

# 达州市住房公积金管理中心

## 2020年部门决算

# 目 录

公开时间：2021年9月28日

## 第一部分 部门概况

- 一、基本职能及主要工作.....3
- 二、机构设置.....5

## 第二部分 2020年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明 .....5
- 二、收入决算情况说明 ..... 6
- 三、支出决算情况说明 .....6
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 .....7
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 .....7
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 .....8
- 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 .....8
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明 .....10
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明 .....10
- 十、其他重要事项的情况说明.....10

## 第三部分 名词解

释 .....  
..... 13

## 第四部分 附

件.....  
..... 16

- 附件 1 .....16
- 附件 2.....22

## 第五部分附

表 .....  
..... 23

- 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 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

### (一) 主要职能

达州市住房公积金管理中心主要工作职能是：贯彻执行《住房公积金管理条例》以及国家、省住房公积金政策、法规；编制、执行住房公积金的归集、使用计划；负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；负责住房公积金的核算；审批住房公积金的提取、使用；负责住房公积金的保值和归还；编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

### (二) 2020年重点工作完成情况。

#### 一、主要业务数据

2020年归集住房公积金32.00亿元，比去年34.81亿元减少8.07%；提取住房公积金14.68亿元，比去年17.91亿元减少18.03%；发放贷款4100笔15.00亿元，比去年5127笔17.91亿元分别减少20.03%、16.25%；实现收益1.36亿。

#### 二、工作主要成效

(一) 形成党建引领业务氛围，初步建成住房公积金智慧品牌。单位班子和组织结构进一步优化，党的建设得到固基夯实和全面提升，党建引领推动业务工作成绩凸显，门户网站、网上业务大厅、自助终端、手机短信、微信等智慧服务越来越完善，实现了职工办事跑路只跑一次或全程不见面的网络服务模式，住房公积金智慧品牌初步建成。

（二）归集缴存资金 32 亿元，为住房公积金高效运行打下基础。全市新建制单位 99 家 24842 人，共归集各建制单位住房公积金 32 亿元，为满足职工的提取和贷款使用住房公积金，刺激房地产市场发展和为“十四五”有序规划和高效管理我市住房公积金奠定了坚实基础。

（三）支持 41040 人购房、还贷和租房提取，释放 10.84 亿资金减轻职工还贷压力。其中办理购商品房、经济适用房、购再交易房（二手房）提取 2443 笔 2.39 亿元；办理偿还住房公积金贷款本息、偿还商业贷款本息提取 33428 笔 7.62 亿元；租房提取 5163 笔 0.83 亿元。

（四）发放住房贷款 15 亿元，支持职工住房刚需和改善住房 4100 套。其中支持职工刚需购首套房 3676 笔 13.45 亿元，第二套改善性住房 424 笔 1.55 亿元。

（五）实现住房公积金管理增值收益 1.36 亿元，为我市建设廉租房提供 1 亿元资金支持。当年通过合理存款、发放贷款等方式实现增值收益 1.36 亿元，上缴市财政廉租房建设补充资金 1 亿元。

（六）刺激房地产市场发展，据统计测算，2020 年我市通过发放住房公积金贷款购买的住房面积达 39.21 万平方米，有效的刺激了我房地产市场发展。

（七）打造了川渝经济圈达州周边住房公积金一体化发

展新格局。2020年，我中心与广安、合川两地，万州、开州、梁平、云阳四地签订了《合、达、广住房公积金一体化发展协议》和《万、达、开、梁、云住房公积金一体化合作协议》，并从工作机制、信息共享、互认互贷、联同治理违规提取、司法扣划情况、缩小政策差异性和协同性及资金融通使用进行了讨论研究合作。

## 二、机构设置

达州市住房公积金管理中心是达州市政府办公室直属事业单位，下属二级单位 0 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 0 个。

纳入达州市住房公积金管理中心 2020 年度部门决算编制范围的二级预算单位 0 个

# 第二部分 2020年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计1626.80万元。与 2019年相比，收、支总计增加了235.42万元，增加了16.92%。主要变动原因是公积金新增项目支出，并严格按照执行《中华人民共和国预算法》《四川省财政厅关于全面建立资产管理与预算管理相结合的机制的意见》等相关规定。

## 二、收入决算情况说明

2020年本年收入合计 1573.80万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1573.80万元，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%；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%。与 2019年相比，本年收入增加217.39万元，增加 16.03%。主要变动原因是专项业务经费减加。

## 三、支出决算情况说明

2020年本年支出合计1383.12万元，其中：基本支出841.45万元，占61%；项目支出 541.67万元，占39%；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%。与 2019年相比，本年支出增加44.75万元。增加3.35%，主要变动原因是人员经费支出增加、项目支出增加。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收、支总计1626.80万元。与2019年相比，财政拨款收、支总计各增加235.42万元，增加16.92%。主要变动原因是中心新增加公积金项目建设，并严格按照《中华人民共和国预算法》、《四川省财政厅关于全面建立资产管理与预算管理相结合的机制的意见》等相关规定，按照厉行节约与履职需要相结合原则配置资产，优化资产增量配置。

## 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

2020年一般公共预算财政拨款支出 1383.12万元，占本年支出合计的 100%。与 2019年相比，本年支出增加44.75万元，增加3.35%。主要变动原因是人员经费支出增加、专项业务经费增加。

### （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年一般公共预算财政拨款支出 1383.12万元，主要用于以下方面：一般公共服务类支出1383.12万元，占100%，教育类支出0万元，占0%，科学技术(类)支出0万元，占0%，文化旅游体育与传媒(类)支出0万元，占0%，社会保障和就业(类)支出83.64万元，占6.05%；医疗卫生支出35.21万元，占2.55%；住房保障支出1264.28万元，占 91.40%。

### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020年一般公共预算支出决算数为 1383.12万元，完成预算 87.89%。其中：

1、社会保障和就业（类）行政事业离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为83.64万元，完成预算 96.50%，决算数小于预算数的主要原因为年初预算时将目标考核奖纳入了基数。

2、医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 35.21万元，完成预算数的100%。

3、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金

（项）、住房公积金管理（项）：支出决算为1264.28万元，完成预算84.01%。决算数小于预算数的主要原因为厉行节约。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年一般公共预算财政拨款基本支出841.45万元，其中：

人员经费 734.58万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、退休费、住房公积金、其他工资福利支出、奖励金。

日常公用经费106.87万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、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、其他交通费用、其他商品和服务支出。

## 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

2020年“三公”经费财政拨款支出决算为20.06万元，完成预算86.17%，主要原因是购置了公务用车。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020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 19.40万元，占85.92%；公务接待费支出决算 0.66万元，

占94.29%。具体情况如下：

1、因公出国（境）经费支出 0万元，完成预算 0%。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 2019增加 /减少 0万元，增长 /下降 0%。主要原因是无因公出国（境）。

2、公务用车购置及运行维护费支出19.40万元，完成预算的85.92%，主要原因是2020年新购置了公务用车。

其中：公务用车购置支出 14.58万元。全年按规定更新购置公务用车 1辆，其中：轿车 1辆、金额 14.58万元，越野车 0辆、金额 0万元，载客汽车 0辆、金额 0万元，主要用于：应急公务用车。截至 2020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4.8万元。主要用于公务出差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0.66万元，完成预算 94.29%。公务接待费支出决算比 2019年增加0.33万元。

国内公务接待支出 0.66 万元，主要用于(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 2 批次 32 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.66 万元，具体内容包括：举办达万开梁城市间住房公积金一体化发展研究工作座谈会、举办达州、广安、合川三地住房公积金一体化发展对接交流会议。

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

2020年无政府性基金预算拨款支出。

#### 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020年无国有资本经营预算拨款支出。

#### 十、其他重要事项的情况说明

##### （一）机关运行经费支出情况

2020年，中心运行经费支出 0 万元，比 2019 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%（或与 2019 年决算数持平）。主要原因是本单位是事业单位，无机关运行经费

##### （二）政府采购支出情况

2020年，政府采购支出总额 159.38 万元，其中：政府采购办公设备采购 21.08 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购货物支出 138.30 万元。主要用于公积金信息化建设。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2020年12月31日，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，在年初预算编制阶段，组织对人脸识别系统项目开展了预算事前绩效评估，对1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，年终执行完毕后，对1个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看我单位严格执行部门预算，加强综合财政预算管理，切实提高财政资金作用效益，圆满完成了采购任务，

##### 1、项目绩效目标完成情况。

本部门在2020年度部门决算中反映人脸识别系统1个项目绩效目标实际完成情况。

（1）人脸识别系统项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数50万元，执行数为49.8万元，完成预算的99.6%，通过项目实施，完成了公积金缴存职工在达州公积金自助系统、微信公众号等业务办理渠道进行公积金个人业务查询时提供方便、快捷、高效的服务。

## 项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		人脸识别系统			
预算单位		达州市住房公积金管理中心			
预算 执行 情况 (万 元)	预算数:	50 万元		执行数:	49.80 万元
	其中-财政拨款:			其中-财政拨款:	49.80
	其它资金:			其它资金:	
年度 目 标 完 成 情 况	预期目标			实际完成目标	
	本年度信息技术人脸识别系统完成			100%完成年初预算目标	
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(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	时效指标	按时完成年初预算目标	软件服务公司对该项目进行初试	按时间按时完成
	项目完成指标	成本指标	合同运行成本	不超过 50 万元	49.80 万元
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	项目完成指标				
	.....				
	效益指标	社会效益	项目受益人 公积金缴存人	利用生物识别技术嵌入业务系统	为公积金缴存人提供便捷服务
	效益指标				
	.....				
满意度指标	服务对象 满意度指标	受益群体满意度	大于等于 90%	95%	

## 2. 部门绩效评价结果。

本部门按要求对2020年部门整体支出绩效评价情况开展自评,《达州市住房公积金管理中心2020年部门整体支出绩效评价报告》见附件(附件1)。

本部门自行组织对XXX项目、XXX项目开展了绩效评价,《XXX项目2020年绩效评价报告》见附件(附件2)。(非涉密部门均需公开部门整体支出评价报告,部门自行组织的绩效评价情况根据部门实际公开,若未组织项目绩效评价,则只需说明部门整体支出绩效评价情况)

## 第三部分名词解释

1. 财政拨款收入:指市级财政当年拨付的资金。

2. 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。

3. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项):指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。

4. 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费支出。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）对机关事业单位基本养老保险基金的补助（项）：指各级财政部门对机关事业单位基本养老保险基金收支缺口的补助。

6. 医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中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。

7. 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以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

8. 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，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

9. 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。

10. 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。

11. “三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”

经费，是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、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）支出。

12. 政府采购：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的支出。

13. 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。

14. 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。

15. “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。

16. 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 1

# 达州市住房公积金管理中心 关于 2020 年整体支出的绩效报告

## 一、单位概况

### （一）机构组成

达州市住房公积金管理中心为市政府直属副县级事业单位，归口市政府办公室管理，属于一级预算单位。

### （二）机构职能

1. 编制住房公积金的归集、使用计划，并组织执行，编报计划执行情况的报告。

2. 编制住房公积金的年度预决算，市财政部门审核后组织执行。

3. 委托由市住房公积金管理委员会按中国人民银行规定指定的商业银行办理住房公积金贷款、结算等金融业务和住房公积金账户的设立、缴存、归还等手续，与受委托银行签

订委托协议，按规定支付手续费。

4. 负责住房公积金的统一核算，指导、监督分支机构的内部核算。

5. 拟订住房公积金具体管理办法，经市住房公积金管理委员会审议通过后实施。

6. 受市住房公积金管理委员会委托，审批个人住房公积金的提取和个人住房委托贷款的发放，按照市住房公积金管理委员会审议批准的比例购买国债。

7. 负责住房公积金的保值和归还。

8. 提出住房公积金增值收益分配方案，经市财政部门审核，报市住房公积金管理委员会审议后执行。

9. 审核单位降低住房公积金缴存比例或者缓缴的申请，报管委会批准后执行。

10. 与职工、单位和受委托银行定期对账。

11. 建立职工住房公积金个人明细账，向职工发放缴存住房公积金的有效凭证。

12. 向市财政部门和市住房公积金管理委员会报送住房公积金财务报告，经市住房公积金管理委员会审议通过后定期向社会公布。

13. 向市财政部门提出住房公积金呆账核销申请，经市住房公积金管理委员会审议通过后，根据省级财政部门的审批

意见办理呆账核销，并报上级住房公积金行政监管部门备案。

14. 承办市住房公积金管理委员会决定的其他事项。

15. 承办市委、市政府及主管部门交办的其他事项。

### （三）人员概况

达州市住房公积金管理中心事业编制 50 人（管理岗位 33 个、技术岗位 13 个、工勤岗位 4 个），聘用人员 29 人。现有工作人员 79 人。

## 二、2020 年中心财政资金收支情况

### （一）收入预算情况

达州市住房公积金管理中心 2020 年收入预算 1573.80 万元，其中年初结余 53 万元。

### （二）支出预算情况

达州市住房公积金管理中心 2020 年支出预算 1383.12 万元，其中年末结余 243.67 万元。

1. 工资福利支出 734.57 万元，主要用于人员基本工资、绩效工资、社会保险费、对个人和家庭的补助等支出。

2. 商品服务支出 389.70 万元，办公费、印刷费、水电费、差旅费、委托业务、劳务费等日常公用支出。

3. 资本支出 258.85 万元，主要用于住房公积金项目建设。

## 三、整体预算绩效管理情况

### （一）部门预算管理

### 1. 预算编制情况

我中心严格执行预算管理相关规定，规范预算编制及执行，加强预算绩效管理，不断提高预算管理的规范化、科学化、标准化，最大限度发挥财政资金使用效益。坚持量入为出的原则，认真编制预算，优先保障人员经费，合理预算公用经费，充分保障各项绩效目标任务顺利完成，确保机构正常运行。

### 2. 执行管理情况

我中心强化预决算数据分析利用。一是进一步发挥决算促进预算管理的重要作用。通过预决算数据分析，将决算管理中发现的突出问题及时反馈到预算编制、执行、会计核算等环节，采取有效措施推动从源头解决问题，提高财政财务管理水平。二是充分利用绩效自评信息。汇总分析预算执行情况 and 各项政策实施效果，督促资金使用单位查找未完成绩效目标原因，提出完善政策、改进管理的具体建议。利用现代信息技术，探索建立基于决算数据的大数据分析框架，创新分析方法和思路，提升决算数据分析利用水平，认真开展各项业务活动，履职尽责。

### 3. 综合管理情况

预决算公开：按照上级的要求，我单位严格按程序进行了部门预算和部门决算公开，并积极主动接受财政部门监督。

资产管理：根据《达州市住房公积金管理中心关于全面清查固定资产加强固定资产管理的通知》（达金管〔2020〕81号），我单位组织开展中心机关及下属管理部进行了全面的资产清查，并就清查中发现的问题进行全面整改。确保各项资产核算准确、帐实相符、管理到位。

内部管理制度建设情况：近年来，我单位制定、完善了《达州市住房公积金管理中心固定资产管理办法》、《达州市住房公积金管理中心差旅费报销管理暂行规定》、《达州市住房公积金管理中心奖励性绩效和目标考核奖发放实施办法》、《达州市住房公积金管理中心内部审计制度》、规范“三重一大”事项的审核流程，等一系列内部制度。

## （二）结果应用情况

我中心通过对2020年预算编制、预算执行、绩效结果应用等三个方面的自查自评，我单位整体支出绩效评价得分为90分。（扣分原因主要是预算编制不够精准，项目执行进度有待加强）

## 四、评价结论及建议

### （一）评价结论

2020年，我市住房公积金管理工作在市委、市政府的高度重视下，坚持以服务大局、服务缴存职工为中心，继续释放结余资金，支持鼓励户籍所在地的住房消费，充分发挥住

房公积金制度在房地产去库存方面的促进作用，持续推动达州住房公积金事业健康发展。

## （二）存在问题

预算编制数据不够精准，项目执行和会计资料归档工作有待加强。

## （三）改进建议

### 1. 规范账务处理，提高财务信息质量

严格按照《会计法》、《行政单位会计制度》、《行政单位财务规则》等规定执行财务核算，并结合实际情况，完整、准确地披露相关信息，尽可能地做到决算与预算相衔接。

### 2. 完善内部管理制度，进一步加强资产管理

进一步贯彻落实中央八项规定和省委省政府十项规定和市委市政府十一项规定的具体要求等公务支出管理制度及厉行节约制度，加强经费审批和控制，规范支出标准与范围，并严格执行。

## 附件 2

# 2020年项目支出绩效评价报告

注：本单位 2020年未开展项目支出绩效评价。

## 一、评价工作开展及项目情况

项目评价实施方案情况（包括选点、评价指标、评价方法、基础数据表等情况）

## 二、评价结论及绩效分析

### （一）评价结论

项目绩效评价总体结论（包括项目评价得分表）

### （二）绩效分析

#### 1. 项目决策

必要性和可行性分析（包括政策依据和政策完善，政策和需求的吻合程度分析），绩效目标设置情况（包括绩效目标设置的明确性和合理性）

#### 2. 项目管理

资金分配情况（资金分配管理的科学性合理性）资金使用情况（项目、资金管理的科学规范性）

#### 3. 项目绩效

项目目标完成情况（数量、质量、时效、成本），项目效益情况（经济效益、项目社会效益、生态效益、可持续效益、公平性、资金使用效率、受益群体满意度等）。

#### 三. 存在主要问题

#### 四. 相关措施建议

## 第五部分附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 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（政府经济分类科目）
- 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、国有资本经营预算支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表