

2021 年度

四川省乐山市峨眉山市

档案馆决算

目 录

公开时间：2022 年 10 月 26 日

第一部分 单位概况	4
一、职能简介.....	4
二、2021 年重点工作完成情况.....	4
第二部分 2021 年度单位决算情况说明	10
一、收入支出决算总体情况说明.....	10
二、收入决算情况说明.....	10
三、支出决算情况说明.....	11
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	12
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	12
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明...	15
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	16
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	17
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	18
十、其他重要事项的情况说明.....	18
第三部分 名词解释	20
第四部分 附件	23
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

第一部分 单位概况

一、职能简介

峨眉山市档案馆实行党史研究室、档案馆两块牌子一套人马。党史研究室负责本级地方党史资料的征集、整理、研究、编写工作，审查修改各部门重大党史专著送审稿；档案馆负责市直机关、团体、企事业单位档案的接收、整理、保管、保护和开发利用。

二、2021 年重点工作完成情况

（一）档案工作

1. 强化基础业务，规范档案管理。一是围绕中心工作，加大对专项档案的指导规范。加强重大建设项目档案的监督、检查，指导，切实做好项目档案登记、收集、整理和验收等工作，确保重大建设项目档案完整、准确、系统和安全。截止目前，共完成峨眉山市符（溪）双（福）茶叶走廊道路工程、符溪镇峨眉河防洪治理工程等 6 个重点建设项目档案专项验收。二是会同市农业农村局联合印发《峨眉山市脱贫攻坚档案工作验收方案》，通过设试点、开现场会等方式对档案资料收集整理和归档工作进行指导培训。2021 年 6 月，完成全市 12 个乡镇（街道）的精准扶贫档案验收，在上级部门验收中取得好成绩。三是积极与市新冠肺炎疫情应急指挥部联系对接，深入基层，指导文件材料的收集整理，确保我市新冠肺炎疫情防控档案收集齐全、整理规范。

2. 强化执法检查 and 培训，提高档案归档整理质量。一是督促指导全市档案管理工作，已完成全市 24 个单位的档案执法检查，并发出整改意见函，督促相关单位按反馈意见及时整改落实。二是加强对我市企业档案的指导。制定档案管理办法及档案管理制度，制定《归档范围和保管期限表》等业务规范性文件，指导企业做好各门类档案的整理。今年，对峨眉山名城产业集团有限公司、峨眉仙山排水有限公司档案进行指导，帮助企业理顺档案管理关系。三是加强档案培训。4 月 23 日，召开机关档案业务工作培训会，对机关文书档案的收集整理进行培训，并对新修订《档案法》进行了宣传学习和详细解读。各乡镇（街道）、市级各部门及有关下属单位共 150 余名档案工作人员参加培训。11 月，对村级档案、社区档案进行了业务培训，全市 128 个行政村、26 个社区共 320 人参加了培训。培训分为三期，分别对《村级档案管理办法》和《城市社区档案管理办法》进行了解读学习，并对《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）作为详细讲解。

3. 加强沟通对接，推动档案移交接收进度。加大 2020 年度各类档案资料的立卷归档及档案“双套制”移交工作力度。要求全市各单位严格按照本单位文件材料归档范围和保管期限表的要求进行档案移交，在接收档案时，市档案局、馆联合审核，认真核准移交档案的数量、构成要素及数字档案资料完备情况，标准规范化、统一化操作。2021 年，市档案馆共接收市委编办、市教育局等 8 个单位档案资料共 3005 卷、52619 件，2 个国有企业

45名退休人员的人事档案，接收脱贫攻坚档案2804卷、53760件；接收土地确权档案5066卷、81272件，接收项目档案项目档案171卷，完成新冠肺炎疫情档案收集工作。

4. 强化档案数字化，提高档案高效便捷利用。一是成功申请全省数字化档案馆试点，以规范配置信息化基础设施和信息资源建设为保障，为数字化档案馆建设创造良好的软硬件环境，目前已完成方案编制工作。二是加快馆内存量档案数字化工作进度。投入财政资金100万元，完成150万页图片、文字资料的全文数字化扫描和20万条卷内目录的系统录入。三是强力推进数字化档案馆配套设施建设。按照财经相关规定，对数据存储器进行采购，其他设施设备正在按计划逐步实施国产化替代，加快档案目录数据库建设。

5. 强化档案文化建设，加大档案宣传力度。一是搭建档案文化建设阵地平台。发挥好峨眉名人馆作用，传播红色文化。精心挑选历史图片、党史档案，积极参与庆祝中国共产党成立100周年《百年铸辉煌峨眉再起航》主题展览及画册筹备工作。不断探索丰富完善爱国主义教育基地内容和形式，联合非遗传承人创作展示《彝海结盟》《飞夺泸定桥》等指画作品，向广大干部群众传递革命精神，传承红色基因，共接待主题展参观上万人，名人馆参观5851人，扩大了档案文化的社会影响力。二是积极报送档案工作信息，共报送信息4篇，被省采用信息2篇。在省档案局《档案工作交流》期刊上发表工作经验交流材料。

6. 重抓档案安全管理，确保档案实体及信息安全。一是完善安全管理机制，消除安全隐患。吸取“8·18”特大洪涝灾害教训，建立健全档案安全责任机制，完善《峨眉山市档案馆安全应急处置方案》《峨眉山市档案馆安全管理制度》等制度。督促全市各单位制定本单位档案安全应急预案，进一步强化档案安全意识。加强馆库日常安全检查和管理工作，确保库房内绝对安全。加强对办公楼安全管理，与办公楼所在单位协同配合进行整改完善，及时开展复查检查，进一步完善健全档案安全防范体系。二是重视信息安全，确保档案信息数据安全。制订严密的信息发布审核制度，严控信息资源利用范围，确保信息安全。制订完善的数据库管理规范，严控数据访问权限，开展经常性档案信息安全保密教育和专项检查，确保数据安全。

7. 提高服务意识，强化档案的保管利用安全。在档案利用过程中，严格按制度、程序办事，为公众提供档案阅览、复印、来函代查、电话咨询、异地查询等多种形式服务。耐心、细心、热心接待每一位来访群众，今年共接待来馆查阅 2605 人（次），利用档案 2812 卷次，复制档案 3020 页，异地查询 37 人（次），切实为有关部门工作查考及个人确定工龄、婚姻关系，办理养老保险、房地产等事宜提供便利。

（二）党史工作

1. 党史资料征编。认真编纂出版《中共峨眉山市委执政纪要（2020）》，形成文稿约 53 万字，收录图片 44 张。积极配合《中

共乐山市委执政纪要（2020）》编纂工作，提供了峨眉山市2020年工作综述、执政实践、国家、省、乐山市领导和重大活动、建设成就图片等资料。收集报送了《乐山百年党史百位英烈传》《红色四川乐山卷》《红军长征在四川展陈》等图文资料。积极参与推进党史数据库和网上党史馆建设，梳理提供了2015-2020党史书目统计表，开展对党史档案馆陈俊卿资料数字化扫描和目录录入工作，完善党史数据库资料。

2. 党史研究。加强党史基础研究，结合庆祝中国共产党成立100周年、党史学习教育和打造党史“七张名片”，联动开展党史著作编撰工作和资政研究。认真挖掘本土红色资源，编研峨眉本土党史读物《百年党史之峨眉记忆》《峨眉历代先贤事迹画传》。深入挖掘研究峨眉重要党史人物陈俊卿烈士，撰写一篇《陈俊卿烈士传略》党史资料，积极协助峨山街道完成陈俊卿纪念馆建设工作。积极挖掘峨眉地下党革命斗争史，组织专家对党史文章《碧血千秋——峨眉地下党革命斗争史》进行审核并出具审读意见。认真组织开展本地学术研讨和培训活动，积极参加庆祝中国共产党成立100周年理论研讨工作，并报送研讨论文《“十六字方针”与峨眉地下党组织发展》。

3. 党史宣传教育工作。持续推进党史“七进+”活动，认真做好红色资源普查和保护利用工作，上报峨眉山市16处红色资源资料。采取“线上+线下”多种方式开展党史宣教工作，其中《百年党史之峨眉记忆》在“微峨眉”公众号及“天下峨眉”APP

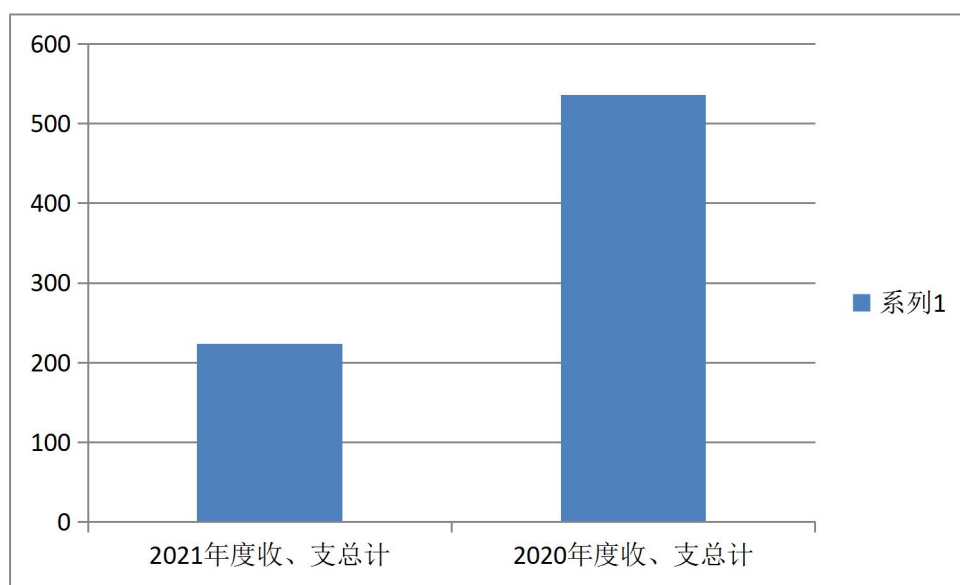
开设专栏展示。党史研究室作为市委党史专题宣讲团成员单位，到市级部门、乡镇（街道）、村（社区）开展基层宣讲 15 场次。积极完成上级党史部门工作部署，配合乐山电视台、峨眉融媒体中心拍摄制作《1935 年峨眉武装起义》《在烈火中永生 峨眉红岩英烈——陈俊卿》等学党史专题栏目。

第二部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 223.19 万元。与 2020 年相比，收、支总计各减少 313.17 万元，下降 58%。主要变动原因是减少档案馆建设工程人防费和档案数字化经费。

(图 1: 收、支决算总计变动情况图)(柱状图)

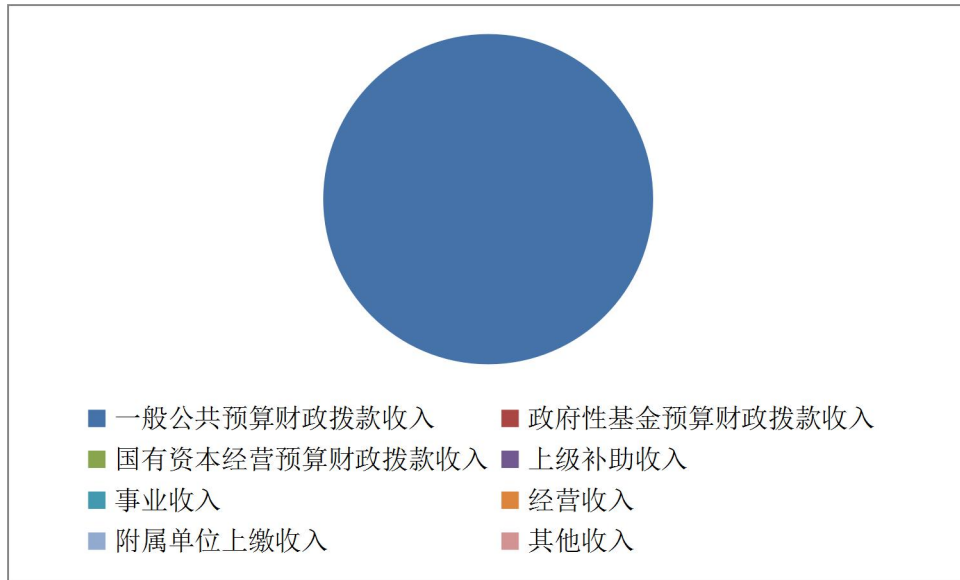


二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 223.06 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 223.06 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 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%。

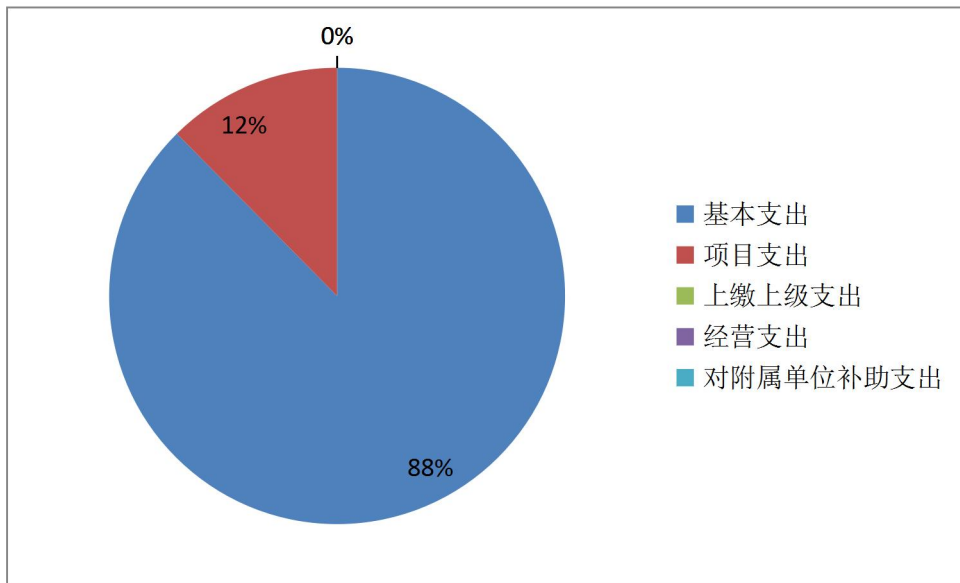
(图 2: 收入决算结构图)(饼状图)



三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 223.19 万元，其中：基本支出 195.5 万元，占 87.59%；项目支出 27.69 万元，占 12.41%；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%。

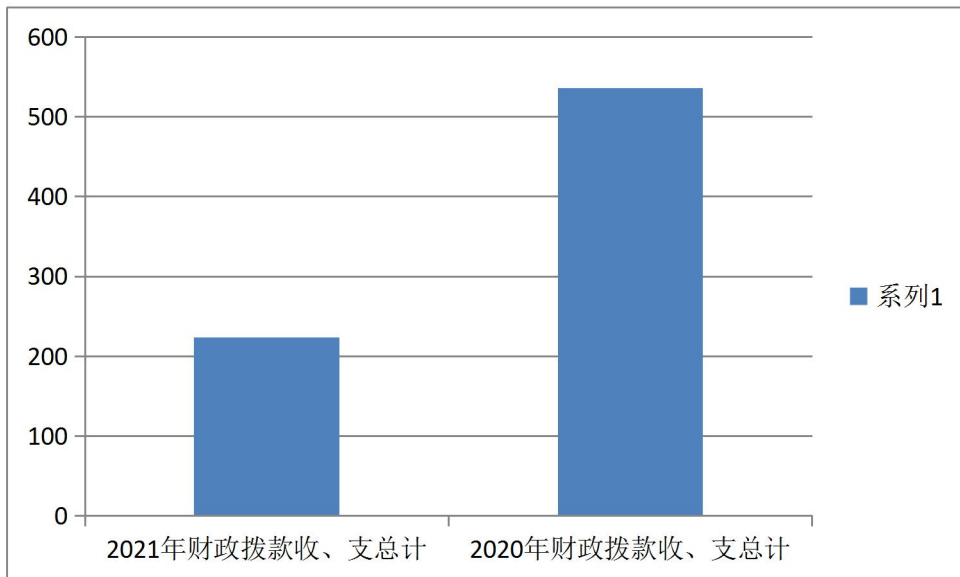
(图 3: 支出决算结构图)(饼状图)



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收、支总计223.19万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各减少313.17万元，下降58.39%。主要变动原因是减少档案馆建设工程人防费和档案数字化经费。

(图4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

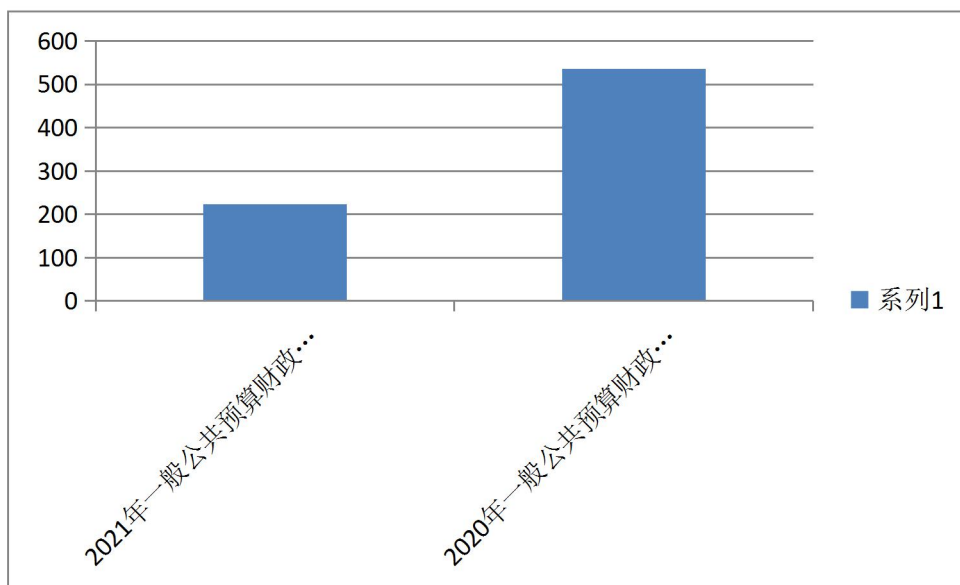


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021年一般公共预算财政拨款支出223.19万元，占本年支出合计的100%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出减少313.17万元，下降58.39%。主要变动原因是减少档案馆建设工程人防费和档案数字化经费。

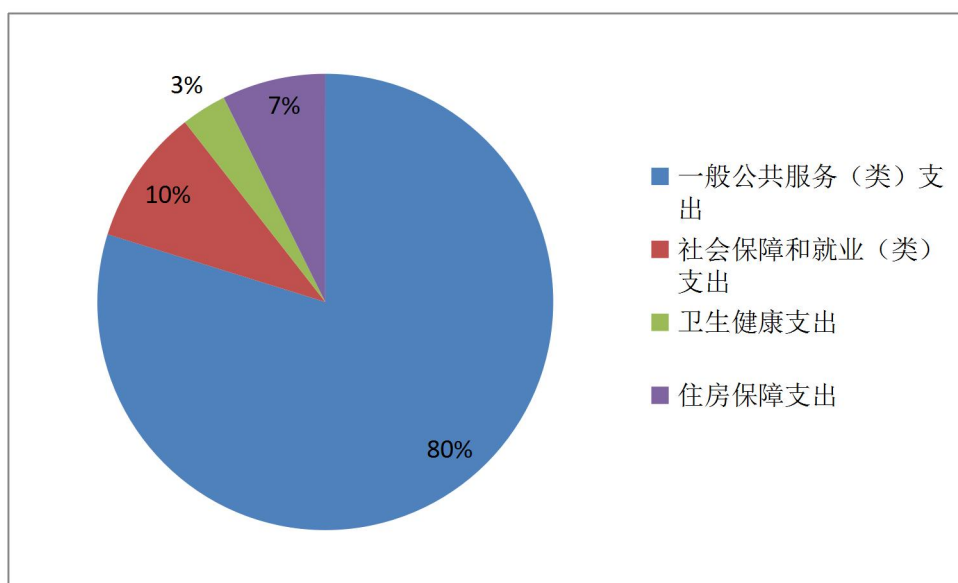
(图5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年一般公共预算财政拨款支出223.19万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出178.09万元，占79.79%；社会保障和就业（类）支出21.54万元，占9.65%；卫生健康支出7.17万元，占3.21%；住房保障支出16.4万元，占7.35%。

(图6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年一般公共预算支出决算数为223.19，完成预算100%。

其中：

1. 一般公共预算支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：支出决算为150.4万元，完成预算100%。

2. 一般公共预算支出（类）档案事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为0.1万元，完成预算100%。

3. 一般公共预算支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：支出决算为27.6万元，完成预算100%。

4. 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）：支出决算为11.39万元，完成预算100%。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为5.69万元，

完成预算 100%。

6. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为 4.46 万元，完成预算 100%。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 4.47 万元，完成预算 100%。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 2.7 万元，完成预算 100%。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 16.4 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

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 195.5 万元，其中：

人员经费 170.69 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、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 24.81 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、取暖费、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

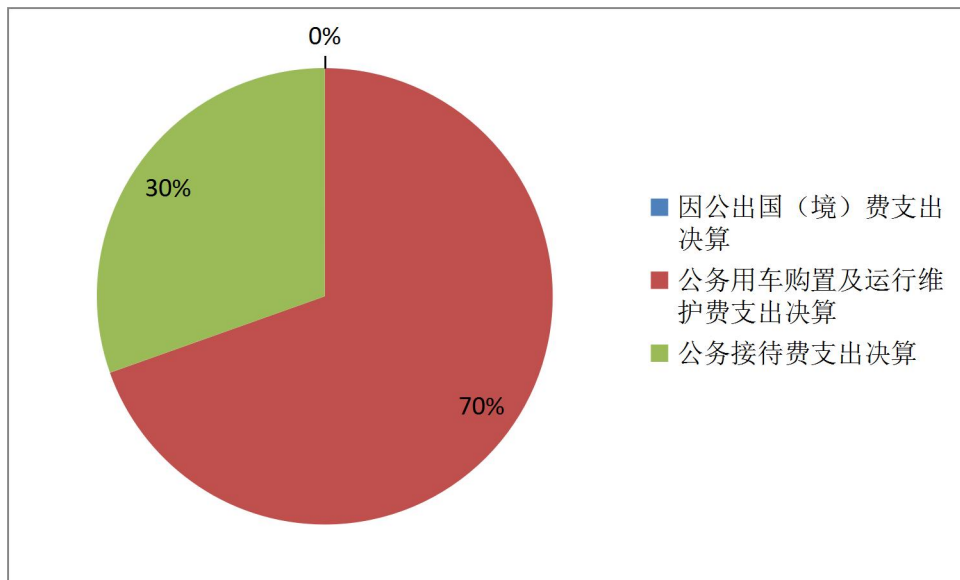
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为0.69万元，完成预算100%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021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0.48万元，占69.57%；公务接待费支出决算0.21万元，占30.43%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



1. 因公出国（境）经费支出0万元，完成预算100%。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）

支出决算比 2020 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0.48 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2020 年减少 0.23 万元，下降 32.39%。主要原因是燃料费支出减少。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆。截至 2021 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0.48 万元。主要用于党史、档案、违建整治等所需的公务用车维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 0.21 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2020 年增加/减少 0.05 万元，下降 19.23%。主要原因是接待次数减少。其中：

国内公务接待支出 0.21 万元，主要用于党史档案执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 4 批次，43 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.21 万元，具体内容包括：井研县档案馆调研接待餐 620 元，市中区档案馆调研接待餐 437 元，乐山党史办调研接待餐 505 元，乐山党史办调研接待餐 560 元。

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

2021 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 年国有资本经营预算财政拨款支出 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

2021 年，峨眉山市档案馆机关运行经费支出 24.81 万元，比 2020 年增加 2.13 万元，增长 9.39%。主要原因是机关人员数增加。

（二）政府采购支出情况

2021 年，峨眉山市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。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，峨眉山市档案馆共有车辆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0辆、特种专业技术用车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0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2021 年度预算编制阶段，组织对档案保管保护项目等 3 个项目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 63 项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 3 个项目开展了绩效自评。

第三部分 名词解释

一、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。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、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。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、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。

九、一般公共服务（类）档案事务（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。

十、一般公共服务（类）档案事务（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）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十一、一般公共服务（类）档案事务（款）档案馆（项）：指中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

十二、一般公共服务（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）：指除上述项目以外其他用于档案事务方面的支出。

十三、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指未实行归口管理的行政单位开支的离退休费。

十四、社会保障和就业支出（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支出。

十五、社会保障和就业支出（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缴纳的职业年金支出。

十六、医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政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，按照国家规定享受离退休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

十七、住房保障支出（类）住房改革支出（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一级规定比例缴为职工缴纳的住房公积

金。

十八、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。

十九、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。

二十、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。

二十一、“三公”经费：指单位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。

二十二、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

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（执政实录记编纂印刷费）

主管部门及代码		峨眉山市市委办 202001		实施单位	峨眉山市档案馆
项目预算执行情况 (万元)		预算数:	5	执行数:	5
		其中: 财政拨款	5	其中: 财政拨款	5
		其他资金		其他资金	
年度总体目标 完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	完成峨眉山市大事记资料收集及编撰工作			完成峨眉山市大事记资料收集及编撰工作	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	《2020 年执政纪要》编纂出版印刷	200 本	200 本
		质量指标	项目验收合格率	100%	100%
		时效指标	项目按期完成率	100%	100%
		成本指标	成本控制数	5 万元	5 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	记录 2021 年峨眉重要会议、活动、建设成就	90%	90%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	对后续工作的指导意义	优	优
	满意度指标	满意度指标	对出版书籍的满意度	90%	90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

(名人馆管理经费)

主管部门及代码		峨眉山市市委办 202001		实施单位	峨眉山市档案馆
项目预算执行情况 (万元)		预算数:	17	执行数:	17
		其中: 财政拨款	17	其中: 财政拨款	17
		其他资金		其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	做好名人馆日常接待工作, 通过举办各类摄影书画作品展, 开展党史、档案宣传教育			做好名人馆日常接待工作, 通过举办各类摄影书画作品展, 开展党史、档案宣传教育	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	完成名人馆日常接待工作	每天	每天
		质量指标	讲解员讲解合格率	100%	100%
		时效指标	项目按期完成率	100%	100%
		成本指标	项目成本控制数	17 万元	17 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	名人馆开放社会影响度	优	优
		生态效益指标			
		可持续影响指标	对爱国主义教育工作的开展发挥作用	优	优
	满意度指标	满意度指标	参观群众满意度	≥ 90%	≥ 90%

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

(档案保管保护)

主管部门及代码		峨眉山市市委办 202001		实施单位	峨眉山市档案馆
项目预算执行情况 (万元)		预算数:	5	执行数:	5
		其中: 财政拨款	5	其中: 财政拨款	5
		其他资金		其他资金	
年度总体目标 完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	做好馆藏档案保管保护工作			做好馆藏档案保管保护工作	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	保管保护档案卷数	10 万	10 万
		质量指标	档案防火防盗保护合格率	100%	100%
		时效指标	项目按期完成率	100%	100%
		成本指标	项目成本控制数	5 万元	5 万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	保管好全市文书档案	优	优
		生态效益指标			
		可持续影响指标	对后续工作的指导意义	优	优
	满意度指标	满意度指标	档案查询群众满意度	≥ 90%	≥ 90%

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