2022年度

四川省阿坝州茂县行政审批局

汇总部门决算

保密审查情况：已审查，内容审定

部门主要负责人审签情况：已审签，同意对外公开

目录

**公开时间：2023年9 月12日**

第一部分 单位概况 4

一、基本职能及主要工作 4

（一）主要职能 4

（二）2022重点工作完成情况 5

（三）机构设置 7

第二部分 2022年度部门决算情况说明 7

一、收入支出决算总体情况说明 7

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

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况 10

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况（一般公共预算收支表）.................................10

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况 11

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 12

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 13

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明 13

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明 13

八、政府性基金预算支出决算情况说明 14

九、国有资本经营预算支出决算情况说明 14

十、其他重要事项的情况说明 14

（一）机关运行经费支出情况 14

（二）政府采购支出情况(机构运行信息表) 14

（三）国有资产占有使用情况 15

（四）预算绩效管理情况 15

第三部分 名词解释 15

第四部分 附件 19

第五部分 附表 25

一、收入支出决算总表 25

二、收入决算表 25

三、支出决算表 25

四、财政拨款收入支出决算总表 25

五、财政拨款支出决算明细表 25

六、一般公共预算财政拨款支出决算表 25

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 25

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 25

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 25

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 25

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 25

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 25

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 25

第一部分 单位概况

## 一、主要职责

**（一）主要职能**

 1.会同相关部门对全县行政许可、非许可审批和相关服务项目进行清理、审核，上报县人民政府确认；负责梳理审查县级许可、非许可审批事项，确定办理具体内容，编制行政审批项目目录，并向社会公示。

 2.负责对在中心运行的行政许可、非许可审批事项的办理情况进行协调、监督、通报和考评；对经县人民政府批准，未进中心的行政许可、非许可审批事项的运行情况，会同监察机关进行监督检查。

3.负责全县行政审批制度、工作机制和运行方式的改革等具体工作；组织对现有行政许可、非许可审批项目的办理环节、流程进行精简、优化；依法对涉及两个及两个以上部门的同一行政审批项目联合审批进行组织协调和督办。

4.负责中心的电子政务建设、管理、后勤保障和安全。

5.制定中心的各项规章制度、管理办法，并组织实施；负责服务窗口工作人员工作状况管理考核等具体工作；负责协调相关部门设立服务窗口，办理许可、非许可审批项目，以及派驻中心工作人员的管理与服务工作；负责受理办事企业和群众对服务窗口工作的投诉。

6.负责对分中心和乡镇便民服务中心经进行业务指导和监督。

7.承办县委、县政府交办的其他工作。

**（二）2022重点工作完成情况**

2022年，我局以“互联网+政务服务”为引领，以政务服务标准化建设为抓手，以“便民、规范、廉洁、高效”的服务宗旨，以提升人民群众满意度为出发点和落脚点，不断创新服务方式，优化服务流程，着力打造便民廉洁高效的政务服务新环境，切实提高了政务服务质量和效率。  **一是**及时动态调整好了全县37个部门行政权力清单、责任清单。梳理并公布出我县各镇各部门行政权力事项5456项，其中行政许可252项、行政处罚4348项、行政征收23项、行政强制事项162项、行政确认事项40项、行政裁决事项8项、行政给付事项26项、行政检查事项276项、行政奖励事项108项、其他行政权力事项214项。公共服务事项391项；镇级便民服务事项（含帮代办事项）109项，乡镇法定行政权力事项116项。 **二是**现全县入驻政务服务大厅集中审批服务的23个部门，71名工作人员，集中行政审批政务服务事项170项，公共服务事项237项，政务服务大厅设置一般办件窗口67个，“综合窗口”5个、“跨省通办”窗口1个，“川渝通办窗口”1个、按照“只进一扇门”“最多跑一次”，“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的要求，将与群众生产生活密切相关的低保、医疗卫生、就业、文化教育等事项纳入“综合窗口”，进一步优化了办事流程、办事指南。截至2022年底，县政务服务大厅各服务窗口共办理审批服务事项87752件。

 **三是**按照省、州镇村便民服务“三化”试点扩面增效要求，结合两项改革“后半篇”工作，编制了《茂县乡镇级片区便民服务设施专项规划》。在2021年创建的“凤仪镇、富顺镇、沟口镇”三个省级示范便民服务中心的基础上，2022年“土门镇、南新镇、渭门镇”三个镇创建省级示范便民服务中心。  **四是**全力推进“一网通办”工作。组织召开“一网通办”工作推进会，专题整改攻坚等各类会议和培训活动共13次，截至2022年底，各部门、各镇在一体化平台办件92644件，梳理出县级“一件事一次办”实施事项64项，跨层级跨部门事项9项，“一件事”月平均办件量20件；“川渝通办”事项102个，“一证一照办”政务服务事项171个，通过有效督导，截至2022年底,我县在全省一体化办件平台的各指标得到持续提升，办事指南异常数为0，全县支持预约办理事项414个，平均跑动次数降至1次。 **五是做好了**“12345”政务服务热线工作，共转办、督办群众来电931件。六是公共资源交易。受理并组织集中采购活动29件次，预算总金额4188.766809万元，实际使用4055.021047万元，节约资金133.745762万元。

**（三）机构设置**

茂县行政审批局下属二级单位1个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位1个。 纳入茂县行政审批局2020年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：茂县政务服务和公共资源交易中心。

# 第二部分 2022年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收入总计341.74万元，支出总计341.74万元。与2021年相比，收入总计减少214.81万元，减少38.6%，支出总计减少219.79万元，减少39.14%。

**（图1：收、支决算总计变动情况图）**

## 二、收入决算情况说明

2022年本年收入合计341.74万元，其中：一般公共预算财政拨款收入341.74万元，占100.00%；政府性基金预算财政拨款收入0万元；国有资本经营预算财政拨款收入0万元；上级补助收入0万元；事业收入0万元；经营收入0万元；附属单位上缴收入0万元；其他收入0万元。

**（图2：收入决算结构图）**

## 三、支出决算情况说明

2022年本年支出合计341.74万元，其中：基本支出340.66万元，占99.68%；项目支出1.08万元，占0.32%；上缴上级支出0万元；经营支出0万元；对附属单位补助支出0万元。

**（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

2022年财政拨款收入总计341.74万元，财政拨款支出总计341.74万元。与2021年相比，财政拨款收入总计减少214.81万元，减少38.60%，财政拨款支出总计减少219.79万元，减少39.14%。

**（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**

2022年一般公共预算财政拨款支出341.74万元，占本年支出合计的100.00%。与2021相比，一般公共预算财政拨款减少219.79万元，减少39.14 %。

（**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（一般公共预算收支表）**

2022年一般公共预算财政拨款支出341.74万元，主要用于以下方面: 一般公共服务支出265.09万元，占77.57%；社会保障和就业支出38.43万元，占11.25%；卫生健康支出15.49万元，占4.53%；农林水支出1.08万元，占0.32%；住房保障支出21.65万元，占6.33%。

**（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**

2022年一般公共预算支出决算数为341.74万元，完成预算100%。其中：

1.一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（20103）行政运行（2010301）支出决算152.02万元，完成预算100%。 2.一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（20103）事业运行（2010350）支出决算113.06万元，完成预算100%。 3.社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（20805）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）支出决算25.62万元，完成预算100%。 4.社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（20805）机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）支出决算12.81万元，完成预算100%。 5.卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011）行政单位医疗（2101101）支出决算7.44万元，完成预算100%。 6.卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011）事业单位医疗（2101102）支出决算8.06万元，完成预算100%。 7.农林水支出（213）巩固脱贫衔接乡村振兴（21305）其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出（2130599）支出决算1.08万元，完成预算100%。 8.住房保障支出（221）住房改革支出（22102）住房公积金（2210201）支出决算21.65万元，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

2022年一般公共预算财政拨款基本支出340.66万元，其中：

人员经费296.78万元，主要包括：基本工资70.59万元、津贴补贴39.04万元、奖金42.71万元、绩效工资59.54万元、机关事业单位基本养老保险缴费25.62万元、职业年金缴费12.81万元、职工基本医疗保险缴费15.49万元、其他社会保障缴费4.92万元、住房公积金21.65万元、医疗费2.22万元、生活补助2.16万元、奖励金0.03万元。

公用经费43.88万元，主要包括：办公费35万元、邮电费1.14万元、差旅费6.82万元、培训费0.19万元、公务接待费0.73万元。

## 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**

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为0.73万元，完成预算100.00%。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2022年“三公”经费财政拨款支出0.73万元，因公出国（境）费支出决算0万元；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元；公务接待费支出决算0.73万元，占100.00%。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。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2021年增加0万元。

2.公务用车购置及运行维护费支出0万元。公务用车购置及运行维护费支出决算比2021年增加0万元。

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2022年12月底，单位共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、载客汽车0辆。公务用车运行维护费支出0万元。

3.公务接待费支出0.73万元，完成预算100.00%。公务接待费支出决算比2021年减少0.16万元，减少22.11%。 国内公务接待支出0.73万元。国内公务接待12批次，80人次（不包括陪同人员），共计支出0.73万元。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

2022年政府性基金预算拨款支出0万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算拨款支出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**

2022年，机关运行经费支出24.81万元，比2021年减少29.84万元，减少120.28 %。

**（二）政府采购支出情况(机构运行信息表)**

2022年，政府采购支出总额5.93万元，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5.93万元。授予中小企业合同金额0万元，其中：授予小微企业合同金额0万元。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2022年12月31日，共有车辆0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、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**

 2022年1月至2022年12月，我单位共有1个项目完成了绩效评价。镇、村便民服务“三化”示范创建项目全年预算数56.84万元，2022年支付55.93万元,退回资金0.91337万元。通过项目实施，叠溪镇、南新镇两个便民服务中心及所辖的12个村便民服务室, 坝镇、渭门镇、洼底镇、土门镇、赤不苏镇、黑虎镇6个镇便民服务中心及所辖的15个中心村便民服务室分别完成省、州级示范创建，有力有效推动我县的示范创建工作,确保按时通过省、州验收及巩固提升已创建镇（富顺镇等）的创建成果。

本部门按要求对2022年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《茂县行政审批局部门2022年部门整体支出绩效评价报告》见附件1。

# 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.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

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：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

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。

9.一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（20103）行政运行（2010301）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10.一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（20103）事业运行（2010350）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

11.社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（20805）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）：反映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费支出。

12.社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（20805）机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）：反映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。

13.卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011）行政单位医疗（2101101）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）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，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14.卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011）事业单位医疗（2101102）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

15.农林水支出（213）巩固脱贫衔接乡村振兴（21305）其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出（2130599）：反映除上述项目以外其他用于扶贫方面的支出。

16.住房保障支出（221）住房改革支出（22102）住房公积金（2210201）：反映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以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

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。

22.财政应返还额度：为行政事业单位会计核算科目，用于核算实行国库集中支付的行政事业单位应收财政返还的资金额度。

第四部分 附件

2022年茂县行政审批局部门

整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

**（一）机构组成**

茂县行政审批局是茂县人民政府工作部门，为正科级行政机构，内办公室、行政审批一室、行政审批二室、政务服务管理股（政策法规股）、和茂县城乡网格化服务管理指挥中心、政务服务和资源交易中心等股室。

**（二）机构职能**

1.负责深化行政审批制度改革和“放管服”改革工作。贯彻实施有关法律、法规、规章，执行上级有关行政审批制度和“放管服”改革的方针、政策；会同有关部门推进行政审批制度和“放管服”改革，提出行政审批制度和“放管服”改革的建议；承担县本级行政权力清单和责任清单的动态调整，牵头全县行政权力清单和责任清单工作，建立完善相关工作机制；制定县行政审批局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

2.负责规范指导全县行政审批和政务服务工作，建立和完善相应工作机制，推进标准化建设；负责对划转的行政许可事项进行流程再造、环节优化、时限压缩，并对办理情况进行跟踪督办。

3.负责承办县直部门划入的涉及企业报效项目、市场准入、建设工程、交通水利、文教卫生、社会事务、涉农事务等方面的行政审批事项，及时将行政审批事项的结果通报给县直相关部门，逐步实行“一枚印章管审批”。

4.负责指导、协调进驻政务服务大厅部门的行政审批和公共服务工作；对窗口工作人员进行日常管理、年度考核等工作。

5.负责对涉及全县行政审批工作、政务服务大厅工作及公共资源交易工作的投诉举报和承办、转办和督办工作。

6.负责对各乡镇便民服务中心相关工作的运行进行业务指导和监督，建立和完善高效的政务服务体系。

7.负责全县公共资源交易管理工作。

8.完成县委、县人民政府交办的其他任务。

**（三）人员概况**

茂县行政审批局现有行政编制人员9名，事业编制人员10名。2022年12月我局实有在职职工16人，其中:行政在职6人,行政工勤2人,事业在职8人,退休人员3人。

二、部门财政资金收支情况

**（一）部门财政资金收入情况**

2022年1月至2022年12月，茂县行政审批局本年收入合计341.74万元，其中：一般公共财政预算拨款收入341.74万元，政府性基金预算财政拨款收入0万元。

**（二）部门财政资金支出情况**

2022年1月至2022年12月茂县行政审批局本年支出合计341.74万元，其中：基本支出340.66万元，项目支出1.08万元。按功能分类，一般公共服务支出265.09万元、社会保障和就业支出38.43万元、卫生健康支出15.49万元、住房保障支出21.65万元、农林水支出1.08万元。按经济分类，工资福利支出294.59万元，对家庭和个人的补助3.27万元，商品服务支出43.88万元。

2022年年末项目支出结余结转0万元。

三、部门财政支出管理情况

**（一）预算编制情况**

茂县行政审批局及时组织财务人员进行预决算的编制，对本年度相应用款进行及时清理和处理，做到账账相符、账实相符、账证相符。

按先有预算再有支出的原则，及时处理相关事务；对绩效目标进行季度梳理和年度分析，及时上报相关报表；对专项预算提前细化，分科目上报，做到收支平衡。

**（二）执行管理情况**

茂县行政审批局按照县财政的要求，及时分月、分季度上报相应计划，待财政审核通过后，严格按计划执行，各季度执行情况良好。

基本支出2022年1月至2022年12月按月或季度进行申报，其中人员工资按月申报并直接支付，日常公用经费按月进行申报并支付，项目支出按项目实际开展进度申报并支付。

**（三）综合管理情况**

2022年1月至2022年12月，茂县行政审批局政府采购支出总额5.93万元。

截至2022年6月30日，茂县行政审批局共有车辆0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、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）整体绩效**

2022年1月至2022年12月，我单位共有3个项目完成了绩效评价。镇、村便民服务“三化”示范创建项目，该项目2022年使用资金55.93万元，退回资金9133.7元。通过项目实施，效推动我县的示范创建工作,确保按时通过省、州验收及巩固提升已创建镇（富顺镇等）的创建成果。

茂县乡镇级片区便民服务设施专项规划编制项目，该项目2022年使用资金6万元，年末退回资金2万元，2023年申请资金1.5万元，使用资金1.5万元。通过项目实施，着力提升便民服务水平，助推乡村振兴、县域经济高质量发展。

茂县镇、村便民服务“标准化规范化便利化”示范创建项目，该项目2021年使用资金41.17万元，年末退回资金22.33万元，2022年申请资金22.33万元，使用资金21.24万元。年末退回资金10850.4元，2023年申请资金10850元，使用资金10850元。通过项目实施，保障《四川省政务服务和公共资源交易服务中心关于“示范便民服务中心”“示范便民服务室”创建活动工作方案》有效推进。

公共资源交易及政务服务大厅聘用人员保险等资金项目，该项目2022年使用资金54.276088万元，年末退回资金8.191432万元。县行政审批局负责政务服务、政府集中采购等工作，承担集中审批、深化公共服务、规范公共资源交易等任务，涉及广大群众生活需求的民生事项，为提供便捷、优质的政务服务条件和规范高效的集中采购、公共资源交易的组织实施，现就公共资源交易、政务服务, 通过投入项目保障其工作正常运行。

政务大厅日常运行工作经费，该项目2022年使用资金8.4588万元，年末退回资金0.5412万元，按照省州关于政务服务中心标准化建设的要求，为高效推动政务服务工作，保障政务服务大厅的正常运行，需对政务服务大厅电信网络、政务信息平台运行维护、公共设施、办公设备等及时进行维修维护，根据实际需要，特请求县人民政府解决政务服务大厅日常设备维护及购买相关办公用品及耗材经费，通过投入项目保障其工作正常运行。

政务辅助人员工资工作经费，该项目2022年使用资金3.152万元，年末退回资金6.304万元，政务大厅“川渝通办”“综合窗口”等窗口需要人员，我局人员不足，结合工作实际和政务辅助人员工作表现，拟继续聘用4人满足工作需要，期限为一年，政务辅助人员工资按照每人每月1970元计算共计需要资金94560元，通过投入项目保障其工作正常运行。

组织部转眉山对口帮扶工作经费，该项目2022年使用资金3.94785万元，年末退回资金0.05215万元，为贯彻落实眉山对口帮扶工作，组织部转眉山对口帮扶工作经费，有效的推进了政务服务工作提升政务服务效能。

乡镇综合服务设施建设项目质保金，该项目2022年使用资金56.454524万元，通过投入项目保障之前项目乡镇综合服务设施建设项目质保金的实时支付。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2022年我单位部门整体支出绩效评价自查自评结果良好，全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作的正常开展，项目支出保障了重点工作的开展，达到预期绩效目标。

（二）存在问题

预算编制需完善，绩效目标的制定有待更科学更合理。

（三）改进建议

针对存在的问题，我们将进一步科学设定绩效目标，加强预算执行管理。一是改进部门收支预算编制，夯实预算基础工作，提高预算编制质量；二是认真研究政策，加强项目绩效目标审核，力求科学合理；三是认真研究重点项目的执行，特别是涉及政府采购的项目，提早规划，提前实施，确保项目顺利实施，提高财政资金的使用效益。

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