

**2020 年度**  
**苍溪县档案馆部门决算**

# 目录

第一部分 部门概况.....	4
一、基本职能及主要工作.....	4
二、机构设置.....	5
第二部分 2020 年度部门决算情况说明.....	6
一、收入支出决算总体情况说明.....	6
二、收入决算情况说明.....	6
三、支出决算情况说明.....	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	10
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	11
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	12
十、其他重要事项的情况说明.....	12
第三部分 名词解释.....	19
第四部分 附件.....	21
附件.....	21
第五部分 附表.....	25
一、收入支出决算总表.....	25

二、收入决算表.....	25
三、支出决算表.....	25
四、财政拨款收入支出决算总表.....	25
五、财政拨款支出决算明细表.....	25
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	25
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	25
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	25
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	25
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表..	25
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	25
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 .....	25
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	25
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	25

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）主要职能

1. 依法收集和接收本馆保管范围内对国家和社会具有保存价值的档案资料。

2. 依法公开向社会征集对国家和社会具有保存价值的档案资料。

3. 依法接受社会组织或个人寄存对国家和社会具有保存价值的档案资料。

4. 加强档案安全保管基地建设，对所保存的档案进行科学的整理、保管、保护以及修复和抢救。

5. 加强档案利用服务中心建设，负责档案开放及鉴定，依法向社会开放档案，开展馆藏档案查阅利用工作。

6. 依法开展到期档案清理、鉴定及销毁。

7. 加强爱国主义教育基地建设，发挥爱国主义教育基地社会教育功能。

8. 认真贯彻《档案法》，开展档案法律法规宣传。

9. 开发馆藏档案信息资源，编辑出版档案史料，为经济建设、社会发展和科学研究服务。

10. 积极推进数字档案馆建设，做好馆藏档案“存量数字化、增量电子化”工作。

11. 建好政府信息公开查阅中心，依法接收行政机关应公开的政府信息，为群众查阅政府信息公开服务。

12. 建好电子文件备份中心，确保电子档案安全。
13. 负责全县档案专业技术职务评审工作的组织实施。
14. 完成县委、县政府交办的其他任务。

## （二）2020 年重点工作完成情况

1. 积极开展脱贫攻坚档案指导工作。按照县委、县政府安排，县档案馆切实履行全县脱贫攻坚档案规范整理监督指导职责，为全县高质量迎接脱贫攻坚相关检查提供了档案服务保障。

2. 积极做好乡镇区划调整改革档案工作。对乡镇行政区划调整改革档案工作进行了专项督导，确保了乡镇区划调整改革档案应收尽收。

3. 认真做好国有企业退休职工人事档案接收进馆工作。共接收 25 个企业 1520 名退休职工人事档案进馆。

4. 进一步加强档案资源建设。2020 年度接收文书档案 12984 卷、9653 件、资料 22 本、照片档案 148 张，征集文集资料 10 本。

5. 切实强化档案服务民生。2020 年度共接待查阅 5634 人次、9095 卷（件）次，复制 15482 页。

## 二、机构设置

苍溪县档案馆下属二级预算单位 1 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 0 个。

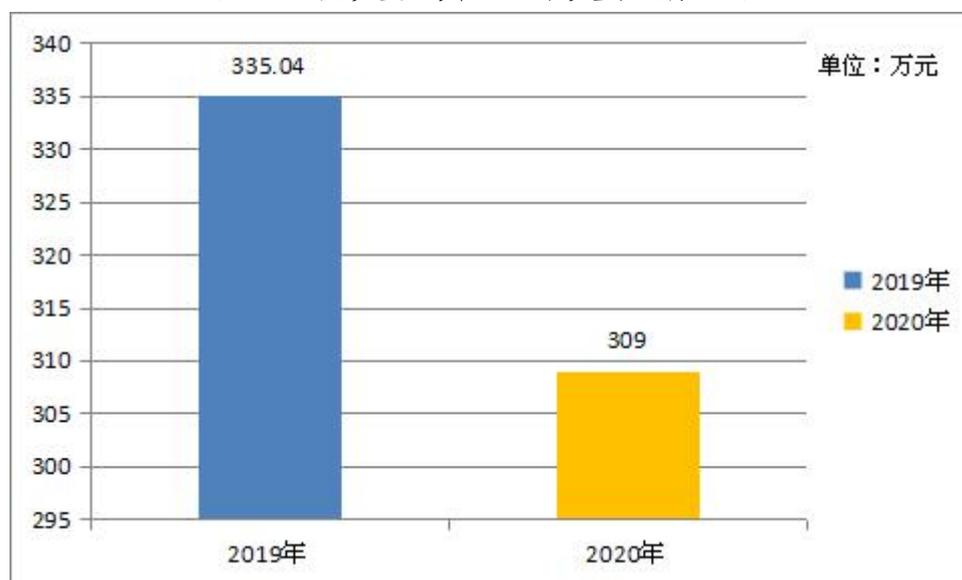
纳入苍溪县档案馆 2020 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：苍溪县档案馆机关。

## 第二部分 2020 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 309 万元。与 2019 年相比，收、支总计各减少 26.04 万元，下降 7.8%。主要变动原因是 2019 年有破产企业档案整理项目、脱贫攻坚档案整理项目，2020 年项目数量减少。

图 1: 收支决算总计变动情况图



### 二、收入决算情况说明

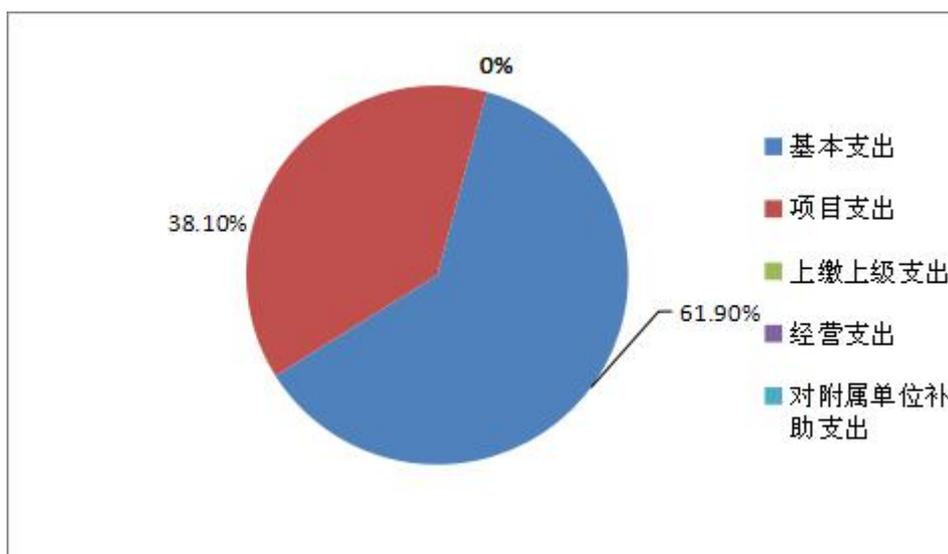
2020 年本年收入合计 217.64 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 217.64 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



### 三、支出决算情况说明

2020年本年支出合计289.23万元，其中：基本支出178.90万元，占61.9%；项目支出110.33万元，占38.1%；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%。

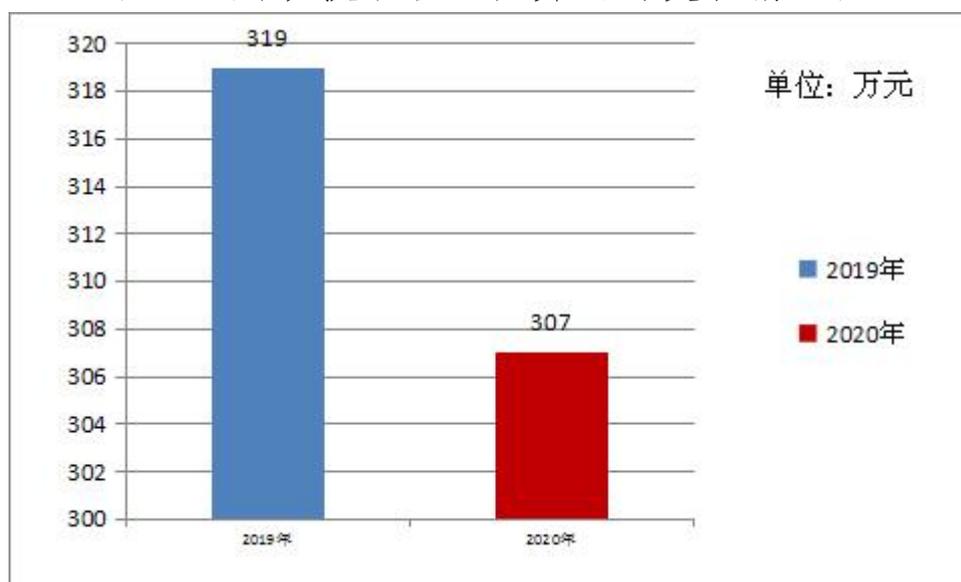
图3:支出决算结构图



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收、支总计307万元。与2019年相比，财政拨款收、支总计各减少12万元，下降3.8%。主要变动原因是2019年有破产企业档案整理项目、脱贫攻坚档案整理项目，2020年项目数量减少。

图4：财政拨款收、决算总计变动情况图

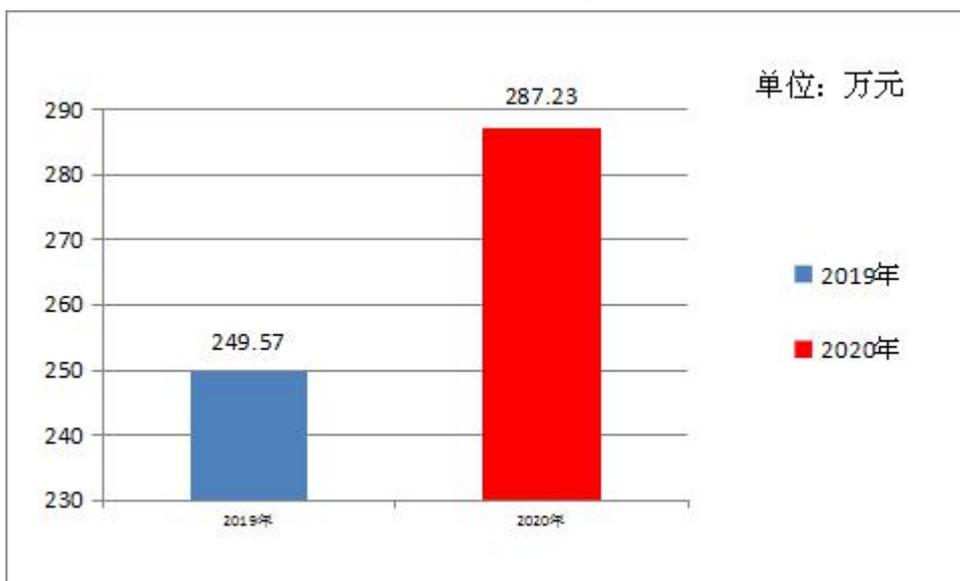


#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年一般公共预算财政拨款支出287.23万元，占本年支出合计的99.3%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款增加37.66万元，增长15.1%。主要变动原因是相关项目款项在2020年支付。

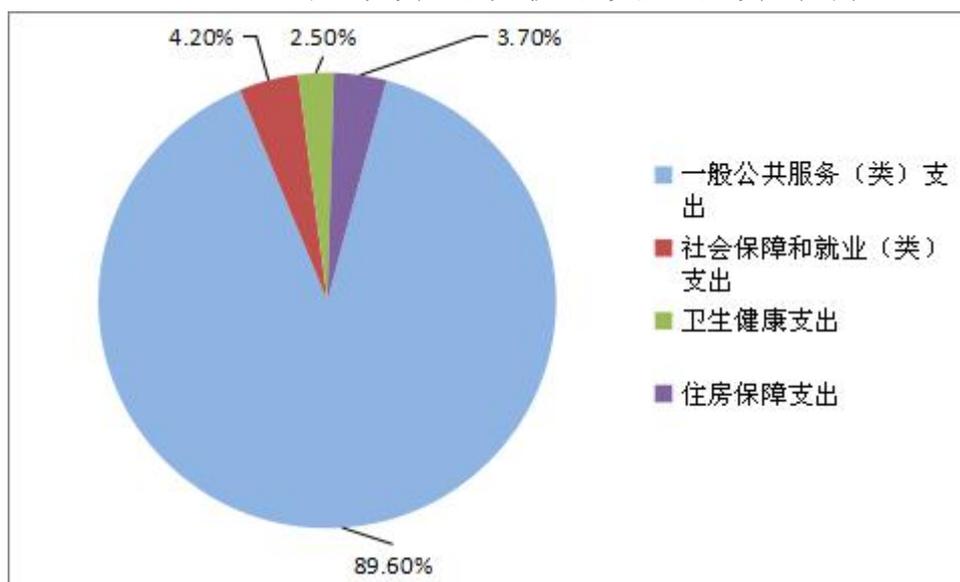
图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



### (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 287.23 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 257.39 万元，占 89.6%；社会保障和就业（类）支出 12.13 万元，占 4.2%；卫生健康支出 7.27 万元，占 2.5%；住房保障支出 10.44 万元，占 3.7%。

图六：一般公共预算财政拨款支出决算结构图



### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020年一般公共预算支出决算数为287.23万元，完成预算93.6%。其中：

1. 一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：支出决算为149.06万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

2. 一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：支出决算为108.33万元，完成预算84.6%，决算数小于预算数。主要原因是相关项目正在实施中，款项尚未支付。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为12.13万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

4. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为7.27万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

5. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为10.44万元，完成预算100%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年一般公共预算财政拨款基本支出178.9万元，其中：

人员经费143.43万元，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、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出等。

日常公用经费35.47万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修

(护)费、公务接待费、专用材料费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

## 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

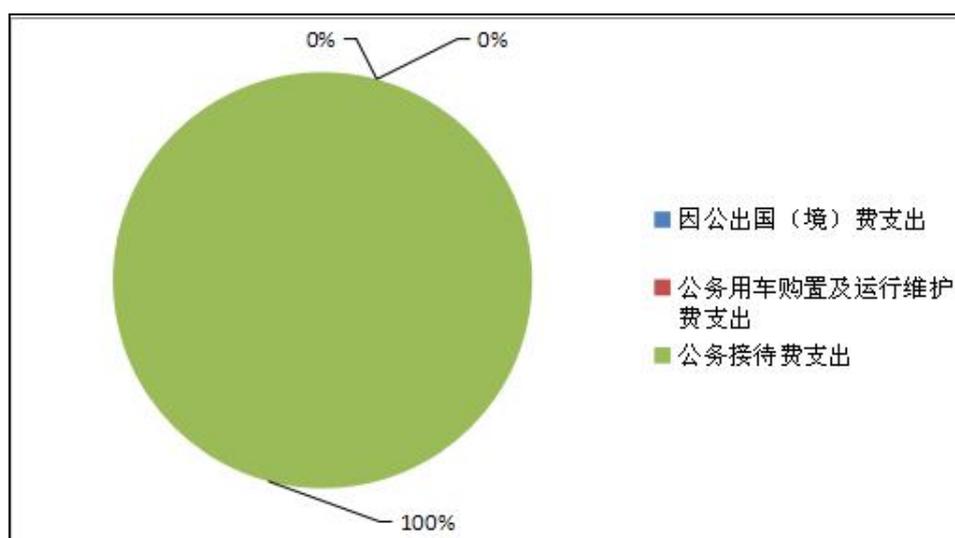
### (一)“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算为0.29万元，完成预算58%，决算数小于预算数，主要原因是落实中央八项规定、省委省政府十项规定，厉行节约、大力压缩“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

2020年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国(境)费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0.29万元，占100%。具体情况如下：

图7：“三公”经费财政拨款支出结构图



1. 因公出国(境)经费支出0万元，完成预算0%。全年安排因公出国(境)团组0次，出国(境)0人。因公出国

(境)支出决算与2019年持平。

2.公务用车购置及运行维护费支出0万元,完成预算0%。  
公务用车购置及运行维护费支出决算与2019年持平。

其中:公务用车购置支出0万元。

公务用车运行维护费支出0万元。

3.公务接待费支出0.29万元,完成预算58%。公务接待费支出决算比2019年减少0.56万元,下降65.9%。主要原因是落实中央八项规定、省委省政府十项规定,厉行节约、大力压缩“三公”经费支出。其中:

国内公务接待支出0.29万元,主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费。国内公务接待4批次,20人次(不包括陪同人员),共计支出0.29万元,具体内容是接待上级主管部门开展的档案工作调研、检查公务接待用餐费。

外事接待支出0万元,外事接待0批次,0人,共计支出0万元。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2020年政府性基金预算拨款支出0万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020年国有资本经营预算拨款支出0万元。

## 十、其他重要事项的情况说明

### (一)机关运行经费支出情况

2020年，苍溪县档案馆机关运行经费支出35.47万元，比2019年减少22.72万元，下降39.0%。主要原因是根据机关运行经费压减政策，节约各项开支。

## （二）政府采购支出情况

2020年，苍溪县档案馆政府采购支出总额0万元，其中：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%。

## （三）国有资产占有使用情况

截至2020年12月31日，苍溪县档案馆共有车辆0辆，其中：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、其他用车0辆，单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

## （四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对3个项目（档案馆运行维护、苍溪县档案馆纸质档案数字化加工项目、档案咨询服务）开展了预算事前绩效评估，对3个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取3个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对3个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看整体绩效均已完成，但还存在一些问题。一是财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化。二是

内控制度需进一步完善。本部门还自行组织了 3 个项目支出绩效评价，从评价情况来看绩效完成效果较好。

### 1. 项目绩效目标完成情况

本部门在 2020 年度部门决算中反映“档案馆运行维护项目”“苍溪县档案馆纸质档案数字化加工项目”“重点档案开发项目”等 3 个项目绩效目标实际完成情况。

(1) 档案馆运行维护项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 43.87 万元，执行数为 24.48 万元，完成预算的 55.8%。通过项目实施，确保了县档案馆所有馆藏档案的安全保管，确保了各类开放档案的正常查阅利用，发挥了馆藏档案的最大价值，保障提升了接纳档案的能力，馆藏档案资源不断扩大。

(2) 苍溪县档案馆纸质档案数字化加工项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 52.1 万元，执行数为 51.7 万元，完成预算的 99.2%。通过项目实施，对约 130 万页纸质档案进行全文数字化加工、著录相应目录并挂接入系统，提高了档案查阅利用的速度和准确率。

(3) 重点档案开发项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 2 万元，执行数为 2 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，为广大干部群众深入而准确地了解苍溪人民在八年抗战中所作的贡献提供了丰富的档案史料。

## 项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		档案馆运行维护			
预算单位		苍溪县档案馆			
预算执行情况(万元)	预算数:	43.87	执行数:	24.48	
	其中-财政拨款:	43.87	其中-财政拨款:	24.48	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	保障县档案馆正常运转,发挥县档案馆“档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用服务中心、政府信息公开查阅中心、电子文件管理备份中心”五位一体功能,为县委、县政府和社会各界提供优质高效的档案资源利用服务。			保障了县档案馆正常运转,充分发挥了县档案馆“档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用服务中心、政府信息公开查阅中心、电子文件管理备份中心”五位一体功能,为县委、县政府和社会各界提供了优质高效的档案资源利用服务。	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	档案文化产品产出数量	≥1个	1个
			机构改革档案进馆	应进馆档案进馆率 98%	应进馆档案进馆率 98%
			开展档案法律法规宣传	全年 ≥2 次	全年 2 次
			爱国主义教育基地参观人次	≥1000 人	1020 人
	质量指标	馆藏档案安全率	100%	100%	
		接收档案规范	进馆档案符合相关规范	进馆档案符合相关规范	
档案库房正常运行率		100%	100%		

	成本指标	成本控制	≤ 43.87 万元	24.48 万元	
	时效指标	保障时间	2020 年全年	2020 年全年	
	效益指标	社会效益	充分发挥馆藏档案服务价值	≥ 95%	为社会各界提供优质高效的档案资源利用服务
	满意度指标	受益对象满意度	社会满意度	≥ 90%	≥ 90%

## 项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		苍溪县档案馆纸质档案数字化加工项目			
预算单位		苍溪县档案馆			
预算执行情况(万元)	预算数:	52.1	执行数:	51.7	
	其中-财政拨款:	52.1	其中-财政拨款:	51.7	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	实现对约 130 万页纸质档案数字化扫描处理目标,数据备份 5 套,按照双层 PDF 格式进行挂接处理,满足档案查阅利用快速、准确、便利需求,为建设数字档案馆打下基础,提升档案管理水平。			完成了 130 万页纸质档案数字化扫描处理目标,数据备份 5 套,按照双层 PDF 格式进行挂接处理。	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	扫描纸质档案数量	约 130 万页	130 万页

成 情 况		数据备份	备份 5 套	光盘备份 5 套	
	质量指标	扫描分辨率	≥ 300dpi	≥ 300dpi	
		图像挂接要求	双层 PDF 格式文件	双层 PDF 格式文件	
	成本指标	成本控制	≤ 52.1 万元	51.7 万元	
	时效指标	服务期限	≤ 180 天	≤ 180 天	
		质保期限	一年	一年	
	效益指标	社会效益	查阅利用	及时为查阅群众提供档案利用服务	及时为查阅群众提供档案利用服务
	满意度指标	受益对象满意度	查档群众满意度	≥ 90%	≥ 90%

## 项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		重点档案开发项目		
预算单位		苍溪县档案馆		
预算 执行 情况 (万元)	预算数:	2	执行数:	2
	其中-财政拨款:	2	其中-财政拨款:	2
	其它资金:	0	其它资金:	0
年度 目标 完成 情况	预期目标		实际完成目标	
	负责对本馆保存的抗战档案进行清理, 选取符合抗战损失内容的档案资料, 进行拟写标题、考订时间、技术处理等工作。		对 9455 卷民国档案进行了全面清理, 择选涉及抗战损失内容档案, 共选取符合条件档案 16 卷, 拟写标题 18 条, 扫描 44 页。	

况					
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	档案清理范围	9455 卷民国档案	对 9455 卷民国档案全部进行了清理
		质量指标	扫描分辨率	500dpi	500dpi
			符合抗战损失内容	选取所有符合抗战损失的内容	共选取符合条件档案 16 卷, 拟写标题 18 条, 扫描 44 页
		成本指标	成本控制	≤2 万元	2 万元
		时效指标	完成时间	2020 年 11 月底	2020 年 10 月资料上报审核成功
	效益指标	社会效益	重点档案保管保护	重点档案得到保护	所有档案进行了裱糊、扫描
满意度指标	受益对象满意度	提供研究史料	为广大历史研究者、历史爱好者和干部群众深入而准确地了解苍溪人民在八年抗战中所作的贡献, 了解民国时期苍溪县的政治、经济、社会、军事及其发展历程, 提供丰富的档案史料。	为广大历史研究者、历史爱好者和干部群众深入而准确地了解苍溪人民在八年抗战中所作的贡献, 了解民国时期苍溪县的政治、经济、社会、军事及其发展历程, 提供了丰富的档案史料。	

## 2. 部门绩效评价结果

本部门按要求对 2020 年部门整体支出绩效评价情况开展自评, 《苍溪县档案馆 2020 年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

本部门自行组织对档案馆运行维护项目、档案管理项目、档案咨询服务项目开展了绩效评价。

## 第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

3. 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。

4. 一般公共服务（类）档案事务（款）行政运行（项）：指本部门正常运转支出。

5. 一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：指档案馆运行维护支出。

6. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指本单位在职人员基本养老保险缴费支出。

7. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指本单位职工医疗保险缴费支出。

8. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指本单位职工住房公积金缴费支出。

9. 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人员支出和公用支出。

10. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

11. “三公”经费：指部门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车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

12. 机关运行经费：为保障行政单位（含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。

## 第四部分 附件

附件

### 苍溪县档案馆 2020 年部门整体支出绩效评价报告

#### 一、部门（单位）概况

##### （一）机构组成

苍溪县档案馆下设三股一室，分别是办公室、保管利用股、宣传编研股、信息技术股。

##### （二）机构职能

1. 依法收集和接收本馆保管范围内对国家和社会具有保存价值的档案资料。

2. 依法公开向社会征集对国家和社会具有保存价值的档案资料。

3. 依法接受社会组织或个人寄存对国家和社会具有保存价值的档案资料。

4. 加强档案安全保管基地建设，对所保存的档案进行科学的整理、保管、保护以及修复和抢救。

5. 加强档案利用服务中心建设，负责档案开放及鉴定，依法向社会开放档案，开展馆藏档案查阅利用工作。

6. 依法开展到期档案清理、鉴定及销毁。

7. 加强爱国主义教育基地建设，发挥爱国主义教育基地社会教育功能。

8. 认真贯彻《档案法》，开展档案法律法规宣传。
9. 开发馆藏档案信息资源，编辑出版档案史料，为经济建设、社会发展和科学研究服务。
10. 积极推进数字档案馆建设，做好馆藏档案“存量数字化、增量电子化”工作。
11. 建好政府信息公开查阅中心，依法接收行政机关应公开的政府信息，为群众查阅政府信息公开服务。
12. 建好电子文件备份中心，确保电子档案安全。
13. 负责全县档案专业技术职务评审工作的组织实施。
14. 完成县委、县政府交办的其他任务。

### （三）人员概况

苍溪县档案馆现有编制 11 名，实有人员 12 名。

## 二、部门财政资金收支情况

### （一）部门财政资金收入情况

2020 年收入合计 217.64 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 217.64 万元，占 100%。

### （二）部门财政资金支出情况

2020 年支出合计 289.23 万元，其中：基本支出 178.90 万元，占 61.9%；项目支出 110.33 万元，占 38.1%。

## 三、部门整体预算绩效管理情况

### （一）部门预算管理

单位不断强化预算意识，实行部门综合预算管理，形成以单位领导支持、财务部门牵头、其他部门密切配合的工作格局，保证预算编制质量。结合单位业务情况，进行科学合

理分配细化，部门预算经批复后，跟踪预算执行进度，及时组织收入，科学合理安排支出，降低预算支出的波动幅度。严格执行项目支出预算，积极组织项目实施，对于达到政府采购标准的项目支出，明确规定采购项目的采购期限，督促尽快组织实施采购计划。加强对预算执行过程的控制和结果的反馈，对预算执行差异及时分析成因和影响，并及时向领导和相关股室进行反馈，以采取措施纠正执行偏差，促进预算目标的全面完成。

## （二）结果应用情况

部门账务实行专人管理，专户储存，专款专用，专项核算；对项目支出和整体支出实行绩效目标管理；精心组织人员进行决算编报和审核。做好决算公开，财务活动接受审计、财政、纪检监察等部门的监督检查。

## 四、评价结论及建议

### （一）评价结论

总体来说，苍溪县档案馆 2020 年在县委、县政府的领导下，根据年初工作规划和重点工作，围绕档案馆“五位一体”建设，履职尽责，强化管理，全面完成了年度工作目标任务。部门整体支出情况良好，从预算到执行和收入、支出及信息公开，都能严格按相关制度要求进行，全年收支平衡，有效保证了机构运转，圆满完成了上级下达的目标任务，取得了较大的社会效益和经济效益，得到了县委、县政府和社会公众的认可。

### （二）存在问题

一是财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化。二是内控制度需进一步完善。

### （三）改进建议

一是科学合理编制预算，严格执行预算。进一步提高预算编制到位率，做准做全基本支出预算，做全项目支出预算，加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析，提高预算编制严谨性和可控性。二是进一步加强项目资金管理。严格实行项目管理程序化，实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。三是进一步完善内部管理制度，提升管理效能，更好地履行工作职能。

## 第五部分 附 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表