三政发〔2021〕55号

芷江侗族自治县三道坑镇人民政府

2020年度部门整体支出绩效自评报告

根据《预算法》有关“各级政府、各部门、各单位应当对预算支出情况开展绩效评价”的规定及县财政局《关于开展2020年度财政资金绩效评价工作的通知》（芷财绩〔2021〕1号）文件精神，我单位对部门整体支出进行了绩效评价,现将有关情况报告如下：

一、部门概况

**（一）部门基本情况**

**1.主要职能及工作计划**

（1）贯彻执行上级的各项方针政策，保障公民享有宪法规定的经济、政治和文化权利；

（2）加强综合治理，维护社会稳定，妥善处理突发性、群体性事件，调节和处理好各种利益矛盾和纠分；

（3）组织制定本乡镇产业发展规划，指导产业结构调整，形成地域产业特色；

（4）组织营造良好的投资环境，包括政策环境、硬件环境、社会环境，加大招商引资力度；

（5）加强信息服务，密切本地农产品的市场衔接，促进农业新技术的推广。

（6）普及义务教育，计划生育，积极发展农村卫生事业，繁荣农村文化，建立农村社会保障制度，加强社会公德建设，加强农民思想道德教育，倡导健康文明新风尚等。

（7）抓好农村党组织建设，包括乡镇党委、村党支部领导班子的推荐与选配，农村党员的发展和管理，党员干部队伍思想作风建设等；

（8）抓好村委会班子建设，依法指导和帮助组织好乡村基层组织和社区自治，为落实公民在选举、决策、管理和监督等方面的民主权利创造条件；

（9）抓好农村思想建设，加强农村思想政治工作和社会主义精神文明建设，倡导乡村社会文明新风；

（10）抓好民主集中制建设，敞开群众表达意愿的渠道，建立民主决策、科学决策的程序和机制。此外，乡镇政府还应在打造“信用政府”、“效率政府”、“廉洁政府”上下功夫。

**2.机构设置**

本单位内设12个机构，其中包括行政机构7个，事业机构5个，分别为：党政综合办公室，经济发展办公室，基层党建办公室，社会事务办公室，自然资源和生态环境办公室，社会治安和应急管理办公室，退役军人事务站，财政所，农业综合服务中心，社会事务综合服务中心，政务服务中心，综合行政执法大队。

**3.在职人员情况**

截止2021年1月15日，本单位经县编委核定的编制人数为62人（其中行政编制28人，事业编制34人）。年末实有人数57人（行政编制29人，事业编制28人）。

**（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围**

2020年度部门整体支出规模为1137.63万元，主要内容为：工资福利支出557.13元；商品和服务支出为315.46万元；对个人和家庭的补助215.04万元,资本性支出50万元。

二、部门整体支出管理及使用情况

**（一）基本支出**

基本支出主要用于发放人员工资、办公行政、公务接待、公务用车运行维护、生活补助、电费等日常支出。2019年度部门整体支出规模为1724.97万元，主要内容为：工资福利支出566.08万元；商品和服务支出为399.53万元；对个人和家庭的补助248.98万元，资本性支出510.38万元。

2020年“三公”经费预算控制数35万元，其中：公务接待费20万元，公务用车运行维护费15万元。

2020年“三公”经费总额实际支出16.18万元，其中：公务接待费10.61万元，公务用车运行维护费5.57万元。“三公”经费未超过年初预算控制数。

2019年三公经费总额43.74万元，其中公务接待费24.94万元，公务用车运行维护费18.8万元。

2020年相较2019年“三公”经费有所下降，因我镇2019年年两辆公车进行大型维修，2020年均没有进行大型维修。2020年接待费用还有部分账务因附件不齐全所以未报账，所以“三公”经费较上年有所下降。

**（二）专项支出**

我镇在专项资金的使用上本着统筹安排，严格按照批准的用途，坚持专款专用，量入为出的原则，使专项资金按照规定的用途使用并达到预期目的。2020年本单位有财政拨款安排专项支出50万元，其中基础设施建设和经济发展50万元。

**（三）项目支出**

2020年本单位由财政预算拨款安排项目支出59.71万元。其中包括：健康教育进万家活动专项经费0.5万元，食品药品安全专项经费0.2万元，交通事业费（公路养护）1.3万元，计生指导员工资2.21万元，防汛经费2万元，人大、政协、妇联、团委专项经费8万元，党建、扶贫、动物防疫、防火、河长制专项经费17万元，提高乡镇干部职工待遇专项经费28.5万。

三、部门专项组织实施情况

我镇制定了一系列的管理制度规范了本单位专项资金的管理，保证专项资金专款专用，从工程开始到验收结转都严格监督。工程开始，要经过立项程序，符合招投标要求的严格按招投标程序进行，施工方确认后进行项目公示，公示期满，根据工程量的大小决定是否需要经过财政投资评审中心进行评审（五十万以上工程需向财政投资评审中心报备计划，进行决算；五十万以上工程需向财政投资评审中心报预算，进行决算），工程期间会进行工程检查是否严格按照合同要求施工，工程结束进行验收，验收合格后直接支付工程款给施工方单位或施工方个人。

四、资产管理情况

为规范固定资产管理，实现固定资产的优化配置，我乡镇制定了固定资产管理制度，统一管理，责任到人，及时登记账目，科学使用，对固定资产进行定期清查与盘点，固定资产的调出、处置、报废、报损严格执行国家有关规定的审批程序办理。

三道坑镇政府2020年底资产共计793.95万元，负债合计425.55万元;净资产合计368.41万元。

五、部门整体支出绩效情况

2020年，在县委、县政府的正确领导下，我镇围绕“一个中心、四个芷江”的发展目标，坚持“生态立镇，旅游兴镇，产业旺镇，打造民俗特色旅游名镇”战略定位，以脱贫攻坚为总揽，狠抓组织建设、旅游、生态保护、社会稳定、安全生产等重要工作。

**1.加强党的建设，履行全面从严治党责任**

**（1）强化党建基础工作。一是抓好发展党员工作。**全镇2020年计划发展党员9名，已确认发展党员9名。**二是抓好软弱涣散党组织排查整顿。**根据我镇各村实际情况，确定牛皮寨村为软弱涣散党组织，并制定软弱涣散整改方案。**三是发展壮大村级集体经济。**经过研究制定2020年村发展集体经济方案，确保消灭集体经济低于一万元的村。**四是推动党支部“五化”建设全面达标。**全面落实“一图一表一清单”工作法，创建示范党支部2个，先锋支部3个。进行3次集中村级挂牌整治，完成各村（社区）规范组织活动场所挂牌工作，各村（社区）建立“一站式”服务中心。落实村（社区）干部轮流值班、首问负责、代办代理等制度。**五是优化村（社区）干部队伍建设。**建立2021年村（居）“两委”换届班子配备摸底台账，共41名，平均年龄40岁，其中35岁以下15名，大专以上文化11名，每村（社区）储备3名以上80后、90后年轻后备干部。

**（2）认真落实“四支队伍集村部”。一是**抓好“四支队伍”管理。每月对驻村工作队住村情况进行考勤统计，对履职不到位，作风不实的严肃问责。**二是**抓实常态自查研究**。**坚持扶贫例会制，每月对落实情况进行调查汇总，及时部署安排。

**（3）稳步推进五郎溪幸福基金试点工作。**成立了芷江侗族自治县三道坑镇五郎溪村幸福基金协会，组建工作队伍，完善工作制度，共收取幸福基金8.555万元，其中群众缴纳会费4.96万元，入会率达到99.2%；捐赠收入0.595万元，村便民服务经费注入3万元。给考取大学生及研究生发放了1000元/人奖励，走访慰问24人次。通过幸福基金，共为全村发放慰问金及奖励13000元。

**2.坚持凝聚最强力量，决战决胜脱贫攻坚**

全镇有贫困村6个，建档立卡贫困户725户2309人，截至2019年底已实现脱贫695户2258人，剩余未脱贫30户51人在今年已全部实现脱贫。2020年我镇**一是全面开展脱贫质量“回头看”及相关问题整改。**对2019年来27项各类问题清零销号。**二是强化基础设施建设，巩固提升脱贫动力。**新完成4条组级公路硬化，实现全镇组级公路通畅率100%；自筹资金4万元奖补维修集中饮水点12个组，维修水井17口，对于6个季节性缺水村民小组制定应急预案，解决木叶溪社区8个组、金厂坪村1个组安全饮水问题。全镇电力改造、网络到村、卫生室建设全面达标。**三是进一步打牢“两不愁三保障工作基础**。贫困户基本医疗保障100%覆盖，重点“五类”人群100%缴纳；完成危房改造3户，厨房厕所改造8户；义务教育保障方面无辍学问题。

**3.坚持守住民生底线，解决群众实际困难。**各项惠农政策尤其是“新农合、新农保”等社会保障政策得到有效落实。救灾、救济、救助等工作机制进一步完善，农村低保、社会保障资金按标准落实到位。全镇有低保户261户、483人，其中扶贫户178户368人，非扶贫户83户115人；有特困供养97人，其中集中供养27人、分散供养70人；重新摸底未颁发残疾证残疾人，核定残疾人数425人。不断扩大社会保障范围，在积极落实民政优抚、低保、五保和农村社会养老保险等政策的基础上，对困难对象给予临时救助，帮助其解决生活困难，并完善临时救助评定方案、规范申报救助程序、统一帮扶救助标准、健全监督监察机制。

**4.坚持推动政务改革，惠民服务到村到户。**制定了便民服务分级办理清单。根据乡镇权责清单及县直各单位下放便民服务事项清单梳理出31项群众常办事宜，明确村级直接代办办理23项和镇级办理8项，实现74%的业务在村直接受理办理，变群众跑路为干部上门，极大地方便了群众。我镇明确政务中心两名同志专人负责便民服务数据后台登记汇总、交办分发、督查跟踪，不断提高便民服务规范化、制度化水平，以确保群众申请信息和村级受理信息无遗漏，提升服务质量。为更好推进政务服务改革，我镇做到100%入户走访宣传，对78个大院落设立宣传栏，发放宣传单2400余份。截止目前，承办事项共计721项，办结率100%。全面提升了便民服务水平，做到“群众少走路、干部多跑腿”。

**5.线上线下平台落地，推动农业产业升级。**充分发挥生态优势，打造生态产品品牌。按照“一个产品、一个合作社、一支队伍、一个标准、一个包装、一个品牌”的“六个一”工作模式，在原有的葡萄、柚子等大众产品的基础上新发展了优质大米、乌鸡绿壳蛋、蜂蜜、羊肚菌等特色生态产品。 为了舞活产业龙头，三道坑镇在加强对外合作的同时，成立了位于镇域内的芷江沅丰特色农产品销售有限公司，充分聚合本地能人队伍抱团发展，统一组织生产、统一销售平台、统一品牌商标对外销售。5月初，三道坑镇“沅丰商场”上线试运行，开启了该镇电商经济发展新引擎，大力推广绿壳鸡蛋、羊肚菌、蜂蜜、大米、蓝莓5个主打、12个系列生态产品，实现合作社与公司的利益联接协议、完成产品宣传与质量溯源视频录制，完成蜂蜜加工车间和电商中心布置。

**6.坚持安全发展理念，强化安全监管。**将安全发展摆在社会管理首要突出位置，每周一次工作例会，每月一次专题调度会。严格执行领导干部带队检查安全生产工作制度，加强安全隐患排查。**一是**开展马路市场整治，完成木叶溪集镇秩序改造；**二是**与391台机动车全部签订安全责任书，摩托车1734台进行宣传登记；**三是**日常监管运渡船3只、登记备案的民用渔船78只、工矿企业1家、山泉饮用水厂2家、烟花爆竹专卖店3家；**四是**以网格为单位由网格干部、村干部、组长党员组成摸排小组开展汛期安全防患地毯式复查登记，排查防汛隐患点75处，影响人口92户230人，全部责任到人，实行常态监测，并密切关注山体滑坡风险区域19户50人，古树大树边19户50人，涉溪孤寡老人、重病人员等重点监测对象15户28人；**五是**注重中小学生防溺水工作部署，加强水库巡逻预警、加大宣传力度，除中小学常规安全宣传外，设置防溺水警示牌16个，悬挂标语横幅18幅，发放宣传单1000余份。

**7.坚持常态化防控，打赢疫情防控狙击战。**做好“三防三查三清”，组建了共计109人的8支干部进村队伍进行全面排查，共发放宣传资料4500份，张贴宣传横幅20条，宣传到位率100%。全镇共组建普通专班69户122人，重点专班3户10人，实行24小时体温、去向等监测，在时限结束后均按规定解除了专班管理并做好后续帮扶工作。我镇结合实际加强芷铜高速项目部、西晃山风电厂、五郎溪扶贫车间等重点区域流动人口排查管控。各村防疫联络员与各重点区域管控人员全覆盖建立微信好友，实时掌握动向。

**8.坚守底线，稳固污染防治攻坚战**

积极引导广大干部职工群众树立正确的环保意思，加强习近平总书记生态文明理念的宣传，潜移默化中让广大干部群众自觉形成“绿水青山就是金山银山”的理念。按照上级要求，集中整治了镇内网箱、拦网共2300多出（口），境内河道进行了清理。全面完成了我镇“三无”船只的有序清退和农民自用船只的登记工作。严格落实禁捕退捕相关政策，对辖区内禁养区、限养区、适养区进行了从新规划，摸排养殖排污设施，并按有关要求整改到位。

六、部门整体支出绩效自评结果

我镇部门整体支出绩效评价指标得分90分，评价为优。

扣分方面：预算控制数超出本年年初预算数30%以上，故该项不得分。三公报账效率不高，2019年还有部门接待费用未付清。

七、存在的主要问题

（一）经济发展力度不够。全镇经济综合实力不够强，产业结构单一，特色农产品销售有待提升

（二）财政工作水平有待提高，财务规章制度仍然不够完善，财政工作缺乏创新，在精度和深度上欠缺，还需要进一步完善，充分领悟制度、文件精神，进一步严格政府采购、固定资产管理工作。

（三）本年预算配置控制不到位。年中追加经费多，导致预算控制率较低。

八、改进措施和有关建议

为了进一步提高本部门整体绩效水平，我们提出如下建议：

（一）积极发展村集体经济，抓住抓准“精准扶贫”机遇，结合我镇已有的良好农副产品口碑和质量，充分调动群众自主干事积极性，使更多群众投入到本地的产业发展工作中。同时进一步加强财政资金整合与统筹力，切实调整优化支出结构，突出重点，投入更多资金到发展镇域经济的工作中。

（二）提升业务水平，加强财务管理，严格规范财务管理流程，加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。更加注重干部队伍建设，切实转变工作作风，提高服务质量。要按照镇党委、政府的要求，加强干部队伍建设，积极开展转变干部作风加强行政效能建设活动。同时要积极开展业务培训和教育，提高干部职工综合素质，增强大局意识、效率意识、廉政意识和服务意识，[爱](http://www.oh100.com/zuowen/ai/)岗敬业，增强工作的主动性和预见性，使依法理财水平明显提高，机关管理明显改善，机关作风明显转变，廉政意识明显增强，工作效率明显提高，财政整体形象和地位进一步提升。  
 （三）加强资产管理，严格控制“三公”经费的使用。合理编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，规范单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

（四）加强行政单位会计制度和新预算法学习培训。加强新《预算法》等学习培训，规范部门预算收支核算，一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

芷江侗族自治县三道坑镇人民政府

2021年7月13日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2 | | |  |  |  |  |  |  |
| **部门整体支出绩效评价指标表** | | | | | | | | |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| 指标 |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政确定的部门决算编制口径为准。 | 5 |
| 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 8 |
| 过 程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 0 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 | 5 |
| 该指标以2020年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 | 5 |
| 该指标以2020年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 |
| 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率-（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 3 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过 程 | 61 | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； |  | 8 |
| ②有本部门厉行节约制度,2分； |
| ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |  | 6 |
| 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2018年对各部门重点民生实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 |  | 8 |
| 履职 效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 |  | 3 |
| 社会效益 |  | 3 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 6 |
| 80%（含）-90%，计4分； |
| 70%（含）-80%，计2分； |
| 低于70%计0分。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件3 |  |  |  |  |  |  |
| **部门整体支出绩效评价基础数据表** | | | | | | |
| 填报单位： |  |  |  |  |  |  |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2020年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 62 | | 57 | | 91.93% | |
| 经费控制情况 | **2019年决算数** | | **2020年预算数** | | **2020年决算数** | |
| 三公经费 | 43.74 | | 35 | | 16.18 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 18.8 | | 20 | | 5.57 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 | 18.8 | |  | | 5.57 | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 | 24.94 | | 15 | | 10.61 | |
| 项目支出： | 28 | |  | | 59.71 | |
| 1、政府办公厅（室）及相关机构事务一般行政管理事务 | 28 | |  | | 59.71 | |
| 公用经费 | 399.53 | |  | | 315.46 | |
| 其中：办公经费 | 271.24 | |  | | 33.28 | |
| 水费、电费、差旅费 | 55.13 | |  | | 30.5 | |
| 会议费、培训费 | 11.33 | |  | | 4.06 | |
| 政府采购金额 | —— | |  | |  | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况 （2018年完工项目） | **批复规模（㎡）** | **实际规模（㎡）** | **规模控制率** | **预算投资（万元）** | **实际投资（万元）** | **投资概算控制率** |
|
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | （一）、倡导艰苦奋斗，增强节约意识。要求全镇干部职工要认真学习关于厉行节约的八项规定，崇尚节约，杜绝奢侈浪费行为，努力从自已做起，恪守制度、互相监督，营造“以艰苦奋斗为荣、以骄奢淫逸为耻”的浓厚氛围。 （二）、严禁以各种名义用公款出国（境）或国内旅游及国内参观学习。确需外出参观学习的应按照管理权限事先履行报批程序，任何个人均不得自行组织外出学习或参观活动。（三）、节约用电、用水。 （四）、加强公务用车管理。严格执行我镇《车辆管理使用制度》，鼓励出差乘座公共汽车，特殊情况需用车时应向办公室预约并经镇长批准；驾驶员必须精心操作，保护车辆，减少维修费用，严格控制公车私用，严格执行车辆更换、购置报审制度。 （五）、规范办公用品采购。各站所需要的物品必须按规定由办公室进行集中采购，采购应坚持货比三家，择优选购。 （六）、节约办公用品。多页公文一律采用双面打印，除特殊情况外，一般不得到商业店铺打印。 （七）、明确公务接待标准。公务接待实行对口接待，从严控制接待标准和陪餐人数，一般不安排盒烟，一律不安排各类娱乐性消费活动。 （八）、从严控制旅差费用。公务出差应注意节约，尽量减少各项旅差开支，旅差费用标准严格遵守有关规定。 （九）、严格控制会议、庆典、节会，确需召开的会议，须报主要领导批准，并从严控制规模和经费支出。 （十）、注意爱护公物。对配发给干部职工的办公用具，办公室要登记造册，落实管护责任；全镇干部职工应珍爱公物，合理使用，妥善保管，保持用具的使用性能，严禁侵占公物行为。 | | | | | |
| 说明：“项目支出”需要填报除基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。 | | | | | | |