

 2021 年度

单位决算公开文本



预算代码： 360040

单位名称： 顺平县中学

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，顺平县中学的主要职责是：

一、基本情况

顺平县中学是教育和体育局直属单位。学校现有在校生 3774 人，现有 60 个教学班，全校教职工 375 人。

二、学校职责

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。我校是全日制高级中学。高中教育的职能：实施高中学历教育，促进基础教育发展。

三、领导职数和内设机构

学校为公益二类、全额拨款事业单位。我校领导职数：领导正职 1 人，领导副职 3 人；内设机构 10 个：教务处、教科室、总务处、德育处、团委、办公室、法制办、党建办、工会、宿管处、师生文娱中心。实有校长 1 名，副校长 3 名，工会主席 1 名，教导主任 1 名，总务主任 1 名，德育主任 1 名，团委书记 1 名、办公室主任 1 名、法制办主任 1 名、党建办主任 1 名、宿管处主任 1 名、师生文娱中心主任 1 名。

四、人员编制

根据顺平县机构编制委员会下发的相关文件精神，我校编制数 263 人，现有教职工 375 人，其中专业技术岗位 368 人，工勤技能岗位 7 人。

五、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,在学校起着参谋和总调度的作用。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。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、引进及聘任工作,严格教师考勤,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。

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、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，做好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。

4、制定并执行学生行为规范。树立校级学生先进典型，组织评选各类学生先进集体与先进个人工作。负责做好有严重违纪行为学生的思想工作，并向上级提出处理意见。

5、抓好学生一日生活的常规管理，建立并坚持学生自我管理的工作体系。抓好各年级、各班的校风、班风建设及检查评比工作。

6、做好学生心理健康工作。

7、抓好各班级学生干部的培训工作，加强干部队伍的思想

建设与组织建设。

8、履行对校长的安全责任书，做好学生人身安全及各项保卫工作，依法确保学生人身安全。

9、主动向校领导及时汇报学生有关情况，主动与学校其他职能处、室沟通，形成教育合力。

10、负责学校的美育工作。

11、建立家长委员会，办好家长学校。沟通学校与家长的联系，达成教育共识。听取家长的意见，争取家长的支持。

12、探索新时期学生思教工作的重点与难点，指导并解决学生德育工作的实际问题。

13、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。

（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，努力搞好财务管理、财产管理、生活管理、环境管理、安全管理等五个方面的工作。

1、合理安排，正确执行预算（预算外资金收支计划），确保完成教育事业计划，积极地为教学服务，为师生生活服务，促进教育质量的提高。

2、制定财务管理制度，严格执行会计制度，搞好会计核算。负责保护国家财产的安全和合理使用。

3、熟悉教学情况，提高资金使用效率。根据党和国家的方

针、政策及各项制度，正确地进行财务监督，维护财经纪律。

4、保证教育教学的需要，讲求财产对教育、教学、生活的适用，延长使用期限、提高使用效益。有计划地充实与更新教学设备。

5、培养爱护公物的道德与良好使用习惯。抵制各种侵犯学校公共财产的行为，减少和避免公物的损失，维护财产的安全

6、增强师生员工的健康，解除教工后顾之忧。

7、负责校址选择、规划、设计、道路建设、绿化和美化学校园环境以及环境卫生管理。

8、提高警惕，加强防盗措施，预防火灾、控制火源，管好消防器材，确保安全。

9、搞好劳动保护和安全生产，防止体育锻炼等伤害事故。

10、注意饮食卫生，认真做好校舍安全管理。

（四）校团委工作职责

1、在学校党总支和上级团委领导下，根据党的各时期中心任务及学校工作计划，拟定并实施学校团委工作计划。

2、切实加强团的思想建设、组织建设和作风建设，努力提高广大团员的思想政治素质和道德素质，帮助团员青年增加组织观念，遵守团的纪律，自觉发挥团员作用，积极协助党组织做好推荐优秀团员入党的工作。

3、有计划地做好团组织的发展工作，教育并督促团员干部和广大团员在学校各项工作中起模范带头作用，发扬团组织的先

进性。认真做好青年教师的工作，切实发挥青年在学校建设和发展中的作用。

4、主持召开团委会议，安排好组织生活，开展丰富多彩的有益于身心健康又适合青年特点的活动，努力营造高品味的校园文化氛围，促进校园精神文明建设。

5、组织开展学生课外科技学术活动和社会实践活动，着力培养广大青年学生的科学思想、科学方法和科学精神，不断提高青年学生的创新能力，全面推进素质教育，引导学生全面成才。

6、在党总支的领导下，协同德教处组织好节假日活动和学生干部的培训、指导工作及评定工作，发挥学生的管理主体作用。

7、协助办公室主任做好学校的宣传报道工作，负责校园每周和升旗、广播等栏目的管理。

8、指导团各个单位工作，参与学校有关事务的民主管理，切实发挥共青团的桥梁和纽带作用。

（五）办公室工作职责

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，努力搞好人事管理、宣传管理、考勤管理、档案管理、行政管理等五个方面的工作。

1、合理安排人事，做好考勤管理，做好师德考核、专业技术考核等。

2、制定档案管理制度，严格档案法。负责收集、整理、保存各项档案。

3、各项文件上传下达、做好各项会议组织。

4、做好学校各项活动的宣传报道。

（六）法制办工作职责

法制办是推进学校依法治校的职能机构。为确保学校依法治校,起到导向和保障作用,工作职责如下:

1、接收上级各项文件、规章,并及时传达给单位,制定学校的各项规章制度。

2、做好法制宣传工作及普法教育。

（七）党建办工作职责

党建办是负责学校党务工作的职能机构。为确保全面从严治党,加强党组织建设,工作职责如下:

根据学校的工作计划,制定学校党务工作计划,确定党建的内容和重点。

2、定期召开党小组活动,深入学习理论知识,领会上级要求。

3、负责发展、培养新党员。

4、核算、收缴党费工作。

（八）工会工作职责

工会是负责保障教职工合法权益和民主权益的职能机构。工作职责如下:

1、根据学校的工作计划,制定工会工作计划,确定工会工作的内容和重点。

2、认真执行会员大会的决议和上级工会的决定，完成各项工作。

3、参加本单位民主管理和民主监督，检查、督促决议的执行。

4、组织职工做好各项文体活动。

5、负责离退休教师慰问。

（九）宿管处工作职责

宿管处是推进学校学生宿舍管理目标的职能机构。工作职责如下：

1、根据学校的工作计划，制定宿舍管理工作计划，确定宿舍管理工作的内容和重点。

2、负责宿舍安保及卫生清理等工作。

3、负责宿舍日常管理、卫生检查评比工作。

（十）师生文体活动中心工作职责

师生文体活动中心是推进学校师生文体活动目标的职能机构，工作职责如下：

1、根据学校的工作计划，制定师生文体活动工作计划，确定文体活动的内容和重点。

2、谋划各种活动，制定活动方案，保证活动顺利进行。

3、做好学生文体活动工作。帮助学生开展各项有益于青少年身心健康的活动。

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	顺平县中学	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：顺平县中学

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	2,618	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	2,618
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	2,618	本年支出合计	58	2,618
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	2,618	总计	62	2,618

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：顺平县中学

金额单位：万元

项目								
功能分类 科目编码	科目名称	单位：顺平 县中学	单位：顺平 县中学	单位：顺平 县中学	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		2,618	2,618					
205	教育支出	2,618	2,618					
20502	普通教育	2,618	2,618					
2050203	初中教育	28.53	28.53					
2050204	高中教育	2,589.47	2,589.47					

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
金额单位：万元

单位：顺平县中学

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		2,618	2,416.12	201.88			
205	教育支出	2,618	2,416.12	201.88			
20502	普通教育	2,618	2,416.12	201.88			
2050203	初中教育	28.53	28.53				
2050204	高中教育	2,589.47	2,387.59	201.88			

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：顺平县中学

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	2,618	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	2,618	2,618		
	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	2,618	本年支出合计	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	2,618	2,6180		
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	2,618	总计	64	2,618	2,618		

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：顺平县中学

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		2,618	2,416.12	201.88
205	教育支出	2,618	2,416.12	201.88
20502	普通教育	2,618	2,416.12	201.88
2050203	初中教育	28.53	28.53	
2050204	高中教育	2,589.47	2,387.59	201.88

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：顺平县中学

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	1,974.17	302	商品和服务支出	336.86	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资		30201	办公费	26.31	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴		30202	印刷费	0.21	30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费	0.4	310	资本性支出	10.15
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	34.3	31002	办公设备购置	10.15
30108	机关事业单位基本养老保险缴费		30206	电费	27.4	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	8.47	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费		30208	取暖费	78.2	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	10.21	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	61.19	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	1.44	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	94.94	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	5.4	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	9.06	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	0.81	399	其他支出	
30307	医疗费补助	9.88	30227	委托业务费	4.2	39906	赠与	
30308	助学金	85.06	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	69.25			
人员经费合计		2,069.11	公用经费合计					347.01

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：顺平县中学

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：顺平县中学

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：顺平县中学

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。



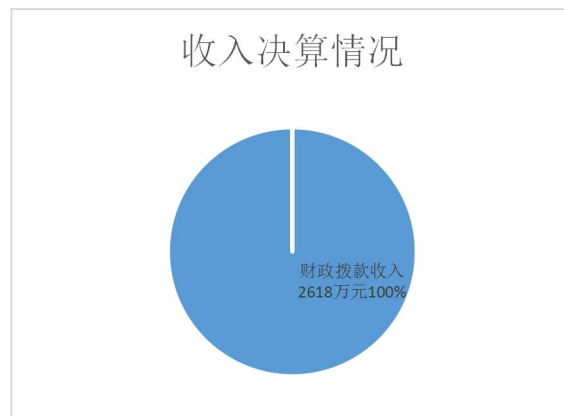
第三部分 2021 年度单位决算情况说明

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）2,618 万元。本单位 2021 年新纳入单位预算范围，无上年数据，无法进行比对。。

二、收入决算情况说明

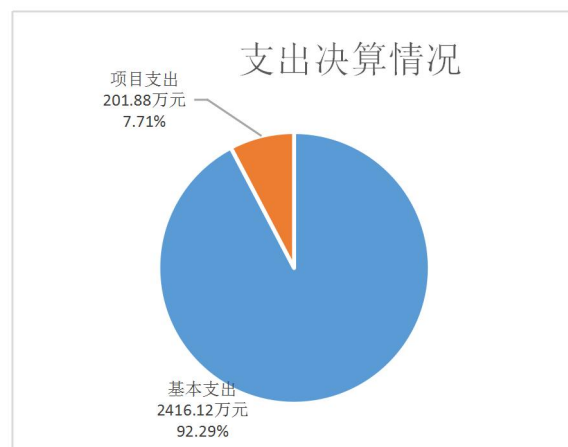
本单位 2021 年度收入合计 2,618 万元，其中：财政拨款收入 2,618 万元，占 100.0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。如图所示：



三、支出决算情况说明

本单位 2021 年度支出合计 2,618 万元，其中：基本支出 2,416.12 万元，占 92.29%；项目支出 201.88 万元，占 7.71%；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 2,618 万元，比 2020 年度增加 0 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 2,618 万元，比 2020 年度增加 0 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 2,618 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 2,618 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 2,618 万元，主要用于以下方面：
教育（类）支出 2,618 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 2,416.12 万元，其中：

人员经费 2,069.11 万元，主要包括基本工资 1974.17、医疗费补助 9.88、助学金 85.06。

公用经费 347.01 万元，主要包括办公费 26.31、印刷费 0.21、咨询费 0.4、水费 34.3、电费 27.4、邮电费 8.47、取暖费 78.2、物业管理费 10.21、维修（护）费 61.19、租赁费 1.44、培训费 5.4、专用材料费 9.06、劳务费 0.81、委托业务费 4.2、其他商品和服务支出 69.25、办公设备购置 10.15。

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 0X 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。