

2024 年度

中共峨眉山市委

机构编制委员会办公室

部门决算

目 录

公开时间：2025 年 12 月 8 日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	1
二、机构设置	2
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	3
一、收入支出决算总体情况说明	3
二、收入决算情况说明	3
三、支出决算情况说明	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	6
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	9
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	10
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	14
第四部分 附件	17
第五部分 附表	25
一、收入支出决算总表	表 1

二、收入决算表	表 2
三、支出决算表	表 3
四、财政拨款收入支出决算总表	表 4
五、财政拨款支出决算明细表	表 5
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	表 6
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	表 7
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	表 8
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	表 9
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	表 10
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	表 11
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	表 12
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	表 13

第一部分 部门概况

一、部门职责

(一) 主要职能

1.贯彻执行中央和省关于行政管理体制改革和机构改革、事业单位改革及机构编制管理的方针政策、法律法规规章，组织草拟机构编制管理规范性文件并监督实施。

2.研究拟订全市行政管理体制改革和机构改革方案，审核市级各部门“三定”规定和镇乡机构改革方案，评估改革效果。参与行政审批制度改革和行政区划调整的有关工作。

3.拟订全市各级行政编制、政法专项编制分配方案，上报跨层级调整行政编制事项。负责全市行政事业编制总量控制和机关事业单位机构编制实名制管理工作。对机关和事业单位使用空缺编制补充人员进行核批。

4.负责市委、市政府各部门，市人大、市政协机关，市法院、市检察院机关，各民主党派市委机关、市人民团体机关的机构编制管理工作。协调市级各部门之间及市级各部门与镇乡之间的职责分工。

5.审核呈办机构的设置和调整。

6.研究拟订全市事业单位改革方案，负责全市事业单位机构编制管理，审核全市事业单位的机构编制方案，负责拟参照公务员法管理事业单位职责的审核工作。

7.监督检查全市行政管理体制改革和机构改革方案及机构编制规定执行情况，建立机构编制工作考核评估制度，会同有关部门查处机构编制违法违纪行为。

8.负责全市事业单位登记管理、党政群机关事业单位(含民办非企业)政务和公益中文域名注册管理工作。

9.承办市委、市政府和市委编委交办的其他工作。

(二)重点工作完成情况

2024年，市委编办围绕市委中心大局，按照上级安排部署，统筹推进机构改革和专项体制机制改革，持续优化机构编制资源配置，严守机构编制红线底线，为全面建设社会主义现代化峨眉提供坚实机构编制保障。

二、机构设置

中共峨眉山市委机构编制委员会办公室下属二级预算单位1个，其中行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。

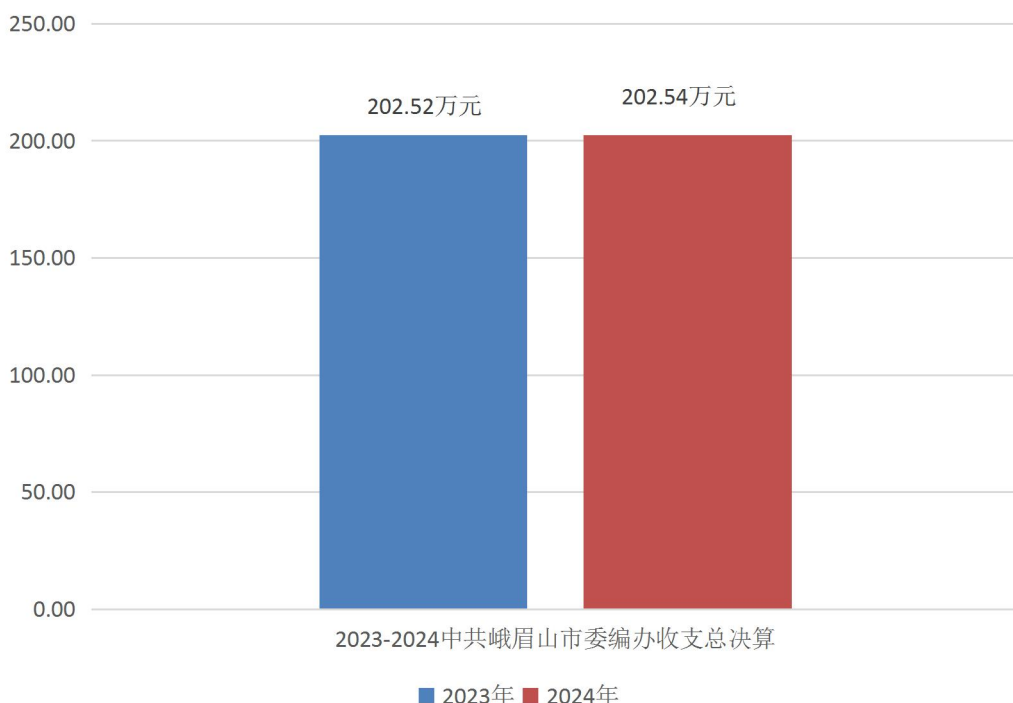
纳入中共峨眉山市委机构编制委员会办公室2024年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1.中共峨眉山市委机构编制委员会办公室（本级）

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 202.54 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 0.02 万元，增长 0.01%。主要变动原因是业务工作量增加。

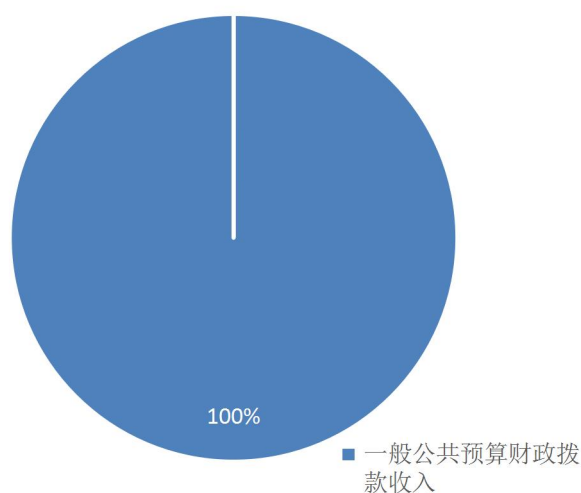


(图 1: 收入、支出决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 202.54 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 202.54 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

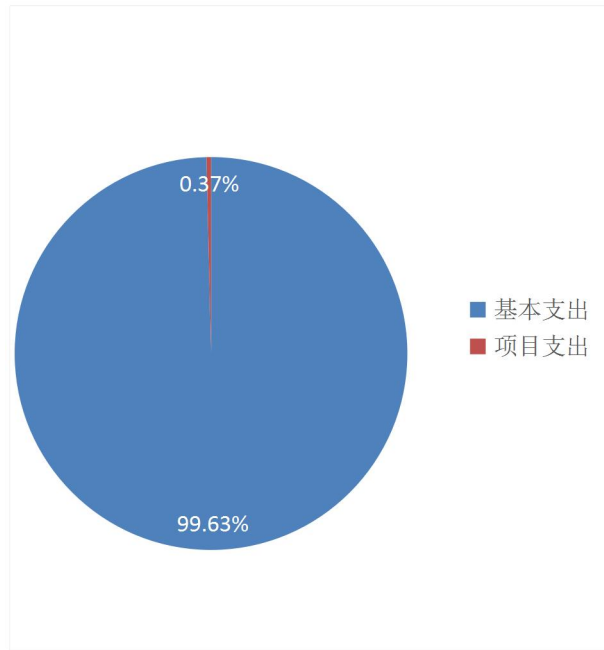
收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



(图 2: 收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

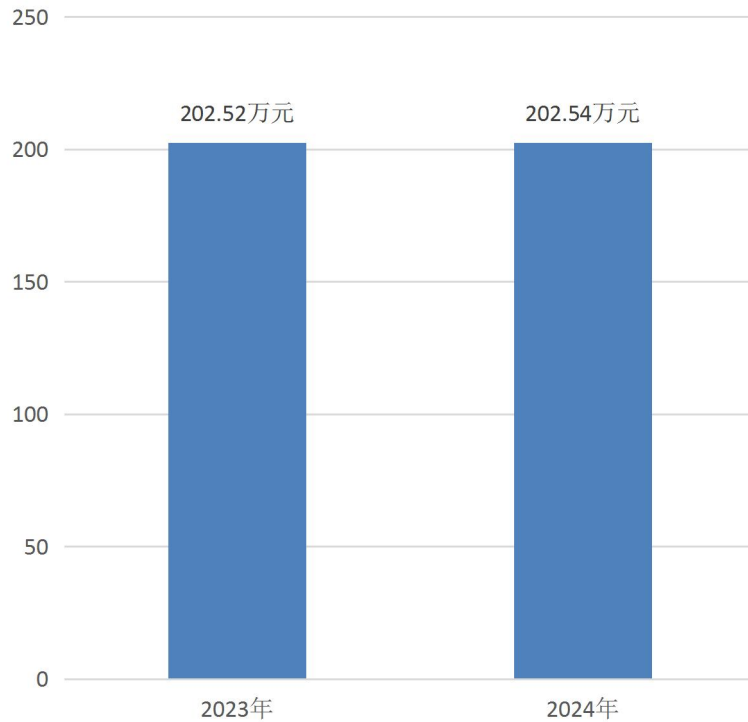
2024 年度本年支出合计 202.54 万元，其中：基本支出 201.8 万元，占 99.63%；项目支出 0.74 万元，占 0.37%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(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

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 202.54 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各增加 0.02 万元，增长 0.01%。主要变动原因是业务工作量增加。

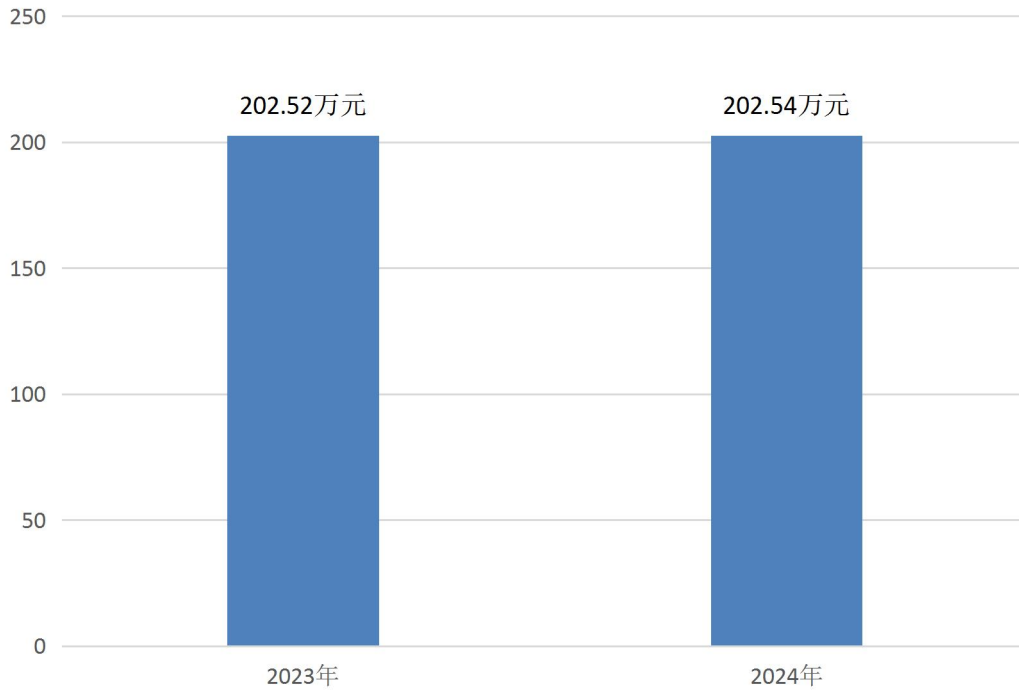


(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)

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

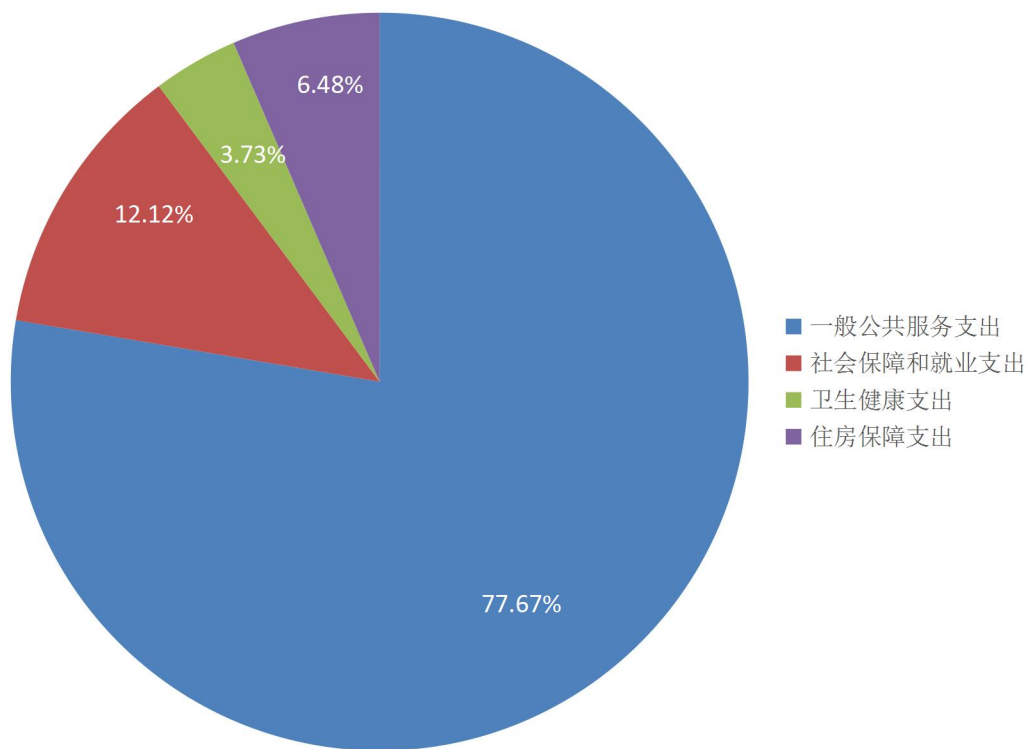
2024 年度一般公共预算财政拨款支出 202.54 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 0.02 万元，增长 0.01%。主要变动原因是业务工作量增加。



(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 202.54 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 157.31 万元，占 77.67%；社会保障和就业支出 24.54 万元，占 12.12%；卫生健康支出 7.56 万元，占 3.73%；住房保障支出 13.13 万元，占 6.48%。



（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 202.54，完成预算 100%。其中：

1.一般公共预算服务（类）其他共产党事务支出（款）行政运行（项）：支出决算为 156.57 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

2.一般公共预算服务（类）其他共产党事务支出（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 0.74 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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 15.32 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

4.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 7.66 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

5.社会保障和就业(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 1.55 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

6.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 5.84 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

7.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):支出决算为 1.72 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

8.住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算为 13.13 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

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 201.8 万元,其中:

人员经费 160.86 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 40.94 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。

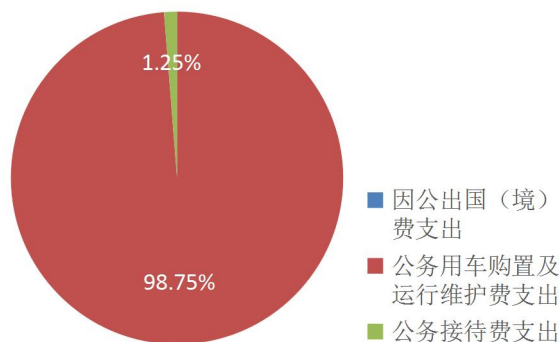
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（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 3.21 万元，完成预算 100%，较上年度减少 0.24 万元，下降 6.96%。决算数与预算数持平。

（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 3.17 万元，占 98.75%；公务接待费支出决算 0.04 万元，占 1.25%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）

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）支出决算与 2023 年持平。

开支内容包括：无

2.公务用车购置及运行维护费支出 3.17 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度减少 0.13 万元，下降 3.94%。主要原因是严格执行中央八项规定精神，厉行节约。

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，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，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 3.17 万元。主要用于机构编制管理、事业单位登记管理、行政管理体制改革所需的公务用

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 0.04 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2023 年度减少 0.11 万元，下降 73.33%。主要原因是公务接待数量减少，落实过“紧日子”要求，压缩接待费支出。其中：

国内公务接待支出 0.04 万元，主要用于上级编办来峨调研开支的用餐费。国内公务接待 1 批次，4 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.04 万元，具体内容包括：2024 年 6 月 21 日接待乐山市委编办来峨开展机构改革验收评估工作，0.04 万元。

外事接待支出 0 万元。

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 0 万元。

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。

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，中共峨眉山市机构编制委员会办公室机关运行经费支出 40.94 万元，比 2023 年度增加 11.78 万元，增长 40.4%。主要原因是业务工作量显著增加。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，中共峨眉山市机构编制委员会办公室政府

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 2024 年 12 月 31 日，中共峨眉山市委机构编制委员会办公室共有车辆 1 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

根据预算绩效管理要求，本部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对机构编制管理及实名制网络管理、中文域名管理、信创等 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 1 个项目开展绩效监控。

组织对 2024 年度一般公共预算开展绩效自评，形成中共峨眉山市委机构编制委员会办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，绩效自评得分为 98.5 分，绩效自评综述：我办预算支出具有明确的目标，资金到位及时，并制定了科学的实施计划，严格按照有关项目管理和经费管理规定执行，各项预算支出顺利进行。绩效自评报告详见附件。

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.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。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：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。

6.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。

7.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。

8.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。

9.一般公共服务（类）其他共产党事务（款）行政运行（项）：指行政单位的基本支出。

10.一般公共服务（类）其他共产党事务（款）一般行政管理事务支出（项）：指行政单位其他项目支出。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关

事业单位基本养老保险缴费支出(项):指用于支付由单位缴纳的职工基本养老保险缴费支出。

12.社会保障和就业(类)行政事业单位养老(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项):指用于支付由单位缴纳的职工职业年金缴费支出。

13.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支出(项):指其他用于社会保障和就业方面的支出。

14.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指用于支付职工医疗保险。

15.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):指财政部门安排的公务员医疗补助经费。

16.住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指用于支付职工住房公积金。

17.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。

18.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。

19.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。

20.“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。

21.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

中共峨眉山市委机构编制委员会办公室 部门整体（含部门预算项目）绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门（单位）基本情况

（一）**机构组成**。市委编办内设综合股、机构编制股、行政管理体制改革股、登记管理股、监督检查股。无下属单位。

（二）**机构职能**。贯彻执行中央和省关于行政管理体制改革和机构改革、事业单位改革及机构编制管理的方针政策、法律法规规章，组织草拟机构编制管理规范性文件并监督实施。研究拟订全市行政管理体制改革和机构改革方案，审核市级各部门“三定”规定和镇乡机构改革方案，评估改革效果。参与行政审批制度改革和行政区划调整的有关工作。拟订全市各级行政编制、政法专项编制分配方案，上报跨层级调整行政编制事项。负责全市行政事业编制总量控制和机关事业单位机构编制实名制管理工作。对机关和事业单位使用空缺编制补充人员进行核批。负责市委、市政府各部门，市人大、

市政协机关，市法院、市检察院机关，各民主党派市委机关、市人民团体机关的机构编制管理工作。协调市级各部门之间及市级各部门与镇乡之间的职责分工。审核呈办机构的设置和调整。研究拟订全市事业单位改革方案，负责全市事业单位机构编制管理，审核全市事业单位的机构编制方案，负责拟参照公务员法管理事业单位职责的审核工作。监督检查全市行政管理体制改革和机构改革方案及机构编制规定执行情况，建立机构编制工作考核评估制度，会同有关部门查处机构编制违法违纪行为。负责全市事业单位登记管理、党政群机关事业单位（含民办非企业）政务和公益中文域名注册管理工作。承办市委、市政府和市委编委交办的其他工作。

（三）人员概况。截至 2024 年末，市委编办行政编制 13 名，实有人数 11 人（含编外人员 1 人）。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。中共峨眉山市委机构编制委员会办公室 2024 年度年初预算收入 202.02 万元，年末决算收入 202.54 万元。

（二）支出情况。中共峨眉山市委机构编制委员会办公室 2024 年度年初预算支出 202.02 万元，年末决算支出 202.54 万元，其中：基本支出 201.8 万元，项目支出 0.74 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。中共峨眉山市委机构编制委员会办公室 2024 年无结转结余。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

2024年我单位严格按照财政部门的要求，实现编制预决算、填报绩效目标，共编制1个部门预算整体支出绩效和3个项目支出绩效，绩效目标编制要素完整，指标量化。

1.履职效能。围绕中心服务大局，坚持瘦身与健身相结合，推动机构编制资源向重点领域倾斜，挖掘机构编制资源潜力，实现机构编制资源效益最大化。推进行政管理体制改革，持续推进事业单位改革、综合行政执法改革等各大改革任务，不断提升机构运行效能。加强机构编制管理，强化机构编制刚性约束，持续防范化解机构编制违规违纪问题，不断提升机构编制规范化、科学化、法定化水平。加强事业单位登记管理，做好赋码颁（换）证，规范管理中文域名。

2.预算管理。（1）预算编制质量。本部门严格按照要求编制年初部门预算，与绩效目标对应细化预算。（2）政府购买服务政策执行。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。（3）支出执行情况。监控部门1至6月、7至12月预算执行情况。（4）严控一般性支出。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等一般性支出情况。（5）本部门无非税收入和上级资金。预

算执行进度良好，预算均衡执行度较好，部门日常公用经费、项目支出按照部门经济分类科目。

3.财务管理。（1）加强业务培训学习。通过常态化组织内控和财务专题学习培训，增强全员内部会计控制意识，进一步提高会计人员的业务技能和素质，有效保证会计工作质量。（2）完善财务管理机制。单位严格执行财政财务法规制度，不断健全内部财务管理制度，坚持“一支笔审批”原则，明确财务开支的审批权限，树立服务意识和大局意识，切实规范公务开支行为。三是强化内部监督。定期或不定期检查机关及所属单位内部管理制度和机制的建立与执行情况。

4.资产管理。（1）资产利用率，根据资产不同的性质、用途和价值合理配置，最大化利用资产的价值和效益，加强资产的日常管理和维护，提高资产的使用效率和寿命，减少重复投资和浪费。（2）定期清理资产，对借入借出资产进行登记，做到家底清楚，账账相符，账实相符。（3）规范资产管理，首先按照《行政事业单位国有资产管理办法》执行，按照“六个不得 一个暂停”要求，坚持资产管理与预算相结合，管控总量、盘活存量、用好增量，有效缓解部门之间资产占有水平不均衡的状况。

5.采购管理。（1）支持中小企业发展。按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购中小企业发展管理办法》等相关办法执行。在采

购活动中维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，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。(2) 规范采购管理，按政府采购法及实施条例规定实施政府采购，坚持无预算不采购，严禁超预算采购，建立政府采购内部管理制度，厉行节约，科学合理确定采购需求。

(二) 部门预算项目绩效分析

常年项目绩效分析。该类项目总数 2 个，1—12 月预算执行总体进度为 100%。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 1 个，涉及预算总金额 0.74 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%。

细化量化全面预算绩效管理指标。学习借鉴其他单位的先进经验和做法，借助与参考往期数据，通过对往期数据的详细分析与对比，进一步明确资源消耗的主要环节，设置相应考核指标，不断提升资金、资源使用效率。着重分析公务支出和重大项目支出，加强对各环节管理和控制，记录好相关数据内容，通过分析相关数据内容，明确各项业务的成本效益及优化途径，为后续细化和量化预算绩效指标提供支持。

我单位无 100 万元以上项目。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论。综合 2024 年部门预算支出绩效评价情况认为，本单位资金预算绩效方面是管理使用到位的，自

评得分 98.5 分。全年根据预算资金合理机构改革、机构编制管理、行政管理体制改革、事业单位登记管理等工作，切实为峨眉山市发展提供了有力的机构编制保障。

（二）存在问题。部分项目预算执行进度不高，项目资金管理辦法有待完善。

（三）改进建议。在编制预算时要结合年度工作计划、上年预算执行、以前年度结余合理预算，实现项目资金利用效率最大化。进一步健全部门预算绩效考评制度，提高干部职工对部门预算绩效重要性的认识，应充分认识到部门预算绩效是一个系统工程，它涵盖单位工作的全流程、全方位，是全员参与的过程。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

附表

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）									
项目名称		51118124T000009964160-信创经费							
主管部门		机构编制办公室				实施单位 (盖章)	中共峨眉山市机构编制委员会办公室		
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况		项目年度目标			年度目标完成情况			
			为推动我国产业发展，采购信创电脑代替原电脑，加强我国经济可持续发展，保证我单位相关工作正常开展。			按要求更换信创电脑 1 台。			
	2.项目实施内容及过程概述		按要求和规范程序完成信创电脑更换，更换数量 1 台。						
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0.00	0.74	0.74	100.00%	10	10	1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款;	
	其中:财政资金	0.00	0.74	0.74	100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	其他资金					/	/		

	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
绩效指标 (90分)	产出指标	数量指标	设备采购数量	≤	1	台	1	20	20	
		质量指标	产品合格率	=	100	%	100	15	15	
		时效指标	设备采购及时率	≥	90	%	100	15	15	
	效益指标	可持续发展指标	设备使用年限	≥	5	年	5	20	20	
	满意度指标	满意度指标	单位职工满意度	≥	95	%	100	10	10	
	成本指标	经济成本指标	设备采购成本	≤	8000	元	7400	10	10	
合计								100	100	
评价结论	按要求完成更换。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：罗川					财务负责人：闵捷飞					

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