

府谷县田家寨镇小学
2021 年度单位决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

第一部分 单位概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021 年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 单位概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能。

府谷县田家寨镇小学为全额事业单位。学校的主要职责是：全面贯彻国家教育方针，培养学生的创新精神与实践能力和实践能力，使之成为社会主义事业的建设者和接班人。我校有全日制小学一所，承担小学义务教育阶段的教育教学。

（二）内设机构。

学校设置办公室、教导处、总务处、少先队部，具体职责是：

（一）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部门，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。1. 负责掌管校印、校领导印章；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；负责学校各种会议的记录工作；3. 协助校领导搞好与各有关部门的联络工作，协调各处室、年级的关系，保证学校各部门工作协调运转；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. 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；6. 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。

（二）教导处工作职责

教导处是负责全校教学工作的重要办事机构，在学校起着参谋和总调度的作用。在校长领导下，负责计划、组织、检查总结全校教学工作、教研工作，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。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；2. 协助校长做好教学力量的安排及聘任工作；3. 做好招生、新生的入学工作；4. 编印课程表、作息时间表，活动安排总表以及各种教学用表册；5. 督促和检查教师认真贯彻执行各种计划；6. 管理好教导处的工作档案，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；7. 组织好教师抓好教学常规的三个基本环节的协调，检查评估和总结反馈；8. 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；9. 做好教师的考勤工作，及时安排好调课、代课；10. 指导图书馆、阅览室、实验室、文印室的工作，为教学服务，做好图书阅览室、资料室的书籍征订、选购工作；11. 协助教研室做好外单位来校听课观摩，实习生安排工作。

（三）总务处工作职责

认真贯彻执行党的各项方针，积极地保证教育事业计划的顺利实现，为不断提高教育质量服务，努力做好五个方面的工作。1. 财务管理；2. 财产管理；3. 生活管理；4. 环境管理；5. 安全管理。

（四）少先队工作职责

1. 组织少先队员入队仪式；2. 组织少先队活动。3. 负责学生的德育教育。

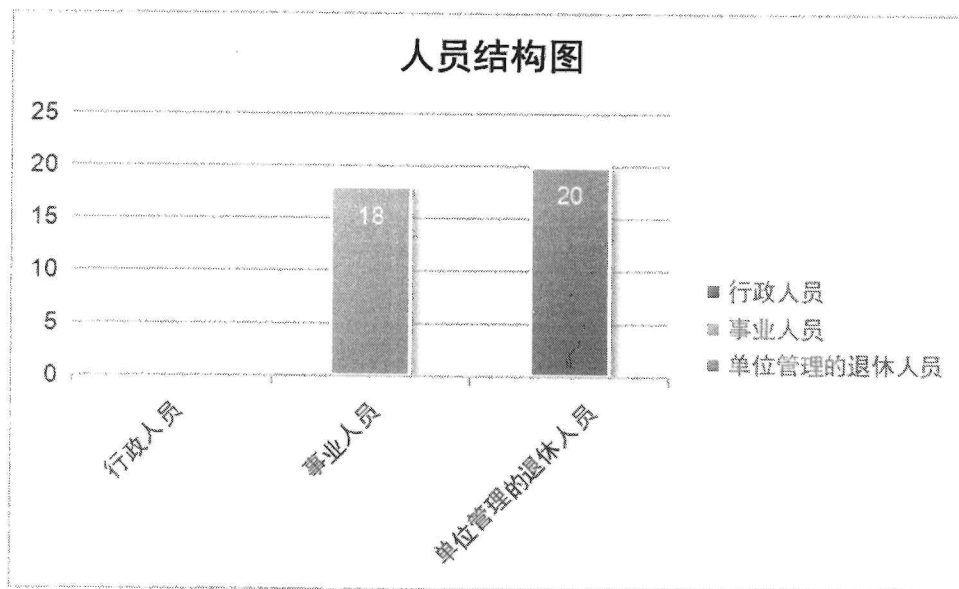
二、单位决算单位构成

纳入本年度本单位部门决算编制范围的单位共 1 个，单位性质为全额事业单位。

序号	单位名称
1	府谷县田家寨镇小学

三、单位人员情况

截至 2021 年底，本单位人员编制 18 人，其中行政编制 0 人、事业编制 18 人；实有人员 18 人，其中事业 18 人。单位管理的离退休人员 20 人。



第二部分 2021 年度单位决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按 经济分类科目)	否	
表 7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位无政府性基金
表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位无国有资本经营 预算财政拨款支出
表 9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出 决算表	是	本单位无“三公”经费 及会议费、培训费支出

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：府谷县田家寨镇小学

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	439.16	1. 一般公共服务支出	
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	439.16
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	
		9. 卫生健康支出	
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探工业信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	439.16	本年支出合计	439.16
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	439.16	支出总计	439.16

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：府谷县田家寨镇小学

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财政拨款	439.16	1. 一般公共服务支出				
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出	439.16	439.16		
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出				
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探工业信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	439.16	本年支出合计	439.16	439.16		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
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						
收入总计	439.16	支出总计	439.16	439.16		

注：本表反映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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制单位：府谷县田家寨镇小学

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
合计		439.16	355.93	83.23	
301	工资福利支出	259.87	259.87		
30101	基本工资	84.41	84.41		
30102	奖金	28.26	28.26		
30104	绩效工资	63.15	63.15		
30105	基本养老保险	25.81	25.81		
30106	职业年金	12.41	12.41		
30107	基本医疗保险	15.31	15.31		
30109	住房公积金	19.53	19.53		
30110	其他工资福利支出	10.99	10.99		
302	商品和服务支出	83.23		83.23	
30201	办公费	6.35		6.35	
30202	印刷费	2.54		2.54	
30203	水费	0.87		0.87	
30204	电费	1.67		1.67	
30205	邮电费	0.66		0.66	
30206	取暖费	22.00		22.00	
30207	差旅费	2.68		2.68	
30208	维修费	17.87		17.87	
30209	培训费	3.47		3.47	
202010	专用材料费	0.56		0.56	

302011	劳务费	3.65		3.65	
302012	委托业务费	1.95		1.95	
302013	其他商品和服务支出	17.64		17.64	
303	对个人和家庭的补助	96.06	96.06		
30301	生活补助	85.92	85.92		
30302	助学金	0.15	0.15		
30303	其他对个人和家庭的补助	10.00	10.00		

注：本表反映单位额本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制单位：府谷县田家寨镇小学

金额单位：万元

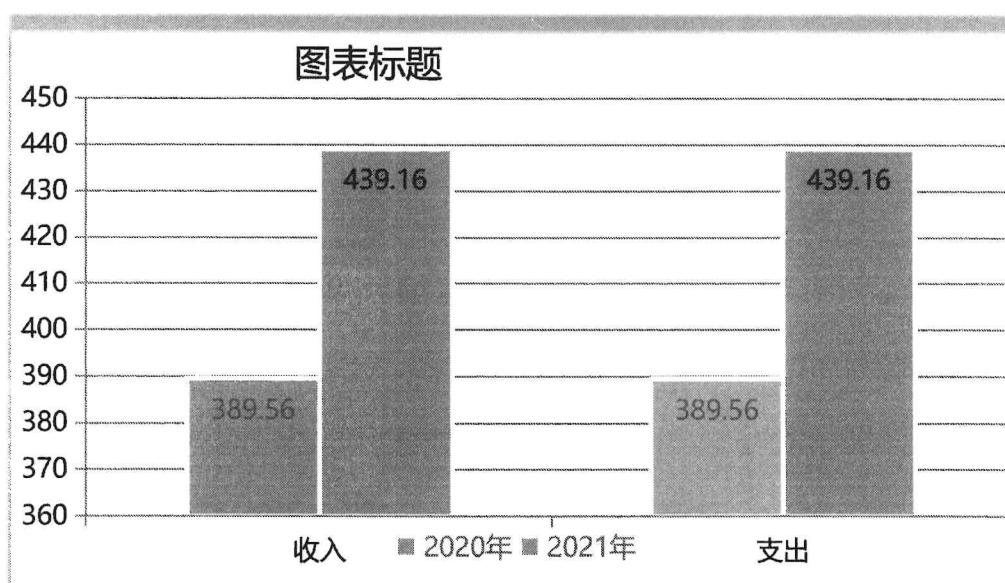
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021 年度单位决算情况说明

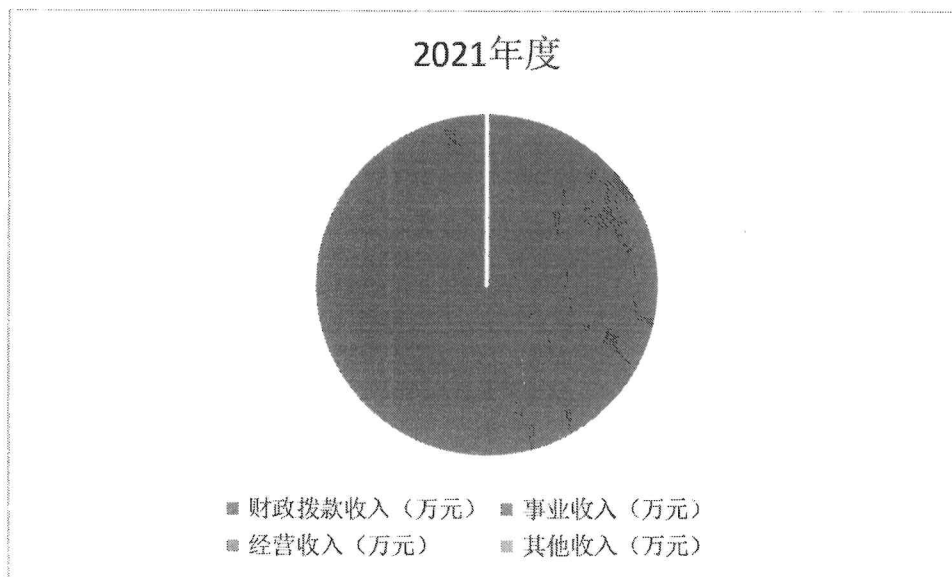
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 439.16 万元，与上年相比收、支总计增加 49.6 万元，增加 12.73%。主要是人员经费收支增加。



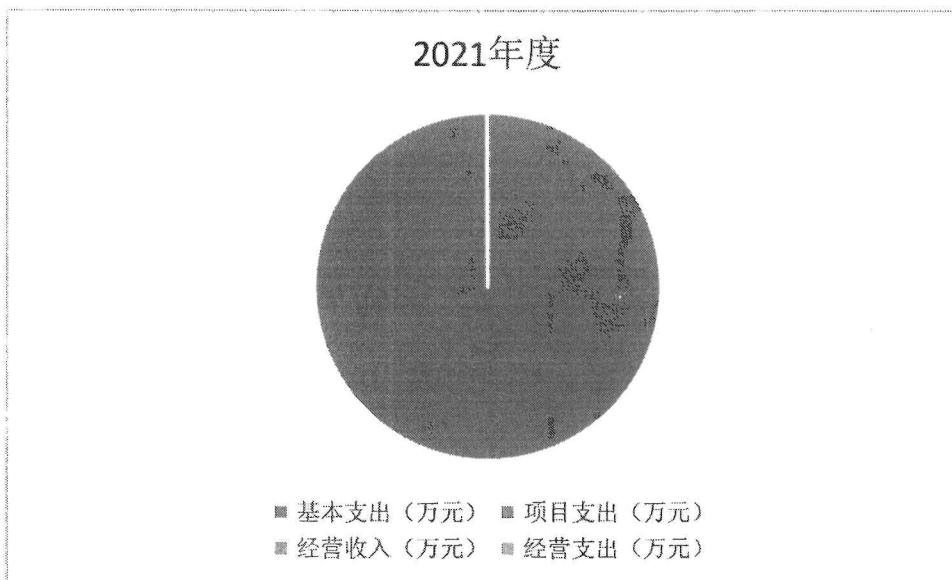
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 439.16 万元，其中：财政拨款收入 439.16 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



三、支出决算情况说明

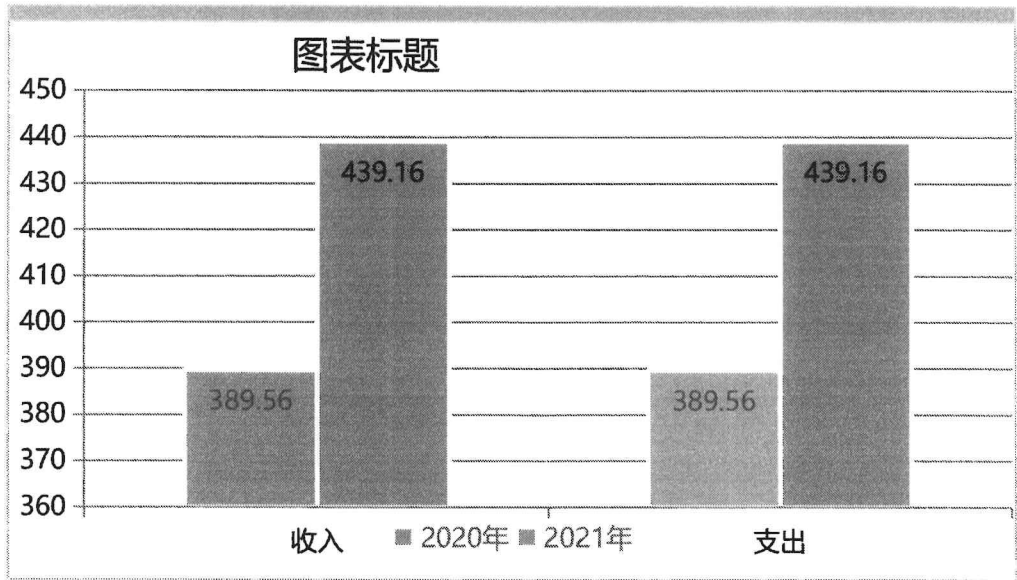
本年度支出合计 439.16 万元，其中：基本支出 439.16 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

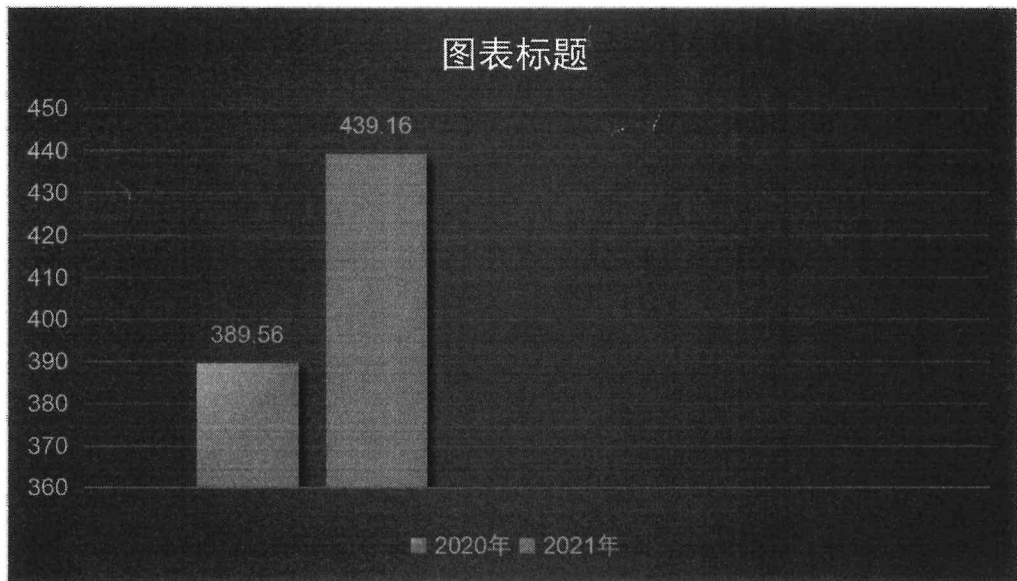
本年度财政拨款收入、支出总计均为 439.16 万元，与上年相比收、支总计各增加 49.6 万元，增加 12.73%，主要原因

是工资福利及商品服务费增加。



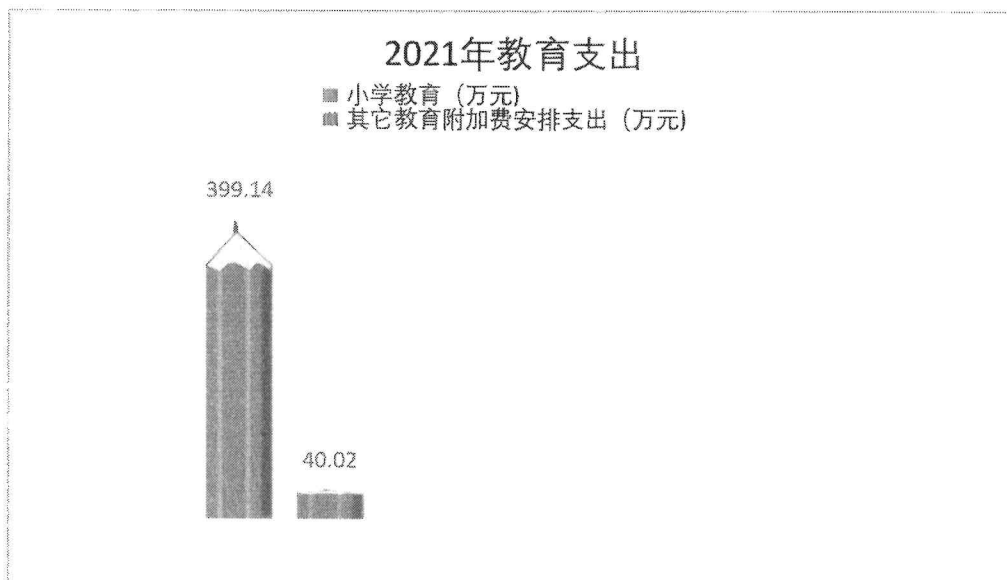
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算为 439.16 万元，支出决算为 439.16 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 49.6 万元，增加 12.73%，是工资福利及商品服务费增加。



按照政府功能分类科目，其中：

教育支出(205):439.16 万元。包含:小学教育(2050202) 399.14 万元,其他教育费附加安排的支出(2050999) 40.02 万元。预算 439.16 万元,支出决算 439.16 万元,完成预算的 100%。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 208.07 万元,包括人员经费支和公用经费。其中:

(一) 人员经费 355.93 万元,主要包括:基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、住房公积金缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费等。

(二) 公用经费 83.23 万元,主要包括:办公费、印刷费、邮电费、水费、电费、工会经费。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元,

收入决算为 0 万元，支出决算为 0 万元，年末结转和结余 0 万元。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。决算数与预算数保持不变。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护预算安排。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

（二）培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排。

（三）会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排。

十、机关运行经费支出情况说明。

本年度无机关运行支出预算。

十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本部门共有车辆 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 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 1 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度，制定各类预算绩效管理制度办法；完善了绩效管理工作机制，明确了绩效管理职能，成立了评价工作领导小组。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度县级财政安排的所有资金（含政府性基金、转移支付资金）进行全面自评，涉及预算资金 439.16 万元，占部门预算项目支出总额

的 100%。

本部门 2021 年度未开展部门重点评价。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本单位无项目支出。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称								
主管部门及代码					实施单位			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额				10		
		其中：财政拨款				—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		质量指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		时效指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		成本指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
	效益指标	经济效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		社会效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		生态效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
		可持续影响指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:					
			指标 2:					
								
总分						100		
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

（三）单位整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分 94，全年预算数 208.07 万元，执行数 208.07 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况良好。发现的问题及原因：相关管理制度不够健全。下一步改进措施：健全各类管理制度。

整体支出绩效自评表

（2021 年度）

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15 分)	预算配置 (15 分)	财政供养人员控制率	以 100%为标准。在职人员控制率 $\leq$ 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) $\times$ 100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	5	5	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率 $\leq$ 0，计 5 分；“三公经费” $>$ 0 分，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额] $\times$ 100%。	5	5	
		重点支出安排率	重点支出安排率 $\geq$ 90%，计 5 分；80%（含）-90%，计 4 分；70%（含）-80%，计 3 分；60%（含）-70%，计 2 分；低于 60%不得分。重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出） $\times$ 100%。	重点项目支出：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	5	5	

过 程 (40 分)	预算 执行 (15 分)	预算 调整率	预算调整率=0, 计 3 分; 0-10% (含), 计 2 分; 10-20% (含), 计 1 分; 20-30% (含), 计 0.5 分; 大于 30%不得分。预 算调整率=(预算调整数/ 预算数) ×100%。	预算调整数: 部门(单位) 在本年度内涉及预算的追 加、追减或结构调整的资 金总和(因落实国家政策, 发生不可抗力、上级部门 或本级党委政府临时交办 而产生的调整除外)。	3	3	
		支付 进度	春节前下达全部专项资 金的 50%; 6 月底前所有 专项资金指标全部下达 完。每出现一个专项未按 进度完成资金下达扣 0.5 分, 扣完为止。	按照相关规定, 及时下达。	3	3	
		资金 结余	无结余, 得 3 分; 有结余, 但不超过上年结转, 得 2 分; 结余超过上年结转, 不得分。	按照相关规定, 足额下达。	3	3	
		“三公 经费” 控制率	以 100%为标准。三公经 费控制率≤100%, 计 6 分; 每超过一个百分点扣 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%。	6	6	
	预算 管理 (15 分)	管理 制度 健全性	①已制定或具有预算资 金管理办法, 内部财务管 理制度、会计核算制度等 管理制度, 1 分; ②相关管理制度合法、合 规、完整, 1 分; ③相关管理制度得到有效 执行, 1 分。	按照相关文件要求, 建立 健全管理制度。严格执行 相关制度。	3	2	相关制 度不够 健全
		资金 使用 合规性	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。 以上情况每出现一例不 符合要求的扣 1 分, 扣完 为止。	部门(单位)使用预算资 金是否符合相关的预算财 务管理制度的规定, 用以 反映和考核部门(单位) 预算资金的规范运行情 况。	3	3	

过程	预算管理 (15分)	预决算信息公开性和完善性	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, 0.5分; ③基础数据信息和会计信息资料真实, 0.5分; ④基础数据信息和会计信息资料完整, 0.5分; ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确, 0.5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。	3	3	
		政府采购执行率	政府采购执行率等于100%的, 得3分; 每减少一个百分点, 扣0.2分, 扣完为止。	政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	3	
		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达50%以上的, 得3分。 每减少一个百分点, 扣0.2分, 扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	部门(单位)是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	0	未使用公务用卡
过程	资产管理 (10分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度, 且相关资产管理制度合法、合规、完整, 2分; ②相关资产管理制度得到有效执行, 1分。	部门(单位)为加强资产管理, 规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	3	2	管理制度不够健全
		资产管理安全性	①资产保存完整; ②资产配置合理; ③资产处置规范; ④资产账务管理合规, 帐实相符; ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴; 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分, 扣完为止。	部门(单位)的资产是否保存完整, 使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴, 用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况	4	4	
		固定资产利用率	每低于100%一个百分点扣0.1分, 扣完为止。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%	3	2	利用率不高

产出 (25 分)	职责 履行 (25 分)	《政府 工作报 告》目标 任务完 成情况	此三项指标可根据部门 实际并结合部门整体支 出绩效目标设立情况有 选择的进行设置,并将其 细化为相应的个性化指 标。	此三项指标结合单位实际 情况进行细化。	25	25	
		省市重 点工程 和重大 项目建 设完成 情况					
		单位职 能工作					
效 果 (20 分)	履职 效益 (20 分)	经济 效益	此三项指标为设置部门 整体支出绩效评价指标 时必须考虑的共性要素, 可根据部门实际并结合 部门整体支出绩效目标 设立情况有选择的进行 设置,并将其细化为相应 的个性化指标。	此三项指标结合单位实际 情况进行细化。	15	15	
		社会 效益					
		生态 效益					
		社会公 众或服 务对象 满意度	95% (含) 以上计 5 分; 85% (含) -95%, 计 3 分; 75% (含) -85%, 计 1 分; 低于 75%计 0 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。	5	5	
总 分					100	94	
备注: 根据资金支出实际情况, 对“三级指标”进行增加或删除, 并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化, 总分为 100 分。							

(四) 单位重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展重点项目绩效评价。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位使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费和公务接待费支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。