

2024 年度井研县国有资产监督管理局
单位决算公开文字说明

2024 年度井研县国有资产监督管理局
单位决算

目录

公开时间：2025 年 9 月 16 日

目录

第一部分 部门概况	5
一、 部门职责	5
二、 机构设置	7
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	8
一、 收入支出决算总体情况说明	8
二、 收入决算情况说明	8
三、 支出决算情况说明	9
四、 财政拨款收入支出决算总体情况说明	9
五、 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	10
六、 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	13
七、 财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	13
八、 政府性基金预算支出决算情况说明	14
九、 国有资本经营预算支出决算情况说明	14
十、 其他重要事项的情况说明	14
第三部分 名词解释	16
第四部分 附件	19
第五部分 附表	39

一、收入支出决算总表	39
二、收入决算表	39
三、支出决算表	39
四、财政拨款收入支出决算总表	39
五、财政拨款支出决算明细表	39
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	39
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	39
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	39
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	39
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	39
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	39
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	39
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	39

第一部分 单位概况

一、部门职责

县国资局负责贯彻落实党中央关于国有资产管理工作的方针政策和省委、市委、县委决策部署，把坚持和加强党中央对国有资产管理工作集中统一领导落实到履行职责过程中。主要职责是：

（一）依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》等法律和行政法规履行出资人职责，监管县属国有企业的国有资产；依照《行政单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》等规定，管理县级行政事业单位国有资产；研究拟定全县国有资产管理的规范性文件，制定有关制度。

（二）坚持和加强党对国有企业的全面领导，开展党建工作责任制考核，明确党组织在企业决策、执行、监督各环节的权责和工作方式。

（三）负责监督县属国有企业国有资产保值增值，建立和完善指标体系，制定考核标准，通过统计、稽核加强对县属国有企业国有资产保值增值情况的监管，确保国有资产保值增值，维护国有资产出资人权益；负责国有资产重大产权纠纷的调处工作。

（四）指导推进县属国有企业改革和重组，推进县属国有企业的现代企业制度建设，完善公司治理结构，推动国有经

济布局 and 结构的战略性调整，增强国有经济的竞争力、创新力、控制力和抗风险能力。

（五）建立符合社会主义市场经济体制和现代企业制度要求的选人、用人机制，组织实施县属国有企业相关领导人员的选拔任用工作。

（六）制定县属国有企业负责人收入分配政策并组织实施，完善经营者激励和约束机制；进一步完善县属国有企业经营业绩和目标任务考核制度、收入分配制度；负责县属国有企业工资总额管理工作。

（七）负责县属国有和国有控股企业的稳定工作；负责指导协调县属国有企业的安全生产工作。

（八）参与制定国有资本经营预算有关管理制度；组织和监督县属国有企业国有资本经营预算的编制和执行；加强县属国有企业国有资本收益收缴工作。

（九）负责行政事业单位国有资产的监督管理，制定相关具体制度和办法并组织实施，承担产权界定、清查登记、资产处置和监督管理工作。

（十）负责全县办公用房和办公区建设的使用调配、维修审核及监督管理。

（十一）负责意识形态和职责范围内的安全生产、职业健康、生态环境保护等工作；负责指导监督县属国有企业的安全生产、职业健康、生态环境保护等工作。

（十二）完成县委、县政府交办的其他工作。

二、机构设置

井研县国有资产监督管理局下属二级预算单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

第二部分 2024 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

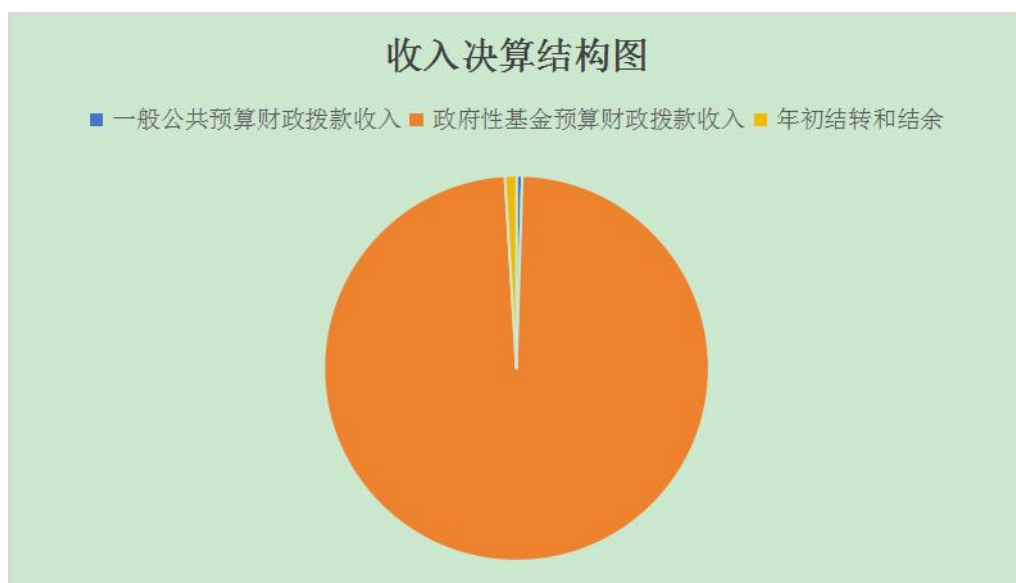
2024 年度收入、支出总计均为 25981.17 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 25981.17 万元。主要变动原因是井研县国有资产监督管理局于 2024 年 5 月成立。



(图 1: 收入、支出决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

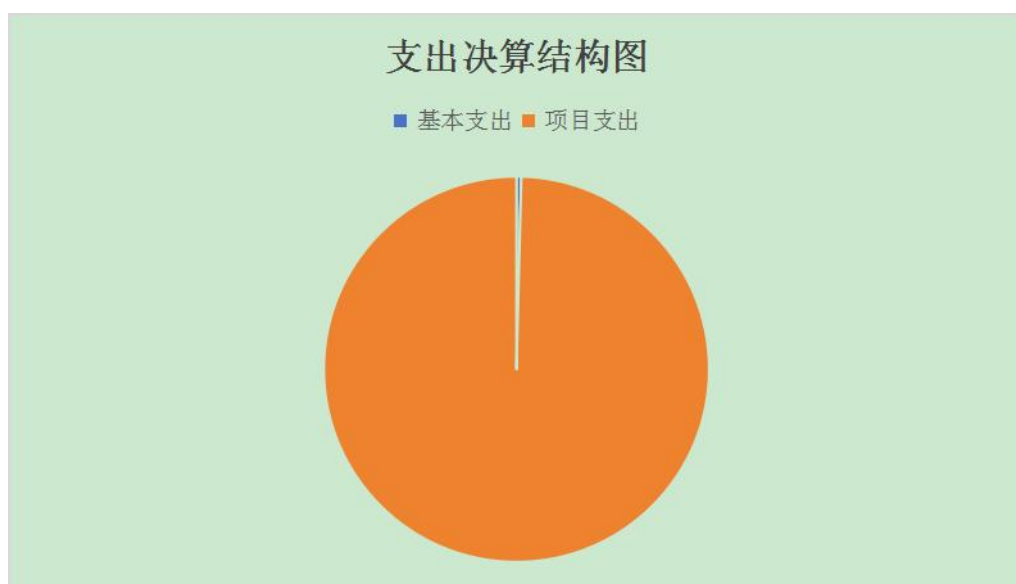
2024 年度本年收入合计 25981.17 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 125.47 万元，占 0.48%；政府性基金预算财政拨款收入 25607 万元，占 98.56%；年初结转和结余 248.69 万元，占 0.96%。



（图 2：收入决算结构图）

三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 25981.17 万元，其中：基本支出 103.33 万元，占 0.39%；项目支出 25877.83 万元，占 99.6%。

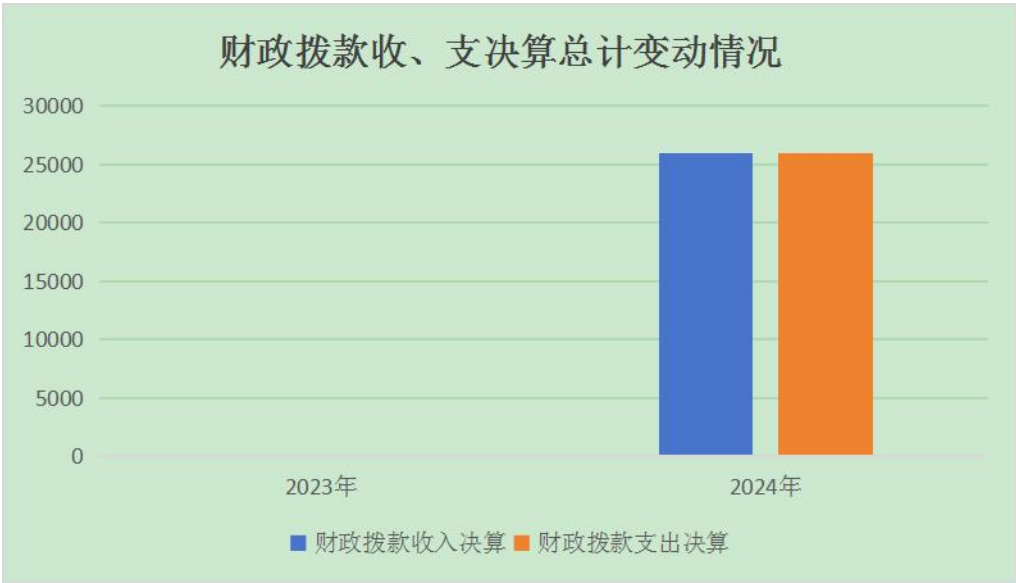


（图 3：支出决算结构图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 25981.17 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各增加

25981.17 万元。主要变动原因是井研县国有资产监督管理局于 2024 年 5 月成立。



（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

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

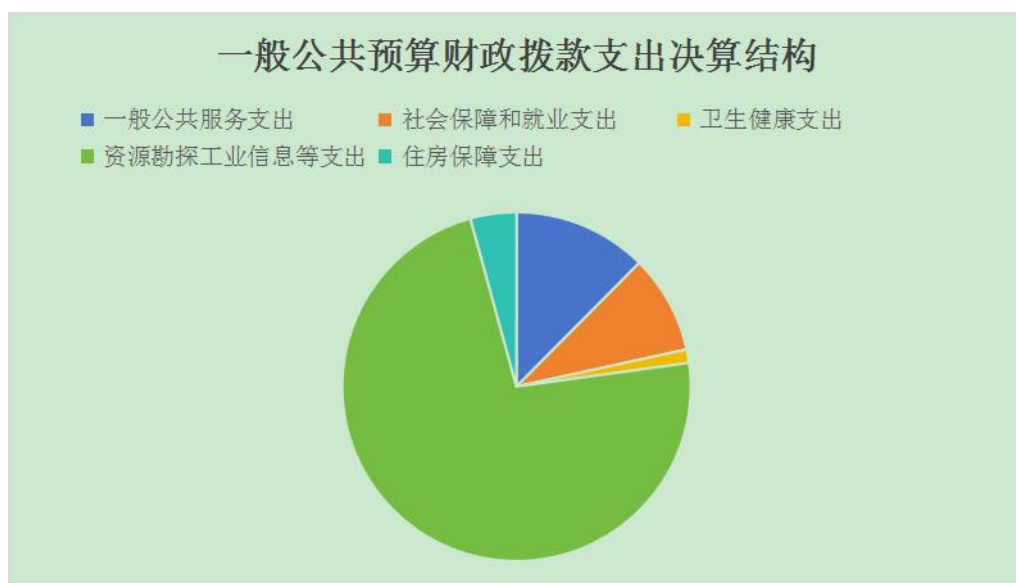
2024 年度一般公共预算财政拨款支出 164.17 万元，占本年支出合计的 0.63%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 164.17 万元。主要变动原因是井研县国有资产监督管理局于 2024 年 5 月成立。



(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 164.17 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 20.44 万元，占 12.45%；社会保障和就业支出 14.99 万元，占 9.13%；卫生健康支出 2.04 万元，占 1.24%；资源勘探工业信息等支出 119.7 万元，占 72.91%；住房保障支出 7 万元，占 4.26%。



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 164.17 万元，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 20.44 万元，完成预算 100%。

2.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 7.26 万元，完成预算 100%；社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 7.73 万元，完成预算 100%。

3.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 1.73 万元，完成预算 100%；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 0.31 万元，完成预算 100%。

4.资源勘探工业信息等（类）国有资产监管（款）行政运行（项）：支出决算为 119.7 万元，完成预算 100%；资源勘探工业信息等（类）国有资产监管（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 1.7 万元，完成预算 100%；资源勘探工业信息等（类）国有资产监管（款）其他国有资产监管支出（项）：支出决算为 47.51 万元，完成预算 100%。

5.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：

支出决算 7 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

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 103.33 万元，其中：

人员经费 79.61 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、住房公积金等。

公用经费 23.72 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

七、财政拨款“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

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元，完成预算 0%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“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 万元，占 0%。具体情况如下：

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。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。

3.公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 25817 万元，占本年支出合计的 99.36%。与 2023 年度相比，政府性基金预算财政拨款支出增加 25817 万元。主要变动原因是井研县国有资产监督管理局于 2024 年 5 月成立。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出增加 0 万元，增长 0%。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，井研县国有资产监督管理局机关运行经费支出 23.72 万元，比 2023 年度增加 23.72 万元。主要原因是井研县国有资产监督管理局于 2024 年 5 月成立。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，井研县国有资产监督管理局政府采购支出总额 4.24 万元，其中：政府采购货物支出 4.24 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于购买电脑和复印机。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 2024 年 12 月 31 日，井研县国有资产监督管理局

共有车辆 0 辆，其中：主要负责人用车 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 100 万元(含)以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

井研县国有资产监督管理局于 2024 年 5 月成立，未做 2024 年预算。

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.政府性基金预算财政拨款收入：反应各级政府及其所属部门和单位依法利用行政权力、政府信誉、国家资源、又有资产或提供特定公共服务征收、收取、提取、募集的除税收和政府债务收入意外的财政收入。

3.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。

4.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

5.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）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出；

社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军

老战士待遇人员的医疗费用；

卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

7.城乡社区（类）国有土地使用权出让收入安排（款）农村基础设施建设（项）：指土地出让收入用于农村供水保障、村庄公共设施建设和管护以及与农业农村直接相关的以工代赈等方面的支出；

城乡社区（类）国有土地使用权出让收入安排（款）其它国有土地使用权出让收入安排（项）：指土地出让收入用于其他方面的支出。

城乡社区（类）城市基础设施配套费安排（款）其他城市基础设施配套费安排（项）：指上述项目以外的城市基础设施配套费支出。

8.资源勘探工业信息等（类）国有资产监管（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出；

资源勘探工业信息等（类）国有资产监管（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

9.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基

本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

10.其他支出:指不能划分到上述功能科目的其他政府支出。

11.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。

12.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。

13.经营支出:指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

14.“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。

15.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 1

单位预算绩效评价报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。县国资局为行政机关，下设两个股室，即办公室、国有资产监管股。一个下属事业单位，国资服务中心。

（二）机构职能。

1. 依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》等法律和行政法规履行出资人职责，监管县属国有企业的国有资产；依照《行政单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》等规定，管理县级行政事业单位国有资产；研究拟定全县国有资产管理的规范性文件，制定有关制度。

2. 坚持和加强党对国有企业的全面领导，开展党建工作责任制考核，明确党组织在企业决策、执行、监督各环节的权责和工作方式。

3. 负责监督县属国有企业国有资产保值增值，建立和完善指标体系，制定考核标准，通过统计、稽核加强对县属国有企业国有资产保值增值情况的监管，确保国有资产保值增

值，维护国有资产出资人权益；负责国有资产重大产权纠纷的调处工作。

4. 指导推进县属国有企业改革和重组，推进县属国有企业的现代企业制度建设，完善公司治理结构，推动国有经济布局 and 结构的战略性调整，增强国有经济的竞争力、创新力、控制力和抗风险能力。

5. 建立符合社会主义市场经济体制和现代企业制度要求的选人、用人机制，组织实施县属国有企业相关领导人员的选拔任用工作。

6. 制定县属国有企业负责人收入分配政策并组织实施，完善经营者激励和约束机制；进一步完善县属国有企业经营业绩和目标任务考核制度、收入分配制度；负责县属国有企业工资总额管理工作。

7. 负责县属国有和国有控股企业的稳定工作；负责指导协调县属国有企业的安全生产工作。

8. 参与制定国有资本经营预算有关管理制度；组织和监督县属国有企业国有资本经营预算的编制和执行；加强县属国有企业国有资本收益收缴工作。

9. 负责行政事业单位国有资产的监督管理，制定相关具体制度和办法并组织实施，承担产权界定、清查登记、资产处置和监督管理工作。

10. 负责全县办公用房和办公区建设的使用调配、维修审核及监督管理。

11. 负责意识形态和职责范围内的安全生产、职业健康、生态环境保护等工作；负责指导监督县属国有企业的安全生产、职业健康、生态环境保护等工作。

12. 完成县委、县政府交办的其他工作。

（三）人员概况。县国资局机关现有行政编制 7 名，事业编制 5 名。设局长 1 名，副局长 2 名；行政编制中层职数 2 名，事业编制中层 1 名。因机构改革，截至 2024 年末，实有行政在职人员 8 名、事业编制 2 名。

二、单位资金收支情况

（一）收入情况。井研县国有资产监督管理局 2024 年年初预算收入 25732.47 万元，决算报表收入 25732.47 万元。

（二）支出情况。井研县国有资产监督管理局 2024 年年初预算支出 25981.17 万元、决算报表支出 25981.17 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。

1. 财政拨款结转和结余

（1）财政拨款

年初结转和结余总计 248.69 万元，其中一般公共预算结转结余 38.69 万元，政府性基金预算 210 万元。全年决算数中年末结转结余共计 35981.17 万元，其中一般公共预算财政拨款 164.17 万元，政府性基金预算财政拨款 25817 万元。

2. 非财政拨款结转和结余

（1）非财政拨款基本支出、项目支出结转和结余情况均为 0 万元。

根据部门决算附表中非财政拨款结转和结余滚存均为 0 万元，无相比上年变动情况。

三、单位预算绩效分析

1.履职效能。人员类项目绩效分析：严格执行相关政策，保障工资及时发放、足额发放，预算编制科学合理。运转类项目绩效分析：保障单位日常运转，提高预算编制质量，严格执行预算。特定目标类项目绩效分析：支持研溪产投、通源公司等公司经营发展需要，支持井研经开区 C 区食品产业园基础设施建设项目、马踏福斯科技拆迁还房项目工程。

2.预算管理。2024 年井研县国有资产监督管理局以零基预算方式，结合单位实际情况，科学编制部门预算，严格按预算进度拨款和使用资金，做到量入为出，收支平衡。2024 年预算安排收入 25732.47 万元，支出 25981.17 万元，财政拨款结转和结余 0 万元。

3.财务管理。2024 年井研县国有资产监督管理局合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离；并且资金使用符合相关财务管理制度规定。

4.资产管理。资产月报和年报报送及时、数据的准确、完整；资产账与财务账一致；按照“六个不得 一个暂停”要求，规范资产配置工作。

5.采购管理。2024 年，井研县国有资产监督管理局共实施政府采购项目 3 项，总体支出金额为 42390 元，主要用于采购计算机和复印机等。以上项目均严格执行政府采购程序和符合相关管理规定，使用政府采购信息化平台，实现流程

电子化操作，不存在超预算或无预算采购、采购方式不符合法定条件等情况。

（二）单位预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 24 个，涉及预算总金额 1003.34 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 0 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 11 个，涉及预算总金额 25887.83 万元，1—12 月预算执行总体进度为 90.9%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 1 个。

1.项目决策。2024 年井研县国有资产监督管理局预算项目设立按规定履行评估论证、申报程序，项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。

2.项目执行。2024 年井研县国有资产监督管理局共计项目有 35 个，预算金额为 25991.17 万元，均为财政资金。其中，已完成项目执行 34 个，涉及金额 25981.17 万元，未完成的项目为 51112425T000012294472-2024 年省级国有企业退休人员社会化管理，涉及金额 10 万元，预算执行率为 97.14%。因井研县国有资产监督管理局于 2024 年 5 月新成立，年初预算总额为 0，以上金额均为调整后预算数。

3.目标实现。常年项目主要有目标人员类项目和运转类项目。目标人员类项目严格执行相关政策，保障工资及时发放、足额发放，预算编制科学合理。运转类项目保障单位日常运转，提高预算编制质量，严格执行预算。以上项目均完

成目标。阶段（一次性）项目只要有特定目标类项目，支持研溪产投、通源公司等公司经营发展需要，支持井研经开区C区食品产业园基础设施建设项目、马踏福斯科技拆迁还房项目工程，以及省级国有企业退休人员社会化管理项目。其中省级国有企业退休人员社会化管理项目未完成。

（三）绩效结果应用情况。

将绩效评价结果作为下一年度预算编制的重要依据；把绩效评价指标纳入项目考核体系，对项目负责人和实施团队进行考核；按照政务公开要求，及时在政府信息公开平台进行部门预算公开和单位预算公开，接受社会公众监督，增强财政资金使用的透明度和公信力。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。经综合评估，井研县国有资产监督管理局在预算执行、资金使用、项目管理等方面整体表里良好。自评得分总分为99.8。预算编制基本贴合单位职能与业务需求，资金使用符合财经法规和单位内控制度要求，大部分项目按计划推进并取得了一定成效，在保障单位正常运转、履行公共服务职能等方面发挥了积极作用。

（二）存在问题。无。

（三）改进建议。

1.强化预算管理，提升编制与执行水平。加强预算编制的前期调研和论证工作，组织业务部门深入分析工作需求，细化项目预算内容，明确各项支出的具体用途和标准，提高预算编制的准确性和可行性。

2. 完善内控机制，加强财务监督管理。加大财务监督检查力度，定期开展内部审计和专项检查工作，重点关注资金使用合规性、项目管理规范性等方面，对发现的问题及时整改，同时加强对财务人员和业务人员的培训，提高风险防范意识和业务水平。

附表：部门预算项目支出绩效自评打分表（2024 年度）

部门整体支出绩效自评打分表

绩效评价指标 指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值					
总体绩效 (65分)	履职效能 (15分)	人员类项目	15	部门整体绩效目标中选定 3-5 个核心职能目标，反映该项职能目标完成情况	比率分值法	部门整体绩效目标中选定 3-5 个可量化计算、可评价的核心职能目标，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过 15 分。 该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	15	
		运转类项目						
		特定目标类项目						
	预算管理 (25分)	预算编制质量	6	部门是否严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	缺（错）项扣分法	预算编制审核过程中，未按要求编制部门预算（含基本支出）的，财政退回一次扣 0.1 分，直至扣完。如预算项目未细化预算，未与绩效目标相对应；绩效目标编制不细化量化，未根据实际需求编制预算项目，未进行事前绩效评估等。	6	
		非税收入	4	主要考核部门非税收入的执行进度	缺（错）项扣分法	1. 该项指标得分=1 至 12 月完成数÷年初计划×3，受季节、政策或一次性因素影响的酌情考虑。 2. 每年 7 月、10 月、11 月、12 月开始后七日内，报送《非税收入征缴情况统计表》，漏报一次扣 0.2 分。 3. 年度终了后,次年 1 月 15 日前报送全年非税收缴执行情况正式文件报告，得 0.2 分。 累计不超过 4 分。	4	
		政府购买服务政策执行	2	根据政府购买服务指导性目录结合单位实际编制预算，无预算不购买。按政府采购相关程序实施。	缺（错）项扣分法	1. 根据单位实际，根据政府购买服务指导性目录编制预算，得 1 分。 2. 符合政府采购规定的，按政府采购相关程序实施，0.5 分 3. 政府购买服务项目实行全过程绩效管理，得 0.5 分。 如未编制政府购买服务预算，不得分。	2	
		支出执行情况	4	部门 1 至 6 月、7 至 12 月预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=（1-1 至 6 月支出预警金额占比×0.8-1 至 6 月支出违规金额占比×0.2）×2+（1-7 至 12 月支出预警金额占比×0.8-7 至 12 月支出违规金额占比×0.2）×2。	4	
		预算分配进度	4	上级资金分配和支付进度	比率分值法	1. 上级资金下达本级后主管部门在一个月内细化方案并完成分配下达,得 2 分。每超出规定时限 1 个月的，扣 0.2 分，直至扣完。 2. 考核上级资金支付进度，得分=支付数÷下达计划数*2。	4	

		严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1. 基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1分。 2. 加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分，累计不超过1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分，累计不超过2分。	5	
	内控管理 (5分)	内控制度	5	按照要求建立健全内控制度。	缺(错)项扣分法	1. 未结合单位实际建立健全内控制度，包括但不限于重大经济事项集体决策、财务管理、资产管理、采购管理、绩效管理等制度，每缺失一项扣0.1分。 2. 未结合单位实际明确重大经济事项标准，或者标准过高与单位实际不符的，扣0.1分。 3. 按照单位集体决策制度规定，应当经过集体决策而未经过集体决策的重大经济事项，每发现一项扣0.1分，最高1分。 4. 抽查经济业务事项审签落实情况，每发现一项未落实扣0.1分，最高2分。	5	
	财务管理 (6分)	财务岗位设置	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得2分。否则该项不得分。	2	
		财务管理规范	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣0.2分，扣完为止。	4	
	资产管理 (8分)	资产月报和年报报送	2	部门(单位)资产月报和年报报送的及时性、数据的准确性、完整性。	缺(错)项扣分法	1. 月报报送每月8日前未报送的一次扣0.1分，最多扣1.2分；年报报送延期1天扣0.1分，最多扣0.3分。 2. 报表数据前后期增幅异常、指标极值且无合理解释，或数据出现重大错误的，每处扣0.1分，最多扣0.5分。	2	
		账账相符	2	部门(单位)资产账与财务账的一致性。	缺(错)项扣分法	账账相符率=年末资产管理系统固定资产总额÷政府综合报告固定资产总额*100%。设部门账账相符率为X，县级部门平均账账相符率为N，则：1. X=1，得2分；2. $1- 1-N \leq X \leq 1+ 1-N $ ，且X≠1，得1分；3. $X < 1- 1-N $ 或 $X > 1+ 1-N $ ，不得分。	2	
		资产管理规范	4	资产配置工作规范性	缺(错)项扣分法	按照“六个不得 一个暂停”要求，出现一个问题的扣0.2分。	4	
	采购管理 (6分)	支持中小企业发展	2	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣2分。	2	

		采购管理规范	4	未按政府采购法及实施条例规定实施政府采购	缺（错）项扣分法	1. 对采购文件投诉成立的，每一项扣 0.5 分；对有政府采购违法行为，被责令整改的，每项扣 0.2 分，不予处罚的每项扣 0.5 分，给予警告以上行政处罚的每项扣 1 分。 2. 绩效监督检查发现政府采购问题的，每一项扣 0.2 分。 属于同一事项的不重复扣分，以最高扣分项扣分。扣完为止。	4	
项目绩效 (35 分)	项目决策 (12 分)	决策程序	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 10 个以下的全部纳入，每增加 5 个多纳入 1 个，最多不超过 30 个，下同。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则主要查看部门预算项目整体决策程序。	4	
		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目，下同。	4	
		项目入库	4	部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库	比率分值法	该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷最终安排部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。规定时间以当年 9 月 30 日为准。	4	
	项目执行 (12 分)	执行同向	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	4	
		项目调整	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	4	
		执行结果	4	部门预算项目预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=全年单位实际支付金额÷全年下达单位计划×100%×4。	4	
	目标实现 (11 分)	目标完成	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。 取数口径：1. 计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。	3.89	

		目标偏离	4	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分值法	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在 30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度= （绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值 。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标 30%以上（含 30%）的，不计分。 取数口径：1. 计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标偏离度（正偏离）在 30%内的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。	4	
		实现效果	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。 取数口径：1. 计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标的效益指标个数÷该项目绩效目标效益指标总数。 2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。	2.91	
加分项 (5 分)	向上争取资金		—	向上争取资金情况	缺（错）项扣分法	积极向上申报项目资金，或省级项目资金绩效评价良好，获得更多上级资金分配，并抵减本级财力安排的，经财政复评认定后予以加分：每争取 100 万元加 0.1 分（四舍五入）最高 3 分。		
	项目（政策）绩效评价		—	项目（政策）绩效评价（评估）结果	缺（错）项扣分法	政策和项目绩效评价（评估），评价结果为优、良的，且在项目管理中有明显成效的，提高财政资金效率的，经财政复评认定后予以加分，最高加 2 分。		
扣分项 (10 分)	预算绩效存在问题		—	预算管理和绩效管理工作存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣 0.2 分；以前年度未按要求完成整改的扣 0.2 分，扣完为止。		
	被评价部门配合度		—	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣 1 分，扣完为止。		
分值							99.80	

专项预算项目绩效评价报告范本

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。为积极响应国家深化国有企业改革的战略部署，推动国有企业退休人员社会化管理工作有序开展，减轻企业负担，实现国有企业退休人员管理服务与原企业分离，交由各村（社区）实行属地化管理。省级以上国有企业已退休人员管理服务工作与原企业分离，国有企业不承担移交后的社会化管理人员服务费用，国有企业新办理退休人员管理服务工作与原企业分离。

（二）实施目的及支持方向。为进一步推进国有企业退休人员社会化管理，促进国有企业深化改革、健康发展，依据中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于国有企业退休人员社会化管理的指导意见》（厅字〔2019〕19号）制定。

（三）预算安排及分配管理。根据《财政厅 省国资委关于支持市县做好国有企业退休人员社会化管理工作的通知》（川财资〔2020〕28号）文件，国企退休人员社会化管理补助标准为：5000人以下的县区为260元/人/年。我县为接收人员5000人以下的区县，补助标准为260元/人/年。

（四）项目绩效目标设置。经济效益：减轻国有企业退休人员管理负担，降低企业运营成本。社会效益：提升退休

人员村（社区）归属感，增强社会和谐度。

二、评价实施

（一）评价目的。通过系统性评估，全面衡量资金使用的经济性、效率性、效果性，推动财政资金管理优化和公共服务质量提升。

（二）预设问题及评价重点。在资金管理层面预算编制可能存在不够科学、精准的情况；资金支付手续不完善等情况。在实施资金管理评价时，审查预算编制是否依据充分、内容完整、方法科学，核实资金支出的真实性、合法性和合理性。

（三）评价选点。需围绕资金使用的合规性、目标实现程度、效益产出等核心维度展开，确保评价全面、客观、精准。

（四）评价方法。

比较分析法。横向对比：将专项资金的使用情况与同类项目或行业标准进行对比，找出差异和不足；纵向对比：将项目实施前后的相关指标进行对比，评估项目实施的效果。

因素分析法。分析影响专项资金绩效的各种因素，确定各因素对绩效的影响程度。

（五）评价组织。成立评价小组，明确评价领导小组、工作组的人员构成，由单位领导、财务、业务部门负责人等构成。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。项目设立、调整延续等方面符合资金管理基本规范和决策程序要求；项目规划符合中、省、市、县有关决策部署安排，充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性；项目资金与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目。

2. 项目管理。资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况；资金分配严格按照管理办法执行，决策程序符合管理要求，及时高效；按中、省、市要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作。

3. 项目实施。项目资金使用、拨付符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，不存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，不存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施遵守相关法律法规。

4. 项目结果。项目完成预期目标，实施结果与绩效目标相匹配，反映目标实现程度。

（二）专用指标绩效分析。根据专项资金资金支持对象选择所属指标进行绩效分析。支持对象包括产业发展、民生

保障、基础设施、行政运转等方面。

1. 产业发展。项目实施与市委市政府支持重点、产业政策符合；对相关企业（机构）创新创造能力提升、扩大投资、技术更新、就业促进以及对农业良种良机良法推广应用、工业科技研发投入、服务业消费新场景新模式、提升行业新质生产力等情况进行综合判断。

2. 民生保障。项目资金分配体现的均衡公平，资金实际支持对象符合管理要求，符合支持对象范围；资金实际补贴标准符合资金管理办法规定的补助标准，是否及时按标准兑现。

3. 基础设施。无

4. 行政运转。按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配；符合专项资金管理要求；符合专项资金管理要求。

（三）个性指标绩效分析。各单位及时对国有企业退休人员社会化管理人员情况进行更新，主动报送《井研县国有企业退休人员社会化管理移交协议》，对同时满足人事档案移交地方管理、党员的党组织关系转地方管理、管理服务由地方政府提供三个条件的认定为接收中省国有企业并实行社会化管理。各单位认真核对《井研县国有企业退休人员社会化管理人员花名册》，确保名单无误。

四、评价结论

经综合自评，井研县国有资产监督管理局严格落实专项资金管理要求，评价总分 211 分。

五、存在主要问题

无。

六、改进建议

（一）强化预算编制科学性：专项资金预算编制前，组织开展调研，结合项目实际需要和行业标准，细化预算科目。

（二）完善项目过程管理：在专项资金项目实施过程中，建立定期检查和中期评估机制，对偏离绩效目标的项目，及时调整实施方案，确保资金精准投向、高效使用。

（三）规范资金使用流程：严格执行专项资金专款专用制度，细化资金支付审批流程，明确各环节审批权限和责任。

附表：专项资金绩效自评得分情况表

专项资金绩效自评打分表

绩效评价指标				指标解释	评分说明	自评得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	项目决策程序是否严密	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	6	
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	1. 项目规划符合中、省、市、县有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2. 项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度>15%，得1分；偏离度>30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	6	
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	6	
	项目管理 (18分)	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	2	
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	1. 因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2. 资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	10	
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	项目是否按中、省、市要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；市级部门对县级主管部门预算绩效管理要求是否到位，是否存在对县级资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对县级开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	6	

	项目实施 (9分)	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	6	
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	3	
通用指标 (54分)	项目结果 (9分)	目标完成	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	6	
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	该项指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间)×100%×3。一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分；实际完成时间超过计划完成时间1倍及以上得0分。	3	
专用指标 (30分)	产业发展 (30分)	符合性	10	项目实施是否与市委市政府支持重点、产业政策符合	该项指标得分=项目实施符合市委市政府支持重点、六大优势产业做大做强、传统产业转型升级、产业支持政策的点位数量÷所有选点总数×100%×10。	10	
		成长性	10	项目实施对相关企业（机构）成长性的促进作用，主要反映支持对象创新创造创业能力情况	该项指标得分=项目实施对相关行业企业体现促进的点位数量÷所有选点总数×100%×10。对相关企业（机构）创新创造能力提升、扩大投资、技术更新、就业促进以及对农业良种良机良法推广应用、工业科技研发投入、服务业消费新场景新模式、提升行业新质生产力等情况进行综合判断，可查看统计年鉴和企业近三年财报。	10	
		经济性	10	项目实施对相关企业（机构）主营业务收入、净利润、税收、产量等方面增长情况	该项指标反映企业主营业务收入、净利润、税收、产量等增长情况，需将企业（机构）涉及的所有经济指标纳入计算。以主营业务收入为例，主营业务收入增加率≥行业平均增加率，且≥企业上一年度主营业务收入增加率，得10分；主营业务收入增加率≥行业平均增加率且<企业上一年度主营业务收入增加率，或≥企业上一年度主营业务收入增加率且<行业平均增加率，得5分；否则不得分。该项指标得分=各指标算术平均。	10	
	民生保障 (30分)	区域均衡性	10	项目资金分配体现的均衡公平情况	按实际区域分配结果选择客观因素测算验证资金分配是否科学合理、均衡公平。主要查看区域均衡情况是否得到改善、区域间差距是否缩小，分级计分。其中，区域均衡情况得到改善、区域间差距缩小，得10分；区域均衡情况维持原状、区域间差距不变，得5分；区域均衡情况未得到改善、区域间差距扩大，得0分。	10	

			对象精准性	10	资金实际支持对象是否符合管理要求，是否符合支持对象范围	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持对象人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×10。主要查看项目资金分配和实施结果是否精准，是否存在明显的排他性和歧视性情形，是否及时落实到支持对象个人。	10	
			标准合理性	5	资金实际补贴标准是否符合资金管理办法规定的补助标准，是否及时按标准兑现	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持标准人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×5。主要查看项目资金补贴标准是否符合资金管理办法规定的补助标准。如存在多发、漏发、重发、迟发等情况，均计入不符合支持标准人数。	5	
			群众满意度	5	资金涉及相关受益群体、支持对象的满意度调查访谈情况	该项指标得分=经调研的群众实际满意度得分×100%×5。反映项目相关方在项目实施过程中的人民群众满意值和获得感。	5	
专用指标 （30分）	基础 设施 （30分）	在建 项目	工程进度	15	项目是否达到计划工程进度	项目实际工程进度≥计划工程进度，得15分；计划工程进度>实际工程进度≥计划工程进度的85%，得10分；计划工程进度的85%>实际工程进度≥计划工程进度的70%，得5分；实际工程进度<计划工程进度的70%，不得分。按工程时间节点测算进度。	15	
			资金拨付	15	项目是否达到预先确定的资金拨付进度	项目实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度，得15分；预先确定的资金拨付进度>实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的85%，得10分；预先确定的资金拨付进度的85%>实际资金拨付进度≥预先确定的资金拨付进度的70%，得5分；实际资金拨付进度<预先确定的资金拨付进度的70%，不得分。如有资金拨付计划、合同约定，按此测算。如无资金拨付计划，按工程进度测算。	15	
专用指标 （30分）		建成 项目	项目验收	10	项目验收是否及时合格	该项指标得分=（建成项目总量-验收不及时、验收不合格的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。	10	
			功能实现	10	项目经济社会功能是否实现	该项指标得分=（建成项目总量-经济或社会功能未实现的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否实现预期功能，是否功能配套整合协调、能够持续良好地运作，特别是公共设施类项目，是否能有效满足群众现实需要。	10	
			后续管护	10	项目后续维护是否实现	该项指标得分=（建成项目总量-后续维护未实现的建成项目数量）÷建成项目总量×100%×10。主要查看建成项目是否建立后续管理维护制度机制，是否实现有效维护。	10	
专用指标 （30分）		行政运转 （30分）		用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
	程序合规性			10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
	标准合规性			10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10	
个性指标 （16分）			是否及时报送移交协议	8	根据项目个性自行设定部分指标，反映该项指标执行完成情况。		8	

	是否正确核对 人员花名册	8			8	
扣分项 (10分)	绩效管理 存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。		
	被评价 部门配合度	—	被评价对象工作配合情况	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，发现一处扣1分，扣完为止。		

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表