



# 读填表说明

编制规定》填报，有“机关行政编制XXX名”字样的为机关，选“是”；单位也不属于机关。

说明。情况说明应包括时间、项目、人员、金额等支出要素。

上两项的债券资金以及非同级财政拨款资金。不允许非财政资金“三公”

同口径的支出数。

公务用车运行维护费”、“公务用车购置”、“会议费”、“培训费”，  
”、“其中：外事接待费”、“国（境）外接待费”，单位在填报时可按

。二是全口径资金支出必须大于等于财政资金支出。三是其中数不得大

境内接待境外人员（国外人员及港澳台胞）形成的支出。不得将接待外地

也区）接待形成的支出。

会议费和培训费统计，参加其他单位举办的会议和培训形成的交通、住宿  
票，以及应举办方要求按照有关规定由本单位承担部分会议费、培训费

局对口科室。

；主管局不需计算汇总数，逐一系列示每个单位数据即可。核对无误后报

单位，不得遗漏单位，所有单位汇总数据金额应和单位报送数据金额一

漏报。

费，其中：





































































需逐条说明详细的  
增长原因，要求见  
填报说明















































































































需逐条说明详细的  
增长原因，要求见  
填报说明



































