

乌鲁木齐市档案馆 2024 年度部门决算 公开说明

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 部门决算情况说明

- 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
 - (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况
 - (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明
 - (一) 机关运行经费及公用经费支出情况
 - (二) 政府采购情况

（三）国有资产占用情况说明

十一、预算绩效的情况说明

十二、其他需说明的事项

第三部分 专业名词解释

第四部分 部门决算报表（见附表）

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、《一般公共预算财政拨款支出决算表》

六、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》

七、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》

八、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》

九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》

第一部分 部门概况

一、主要职能

乌鲁木齐市档案馆贯彻落实党中央、自治区党委关于档案工作的方针政策和决策部署以及市委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对档案工作的集中统一领导。主要职责是。

（1）贯彻执行国家、自治区和我市关于档案工作的方针、政策和法律、法规；编制档案接收保管利用的工作规划和年度计划。

（2）集中统一管理中华人民共和国成立前本行政区内各个历史时期政权机构、社会组织、著名人物的档案；集中统一管理全市党政机关的重要档案资料；维护档案的完整，确保档案资料的安全。

（3）负责接收、征集、保管全市党政机关、社会团体、企业、事业单位和其他组织及撤销单位的档案资料，做好各门类档案的规范化和信息化管理；负责档案史料的编研出版工作；负责档案信息开发和提供利用工作；负责重点档案的抢救和保护工作。

（4）开展档案学理论、档案馆业务和档案管理现代化研究工作；组织档案学术交流活动，指导相关社团工作。

（5）承办市委、市人民政府交办的其他事项。

二、机构设置及人员情况

乌鲁木齐市档案馆 2024 年度，实有人数 50 人，其中：在职

人员 23 人，减少 1 人；离休人员 0 人，增加 0 人；退休人员 27 人，增加 4 人。

乌鲁木齐市档案馆无下属预算单位，下设 5 个科室，分别是：办公室、档案征集接收科、档案保管保护科、档案开发利用科、档案信息化科（市电子文件中心）。

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计 777.67 万元, 其中: 本年收入合计 777.58 万元, 使用非财政拨款结余 (含专用结余) 0.00 万元, 年初结转和结余 0.09 万元。

2024年度支出总计 777.67 万元, 其中: 本年支出合计 777.58 万元, 结余分配 0.00 万元, 年末结转和结余 0.09 万元。

收入支出总体与上年相比, 增加 108.95 万元, 增长 16.29%, 主要原因是: 本年在职人员工资调增, 社保、公积金基数调增, 人员经费增加。增加档案信息资源共享平台建设项目, 项目资金较上年增加。

二、收入决算情况说明

本年收入 777.58 万元, 其中: 财政拨款收入 777.58 万元, 占 100.00%; 上级补助收入 0.00 万元, 占 0.00%; 事业收入 0.00 万元, 占 0.00%; 经营收入 0.00 万元, 占 0.00%; 附属单位上缴收入 0.00 万元, 占 0.00%; 其他收入 0.00 万元, 占 0.00%。

三、支出决算情况说明

本年支出 777.58 万元, 其中: 基本支出 577.84 万元, 占 74.31%; 项目支出 199.74 万元, 占 25.69%; 上缴上级支出 0.00 万元, 占 0.00%; 经营支出 0.00 万元, 占 0.00%; 对附属单位补助支出 0.00 万元, 占 0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入总计 777.58 万元，其中：年初财政拨款结转和结余 0.00 万元，本年财政拨款收入 777.58 万元。财政拨款支出总计 777.58 万元，其中：年末财政拨款结转和结余 0.00 万元，本年财政拨款支出 777.58 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，增加 109.96 万元，增长 16.47%，主要原因是：本年在职人员工资调增，社保、公积金基数调增，人员经费增加。增加档案信息资源共享平台建设项目，项目资金较上年增加。与年初预算相比，年初预算数 832.43 万元，决算数 777.58 万元，预决算差异率-6.59%，主要原因是：本年档案信息资源共享平台建设项目未全部执行，部分资金结转至下一年度执行，导致预决算存在差异。

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 777.58 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年相比，增加 109.96 万元，增长 16.47%，主要原因是：本年在职人员工资调增，社保、公积金基数调增，人员经费增加。增加档案信息资源共享平台建设项目，项目资金较上年增加。与年初预算相比，年初预算数 832.43 万元，决算数 777.58 万元，预决算差异率-6.59%，主要原因是：本年档案信息资源共享平台建设项目未全部执行，部分资金结转至下一年度

执行，导致预决算存在差异。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

1. 一般公共服务支出（类）674.44 万元，占 86.74%。
2. 社会保障和就业支出（类）103.13 万元，占 13.26%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：支出决算数为 474.71 万元，比上年决算增加 22.06 万元，增长 4.87%，主要原因是：本年在职人员工资调增，导致相关人员经费较上年有所增加。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算数为 0.00 万元，比上年决算减少 6.77 万元，下降 100.00%，主要原因是：本年减少为民办实事工作经费。

3. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：支出决算数为 199.74 万元，比上年决算增加 68.15 万元，增长 51.79%，主要原因是：本年增加档案信息资源共享平台建设项目，项目资金较上年增加。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算数为 21.25 万元，比上年决算增加 6.11 万元，增长 40.36%，主要原因是：本年退休人员增加，退休费支出增加。

5. 社会保障和就业支出（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):支出决算数为 41.50 万元,比上年决算减少 6.95 万元,下降 14.34%,主要原因是:本年在职人员减少,单位基本养老保险缴费较上年减少。

6. 社会保障和就业支出(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):支出决算数为 40.38 万元,比上年决算增加 27.37 万元,增长 210.38%,主要原因是:本年新增退休人员,职业年金缴费支出增加。

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 577.84 万元,其中:人员经费 519.84 万元,包括:基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、抚恤金、生活补助。

公用经费 58.01 万元,包括:办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修(护)费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余,政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结

转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024年度财政拨款“三公”经费支出2.77万元，比上年增加0.77万元，增长38.50%，主要原因是：本部门公务用车日渐老化，维修维护成本增加，导致公务用车运行维护费较上年增加。其中：因公出国（境）费支出0.00万元，占0.00%，比上年增加0.00万元，增长0.00%，主要原因是：2023年与2024年均未安排因公出国（境）费支出。公务用车购置及运行维护费支出2.77万元，占100.00%，比上年增加0.77万元，增长38.50%，主要原因是：本部门公务用车日渐老化，维修维护成本增加，导致公务用车运行维护费较上年增加。公务接待费支出0.00万元，占0.00%，比上年增加0.00万元，增长0.00%，主要原因是：2023年与2024年均未安排公务接待费支出。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出0.00万元，开支内容包括本部门无因公出国（境）费。部门全年安排的因公出国（境）团组0个，因公出国（境）0人次。

公务用车购置及运行维护费2.77万元，其中：公务用车购置费0.00万元，公务用车运行维护费2.77万元。公务用车运行维护费开支内容包括车辆加油费、维修费、保险费。公务用车购置数0辆，公务用车保有量2辆。国有资产占用情况中固定资产

车辆 2 辆，与公务用车保有量差异原因是：本部门固定资产车辆与公务用车保有量一致无差异。

公务接待费 0.00 万元，开支内容包括本部门无公务接待费。部门全年安排的国内公务接待 0 批次，0 人次。

与全年预算相比，财政拨款“三公”经费支出全年预算数 2.77 万元，决算数 2.77 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。其中：因公出国（境）费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：本部门无因公出国（境）费。公务用车购置费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：本部门无公务用车购置费。公务用车运行维护费全年预算数 2.77 万元，决算数 2.77 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。公务接待费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：本部门无公务接待费。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费及公用经费支出情况

2024 年度乌鲁木齐市档案馆（行政单位和参照公务员法管理事业单位）机关运行经费支出 58.01 万元，比上年减少 1.33 万元，下降 2.24%，主要原因是：严格控制经费，合理节约办公用品，减少不必要开支。

（二）政府采购情况

2024 年度政府采购支出总额 52.98 万元，其中：政府采购货物支出 8.68 万元、政府采购工程支出 26.15 万元、政府采购服务支出 18.16 万元。

授予中小企业合同金额 52.43 万元，占政府采购支出总额的 98.96%，其中：授予小微企业合同金额 52.43 万元，占政府采购支出总额的 98.96%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，房屋 0.00 平方米，价值 0.00 万元。车辆 2 辆，价值 33.01 万元，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、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、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 2 辆，其他用车主要是：一般公务用车。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门 2024 年度预算绩效管理形成整体支出绩效自评表 1 个，全年预算总额 808.12 万元，实际执行总额 777.58 万元；预算绩效评价项目 3 个，全年预算数 130.32 万元，全年执行数 130.23 万元。预算绩效管理取得的成效：一是通过制定项目的绩效目标，使全年项目有计划正常开展，健全绩效监督管理体系，按时完成各项目标；二是进一步提高单

位工作人员的档案业务能力，规范单位档案管理。发现的问题及原因：一是由于资金有限，数字档案建设推进较慢，档案信息化建设水平不高；二是预算编制科学性仍有提升空间，预算年度目标与长期规划衔接的紧密度仍需进一步增强。下一步改进措施：一是加大信息化建设投入，持续推进数字档案建设，提升档案数字化率；二是进一步完善预算编制的科学性，积极加强与单位各科室的沟通，提升预算编制的合理性。具体附部门整体支出绩效自评表，项目支出绩效自评表和部门评价报告。

部门整体支出绩效自评表
(2024 年度)

部门名称		乌鲁木齐市档案馆						
部门资金(万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值权重	执行率	得分	
	年度总资金	832.43	808.12	777.58	10	96.22%	9.62	
	上级资金(万元)	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	本级资金(万元)	832.43	808.12	777.58	-	-	-	
	其他资金(万元)	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
预期目标				实际完成目标				
年度总体目标	贯彻执行国家、自治区和我市关于档案工作的方针、政策和法律、法规。保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。负责接收、征集、保管全市党政机关、社会团体、企业、事业单位和其他组织及撤销单位的档案资料，做好各门类档案的规范化和信息化管理；负责档案信息开放和提供利用工作；负责重点档案的抢救和保护工作。				1. 我馆在 2024 年 6 月面向公众在人民公园开展档案宣传活动、网络答题活动等，让群众了解档案； 2. 我馆全年完成档案目录开发数量 812 卷（件）； 3. 全年完成进馆档案双套质合格率为 100%，移交进馆的档案都符合相关要求，可以有效实现档案资源共享利用，大幅度增加查询效率。			
	(一) 按《档案法》完成馆藏档案的保管保护、鉴定、利用、数字化处理，保证馆藏档案安全和利用，服务社会经济的发展。加大档案资源收集力度，确保档案“应收尽收”“应归尽归”。加强档案资源质量管控，进一步规范建档工作，严格落实档案分类方案、文件材料归档范围、档案保管期限表“三合一”制度，提高归档文件质量。							
	(二) 充分利用档案资源，增强档案工作服务的主动性，多种形式开展档案宣传；利用法治宣传日等契机，开展档案主题教育，不断增强档案工作的社会影响力和认知度，营造良好的档案事业发展环境。							
	(三) 按照新修订的《档案法》及相关规定，加快推进档案开放工作。							
一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	指标值设定依据	实际完成指标值	分值权重	得分	
履职效能	时效指标	增强档案法	=6 月	“十四五”规	=6 月	30	30	

	治观念,开展		划			
	档案知识月					
	宣传月活动					
数量指标	档案目录开 放数量	≥ 800 卷 (件)	“十四五”规 划	$=812$ 卷(件)	30	30
质量指标	进馆档案双 套质合格率	$\geq 95\%$	“十四五”规 划	$=100\%$	30	30

项目支出绩效自评表 (2024 年度)

项目名称		运行保洁费					
主管部门	乌鲁木齐市档案馆	实施单位		乌鲁木齐市档案馆			
项目资金 (万元)	年初预算	全年预算	全年执行	分值	执行率	得分	
	数	数	数				
	年度资金总额	21.11	21.11	21.11	10	100.00%	10.00
	其中：当年财政拨款	21.11	21.11	21.11	—	—	—
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
预期目标				实际完成情况			
年度总体 目标	按《档案法》完成馆藏档案的保管保护，						
	保证馆藏档案消防安全和利用，保证档案馆库房设备正常运转，馆藏保洁达标，			1、档案馆流通人次为 3245 人次。2、聘用保障保洁服务人员 2 名和查阅大厅服务人员 1 名。3、截止 12 月 31 日，没有接到任何投诉意见。			
	保证馆藏档案更好地服务于社会群众，不断提升民生领域服务举措。						
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
数量指标	档案馆流通人次		>=3000 人	=3245 人次	5	5	馆流通人次为 3245 人次
	保障保洁服务人员数		=2 人	=2 人	10	10	
	查阅大厅服务人员		=1 人	=1 人	10	10	
年度绩效 指标完成 情况	产出指标	保洁卫生达标率		>=95%	=100%	5	5 截止 12 月 31 日，没有接到任何投诉意见
		质量指标					31 日，我馆没有发生任何安全事故
	效益指标	库房设备运行时长		=24 小时	=24 小时	10	10 截止 12 月 31 日，我馆没有发生任何安全事故
	社会效益指标	提供人性化服务和	环境干净整洁	完全达到预期	30	28.5	提供人性化服务的

整洁的档	措施有限，						
案查阅环	希望增多						
境	服务，满足						
	群众更多						
	的需求						
	截止 12 月						
满意度指	满意度指	群众满意	$\geq 95\%$	$=100\%$	10	10	31 日，没有
标	标	度					接到任何
							投诉意见
总分	100	98.50 分					

项目支出绩效自评表 (2024 年度)

项目名称		消防值班安保								
主管部门	乌鲁木齐市档案馆	实施单位		乌鲁木齐市档案馆						
项目资金 (万元)	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分				
	年度资金总额	29.56	29.56	29.56	10	100.00% 10.00 分				
	其中：当年财政拨款	29.56	29.56	29.56	—	—				
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—				
预期目标			实际完成情况							
年度总体 目标	按《档案法》完成馆藏档案的保管保护， 保证馆藏档案消防安全和利用，保证档案馆库房设备正常运转，馆藏保洁达标， 保证馆藏档案更好地服务社会群众，不断提升民生领域服务举措。安保人员提供礼貌、热情、周到的服务，最大限度地满足办事人员的服务要求，树立了良好的机关形象。安全值班，维护正常的工作秩序和良好的工作环境。									
	1、全年开展安全检查 12 次。2、聘用大门安保人员 4 名，楼内消防安保人员 4 名，全天 24 小时保障馆藏档案安全。3、聘用的安保人员和消防安保人员均持证上岗。									
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分				
年度绩效 指标完成 情况	开展专项安全检查工作		=12 次	=12 次	20	20				
	数量指标	大门安保人数	=4 人	=4 人	5	5				
		楼内消防安保人数	=4 人	=4 人	5	5				
	安保人员持证上岗率 (%)		=100%	=100%	10	10				
时效指标		安全保障时长	=24 小时	=24 小时	10	10				
成本指标	经济成本指标	安保人员工资及管理服务费	<=3080 元/月	=3080 元/月	10	10				
		社会效益指标	保证馆藏档案安全有效	完全达到预期	20	19				
					我馆有些设备老旧，					

满意度指 标	满意度指 标	群众满意 度	$\geq 95\%$	$=100\%$	10	10	存在安全 隐患 截至 12 月 31 日, 没有 接到任何 投诉意见
总分						100	99.00 分

项目支出绩效自评表
(2024 年度)

项目名称		档案专项业务费									
主管部门	乌鲁木齐市档案馆	实施单位		乌鲁木齐市档案馆							
项目资金 (万元)	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分					
	年度资金总额	107.04	79.65	79.56	10	99.89%	9.99 分				
	其中：当年财政拨款	91.09	65.42	65.33	—	—	—				
	其他资金	15.95	14.23	14.23	—	—	—				
预期目标				实际完成情况							
年度总体 目标	按《档案法》对全市档案进行管理，加强档案设备维护，保证馆藏档案的完好性；按《档案法》完成馆藏档案的保管保护、鉴定、利用、数字化处理，保证馆藏档案安全和利用；加强对档案的征集接收力度；通过展览、宣传活动加大档案知识宣传、加强档案开发利用；提高馆藏档案信息化、数字化建设；提高为社会群众服务各项举措，实现馆藏档案为社会服务价值。										
	1、馆藏档案整理 2428 件。2、查询档案人次为 3245 人。3、馆藏档案满 25 年开放的数量为 812 条。4、6 月开展档案知识月宣传活动，增强社会档案意识。										
一级指标			年度指标	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改 进措施				
年度绩效 指标完成 情况	产出指标	数量指标	馆藏档案整理	>=2000 件	=2428 件	10	10				
							因“十四 五”评估， 加大了馆 藏档案的 整理力度				
							因需要完 善个人档 案所以来 查调动介 绍信、学籍 等档案的 人增多				
			查询档案人次	>=3000 人	=3245 人	10	10				
							因“十四 五”评估， 加大档案 开放审核				
			馆藏档案 满 25 年开 放的数量	>=800 条	=812 条	10	10				

							馆藏档案整理验收未发现不合格，所以验收合格率为 100%
质量指标	馆藏档案整理验收合格率	>=90%	=100%	10	10		
时效指标	开展档案宣传活动	=6 月	=6 月	10	10		
效益指标	社会效益指标	提高档案服务对经济社会发展的影响	有效提高	完全达到预期	30	25.5	档案信息化进程需要加快
满意度指标	满意度指标	群众满意度 (%)	>=95%	=100%	10	10	截止 12 月 31 日，没有收到任何投诉意见
	总分			100	95.49 分		

十二、其他需说明的事项

本部门无其他需说明的事项。

第三部分 专业名词解释

- 一、**财政拨款收入**：指同级财政当年拨付的资金。
- 二、**上级补助收入**：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。
- 三、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。
- 四、**经营收入**：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取得的收入。
- 五、**附属单位上缴收入**：指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。
- 六、**其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。
- 七、**年初结转和结余**：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。
- 八、**年末结转和结余**：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、对附属单位补助支出：指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

十三、“三公”经费：指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；公务用车购置反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、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）费用。

十四、机关运行经费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 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、《一般公共预算财政拨款支出决算表》
- 六、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》
- 七、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 八、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》