**河北省机关事务管理局**

**2017年部门预算信息公开**

河北省机关事务管理局编制

**2017年部门预算信息公开目录**

第一部分 2017年部门预算公开表

1. 部门预算收支总表
2. 部门预算收入总表
3. 部门预算支出总表
4. 部门预算财政拨款收支总表
5. 部门预算一般公共预算财政拨款支出表
6. 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表
7. 部门预算政府性基金预算财政拨款支出表
8. 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表
9. 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

第二部分 2017年预算说明

一、部门职责及机构设置情况

二、部门预算安排的总体情况

三、机关运行经费安排情况

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

五、绩效预算信息

六、政府采购预算情况

七、国有资产信息

八、名词解释

九、其他需要说明的事项

第一部分 2017年部门预算公开表（详见附表）

第二部分 2017年预算说明

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2017年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**河北省机关事务管理局作为管理全省机关事务工作的职能部门，负责省直机关事务的管理、保障、服务工作；拟订省直机关事务工作的政策、规划和规章制度并组织实施；指导全省公共机构节能工作；负责省直机关行政用房修建规划、项目立项审核等工作；管理省直机关、直属（部门管理）事业机构国有资产；对省直机关公务用车进行配备、更新、处置；负责省直房地产管理和省直住房制度改革；指导并组织省直机关事务工作人员培训；承担着省直机关幼教、通信保障、公积金管理等工作。

**机构设置：**河北省机关事务管理局含正厅级单位1个，即省机关事务管理局（机关）。省机关事务管理局下属15个财政性资金基本保证单位,分别是：省直房地产服务中心、省级住宅管理处、省直机关通信服务中心、省直幼教管理中心、省机关事务管理局机关服务中心、省直机关第一幼儿园、省直机关第二幼儿园、省直机关第三幼儿园、省直机关第四幼儿园、省直机关第五幼儿园、省直机关第六幼儿园、省直机关第七幼儿园、省直机关第八幼儿园、省直机关第九幼儿园、省直机关第十幼儿园；1个财政性资金定额或定项补助单位，为省直玉成小区管理处。

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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 河北省机关事务管理局（机关） | 行政 | 正厅级 | 财政拨款 |
| 河北省省直房地产管理处 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省省直机关事务管理局省级住宅管理处 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省省直机关通信服务中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省省直玉成小区管理处 | 事业 | 副处级 | 财政性资金定额或定项补助 |
| 河北省直机关第一幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第二幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第三幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第四幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第五幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第六幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第七幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第八幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省直机关第九幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省省直机关第十幼儿园 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省省幼教管理中心 | 事业 | 正处级 | 财政性资金基本保证 |
| 河北省省直机关事务管理局机关服务中心 | 事业 | 正处级 | 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，目前我省部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映的预算中。河北省机关事务管理局及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

2017年收入预算共计15440.15万元，其中行政事业性收费572.2万元。

2、支出说明

2017年支出预算共计15440.15万元，其中人员经费支出预算11589.69万元，日常公用经费支出预算1500.79万元，项目支出2349.67万元。

3、比上年增减情况

经过对比测算，2017年预算比2016年增加490.18万元，主要是：人员经费增加2042.17万元（人员经费增长的主要因素为正常的晋职增资）、日常公用经费增加137.47万元、项目经费减少1689.46万元（主要是2017年省直单位办公用房大中修项目在编制预算时已细化到各部门）。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排588.85万元，主要用于保证正常办公的基本需要和维持单位日常业务运转，包括：办公费、专项业务费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、差旅费、会议费、培训费、招待费、福利费、劳务费、物业管理费、维修费、专用材料费、办公设备购置费和其他费。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2017年，财政拨款“三公”经费预算安排78.12万元，其中因公出国（境）费3.79万元；公务用车购置及运维费68.74万元（其中：公务用车购置费为0，公务用车运行费68.74万元)；公务接待费5.59万元。与2016年相比，财政拨款“三公”经费预算没有增减变化，主要原因是日常业务、公务用车数量等均没有变化。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：深入贯彻落实党的十八大和十八届四中、五中全会精神，按照“稳中求进、改革发展”为主题，以建设节约型机关为主线，以制度体系建设为抓手，进一步巩固扩大党的群众路线教育实践活动成果，更加注重问题导向，着力推进机关事务改革创新，着力提高管理能力，着力提升服务水平，着力优化保障质量，努力为建设廉洁务实高效党政机关、为依法全面履行政府职能做出贡献。

部门职责及工作活动绩效目标指标：按照河北省财政厅的有关要求，以部门“三定”方案和省委、省政府赋予的部门职责为基础，经梳理2017年我局的职责分类主要有以下三项：机关事务管理、综合服务保障、政务管理。2017年任务目标是搞好服务保障、加强依法管理。

（一）机关事务管理

1、规范管理、合理使用省直房地产，确保省直单位房地产登记率、年度省直办公用房集中供热改造完成率、办公用房修缮 改造完成率达到90%。积极推进省直单位房地产登记工作，确保各种设施、设备运转正常，为省直广大干部职工提供优质、高效服务。

2、搞好省级住宅小区和统管住宅区维修服务。提高省直统管住宅小区和房地产服务中心物业服务水平，保障住户满意率达到95%。

3、加强省直国有资产管理，维护国有资产安全和完整。确保省直国有资产管理系统和条码化管理的推广运用覆盖率达到85%。

4、深入推进全省公共机构节能工作，对既有建筑制定节能改造计划。降低运行成本，建设节约型机关。力争全年公共机构节能推进率达到95%。

5、积极稳妥地推进公务用车制度改革，力争全省公车统计报告率达到95%。

（二）综合服务保障

1、努力提升“省委省政府总机”省级领导指挥调度系统功能建设；加强通信线路改造；完善、拓展机关通信专用普网建设；确保通信联络安全畅通。达到省委省政府总机100%的畅通率，通信网络故障率低于0.3%。

2、大力加强省直幼教工作，积极改善办园条件，提高保教质量和水平，做好省直机关干部职工子女入托工作。利用各种教育资源、逐步改善办园条件，促进幼儿全面、富有个性发展，更好的为省直机关干部职工服务。力争省直幼儿园达标率达到100%，安全事故次数为0，家长满意率达到100%。

（三）政务管理

1、进一步提高生活服务管理水平,让领导满意，力争满意率达到95%。

2、推进全省机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺全省机关事务管理工作体制。提高人员素质；推进省直机关事业单位办公环境改善。搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境；加强财务管理，确保资金安全，提高财政资金使用效益。年度综合业务管理工作、综合事务管理工作完成率均达到100%。

部门职责-工作活动绩效目标

| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、机关事务管理** | 1563.67 | 省直房地产管理，资产、节能管理。 | 规范管理、合理使用省直房地产；加强省直住房改革保障管理工作；搞好省级住宅小区和统管住宅区维修服务；加强省直国有资产管理，维护国有资产安全；深入推进全省公共机构节能工作，降低运行成本，建设节约型机关。 |  |  |  |  |  |
| **省直房地产管理** | 1563.67 | 省直行政用房规划、建设、管理；省直房地产管理和办公用房修缮管理；省直住房改革与住房保障；省级住宅区和省直统管住宅区维修服务；重大工程项目管理。省直机关、直属（部门）事业机构和省直部门机关后勤服务中心国有资产监督管理；省直机关公务用车的配备、更新、处置工作；承担省直公务用车购置经费管理工作；省公共机构节能管理。 | 规范管理，合理使用，保障房屋安全；加强产权产籍管理和省直住房改革保障管理，确保各种设施、设备运转正常。为省直广大干部职工提供优质、高效服务。加强省直行政机关国有资产管理，维护国有资产安全和完整。深入推进全省公共机构节能工作，对既有建筑制定节能改造计划。 | 办公用房修缮改造完成率 | ≥90% | ≥70% | ≥60% | <60% |
| 干部职工满意率 | ≥90% | ≥70% | ≥60% | <60% |
| 房地产登记率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 集中供热改造完成率 | ≥90% | ≥70% | ≥60% | <60% |
| **资产节能管理** |  | 省直行政用房规划、建设、管理；省直房地产管理和办公用房修缮管理；省直住房改革与住房保障；省级住宅区和省直统管住宅区维修服务；重大工程项目管理。省直机关、直属（部门）事业机构和省直部门机关后勤服务中心国有资产监督管理；省直机关公务用车的配备、更新、处置工作；承担省直公务用车购置经费管理工作；省公共机构节能管理。 | 规范管理，合理使用，保障房屋安全；加强产权产籍管理和省直住房改革保障管理，确保各种设施、设备运转正常。为省直广大干部职工提供优质、高效服务。加强省直行政机关国有资产管理，维护国有资产安全和完整。深入推进全省公共机构节能工作，对既有建筑制定节能改造计划。 | 公共机构节能推进率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 公车统计报告率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 条码化管理覆盖率 | ≥85% | ≥75% | ≥60% | <60% |
| **二、综合服务保障** | 786.00 | 省直通信保障、幼教管理；省级领导生活服务管理。 | 搞好各种服务保障,确保通信畅通,幼教管理高标准、服务周到。 |  |  |  |  |  |
| **省直通信管理和保障** | 138.00 | 承担省委、省人大、省政府、省政协，省建设厅、省工信厅、省商务厅、省国资委等部分省直单位的通信管理和通信安全畅通。负责“省委省政府总机”管理及运行。负责通信线路维修和通信综合楼管理。指导省直幼教工作，管理省直十所幼儿园。对幼儿教育、保育、安全工作督导，组织幼儿园各岗位培训，改善办园条件，为幼儿提供健康、丰富的学习环境。承担省直干部职工学龄前子女的保教工作。负责幼儿教学教研工作，负责园舍安全和教育设施设备的购置更新。省级领导同志、已退出领导岗位的省级领导同志及有关服务对象的生活服务管理。 | 提升“省委省政府总机”省级领导指挥调度系统功能建设；加强通信线路改造；完善、拓展机关通信专用普网建设；确保通信联络安全畅通。积极改善办园条件，做好省直机关干部职工子女入托工作。提高保教质量和水平。利用各种教育资源、逐步改善办园条件，促进幼儿全面、富有个性发展，更好的为省直机关干部职工服务。进一步提高生活服务管理水平，让领导满意。 | 省委省政府总机通信畅通率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 通迅网络故障率 | ≤0.3%以下 |  |  | ≥0.3% |
| **省直幼教管理、幼儿保教** | 648.00 | 承担省委、省人大、省政府、省政协，省建设厅、省工信厅、省商务厅、省国资委等部分省直单位的通信管理和通信安全畅通。负责“省委省政府总机”管理及运行。负责通信线路维修和通信综合楼管理。指导省直幼教工作，管理省直十所幼儿园。对幼儿教育、保育、安全工作督导，组织幼儿园各岗位培训，改善办园条件，为幼儿提供健康、丰富的学习环境。承担省直干部职工学龄前子女的保教工作。负责幼儿教学教研工作，负责园舍安全和教育设施设备的购置更新。省级领导同志、已退出领导岗位的省级领导同志及有关服务对象的生活服务管理。 | 提升“省委省政府总机”省级领导指挥调度系统功能建设；加强通信线路改造；完善、拓展机关通信专用普网建设；确保通信联络安全畅通。积极改善办园条件，做好省直机关干部职工子女入托工作。提高保教质量和水平。利用各种教育资源、逐步改善办园条件，促进幼儿全面、富有个性发展，更好的为省直机关干部职工服务。进一步提高生活服务管理水平，让领导满意。 | 家长满意率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 安全事故次数 | 0 |  |  | 1 |
| 省直幼儿园达标率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **省级领导生活服务管理** |  | 承担省委、省人大、省政府、省政协，省建设厅、省工信厅、省商务厅、省国资委等部分省直单位的通信管理和通信安全畅通。负责“省委省政府总机”管理及运行。负责通信线路维修和通信综合楼管理。指导省直幼教工作，管理省直十所幼儿园。对幼儿教育、保育、安全工作督导，组织幼儿园各岗位培训，改善办园条件，为幼儿提供健康、丰富的学习环境。承担省直干部职工学龄前子女的保教工作。负责幼儿教学教研工作，负责园舍安全和教育设施设备的购置更新。省级领导同志、已退出领导岗位的省级领导同志及有关服务对象的生活服务管理。 | 提升“省委省政府总机”省级领导指挥调度系统功能建设；加强通信线路改造；完善、拓展机关通信专用普网建设；确保通信联络安全畅通。积极改善办园条件，做好省直机关干部职工子女入托工作。提高保教质量和水平。利用各种教育资源、逐步改善办园条件，促进幼儿全面、富有个性发展，更好的为省直机关干部职工服务。进一步提高生活服务管理水平，让领导满意。 | 领导满意率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| **三、政务管理** |  | 承担系统综合业务管理和部门综合事务管理。 | 促进全省机关事务管理工作科学发展。 |  |  |  |  |  |
| **综合业务管理** |  | 指导全省机关后勤工作；指导并组织实施省直机关事务工作人员岗位培训，指导全省机关事务工作人员业务培训；按规定对省直机关事业单位工人岗位技术等级考核；指导、协调省直机关事业单位绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务。组织全省机关事业单位机关事务管理先进集体、先进个人的评先表彰工作。管理河北翠屏山迎宾馆；管理局机关网络建设、运转维护和电子政务；机关标准化建设、保密、档案以及政务接待、会务。办公楼物业管理和机关食堂管理；机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫。离退休干部 | 推进全省机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺全省机关事务管理工作体制。提高人员素质；推进省直机关事业单位办公环境改善。搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境；加强财务管理，确保资金安全，提高财政资金使用效益。 | 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **综合事务管理** |  | 指导全省机关后勤工作；指导并组织实施省直机关事务工作人员岗位培训，指导全省机关事务工作人员业务培训；按规定对省直机关事业单位工人岗位技术等级考核；指导、协调省直机关事业单位绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务。组织全省机关事业单位机关事务管理先进集体、先进个人的评先表彰工作。管理河北翠屏山迎宾馆；管理局机关网络建设、运转维护和电子政务；机关标准化建设、保密、档案以及政务接待、会务。办公楼物业管理和机关食堂管理；机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫。离退休干部 | 推进全省机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺全省机关事务管理工作体制。提高人员素质；推进省直机关事业单位办公环境改善。搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境；加强财务管理，确保资金安全，提高财政资金使用效益。 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

2017年，安排政府采购预算428.9万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  | **428.90** | **428.90** | **428.90** |  |  |  |  |
| **河北省机关事务管理局（机关）小计** |  |  |  |  |  |  | **23.45** | **23.45** | **23.45** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 588.85 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 5 | 0.60 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 588.85 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 18 | 0.40 | 7.20 | 7.20 | 7.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 588.85 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 17 | 0.25 | 4.25 | 4.25 | 4.25 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 588.85 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 2 | 0.60 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 588.85 | 制冷空调设备 | A020523 | 台 | 15 | 0.28 | 4.20 | 4.20 | 4.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 588.85 | 复印机 | A020201 | 台 | 1 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 588.85 | 扫描仪 | A0201060901 | 台 | 3 | 0.20 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| **河北省省直机关事务管理局省级住宅管理处小计** |  |  |  |  |  |  | **60.00** | **60.00** | **60.00** |  |  |  |  |
| 统管住宅物业管理费 | 137.00 | 园林绿化管理服务 | C1303 |  | 1 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 |  |  |  |  |
| **河北省省直机关通信服务中心小计** |  |  |  |  |  |  | **2.40** | **2.40** | **2.40** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 50.94 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 5 | 0.48 | 2.40 | 2.40 | 2.40 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第二幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **31.00** | **31.00** | **31.00** |  |  |  |  |
| 2017年支持扩大学前教育资源省级专项资金 | 40.00 | 工程 | B |  | 1 | 31.00 | 31.00 | 31.00 | 31.00 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第三幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **209.00** | **209.00** | **209.00** |  |  |  |  |
| 房屋维修改造资金 | 200.00 | 工程 | B |  | 604 | 0.05 | 30.20 | 30.20 | 30.20 |  |  |  |  |
| 房屋维修改造资金 | 200.00 | 工程 | B |  | 1132 | 0.15 | 169.80 | 169.80 | 169.80 |  |  |  |  |
| 2017年支持扩大学前教育资源省级专项资金 | 50.00 | 货物 | A |  | 18 | 0.50 | 9.00 | 9.00 | 9.00 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第四幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **20.00** | **20.00** | **20.00** |  |  |  |  |
| 2017年支持扩大学前教育资源省级专项资金 | 55.00 | 工程 | B |  | 1 | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 20.00 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第五幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **21.35** | **21.35** | **21.35** |  |  |  |  |
| 2017年支持扩大学前教育资源省级专项资金 | 30.00 | 工程 | B |  | 1 | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 20.00 |  |  |  |  |
| 2017年支持扩大学前教育资源省级专项资金 | 30.00 | 货物 | A |  | 3 | 0.45 | 1.35 | 1.35 | 1.35 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第七幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **25.70** | **25.70** | **25.70** |  |  |  |  |
| 2017年支持扩大学前教育资源省级专项资金 | 55.00 | 制冷空调设备 | A020523 |  | 6 | 0.50 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 2017年支持扩大学前教育资源省级专项资金 | 55.00 | 工程 | B |  | 1 | 22.00 | 22.00 | 22.00 | 22.00 |  |  |  |  |
| 2017年支持扩大学前教育资源省级专项资金 | 55.00 | 冷藏柜 | A0206180102 |  | 1 | 0.70 | 0.70 | 0.70 | 0.70 |  |  |  |  |
| **河北省直机关第八幼儿园小计** |  |  |  |  |  |  | **36.00** | **36.00** | **36.00** |  |  |  |  |
| 2017年支持扩大学前教育资源省级专项资金 | 43.00 | 修缮工程 | B08 |  | 1 | 14.00 | 14.00 | 14.00 | 14.00 |  |  |  |  |
| 2017年支持扩大学前教育资源省级专项资金 | 43.00 | 修缮工程 | B08 |  | 1 | 22.00 | 22.00 | 22.00 | 22.00 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

上年末固定资产金额为6246.08万元（详见下表），本年度各单位拟购置固定资产主要为计算机设备、打印设备、制冷空调设备、扫描仪、复印机等,合计39.9万元，已列入政府采购预算。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **河北省省直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：河北省机关事务管理局 | | 截止时间：2016年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 6246.08 |
| （一）房屋（平方米） | 26043 | 1122.40 |
| （二）汽车（台、辆） | 43 | 909.58 |
| （三）单价在20万元以上的设备（台、套…） | 10 | 1475.71 |
| （四）其他固定资产 | —— | 2738.39 |
|  | —— |  |

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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是存款利息收入等。

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：指所属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。

九、其他重要事项的情况说明

1、河北省机关事务管理局2017年部门预算中未安排政府性基金预算，故政府性基金预算支出表为空。

2、河北省机关事务管理局2017年部门预算中未安排国有资本经营预算，故国有资本经营预算支出表为空。