

附件 1:

## 2017 年度部门决算编审口径

### 一、编报范围

(一) **单位范围**: 本套决算编报范围包括列入 2017 年度部门预算编报范围的行政事业单位、企业和企业集团, 具体包括: 各级国家机关、政党组织、事业单位和社会团体, 纳入部门预算编报范围的企业和企业集团。未纳入部门预算编报范围的单位, 不需向财政部门报送部门决算报表。

解放军、武警部队决算不纳入本套决算范围。

(二) **资金范围**: 本套决算编报内容包括预算单位的全部收支情况, 编报口径与单位综合预算衔接一致。财政部门拨付未纳入部门预算编报范围单位的资金, 不需编报本套决算。

按照现行部门预决算管理, 部门决算中仅反映一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款; 国有资本经营预算财政拨款暂不纳入部门决算反映。

### 二、填报口径

(一) 本套决算收支报表均不包括偿还性资金。

(二) 决算中的“基本建设类资金”指单位按照《基本建设财务规则》管理的资金, 根据单位基建账并入会计“大账”后相关数据填报(暂未实行基建并账的单位, 参照有关会计制度并账要求填报)。其中: 财决 05 至 05—2 表、财决 08 至 08—2 表中“基本建设支出”和财决 06—2 表中“基本建设支出拨款”指由本级发展与改

革部门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收支，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。

纳入本套决算编制范围的单位，参照“会计科目与部门决算报表对应关系表”设定的口径填报本套决算。

### 三、录入级次

（一）纳入本套决算编报范围、独立编报预算的单位，都应作为独立核算机构逐户编制和录入本套决算。

（二）长征镇、桃浦镇不具备分户录入条件的预算单位，可以汇总录入本套报表，原则上应分户录入到二级预算单位。

（三）预算单位应按照财务管理关系或单位预算级次，逐级汇总建立决算数据的树形结构。树形结构应规范、清晰。地方财政部门应按行政区划建立汇总节点。

### 四、填报要求

（一）一级预算单位应对部门本级、所属单位和本级代编决算报表进行审核、汇总，并对有关收入支出重复汇总数进行剔除。其中，“上级补助收入”科目应与“对附属单位补助支出”科目进行对冲，“附属单位上缴收入”科目应与“上缴上级支出”科目进行对冲。

（二）一级预算单位拨给企业和其他不属于本套报表编报范围单位的财政拨款，可由拨款单位根据用款单位经费使用情况代编决算，填报有关经费表。代编报表的具体填报方法如下：

1. 报表封面信息中“单位基本性质”和“单位执行会计制度”

按用款单位实际情况填列；“报表类型”选择“经费差额表”填列；其他项目标识全部按单位实际情况填列。

2. 表中内容按支出功能分类科目划分，需要按项目填列的要逐项填列。

（三）预算单位收到非本级财政部门的经费拨款，如单位已纳入所在地区部门预算编报范围，则应使用“经费差额表”向拨出款项的财政部门编报有关经费报表，包括财决 01 表至财决 11 表等。按单位整体情况反映的报表，如“资产负债简表”（财决 12 表）、“基本数字表”（财决附 03 表）和“机构人员情况表”（财决附 04 表）等，原则上仅按预算管理关系报送，但实际由非本级财政部门负担人员经费的，财决附 03 表中人员情况应按经费比例或实际负担人数拆分报送。如单位未纳入所在地区部门预算编报范围，不需向所在地区财政部门编报本套决算。

（四）各部门汇总本套决算时应进行单位户数核对，检查新报因素和上年代码填报是否正确。

（五）各部门、各单位审核、汇总本套决算时应进行枚举字典检查，检查部门标识代码等封面信息以及填列的各类政府收支分类科目是否符合规范。

（六）本套决算审核公式分为基本平衡公式和核实性公式两种类型。

1. 基本平衡公式：用于审核表内平衡关系。软件中本类公式表现为红色，提示单元格表现为红色。应保持公式审核全部正确，不出现提示信息。

2. 核实性公式：用于审核表内、表间有关数据的逻辑关系和合

理性。软件中本类公式表现为绿色，提示单元格表现为黄色。如有公式提示，单位应根据会计账簿和有关台账资料等进行核实，有错更正，无错保留，并在填报说明中进行说明。

审核中如出现多条公式提示或同一条公式提示涉及多个单位，应从明细报表或基层单位开始核查。多条公式或多个单位提示同一类内容提示，经逐条核实提示公式后，可在填报说明中分类归总说明。

（七）部门决算审核模板用于查询和审核决算数据填报的规范性和合理性，相关数据全部为自动提取生成。使用审核模板进行查询和审核时，如发现数据可能填报有误的情况，应先核实情况，并按照“有错更正，无错保留并说明原因”的原则处理。

（八）审核原则。审核中发现的情况和问题，凡部门决算报表编制说明和编审问答等已有明确规定的，一律按规定口径处理；无明确规定的请商区财政局研究处理。具体处理意见如下：

1. 更正错误。属于误填、漏填决算，或因财务管理和会计核算不规范导致决算编报问题，应按制度要求规范核算并相应调整会计账簿和决算报表。

2. 据实反映并作说明。如发现的问题属于个别单位特殊情况但核实为合理，应按规定格式具体说明原因及依据。

（九）按政府收支分类科目填列的报表，应填列到最底级的科目。

（十）本套报表的填报和分户录入金额单位为“元”（保留两位小数），汇总打印报表以“万元”为单位（保留两位小数）。

（十一）部门决算填报说明和分析报告应按照规定体例编写。

(十二)正式上报的部门决算报表及相关资料统一用A3纸打印,并按照上报文件、填报说明、分析报告、决算报表的顺序装订。

**特别注意:**各预算主管部门认真按照《财政部关于进一步做好2017年一般性支出压减工作的通知》(财预〔2017〕137号)文件要求,组织所属预算单位做好一般性支出压缩工作,在继续落实年初预算压减要求的基础上,确保实现本部门2017年汇总的部门决算相关科目合计数比上年决算数压减5%以上的目标。

### 三、填报口径

1.封面。具体填列要求如下:

(1)单位名称:填列单位的全称,预算主管部门填报本级报表时,应在单位名称后加“(本级)”;

(2)组织机构代码:根据各级技术监督部门核发的机关、团体、事业单位代码证书规定的9位码填列。如果需要用到临时代码,前两位用到“SH”,后面用区号,后面自行编制(2位字母码+3位区划代码+后面定义4位)。

(3)社会信用代码:根据有关登记管理部门核发的社会信用代码填列,未取得社会信用代码的单位暂不填列。

(4)单位基本性质:依据政府编制管理部门确定的单位及经费性质,在“行政单位”、“参照公务员法管理事业单位”、“财政补助事业单位”、“经费自理事业单位”和“其他单位”五种类型中选择填列。财政部门或主管部门汇总所属单位决算时本项可不填列。

(5)单位执行会计制度:按单位实际执行的会计制度选择填列。财政部门或预算主管部门汇总所属单位决算时不填列本项。

(6)预算管理级次:按单位预算分级管理的级次选择填列。单

位向非本级财政部门报送决算时，应按拨款财政部门的预算管理级次填列。

**注：区级预算单位选地市级、乡镇级单位选乡镇级**

(7) 部门标识代码：填报所属条线最高层面上的部门标识代码，所有主管部门下属单位部门标识码一致。

**注：如教育局原则上填列教育部标识代码。**

(6) 国民经济行业分类：根据国家标准《国民经济行业分类》(GB/T4754-2011) 门类、大类代码编制。

**注：编审问答的第 20 问有相关简述，原则上服务业、其他行业慎填。**

(7) 报表类型：按单位实际填报的报表类型选择填列。其中：“0”表示单户表，“1”表示经费差额表，“2”表示调整表，“3”表示行政单位汇总录入表，“4”表示事业单位汇总录入表，“5”表示经费自理事业单位汇总录入表，“6”表示乡镇汇总录入表，“7”表示叠加汇总表，“8”表示其他单位汇总录入表。

(8) 上年代码：连续上报单位应填报上年代码，填报规则为“上年组织机构代码+上年报表类型代码”

**注：封面填报尽量不要选择“其他”类选项**

2. 收入支出决算总表（财决 01 表）。本表反映单位本年度预决算收支和年末结转结余情况，包括行政事业类资金和基本建设类资金。本表年初预算数由单位依据同级财政部门批复的年初预算数填列，调整预算数填写经调整后的全年预算数（包括年初预算数和预算调增调减数）；决算数据可自动生成。本年支出合计的年初预算数、调整预算数包括使用本年收入、年初结转合结余以及用事业基金弥

补收支差额等资金安排的支出。

3. 财政拨款收入支出决算总表（财决 01-1 表）。本表反映单位本年度的预、决算收支和年末结转结余情况。本表年初预算数由单位依据同级财政部门批复的年初预算数填列；调整预算数根据同级财政部门预算文件调整后的全年预算数（包括年初预算数和预算调增调减数）。决算数据可自动生成，相关数据从本套决算的其他报表中提取。本年支出合计年初预算数包括使用本年收入、年初结转和结余安排的支出。

4. 收入支出决算表（财决 02 表）本表反映单位本年度收入、支出、结转和结余及结余分配等情况。根据单位行政事业账和基本建设账的收入支出总账、明细账的发生数，按支出功能分类科目分“类”、“款”、“项”分析填列。具体填列要求如下：

（1）支出功能分类科目编码、名称：按照《2017 年政府收支分类科目》“类”、“款”、“项”的编码和名称填列（包括有关科目修订文件，下同）。单位取得的除财政拨款和财政专户管理资金以外的各项收支，也应按照单位开展专业业务活动的性质，比照《2017 年政府收支分类科目》中相关支出功能分类科目选择科目编码和名称。

（2）年初结转和结余：填列单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余和经营结余。

（3）本年收入：填列单位本年度取得的全部收入。

（4）本年支出：填列单位本年度全部支出。

（5）结余分配：填列单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教〔2012〕32 号）的规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的

40%以内确定，国家另有规定的从其规定。超过规定比例的单位，应在填报说明中详细说明并附文件依据。

其他：反映单位除交纳所得税、提取职工福利基金、转入事业基金以外的结余分配情况。如本栏有数，则应在填报说明中说明具体内容及相关政策依据。

(6) 用事业基金弥补收支差额：填列单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。

(7) 年末结转和结余：填列单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余及经营结余。除事业单位经营亏损和事业单位行业会计制度明确可列负结余的情况外，一般不应有负数。本栏数据不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

5. 收入决算表（财决 03 表）本表反映单位本年度取得的全部收入情况。根据单位行政事业账和基本建设账的收入支出总账、明细账的实际发生数，按支出功能分类科目分“类”、“款”、“项”分析填列。具体填列要求如下：

(1) 财政拨款收入：填列单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。单位填列的数据应与财政部门提供的对账单核对一致。

(2) 上级补助收入：填列事业单位单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(3) 事业收入：填列事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入，其中：财政专户管理资金填列事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金。

(3) 其他收入：填列单位取得的除上述收入以外的各项收入，



包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。事业单位开展专业业务活动及辅助活动并以合同形式从本级财政部门以外的“同级单位”取得的财政拨款，应填列在“事业收入”栏。

注：若其他收入栏填报数据，需在填报说明附表中的“其他收入明细表”中反映明细情况。

6. 支出决算表（财决 04 表）。本表反映单位本年度全部支出情况。根据单位支出总账、明细账的发生数，按支出功能分类科目分“类”、“款”、“项”填列。具体填列要求如下：

（1）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。

（2）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。

（3）上缴上级支出：填列事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

（4）经营支出：填列事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（5）对附属单位补助支出：填列事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（6）主管部门在汇总决算时，应使用调整表对“上缴上级支出”、“对附属单位补助支出”与收入表中“附属单位上缴收入”、“上级

补助收入”进行冲抵。

7. 基本支出决算明细表（财决 05-1 表）。本表反映单位本年度基本支出的明细情况。具体填列要求如下：

（1）本表中工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助、其他资本性支出、对企事业单位的补贴、债务利息支出、赠与等支出，按照支出经济分类科目规定的核算内容填列。

因公出国（境）费用：填列单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。

公务接待费：填列单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

公务用车运行维护费：填列单位按规定保留的公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出。

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。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用等支出。

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）。

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的购置支出（含车辆购置税）。

（2）本表支出不包括应在“上缴上级支出”、“经营支出”、“对附属单位补助支出”中核算的各项支出。

8. 项目支出决算明细表（财决 05-2 表）。本表反映单位本年度项目支出的明细情况。具体填列要求如下：

（1）本表中工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的

补助、其他资本性支出、对企事业单位的补贴、债务利息支出、赠与、贷款转贷及产权参股和其他支出，按照支出经济分类科目规定的核算内容填列。

基本建设支出：填列由本级发展与改革部门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财政预算财政拨款支出，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。

其他资本性支出：填列各级非发展改革部门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、大型修缮和财政支出企业更新改造所发生的支出。

(2) 本表支出不包括应在“上缴上级支出”、“经营支出”、“对附属单位补助支出”中核算的各项支出。

9. 行政事业类项目收入支出决算表（财决 06-1 表）。本表反映单位本年度行政事业类项目收、支、余情况。具体填列要求如下：

(1) 项目代码：填列单位部门预算项目代码。

(2) 对于存在多种资金来源的项目，单位如无法区分财政拨款、财政专户管理资金和其他资金实际支出数，应按项目资金的构成比例计算填列。

(3) 对财政拨款项目支出结余，按本市结余资金管理的有关规定执行。

10. 基本建设类项目收入支出决算表（财决 06-2 表）。本表反映单位本年度非偿还性资金安排的基本建设类项目收支余情况。具体填列要求如下：

(1) 项目代码：填列单位部门预算项目代码。

(2)对于存在多种资金来源的项目,单位如无法区分财政拨款、财政专户管理资金和其他资金实际支出数,应按项目资金的构成比例计算填列。

11. 一般公共预算财政拨款收入支出决算表(财决07表)。本表反映单位本年度从本级财政部门取得的公共预算财政拨款的收入、支出、结转和结余等情况。具体填列要求如下:

(1)年初结转和结余:填列单位上年度公共预算财政拨款结余结转本年使用的情况。

(2)本年收入:填列单位本年度从本级财政部门取得的公共预算财政拨款,应与财政部门的对账单一致。

(3)本年支出:填列单位本年度公共预算财政拨款支出情况。

(4)年末结转和结余:填列单位年末结转下年使用的公共预算财政拨款结转和结余数。

12. 一般公共预算财政拨款支出决算明细表(财决08表)。本表反映单位从本级财政部门取得的公共预算财政拨款本年度列支的基本支出和项目支出的明细情况。

13. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表(财决09表)。本表反映单位本年度从本级别财政部门取得纳入预算管理的政府性基金预算财政拨款的收入、支出、结转和结余等情况。

14. 政府性基金预算财政拨款支出决算明细表(财决10表)。本表反映单位从本级财政部门取得的政府性基金预算财政拨款本年度列支的基本支出和项目支出的明细情况。

15. 财政专户管理资金收入支出决算表(财决11表)。本表反映单位本年度从本级财政部门取得的财政专户管理的教育收费等资金

的收入、支出、结转和结余等情况。

16. 资产负债简表（财决 12 表）。本表反映单位年初、年末的资产负债等情况。按单位执行会计制度的种类分别对应选择填列。

17. 资产情况表（财决附 01 表）。本表反映单位各类资产价值、数量的增减变动、结存情况。本表各项资产价值按资产原值填列，单位根据有关明细账和实物台账分析填列。具体填报栏次应严格参照编制说明中相关规定。

18. 国有资产收益情况表（财决附 02 表）本表反映单位国有资产有偿使用收入、国有资产处置收入的征缴情况以及单位国有资产收益的收支情况。根据单位执行会计制度、国有资产收益的实际征缴情况及有关明细账分析填列。

19. 基本数字表（财决附 03 表）。本表反映单位年末机构、人员情况。所有指标均不包括编制外长期聘用人员、遗属和临时工。具体填列要求如下：

（1）单位人员同时使用两个以上支出功能分类科目开支人员经费的，机构和人员数不得重复填列。机构数应填列在主要支出功能分类科目下，人员按实际开支基本工资支出功能分类科目填列，其他科目不再重复反映。合计行为单位年末实际机构和人员数。

（2）年末机构数：填列单位年末独立核算的机构数。

（3）编制人数：填列经政府编制管理部门核定的人员编制数，包括工勤编制人数。

参照公务员发管理人员：填列经政府编制管理部门核定的参照《中华人民共和国公务员法》管理的编制人数。

（4）在职人员：填列在政府编制管理部门核定的编制内、由单

位人事部门管理的实有在职人员，工勤编制人员在此反映。

**注：如果单位存在超编情况，则在职人员填列单位编制数，多出人数填列在其他人员中。**

(5) 一般公共预算财政拨款开支人数：填列单位用一般公共预算财政拨款开支基本工资或离退休费的行政人员及参照公务员法管理的事业人员。

(6) 一般公共预算财政补助开支人数：填列单位用一般公共预算财政补助开支基本工资或离退休费的事业人员（不含参照公务员法管理的事业人员）。

(7) 一般公共预算财政拨款、补助开支人数具体包括：一是单位用一般公共预算财政拨款、补助开支基本工资或离退休费的人员。二是基本工资或离退休费全部或部分由纳入公共财政预算管理的行政事业性收费开支的人员。

以下人员不列入一般公共预算财政拨款、补助开支人数统计范围：一是原未列入一般公共预算财政拨款（补助）开支人员范围，由于经费管理和拨付方式转变，用纳入预算管理的政府性基金开支的人员。二是编制部门批准为财政补助事业编制，但实际未由一般公共预算财政拨款开支或补助开支基本工资的在职人员。三是行政机构和事业单位中用一般公共预算财政拨款开支或补助开支基本工资的、编制外长期聘用人员、遗属及临时工作人员。四是民政优抚对象、村干部、下岗职工、城镇居民最低生活保障对象等财政进行适当补助的人员。

(8) 经费自理人数：填列单位用政府性基金、财政专户管理资金以及其他非一般公共预算财政拨款（补助）开支基本工资或离退

休费的人员。

(9) 年末学生人数：填列经国家批准按统一计划招收的各类全日制在校研究生、本专科学生、留学生、中等教育学生、初等教育学生以及干部进修和培训等人数，不包括学前教育（幼儿园）学生数。其中，干部进修和培训指三个月以上的中长期培训，培训人数按年度累计人次计算。

20. 机构人员情况表（财决附 04 表）。本表反映单位年末机构设置和人员编制及实有情况。具体填列要求如下：

(1) 财政部门实际供给经费方式与政府编制管理部门核定的经费供给方式不一致的，单位应按财政部门实际供给经费情况对应填列年末实有编制内在职人数及离退休人数。

(2) 纳入部门预算管理、独立编报预算的单位，应按独立核算机构编报决算；实行会计集中核算方式的单位，由于其作为预算执行和会计核算的主体地位不变，应作为独立核算机构编报决算。

(3) 其他人员：填列由单位人事部门管理的聘用期 1 年以上的编制外聘用人员，不包括工勤编制人员和临时工。

21. 非税收入征缴情况明细表（财决附 05 表）。本表反映单位非税收入的征缴情况。单位应按照收入分类科目中“非税收入”类下的“款”、“项”、“目”级科目逐一填列。

以下各表为填报说明新增报表，如有相应情况在各表中填报反映。

22. 年初结转和结余调整表

(1) 本表反映部门和单位年初结转和结余调整及增减情况，由年初结转和结余发生变动的部门和单位填报（年初结转和结余未调

整的单位、科目，不需填报本表)。

(2) “调整前年初结转和结余”为上年度财政审核批复的部门决算年末结转和结余数，“调整后年初结转和结余”为本年度调整后年初结转和结余数。

(3) “财政收回”填列各级财政部门收回部门和单位结转和结余资金金额；“审计调整”填列单位根据审计意见调整年初结转和结余资金金额；“归集调入或上缴”填列单位取得主管部门归集调入的结转和结余资金以及按规定实际上缴主管部门的结转和结余资金金额；“单位内部调剂”填列结转和结余资金在单位内部不同项目之间的调剂金额。

(4) “备注”栏应写明作为调整依据的文件号。

(5) 本表应作为部门决算填报说明第二部分的附件一并报送，主管部门上报时应分单位编报。

### 23. 资产负债简表年初数变动情况表

(1) 本表反映部门和单位年初资产负债简表年初数变动情况，由资产负债简表年初数发生变动的部门和单位编报（年初数未变动的单位，不需编报本表）。

(2) “调整前年初数”为上年度资产负债简表年末数，“调整后年初数”为本年度根据变动事项调整后的年初数。

(3) 本表应作为部门决算填报说明第二部分的附件一并报送。

### 24. 主要指标变动情况表

(1) 本表反映部门和单位本年收支余、资产负债、机构人员等主要指标与上年数对比变动情况及变动原因，各部门和单位据需填报本表。



(2) 事业收入中含事业单位财政专户管理资金收入。

(3) 其他收入指单位取得的除财政拨款、事业收入、经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入以外的收入。

(4) 房屋单价=房屋价值/房屋面积；汽车单价=汽车价值/汽车数量。

(5) 事业单位借款包括执行《事业单位会计制度》及行业事业单位会计制度的单位短期借款和长期借款。

(6) 结转和结余包括单位财政拨款结转和结余及其他资金结转和结余；非流动资产基金包括执行《行政单位会计制度》的单位资产基金和执行《事业单位会计制度》及行业事业单位会计制度的单位非流动资产基金。

(7) 本表应作为部门决算填报说明第二部分的附件一并报送。

注：该表所有单位都需填报

## 25. 其他收入明细情况表

(1) 本表由本年度取得“其他收入”的单位填报；无“其他收入”的单位不需填报。

(2) 本表2、3、8栏填报有数，需在备注中注明收入具体来源。

(3) 本表应作为部门决算填报说明第四部分的附件一并报送，主管部门上报时应分单位编报。

## 26、部门决算相关信息统计表

(1) 本表反映部门决算中“三公”经费、机关运行经费和国有资产占有情况等相关统计指标

(2) “三公”经费填列单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，“三公”经费相关统计数同此口径。“三公”经费金额应与财

决 08 表保持一致。

(3) “机关运行经费”填列行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，相关数据应与财决 07 表保持一致。

(4) “国有资产占用情况”填列单位用各类资金购置的车辆、设备等固定资产数量情况，相关数据应与财决附 01 表保持一致。

## 27. 政府采购情况表

(1) 本表反映各部门和单位纳入部门预算范围的各项政府采购预算及支出情况，表中数据应与政府采购信息统计报表中“政府采购资金情况表”数据保持一致。

(2) 本表“财政性资金”是指纳入预算管理的资金，具体包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、事业收入、经营收入、其他收入等各项收入。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

## 28、项目支出明细表

(1) 根据项目实际支出经济分类进行填报，资金来源包含一般公共预算与政府性基金预算。

(2) 填列至一级项目，其中：一级项目名称填列在科目名称（二级项目名称），二级项目代码可不填，二级项目类别与是否基建项目必填，一级项目可不填列。

(3) 与 Z08-2 表及 Z10-2 表中数据之和应保持一致。

## 29、一般公共预算项目支出明细表

(1) 根据项目实际支出经济分类进行填报，资金来源为一般公共预算。

(2) 填列至一级项目，其中：一级项目名称填列在科目名称（二级项目名称），二级项目代码可不填，二级项目类别与是否基建项目必填，一级项目可不填列。

(3) 与 Z08-2 表中数据之和应保持一致。

## 29、政府性基金项目支出明细表

(1) 根据项目实际支出经济分类进行填报，资金来源为政府性基金预算。

(2) 填列至一级项目，其中：一级项目名称填列在科目名称（二级项目名称），二级项目代码可不填，二级项目类别与是否基建项目必填，一级项目可不填列。

(3) 与 Z10-2 表中数据之和应保持一致。