

乌鲁木齐市档案馆 2023 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
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 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、《财政拨款“三公”经费支出决算表》
- 八、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》

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：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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 2023 年度，实有人数 47 人，其中：在职人员 24 人，离休人员 0 人，退休人员 23 人。

单位无下属预算单位，下设 5 个处室，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。

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

2023 年度收入总计 668.72 万元，其中：本年收入合计 668.41 万元，使用非财政拨款结余 0.00 万元，年初结转和结余 0.31 万元。

2023 年度支出总计 668.72 万元，其中：本年支出合计 668.27 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 0.46 万元。

收入支出总体与上年相比，增加 27.35 万元，增长 4.26%，主要原因是：本年度单位各项目正常开展，档案专项业务费较上年增加。

二、收入决算情况说明

本年收入 668.41 万元，其中：财政拨款收入 667.62 万元，占 99.88%；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 0.80 万元，占 0.12%。

三、支出决算情况说明

本年支出 668.27 万元，其中：基本支出 529.91 万元，占 79.30%；项目支出 138.36 万元，占 20.70%；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

2023 年度财政拨款收入总计 667.62 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 667.62 万元。财政拨款支出总计 667.62 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 667.62 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，增加 26.65 万元，增长 4.16%，主要原因是：本年度单位各项目正常开展，档案专项业务费较上年增加。与年初预算相比，年初预算数 638.41 万元，决算数 667.62 万元，预决算差异率 4.58%，主要原因是：本年度追加人员工资和职工社保缴费资金，导致预决算差异。

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

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 667.62 万元，占本年支出合计的 99.90%。与上年相比，增加 42.81 万元，增长 6.85%，主要原因是：本年度单位各项目正常开展，档案专项业务费较上年增加。与年初预算相比，年初预算数 638.41 万元，决算数 667.62 万元，预决算差异率 4.58%，主要原因是：本年度追加人员工资和职工社保缴费资金，导致预决算差异。

（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)591.01 万元，占 88.52%。

2. 社会保障和就业支出(类)76.60 万元,占 11.48%。

(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 452.65 万元,比上年决算减少 29.52 万元,下降 6.12%,主要原因是:本年度因人员退休,工资福利支出较上年相比减少。

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 6.77 万元,比上年决算增加 3.93 万元,增长 138.38%,主要原因是:本年度下派社区(村)工作队开展活动增加,与上年度相比为民办实事经费支出增加。

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 131.59 万元,比上年决算增加 49.10 万元,增长 59.52%,主要原因是:本年度单位各项目正常开展,档案专项业务费较上年增加。

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 15.14 万元,比上年决算增加 5.86 万元,增长 63.15%,主要原因是:本年度因人员退休,单位退休人员数量增加,退休人员费用支出增加。

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 48.45 万元,比上年决算增加 13.04 万元,增长 36.83%,主

要原因是：本年度因社保缴费基数调整，养老保险缴费支出与上年相比增加。

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 13.01 万元，比上年决算增加 0.39 万元，增长 3.09%，主要原因是：本年度因单位新增退休人员，单位职业年金缴费支出与上年相比增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 529.26 万元，其中：人员经费 469.92 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。

公用经费 59.34 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、专用材料费、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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出 2.00 万元，比上年增加 0.20 万元，增长 11.11%，主要原因是：本年度用车次数增加，车辆燃油费支出与上年相比略有增加。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：我单位无因公出国（境）费；公务用车购置及运行维护费支出 2.00 万元，占 100.00%，比上年增加 0.20 万元，增长 11.11%，主要原因是：本年度用车次数增加，车辆燃油费支出与上年相比略有增加；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：我单位无公务接待费。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，开支内容包括我单位无因公出国（境）费。单位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 2.00 万元，其中：公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 2.00 万元。公务用车运行维护费开支内容包括车辆燃油费、车辆保险费。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：我单位公务用车保有量与固定资产车辆数量无差异。

公务接待费 0.00 万元，开支内容包括我单位无公务接待费。单位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 2.00 万元，决算数 2.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：我单位严格落实“三公”经费支出相关规定，预决算支出无差异。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：我单位无因公出国(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：我单位无公务用车购置费；公务用车运行费全年预算数 2.00 万元，决算数 2.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：我单位严格落实公务用车费用相关规定，预决算支出无差异；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：我单位无公务接待费。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我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。

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

我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。

十、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

2023 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 59.34 万元，比上年减少 0.67 万元，下降 1.12%，主要原因是：倡导节能办公，提高运行经费使用效率，维修维护费较上年减少。

（二）政府采购情况

2023 年度政府采购支出总额 29.03 万元，其中：政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 10.06 万元、政府采购服务支出 18.97 万元。

授予中小企业合同金额 28.38 万元，占政府采购支出总额的 97.76%，其中：授予小微企业合同金额 28.38 万元，占政府采购支出总额的 97.76%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，固定资产原值 541.31 万元，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）级及以上领导用车 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：我单位一般公务用车；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，我部门 2023 年度预算绩效管理整体支出绩效自评表 1 个，全年预算总额 730.08 万元，实际执行总额 668.27 万元；预算绩效评价项目 3 个，全年预算数 154.09 万元，全年执行数 131.58 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。具体项目自评情况附绩效自评表及自评报告。

部门（单位）整体支出绩效目标自评表
2023

部门（单位）名称	乌鲁木齐市档案馆						
年度预算（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	638.40	730.08	668.27	10	91.53%	9.15
	其中:中央安排 （万元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	自治区安排（万 元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	地（州、市）安 排（万元）	638.40	730.08	668.27			
	其他资金（万元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
年度总体目标	预期目标			实际完成目标			
	<p>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。做好档案资料保护，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。</p> <p>（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”。</p> <p>（二）充分发挥政府信息公开查阅场所作用，最大限度满足社会对档案和政府信息公开利用需求。</p> <p>（三）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，积极开展档案宣传活动，不断增强档案工作</p>			<p>1. 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”。</p> <p>2. 充分发挥政府信息公开查阅场所作用，最大限度满足社会对档案和政府信息公开利用需求。</p> <p>3. 开展国际档案日宣传，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。</p> <p>4. 按照新修订的《档案法》及相关规定，加快推进档案开放工作。</p>			

	<p>的社会影响力和认知度，营造良好的档案事业发展环境。</p> <p>(四) 按照新修订的《档案法》及相关规定，加快推进档案开放工作。</p>						
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
运行成本	数量指标	“三公经费”控制率	=100%	乌财预【2021】74号	10	100%	10
履职效能	数量指标	馆藏总量较“十三五”增长	>=5%	“十四五”规划	20	4.8%	19.2
		增强档案法治观念,开展档案宣传活动	>=3次	“十四五”规划	20	3次	20
		馆藏满25年开放档案	>=600卷(件)	“十四五”规划	20	749	20
服务对象满意度	服务对象满意度指标	进馆参观、查档人员满意度	>=95%	“十四五”规划	20	100%	20
总分						100	98.35分

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		消防值班安保费							
主管部门		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		41.00	41.00	41.00	10	100.00%	10.00 分
		其中：当年财政拨款		41.00	41.00	41.00	—	—	—
		其他资金		0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	根据社会治安综合治理规定和消防管理规定，已按照新疆维吾尔自治区消防管理条例，设立了消防总控室和消防值班人员，确保档案工作的绝对安全；按《档案法》对全市档案进行管理，保证馆藏档案安全整洁和利用，更有效的为广大社会人民服务。				根据社会治安综合治理规定和消防管理规定，已按照新疆维吾尔自治区消防管理条例，设立了消防总控室和消防值班人员，确保档案工作的绝对安全；按《档案法》对全市档案进行管理，保证馆藏档案安全整洁和利用，更有效的为广大社会人民服务。				
	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	
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	开展专项安全检查工作	≥6 次	=6 次	5	5.00	因全国安全事故频发，且档案需要保证绝对安全，加强了安全检查力度。	
			大门安保人数	=4 人	=4 人	5	5.00		
			楼内消防安保人数	=4 人	=4 人	10	10.00		
		质量指标	安保人员持证上岗率	=100%	=100%	10	10.00		
		时效指标	安全保障时长	=24 小时	=24 小时	10	10.00		

	成本指标	经济成本指标	聘用消防 安保人均 费用数	≤5033 元/月	≤5033 元/ 月	20	20.00	
	效益指标	社会效益指标	保证馆藏 档案安全	有效	完全达到预 期	20	19.00	馆内有些设备 老旧，需要 及时维护和 更新
	满意度 指标	满意度指标	群众满意 度	≥95%	=100%	10	10.00	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
(2023 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)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	22.00	22.00	20.58	10	93.55%	9.36 分
		其中：当年财政拨款	22.00	22.00	20.58	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	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于社会群众，不断提升民生领域服务举措。				1、按季度正常支付保安服务费，已支付全年费用。2、安保人员在岗在位，截至 12 月 31 日无安全隐患。3、环境干净整洁，提供整洁的档案查阅环境。4、截至 12 月 31 日，没有接到群众任何投诉。			
	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
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	档案馆流通人次	>=3000 人次	=3160 人次	5	5.00	为完善人事档案，来查阅调动介绍信、退伍安置的人数增多
			保障保洁服务人员数	=2 人	=2 人	10	10.00	
			聘用行政接待人员	=1 人	=1 人	10	10.00	
	质量指标	保洁卫生达标率	>=95%	=100%	5	5.00	截至 12 月 31 日，馆内卫生没有发生接到任何投诉意见	

			消防检查合格率	>=95%	=95%	10	10.00	截至12月31日,馆内没有发生任何安全事故
		时效指标	库房设备运行时长	=24小时	=24小时	10	10.00	
	效益指标	社会效益指标	提供人性化和整洁的档案查阅环境	环境干净整洁	完全达到预期	30	24.00	人性化服务可以更加多样化,尽可能满足群众的需求
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	>=95%	=100%	10	10.00	截至12月31日,没有接到任何投诉意见。
总分						100	93.36分	

项目支出绩效自评表
(2023 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		91.09	91.09	70.00	10	76.85%	7.69 分
		其中：当年财政拨款		91.09	91.09	70.00	—	—	—
		其他资金		0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	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；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、馆藏档案满 25 年开放 749 条。2、展厅参观人数 973 人，查阅档案人数 3114 人。3、档案整理 2027 件，电子档案目录补录 14 万条。3、在 6 月开展档案知识月活动。4、截至 12 月 31 日，没有接到任何投诉意见。				
	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	
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	=2027 件	10	10.00	因“十四五”中期评估时，要求加大档案的整理工作	
			完成电子档案目录补录	≥14 万条	=14 万条	10	10.00	因“十四五”中期评估时，加大了电子档案目录补录工作	
			展厅参观人次	≥500 人	=973 人	5	5.00	6 月开展“档案开放周”活动。面向各级党政机关、企事业单位开放	

			查询档案人次	≥3000 人	=3114 人	5	5.00	加入全国档案查询服务平台和一网通办，查询档案的人数增多。
			馆藏档案满 25 年开放	≥600 条	=749 条	5	5.00	因“十四五”中期评估时，要求加大民生档案的开发力度
	质量指标		局域网档案系统等级	信息系统二级	信息系统二级	5	5.00	
	时效指标		开展档案知识月宣传活动	=6 月	=6 月	10	10.00	
效益指标	社会效益指标		档案服务对经济社会发展的影响	有效	基本达到预期	30	18.00	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	10.00	截至 12 月 31 日，没有接到任何投诉意见
总分						100	85.69 分	

十二、其他需说明的事项

本部门（单位）无其他需说明事项。

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；公务用车购置费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、《财政拨款“三公”经费支出决算表》
- 八、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》