2019年度

四川省攀枝花市社会保险事务中心部门决算

目录

公开时间：2020年9月 21 日

第一部分部门概况…………………………………………………………………4

一、基本职能及主要工作………………………………………………………4

二、机构设置……………………………………………………………………10

第二部分度部门决算情况说明……………………………………………………11

一、收入支出决算总体情况说明………………………………………………11

二、收入决算情况说明…………………………………………………………11

三、支出决算情况说明…………………………………………………………12

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明……………………………………13五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明………………………………13

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明…………………………16

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明………………………………16

八、政府性基金预算支出决算情况说明………………………………………18

九、国有资本经营预算支出决算情况说明…………………………………18

十、其他重要事项的情况说明…………………………………………………18

第三部分名词解释…………………………………………………………………30

第四部分附件………………………………………………………………………33

附件1……………………………………………………………………………33

附件2……………………………………………………………………………36

第五部分附表………………………………………………………………………45

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、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

(注：请部门根据实际注明页码)

# 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。市社会保险事务中心为根据原省人事厅《关于批准攀枝花市机关事务管理局等39个市属事业单位参照公务员法管理的函》（川人函〔2009〕68号）批准的参照公务员法管理事业单位，攀编发〔2019〕79号文由原“攀枝花市社会保险事业管理局”更名为“攀枝花市社会保险事务中心”。按照市编委批复和市人社局安排，承担的主要职能是城镇企业职工、灵活就业人员、机关事业单位职工以及城乡居民基本养老保险、城镇各类用人单位工伤保险参保登记、申报及缴纳养老保险及工伤保险费、个人权益记录、核定并按时支付各类人员养老保险及工伤保险待遇；负责各项养老保险、失业保险、工伤保险相关的稽核、基金管理等工作；承担城镇各类用人单位职工失业保险费的征收及待遇支付工作；负责组织实施全市征地农转非人员社会保障工作。

（二）2019年重点工作完成情况。

截至12月底，全市城镇职工基本养老保险参保人数564332人（其中，企业办法在职参保人员312000人，机关事业单位在职参保人数34800人）；城镇职工基本医疗保险参保人数415171人；失业保险参保人数166500人；工伤保险参保人数163700人；生育保险参保人数180000人；城乡居民养老保险参保人数261554人；机关事业单位养老保险参保人数55650人。

全年累计征收城镇企业职工基本养老保险费294919万元；清理回收城镇企业职工基本养老保险历史欠费6000万元；城镇职工基本医疗保险费175734万元；失业保险费11064万元；工伤保险费22974万元；生育保险费5195万元；机关事业单位养老保险费征缴收入75946万元、职业年金收入15791万元；城乡居民养老保险费3196万元。

向上争取城镇企业职工养老保险省级统筹调剂金40.89亿元；城乡居民养老保险上级补助资金9711万元。

1．继续确保全市各类养老保险待遇领取人员养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。

1-12月发放和支付各项社会保险待遇支出1032254万元。其中：企业退休人员基本养老金695798万元、机关事业单位退休人员基本养老金133880万元、城乡居保养老金10352万元；城镇职工基本医疗保险支出161184万元、工伤保险支出19017万元、失业保险支出6512万元、生育保险支出5511万元。

2. 以防范化解社保经办风险为主线，以落实社保改革任务、社保经办扶贫为重点，持续提升社保经办服务供给能力。

（1）确保各项经办工作正常开展的同时积极转变工作方式，推进社保业务下延，多方位开通社保缴费新局面。一是在不断完善综柜制系统的基础上，在确保各项业务工作正常开展的同时，充分发挥基层平台的作用，将与群众密切联系的12项业务下延至乡镇、社区劳动保障窗口。二是将医保补缴中断的业务下延至5家银行，大大方便了参保群众就近办理各项社会保险业务。三是针对个体参保人员全面推行银行代扣代缴方式，目前全市8家银行均可办理此项业务。同时，积极探索网上缴费的方式，目前工商银行“E缴费”和商业银行“攀商银行”自助缴费APP均可实现网络自助缴费，极大地便利了参保群众接续养老和医疗保险。

（2）贯彻落实国家、省、市降费减负重大决策。4 月底前研究制定了工作方案，调整了业务系统需求和相关参数，确保各项政策的执行能够落实落地。5月开展了企业负责人座谈会、深入园区宣讲政策、现场集中宣传咨询活动等降费减负宣传活动，让社保新政家喻户晓。6月按照全省上年度全口径城镇单位就业人员平均工资标准明确单位和灵活就业人员缴费基数和档次，确定单位职工和灵活就业人员补收退费的时间节点社保降费率政策落到实处，切实为参保单位和参保群众减轻负担。从5月1日起，灵活就业人员也可根据自身经济状况可在50%至300%间选择缴费档次。实施降费减负政策后，三项社会保险全年为企业减负达3.54亿元。

（3）调整增加各类养老保险待遇领取人员基本养老金水平。去年是我市启用“综柜制”新系统后的首次调整。一方面积极组织开展退休人员数据清理、重点人群情况分析、调待业务系统需求的准确制定，协调市人社信息中心进行系统待遇调整及检查确认工作；另一方面积极协调市财政局及时划拨调待资金，并根据调待结果将资金分别划拨到各个退休待遇发放银行。同时，针对广大退休人员关心的问题，按照“看得懂、算得清”的要求制作了简明清晰的调待政策宣传资料，通过各级政务服务中心电子公告屏、机关事业单位劳资人员QQ群、街道和社区人社基层平台、银行网点等多种渠道将调待政策告知广大退休人员。2019年全市退休人员基本养老金平均增幅5.24%,涉及20243名符合条件的机关事业单位退休人员参加调整，人均月增加基本养老金206.07元，增幅3.98%；涉及183020人符合条件的企业退休人员参加调整，人均月增加基本养老金156.79元，增幅5.30%。2019年全市退休人员基本养老金平均增幅5.24%。

（4）做好全民参保登记服务社保扶贫工作。一是将我市全民参保登记基础数据与全省城乡居民养老保险信息系统、全省机关事业单位养老保险信息系统以及我市金保系统进行比对，梳理出符合参保条件的未参保人员并进行精准扩面。同时，开展了全民参保计划扩面专项行动，各县（区）通过数据比对、入户调查等手段，逐一核实未参保人员基本情况及未参保原因，并根据未参保人员自身情况，精准宣传社保相关参保、缴费及待遇享受政策，为参保扩面工作打好基础。2019年，我市参加各类社会保险人数为144.08万人，各险种综合参保率为98.64%，应保未保人数为1.99万人，占应参保人数的1.36%。二是与市扶贫移民局、市民政局对我市精准扶贫建档立卡人员、城乡低保人员、城乡特困人员进行清理，将新识别的困难人员纳入城居保代缴及待遇发放范围。截至2019年底，贫困人员参保代缴31858人，代缴金额318.58万元，为10769名符合条件的贫困到龄人员发放城居保养老金，共计发放1352.34万元，月均养老金110.54元。三是做好征地社会保障新政策的宣传、解读，指导县（区）开展被征地农民社会保障工作。盐边县和米易县已正式开展被征地农民社会保障工作，有7个项目开始实施社会保障安置，共计一次性划入城居保个人账户516.84万元，预计代缴企保养老保险费167.77万元。

（5）稳步推进机关事业单位养老保险工作。一是做好机关事业单位养老保险费的征缴工作移交税务机关工作。通过积极与税务部门沟通协调，运行平稳。二是做好暂停中人待遇计发的相关工作。及时发布消息，召开县（区）人社部门、社保经办机构和参保单位的会议，通过单位传达到所有退休“中人”。同时，对重点上访、信访人员，进行了一对一的政策解释沟通，研究分析我市机关事业单位养老保险制度改革中存在的矛盾和问题，向上汇报并提出相关工作建议，确保机关事业单位养老保险制度改革的顺得推进。三是做好降低费率调整工作。积极与税务机关就政策调整、缴费费率、系统操作等方面进行了衔接，确保了从5月份开始，参保单位在按照16%的单位缴费费率进行缴费。

（6）认真组织开展社会保险经办内控及风险防范、专项整治工作。一是在全市社保经办机构内开展了取消现金业务、手工办理、社银人工报盘的全面清理核查工作。二是织开展社会保险基金管理风险警示教育活动。组织干部职工开展学习，召开社保经办工作会，强化干部职工规矩意识、底线意识，严守纪律红线，提升社保基金管理风险防控水平。三是开展信息系统权限清理。确保各岗位间权限相互独立、相互制约、相互监督，严格实行授权管理，杜绝出现“经办、复核权限在一人”、“不在其位亦可谋其政”的风险。四是建立经办要情报告制度。及时收集整理市、县经办中的要情，认真核查后按时上报。五是开展社会保险经办风险防控专项整治工作。4月前完成问题自查，并形成问题台账，5月完成问题整改并及时整理上报。六是开展社会保险基金管理风险防控专项检查工作。对我中心内部控制、业务经办、基金财务管理、信息系统管理的27项指标进行了逐项检查，已落实完成22项。七是开展养老保险审计和2018年工伤保险基金专项审计发现问题整改以及养老保险一次性补费并转移社会保险关系专项整治工作。针对对发现的问题，落实责任，制定整改措施，确保整改到位。我市未发现有违规办理养老保险费补缴并转移社会保险关系的情况。

## 二、机构设置

攀枝花市社会保险事务中心下属二级单位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。

纳入攀枝花市社会保险事务中心2019年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：……

# 第二部分2019年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2019年度收、支总计1265.78万元。与2018年相比，收、支总计各增加0.75万元，增长0.06%。主要变动原因是人员经费中工资福利支出增加。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

1. 收入决算情况说明

2019年本年收入合计1259.18万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1259.02万元，占\*\*%；政府性基金预算财政拨款收入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0.16万元，占\*\*%。

（图2：收入决算结构图）（饼状图）

1. 支出决算情况说明

2019年本年支出合计1265.62万元，其中：基本支出1168.92万元，占\*\*%；项目支出96.70万元，占\*\*%；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）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收、支总计1265.53万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各增加0.59万元，增长0.05%。主要变动原因是人员经费中工资福利支出增加。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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**

2019年一般公共预算财政拨款支出1265.53万元，占本年支出合计的100%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款增加0.59万元，增长0.05%。主要变动原因是人员经费中工资福利支出增加。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出1265.53万元，主要用于以下方面:**社会保障和就业（类）**支出1183.11万元，占93%；住房保障支出82.42万元，占7%。**（罗列全部功能分类科目，至类级。）**

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2019年一般公共预算支出决算数为1265.53**，**完成预算100%。其中：**

**1.社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）:支出决算为976.43万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是…。**

**2.社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险业务管理事务（项）:支出决算为26.5万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是…。**

**3.社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）:支出决算为70.2万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是…。**

**4.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）:支出决算为30.82万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是…。**

**5.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）:支出决算为79.16万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是…。**

**6.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:支出决算为82.42万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是…。**

**（注：数据来源于财决Z01-1表，罗列全部功能分类科目至项级。上述“预算”口径为调整预算数。增减变动原因为决算数<项级>和调整预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出1168.83万元，其中：

人员经费1048.7万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、退休费、医疗费补助、住房公积金等。  
　　日常公用经费120.13万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

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**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算为0.3万元，完成预算16.67%，决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是公务接待批次和人数同比上年都有所减少。

**（注：上述“预算”口径为调整预算数，包括政府性基金支出决算情况。）**

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019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0万元，占0%；公务接待费支出决算0.3万元，占100%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**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2018年增加/减少0万元，增长/下降0%。主要原因是…

开支内容包括：…（团组名称、出访地点、取得成效）

**2.公务用车购置及运行维护费支出**0万元,**完成预算0%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年增加/减少0万元，增长/下降0%。主要原因是…

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，金额0元。截至2019年12月底，单位共有公务用车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、执法执勤用车0辆…

**公务用车运行维护费支出**0万元。主要用于…（具体工作）等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**0.3万元，**完成预算16.67%。**公务接待费支出决算比2018年减少0.19万元，下降38.78%。主要原因是公务接待批次和人数同比上年都有所减少。其中：

**国内公务接待支出**0.3万元，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1批次，23人次（不包括陪同人员），共计支出0.3万元，具体内容包括：餐费0.3万元（接待具体项目、金额）。

**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，主要用于接待…（具体项目）

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2019年政府性基金预算拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2019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**

2019年，攀枝花市社会保险事务中心机关运行经费支出120.13万元，比2018年减少2.74万元，下降2.23%。主要原因是差旅费、公务接待费减少。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（二）政府采购支出情况**

2019年，攀枝花市社会保险事务中心政府采购支出总额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。主要用于…（具体工作）。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%。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2019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……其他用车主要是用于……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）。**（注：数据来源财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）**

**（四）预算绩效管理情况。**

组织对“助征员费用”、“业务运行费”、“省管森工企业离退休人员社会化管理工作经费”、“社会保险基金预决算管理”和“养老保险基金征缴及经办管理”5个项目开展了预算事前绩效评估，对5个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对5个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看我中心继续确保各项社会保险待遇的按时足额发放和支付，调整增加退休人员基本养老金。全面完成年初预算绩效目标及省级下达的目标任务。（简要说明整体绩效情况）。本部门还自行组织了5个项目支出绩效评价，从评价情况来看我中心全面完成年初预算绩效目标，公众满意度达到满意。（简要说明项目绩效情况；若未开展项目支出绩效评价，则说明未开展情况。如：本部门无专项预算项目，因此未组织开展项目支出绩效评价/本部门未组织开展项目支出绩效评价）。

1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在2019年度部门决算中反映“助征员费用”、“业务运行费”、“省管森工企业离退休人员社会化管理工作经费”、“社会保险基金预决算管理”和“养老保险基金征缴及经办管理”5个项目绩效目标实际完成情况。（本单位部门项目绩效目标个数在5个以上的，选取5个项目进行公开，目标个数在5个以下的，全部进行公开，公开内容包括选取的全部项目完成情况综述和完成情况表）。

（1）助征员费用项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数40万元，执行数为40万元，完成预算的100%。通过项目实施，与民政、扶贫部门数据交换和比对，将符合参保条件的困难人员纳入城乡居民养老保险参保范围。完成各项社会保险征缴任务。发现的主要问题：绩效目标中指标设定不够精细化。下一步改进措施：进一步明确绩效指标，强化日常监管，确保资金使用效益。

（2）业务运行费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数16万元，执行数为16万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇。发现的主要问题：绩效目标中指标设定不够精细化。下一步改进措施：进一步明确绩效指标，强化日常监管，确保资金使用效益。

（3）省管森工企业离退休人员社会化管理工作经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数7.69万元，执行数为7.69万元，完成预算的100%。通过项目实施，确保社保经办机构代管的30423名省管森工企业离退休人员基本养老金按时足额发放，提升省管森工企业离退休人员社会化管理服务水平。未发现的问题。

（4）社会保险基金预决算管理项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数6万元，执行数为6万元，完成预算的100%。通过项目实施，强化社会保险基金预决算管理工作，完善社保基金预决算管理办法，圆满完成2019年社保基金决算和2020年社保基金预算编制工作。未发现的问题。

（5）养老保险基金征缴及经办管理项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数20.5万元，执行数为20.5万元，完成预算的100%。通过项目实施，确保企业职工基本养老保险参保覆盖人数持续增长，会同有关部门共同对用人单位未依法为职工参保或未按时足额缴费等涉费违法行为，依照有关规定开展联合检查，努力实现应参尽参，应保尽保。未发现的问题。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目绩效目标完成情况表** (2019 年度) | | | | | |
| 项目名称 | | | 业务运行费 | | |
| 预算单位 | | | 攀枝花市社会保险事务中心 | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 16 | 执行数: | 16 |
| 其中-财政拨款: | | 16 | 其中-财政拨款: | 16 |
| 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 | |
| 认真贯彻党的十九大，十九届二中、三中全会精神，按照省、市人力资源社会保障工作会议要求和市委决策部署，以“一号工程”为统揽，“头等大事”为支撑，“最多跑一次”为目标，扎实推进各项社会保险经办服务管理工作。确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。 | | | 扎实推进各项社会保险经办服务管理工作。确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。 | |
| 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 | 数量指标 | 确保全市基本养老金按时足额发放 | 确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。 | 确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。 |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 全面推进机关事业单位养老保险制度改革 | 完成“中人”待遇计发、补发及关系转移接续等2014年9月以来积累的问题，确保机关事业单位养老保险制度的正常运行。 | 完成“中人”待遇计发、补发及关系转移接续等2014年9月以来积累的问题，确保机关事业单位养老保险制度的正常运行。 |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 监督、核查用人单位参保缴费情况 | 及时准确移交社会保险费征缴职能，配合税务机关确保各项社会保险费的征收。 | 及时准确移交社会保险费征缴职能，配合税务机关确保各项社会保险费的征收。 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 确保全市基本养老金按时足额发放 | 扎实推进各项社会保险经办服务管理工作，确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。 | 扎实推进各项社会保险经办服务管理工作，确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 全年 | 1-12月 | 1-12月 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 业务运行所需的各项支出 | 业务运行所需的各项支出，如：印刷费、维护费、邮电费、宣传费、培训费、会议费、办公费16万元。 | 业务运行所需的各项支出，如：印刷费、维护费、邮电费、宣传费、培训费、会议费、办公费16万元。 |
| 效益指标 | 社会效益 指标 | 确保全市基本养老金按时足额发放 | 确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。 | 确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 退休人员 | 满意度≧90% | 满意度≧90% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目绩效目标完成情况表** (2019 年度) | | | | | |
| 项目名称 | | | 助征员费用 | | |
| 预算单位 | | | 攀枝花市社会保险事务中心 | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 40 | 执行数: | 40 |
| 其中-财政拨款: | | 40 | 其中-财政拨款: | 40 |
| 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 | |
| 加强与民政、扶贫部门数据交换和比对，将符合参保条件的困难人员纳入城乡居民养老保险参保范围，以确保我市创建全国文明城市和市委全面深化改革工作既定目标的实现。以“综合柜员制”全面正常运行为契机，通过建立多样化的服务体系建设，全面实现社会保险业务“最多跑一次”。与税务机关共同对用人单位未依法为职工参保或未按时足额缴费等涉费违法行为，依照有关规定开展联合检查。 | | | 确保企业职工基本养老保险参保覆盖人数持续增长，完成各项社会保险征缴任务。 | |
| 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 | 数量指标 | 继续加大实施全民参保计划 | 加强与民政、扶贫部门数据交换和比对，将符合参保条件的困难人员纳入城乡居民养老保险参保范围。 | 加强与民政、扶贫部门数据交换和比对，将符合参保条件的困难人员纳入城乡居民养老保险参保范围。 |
| 项目完成指标 | 数量指标 | “综合柜员制”全面正常运行 | 以“综合柜员制”全面正常运行为契机，通过建立多样化的服务体系建设，全面实现社会保险业务“最多跑一次”。 | 以“综合柜员制”全面正常运行为契机，通过建立多样化的服务体系建设，全面实现社会保险业务“最多跑一次”。 |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 监督、核查用人单位参保缴费情况 | 与税务机关共同对用人单位未依法为职工参保或未按时足额缴费等涉费违法行为，依照有关规定开展联合检查。 | 与税务机关共同对用人单位未依法为职工参保或未按时足额缴费等涉费违法行为，依照有关规定开展联合检查。 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 全面实现社会保险业务“最多跑一次” | 按照省、市人力资源社会保障工作会议要求和市委决策部署，以“一号工程”为统揽，“头等大事”为支撑，“最多跑一次”为目标，扎实推进各项社会保险经办服务管理工作。 | 按照省、市人力资源社会保障工作会议要求和市委决策部署，以“一号工程”为统揽，“头等大事”为支撑，“最多跑一次”为目标，扎实推进各项社会保险经办服务管理工作。 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 全年 | 1-12月 | 1-12月 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 聘用人员工资 | 聘用人员工资、社保缴费及公积金等，全年40万元。 | 聘用人员工资、社保缴费及公积金等，全年40万元。 |
| 效益指标 | 社会效益 指标 | 全面实现社会保险业务“最多跑一次” | 加强与民政、扶贫部门数据交换和比对，将符合参保条件的困难人员纳入城乡居民养老保险参保范围。以“综合柜员制”全面正常运行为契机，通过建立多样化的服务体系建设，全面实现社会保险业务“最多跑一次”。 | 加强与民政、扶贫部门数据交换和比对，将符合参保条件的困难人员纳入城乡居民养老保险参保范围。以“综合柜员制”全面正常运行为契机，通过建立多样化的服务体系建设，全面实现社会保险业务“最多跑一次”。 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 参保人员 | 满意度≧90% | 满意度≧90% |
| **项目绩效目标完成情况表** (2019 年度) | | | | | |
| 项目名称 | | | 省管森工企业离退休人员社会化管理工作经费 | | |
| 预算单位 | | | 攀枝花市社会保险事务中心 | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 7.69 | 执行数: | 7.69 |
| 其中-财政拨款: | | 7.69 | 其中-财政拨款: | 7.69 |
| 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 | |
| 确保全市社保经办机构代管的30423名省管森工企业离退休人员基本养老金按时足额发放，提升省管森工企业离退休人员社会化管理服务水平。 | | | 确保代管的30423名省管森工企业离退休人员基本养老金按时足额发放，提升社会化管理服务水平。 | |
| 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 | 数量指标 | 森工企业离退休人员数量 | 30533人 | 30533人 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 基本养老金按时足额发放率 | 100% | 100% |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 社会化发放率 | 100% | 100% |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 资金在规定时间内下达率 | ≥95% | ≥95% |
| 效益指标 | 社会效益 指标 | 维护社会稳定 | 3人以上上访事件少于5件 | 3人以上上访事件少于5件 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 省管森工离退休人员满意度 | ≥98% | ≥98% |
| **项目绩效目标完成情况表** (2019 年度) | | | | | |
| 项目名称 | | | 社会保险基金预决算管理 | | |
| 预算单位 | | | 攀枝花市社会保险事务中心 | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 6 | 执行数: | 6 |
| 其中-财政拨款: | | 6 | 其中-财政拨款: | 6 |
| 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 | |
| 强化社会保险基金预决算管理工作，完善社保基金预决算管理办法，圆满完成2019年社保基金决算和2020年社保基金预算编制工作。 | | | 强化社会保险基金预决算管理工作，完善社保基金预决算管理办法，圆满完成2019年社保基金决算和2020年社保基金预算编制工作。 | |
| 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 | 数量指标 | 组织职工参加业务培训和政策学习，提高业务经办水平 | ≥2次 | 4次 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 完成2019年社保基金决算和2020年社保基金预算编制工作 | 提升社保基金预决算质量和水平 | 全面提升 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 全年 | 2019年全年 | 2019年全年 |
| 效益指标 | 社会效益 指标 | 完成2019年社保基金决算和2020年社保基金预算编制工作 | 提升社保基金预决算质量和水平 | 全面提升 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 参保人员满意度 | ≥90% | ≥90% |
| **项目绩效目标完成情况表** (2019 年度) | | | | | |
| 项目名称 | | | 养老保险基金征缴及经办管理 | | |
| 预算单位 | | | 攀枝花市社会保险事务中心 | | |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | | 20.5 | 执行数: | 20.5 |
| 其中-财政拨款: | | 20.5 | 其中-财政拨款: | 20.5 |
| 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 | |
| 确保企业职工基本养老保险参保覆盖人数持续增长，会同有关部门共同对用人单位未依法为职工参保或未按时足额缴费等涉费违法行为，依照有关规定开展联合检查，努力实现应参尽参，应保尽保。 | | | 确保企业职工基本养老保险参保覆盖人数持续增长，完成养老保险征缴任务。 | |
| 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 | 数量指标 | 街道（乡镇）人社公共服务项目 | ≥15项 | 15项 |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 企业职工基本养老保险参保人数 | 25万人 | 56万人 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 依照有关规定对涉费违法行为开展联合检查 | 努力实现应参尽参，应保尽保。 | 基本实现应参尽参，应保尽保。 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 资金在规定时间下达率 | 100% | 100% |
| 效益指标 | 社会效益 指标 | 各级人力资源社会保障公共服务供给质量和水平 | 全面提升 | 全面提升 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 群众获得感、幸福感 | 不断增强 | 不断增强 |
|  | 满意度指标 | 满意度指标 | 参保人员满意度 | ≥90% | ≥90% |

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2019年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《攀枝花市社会保险事务中心2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

本部门自行组织对助征员费用项目、业务运行费项目开展了绩效评价，《助征员费用项目2019年绩效评价报告》、《业务运行费项目2019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）

1. 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。如…（二级预算单位事业收入情况）等。

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。如…（二级预算单位经营收入情况）等。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是…（收入类型）等。

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.社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）：指行政单位的基本支出。

10.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。

11.社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险业务管理事务（项）：指社会保险业务管理和基金监督方面的支持。

12.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）：指社会保险经办机构开展业务工作的支出。

13.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指未实行归口管理的行政单位开支的离退休支出。

14.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。

**（解释本部门决算报表中全部功能分类科目至项级，请参照《2019年政府收支分类科目》增减内容。）**

15.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。

16.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。

17.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。

18.“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。

19.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。

**（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）**

第四部分附件

附件1

攀枝花市社会保险事务中心部门

2019年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。攀枝花市社会保险事务中心为市人力资源社会保障局下属参照公务员法管理的副县级事业单位。内设10科1室，分别为：基金征缴科、基金管理科、企业养老保险科、机关事业单位养老保险科、城乡居民养老保险科、稽核科、社会化管理科、工伤保险科、档案科、综合科和办公室。

（二）机构职能。市社保中心承担的主要职能是城镇企业职工、灵活就业人员、机关事业单位职工以及城乡居民基本养老保险、城镇各类用人单位工伤保险参保登记、申报及缴纳养老保险及工伤保险费、个人权益记录、核定并按时支付各类人员养老保险及工伤保险待遇；负责各项养老保险、失业保险、工伤保险相关的稽核、基金管理等工作；承担城镇各类用人单位职工失业保险费的征收及待遇支付工作；负责组织实施全市征地农转非人员社会保障工作。

（三）人员概况。我中心编制人数64人，年末实有人数58人，退休人员21人。根据工作需要另外聘用人员15人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。2019年我中心收入年初预算数11799595元，调整预算数为12590242元。2019年预算收入12591836.13元。

（二）部门财政资金支出情况。2019年我中心支出年初预算数11799595元，调整预算数为12656254.1元。2019年预算支出12656201.26元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

按照省、市人力资源社会保障工作会议要求和市委决策部署制定绩效目标，编制部门整体预算绩效目标。执行过程中，按进度完成绩效目标。

（二）结果应用情况。

严格执行省、市人力资源社会保障工作会议要求和市委决策部署制定绩效目标，并按要求及时公开绩效自评报告。全面完成各项社会保险征缴任务，进一步实施全民参保计划，实现法定人员全覆盖。扎实推进各项社会保险经办服务管理工作。确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。2019年我中心继续确保各项社会保险待遇的按时足额发放和支付，维护参保人员合法权益。调整增加退休人员基本养老金。全面完成年初预算绩效目标及省级下达的目标任务。

（二）存在问题。存在的不足主要是绩效目标中指标设定方面。

（三）改进建议。我中心将继续规范工作内容，强化日常监管，确保资金使用效益。

附件2

助征员费用项目2019年绩效评价报告

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。我中心助征员承担的主要职能是城镇企业职工、灵活就业人员、机关事业单位职工以及城乡居民基本养老保险参保登记、申报及个人权益记录查询等综合咨询。

1. 项目立项、资金申报的依据。我中心进驻政务服务中心人员多，办件数量最大，服务范围广。窗口集中对社会提供各项社会保险政策咨询、查询、受理至办结等“一站式政务服务”。为了保证社会保险费集中申报、数据传送、和各险种的市级统筹工作的顺利开展，我中心根据工作需要，经主管部门批准和财政部门同意，自1999年起向社会招聘了15名具有相关专业知识和水平的助征员。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。此项目资金在年初预算中由市财政下达，用于支付助征员相关费用。

1. 资金分配的原则及考虑因素。此项目资金主要用于15名助征员工资、社保缴费及公积金等支出。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容。

加强与民政、扶贫部门数据交换和比对，将符合参保条件的困难人员纳入城乡居民养老保险参保范围，以确保我市创建全国文明城市和市委全面深化改革工作既定目标的实现。以“综合柜员制”全面正常运行为契机，通过建立多样化的服务体系建设，全面实现社会保险业务“最多跑一次”。与税务机关共同对用人单位未依法为职工参保或未按时足额缴费等涉费违法行为，依照有关规定开展联合检查。

1. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。
2. 数量指标：继续加大实施全民参保计划；保证“综合柜员制”全面正常运行；监督、核查用人单位参保缴费情况。
3. 质量指标：全面实现社会保险业务“最多跑一次”。
4. 时效指标：1-12月。
5. 满意度指标：参保人员满意度≧90%。
6. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

我中心按照当年目标任务制定绩效目标，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

**（三）项目自评步骤及方法。**

根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合绩效目标，由绩效评价小组按确定的评价指标系统、评分标准、评价方法和相关的工作程序和步骤，在规定的时间节点内开展绩效评价工作。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

此项目资金在我中心年初预算中申报，由市财政批复，本年度无预算调整。

**（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。**

1．资金计划。此项目资金在我中心年初部门预算中于其他资金一同申报。

2．资金到位。此项目资金于2019年初在部门预算中与其他资金一同下达。

3．资金使用。此项目资金主要用于助征员工资、社保缴费及公积金等支出。每月按照聘用人员工资表、社保缴费征收计划、住房公积金汇缴书支付相关费用。

**（三）项目财务管理情况。**

我中心建立了财务管理制度，严格执行财务管理制度，及时进行账务处理，会计核算。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

1. **项目组织架构及实施流程。**

我中心在部门预算中申报项目资金，并制定绩效目标；办公室成立项目评价小组对项目资金执行情况进行绩效评价。

1. **项目管理情况。**

我中心建立了财务管理制度，严格执行财务管理制度，及时进行账务处理和会计核算。按财政要求及时编制和公开项目资金绩效目标。

**（三）项目监管情况。**无

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

全面完成各项社会保险征缴任务，进一步实施全民参保计划，实现法定人员全覆盖。

**（二）项目效益情况。**

加强与民政、扶贫部门数据交换和比对，将符合参保条件的困难人员纳入城乡居民养老保险参保范围。以“综合柜员制”全面正常运行为契机，通过建立多样化的服务体系建设，全面实现社会保险业务“最多跑一次”。公众满意度达到满意。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

我中心完成各项社会保险征缴任务，进一步实施全民参保计划，实现法定人员全覆盖。公众满意度达到满意。

**（二）存在的问题。**

存在的不足主要是绩效目标编制精细化有待完善。

**（三）相关建议。**

强化预算资金精细化管理，提高预算资金科学性、合理性。严格根据相关标准和依据，进行资金使用，确保资金使用效益。

业务运行费项目2019年绩效评价报告

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。认真贯彻党的十九大，十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，扎实推进各项社会保险经办服务管理工作，确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。

2．项目立项、资金申报的依据。按照省、市人力资源社会保障工作会议要求和市委决策部署，以“一号工程”为统揽，“头等大事”为支撑，“最多跑一次”为目标，扎实推进各项社会保险经办服务管理工作。确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。此项目资金在年初预算中由市财政下达，用于确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇的公用经费支出。

4．资金分配的原则及考虑因素。此项目资金主要用于支付基本支出不足的办公费、差旅费、维护费、印刷费、宣传费、邮电费、培训费等公用支出。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容。

认真贯彻党的十九大，十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，按照省、市人力资源社会保障工作会议要求和市委决策部署，以“一号工程”为统揽，“头等大事”为支撑，“最多跑一次”为目标，扎实推进各项社会保险经办服务管理工作。确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。

2．项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

A. 数量指标：确保全市基本养老金按时足额发放；全面推进机关事业单位养老保险制度改革；监督、核查用人单位参保缴费情况。

B. 质量指标:确保全市基本养老金按时足额发放。

C. 时效指标:1-12月。

D. 满意度指标：退休人员满意度≧90%。

3．分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

我中心按照当年目标任务制定绩效目标，申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

**（三）项目自评步骤及方法。**

根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合绩效目标，由绩效评价小组按确定的评价指标系统、评分标准、评价方法和相关的工作程序和步骤，在规定的时间节点内开展绩效评价工作。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

此项目资金在我中心年初预算中申报，由市财政批复，本年度无预算调整。

**（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。**

1．资金计划。此项目资金在我中心年初部门预算中于其他资金一同申报。

2．资金到位。此项目资金于2019年初在部门预算中与其他资金一同下达。

3．资金使用。此项目资金主要用于支付基本支出不足的办公费、差旅费、维护费、印刷费、宣传费、邮电费、培训费等公用支出。

**（三）项目财务管理情况。**

我中心建立了财务管理制度，严格执行财务管理制度，及时进行账务处理，会计核算。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

1. **项目组织架构及实施流程。**

我中心在部门预算中申报项目资金，并制定绩效目标；办公室成立项目评价小组对项目资金执行情况进行绩效评价。

**（二）项目管理情况。**

我中心建立了财务管理制度，严格执行财务管理制度，及时进行账务处理和会计核算。按财政要求及时编制和公开项目资金绩效目标。

**（三）项目监管情况。**无

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

全年确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。

**（二）项目效益情况。**

全面推进机关事业单位养老保险制度改革，扎实推进各项社会保险经办服务管理工作，确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。公众满意度达到满意。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

确保全市基本养老金按时足额发放，及时支付各项社会保险待遇，维护参保人员合法权益。公众满意度达到满意。

**（二）存在的问题。**

存在的不足主要是绩效目标编制精细化有待完善。

**（三）相关建议。**

强化预算资金精细化管理，提高预算资金科学性、合理性。严格根据相关标准和依据，进行资金使用，确保资金使用效益。

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、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，此表无数据

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表，此表无数据

## 十三、国有资本经营预算支出决算表，此表无数据