**国有资产占用使用情况**

截至2017年12月31日，吴忠市利通区工业信息化和商务局本级部门占用使用国有资产总体情况为房屋 0 平方米，价值 0万元；土地 0 平方米，价值0 万元；车辆 1 辆，价值27.2 万元；办公家具价值 63.98 万元；其他资产价值 0 万元。国有资产分布情况为：

本级部门房屋0平方米，价值0万元；土地0平方米，价值0万元；车辆1辆，价值27.2万元；办公家具价值63.98万元；其他资产价值0万元。

**2018年部门预算——名词解释**

1、本年收入：是指单位本年度取得的全部收入。

2、财政拨款收入：是指单位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。

3、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

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

5、基本支出：是指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

6、项目支出：是指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

7、人员经费：是指单位基本支出中用一般公共预算财政拨款安排的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”。

8、日常公用经费：是指单位用一般公共预算财政拨款安排的除人员经费以外的基本支出。

9、“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央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。

10、机关运行经费：是指为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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。