城口县信访办公室

2020年度县级部门决算公开说明

县级部门在公开上述决算表的同时，应当对决算表内容进行说明，以便社会公众理解部门决算信息。部门决算说明主要包括单位基本情况、预算执行情况分析和专业名词解释等。同时，还应对“三公”经费、机关运行经费、政府采购支出、国有资产占用以及预算绩效管理等情况单独说明。具体要求如下：

**一、部门基本情况**

**（一）职能职责。**

 1、根据《中共重庆市委办公厅重庆市人民政府办公厅关于印发〈城口县机构改革方案〉的通知》（渝委办〔2018〕194号）和《中共城口县委办公室城口县人民政府办公室关于印发〈城口县机构改革实施方案〉的通知》（城委办发〔2019〕1号）精神，制定本规定。

2、城口县信访办公室（以下简称县信访办）是政府工作部门，为正科级。

3、县信访办的主要职能职责是：

①接待和处理人民群众向县委、县政府的来信、来电和来访，保证信访渠道畅通；为来信、来电、来访人员提供政策、法律咨询服务，做好信访人员的思想疏导、矛盾化解工作，为群众排忧解难。

②承办并反馈县委、县政府领导和上级机关批转及交办的重要信访事项，督查领导批示件的落实情况；向乡镇、街道和县级部门交办信访案件，督促检查重要信访事项的处理和落实；通报全县重大突出的信访问题。

③协调处理跨乡镇、街道和跨部门的重要信访问题；协调处理群众到县上访和异常、突发信访事件；依法及时化解疏导和处理各种信访矛盾纠纷，维护全县社会大局和谐稳定。

 ④组织开展社情民意调查，倾听群众呼声，收集群众意见，了解群众所难、所思、所盼，帮助群众解决困难问题；了解社情民意，及时分析提供信息，对带有全面性的问题开展调查研究，提出解决问题的方案或建议，为县委、县政府提供科学决策服务，发挥参谋助手作用。

⑤布置、检查、协调和指导全县信访工作；研究、草拟全县有关信访工作的政策和规章制度草案；总结推广各乡镇、街道和县级各部门信访工作经验，提出改进和加强信访工作的意见和建议。

⑥负责信访稳定的矛盾排查化解工作；分析、反映、通报重大信访稳定风险隐患，协同实施全县重大决策事项社会稳定风险评估工作；牵头开展重大活动、重要节点期间信访维稳工作。

⑦负责组织实施全县信访工作目标管理，提高信访工作质量，加强部队伍的自身建设，开展信访专兼职干部培训和信访宣传工作，提高信访干部的政治和业务素质；研究和探讨信访工作的规律和理论，指导信访工作实践，发挥信访工作的社会效益。

⑧配合公安部门处置人民群众以上访为由的游行、集会、请愿活法维护信访秩序。

⑨按照《信访条例》《重庆市信访工作责任制实施细则》《城口县访维稳工作九条意见》规定，对有关信访干部提出奖励或处罚的建议。

⑩办理县委、县政府及上级业务主管部门交办的其他事项。

**（二）机构设置。**

县信访办设下列内设机构：

1、综合科

负责文电、会务、机要保密、档案等机关日常工作；负责组织人事管理、干部学习培训及信访人才队伍建设等工作；负责政务公开工作；负责政务值班及值班信息的安排、处置和报送工作。

负责信访工作的调查研究和新闻宣传工作；负责综合性文稿起草工作；负责信访工作经验的总结推广；承办党政信访稳定工作目标管理考核工作。

负责机关财务管理及后勤事务工作；负责机关社会治安综合治理工作；承担全县信访信息网络建设的职责；负责机关公务接待、膳食服务、会务保障、办公用房和公务用车等管理工作。负责机关固定资产及办公用品的计划、采购、登记、保管及发放工作。

承办领导交办的其他工作。

2、办信科（挂复查复核科牌子）

负责受理办理群众来信；承办国家信访局、市信访办及其他国家机关转送、交办的来信事项；汇总、分析、反映和通报重要来信信息；转送、交办、督办重要来信事项；指导检查乡镇、街道和县级部门办信工作。承办复查复核的日常工作。受理办理信访事项的复查工作；负责信访法治建设相关工作，承办信访普法宣传教育工作。

负责受理、办理、转送、督查督办群众网上信访投诉事项；负责信访信息化服务工作。负责信访信息系统的管理维护工作，负责信访数据的安全管理工作。指导检查乡镇、街道和县级部门信访投诉受理工作和信访系统信息化建设工作。

负责安排、督促、指导网上信访代理工作。

承办领导交办的其他工作。

3、接访科

做好人民群众来访的接待、解释、协调、登记、录入系统、统计等工作；做好集体上访的疏导、稳控和化解工作，及时上报来县信访办集体上访的动态，积极协助上级信访部门做好到市进京上访人员的工作；协调处理来访中的疑难问题，及时向有关部门和乡镇、街道转办群众来访反映的问题。做好对来访中紧急、突发事件的处理工作；做好重大活动期间现场信访维稳接待工作；做好人民群众来访情况的排查分析和信访信息的报送工作，定期向上级业务主管部门、向县委县政府有关领导报告情况，向基层通报相关情况。

承办领导交办的其他工作。

4、群众工作科（挂人民建议征集科牌子）

承办县信访工作（群众工作）联席会议办公室的日常工作；做好全县领导干部下访接访群众安排布置、督查指导等工作，总结推广先进群众工作经验；积极协助开展好深化“枫桥经验”重庆实践行动；负责人民建议征集工作，开展社情民意调研、分析报告和通报；具体负责民意调查工作的组织实施。

承办领导交办的其他工作。

5、信访稳定协调科

负责中央和市委、市政府、市信访办关于信访工作决策部署贯彻落实情况的督查、反映、通报；负责督查督办重要信访事项，统筹协调处理“三跨三分离”信访案件；提出对乡镇、街道和县级部门改进工作、完善政策、给予处分和违反信访工作纪律实施责任追究的建议；做好重大活动期间现场信访维稳接待工作；检查指导乡镇、街道和县级部门信访事项办理情况。

负责信访稳定矛盾纠纷的情况收集、排查化解等工作；分析、反映、通报重大信访稳定风险隐患；做好全县重大决策事项社会稳定风险评估工作组织实施和归档备案等工作；统筹协调信访稳定突出问题专项治理工作。负责全县信访工作责任制和责任追究制贯彻落实情况的督查督办工作。

承办领导交办的其他工作。

**（三）单位构成。**从预算单位构成看，纳入本部门2019年度决算编制的一级预算单位。县信访办机关行政编制为9名。设主任1名，副主任2名。内设机构领导职数原则按1名配备。

城口县信访办公室所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

**二、部门决算情况说明**

 **（一）收入支出决算总体情况说明**

 **1.总体情况。**2020年度收入总计522.54万元，支出总计522.54万元。收支较上年决算数增长104.73万元，增长25.07%。主要原因是增加了信访事务专项支出100万元，其他基本与上年持平。

 **2.收入情况。**2020年度收入合计522.54万元，较上年决算数增加104.73万元，增长25.07%。主要原因是增加了信访事务专项支出100万元，其他基本与上年持平。其中：财政拨款收入522.54万元，占100%。

 **3.支出情况。**2020年度支出合计522.54万元，较上年决算数增加104.73万元，增长25.07%。主要原因是增加了信访事务专项支出100万元，其他基本与上年持平。其中：基本支出228.60万元，占43.75%；项目支出293.94万元，占56.25%。

 **4.结转结余情况。**2020年度年末结转和结余0.00万元，较上年决算数增加0.00万元，增长0.00%，主要原因是做到了收支平衡。

 **（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

 2020年度收入总计522.54万元，支出总计522.54万元。收支较上年决算数增长104.73万元，增长25.07%。主要原因是增加了信访事务专项支出100万元，其他基本与上年持平。

 **（三）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

 **1.收入情况。**2020年度收入合计522.54万元，较上年决算数增加104.73万元，增长25.07%。主要原因是增加了信访事务专项支出100万元，其他基本与上年持平。其中：财政拨款收入522.54万元，占100%。

 **2.支出情况。**2020年度支出合计522.54万元，较上年决算数增加104.73万元，增长25.07%。主要原因是增加了信访事务专项支出100万元，其他基本与上年持平。

 **3.结转结余情况。**2019年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余0.00万元，较上年决算数增加0.00万元，增长0.00%，主要原因是基本做到了收支平衡。

 **4.比较情况。**本部门2020年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

 （1）一般公共服务支出469.63万元，占89.83%，较年初预算数增加323.75万元，增长222.43%，主要原因是年终决算财政追加信访维稳专项支出272万元，事业运行36.66万元，行政运行15.22万元。

 （2）社会保障与就业支出29.29万元，占5.61%，较年初预算数增加6万元，增加25.76%，主要原因是本年工资基数增加相应增加了社保与就业支出。

 （3）卫生健康支出10.24万元，占1.96%，较年初预算数持平。

 （4）农林水支出1.94万元，占0.37%，较年初预算增长1.94万元，增加100%，主要原因是年终专项追加脱贫攻坚第一书记驻村费用。

 （5）住房保障支出11.64万元，占2.23%，较年初预算数增加持平。

 **（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

 2020年度一般公共财政拨款基本支出228.60万元。其中：人员经费227.68万元，较上年决算数减少15.98万元，减少6.56%，主要原因是本年调出职工2人，职工工资、津补贴减少。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等支出。公用经费0.92万元，较上年决算数减少12.40万元，减少93.09%，主要原因是本年基本支出预算数受限，公用经费支出在年终决算时只好调整到项目支出中列报。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、差旅费、劳务费、维修费、车辆运行费等。

 **（五）政府性基金预算收支决算情况说明**

 本年度2020年度无政府性基金预算财政拨款收支。

**三、“三公”经费情况说明**

 **（一）“三公”经费支出总体情况说明**

 2020年度“三公”经费支出共计3.82万元，较年初预算数减少0.18万元，下降4.50%，主要原因是基本与上年持平，略有降低。较上年支出数减少0.38万元，下降9.05%，主要原因：一是认真贯彻落实中央八项规定精神，按照只减不增的要求从严控制“三公”经费，全年实际支出较预算和决算均有所下降。二是严格落实公车使用规定，公车运行维护成本大幅下降。三是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，对应由接待对象承担的费用一律由接待对象自行支付，公务接待费大幅下降。

 **（二）“三公”经费分项支出情况**

 公务接待费3.82万元，主要用于接待市委、市政府信访事务专项督查组，县内信访集访处置误餐，以及信访到基层大走访等误餐生活费。费用支出较年初预算数减少0.18万元，下降4.50%，主要原因是严格压缩公务接待费。较上年支出数减少0.38万元，下降9.05%，主要原因是严格执行中央八项规定，压缩公务接待费。

 **（三）“三公”经费实物量情况**

 2020年度本部门因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为0辆；国内公务接待105批次760人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2020年本部门人均接待费50.26元，车均购置费0.00万元，车均维护费0.00万元。

 **四、其他需要说明的事项**

 **（一）机关运行经费情况说明。**2020年度本部门机关运行经费支出0.92万元，机关运行经费主要用于办公费、水电费、邮电费、差旅费、劳务费、维修费、公务车运行维护费等。机关运行经费较上年决算数减少12.40万元，减少93.09%，主要原因是本年基本支出预算数受限，公用经费支出在年终决算时只好调整到项目支出中列报。

 此外，本年度一般公共预算财政拨款会议费支出0万元，较上年决算数减少3万元，减少100%，主要原因是召开专题信访工作会议。本年度一般公共预算财政拨款培训费支出0万元，较上年决算数减少2万元，下降100%，主要原因是本年没有开展信访业务培训。

  **（二）国有资产占用情况说明。**

 **因房屋产权属于县委、县政府，我单位资产未纳入部门决算报表。**

 **（三）政府采购支出情况说明。**

2020年度本部门政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%。主要用于采购2020年度我单位未发生政府采购事项，无相关经费支出。

**五、预算绩效管理情况说明**

（一）预算绩效管理工作开展情况（必须公开内容）

根据预算绩效管理要求，2020年我部以填报目标自评表的形式开展了部门整体绩效自评，无县级重点专项，开展一般性项目绩效自评2个，涉及金额54万元，没有委托第三方形式开展绩效自评。从评价结果看，2020年我单位财务管理规范，财政资金使用效益较好，预算执行序时推进，项目管理规范，项目效益较好，全面完成了年初设定的绩效目标。

（二）绩效自评结果

**1.部门整体绩效目标自评情况**

|  |
| --- |
| 2020年部门整体绩效目标自评表 |
|
| 预算单位名称 | 城口县信访办公室 | 财政科室 | 行政财务和社会保障科 | 自评得分 | 97 |
| 联系人 | 刘明敏 | 联系电话 | 023-59222332 |
| 预算执行情况 | 预算金额（万元） | 年初预算数 | 全年（调整）预算数 | 全年执行数（万元） | 执行率（%） | 执行率权重 | 执行率得分 |
| 190.72 | 522.54 | 522.54 | 100% | 10 | 10 |
| 绩效指标情况 | 项 目 | 指标名称 | 年初绩效目标情况 | 绩效目标调整情况 | 绩效自评情况 |
| 指标分值 | 计量单位 | 指标值 | 指标分值 | 计量单位 | 指标值 | 完成值 | 得分 |
| 共性指标 | —— | 60 | —— | —— | 60 | —— | —— | 　 | 50 |
| 公用经费控制率 | 5 | % | ≤110% | 5 | % | ≤110% | 100% | 5 |
| 一般性支出压减率 | 10 | % | ≤0% | 10 | % | ≤0% | 0% | 9 |
| 三公经费变动率 | 5 | % | ≤0% | 5 | % | ≤0% | 85% | 5 |
| 基本支出预算控制率 | 10 | % | ≤150% | 10 | % | ≤150% | 100% | 10 |
| 结转结余率 | 10 | % | ≤9% | 10 | % | ≤9% | 0% | 10 |
| 预算执行序时进度 | 10 | % | ≥月份/12 | 10 | % | ≥月份/12 | 　 | 8 |
| 往来账款变动率 | 10 | % | ≤0% | 10 | % | ≤0% | ≤0% | 10 |
| 个性指标 | —— | 40 | —— | —— | 40 | —— | —— | 　 | 40 |
| 接待处理人民来信来电来访 | 5 | % | ≥95% | 5 | % | ≥95% | 96% | 5 |
| 承办反馈本县和上级交办信访事项 | 5 | % | ≥95% | 5 | % | ≥95% | 98% | 5 |
| 处理跨乡镇街道部门信访 | 5 | % | ≥95% | 5 | % | ≥95% | 99% | 5 |
| 组织开展社情民意调查 | 5 | % | ≥95% | 5 | % | ≥95% | 99% | 5 |
| 布置检查协调指导全县信访工作 | 5 | % | ≥95% | 5 | % | ≥95% | 97% | 5 |
| 负责信访稳定矛盾排查化解 | 5 | % | ≥95% | 5 | % | ≥95% | 96% | 5 |
| 负责全县信访目标管理考核 | 5 | % | ≥95% | 5 | % | ≥95% | 97% | 5 |
| 处置信访上访游行集会请愿 | 5 | % | ≥95% | 5 | % | ≥95% | 96% | 5 |

2.重点专项绩效目标自评情况

|  |
| --- |
| 2020年一般性项目绩效自评表 |
| 项目名称 | 信访网络视频系统运行费 | 项目编码 | 　 | 自评总分（分） | 96.5 |
| 主管部门 | 城口县信访办公室 | 财政科室 | 行政财务和社会保障科 | 项目联系人 | 王世朗 | 联系电话 | 023-59222332 |
| 项目 资金 | 年度资金总额（万元） | 年初预算数（万元） | 全年（调整）预算数（万元） | 全年执行数（万元） | 执行率（%） | 执行率权重 | 执行率得分 |
| 20 | 20 | 20 | 100% | 10 | 10 |
| 其中：本级支出 | 20 | 20 | 20 | 100% | 10 | 10 |
|  补助乡镇支出 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 绩效指标情况 | 指标名称 | 年初绩效目标情况 | 绩效目标调整情况 | 绩效自评情况 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | 计量单位 | 指标值 | 指标分值 | 计量单位 | 指标值 | 完成值 | 得分 |
| 产出指标 | 数量指标 | 全面实现国家信访局—市信访办—县信访办—乡镇的四级视频调度、视频接访 | 60 | 级 | ≥4级 | 60 | 级 | ≥4级 | 达到预期 | 58 |
| 时效指标 | 完成时间 | 10 | 时间 | 2020年 | 10 | 时间 | 2020年 | 100% | 10 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 10 | 万元 | ≤20万元 | 10 | 万元 | ≤20万元 | 20 | 10 |
|  | 社会效益指标 | 维护全县信访稳定 | 10 | 件 | ≤0件 | 10 | 件 | ≤0件 | 达到预期 | 9.5 |
| 满意度 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | 10 | % | ≧99% | 10 | % | ≧99% | 98% | 9 |
| 2020年一般性项目绩效自评表 |
| 项目名称 | 民意调查工作经费 | 项目编码 | 　 | 自评总分（分） | 97 |
| 主管部门 | 城口县信访办公室 | 财政科室 | 行政财务和社会保障科 | 项目联系人 | 王世朗 | 联系电话 | 023-59222332 |
| 项目 资金 | 年度资金总额（万元） | 年初预算数（万元） | 全年（调整）预算数（万元） | 全年执行数（万元） | 执行率（%） | 执行率权重 | 执行率得分 |
| 34 | 34 | 34 | 100% | 10 | 10 |
| 其中：本级支出 | 34 | 34 | 34 | 100% | 10 | 10 |
|  补助乡镇支出 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 绩效指标情况 | 指标名称 | 年初绩效目标情况 | 绩效目标调整情况 | 绩效自评情况 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | 计量单位 | 指标值 | 指标分值 | 计量单位 | 指标值 | 完成值 | 得分 |
| 产出指标 | 数量指标 | 生态文明建设社情民意调查 | 10 | 次 | ≥1次 | 10 | 次 | ≥1次 | 1次 | 10 |
| 党风廉政建设社情民意调查 | 10 | 次 | ≥1次 | 10 | 次 | ≥1次 | 1次 | 10 |
| 反腐败工作社情民意调查 | 10 | 次 | ≥1次 | 10 | 次 | ≥1次 | 1次 | 10 |
| 质量指标 | 完成生态文明建设社情民意调查样本 | 10 | 人 | ≥100人 | 10 | 人 | ≥100人 | 125人 | 10 |
| 完成党风廉政建设社情民意调查样本 | 10 | 人 | ≥5000人 | 10 | 人 | ≥5000人 | 5680人 | 10 |
| 完成反腐败工作社情民意调查样本 | 10 | 人 | ≥5000人 | 10 | 人 | ≥5000人 | 5736人 | 10 |
| 时效指标 | 完成时间 | 10 | 时间 | 2020年 | 10 | 时间 | 2020年 | 100% | 10 |
| 成本指标 | 项目预算控制数 | 10 | 万元 | ≤34万元 | 10 | 万元 | ≤34万元 | 34万元 | 10 |
| 效益指标 | 生态效益指标 | 提升全民生态环境意识 | 10 | % | ≥80%，逐年上升 | 10 | % | ≥80%，逐年上升 | 78% | 8 |
| 满意度 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | 10 |  |  | 10 | % | ≧100% | 98% | 9 |

**信访网络视频系统项目**全年预算20万元，执行为20万元，完成预算的100%。年初设定绩效指标5个（按三级指标计算），预算执行过程中没有调整绩效目标，年度绩效目标全面完成。该项目的产出、效益和满意度等方面的具体指标完成情况见该项目绩效自评表，此处不再详细说明。

**民意调查工作经费项目**全年预算34万元，执行为34万元，完成预算的100%。年初设定绩效指标10个（按三级指标计算），预算执行过程中没有调整绩效目标，年底绩效目标全面完成的指标达10项。该项目的产出、效益和满意度等方面的具体指标完成情况见绩效目标自评表，此处不再详细说明。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指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其辅助活动取得的现金流入；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。

（三）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现金流入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）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、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）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）“三公”经费：指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维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-59222332。