2020年度

广元市档案馆部门决算

**目 录**

（公开时间：2021年9月18日）

第一部分 部门概况 2

一、基本职能及主要工作 2

**二、**机构设置 7

第二部分 2020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、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 13

八、政府性基金预算支出决算情况说明 15

九、国有资本经营预算支出决算情况说明 15

十、其他重要事项的情况说明 15

第三部分 名词解释 27

第四部分 附件 29

第五部分 附表 47

一、收入支出决算总表 47

二、收入决算表 47

三、支出决算表 47

四、财政拨款收入支出决算总表 47

五、财政拨款支出决算明细表 47

六、一般公共预算财政拨款支出决算表 47

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 47

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 47

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 47

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 47

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 47

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 47

十三、国有资本经营预算支出决算 47

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 47

# **第一部分 部门概况**

## **基本职能及主要工作**

## **（一）主要职能**

贯彻落实党的路线方针政策和有关档案管理的法律、法规、规章制度，做好档案“收、管、用”，维护档案完整与安全，保守党和国家秘密。依法接收市级各机关、团体、事业单位、国有企业及其下属单位的档案；接收市级重大活动等形成的档案；征集对国家和社会具有长久保存价值的重要档案、资料，开展主动建档存史工作。组织实施馆藏档案整理、鉴定、保管、保护、解密、划控、开放和销毁工作。负责馆藏档案信息化，推动数字档案馆试点相关工作和市级档案、资料目录中心建设，依法接收电子档案，建立电子文件备份中心，确保数字档案资源安全。开展档案利用工作，依法向社会提供档案、资料和已公开的现行文件，开展民生档案等跨馆查档服务。负责馆藏档案资源开发工作，开展档案资政服务，编研档案史料，开发档案文化产品，举办档案展览，建设管理爱国主义教育基地，开展档案社会宣传教育。对县（区）档案馆进行业务指导。组织开展档案学术研究、馆际合作和业务交流。完成市委、市政府交办的其他任务。

## **（二）2020年重点工作完成情况**

**1.持之以恒抓学习，不断提升政治素养，牢牢把握正确前进方向。**深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大、十九届二中、三中、四中、五中全会精神，认真领会落实习近平总书记对四川工作以及档案工作系列重要指示批示精神，及时跟进学习贯彻党中央和省委、市委决策部署。巩固深化“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，落实馆领导班子意识形态工作主体责任和中心组学习制度，坚持在学习教育中强化党性修养、坚定政治立场，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，确保各项工作始终沿着正确方向前进。深入贯彻省委十一届六次、七次、八次全会和市委七届十一次、十二次、十三次全会精神，始终把工作摆在全市大局中去谋划推动，切实推进“三个一、三个三”兴广战略部署，积极开展政治、经济、业务知识等方面学习，从思想上更加认知职责、使命和担当的内涵，激发全体干部职工积极推进新时期档案事业转型升级高质量发展。

**2.以高度的政治责任感使命感，主动投身疫情防控前线，助力打赢疫情防控阻击战。一是**加强领导，切实强化组织保障。成立了以馆长为组长，班子成员为副组长，各科室负责人为成员的应对新冠肺炎疫情工作领导小组，明确了责任领导、责任科室，落实具体任务，形成全馆上下联动的疫情防控工作体系。**二是**科学应对，落实单位防控责任。第一时间通过门户网站发布《广元市档案馆临时闭馆公告》，暂停档案查阅、展览参观等对外服务功能，落实联防联控责任；组织人员定时对办公区域电梯、楼道等重点部位进行消杀；常态化防控阶段，严格落实市委市政府统一部署要求，对进馆人员采取实名登记、体温测量、佩戴口罩等措施，加强内部防控工作，切实履行“外防输入、内防反弹”防疫工作要求。**三是**主动靠前，积极投身抗疫大局。全体党员干部以对党和人民高度负责的态度投身疫情防控前线。成立党员突击队协助上西则天北路社区和活力社区开展疫情防控工作，累计排查人员1500人次，车辆600余辆，有力保护了人民群众生命健康安全；组织驻村工作队于大年初四到帮扶村协助村两委开展宣传资料发放、防控知识推送、清洁消毒等工作；组织全馆干部向湖北疫区捐款5000余元，向帮扶村、社区提供消毒液、口罩、矿泉水、方便面等价值2000余元防疫、生活物资。

**3.紧紧围绕全市工作大局，把握新时期转型升级新要求，推动档案事业高质量发展**

**围绕中心，发挥档案服务能力。**一是服务乡镇区划调整改革档案处置工作。认真落实省委彭清华书记来广调研期间关于乡镇区划调整改革档案工作的指示精神，与市档案局、市民政局组成检查组，多次赴县区进行调研指导，并向市委报送该项工作相关情况和建议。全年，指导各县区档案馆共接收相关档案27万余件。二是服务经济社会稳定发展。根据疫情防控要求，不断调整档案查阅利用服务方式，通过采取来电来函、跨馆查阅等形式，最大限度克服疫情影响，保障查档需求，充分发挥档案服务社会功能。全年接待档案查询2000余人次，提供复制档案资料5000余份。三是服务疫情防控工作。疫情爆发之初，及时向市卫健委提供“非典”时期疫情防控相关档案资料，为全市应对新冠肺炎疫情防控工作提供了具有一定价值的参考。四是服务重大项目建设。主动参与、及时跟进重大项目和重大活动档案服务工作。配合浙江丽水市广元窑烧制技艺恢复专家组来馆座谈，提供馆藏详实资料，寻根到广元窑起源、发展与消亡的时间脉络。目前，窑火暗沉上千年的广元窑复烧新品已面世，成为东西部扶贫协作项目的重要见证。

**强基固本，基础业务快速发展**。一是强化档案资源建设。坚持应收尽收，不断优化馆藏结构。参与市疫情应急指挥部档案收集工作专班，协同市档案局制定收集范围、内容、标准，落实专人全面系统收集。共收集疫情防控文件资料9000余件、照片3000余张、音像视频600余部;援鄂医疗队签名队旗等有价值的实物档案10余件。主动做好市委办、防邪办、外侨办等单位和省运会重大活动档案进馆前指导；配合市扶贫开发局做好全市扶贫档案资料规范整理。全年接收各门类档案1.65万件；清理排架破产改制企业档案5万余卷。二是推进档案信息化建设。继续做好数字档案馆建设基础工作，加快数字档案资源积累。完成馆藏档案数字化扫描306万页，文件级著录48.5万条，存量档案实现全部数字化,顺利完成“十三五”既定目标。三是加强档案文化建设。完成《广元红军石刻标语选编》编印和《抗日战争档案汇编·广元卷（二）》撰写上报，《抗日战争档案汇编·广元卷（一）》已进入审核出版阶段。编写《纪念抗美援朝70周年史料》。开展清代档案《李申夫军事函札》考释。举办档案文化大讲堂八期。组织参加川渝地区档案馆爱教基地解说员风采大赛，获决赛优秀奖。发挥爱国主义教育基地暨廉政教育基地宣传教育功能，接待1100余人次参观。四是强化档案安全管理。全面落实安全生产工作责任制，不断加强和改进档案安全工作。建立并落实库房日常巡查制度，严格清查出入库档案数量，定期清点馆藏珍贵档案资料，检修库房设施设备。继续开展档案异地异质备份，抓好档案数字化加工现场管理。强化档案实体和信息安全。

**统筹兼顾，各项工作全面推进。**一是加强基层党组织建设。认真落实“三会一课”、组织生活会等制度，发挥基层党组织战斗堡垒和党员先锋模范作用。组织开展“三会一课”25次、主题党日活动9次；表扬优秀党务工作者3名、优秀共产党员3名；2名年轻同志积极向党组织递交了入党申请书。二是落实依法治市重点任务。扎实开展法治政府建设示范创建活动，持续推进宪法学习宣传，把《民法典》《档案法》等法律纳入中心组和干部职工学习内容，全年开展集中学法4次，邀请法律顾问授课2次。三是加强干部队伍建设。严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》和好干部标准，坚持公正用人，树立正确用人导向。共选拔任用科级干部5人，完成职级晋升17人次，公开招考4人。组织干部赴成都、泸州、宜宾等五地开展馆际交流，学习先进经验和做法，找准差距、补齐短板、扩宽视野，激发干事创业活力。四是坚决做好脱贫攻坚帮扶工作。紧紧围绕“两不愁三保障”脱贫目标，持续在产业发展、基础设施、组织建设等方面加大帮扶力度。通过向贫困户捐赠青脆李树苗、开展以购代扶、联系外出务工信息等方式，助力贫困户增产增收，实现稳定收入。直接帮助贫困户销售农副产品3.6万元；送去各种慰问物资价值5.1万元。市馆被省委省政府表彰为2019年度脱贫攻坚“五个一”帮扶先进集体。五是积极开展国家级节约型公共机构示范单位和省级爱国主义教育基地创建;严格落实国家安全责任制，切实做好统战、党管武装、生态文明、安全生产、综治维稳、信访等工作。

二、机构设置

市档案馆代管事业单位1个（市现行文件服务中心），未独立核算。

# **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632.17万元。与2019年相比，收、支总计各减少213.56万元，下降25%。主要变动原因：一是市本级财政进一步压减一般公共预算支出；二是部分项目结转资金被市财政收回统筹安排。

**二、收入决算情况说明**

2020年本年收入合计539.67万元，其中：一般公共预算财政拨款收入539.52万元，占99.97%；其他收入0.15万元，占0.03%。

**三、支出决算情况说明**

2020年本年支出合计600.66万元，其中：基本支出448.24万元，占74.62%；项目支出152.41万元，占25.38%。

**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603.87万元。与2019年相比，财政拨款收、支总计各减少201.97万元，下降25.06%。主要变动原因是市本级财政压减当年一般公共预算支出，部分项目结转资金被市财政收回统筹安排。

**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594.26万元，占本年支出合计的98.93%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款支出减少75万元，下降11.21%。主要变动原因是单位在职人员减少，同年绩效考核奖未全额发放，本年度未发生人员抚恤金支出。

**（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594.26万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）支出**497.56万元，占84%；**社会保障和就业（类）支出**46.66万元，占8%；**卫生健康（类）支出**16.59万元，占3%；**住房保障（类）支出**33.45万元，占5%。

**（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594.26万元，完成预算98.41%。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351.54万元，完成预算99.32%，决算数与预算数基本持平，决算数小于预算主要原因是在职人员减少。**

**2.一般公共服务（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）:支出决算为3.72万元，完成预算的100%。**

**3.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）:支出决算为116.97万元，完成预算97.87%，决算数小于预算数的主要原因是2020年度保管保护经费根据合同约定，部分项目验收工作未结束，尾款暂不能支付**。

**4.一般公共服务（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）：支出决算为25.33万元，完成预算84.43%。决算数小于预算数的主要原因是数字化档案扫描项目加扫部分档案还未完工，资金暂未支付，结转资金由财政收回，按照项目完成情况次年重新向市财政申请。**

**5.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）:支出决算为2.41万元，完成预算100%。决算数与预算数持平。**

**6.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）:支出决算为31.65万元，完成预算100 %。决算数与预算数持平。**

****7**.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）:支出决算为3.45万元，完成预算100%。决算数与预算数持平。**

**8.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业（项）:支出决算为9.15万元，完成预算100%。决算数与预算数持平。**

**9.医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：支出决算为16.59万元，完成预算100%。决算数与预算数持平。**

**10.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）:支出决算为34.55万元，完成预算100%****。决算数与预算数持平。**

**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448.25万元，其中：

人员经费385.13万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费63.12万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

**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数为3.81万元，完成预算47.63%，决算数小于预算数的主要原因是加强“三公”经费管理，厉行节俭。

**（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3.54万元，占93%；公务接待费支出决算0.27万元，占7%。具体情况如下：

**1.因公出国（境）经费支出**0万元，年初未安排预算，与上年数无变化。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**3.54万元,**完成预算70.8%。**公务用车购置及运行维护费支出决算数比2019年增加0.57万元，提高19.19%。主要原因一是2019年公务车运行维护费支出基数较低，二是2020年脱贫攻坚任务较重，公务用车较上年略有增加。

其中：**公务用车购置支出0**万元，年初未安排预算。截至2020年12月底，单位共有公务用车1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1辆、执法执勤用车0辆。

**公务用车运行维护费支出**3.54万元。主要用于集体下乡帮扶以及调研出差等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出**0.27万元，**完成预算9%。**公务接待费支出决算比2019年减少0.31万元，下降53.45%。主要原因是继续认真贯彻落实厉行节俭等各项规定。其中：

**国内公务接待支出**0.27万元，主要用于汇报工作、考察调研、检查指导等公务活动开支的餐饮费。国内公务接待3批次，29人次（不包括陪同人员），共计支出0.27万元，具体内容包括：接待上级档案部门业务指导、考察调研，县区档案部门汇报工作、交流学习等。

**外事接待支出**0万元，年初未安排预算。。

**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，年初未安排预算。2020年本单位未在政府性基金预算拨款安排“三公经费”支出。

**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，年初未安排预算。

**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，市档案馆机关运行经费支出63.12万元，比2019年减少7.73万元，下降10.91%。主要原因是严格树立“过紧日子”思想，继续贯彻落实厉行节俭各项规定。

**（二）政府采购支出情况**

2020年，市档案馆政府采购支出总额90.94万元，其中：政府采购服务支出90.94万元，主要用于档案数字化扫描工作。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，市档案馆共有车辆1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1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1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，组织对档案馆大楼运行、馆藏档案保管保护、档案数字化扫描以及扶贫专项4个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取4个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对部门整体支出绩效目标完成情况自评，对4个部门项目进行了绩效评价。

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，全年支出保证了单位的正常运转，基本保证重点档案业务工作的开展，年初严格按照绩效管理要求编制项目支出绩效目标，在数量、质量、成本、时效、效益等方面设置指标，要素较为完整；预算执行过程中，支出控制良好，项目预算执行进度较去年有很大提升；预算完成情况较好，4个项目基本完成年初目标，无违纪违规问题。但部分绩效目标绩效指标设置还不够科学、完善。

**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大楼运行、馆藏档案保管保护、档案数字化扫描以及扶贫专项等4个项目绩效目标实际完成情况。

1. 档案馆大楼运行经费绩效目标完成情况综述。项目全年预算数45.13万元，执行数为45.13万元，完成预算的100%。项目实施基本保证了市档案馆大楼正常运转，大楼管理相对规范有序，确保了市纪委监委、市委组织部、市自然资源局档案科室的正常办公。该项目为常规项目，项目资金执行过程中厉行节俭、严格管控，未发现明显问题，全年按照年初制定的绩效目标按进度分配资金，效益较好。

（2）档案数字化扫描项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算95.6万元，执行数为90.93万元，完成预算的95.12%，该项目已按照既定目标完成了全年扫描任务，根据实际馆藏档案情况，增加了部分扫描任务（总支出未超过中标金额），增量还未验收，结转少量资金待次年支付。

（3）馆藏档案保管保护经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数8.78万元，执行数为6.23万元，完成预算的70.96%。通过项目实施，对馆藏破产企业档案进行了清理排架，添置了库房用品，基本保障了馆藏档案实体安全，完成《广元红军石刻标语选编》编印和《抗日战争档案汇编·广元卷（二）》审核上报。发现的主要问题是破产企业档案整理工作，因数量较大，本年度未能及时全部验收，导致资金未能支付到位，预算执行率较低，下一步将和业务部门加强对接，督促跟进，提高项目执行进度。

（4）扶贫专项经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算3.72万元，执行数3.72万元，完成预算的100%。项目主要保证驻村工作队人员生活补助。

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表**(2020年度) |
| 项目名称 | 档案馆大楼运行经费 |
| 预算单位 | 市档案馆 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 45.13万元 | 执行数: | 45.13万元 |
| 其中-财政拨款: | 45.13万元 | 其中-财政拨款: | 45.13万元 |
| 其它资金： |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 确保2020年全年档案馆综合大楼运转正常。 | 全年大楼运转正常、管理规范有序，未出现任何安全事故，保证了市纪委监委、市委组织部、市自然资源局档案部门及市档案馆日常办公。 |
| 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 | 水电畅通 | ≧12个月 | ≧12个月 |
| 专用网络畅通 | ≧12个月 | ≧12个月 |
| 消防安全 | 每半年进行1次消防维保 | 每半年完成1次消防维保 |
| 电梯运行安全 | 每半年进行1次电梯维护 | 每半年完成1次电梯检测维护 |
| 物业管理规范有序 | 提供专业物业管理公司 | 聘请富兴物业管理公司 |
| 零星维修及时 | 不影响正常使用 | 全年正常 |
| 质量指标 | 保证大楼运转正常 | ≧360天 | 运转正常 |
| 时效指标 | 完成时间 | ≧360天 | 按时完成 |
| 成本指标 | 全年水电支出 | 水：4.29元/吨，电：0.8元/度 | 全年水电费10万元 |
| 全年电梯维护支出 | 两部电梯维护及检测费，0.5万元/部 | 1万元 |
|  | 物业管理费支出 | 物管费1.2万元/月，绿化费0.4万元/季度 | 全年物业管理费用16万元 |
|  | 网络租赁费支出 | 8158元/月 | 全年网络运行费用9.8万元 |
|  | 零星维修支出 | 购买材料6万元，人工费1万元 | 零星维修支出8万元 |
|  | 效益指标 | 社会效益指标 | 对工作的促进作用 | 保证大楼的正常运行，促进工作正常开展 | 保证了2020年大楼的正常运转 |
|  | 可持续影响指标 | 大楼持续运转 | ≧50年 | 2020年度运转正常 |
|  | 满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | ≧95% | ≧95% |

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表**(2020年度) |
| 项目名称 | 馆藏档案数字化扫描经费 |
| 预算单位 | 市档案馆 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 95.6万元 | 执行数: | 90.93万元 |
| 其中-财政拨款: | 95.6万元 | 其中-财政拨款: | 90.93万元 |
| 其它资金： |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 通过对库存纸质档案进行扫描加工，完成2020年度档案扫描任务，最终实现所有馆藏档案数字化。 | 完成档案扫描305万页，著录48.5万条。现阶段市档案馆库存档案扫描完毕。 |
| 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 | 数字化扫描页数 | 300万页 | 305万页 |
| 著录条数 | 40万条 | 48.5万条 |
| 质量指标 | 验收合格率 | ≥95% | 100% |
| 时效指标 | 完成时间 | 2020年12月前 | 按时完成 |
| 成本指标 | 档案清理、扫描、著录、数据效验、存储备份等 | 0.29元/页 | 0.29元/页 |
| 档案著录 | 0.2元/条 | 0.2元/条 |
|  | 效益指标 | 社会效益指标 | 档案保存年限 | 永久 | 永久 |
|  | 满意度指标 | 群众满意度 | 档案使用者满意度 | ≥95% | 未接到不满意投诉 |

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表**(2020年度) |
| 项目名称 | 档案保管保护经费 |
| 预算单位 | 市档案馆 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 8.78万元 | 执行数: | 6.23万元 |
| 其中-财政拨款: | 8.78万元 | 其中-财政拨款: | 6.23万元 |
| 其它资金： |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 基本保证2020年度档案馆馆藏档案的安全和规范化管理，完成一批破产企业整理。完成1种专题资料编著。 | 完成破产企业第一机械厂档案整理工作，库房增加必要设施，基本保证档案库房的正常管理和运转。完成《广元红军石刻标语选编》编印 |
| 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 | 完成零散档案整理 | 5万卷 | 完成破产企业第一机械厂档案整理排架5万卷 |
| 库房日常维护 | 库房运转正常 | 保证档案实体安全 |
| 专题资料编著 | 1部 | 《广元红军石刻标语选编》 |
| 质量指标 | 案卷规范归档率 | ≧98% | 100% |
| 时效指标 | 完成时间 | 2020年12月31日前 | ≧360天 |
| 成本指标 | 档案整理费 | 12元/卷 | 10元/卷 |
| 库房日常维护 | 易耗品购置：0.8万元，零星维修：1万元 | 库房零星维修1万元，添置设备1万元。 |
|  | 印刷 | 3万元 | 3万元 |
|  | 效益指标 | 社会效益指标 | 改善档案质量，延长档案保管期限 | 显著 | 显著 |
|  | 满意度指标 | 群众满意度 | 服务对象满意度 | 100% | 未接到投诉 |

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表**(2020年度) |
| 项目名称 | 扶贫专项 |
| 预算单位 | 市档案馆 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 3.72万元 | 执行数: | 3.72万元 |
| 其中-财政拨款: | 3.72万元 | 其中-财政拨款: | 3.72万元 |
| 其它资金: |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 基本保证第一书记和工作队员驻村期间的工作需要。 | 基本保证第一书记的生活补助和工作需要。 |
| 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 | 提供第一书记和工作队员人身意外保险 | 3人 | 按预期值完成 |
| 提供体检 | 3人，一年1次 | 按预期值完成 |
| 提供租房补助 | 1套 | 按预期值完成 |
| 提供办公必需品 | 印刷、宣传、办公用品 | 按预期值完成 |
| 第一书记生活补贴 | 2人 | 按预期值完成 |
| 质量指标 | 第一书记及驻村队员脱岗天数 | <1天 不能有脱岗情况 | 按预期值完成 |
| 第一书记及驻村队员重大疾病发生率 | ≦0.5%  | 按预期值完成 |
| 时效指标 | 完成时间 | 2020年12月31日前 | 按预期值完成 |
| 成本指标 | 人身意外险 | 200元/人/年 | 按预期值完成 |
| 体检 | 1500元/人/年 | 按预期值完成 |
|  | 租房 | 3500元/套/年 | 按预期值完成 |
|  | 办公费用 | 印刷费：3000元/年 办公用品购置费3400元/年 | 按预期值完成 |
|  | 生活补贴 | 50元/人/天 | 仅包括第一书记 |
|  | 效益指标 | 社会效益指标 | 群众脱贫率 | ≧100% | 100% |
|  | 满意度指标 | 群众满意度 | 帮扶对象满意度 | ≧100% | 未收到投诉举报 |
|  | 帮扶村其他群众满意度 | ≧95% | 100% |

**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，编制了《广元市档案馆部门2020年部门整体支出绩效评价报告》见附件1。

本部门无专项项目，未开展专项项目绩效评价；自行组织对档案馆大楼运行、馆藏档案保管保护、档案数字化扫描以及扶贫专项4个项目开展了绩效评价，《2020年部门预算项目支出绩效自评报告》见附件3。

1. **名词解释**

1.财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

2.其他收入：主要是银行利息收入和国家、省下达的专项资金。

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）档案事务（款）行政运行（项）：指单位的人员工资及日常工作基本支出。

5.一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：指档案资料征集，档案抢救、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面支出。

6.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：主要指2004年之前退休干部的医疗补助费。

7.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指单位为职工缴纳的并轨养老保险。

8.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（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职业年金支出。

9.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业（项）:专指除养老、医疗以外的其他社会保险，例如失业、工伤等。

10. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）:指单位为职工缴纳的医疗保险。

11.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）:指单位为职工缴纳的住房公积金。

12.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，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

13.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。

14.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。

15.“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是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、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）支出。

16.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

**广元市档案馆**

**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。**广元市档案馆为市委直属事业单位（参照公务员法管理），代管1个财政全额拨款事业单位市现行文件服务中心，未独立核算。内设一室六科，即办公室、接收征集科、保管保护科、编研开发科、宣传文化科、服务利用科、信息技术科。

**（二）机构职能。**贯彻落实党的路线方针政策和有关档案管理的法律、法规、规章制度，做好档案“收、管、用”，维护档案完整与安全，保守党和国家秘密。依法接收市级各机关、团体、事业单位、国有企业及其下属单位的档案；接收市级重大活动等形成的档案；征集对国家和社会具有长久保存价值的重要档案、资料，开展主动建档存史工作。组织实施馆藏档案整理、鉴定、保管、保护、解密、划控、开放和销毁工作。负责馆藏档案信息化，推动数字档案馆和市级档案、资料目录中心建设，依法接收电子档案，建立电子文件备份中心，确保数字档案资源安全。开展档案利用工作，依法向社会提供档案、资料和已公开的现行文件，开展民生档案等跨馆查档服务。负责馆藏档案资源开发工作，开展档案资政服务，编研档案史料，开发档案文化产品，举办档案展览，建设管理爱国主义教育基地，开展档案社会宣传教育。对县（区）档馆业务进行指导。组织开展档案学术研究、馆际合作和业务交流。完成市委、市政府交办的其他任务。

**（三）人员概况。**广元市档案馆（含下属单位）事业编制数32个，其中参照公务员法管理事业人员编制数22个，其他事业编制数8个，工勤编制数2个。截至2020年12月31日，实有在职人员29人，其中参公人员21人，事业人员7人，工勤人员1人。

**二、部门财政资金收支情况**

**（一）部门财政资金收入情况。**2020年收入总计632.17万元，其中：当年财政拨款收入539.52万元，其他收入0.15万元，上年结转92.50万元。

**（二）部门财政资金支出情况。**2020年支出600.66万元，按支出功能分类：一般公共服务（类）支出497.56万元；社会保障和就业（类）支出46.66万元；卫生健康（类）支出16.59万元；住房保障（类）支出33.45万元。按支出性质分类：基本支出448.24万元，项目支出152.41万元。按支出经济分类:工资福利支出374.83万元，商品和服务支出211.01万元，对个人和家庭的补助10.30万元，资本性支出4.52万元。

2020年末结转结余31.51万元。

**三、部门整体预算绩效管理情况**

**（一）部门预算管理**

**1.预算编制情况**

我馆认真贯彻落实国家、省档案局、省档案馆和市委、市

政府的安排部署，严格按照相关政策规定编制预算。按照“优先保障、严格标准、综合预算”的要求，根据定员情况和国家、省、市确定的工资、津贴补贴、社会保障等相关政策计算编制人员支出预算；按照“综合预算、定额管理”的要求，根据定员情况、职能职责和事业发展需要综合编制日常公用支出预算；依据市委、市政府确定的经济社会发展规划、部门职能职责及事业发展规划等要求, 严格按照预算绩效管理要求编制项目支出绩效目标，在产出、效益、满意度等方面合理细化、量化绩效目标,科学准确编制项目支出预算。

**2.预算执行情况**

我馆严格按照市财政局要求开展本部门预算执行动态监控、

中期评估、绩效跟踪监控管理工作，主动开展日常预算执行监控，随时关注各项目执行进程，定期向馆领导汇报预算执行进度，对重大项目实行全程跟踪监控；针对执行进度较慢的项目积极查找原因，督促预算执行。

**3.预算完成情况**

2020年我馆严格按照《预算法》等法律法规规定进行预算管理，预算执行情况较上年有了极大改善，基本完成年初既定事项。人员公用经费完成预算的99.32%，项目经费完成预算的95.29%。无违规违纪问题发生。

**（二）结果应用情况。**

我馆严格按照市财政局要求，随预算向社会公开部门绩效目标，随决算公开部门整体绩效自评情况，按照绩效评价结果及时指导相关项目的执行方向、进度。采取比较法，对比年初绩效目标，按照有关标准办法，评价各项目产出效益情况，指导次年预算项目编制。

**四、评价结论及建议**

**（一）评价结论**

2020年，我馆部门整体支出绩效评价自查自评结果较好，全年基本支出保证了部门正常运行和日常工作的正常开展，项目支出保障了档案重点业务工作的开展，基本达到预期绩效目标。

**（二）存在问题**

我馆每年虽然严格按照相关管理规定认真开展预算编报，进行预算执行监管，开展绩效管理，但在项目编报质量上还有待提升，项目前期的评估论证还比较欠缺，项目绩效目标指标的设定指向不够精细化。

**（三）改进建议**

**1.提高预算绩效目标编制科学性和准确性**

我馆将认真贯彻执行预算编制有关规定，进一步加强业务科室与财务部门的协作，结合工作计划，统筹考虑上年结转结余及项目绩效完成情况，按照“干多少事，花多少钱”的原则，根据“任务栏、时间表、标准值、成绩单”等绩效目标指标和指标值进行严格测算，进一步细化量化绩效目标指标值，提高预算绩效目标编制的科学性和准确性。

**2.加强预算执行监控，提高财政资金使用绩效**

进一步加强预算执行监控，动态了解和掌握项目资金使

用、项目实施管理以及绩效目标实现程度等，定期向馆领导和馆长办公会汇报预算执行进度，针对执行进度较慢的项目积极查找原因，督促预算执行；在项目执行过程中发现实际情况与预期绩效目标发生偏差时，及时根据相关规定对项目预算和绩效指标作出切合实际的调整，保证项目计划的整体实施效果，加快预算执行进度，确保年度绩效目标实现。

附件2

2020 年项目支出绩效自评报告

本部门无专项项目，未开展专项项目绩效评价。

附件 3

2020 年部门预算项目支出绩效自评报告

（档案馆大楼运行项目）

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

档案馆大楼运行项目是我馆常年延续性项目，大楼2014年投入使用，总共15层，1层为查阅大厅，二层为爱教基地和多功能会议厅，3-5层为办公用房，6层为业务用房，7层为市纪委监委、市委组织部档案部门，8层为市自然资源局档案部门，9-15层为档案馆库房。因大楼日常管理维护开支较大，我馆于2014年9月联合原市纪委、市委组织部、原市国土局向市政府报请解决大楼运行经费的请示，得到市政府批准。项目主要用于大楼的日常管理，特别是档案实体安全管理。

**（二）项目实施情况**

2020年我馆通过比选，重新确定物业管理部门，全年减少物业管理费2万元。每月按时交清水电网费，保证零星修缮及时完成，优先保证库房的维修维护。为进一步加强管理，我馆申报了2020年度节能减排示范机关建设项目，将大楼水电设施改装为节能产品。全年大楼管理规范有序，保证了基本运转，未发生任何安全事故。

**（三）资金投入使用情况**

档案馆大楼运行项目 2020 年度安排预算45.13万元，均

为财政拨款资金，预算执行数45.13 万元，预算执行率100%。

**（四）项目绩效目标**

年初我馆从数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、社会效益指标、满意度指标 6 个方面对档案馆大楼运行项目编制绩效目标，并将其作为组织项目预算执行及开展绩效监控、绩效自评和绩效评价的重要依据。

**二、评价工作开展情况**

按照文件要求，市档案馆对照年初绩效目标开展了自评，基本完成年初各项目标。

**三、综合评价结论**

2020年市档案馆大楼运行支出绩效自评结果为“好”，项目预算支出保障了大楼正常运转。

**四、绩效评价分析**

**（一）项目决策情况**

档案馆大楼运行项目的设立经过严格评估论证与部门职责相符，属于公共财政支持范围，与相关部门同类项目或部门内部项目不重复。

**（二）项目管理情况**

档案馆大楼运行项目的方案制定、采购、实施、验收等工作严格执行相关制度规定；在项目实施过程中不定期开展检查监督，对发现的问题及时进行督促整改；项目资金使用符合相关财务管理制度规定，预算执行率100%。

**（三）项目产出情况**

完成了档案馆大楼节能设备改造，降低了水电等日常支出，重新比选物业管理公司，降低了物业管理费用支出。

**（四）项目效益情况**

保证了大楼正常运转，延长了大楼使用寿命，加强了国有资产管理。

**五、存在主要问题**

项目执行部门对项目绩效管理工作认识不够，绩效意识不强，对项目绩效指标的设置还不够准确。

**六、相关措施建议**

加强项目绩效宣传，按照“谁要钱，谁负责”原则，提高项目执行部门的绩效管理意识，把绩效理念融入项目执行的全过程，动态了解和掌握项目资金使用、项目实施管理以及绩效目标实现程度。

2020年部门预算项目支出绩效自评报告

（馆藏档案数字化扫描项目）

一、基本情况

**（一）项目概况**

馆藏档案数字化扫描项目是档案馆常年延续性项目，整体目标是全部实现馆藏纸质档案数字化，根据《关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见》以及《“十三五”全国档案事业发展规划》等要求设立，主要任务是继续开展建国后档案的数字化工作。

**（二）项目实施情况**

 2020年度，完成纸质档案扫描305万页，著录45.5万条，于2020年底通过验收，顺利完成年度任务。

**（三）资金投入使用情况**

馆藏档案数字化扫描项目2020 年度安排预算70万元，上年度结转25.6万元，合计95.6万元，均为财政拨款资金，预算执行数90.93 万元，预算执行率为95%。

**（四）项目绩效目标**

馆藏档案数字化扫描项目从数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、社会效益指标、满意度指标 6个方面编制绩效目标，并将其作为组织项目预算执行及开展绩效监控、绩效自评和绩效评价的重要依据。

二、评价工作开展情况

按照文件要求，我馆对照年初绩效目标开展了自评，完成了年初制定的各项目标任务。

三、综合评价结论

2020年馆藏档案数字化扫描项目支出绩效自评结果为“好”，项目预算支出保障了各项业务工作的开展，较好地完成预期绩效目标。

四、绩效评价分析

**（一）项目决策情况**

馆藏档案数字化扫描项目是基于档案事业发展而开展的一项基础性工作，是为数字档案馆建设，档案信息化奠定数据基础。作为“十三五”档案工作的重点，我馆按照“增量电子化、存量数字化”工作要求，高度重视，统筹安排，对馆藏应扫未扫档案进行了摸排清理，于2017年进行了立项申请，当年底完成三年政府采购任务。项目决策是统筹考虑事业发展需求、部门工作实际作出的必要决定，完全符合档案事业发展需要。

**（二）项目管理情况**

馆藏档案数字化扫描项目通过政府公开招标采购，确定了成都金档科技有限公司为任务承包方。为保证档案扫描和提名质量、档案安全，我馆明确了分管领导、具体责任科室，签订了项目合同和保密协议，对施工人员身份进行了审查备案，增添了监控设备等硬件设施，审核制定了项目工作流程和验收要求，根据扫描进度，通过计算机自动检验和人工检验相结合的方式分批进行验收，验收综合合格率达到95%以上才能进入资金支付环节。项目管理较为规范。

1. **项目产出情况**

 2020年度完成了305万页的扫描任务，完成了48.5万条著录任务，我馆馆藏档案实现全部数字化。

1. **项目效益情况**

改善了档案的储存条件，延长档案的使用寿命，为下一步档案信息化、档案的利用开发奠定了基础，极大地促进了档案事业的发展。

五、存在主要问题

市档案馆高度重视预算绩效管理，加强预算执行，档案馆数字化扫描项目绩效目标实现较好，但在绩效目标编制细化、量化方面还待加强，绩效指标的编制还需要进一步科学化、合理化，有利于评价。

六、相关措施建议

加强预算编制工作，按照“谁申请预算、谁使用资金、谁编制目标”的原则，压实绩效目标编制责任，由各相关业务科室按照“指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配”的要求，依据其工作职能明细填报项目的绩效目标。

2020年部门预算项目支出绩效自评报告

（档案保管保护项目）

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

档案保管保护项目是市档案馆常年延续性项目，根据市委办、市政府办《<关于进一步加强全市档案工作的意见>的通知》等文件要求设立，重点用于实体、电子档案的安全保护，档案的整理、鉴定、保管、保护、解密、划控、开放和销毁工作等具体业务工作，今年的重点任务是破产企业档案的整理以及专题档案资源的开发。

**（二）项目实施情况**

2020 年档案保管保护项目相关工作有序开展，完成第一机械厂档案清理排架3万余卷，为库房增添清洁设备，基本保障了档案库房的安全运转。在全市范围内收集了红军石刻标语，编印了 《广元红军石刻标语选编》。

**（三）资金投入使用情况**

档案保管保护项目项目 2020 年度安排预算8.78万元，均为财政拨款资金，预算执行数6.23万元，预算执行率为71%。

**（四）项目绩效目标**

档案保管保护项目从数量指标、质量指标、时效指标、

成本指标、社会效益指标、满意度指标 6 个方面编制绩效目

标，并将其作为组织项目预算执行及开展绩效监控、绩效自

评和绩效评价的重要依据。

**二、评价工作开展情况**

按照文件要求，市档案馆对照年初绩效目标开展了自评，基本完成年初各项目标。

**三、综合评价结论**

2020 年档案保管保护项目支出绩效自评结果为“较好”，基本完成年初绩效目标。

**四、绩效评价分析**

**（一）项目决策情况**

档案保管保护项目的设立经过严格评估论证与部门职责相符，属于公共财政支持范围，与相关部门同类项目或部门内部项目不重复。

**（二）项目管理情况**

项目资金预算批复以后，按照绩效目标，我馆明确责任科室，分解各重点任务，项目执行过程中，由办公室牵头对各项目的实施进度、内容、支出情况进行监控，将结果及时上报分管领导和主管领导，保证项目按照绩效目标有序进行。

**（三）项目产出情况**

 2020年保管保护经费主要用于馆藏破产企业的整理和档案出版物编辑，完成对原广元第一机械厂近5万卷档案整理排架，编印了《广元红军石刻标语选编》。

**（四）项目效益情况**

破产企业档案的整理有利于后期档案的服务利用，现阶段该类企业原职工面临退休手续办理，急需档案资料进行佐证，整理后的档案方便为群众救急解难，用档案资料维护群众权益。《广元红军石刻标语选编》是对我市红色档案资源的收集挖掘，是对红色精神的传承和宣传，有利于发挥档案资政育人的社会功能。

**五、存在主要问题**

项目预算执行进度较慢，本年度未完成破产企业档案整理的审核复验工作，除审核纸质档案整理质量，还要将扫描、著录数据挂接我馆内部系统，进行数据审核，工作量较大，人手不足，年度预算资金未按期支付到位。

**六、相关措施建议**

一是加强项目管理，提前谋划准备，预算资金一经下达就直接开始实施。二是项目实施主体要增强绩效管理意识，围绕年初既定目标开展工作。

2020 年部门预算项目支出绩效自评报告

（扶贫专项经费）

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

扶贫专项经费是我馆按照《中共四川省委组织部关于印发<四川省贫困村第一书记及驻村工作队队员管理办法>的通知》（川组通【2018】65号）文件中生活补助的规定申报的专项资金，我馆共帮扶一个贫困村和一个非贫困村，派驻一位驻村书记和两位工作队员，经费主要用于保障我馆驻村第一书记及驻村工作队员生活补助及公用经费支出。

**（二）项目实施情况**

我馆按照报账制方式，第一书记及驻村队员每月按照考勤天数报销生活补贴，凭票据实报销实际产生的日常公用经费。

**（三）资金投入使用情况**

扶贫专项资金 2020 年度安排预算3.75万元，均为财政拨款资金，预算执行数3.75万元，预算执行率为100%。

**（四）项目绩效目标**

扶贫专项项目从数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、社会效益指标、满意度指标 6 个方面编制绩效目标，并将其作为组织项目预算执行及开展绩效监控、绩效自评和绩效评价的重要依据。

**二、评价工作开展情况**

按照文件要求，我馆对照年初绩效目标开展了自评，基本完成年初各项目标。

**三、综合评价结论**

2020 年扶贫专项支出绩效自评结果为“好”，项目预算支出基本保证第一书记及驻村队员的生活补助及公费支出。

**四、绩效评价分析**

**（一）项目决策情况**

扶贫专项属于财政定额安排在每个单位的专项经费，主要用于支持弥补各单位驻村帮扶人员、公用经费支出，体现了本地财政对脱贫攻坚国家重大决策的落实。

**（二）项目管理情况**

我馆根据驻村工作队实际情况，在保障基本生活补贴及正常工作开展的基础上，厉行节俭，严控其他支出，做到了专款专用。

**（三）项目产出情况**

2020年扶贫专项为第一书记和工作队员购买人身意外保险3份，提供体检3人，保障租房支出，按需提供办公用品，报销3人在途差旅费以及工作期间的生活补贴，不够部分从我馆公用经费中列支。

**（四）项目效益情况**

扶贫专项基本保证了驻村工作队的合理支出，为开展驻村帮扶工作提供了保障。全年工作队助力贫困户增产增收，实现稳定收入。直接帮助贫困户销售农副产品3.6万元；争取各种慰问物资价值5.1万元。全年未收到贫困户不满意投诉，群众口碑较好。

**五、存在主要问题**

无

**六、相关措施建议**

无

**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、国有资本经营预算支出决算

## 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表