



2021 年度

单位决算公开文本



预算代码：360039

单位名称：顺平县特殊教育学校

二〇二二年十月



目 录

第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

第二部分 2021 年度单位决算报表

第三部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、机关运行经费情况

八、政府采购情况

九、国有资产占用情况

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释



第一部分 单位概况

一、单位职责

根据顺平县机构编制委员会有关报送事业单位“三定”规定的通知精神，结合我单位实际情况，顺平县特殊教育学校的主要职责是：

一、基本情况

顺平县特殊教育学校是教育和体育局直属单位，现有编制人数4人，实有教职工35人，空编数0人。

二、学校职责

1、我校是全日制特殊教育学校。贯彻国家教育方针，根据学生身心特点和需要实施教育，为其平等参与社会生活，继续接受教育，成为社会主义事业的建设者和接班人奠定基础。

2、积极开展特殊教育教学研究，运用科学的教育理论指导教育教学工作，积极推广科研成果及成功的教育教学经验。

3、按照上级领导的要求，编制学校经费预算，有计划地合理使用资金。随时进行控制，向领导提供预算执行情况的分析和考核，采取措施，保证预算的完成。

三、领导职数和内设机构

学校为公益一类、全额拨款事业单位。

我校领导职数：正校长1人，副校长2人。

内设机构有教务处、德育处、总务处、办公室、法制办，中层领导有教务主任1人，德育主任1人，总务主任1人，办公

室主 1 人，法制办主任 1 人。

四、内设机构各处室职责

(一) 教务处工作职责

教务处是负责全校教学工作的重要办事机构，在学校起着重要作用。负责计划、组织、检查总结全校教学工作，以及处理日常教务行政等事宜，协助校长完成领导管理教学任务，具体职责是：

1、根据学校的工作计划，制订具体的教学工作计划以及必要的规章制度。编印校历表、课程表、作息时间表、活动安排总表以及各种教学用表册(点名册、成绩册)。督促和检查教师认真贯彻执行各种计划，对教师教育教学工作进行学期考核。

2、协助校长做好教师的安排、聘任工作，严格教学考勤，及时安排好调课、代课。布置和收集教师教学工作总结，做好全校教学工作总结。

3、做好招生、新生的编班工作，根据学籍管理规定，认真做好学生学籍管理工作，建立学籍变动档案，毕业生档案，升学及毕业去向的跟踪档案。

4、根据教学计划，征订师生用书及所需的教学参考资料，做好课本、教学资料的分发工作。

5、管理好教务处的工作档案，及时提供有关教学基本情况和数

据掌握动向，提出建议，贯彻领导意图。

6、科学地组织教师认真学习业务知识，认真抓好教学常规的五个基本环节(备课、上课、作业、复习、考试)的实施协调工作，并做好检查评估和总结反馈。

7、指导图书馆、阅览室、实验室的工作，为教学服务，做好图书阅览室、资料室的书籍征订、选购工作。

8、协助教研室做好外单位来校听课观摩，实习生安排工作。

9、组织各类考试考务工作，严肃考试纪律。做好各类教辅资料及联考试卷的征订和分发工作，办助教研室做好(包括联考、会考、毕业考)试卷的命题和印制工作。抓好成绩的评定、质量分析、汇总和统计工作。

(二)德教处工作职责:

德教处是推进学校学生德育目标的职能机构。为确保学生全面素质的提高,起到导向和保障作用，现制定工作职责如下:

1、根据学校的工作计划，制定学生思想教育的工作计划，确定学生思教工作的内容和重点。同时制定每月、每周学生工作日程，实施全校性学生活动计划。

2、制定班主任工作职责。组织班主任学习，加强班主任师德建设，提高班主任工作水平，检查和评价班主任工作。

3、做好学生会的工作。帮助学生会在学生中开展各项有

益于青少年身心健康的活动。

(三)总务处工作职责

1、根据级要求和学校具体情况制订学期的工作计划、工作总结，定期向校长汇报工作。

2、负责总务单位职工的管理，加强后勤人员的思想政治教育，关心后勤人员的业务进修和技术培训，合理安排他们的工作，做到用其所长，人尽其才。

3、抓好门卫工作的管理，做好学校的安全保卫工作。

4、管理校产:负责学校基本建设和学校课桌椅等校产的登记、分配、管理、添置、维修，账目实行电子化管理。做好办公用品、教学设备、生活设备的采购和保管工作，执行采购审批手续，严格遵守“政府采购”的有关规定。

5、管理财务。做到规范收费，严格执行财务制度，合理使用各项经费，保障经费正常运行。

6、管理学校食堂，宿舍，出租门面房。要保障食品安全，不断改善师生的生活条件。

7、管理学校的绿化和环境卫生工作，不断改善教学条件和学习环境。

8、与德育处，教务处等单位协作，建立和健全各项规章制度，对广大师生进行安全、勤俭节约、爱护公物等方面的教育。

9、做好总务处的其他工作。

(四) 办公室工作职责

办公室是在校长的直接领导下做好学校日常工作的单位，协助校长制订、贯彻和落实学校改革方案、工作计划；经常检查执行情况，严格执行催办制度。其职责是：

1、负责掌管校印、校领导印章；做好学校介绍信的管理和使用。

2、负责召集学校行政会议，教工大会；督促、检查、执行会议决议。做好校内会议，特别是临时性会议的准备工作和记录工作。

3、协助校领导搞好与各有关部门的联络工作。协调各处室、下载文档到电脑，方便使用，协调各单位的关系，保证学校各单位工作协调运转。

4、负责承办校长及办公室的各项文字工作。如：学校的工作计划，年度总结及各类经验、检查等文字材料。负责校内发文的各种报告、请示等的起草、核稿。负责学校大事记的记录、整理工作。

5、做好接待领导、客人的服务工作。

6、负责学校教职工的年度考核、职称评聘、转正、调进调出、

离退休等工作。收集各级先进工作者的推选及评审等工作。

7、对全校的文书档案管理工作，负责全校文书档案和各

种专门档案的收集、整理、保管和提供利用工作，做好各级文件的收发和保管、保密工作。

8. 协助学校抓好校园文化建设，开展德育工作、文明单位创建活动、普法禁毒教育、青年志愿者活动、文艺活动，活跃校园文化氛围，净化校园环境。

(六)、法制办工作职责

“法治办”是学校“普法、依法治理领导小组”下设的办公室。其主要工作职责：

1、负责学校普法、依法治理工作计划、实施方案、总结汇报材料地起草、制定、行文，以及相关的上传下达工作。

2、负责学校普法依法治理、“法制学校”创建工作地组织实施、牵头协调、检查落实。协同有关单位抓好校园及周边的综合治理。

3、督促普法工作在学校教育教学等单位地执行落实；组织实施各项法制宣传教育活动地开展，负责校园法制长廊等宣传阵地地建立。

4、注重日常工作活动中相关文件、资料、图片、影像地收集、整理与提炼，建立、完善学校普法、依法治理工作档案、台帐。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2021 年度本单位决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	顺平县特殊教育学校	财政补助事业单位	财政性资金基本保证
2			
3			
.....		

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定额补助、财政性资金零补助四类。



第二部分 2021 年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：顺平县特殊教育学校

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	324.59	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	324.59
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	324.59	本年支出合计	58	324.59
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	324.59	总计	62	324.59

注：本表反映单位（或单位）本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

单位：顺平县特殊教育学校

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补助 收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		324.59	324.59					
205	教育支出	324.59	324.59					
20502	普通教育	45.39	45.39					
2050202	小学教育	45.39	45.39					
20507	特殊教育	279.19	279.19					
2050701	特殊学校 教育	279.19	279.19					

注：本表反映单位(或单位)本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

单位：顺平县特殊教育学校

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级 支出	经营支出	对附属单位 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		324.59	307.59	17			
205	教育支出	324.59	307.59	17			
20502	普通教育	45.39	45.39				
2050202	小学教育	45.39	45.39				
20507	特殊教育	279.19	262.19	17			
2050701	特殊学校 教育	279.19	262.19	17			

注：本表反映单位（或单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：顺平县特殊教育学校

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共 预算财政 拨款	政府性 基金预 算财政 拨款	国有资 本经营 预算财 政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	324.59	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37	324.59	324.59		
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40				
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	324.59	本年支出合计	59	324.59	324.59		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	324.59	总计	64	324.59	324.59		

注：本表反映单位（或单位）本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：顺平县特殊教育学校

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		324.59	324.59	17
205	教育支出	324.59	324.59	17
20502	普通教育	45.39	307.59	
2050202	小学教育	45.39	45.39	
20507	特殊教育	279.19	45.39	17
2050701	特殊学校教育	279.19	262.19	17

注：本表反映单位（或单位）本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

单位：顺平县特殊教育学校

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	262.19	302	商品和服务支出	33.11	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	262.19	30201	办公费	23.03	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴		30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		310	资本性支出	12.28
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	12.28
30108	机关事业单位基本养老保险缴费		30206	电费	2.00	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费		30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金		30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	7.50	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费			公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用				
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	0.59			
人员经费合计		262.19	公用经费合计					45.39

注：本表反映单位（或单位）本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

单位：顺平县特殊教育学校

金额单位：万元

预算数					
合计	因公出国（境） 费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
1	2	3	4	5	6
决算数					
合计	因公出国（境） 费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	
7	8	9	10	11	12

注：本单位本年度无相关收入（或支出、收支及结转结余等）情况，按要求空表列示。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

单位：顺平县特殊教育学校

金额单位：万元

项目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本单位本年度无相关收入（或支出、收支及结转结余等）情况，按要求空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

单位：顺平县特殊教育学校

金额单位：万元

科目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本单位本年度无相关收入（或支出、收支及结转结余等）情况，按要求空表列示。



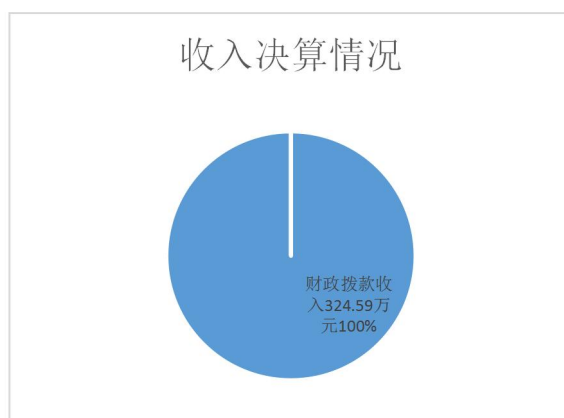
第三部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本单位 2021 年度收、支总计（含结转和结余）324.59 万元。本单位 2021 年新纳入单位预算范围，无上年数据，无法进行对比。

二、收入决算情况说明

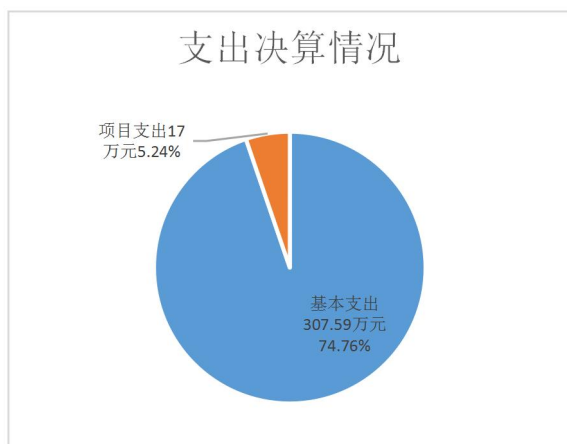
本单位 2021 年度收入合计 324.59 万元，其中：财政拨款收入 324.59 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。如图所示：



三、支出决算情况说明

本单位 2021 年度支出合计 324.59 万元，其中：基本支出 307.59 万元，占 94.76%；项目支出 17 万元，占 5.24%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补

助支出 0 万元，占 0%。如图所示：



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

(一) 财政拨款收支与 2020 年度决算对比情况

本单位 2021 年度财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中：财政拨款本年收入 324.59 万元，增长 0%，主要原因是本单位 2021 年新纳入部门预算范围，无上年数据，无法进行比对；本年支出 324.59 万元，增长 0%，主要原因是本单位 2021 年新纳入部门预算范围，无上年数据，无法进行比对。

(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本单位 2021 年度财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中：财政拨款本年收入 324.59 万元，完成年初预算的 100%，比年初预算增加 0 万元，完成年初预算；本年支出 324.59 万元，完成年初预算的 100%，比年初预算增加 0 万元，完成年初预算。

(三) 财政拨款支出决算结构情况。

2021 年度财政拨款支出 324.59 万元，主要用于以下方面：
教育（类）支出 324.59 万元，占 100%。

(四) 一般公共预算基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 324.59 万元，其中：

人员经费 262.19 万元，主要包括基本工资 262.19 万元。

公用经费 45.39 万元，主要包括办公费 23.03 万元、电费 2 万元、维修（护）费 7.5 万元、其他商品和服务支出 0.59 万元、办公设备购置 12.28 万元。

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本单位 2021 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与预算持平，与 2020 年度决算持平。主要是我单位坚决落实政府过“紧日子”要求，厉行节约严抓支出，2021 年度未发生“三公”经费支出。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本单位 2021 年度因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，与预算持平，与 2020 年度决算持平，主要是 2021 年度未发生因公出国（境）费支出。其中因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，无本单位组织的出国（境）

团组。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。 本单位 2021 年度公务用车购置及运行维护费预算为 0 万元，支出决算 0 万元，与预算持平，与 2020 年度决算持平，主要是 2021 年度未发生公务用车购置及运行维护费支出。其中：

公务用车购置费支出 0 万元： 本单位 2021 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出与预算持平，与 2020 年决算持平。

公务用车运行维护费支出 0 万元： 本单位 2021 年度单位公务用车保有量 0 辆。公车运行维护费支出与预算持平，与 2020 年决算持平。

3. 公务接待费支出情况。 本单位 2021 年度公务接待费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，与预算持平，与 2020 年决算持平。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。主要是 2021 年度未发生公务接待费支出。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2021 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 0 个，二级项目 0 个。

由我单位的项目由顺平县教育和体育局统一做预算项目，故

我单位的项目不在此体现。

（二）单位决算中项目绩效自评结果

我单位项目绩效自评结果不在此体现。

（三）单位评价项目绩效评价结果

我单位无财政评价结果。

七、机关运行经费情况

本单位为事业单位无机关运行经费。

八、政府采购情况

本单位 2021 年度政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

九、国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，比上年增加 0 辆，主要是连续两年均无公务用车。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆；

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比上年增加（减少）0 套，主要是本单位连续两年均无价值 50 万元以上通用设

备；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），比上年增加（减少）0 套，主要是本单位连续两年均无价值 100 万元以上通用设备。

十、其他需要说明的情况

1. 本单位 2021 年度国有资本经营预算财政拨款无收支及结转结余情况，故国有资本经营预算财政拨款支出决算表以空列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。



第四部分 相关名词解释

(一) 财政拨款收入：本年度从本级财政单位取得的财政拨款，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辅助活动所取得的收入。

(三) 其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

(四) 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

(五) 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(六) 结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

(七) 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(八) 基本支出：填列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。

(九) 项目支出：填列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

(十)基本建设支出:填列由本级发展与改革单位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,以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出,不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

(十一)其他资本性支出:填列由各级非发展与改革单位集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产,以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

(十二)“三公”经费:指单位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;公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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)其他交通费用:填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用,飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

(十四)公务用车购置:填列单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税、牌照费)。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。