

乌鲁木齐市新市区人民政府办公室
2024 年度部门决算公开说明

目 录

第一部分 单位概况

- 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
 - (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况
 - (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况
 - (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况
- 六、 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、 财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

- 十、 其他重要事项的情况说明
 - (一) 机关运行经费及公用经费支出情况
 - (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、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 八、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》

第一部分 单位概况

一、主要职能

(一) 负责管委会(区管委会)日常工作的综合协调,承担与区委、人大、政协、纪委监委办公室以及驻区部队、各民主党派的协调联系工作。

(二) 负责管委会(区管委会)日常文电的处理工作,承担管委会(区管委会)、管委会(区管委会)办公室(管委会<区管委会>外事办公室)文件文稿的草拟、修改、审核和制发、立卷、归档工作。

(三) 研究管委会(区管委会)各部门、各乡镇、片区请示管委会(区管委会)的事项,提出审核意见,报管委会(区管委会)领导同志审定。

(四) 负责督促检查管委会(区管委会)公文、会议决定事项及管委会(区管委会)领导同志指示的贯彻落实情况并跟踪调研,及时向管委会(区管委会)领导同志报告;负责人大代表建议意见和政协委员提案的督办工作。

(五) 负责管委会(区管委会)召开会议的筹备、组织和服务工作;负责管委会(区管委会)领导同志的公务活动安排,负责国家、自治区、市和各地政府领导来我区进行公务活动的组织协调和接待服务工作。

(六) 承担管委会(区管委会)政务值班工作,及时向管委会(区管委会)领导同志报告重要情况,协助处理各部门和乡镇、片区向管委会(区管委会)反映的重要问题,传达和督促落实管委会(区管委会)领导同志的指示。

(七) 负责指导、监督政务公开、政府信息公开及行政审批制度改革工作,协调推进“放管服”改革工作。

(八) 根据管委会(区管委会)的工作重点和管委会(区管委会)领导同志的指示,组织专题调查研究,及时反映情况,提出建议。

(九) 负责政府信息的收集、整理和报送工作,指导全区政务信息工作。

(十) 负责管委会(区管委会)系统电子政务的组织、规划、协调和指导工作;负责政府门户网站建设管理。

(十一) 根据我区经济建设和社会发展及对外开放的需要,开展调查研究,为区委、管委会(区管委会)对外工作决策提出建议;利用对外交往渠道,为全区经济建设和社会发展服务。

(十二) 负责组织接待来访或进行公务活动的重要外宾、外国驻华外交人员和华侨、华人、港澳同胞。

(十三) 负责对区属各部门、各单位涉外事务进行政策和业务指导。会同有关部门检查外事纪律及国家安全、保密制度的执行情况,及时向有关部门提出违反外事纪律问题的处理意见和建议。

(十四) 承办区委、管委会(区管委会)和管委会(区管委会)领导同志交办的其他事项。

二、机构设置及人员情况

乌鲁木齐市新市区人民政府办公室2024年度,实有人数30人,其中:在职人员29人,减少2人;离休人员0人,较上年无变化;退休人员1人,较上年无变化;

乌鲁木齐市新市区人民政府办公室无下属预算单位,下设3个科室,分别是:综合科(外事工作科)、文秘科、信息督查科。

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

2024 年度收入总计 565.20 万元，其中：本年收入合计 564.31 万元，使用非财政拨款结余（含专用结余）0.00 万元，年初结转和结余 0.89 万元。

2024 年度支出总计 565.20 万元，其中：本年支出合计 563.41 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 1.79 万元。

收入支出总体与上年相比，减少 72.01 万元，下降 11.30%，主要原因是：在职人员及雇员都有减少，同时压缩财政非必要支出。

二、收入决算情况说明

本年收入 564.31 万元，其中：财政拨款收入 564.31 万元，占 100.00%；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 0.00 万元，占 0.00%。

三、支出决算情况说明

本年支出 563.41 万元，其中：基本支出 528.54 万元，占 93.81%；项目支出 34.87 万元，占 6.19%；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

2024 年度财政拨款收入总计 565.01 万元，其中：年初财政拨款结转和结余 0.70 万元，本年财政拨款收入 564.31 万元。财政拨款支出总计 565.01 万元，其中：年末财政拨款结转和结余 1.78 万元，本年财政拨款支出 563.23 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，减少 72.00 万元，下降 11.30%，主要原因是：因人员退休和辞聘等原因而导致人员减少，同时厉行勤俭节约压缩财政非必要支出。与年初预算相比，年初预算数 492.71 万元，决算数 565.01 万元，预决算

差异率 14.67%，主要原因是：年初没有一般公共预算项目支出，年中增加了雇员项目。

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 563.23 万元，占本年支出合计的 99.97%。与上年相比，减少 71.58 万元，下降 11.28%，主要原因是：因人员退休和辞聘等原因而导致人员减少，同时厉行勤俭节约压缩财政非必要支出。与年初预算相比，年初预算数 492.71 万元，决算数 563.23 万元，预决算差异率 14.31%，主要原因是：年初没有一般公共预算项目支出，年中增加了雇员项目。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

一般公共服务支出（类）506.01 万元，占 89.84%。

社会保障和就业支出（类）57.22 万元，占 10.16%。

（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）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算数为 471.32 万元，比上年决算减少 96.27 万元，下降 16.96%，主要原因是：节约机关办公支出。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算数为 0.00 万元，比上年决算减少 3.83 万元，下降 100.00%，主要原因是：节约机关办公支出。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算数为 34.69 万元，比上年决算增加 29.95 万元，增长 631.86%，主要原因是：因“雇员经费项目”较上年决算的核算口径发生调整，资金性质归类也做了变更，导致今年该项支出大幅增长。

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

数为 48.44 万元，比上年决算减少 2.24 万元，下降 4.42%，主要原因是：因人员退休和辞聘等原因而导致人员减少。

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）：支出决算数为 8.78 万元，比上年决算增加 0.82 万元，增长 10.30%，主要原因是：人员退休增加相关费用。

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 528.54 万元，其中：人员经费 493.87 万元，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、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、住房公积金和退休费。

公用经费 34.67 万元，包括：办公费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、专用材料费、工会经费、其他商品和服务支出和办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位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。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位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。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度财政拨款“三公”经费支出 0.00 万元，与上年相比无变化，主要原因是：本年度单位无此支出。其中：因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%，与上年相比无变化，主要原因是：本年度单位无此支出；公务用车购置及运行维护费支出 0.00 万元，占 0.00%，与上年相比无变化，主要原因是：本年度单位无此支出；公务接待费支出 0.00 万元，占 0.00%，与上年相比无变化，主要原因是：本年度单位无此支出。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，开支内容包括本年度单位无因公出国（境）费支出。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 0.00 万元，其中：公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 0.00 万元。公务用车运行维护费开支内容包括本年度单位无此支出。公务用车购置数 0 辆，公务用车保有量 0 辆。国有资产占用情况中固定资产车辆 10 辆，与公务用车保有量差异原因是：因车辆均由区机关事务管理中心管理，但固定资产卡片由本单位录入。

公务接待费 0.00 万元，开支内容包括本年度单位无此支出。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 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。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：严格按照预算执行，预决算无差异；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：严格按照预算执行，预决算无差异；公务用车运行维护费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异；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：严格按照预算执行，预决算无差异。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费及公用经费支出情况

2024 年度乌鲁木齐市新市区人民政府办公室单位（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 34.67 万元，比上年减少 20.73 万元，下降 37.42%，主要原因是：厉行节约减少行政运行经费支出。

（二）政府采购情况

2024 年度政府采购支出总额 1.59 万元，其中：政府采购货物支出 1.59 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。

授予中小企业合同金额 1.59 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 1.59 万元，占政府采购支出总额的 100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，房屋 8,465.21 平方米，价值 254.36 万元。车辆 10 辆，价值 129.70 万元，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 5 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 5 辆，其他用车主要是：用来领取文件、送传资料、会务及外勤服务的业务用车；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，本单位 2024 年度预算绩效管理形成整体支出绩效自评表 1 个，全年预算总额 564.36 万元，实际执行总额 564.31 万元；预算绩效评价项目 2 个，全年预算数 34.69 万元，全年执行数 34.69 万元。预算绩效管理取得的成效：一是优化财政资源配置，提高资金使用效益。二是促进科学决策，强化部门责任意识。发现的问题及原因：一是相关绩效管理方面专业知识的系统性学习有待加强。各项指标的设置要进一步优化、完善，主要在细化、量化上改进。二是在绩效自评过程中，由于部分人员缺乏相关绩效管理专业知识，自评价工作还存在自我审定的局限性，影响评价质量。下一步改进措施：一是优化信息处理流程，建专业信息分析团队，提升文秘人员综合素质，全年开展公文写作、会务工作、综合管理等方面知识的培训，提升服务专业化、规范化、精细化水平。二是加强预算绩效目标管理工作。明确预算项目绩效目标编制要求，分类别建立科学合理、细化量化、可比可测预算绩

效指标体系，突出结果导向，重点考核实绩。具体附部门整体支出绩效自评表，项目支出绩效自评表和部门评价报告。

部门（单位）整体支出绩效目标自评表

(2024 年度)

部门（单位）名称		乌鲁木齐市新市区人民政府办公室					
部门资金（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	564.36	564.36	564.31	10	99.99%	10
	上级资金（万元）	8.86	8.86	8.86	-	-	-
	本级资金（万元）	555.5	555.5	555.45	-	-	-
	其他资金（万元）	0	0	0	-	-	-
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	总体绩效目标： 在区委、管委会（区人民政府）领导下，在市委办公室、市政府办公室的指导帮助下，政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神和二十届二中全会精神，深入开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，立足全区发展大局，主动适应新形势新任务新要求，有效发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等职能作用，推动全区经济社会高质量发展取得新成效。 年度绩效目标： 开展职责范围内的日常工作，持续提升综合协调能力。做好发文，办会，上传下达等工作，提高办文办会质量，以文辅政水平持续提升。政府门户网站政务公开信息“三审三校”增强督办工作力度。进一步规范关职能部门政府服务、公共服务、公共安全的职能配置，明确监督管理部门，划清责任边界，优化职能部门综合服务。紧盯群众诉求，办结中国政府网、互联网+督查等网络平台推送困难诉求案件，全面提升居民群众的幸福感、获得感、满足感。规范和加强政府督查工作，科学设置督查指标和方式，有效促进政策执行、工作落实和问题解决。			2024 年，管委会（区政府）办公室领导班子在区委、管委会、区政府的领导下，贯彻落实习近平总书记关于新时代办公厅工作的重要指示，紧紧围绕全区中心工作，立足发展大局，主动适应新形势新任务新要求，以严实作风推动“三服务”工作。坚持政治引领，理论武装持续走深走实，强化学习，筑牢思想根基。始终把抓好理论学习作为提高党员干部自身素质、坚定理想信念的第一任务，持续加强意识形态建设和管理，通过每周政治学习等方式共组织学习 34 次；强化效能建设，以严实作风推动“三服务”工作，深化政务公开，把好政务信息的三审三校关；使综合督查有力有效，做到强化协同联动、推动务实创新，提高行政效能，保障优化职能部门综合服务能力率 100%；机关服务细致周到，用优良的服务保障机关后勤，做强后盾，提供及时、优质的公务服务保障；积极回应群众关切，年以来，办理“互联网+督查”困难诉求 148 件，中国政府网网民留言 136 条；综合服务主动有为，今年以来，保障召开各类会议 81 次，撰写各类会议纪要 81 篇，有效推进全区重点工作、中心工作落地落实。继续秉持优良传统，坚持以实为要、向实而行、务实作为，努力实现更高站位的统筹协调、更宽视野的参谋辅政、更实作风的保障服务、更高效率的督促落实，为政府工作高效运转、全区经济社会高质量发展贡献更多力量。			
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							
管理效率							
履职效能	质量指标	政府门户网站政务公开信息“三审三校”率	=100%	工作计划	100%	15	15
		优化职能部门综合服务能力达标率	>=95%	工作计划	100%	25	25
		提供公务服务保障	=100%	工作计划	100%	20	20
	数量指标	网络平台诉求案件办结数量	>=150 件	工作总结	284 件	10	10
		保障召开会议次数	>=70 次	工作总结	81 次	20	20
社会效益							
可持续发展能力							
服务对象满意度							
总分					100	100	

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		雇员经费						
主管部门		乌鲁木齐高新技术产业开发区管理委员会（乌鲁木齐市新市区人民政府）办公室（乌鲁木齐高新技术产业开发区管理委员会<乌鲁木齐市新市区人民政府>外事办公室		实施单位	乌鲁木齐市新市区人民政府办公室			
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	34.00	31.73	31.73	10	100.00%	10.00 分
		其中：当年财政拨款	34	31.73	31.73	—	—	—
		其他资金	0	0	0	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	为确保工作的正常运转，我单位计划预算资金 31.73 万元，用于发放雇员工作人员的工资、资金及社保等人员经费，雇用人员 3 人，预计发放 12 次，人员经费标准为 0.88 万元/月。通过项目的实施，保障雇用人员待遇，提高雇员工作效率，充分保障日常工作开展。				截止 2024 年 12 月 31 日，共计支出雇员经费 31.73 万元，用于支付 3 名雇员的工资、公积金及社保 12 次，保障雇员队伍正常运行。			
	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	发放人数	>=3 人	=3 人	10	10	
			发放次数	>=12 次	=12 次	8	8	
		质量指标	人员考核合格率	=100%	=100%	12	12	
		时效指标	资金发放及时率	=100%	=100%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	人均发放标准	<=0.88 万元/月	=0.88 万元/月	20	20	
	效益指标	经济效益指标	保障雇员人员待遇	有效	达成目标	20	20	
	满意度指标	满意度指标	受益人员满意度	>=95%	=96.67%	10	10	目标值设置较低，下一年优化目标值。
总分					100	100.00 分		

经办人：宋毅

联系电话：

联系人：乔寰

联系电话：3839804

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		项目余款						
主管部门	乌鲁木齐高新技术产业开发区管理委员会（乌鲁木齐市新市区人民政府）办公室（乌鲁木齐高新技术产业开发区管理委员会<乌鲁木齐市新市区人民政府>外事办公室）	实施单位	乌鲁木齐市新市区人民政府办公室					
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	2.96	2.96	2.96	10	100.00%	10.00 分	
	其中：当年财政拨款	2.96	2.96	2.96	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	根据我办与乌鲁木齐蓝途科创软件开发有限公司签订的《机房外包服务合同》（期限 2021.02.01-2022.02.01），以及续签的 3 个月零 15 天《机房外包合同》（期限 2022.02.01-2022.05.15），我办需向乌鲁木齐蓝途科创软件开发有限公司支付机房外包服务费 2.96 万元，用于保障创新广场机房局域网网络畅通、设备定期保养维护，入驻单位公文收发、计算机系统正常运行，政府网页定时更新，版面优化及时。				截止 2024 年 12 月 31 日，共计支出 2.96 万元，用于支付拖欠的机房外包服务费，保障创新广场机房局域网网络畅通、设备定期保养维护，入驻单位网络运转正常，政府网页定时更新，版面优化及时。			
	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	网站维护数量	>=1 个	=1 个	20	20	
		质量指标	验收合格率	>=95%	=100%	10	10	经过验收，各项指标完成结果均为满意。
		时效指标	机房定期巡检率	=100%	=100%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	网络维护费用	<=2.96 万元	=2.96 万元	20	20	
	效益指标	社会效益指标	保障创新广场所有部门的网络畅通、网站更新及时。	有效	达成目标	20	20	
	满意度指标	满意度指标	用户服务满意度	>=95%	=97.5%	10	10	目标值设置较低，下一年优化目标值。
总分					100	100.00 分		

经办人： 宋毅

联系电话：

联系人： 乔寰

联系电话： 3839804

十二、其他需说明的事项

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