

宁夏回族自治区西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年部门预算

# 目录

## 第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

## 第二部分 2024 年部门预算表

- 一、财政拨款收支总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出表
- 四、一般公共预算“三公”经费支出表
- 五、政府性基金预算支出表
- 六、部门收支总表
- 七、部门收入总表
- 八、部门支出总表
- 九、西吉县部门项目支出预算年度绩效指标申报表

## 第三部分 2024 年部门预算情况说明

## 第四部分 名词解释

# 西吉县农业机械化技术推广服务中心

## 2024 年部门预算——单位概况

### 一、主要职能

宣传贯彻落实党和国家有关农机化事业的政策法规；制定全县农机化发展规划；负责农机化项目的组织申报及实施工作；负责农机农艺融合示范园区建设工作，组织开展农机新技术、新机具的引进示范推广工作；负责开展农机化实用技术教育培训，制定主导产业、主推技术作业规程；宣传贯彻落实国家农机购置补贴政策，规范操作，确保惠民政策落实到位；监督管理当地农机购置补贴经销商的经营行为；定期组织对农机补贴实施情况进行自查，积极主动配合有关部门的监督检查；及时报送工作进展，公布资金使用进度及购机者信息等

。

### 二、部门预算单位构成

对本部门（单位）及所属预算单位构成进行详细说明。（一）办公室 负责制定全县农机化发展规划和全局性工作计划；协助 做好综合协调工作；负责单位文电、信息、保密、档案、信访、统计、会务、车辆管理、后勤服务等工作；负责单位党建、精神文明、信访、综合治理、安全生产工作；负责职工考勤考核、教育培训、离退休人员管理工作；负责农机社会化服务体系建设工作；完成领导交办的其它工作。（二）技术推广组 宣传贯彻落实党和国家

有关农机化事业的政策法规；制定全县农机化发展规划；负责农机化项目的组织申报及实施工作；负责农机农艺融合示范园区建设工作，组织开展农机新技术、新机具的引进示范推广工作；负责开展农机化实用技术教育培训，制定主导产业、主推技术作业规程；完成领导交办的其它工作。（三）购机补贴组 宣传贯彻落实国家农机购置补贴政策，规范操作，确保惠民政策落实到位；监督管理当地农机购置补贴经销商的经营行为；定期组织对农机补贴实施情况进行自查，积极主动配合有关部门的监督检查；及时报送工作进展，公布资金使用进度及购机者信息等；完成领导交办的其它工作。（四）质量监管组 负责农机产品质量、维修质量、售后服务质量的监督管理和检查，配合有关部门对农机经销企业进行监督检查，对农机市场进行日常监督；受理农机产品质量投诉并依法处理；组织开展农机质量的宣传、教育、培训工作；负责农作物秸秆资源化利用工作；负责农机深松整地作业补助项目实施及日常监督管理工作；完成领导交办的其它工作。（五）旱作节水项目组 负责旱作节水农业春秋覆膜技术推广、宣传与示范，配合上级主管部门做好农膜招标、采购及发放等工作；负责农用残膜回收利用工作，做好农业面源污染治理，并负责331监管平台工作。（六）农机监理组 负责受理拖拉机、联合收割机入户、异动、转籍、封存、注销、安全技术检验及核发号牌和行驶证等工作；负责办理农业机械驾驶操作人员驾驶证登记审核、申领、转籍、审验、换证、核发驾驶证等工作；负责农业机械及农机驾驶操作人员档案管理及电子档案的建立工作；负责农机驾驶操作人员的技术培训、考试等工作。（七）农机报废补贴室 负责受理农机报废更新申请、审查报废条件、监督报废拆解、建立档案资料、兑付补贴资金，协助农机监理组做好其他业务工作。（八）财务室 认真遵守国家财务政策、法规、制度，执行财务制度、财经纪律和有关财务管理的规定；负责单位财务、财产管理；承办财务统计、凭证、帐册、报表等财会资料的收集、汇编、归档等工

作；协助做好单位后勤保障工作；完成领导交办的其它工作。二、工作分工（一）

办公室 马兰英（办公室主任）：负责办公室全面工作，负责一般文字材料、信息的起草工作；负责来文、来电登记传阅，文档管理、文件信息打印、报送；负责公务用车安排，办公室印章、介绍信的管理、使用；负责办公室工作的布置、协调、落实；负责主任办公会议记录；负责职工教育培训，职称评定；负责职工考勤考核、离退休人员管理工作；负责办公设备的日常维护工作；完成领导交办其他工作。卢飞（办公室秘书）：协助办公室主任做好办公室全面工作；负责起草重要文件、汇报材料、工作计划和总结工作；负责来文、来电登记传阅，文档管理、文件信息打印、报送；农机年报统计、各类报表的统计上报等工作；负责会务布置、公务接待等工作；负责做好技术宣传培训、信息收集、影像资料的采集工作；完成领导交办其他工作。温淑萍（工会主席兼妇联主任）：协助办公室主任做好办公室日常工作；负责工、青、妇及计划生育、安全生产及农机安全联组建设等工作；完成领导交办其他工作。（二）技术推广组 姚宗明（组长）：负责制定全县农机化发展规划；负责农机化推广项目的申报、实施、总结验收、档案管理工作；负责农机化新技术、新机具的引进、试验、示范及推广、试验报告的撰写、分析等工作；负责全县主要农作物机械化程度的统计、分析、上报工作；负责农机化实用技术教育培训、推广机具的使用管理、维修保养等工作；负责基层农技推广体系改革与建设项目等项目的实施；完成领导交办其他工作。黄玉琴（兼）：协助组长做好技术推广工作；负责党建、综治、信访、精神文明建设；负责集体学习组织安排，做好学习考勤和学习记录；协助做好信息收集、影像资料的采集工作；协助做好农机化试验、示范、推广培训工作，项目的规划实施、数据采集、统计分析及技术总结报告编写、农机推广信息撰写等工作；完成领导交办其他工作。马永芳（兼）：协助组长做好技术推广工作；负责有关农机化推广项目的申报、实施、总结验收

工作；协助农机化新技术、新机具的引进、试验、示范及推广等工作；协助做好信息收集、影像资料的采集工作；协助农机化实用技术教育培训、推广机具的使用管理、维修保养等工作；完成领导交办其他工作。

（三）购机补贴组 李小平（组长）：负责农机购置补贴申请受理、资料审核，购置补贴等工作；完成领导交办其他工作。。 刘成：协助组长做好补贴工作；负责农机购置补贴的复核、验货、喷号、人机合影工作；完成领导交办其他工作。。 单宏：协助组长做好补贴工作；协助做好农机购置补贴的复核、验货、喷号、人机合影工作；完成领导交办其他工作。。 马慧梅：协助组长做好补贴工作；负责农机购置补贴的信息录入，补贴资金公示兑付等工作；完成领导交办其他工作。。

（四）质量监管组 马永芳（组长）：负责农机产品质量、维修质量、售后服务监督管理和检查；配合有关部门对农机经销企业进行监督检查管理；负责农机产品质量调查；负责受理农机质量投诉处理工作；完成领导交办其他工作。 马兴华：协助做好农机质量监督管理工作，完成领导交办其他工作。。

（五）旱作节水项目组 马兰英（兼组长）：负责旱作节水农业春秋覆膜技术推广、宣传与示范，配合上级主管部门做好农膜招标、采购及发放，日常监督管理、档案资料收集整理等工作；负责农用残膜回收利用工作日常监督管理、档案资料收集整理等工作。 卢飞（兼）：协助做好旱作节水农业春秋覆膜技术推广、宣传与示范，配合上级主管部门做好农膜招标、采购及发放，日常监督管理、档案资料收集整理等工作；协助做好农用残膜回收利用工作日常监督管理、档案资料收集整理等工作；负责到户类项目“331”监管平台的审核、管理工作。

（六）农机监理组 王齐（组长）：负责农机监理业务全盘工作；主抓拖拉机联合收割机驾驶人员考试、安全技术检验等工作；负责农机作业公司星级评定和领导交办的其他工作。 邵丽：协助组长做好监理业务工作；负责农业机械驾驶操作人员驾驶证登记审核、申领、转籍、审验、换证、补证以及安全技术检验和驾驶

员考试等工作；完成领导交办的其他工作。吴娟：协助组长做好监理业务工作；负责受理拖拉机联合收割机注册登记、变更、转籍、封存及核发号牌、行驶证；安全技术检验和驾驶员考试等工作；完成领导交办其他工作。马菊琴：协助组长做好监理业务工作；负责农机监理季度报表、免费管理进度报表和跨区作业证的核发工作；负责拖拉机联合收割机及其驾驶员档案管理以及安全技术检验和驾驶员考试等工作；完成领导交办其他工作。（八）农机报废室安智剑：负责受理农机报废更新申请、审查报废条件、监督报废拆解、建立档案资料、兑付补贴资金，协助农机监理组做好安全技术检验和驾驶员考试等工作；完成领导交办其他工作。（八）财务室冉霞（会计）：负责财务业务工作，编制财务月、季、年终决算和其它有关报表，各类资金收支管理，单位资产管理，职工工资核算发放，支票管理、财务管理和单位年鉴等工作，负责佳兴公司的资产登记和帐务管理工作，办公用品采购；完成领导交办其他工作。

# 西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年部门预算——预算表

## 一、财政拨款收支预算总表

### 财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	项目（按功能分类）	预算数		
			小计	一般公共预算 财政拨款支出	政府性基 金预算财 政拨款支 出
一、本年收入	627.51	一、本年支出		627.51	
（一）一般公共预算财政拨款收入	627.51	（一）一般公共服务支出			
（二）政府性基金预算财政拨款收入		（二）外交支出			
		（三）国防支出			
		（四）公共安全支出			
		（五）教育支出			
		（六）科学技术支出			
		（七）文化旅游体育与传媒支出			
		（八）社会保障和就业支出			



		(九) 卫生健康支出			
		(十) 节能环保支出			
		(十一) 城乡社区支出			
		(十二) 农林水支出		627.51	
		(十三) 交通运输支出			
		(十四) 资源勘探工业信息等支出			
		(十五) 商业服务业等支出			
		(十六) 金融支出			
		(十七) 自然资源海洋气象等支出			
		(十八) 住房保障支出			
		(十九) 粮油物资储备支出			
		(二十) 灾害防治及应急管理支出			
		(二十一) 其他支出			
<b>二、上年结转结余</b>		<b>二、年末结转结余</b>			
(一) 一般公共预算财政拨款		(一) 一般公共预算财政拨款			
(二) 政府性基金预算财政拨款		(二) 政府性基金预算财政拨款			
<b>收入总计</b>	627.51	<b>支出总计：</b>	<b>627.51</b>		

注：支出预算功能科目各单位根据本单位实际据实填写，其他科目删除。

## 二、一般公共预算财政拨款支出表

### 一般公共预算财政拨款支出表

单位：万元

功能分类科目		2023 年执行数 (决算数)	2024 年预算数			2024 年预算数与 2023 年 执行数 (决算数)	
科目编码	科目名称		合计	基本支出	项目支出	增减额	增减%
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出			50.45			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出			25.22			
2101102	事业单位医疗			25.00			
2101103	公务员医疗补助			7.1			
2130104	事业运行			457.42	65		
2210201	住房公积金			41.49			
2210203	购房补贴			20.80			

### 三、一般公共预算财政拨款基本支出表

#### 一般公共预算财政拨款基本支出表

单位：万元

经济科目		基本支出预算		
科目编码	科目名称	合计	人员支出	日常公用支出
总计		5,62.5	5,52.38	10.12
301	一、工资福利支出			
30101	基本工资	134.11	134.11	
30102	津贴补贴	155.73	155.73	
30103	奖金	79.19	79.19	
30106	伙食补助费	7.2	7.2	
30107	绩效工资	0.00	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50.45	50.45	
30109	职业年金缴费	25.22	25.22	
30110	职工基本医疗保险缴费	25.00	25.00	
30111	公务员医疗补助缴费	7.1	7.1	
30112	其他社会保障缴费	2.59	2.59	
30113	住房公积金	41.49	41.49	
30114	医疗费	0.00	0.00	
30199	其他工资福利支出	24.26	24.26	
302	二、商品和服务支出			

30201	办公费	1.72		1.72
30202	印刷费			
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费	0.3		0.3
30206	电费	0.8		0.8
30207	邮电费			
30208	取暖费	4.5		4.5
30209	物业管理费			
30211	差旅费	0.3		0.3
30212	因公出国（境）费用			
30213	维修（护）费			
30214	租赁费			
30215	会议费			
30216	培训费			
30217	公务接待费			
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费			
30227	委托业务费			
30228	工会经费	2.5		2.5

30229	福利费			
30231	公务用车运行维护费			
30239	其他交通费用			
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出			
303	<b>三、对个人和家庭的补助</b>			
30301	离休费			
30302	退休费			
30303	退职（役）费			
30304	抚恤金			
30305	生活补助			
30306	救济费			
30307	医疗费补助			
30308	助学金			
30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30399	其他对个人和家庭的补助支出			
310	<b>四、资本性支出</b>			
31002	办公设备购置			
31003	专用设备购置			
31007	信息网络及软件购置更新			
31099	其他资本性支出			





## 六、部门收支预算总表

### 部门收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款预算收入		一、行政支出	
(1) 一般公共预算财政拨款收入	627.51	其中：财政拨款支出	
(2) 政府性基金预算财政拨款收入		非同级财政拨款支出	
二、事业预算收入		二、事业支出	
其中：非同级财政拨款（科研及辅助活动）		其中：财政拨款支出	627.51
纳入财政专户管理的非税收入		非同级财政拨款支出	
三、上级补助预算收入		三、经营支出	
四、附属单位上缴预算收入		四、上缴上级支出	
五、经营预算收入		五、对附属单位补助支出	
六、债务预算收入		六、投资支出	
七、非同级财政拨款预算收入		七、债务还本支出	
八、投资预算收益		八、其他支出	
九、其他预算收入			
本年收入合计	627.51	本年支出合计	627.51



十、上年结转		九、年末结转结余	
(1) 财政拨款结转		(1) 财政拨款结转	
其中：一般公共预算财政拨款收入		其中：一般公共预算财政拨款收入	
政府性基金预算财政拨款收入		政府性基金预算财政拨款收入	
(2) 非财政拨款结转		(2) 财政拨款结余	
其中：本级横向财政拨款		其中：一般公共预算财政拨款收入	
非本级财政拨款		政府性基金预算财政拨款收入	
十一、上年结余		(3) 非财政拨款结转	
(1) 财政拨款结余		其中：本级横向财政拨款	
其中：一般公共预算财政拨款收入		非本级财政拨款	
政府性基金预算财政拨款收入		(4) 非财政拨款结余	
(2) 非财政拨款结余		其中：本级横向财政拨款	
其中：本级横向财政拨款		非本级财政拨款	
非本级财政拨款		(5) 专用结余	
(3) 专用结余		(6) 经营结余	
(4) 经营结余			
收入总计		支出总计	





## 九、西吉县部门项目支出预算年度绩效指标申报表

( 2024 年度)

项目名称	2024年农机具购置补贴工作经费				
主管部门及代码		实施单位			
项目属性		项目期			
项目资金 (万元)	年度资金总额:		15		
	其中:财政拨款		15		
	其他资金				
年度总体 目标	目标 1: 补贴特色优势产业及薄弱环节农机具; 目标 2: 受益农户及服务组织 420 户; 目标 3: 主要农作物耕种收综合机械化水平 75%以上。				
绩效 指标	一级指 标	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指 标	数量指标 (必填硬性指标)	补贴农机具数量		100%
		质量指标 (必填)	主要农作物耕种收综合机械 化率		100%
		时效指标 (必填)	项目完成时限		2024年12月
		成本指标 (必填硬性指标)	农机具补贴资金		98%
	效益指 标	经济效益 指标(选填)	农机装备数量增加		年度同比增加
		社会效益 指标(必填)	农机作业水平提高		6个百分点
		生态效益 指标(选填)	现代农业发展		稳步推进
		可持续影响 指标(必填)	促进农业现代化进程和农业 农村经济发展		稳步改善
	满意度 指标	服务对象 满意度指标(必填)	农户和农机服务组织满意度		≥95%

( 2024 年度)

项目名称		2024 年凝集监理安全监理工作经费		
主管部门及代码		实施单位	西吉县农业细节化技术推广服务中心	
项目属性		项目期	一年期	
项目资金 (万元)	年度资金总额:		50	
	其中:财政拨款		50	
	其他资金			
年度总体目标	免费为农机挂牌、安全技术检验、农机驾驶操作人员培训、宣传教育、隐患排查治理等。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标 (必填硬性指标)	免费为农机挂牌、安全技术检验	100%
		质量指标 (必填)		
		时效指标 (必填)	按期完成	100%
		成本指标 (必填硬性指标)	拖拉机和联合收割机注册上牌	100%
	效益指标	经济效益指标 (选填)		
		社会效益指标 (必填)	农机作业水平提高	98%
		生态效益指标 (选填)	现代农业发展	100%
		可持续影响指标 (必填)	促进农业现代化进程和农业农村经济发展	100%
	满意度指标	服务对象 满意度指标(必填)	农户和农机服务组织满意度	98%

# 西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年部门预算——部门预算情况说明

## 一、关于西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年财政拨款收支预算情况的总体说明

西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年财政拨款收入预算，627.51 万元，其中：本年收入 627.51 万元，包括一般公共预算拨款 627.51 万元，政府性基金预算拨款 0.00 万元；上年结转结余 0.00 万元。财政拨款支出预算 627.5 万元，包括：按政府收支分类功能科目逐项说明。如，一般公共服务支出 0.00 万元、社会保障和就业支出 75.68 万元、住房保障支出 62.29 万元、卫生健康支出 32.1 万元、农林水支出 457.41 万元。

## 二、关于西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年一般公共预算财政拨款支出情况说明

### （一）基本支出情况说明

西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年一般公共预算财政拨款基本支出 627.51 万元，其中：本年收入安排支出 627.51 万元，上年结转资金安排支出 0.00 万元。比 2023 年执行数（决算数）增加（减少）0.00 万元，增长（下降）0.00%。

人员经费 552.38 万元，主要包括：按部门支出经济分类科目分项说明。如，基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费 75.68 万元、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支

出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、奖励金、住房公积金 41.49 万元、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出；

公用经费 10.13 万元，主要包括：按部门支出经济分类科目分项说明。如，办公费 0.76 万元、印刷费、咨询费、手续费、水费 0.3 万元、电费 0.8 万元、邮电费、取暖费 4.5 万元、物业管理费、差旅费 0.3 万元、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费 2.5 万元、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置。

## **（二）项目支出情况说明**

西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年一般公共预算财政拨款项目支出 65 万元，其中：本年收入安排支出 65 万元，上年结转结余资金安排支出 0.00 万元。包括：按政府收支科目类、款、项，用途分项说明。如，一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）2024 年预算 0.00 万元，比 2023 年执行数（决算数）增加（减少）0.00 万元，增长（下降）0.00 %。主要用于 1. 拖拉机和联合收割机注册上牌、安全技术检验，以及农业机械驾驶操作人员培训、考试、办证。

2. 农机安全监管网格化建设。落实农机安全监管网格工作职责和绩效考核工作机制。

3. 农机安全监理规范化、信息化建设。

4. 农机监理人员培训和“平安农机”创建。

5. 组织开展农机安全宣传教育培训、农机安全检查、隐患排查治理、农机合作服务组织（农机作业公司）和农机维修企业安全监管，推广使用农机安全反光警示标识、农机报废补贴、农机政策性保险、农机职业技能竞赛及配合农机事故应急处置演练等活动。

### **三、关于西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年一般公共预算财政拨款“三公”经费预算情况说明**

西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年无“三公”经费财政拨款预算。

### **四、关于西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年政府性基金预算拨款情况说明**

**无政府性基金预算财政拨款单位：**西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年无政府性基金预算财政拨款收支。

### **五、关于西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年收支预算情况的总体说明**

西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年收入总预算 627.51 万元，其中：本年收入 627.51 万元，上年结转结余 0.00 万元；支出总预算 627.51 万元，其中：本年支出 627.51 万元，年末结转结余 0.00 万元。

本年收入包括：财政拨款预算收入 627.51 万元，占 100%；事业预算收入 0.00 万元，占 0%；上级补助预算收入 0.00 万元，占 0%；附属单位上缴预算收入 0.00 万元，占 0%；经营预算收入 0.00 万元，占 0%；债务预算收入 0.00 万元，



占 0 %；非同级财政拨款预算收入 0.00 万元，占 0%；投资预算收益 0.00 万元，占 0 %；其他预算收入 0.00 万元，占 0%。

本年支出包括：行政支出 0.00 万元，占 0%；事业支出 627.51 万元，占 100%；经营支出 0.00 万元，占 0%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0%；投资支出 0.00 万元，占 0%；债务还本支出 0.00 万元，占 0%；其他支出 0.00 万元，占 0 %。

2023 预算公开年由主管局统一填报，各下属单位没有开设财政一体化系统，无法填报。

## **六、其他重要事项的情况说明**

### **（一）机关运行经费**

西吉县农业机械化技术推广服务中心属于农业农村局下属二级预算事业单位，无机关运行经费。

### **（二）政府采购情况**

2024 年，西吉县农业机械化技术推广服务中心政府采购预算 0.96 万元，其中：政府采购货物预算 0.96 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

### **（三）国有资产占用使用情况**

截至 2023 年 12 月 31 日，西吉县农业机械化技术推广服务中心占用使用国有资产总体情况为：资产总价值 426.97 万元；家具 171 台，价值 6.53 万元；通用设备 157 台，价值 102.77 万元；专用设备 65 台，价值 227.48 万元；无形资产价值 0 万元。其中 2023 年 12 月份资产总价值增加 10

万元，房屋及构筑物增加 0 万元，下账 0 万元；专用设备报废 0 万元；通用设备增加 0 万元，报废 0 万元；家具用具报废 0 万元；无形资产增加 0 万元。

#### 四) 预算绩效情况

2022 年西吉县农业机械化技术推广服务中心无重点项目绩效评价。

#### (五) 其他需说明的事项

无

## 西吉县农业机械化技术推广服务中心 2024 年部门预算——名词解释

**一、“三公”经费：**是指公务接待费、因公出国（境）费用，公务用车购置及运行维护费。

**二、事业收入：**是指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**三、其他收入：**是指上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

**四、预算：**是指企业的经营计划和内部控制工具。通过预算，企业可以在一段时间为对资源的运用和目标的达成提供量化的运营计划。预算通常以年度为单位编制，如常见的年度销售预算、成本预算、采购预算等。

**五、政府采购制度：**是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制度的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

