审批局2018年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为3500.05万元，支出决算为4972.63万元，完成年初预算的142.07%。决算数大于年初预算的主要原因是局本级人员调资、新增信息化项目，下属事业单位新增信息化项目和新增事业人员及市12345在线平台受理人员日常管理、基础性业务、底层语音平台和运维费用根据合同约定，2018年需中国电信南通分公司支付458.88万元等。

## 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

南通市行政审批局2018年度一般公共预算财政拨款基本支出2770万元，其中：

（一）人员经费2396.93万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、退休费、住房公积金、提租补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费373.07万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、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。

## 九、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况说明

南通市行政审批局2018 年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费决算支出中，因公出国（境）费支出7.27万元，占“三公”经费的40.46%；公务用车购置及运行费支出4.17万元，占“三公”经费的23.20%；公务接待费支出6.53万元，占“三公”经费的36.34%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费决算支出7.27万元，完成预算的100%，比上年决算增加7.27万元，主要原因是施学雷局长去日本韩国友好交流及沈国庆主任去瑞典考察学习。全年使用一般公共预算拨款支出安排的出国（境）团组0个，累计2人次。开支内容主要为：施学雷局长去日本韩国友好交流及沈国庆主任去瑞典考察学习产生的往返食宿费旅等。

2. 公务用车购置及运行费支出4.17万元。其中：

（1）公务用车购置决算支出0万元，与上年决算数相同。主要原因为本年度无公务用车购置。

（2）公务用车运行维护费决算支出4.17万元，完成预算的49.64%，比上年决算减少2.51万元，主要原因为车改后市12345政府公共服务中心取消公务用车。公务用车运行维护费主要用于下属市公共资源交易中心公务用车日常运行与维护。2018年使用一般公共预算拨款开支运行维护费的公务用车保有量2辆。

3. 公务接待费6.53万元，完成预算的16.47%，比上年决算减少0.06万元，主要原因为严格控制公务接待数



量；决算数小于预算数的主要原因严格控制公务接待数量。其中：国内公务接待支出6.53万元，接待100批次，880人次，主要为接待全国各地到我局参观考察调研的上级部门和兄弟单位等；国（境）外公务接待支出0万元，接待0批次，0人次。

南通市行政审批局2018年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出9.26万元，完成预算的44.18%，比上年决算增加6.44万元，主要原因为主要各条线审批会议增多等；决算数小于预算数的主要原因严格控制会议规模和费用。2018年度全年召开会议47个，参加会议772人次。主要为承办国家标准化委员会政务服务国家标准等国标评审会议、召开全市政务服务工作会议、审批业务条线会议等，其他会议均安排在局内部会议室进行，不发生相关会议费用。

南通市行政审批局2018年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出46.29万元，完成预算的62.13%，比上年决算减少9.48万元，主要原因为市公共资源交易中心调减指标安排采购信息化项目；决算数小于预算数的主要原因市公共资源交易中心调减指标安排采购信息化项目。2018年度全年组织培训36个，组织培训807人次。主要为培训对审批业务各条线培训，政务服务管理培训、公共资源交易和公共服务等培训。

## **十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

南通市行政审批局2018年政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0万元，本年收入决算0万元，本年支出

决算0万元，年末结转和结余0万元。具体支出情况如下：

### **十一、机关运行经费支出决算情况说明**

2018年本部门机关运行经费支出345.94万元，比2017年增加39.81万元，增长13%。主要原因是：局本级人员调资、新增信息化项目。

### **十二、政府采购支出决算情况说明**

2018年度政府采购支出总额639.48万元，其中：政府采购货物支出152.06万元、政府采购工程支出1.25万元、政府采购服务支出486.18万元。授予中小企业合同金额639.48万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额 425.25万元，占政府采购支出总额的66.50%。

### **十三、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，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0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车2辆，其他用车主要是一般公务用车；单价50万元（含）以上的通用设备13台（套），单价100万元（含）以上的专用设备3台（套）。

### **十四、预算绩效评价工作开展情况**

本部门2018年度共3个项目开展了绩效评价工作，涉及财政性资金合计170万元。

## **第四部分 名词解释**

**一、财政拨款收入：**指单位本年度从财政部门取得的财政拨款。

**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，事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

**四、其他收入：**指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

**五、年初结转和结余：**指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余和经营结余。

**六、结余分配：**指事业单位按规定对非财政补助结余资金提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及减少单位按规定应缴回的基本建设竣工项目结余资金。

**七、年末结转和结余资金：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

**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的行政任务或事业发展目标所发生的支出。

**十、对附属单位补助支出：**指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

**十一、“三公”经费：**指部门用一般公共预算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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、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。

**十二、机关运行经费：**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及其他费用。在财政部有明确规定前，“机关运行经费”暂指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）一般公共预算安排的基本支出中的“商品和服务支出”经费。