

**2023 年度
达州市国土资源档案信息中心
决算**

目录

公开时间：2024 年 9 月 27 日

第一部分 单位概况	1
一、主要职责	1
二、机构设置	1
第二部分 2023 年度单位决算情况说明	3
一、收入支出决算总体情况说明	3
二、收入决算情况说明	3
三、支出决算情况说明	3
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	3
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	4
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	5
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	5
八、政府性基金预算支出决算情况说明	7
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	7
十、其他重要事项的情况说明	7
第三部分 名词解释	9
第四部分 附件	11
第五部分 附表	58
一、收入支出决算总表	58

二、收入决算表	58
三、支出决算表	58
四、财政拨款收入支出决算总表	58
五、财政拨款支出决算明细表	58
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	58
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	58
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	58
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	58
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	58
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	58
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	58
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	58

第一部分 单位概况

一、主要职责

达州市国土资源档案信息中心于 2011 年 1 月 5 日经达州市编制委员会批准成立的全额拨款的事业单位，主要承担了测绘地理信息、全市不动产信息平台和数据中心、达州市城市地下管网信息系统的建设、管理和运维工作。其具体工作职能职责：

- 1.负责全市国土资源重大信息的发布工作和相关舆情处理的具体事务；
- 2.负责全市国土资源系统档案管理和档案信息化指导工作；
- 3.开展有价值的岩矿石、古生物化石相应的标本收集、整理、保护和展示工作；
- 4.承担市本级国土资源文书档案整理及信息化管理；
- 5.负责全市国土资源信息化建设的规划、指导、实施、维护、更新和门户网的管理；
- 6.承担测绘与地理信息管理信息化系统建设和维护管理；
- 7.负责全市不动产登记信息平台和数据的管理维护。

二、机构设置

达州市国土资源档案信息中心是达州市自然资源和规划局

直属公益一类正科级事业单位，属财政全额拨款。目前，根据工作需要，设有综合办公室，技术股，档案股 3 个内部机构。无下属二级预算单位。

第二部分 2023 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 250.16 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 11.31 万元，增长 4.74%。主要变动原因是人员工资结构调整及新增国土档案管理工作经费等项目。

二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 249.01 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 244.01 万元，占 97.99%；政府性基金预算财政拨款收入 5 万元，占 2.01%；国有资本经营预算财政拨款收入 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 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 249.01 万元，其中：基本支出 115.01 万元，占 46.19%；项目支出 133.99 万元，占 53.81%；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%。

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、支总计均为 249.01 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 19.97 万元，增长 8.72%。主要变动原因是人员工资结构调整及新增国土档案管理工作经

费等项目。

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

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 244.01 万元，占本年支出合计的 97.99%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 14.97 万元，增长 6.54%。主要变动原因是人员工资结构调整及新增国土档案管理工作经费等项目。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 244.01 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业支出 11.47 万元，占 4.70%；卫生健康支出 3.86 万元，占 1.58%；住房保障支出 9.58 万元，占 3.93%；自然资源海洋气象等支出 219.10 万元，占 89.79%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算支出决算数为 244.01 万元，完成预算 100%。其中：

1. 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）：支出决算为 11.47 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

2. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 3.86 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

3. 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 9.58 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

4. 自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）其他自然资源事务支出（项）：支出决算为 129.91 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

5. 自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）事业运行（项）：支出决算为 89.19 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

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 115.01 万元，其中：

人员经费 106.28 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、住房公积金、奖励金等。

公用经费 8.73 万元，主要包括：办公费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。决算数与预算数持平的主要原因是我单位无三公经费预算安排。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023 年度“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 万元，占 0%。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）支出决算与 2022 年持平。主要原因是我单位无因公出国（境）经费预算安排。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。因公出国（境）支出决算与 2022 年持平。主要原因是我单位无因公出国（境）经费预算安排。

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 2023 年 12 月 31 日，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 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算较 2022 年减少 0.22 万元，下降 100%。主要原因是 2023 年我单位无公务接待安排。其中：

国内公务接待支出 0 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 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

外事接待支出 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 5 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 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

2023 年度，我单位机关运行经费支出 0 万元，与 2022 年度决算数持平。主要原因是我单位为全额拨款事业单位，无机关运行经费支出预算。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，我单位政府采购支出总额 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。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2023年12月31日，我单位共有车辆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（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，我中心在 2023 年度预算编制阶段，对空间基础信息平台建设项目管理费、自然资源专网运营费等 7 个项目开展了预算事前绩效评估，对 7 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 7 个项目开展绩效监控。

组织对 2023 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成达州市国土资源档案信息中心整体（含部门预算项目）绩效自评报告。其中，达州市国土资源档案信息中心整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 92.81。绩效自评综述：2023 年我中心部门整体支出绩效评价自查自评结果良好，单位积极履职，强化管理，完成了全市自然资源涉密数据的规范管理，确保了自然资源中心机房和各项业务系统的稳定运行。同时，全面加强了舆情管理和政务信息公开工作，提高了网络安全与信息化水平，并稳步提升国土资源档案管理的质量。此外，积极推进党风廉政建设。由此产生了一定的经济效益和社会效益，得到了广大群众和领导的肯定，达到预期绩效目标。我中心不涉及专项预算项目，不涉及专项预算项目绩效自评。

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.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.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。

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）：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。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位医疗保险缴费经费，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。

6.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：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。

7.自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）其他自然资源事务支出（项）：反映除上述项目以外其他用于自然资源事务方面的支出。

8.自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）事业

运行（项）：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。

9.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）：反映其他用于城乡社区管理事务方面的支出。

10.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。

11.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。

12.“三公”经费：指单位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。

13.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

2023 年达州市国土资源档案信息中心 整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

达州市国土资源档案信息中心是达州市自然资源和规划局直属公益一类正科级事业单位，属财政全额拨款。目前，根据工作需要，设有综合办公室，技术股，档案股 3 个内部机构。

（二）机构职能。

达州市国土资源档案信息中心于 2011 年 1 月 5 日经达州市编制委员会批准成立的全额拨款的事业单位，主要承担了测绘地理信息、全市不动产信息平台和数据中心、达州市城市地下管网信息系统的建设、管理和运维工作。其具体工作职能职责：

1.负责全市国土资源重大信息的发布工作和相关舆情处理的具体事务；

2.负责全市国土资源系统档案管理和档案信息化指导工作；

3.开展有价值的岩矿石、古生物化石相应的标本收集、整理、保护和展示工作；

- 4.承担市本级国土资源文书档案整理及信息化管理;
- 5.负责全市国土资源信息化建设的规划、指导、实施、维护、更新和门户网的管理;
- 6.承担测绘与地理信息管理信息化系统建设和维护管理;
- 7.负责全市不动产登记信息平台和数据的管理维护。

（三）人员概况。

截至 2023 年末，达州市国土资源档案信息中心有在编人员 6 名。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。达州市国土资源档案信息中心 2023 年年初预算收入 241.43 万元，决算报表收入 250.16 万元。

（二）支出情况。达州市国土资源档案信息中心 2023 年年初预算支出 241.43 万元，决算报表支出 249.01 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。达州市国土资源档案信息中心 2023 年决算报表结转结余资金 1.15 万。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1.履职效能。

（1）于 2023 年用 46.99 万元开展对机房服务器、储存设备、环境设备、软件设备、数据库、中间件、支撑系统等基础软件、硬件运行维护，以及业务人员办公的客户端及附属设备的保养与维护，以保障单位机房及业务工作正常运行。

(2) 于 2023 年用 35.5 万元 (含单位资金 31 万元) 保障自然资源系统专项业务工作, 以做好自然资源服务的后勤工作。一是做好全市不动产登记信息系统、土地动态监测系统等相关平台的网络运行; 二是做好系统测试与优化, 进行系统功能测试、性能测试和安全测试, 发现并修复问题, 优化系统性能; 三是做好数据备份与更新及全面做好舆情管理和政务信息公开工作等。

(3) 于 2023 年用 355000 元保障自然资源系统专项业务工作, 以做好自然资源服务的后勤工作。一是全面做好全市自然资源涉密数据规范管理方面; 二是全面做好舆情管理和政务信息公开工作; 三是做好对区县的暗访抽查, 要求对发现的问题立即整改, 及时开展网络安全业务知识培训; 四是完成 2023 年信息化项目清单统计工作; 五是完成测绘科完成实景三维达州实施方案上报省厅备案工作。

2. 预算管理。

(1) 预算编制质量。2023 年我中心严格按照要求编制年初的部门预算, 年初预算编制较好地满足了科学性和准确性。做到绩效目标编制科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。以部门整体绩效为核心, 除客观因素外, 与预期绩效目标偏离度较小。

(2) 支出执行进度。2023 年我中心 6 月部门预算执行进度在 6、9、11 月分别为 34.66%、51.53%、71.58%, 未达到 40%、67.5%、82.5%。

（3）预算年终结余。除客观因素进行资金清收外，我中心整体预算结余情况较为合理。

（4）严控一般性支出。2023 年我中心严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出情况。一般性支出未突破年初预算数。

3.财务管理。

（1）绩效管理制度。2023 年我中心按要求修订和完善了绩效管理制度。绩效管理制度有效得到落实，明确到相应经办人及负责人。

（2）财务管理制度。2023 年我中心按要求修订和完善了内部财务管理制度。我中心的财务报账流程严格按照财务管理制度要求进行执行。

（3）财务岗位设置。我中心严格按照要求设置财务工作岗位，明确会计、出纳、财务负责人的职责权限，并严格实行不相容岗位相分离。

（4）资金使用规范。我中心资金使用符合相关财务管理制度规定，不存在违规使用资金情况。

4.资产管理。

（1）人均资产变化率。我中心人均资产变化率低于 28%，人均资产变化率较低。

（2）资产利用率。我中心办公设备超最低使用年限资产利

用 率大于市级行政事业单位平均值为 49%，资产利用率较高，不存在资产利用低下的情况。

（3）资产盘活率。我中心两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价 2023 年度无闲置资产的情况。

5. 采购管理。

（1）支持中小企业发展。我中心严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法。

（2）采购执行率。我中心 2023 年度完成 UPS 电源购置，但未进行政府采购资金支出。

（二）部门预算项目绩效分析。

1. 常年项目绩效分析。该类项目总数 23 个，涉及预算总金额 244.01 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 1 个，系公务接待费的清收。

2. 阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 1 个，涉及预算总金额 5 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 0 个。

1. 项目决策。

（1）决策程序。我中心 2023 年的预算项目设立均按规定履行了事前评估及按财政要求进行申报。

（2）目标设置。我中心 2023 年预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量相匹配，绩效目标设置做到科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。

2. 项目执行。

（1）资金执行同向。我中心 2023 年预算项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符。

（2）项目调整。我中心 2023 年预算项目均按财政要求采取对应调整措施，符合财政的项目调剂程序。

（3）执行结果。除客观因素外，我中心 2023 年预算项目预算执行情况较好。

3. 目标实现。

（1）目标完成。除客观因素外，我中心 2023 年预算项目绩效均完成。

（2）目标偏离。除客观因素外，我中心 2023 年预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标不存在偏离情况。

（3）实现效果。除客观因素外，我中心 2023 年预算项目均按要求实现绩效目标，保障了我中心 2023 年信息维护及管理等各项工作的正常开展。我中心 2023 年不涉及国有资本经营预算、社会保险基金预算、国有资本经营预算等情况。

（三）重点领域绩效分析。

我中心 2023 年度仅涉及行政事业性国有资产，已在部门预算绩效自评报告中对完成情况进行梳理阐述。

（四）绩效结果应用情况。

1. 内部应用情况。我中心严格执行预算管理工作，按照省、市财政部门有关文件要求，切实加强市级财政支出预算执行管

理，努力提高财政资金使用绩效。2023 年，我中心认真落实上级部门要求，并结合本单位实际情况，进行支出的合理管控与使用。

部门预（决）算在规定的时间和媒体公开；按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开；根据绩效管理结果积极整改问题、完善政策、改进相关管理；按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。

2. 整改反馈情况。针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和财政重点绩效评价）提出的问题，我中心按要求积极进行整改。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。我中心 2023 预算绩效自评结果良好，一是明确履职目标，做到目标绩效的具体可量化性，并与单位的整体目标和使命相符。二是积极制定绩效指标，如完成项目数量、服务提供次数、服务质量评估、可持续发展性等。三是加强数据收集与分析，包括部门活动、成果和效益数据。通过定期监测和分析这些数据，评估部门在实现目标方面的进展。四是对比与基准线，将当前绩效数据与过去的的数据或类似部门的数据进行对比，建立基准线，以衡量部门的改进情况和差距。五是评估绩效结果：基于数据和对比，评估部门的绩效结果。确定哪些目标已经实现，哪些方面需要改进，并识别出现问题的领域。六是制定改进措施：针对绩效评估的结果，制定具体的改进措施和行动计

划，以解决问题和提升绩效。七是反馈与透明度：向部门内部和相关利益相关者提供绩效评估的结果和改进计划，保持透明度，并在需要时进行调整。八是持续监测与反馈：定期监测绩效数据，跟踪改进措施的执行情况，及时调整并持续优化部门的履职情况。自评得分 92.81。

（二）存在问题。

鉴于我中心工作任务的突发性及临时性，预算安排可能存在滞后。

（三）改进建议。

针对存在的问题，我们将进一步做好预算安排，分时间分阶段落实到人，完善相关政策，改进预算绩效管理工作，提早规划，提高资金使用效率。

附表 1:

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
指标分值							分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
总体绩效 (61 分)	履职效能 (15 分)	XX 履职效果	15	部门整体绩效目标中选定 3—5 个核心职能目标，反映该项职能目标完成情况	比率分值法	部门整体绩效目标中选定 3—5 个可量化计算、可评价的核心职能目标，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过 15 分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	12.86
		XX 履职效果					
		XX 履职效果					
		XX 履职效果					
		XX 履职效果					
		XX 履职效果					
	预算管理 (21 分)	预算编制质量	8	部门是否严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	比率分值法	该项指标得分=(1-财政拨款预算偏离度)×100%×4+(1-资产配置预算偏离度)×100%×2+(1-政府采购预算偏离度)×100%×2。偏离度= 预算执行数-年初预算数 ÷年初预算数。	8

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
指标分值							分
		支出执行进度	6	部门1至6月、1至9月、1至11月预算执行情况	比率分值法	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得2、2、2分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	5
		预算年终结余	2	部门整体年终预算结余情况	比率分值法	该项指标得分=(1-部门整体预算结余率)×100%×2。部门整体预算结余率为当年年终部门预算注销金额和结转金额占部门预算总金额的比率。	1.95
		严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1. 基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1分。 2. 加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分，累计不超过1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分，累计不超过2分。	4
	财务管理 (10)	绩效管理制度	2	部门绩效管理制度建立情况	缺(错)项扣分法	部门已制定绩效管理制度等制度机制的，得1分。绩效管理制度得到落实，得1分。否则该项不得分。	2

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
指标分值							分
	分)	财务管理	2	部门财务管理制度建立情况	缺(错)项扣分法	部门已制定内部财务管理制度等制度机制的,得1分。财务管理制度得到落实,得1分。否则该项不得分。	2
		财务岗位设置	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位,明确职责权限,并严格实行不相容岗位分离的,得2分。否则该项不得分。	2
		资金使用规范	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的,发现一处扣1分,扣完为止。	4
	资产管理(9分)	人均资产变化率	3	部门人均资产变化情况	比率分值法	用本部门人均资产变化率与市级行政事业单位人均资产变化率进行对比。人均资产变化率=(当年单位人均占有资产-上年单位人均占有资产)÷上年单位人均占有资产;其中,人均占有资产=(固定资产净值+无形资产净值)÷年末实有人数(年末实有人数取值于行政事业性国有资产报告中《机构人员情况表》)。设人均资产变化率为X,市级行政事业单位人均资产变化率为28%,则: X≤N,得3分; N<X≤1.2N,得1.8分; 1.2N<X≤1.4N,得1.2分; X>1.4N,得0.6分;	3

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
指标分值							分
		资产利用率	3	部门资产超最低使用年限情况	分级评分法	部门办公家具超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公家具账面价值÷办公家具账面价值×100%。办公家具超最低使用年限资产利用率为X，市级行政事业单位平均值为10%，则：X>N，得1.5分；0.8N<X≤N，得0.9分；0.6N<X≤0.8N，得0.6分；X≤0.6N，得0.3分。部门办公设备超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值÷办公设备账面价值×100%。办公设备超最低使用年限资产利用率为X，市级行政事业单位平均值为49%，则：X>N，得1.5分；0.8N<X≤N，得0.9分；0.6N<X≤0.8N，得0.6分；X≤0.6N，得0.3分。	3
		资产盘活率	3	部门闲置一年以上的资产盘活情况	分级评分法	部门闲置资产占比变化率=(本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值)÷(上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值)×100%，变化率在60%以下的得2.4分，60%-80%的得1.8分，80%-100%的得1.2分，100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得3分。	3
	采购管理	支持中小企业	3	部门是否严格执行政府采购促进中小企业	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独	3

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
指标分值							分
	(6分)	发展		发展相关管理办法		列示，不符合要求的扣3分。	
		采购执行率	3	部门政府采购项目资金支付比例情况	比率分值法	该项指标得分=当年政府采购实际支付总金额÷(当年政府采购总预算数-当年已完成采购项目节约金额)×100%×3。	0
项目绩效 (31分)	项目决策 (8分)	决策程序	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数10个以下的全部纳入，每增加5个多纳入1个，最多不超过30个，下同。若无部门预算阶段项目(含一次性项目)，则主要查看部门预算项目整体决策程序。	4
		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目)，则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目，下同。	4

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
指标分值							分
	项目执行 (12分)	执行同 向	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分值 法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	4
		项目调 整	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值 法	该项指标得分=4。应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	4
		执行结 果	4	部门预算项目预算执行情况	比率分值 法	该项指标得分=预算结余率小于10%的常年项目数量÷部门预算常年项目总数×100%×2+预算结余率小于10%的一次性项目和阶段项目数量÷部门预算一次性项目和阶段项目总数×100%×2。	4
	目标实现 (11分)	目标完 成	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值 法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	4
		目标偏 离	4	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分值 法	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度= （绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值 。部门预算阶段	4

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分
指标分值							
						项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标 30%以上（含 30%）的，不计分。	
		实现效果	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。	3
绩效结果应用（8分）	整改反馈（8分）	问题整改	8	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	缺（错）项扣分法	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和财政重点绩效评价）提出的问题进行整改，得4分，否则酌情扣分。	8
扣分项（10分）	预算绩效存在问题		-	预算管理和绩效管理工作中存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。	-
	被评价部门配合度		-	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣1分，扣完为止。	-
合计							92.81

附表2:

部门整体支出绩效目标表

(2023 年度)

单位: 万元

部门名称		达州市国土资源档案信息中心本级	
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金
	241.43	241.43	0.00
年度总体目标	1. 负责全市自然资源信息化建设的规划、指导、实施、维护、更新和局门户网站的管理; 2. 负责全市不动产登记信息平台硬件管理维护; 3. 承担全市自然资源基础信息平台管理、运行与维护; 按时完成市局文书档案整理和档案管理工作; 4. 完成中心机房 2019 年以前采购的服务器、储存设备、交换机、全市不动产登记信息系统硬件等运行维护, 以及业务人员办公的客户端及附属设备的保养与维护; 5. 完成市级至 9 个县市区自然资源业务网和移动办公网络正常运行, 保障市级局域网正常运行, 保证视频会议系统正常运行等。		
年度主要任务	任务名称	主要内容	
	自然资源信息平台管理	全面保障达州市自然资源基础信息平台的稳定运行, 对平台 6 大系统和 26 个子系统开展集中运维, 解决日常软件运行中遇到的问题, 并对达州市自然资源基础信息平台数据开展年度更新, 保持数据的及时性。	

	中心机房基础软、硬件运行维护，以及业务人员办公的客户端及附属设备的保养与维护。		完成中心机房 2019 年以前采购的服务器、储存设备、交换机、全市不动产登记信息系统硬件等运行维护，以及业务人员办公的客户端及附属设备的保养与维护；市局日常档案管理工作。				
	保障自然资源系统专网运营		完成市级至 9 个县市区自然资源业务网和移动办公网络正常运行，保障市级局域网正常运行，保证视频会议系统正常运行等。				
	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标 性质	绩效指标值	绩效度 量单位	权重
		数量指标	维护机房硬件设备	=	76	套	10
			维护局域网数量	=	9	个（套）	10
			自然资源信息管理平台业务数量	≥	6	个	10
		质量指标	自然资源信息平台管理及后勤工作验收合格率	=	100	%	10

年度绩效 指标	产出指标	时效指标	自然资源信息平 台管理及后勤工 作完成及时率	=	100	%	10
	效益指标	社会效益指标	保障自然资源 档案信 息管理 工作正常运转 率	=	100	%	10
		可持续影响指标	自然资源档案 信息管理工作 机制健全性	定性	好		10
	满意度指标	服务对象满意度指 标	职工满意度	≥	95	%	10
	成本指标	经济成本指标	自然资源信息平 台管理及后勤工 作成本控制数	≤	241.43	万	10

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）								
项目名称		51170023T000008961674-专项业务类-自然资源信息系统维护维修保养费						
主管部门		达州市国土资源档案信息中心本级			实施单位（盖章）	达州市国土资源档案信息中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		应于 2023 年用 42 万元开展对机房服务器、储存设备、环境设备、软件设备、数据库、中间件、支撑系统等基础软件、硬件运行维护，以及业务人员办公的客户端及附属设备的保养与维护，以保障单位机房及业务工作的正常运行。			于 2023 年用 46.99 万元开展对机房服务器、储存设备、环境设备、软件设备、数据库、中间件、支撑系统等基础软件、硬件运行维护，以及业务人员办公的客户端及附属设备的保养与维护，以保障单位机房及业务工作的正常运行。			
	2. 项目实施内容及过程概述	对机房服务器、储存设备、环境设备、软件设备、数据库、中间件、支撑系统等基础软件、硬件的运行维护，以及业务人员办公的客户端及附属设备的保养与维护						
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	42.00	46.99	46.99	100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行
	其中：财政资金	42.00	46.99	46.99	100.00%	/	/	

	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	率未达到 90%的需要说明原因（100 字以内）； 2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由； 3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款.
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标 （90 分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	维护机房及业务科室硬件设备数量	≥	80	套	80	10	10	
		质量指标	维修维护设备质量合格率	=	100	%	100	20	20	
		时效指标	维修工作完成及时	=	100	%	100	10	10	

			率						
效益指标	社会效益指标	保障单位设备正常运转率	=	100	%	100	15	15	
	可持续影响指标	设备维修工作机制健全性	定性	好		好	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	95	10	10	
成本指标	经济成本指标	设备维修成本控制数	≤	420000	元 / 年	469900	10	10	
合计							100	100	
评价结论	结合自评情况，该项目自评总分 100 分，该项目实施取得的成效或成果：一是完成对中心机房日常维护，处置停电故障 7 次，精密空调低压保护维护 11 次，高温警报处置 5 次，完成日常巡检形成台账；二是完成不动产登记信息系统应急抢险 6 次；三是完成 OA 无纸化会议 APP 功能开发，于 2023 年 5 月投入试运行，完成 OA 流程调整 4 次，解答并处理 OA 日常问题 200 余次，培训新进员工 13 人次；四是开展自然资源中心机房 UPS 供电改造和机房升级维修，完成机房升级线路改造与固件维护已完成，2023 年 5 月 UPS 供电改造项目已完成投入使用。								
存在问题	存在各种突发情况，可能导致预算资金不足的情况。								

改进措施	做好该项目的资金预算安排，合理规划预算。		
项目负责人：赵鸿浩		财务负责人：彭宇	

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170023T000008962287-专项业务类—机房电费		
主管部门		达州市国土资源档案信息中心本级	实施单位（盖章）	达州市国土资源档案信息中心
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标	年度目标完成情况	
		应于 2023 年用 399720 元支付单位北外机房电费，以保障我单位机房运转正常。	于 2023 年用 342100 元支付单位北外机房电费，以保障我单位机房运转正常。	
	2. 项目实施内容及过程概述	1. 确定机房电费项目的主要目标：降低电费支出、提高能源效率、减少能源浪费等。 2. 对机房设备进行审查，识别能源效率低下的设备或系统，寻找节能改进的机会。 3. 制定能源管理策略，优化设备使用计划、调整温度控制、实施设备休眠策略等，以降低能耗。 4. 设备升级与改进：考虑进行设备升级或改进，例如更换节能型设备、安装智能能源管理系统等，以提高能源效率。 5. 培训与宣传：对机房工作人员进行培训，增强能源管理意识和操作规范。同时宣传节能理念，鼓励员工参与节能活动。 6. 定期评估与改进：定期评估项目实施效果，根据实际情况进行调整和改进，持续优化机		

		房能源管理。								
预算 执行 情况 (10 分)	年度预 算数(万 元)	年初预 算	调整后预 算数	预算执行数			预算执 行率	权 重	得分	原因
	总额	39.97	34.21	34.21			100.00%	10		1. 预算执行率=预 算执行数/调整后 预算数, 预算执行 率未达到 90%的需 说明原因(100 字 以内); 2. 年中发 生预算调整的(追 加或调减), 应单 独说明理由; 3. 其他资金包括: 社 会投入资金、银行 贷款.
	其中: 财 政资金	39.97	34.21	34.21			100.00%	/	/	
	财政专 户管理 资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资 金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资 金							/	/	
绩效 指标 (90 分)	一级指 标	二级指 标	三级指标	指 标 性 质	指标值	度 量 单 位	完成值	权 重	得分	未完成原因分析
	产出指 标	数量指 标	单位机房 设备数量	≥	25	条	25	10	10	

		质量指标	保障单位 机房设备 运行率	=	100	%	100	20	20	
		时效指标	机房电费 支付及时 率	=	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	保障机房 设备正常 运转率	=	100	%	100	15	15	
		可持续影响指标	机房电费 管理机制 健全性	定性	好		好	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	95	10	10	
	成本指标	经济成本指标	机房电费 成本控制 数	≤	399720	元 / 年	342100	10	10	
	合计							100	100	
	评价结论	结合自评情况，项目自评得分 100 分。项目实施成效：1.降低了电费支出；2.提升了环保效益：降低能源消耗有助于减少碳排放和环境影响。								

存在问题	预算与实际执行情况差异太大，原因是机房正处于改造当中，很多设备尚未真正投入使用。		
改进措施	加强预算的编制，提升预算资金编制的准确性		
项目负责人：赵鸿浩		财务负责人：彭宇	

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170023T000009110672-专项业务类-国土档案管理工作经费						
主管部门		达州市国土资源档案信息中心本级			实施单位（盖章）	达州市国土资源档案信息中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		应于 2023 年用 3 万元开展自然资源档案信息化整理工作，以达到档案纸质版与电子版同步，方便档案信息的归档与提取。			于 2023 年用 3 万元开展了自然资源档案信息化整理工作，完成了档案日常管理工作的经费开支。			
	2. 项目实施内容及过程概述	对档案进行了信息化整理						
预算执行	年度预算数（万	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因

情况 (10分)	元)									
	总额	3.00	3.00	3.00			100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数, 预算执行率未达到 90%的需要说明原因 (100 字以内) ; 2. 年中发生预算调整的 (追加或调减) , 应单独说明理由; 3. 其他资金包括: 社会投入资金、银行贷款.
	其中: 财政资金	3.00	3.00	3.00			100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效 指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	档案整理资料数量	≥	10	万份	10	10	10	
		质量指标	档案整理工作验收合格率	=	100	%	100	20	20	

		时效指标	档案整理 工作完成 及时率	=	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	保障单位 设备管理 工作正常 运转率	=	100	%	100	15	15	
		可持续影响指标	档案工作 机制健全 性	定性	好		好	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	95	10	10	
	成本指标	经济成本指标	档案整理 工作成本 控制数	≤	30000	元	30000	10	10	
	合计							100	100	
评价结论	结合自评情况, 该项目自评分总分 100 分, 该项目实施取得的成效或成果: 对档案进行了信息化整理。									
存在问题	预算申报时的年度目标写得比较笼统。									
改进	申报预算时应积极对接经办人员, 力争使预算项目年度目标清楚明确。									

措施			
项目负责人：赵鸿浩		财务负责人：彭宇	

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170023T000009112565-专项业务类-自然资源专网运营费						
主管部门		达州市国土资源档案信息中心本级			实施单位（盖章）	达州市国土资源档案信息中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		应于 2023 年用 353000 元开展自然资源专网运营维护费，保障全市不动产登记信息系统、土地动态监测系统日常维护、数据备份、系统更新等。			于 2023 年用 353000 元开展了自然资源专网运营维护费，保障全市不动产登记信息系统、土地动态监测系统日常维护、数据备份、系统更新及全面做好舆情管理和政务信息公开工作等。			
	2. 项目实施内容及过程概述	1. 全市不动产登记信息系统、土地动态监测系统等相关平台的网络运行 2. 系统测试与优化： 进行系统功能测试、性能测试和安全测试，发现并修复问题，优化系统性能。 3. 数据备份与更新及全面做好舆情管理和政务信息公开工作等						
预算执行情况	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
（10	总额	35.30	35.30	35.30	100.00%	10		1. 预算执行率=预

分)	其中：财政资金	35.30	35.30	35.30			100.00%	/	/	算执行数/调整后 预算数, 预算执行 率未达到 90%的需 说明原因 (100 字 以内); 2. 年中发 生预算调整的 (追 加或调减), 应单 独说明理由; 3. 其他资金包括: 社 会投入资金、银行 贷款
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效 指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	维护市级不动产登记平台数量	=	1	个	1	10	10	
			维护局域网数量	=	2	套	2	10	10	

		质量指标	运营维护 工作验收 合格率	=	100	%	100	10	10	
		时效指标	运营维护 工作完成 及时率	=	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	保障自然资源系统 正常运转率	=	100	%	100	15	15	
		可持续影响指标	运营维护 管理机制 健全性	定性	好		好	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	95	10	10	
	成本指标	经济成本指标	自然资源 专网运营 维护成本 控制数	≤	353000	元 / 年	353000	10	10	
	合计							100	100	
	评价	结合自评情况, 该项目自评得分 100 分, 该项目实施取得的成效或成果: 保障了全市不动产登记信息系统、土地								

结论	动态监测系统等相关平台的网络正常运行。		
存在问题	1.数据安全隐患：数据泄露、黑客攻击和未经授权的访问可能会威胁到系统中的敏感信息和数据。 2.技术稳定性：专网可能受到技术故障、网络中断或系统崩溃的影响，从而影响正常运营。 3.协同合作困难：如果专网无法有效支持多部门、多地区之间的协同合作，可能会影响工作流程。 4.维护和升级难题：维护专网的设备、软件和数据库可能会变得复杂，特别是随着技术的不断演进。		
改进措施	综合考虑技术、后期服务等多个方面，制定相应的改进策略和措施，以确保专网的稳定运营和持续发展		
项目负责人：赵鸿浩		财务负责人：彭宇	

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）				
项目名称		51170023T000009112569-专项业务类-自然资源系统保障工作经费		
主管部门		达州市国土资源档案信息中心本级	实施单位（盖章）	达州市国土资源档案信息中心
项目基本情况	1. 项目年度目标	年度目标完成情况		
	年度目标完成情况	应于 2023 年用 45000 元保障自然资源系统专项业务工作，以做好自然资源服务的后勤工作。	于 2023 年用 355000 元保障自然资源系统专项业务工作，以做好自然资源服务的后勤工作。	
	2. 项目实施内容及过	1. 全面做好全市自然资源涉密数据规范管理方面；2. 全面做好舆情管理和政务信息公开工作；3. 做好对区县的暗访抽查，要求对发现的问题立即整改，及时开展网络安全业务知识培训；4. 完成 2023 年信息化项目清单统计工作；5. 完成测绘科完成实景三维达州实施方		

	程概述	案上报省厅备案工作								
	年度预 算数（万 元）	年初预 算	调整后预 算数	预算执行数			预算执 行率	权 重	得分	原因
	总额	4.50	35.50	35.50			100.00%	10	10	1. 预算执行率=预
预算 执行 情况 （10 分）	其中：财 政资金	4.50	4.50	4.50			100.00%	/	/	算执行数/调整后 预算数，预算执行 率未达到 90%的需 说明原因（100 字 以内）； 2. 年中发 生预算调整的（追 加或调减），应单 独说明理由； 3. 其 他资金包括：社会 投入资金、银行贷 款。
	财政专 户管理 资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资 金	0.00	31.00	31.00			100.00%	/	/	
	其他资 金							/	/	
绩效 指标 （90 分）	一级指 标	二级指 标	三级指标	指 标 性 质	指标值	度 量 单 位	完成值	权 重	得分	未完成原因分析
	产出指 标	数量指 标	自然资源 系统后勤	=	12	月	12	10	10	

			业务正常 开展月份 数						
		质量指 标	自然资源 系统后勤 业务工作 验收合格 率	=	100	%	100	20	20
		时效指 标	自然资源 系统后勤 业务完成 及时率	=	100	%	100	10	10
	效益指 标	社会效 益指标	保障自然 资源专项 业务正常 运行率	=	100	%	100	15	15
		可持续 影响指 标	自然资源 系统后勤 业务管理 机制健全 性	定 性	好		好	15	15
	满意度	服务对	职工满意	≥	95	%	95	10	10

	指标	象满意 度指标	度							
	成本指 标	经济成 本指标	自然资源 系统后勤 业务成本 控制数	≤	45000	元 / 年	355000	10	10	
合计								100	100	
评价 结论	结合自评情况，该项目自评得分 100 分，该项目实施取得的成效或成果：保障了网络安全制度落实，持续完善了工作机制，完成了对所有涉密数据清单整理，规范涉密数据管理。									
存在 问题	该笔预算资金涉及单位整个后勤工作，资金缺口较大。									
改进 措施	争取改善该笔资金的缺口，完善该笔预算。									
项目负责人：赵鸿浩					财务负责人：彭宇					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）				
项目名称		51170023T000009114294-专项业务类-物业管理费		
主管部门		达州市国土资源档案信息中心本级	实施单 位（盖 章）	达州市国土资源档案信息中心
项目	1. 项目	项目年度目标		年度目标完成情况
基本	年度目	应于 2023 年用 5 万元支付单位机房及业务		于 2023 年用 5 万元支付单位机房及业务科室

情况	标完成 情况	科室物业管理费，以保障单位机房及业务科室正常运转。			物业管理费，保障了单位机房及业务科室正常运转。			
	2. 项目实施内容及过程概述	1. 机房物业服务费 2. 零星物业维修费 3. 植物租赁费						
	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	5.00	5.00	5.00	100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需要说明原因（100 字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。
预算 执行 情况 （10 分）	其中：财政资金	5.00	5.00	5.00	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	其他资金					/	/	

绩效 指标 (90 分)	一级指 标	二级指 标	三级指标	指 标 性 质	指标值	度 量 单 位	完成值	权 重	得分	未完成原因分析
	产出指 标	数量指 标	物业管理 维修及管 护面积	≥	400	平 方 米	400	10	10	
		质量指 标	物业管护 工作验收 合格率	=	100	%	100	20	20	
		时效指 标	物业工作 完成及时 率	=	100	%	100	10	10	
	效益指 标	社会效 益指标	保障业务 工作正常 运转率	=	100	%	100	15	15	
		可持续 影响指 标	物业工作 机制健全 性	定 性	好		好	15	15	
	满意度 指标	服务对 象满意 度指标	职工满意 度	≥	95	%	95	10	10	

	成本指标	经济成本指标	物业管理 成本控制 数	≤	50000	元 / 年	50000	10	10	
合计								100	100	
评价 结论	结合自评情况, 该项目自评总分 100 分, 该项目实施取得的成效或成果: 一是保障了机房设备设施的安全与维护, 二是美化了办公环境。									
存在 问题	无									
改进 措施	无									
项目负责人: 赵鸿浩					财务负责人: 彭宇					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）				
项目名称		51170024T000010388578-专项业务类-空间基础信息平台建设项目管理费		
主管部门		达州市国土资源档案信息中心本级	实施单位（盖章）	达州市国土资源档案信息中心
项目基本情况	1. 项目年度目标	年度目标完成情况		
	应于 2023 年用 5 万元来保障空间基础信息平台建设的相关工作经费。	于 2023 年用 5 万元来保障空间基础信息平台建设的相关工作经费。购置硬件基础、搭建软件系统、归整数据体系等。		

	成情 况							
	2. 项 目实 施内 容及 过程 概述	一是持续推进信息化建设工作。做好网络安全和信息化项目技术审查，督促市国土空间基础信息平台完成建设并开展软件测试和后期维护工作，为全市房地一体存储扩容项目和不动产登记系统迁移升级项目提供技术支撑保障；抓好中间访问库的全面应用，做好与达州城市大脑等系统的数据共享对接；强化局中心机房管理，推进已建信息系统整合工作，提供自然资源大数据中心服务；谋划开展“实景达州”建设，做好前期调研和技术思考。二是持续强化数据收储管理。严格执行数据管理办法，加快自然资源和规划数据的收集整理，切实按照相关审批制度做好数据提取使用工作。通过平台数据体系建设对 208 项具体小类数据进行细化落实，加快推进市本级档案数字化工作，做好 8 个县（市、区）和市本级数据资源体系标准建设与数据整合建库，建成符合局系统业务管理需求的数据资源体系。进一步开展市域范围基础测绘地理信息数据更新，积极争取资金开展中心城区航飞影像更新、涉密数据整理和共享工作。三是持续强化网络安全管理。进一步做好局系统网络安全和信息技术的业务理论培训工作，组织相关学习会议、外出考察检查，扎实开展网络安全攻防演练和平台系统应用培训。按照市公安局网监支队的相关规定和要求，及时为局中心机房内各类已建信息系统和市国土空间基础信息平台的相关应用系统开展年度等级保护测评。						
预算执 行情况 (10 分)	年度 预算 数 (万 元)	年初 预算	调整后 预算数	预算执行数	预算执 行率	权 重	得 分	原因
	总额	0.00	5.00	5.00	100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调

	其中： 财政资金	0.00	5.00	5.00			100.00%	/	/	整后预算数，预算执行率未达到 90%的需说明原因（100 字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	评审次数及外出考察次数	≥	5	次	5	15	15	
		质量指标	保障评审工作	=	100	%	100	15	15	

			顺利推进合格率						
		时效指标	保障平台信息化建设推进及时性	=	100	%	100	10	10
	效益指标	社会效益指标	保障信息平台建设工 作正常运转率	=	100	%	100	15	15
		可持续影响指标	保障信息平台建设运行管理机制健全性	定性	好		好	15	15
	满意度指标	服务对象满意度	职工满意度	≥	95	%	95	10	10

	度指 标									
	成本 指标	经济 成本 指标	信息平 台建设 保障经 费成本 控制数	≤	5	次	5	10	10	
合计								100	100	
评价结 论	结合自评情况，该项目自评总分 100 分，该项目实施取得的成效或成果：一是实现了全市专项规划的载体统一，让各类规划成果在一个平台运行，杜绝了相互冲突的问题。二是实现了全市底图底数的规范统一，收集归整市域各类相关数据 200 余项，生成应用图层 1525 个，形成数据成果 10.5TB，彻底解决了“底图底数”不一致的问题。三是实现了全市国土空间的有效管控，通过数据体系建设摸清了自然资源的家底和现状，为全市国土空间规划编制和自然资源精准管控提供了支撑。四是实现全市项目生成的联动提效，依托各类业务应用系统，使全市 200 多个部门在线联动，平台内已有 90 个项目在线协同，改变了以往各自为政的状况，提高了项目审批效率。									
存在问 题	无									
改进措 施	无									
项目负责人：赵鸿浩					财务负责人：彭宇					

附件 2

2023 年度专项预算项目绩效评价报告范本

（本单位无 2023 年专项预算项目）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。项目设立原因及背景，项目立项、资金申报的依据，项目主要内容。主管部门职能。

（二）实施目的及支持方向。项目资金管理办法制定情况，项目实施目的和主要工作任务，项目支持方向。

（三）预算安排及分配管理。项目预算安排情况，项目资金分配原则及考虑因素，项目资金分配情况。

（四）项目绩效目标设置。项目整体、区域和具体绩效目标设置情况，项目自评工作开展情况。

二、评价实施

（一）评价目的。通过项目绩效自评要实现的目的。

（二）预设问题及评价重点。按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。

（三）评价选点。项目绩效自评所抽样点位情况。

（四）评价方法。根据项目情况和评价重点，用于收集相关材料 and 开展具体评价的方法。包括：采用成本效益分析法、标杆

管理法、案卷研究法、单位自评法、实地勘察法、问卷调查法、座谈调研法等多种方法。

（五）评价组织。评价组人员构成和职责分工。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系“通用指标”“专用指标”“个性指标”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分。

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。围绕决策程序、规划论证、资金投向进行绩效分析。

2. 项目管理。围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。

3. 项目实施。围绕预算执行、资金使用进行绩效分析。

4. 项目结果。围绕目标完成、完成时效进行绩效分析。

（二）专用指标绩效分析。根据专项预算项目资金支持对象选择所属指标进行绩效分析。支持对象包括产业发展、民生保障、基础设施、行政运转等方面。

1. 产业发展。围绕符合性、成长性、经济性进行绩效分析。

2. 民生保障。围绕区域均衡性、对象精准性、标准合理性、群众满意度进行绩效分析。

3. 基础设施。在建项目围绕工程进度和资金拨付进行绩效分析；建成项目围绕项目验收、功能实现、后续管护进行绩效分析。

4. 行政运转。围绕用途合规性、程序合规性、标准合规性进行绩效分析。

(三) 个性指标绩效分析。根据项目个性自行设定部分指标,反映该项指标执行完成情况。

四、评价结论

简要阐述专项预算项目绩效自评总体结论,包含评价总分、项目实施情况。

五、存在主要问题

简要阐述专项预算项目绩效自评发现的主要问题。

六、改进建议

简要阐述专项预算项目在预算安排、完善政策、改进管理等方面的措施建议,其中必须对应评价发现的主要问题一一提出措施建议。

附表: 1. 项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2. 专项预算项目绩效目标完成情况自评表

附表 1:

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

备注：1. 项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2. 自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为 20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的 10%。

附表 2:

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称								
预算单位								
项目类型								
项目概况	中长期规划（名称、文号，仅指常年项目）							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式	☐ 因素法	☐ 项目法	☐ 据实 据效	☐ 因素法与项目 法相结合			
	立项依据							
	使用范围							
	申报（补助）条件							
	项目起止年限							
	项目资金 （万元）		年度资金总额：					
其中：财政拨款								
其他资金								
总体	年度目标							
目标								
绩效	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
指标	产出指标	数量指标						

		质量指标						
		时效指标						
								
	效益指标	经济效益 指标						
		社会效益 指标						
								
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标						
	成本指标	经济成本 指标						
								

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

收入支出决算总表

财决公开01表

单位名称：四川省达州市国土资源档案信息中心（本级）

2023年度

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	244.01	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	5.00	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	11.47
	9		九、卫生健康支出	40	3.86
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	5.00
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	219.10
	19		十九、住房保障支出	50	9.58
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	249.01	本年支出合计	58	249.01
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	1.15	年末结转和结余	60	1.15
总计	31	250.16	总计	62	250.16

注：1. 本表反映部门/单位本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

财决公开02表

单位名称：四川省达州市国土资源局档案信息中心（本级）

2023年度

单位:万元

支出功能分类科目编码			科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
			栏次	1	2	3	4	5	6	7
类	款	项	合计	249.01	249.01					
208			社会保障和就业支出	11.47	11.47					
20805			行政事业单位养老支出	11.47	11.47					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.47	11.47					
210			卫生健康支出	3.86	3.86					
21011			行政事业单位医疗	3.86	3.86					
2101102			事业单位医疗	3.86	3.86					
212			城乡社区支出	5.00	5.00					
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	5.00	5.00					
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	5.00	5.00					
220			自然资源海洋气象等支出	219.10	219.10					
22001			自然资源事务	219.10	219.10					
2200150			事业运行	89.19	89.19					
2200199			其他自然资源事务支出	129.91	129.91					
221			住房保障支出	9.58	9.58					
22102			住房改革支出	9.58	9.58					
2210201			住房公积金	9.58	9.58					

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）；
本表反映部门/单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

财决公开03表
单位:万元

单位名称: 四川省达州市国土资源档案信息中心(本级)

2023年度

支出功能 分类科目 编码	科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
	栏次	1	2	3	4	5	6
类 款 项	合计	249.01	115.01	133.99			
208	社会保障和就业支出	11.47	11.47				
20805	行政事业单位养老支出	11.47	11.47				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.47	11.47				
210	卫生健康支出	3.86	3.86				
21011	行政事业单位医疗	3.86	3.86				
2101102	事业单位医疗	3.86	3.86				
212	城乡社区支出	5.00		5.00			
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	5.00		5.00			
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	5.00		5.00			
220	自然资源海洋气象等支出	219.10	90.11	128.99			
22001	自然资源事务	219.10	90.11	128.99			
2200150	事业运行	89.19	89.19				
2200199	其他自然资源事务支出	129.91	0.92	128.99			
221	住房保障支出	9.58	9.58				
22102	住房改革支出	9.58	9.58				
2210201	住房公积金	9.58	9.58				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

财决公开04表

单位名称：四川省达州市国土资源档案信息中心（本级）

2023年度

单位:万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	244.01	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2	5.00	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	11.47	11.47		
	9		九、卫生健康支出	41	3.86	3.86		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	5.00		5.00	
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	219.10	219.10		
	19		十九、住房保障支出	51	9.58	9.58		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	249.01	本年支出合计	59	249.01	244.01	5.00	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	249.01	总计	64	249.01	244.01	5.00	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位:万元

单位名称:四川省达州市国土资源局档案信息中心(本级)

项目			2023年度				政府性基金预算财政拨款			国有资本经营预算财政拨款		
			合计	一般公共预算财政拨款	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
经济分类科目编码	科目名称	行次		小计								
	合计	1	249.01	244.01	115.01	128.99	5.00		5.00			
301	工资福利支出	2	106.26	106.26	106.26							
30101	基本工资	3	28.23	28.23	28.23							
30102	津贴补贴	4	0.62	0.62	0.62							
30103	奖金	5										
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7	20.38	20.38	20.38							
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	11.47	11.47	11.47							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	3.86	3.86	3.86							
30111	公务员医疗补助缴费	11										
30112	其他社会保险缴费	12	0.67	0.67	0.67							
30113	住房公积金	13	9.58	9.58	9.58							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	31.45	31.45	31.45							
302	商品和服务支出	16	142.72	137.72	8.73	128.99	5.00		5.00			
30201	办公费	17	2.35	2.35	2.35							
30202	印刷费	18										
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20										
30205	水费	21										
30206	电费	22	34.21	34.21		34.21						
30207	邮电费	23										
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25	5.00	5.00		5.00						
30211	差旅费	26	4.58	4.58		4.58						
30212	因公出国(境)费用	27										
30213	维修(护)费	28	38.99	38.99		38.99						
30214	租赁费	29										
30215	会议费	30										
30216	培训费	31										
30217	公务接待费	32										
30218	专用材料费	33										
30224	被装购置费	34										
30225	专用燃料费	35										
30226	劳务费	36										
30227	委托业务费	37	37.22	37.22		37.22						
30228	工会经费	38	0.51	0.51	0.51							
30229	福利费	39	0.87	0.87	0.87							
30231	公务用车运行维护费	40										
30239	其他交通费用	41	1.00	1.00		1.00						
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	18.00	13.00	5.00	8.00	5.00		5.00			
303	对个人和家庭的补助	44	0.02	0.02	0.02							
30301	退休费	45										
30302	退伙费	46										
30303	退职(役)费	47										
30304	抚恤金	48										
30305	生活补助	49										
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53	0.02	0.02	0.02							
30310	个人农业生产补贴	54										
30311	代缴社会保险费	55										
30399	其他个人和家庭的补助支出	56										
307	债务利息及费用支出	57										
30701	国内债务付息	58										
30702	国外债务付息	59										
30703	国内债务发行费用	60										
30704	国外债务发行费用	61										
309	资本性支出(基本建设)	62										
30901	房屋建筑物购建	63										
30902	办公设备购置	64										
30903	专用设备购置	65										
30905	基础设施建设	66										
30906	大型修缮	67										
30907	信息网络及软件购置更新	68										
30908	物资储备	69										
30913	公务用车购置	70										
30919	其他交通工具购置	71										
30921	文物和陈列品购置	72										
30922	无形资产购置	73										
30999	其他基本建设支出	74										
310	资本性支出	75										
31001	房屋建筑物购建	76										
31002	办公设备购置	77										
31003	专用设备购置	78										
31005	基础设施建设	79										
31006	大型修缮	80										
31007	信息网络及软件购置更新	81										
31008	物资储备	82										
31009	土地补偿	83										
31010	安置补助	84										
31011	地上附着物和青苗补偿	85										
31012	拆迁补偿	86										
31013	公务用车购置	87										
31019	其他交通工具购置	88										
31021	文物和陈列品购置	89										
31022	无形资产购置	90										
31099	其他资本性支出	91										
311	对企业补助(基本建设)	92										
31101	资本金注入	93										
31199	其他对企业补助	94										
312	对企业补助	95										
31201	资本金注入	96										
31203	政府投资基金股权投资	97										
31204	费用补贴	98										
31205	利息补贴	99										
31299	其他对企业补助	100										
313	对社会保险基金补助	101										
31302	对社会保险基金补助	102										
31303	补充全国社会保障基金	103										
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104										
399	其他支出	105										
39907	国家赔偿费用支出	106										
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	107										
39909	住房公积金	108										
39910	资本性支出	109										
39999	其他支出	110										

备注: 本表以“万元”为金额单位(保留两位小数), 反映部门/单位本年度财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

财决公开06表

单位名称：四川省达州市国土资源档案信息中心（本级）

2023年度

单位：万元

支出功能分类 科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项		1	2	3
			合计	244.01	115.01	128.99
208			社会保障和就业支出	11.47	11.47	
20805			行政事业单位养老支出	11.47	11.47	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	11.47	11.47	
210			卫生健康支出	3.86	3.86	
21011			行政事业单位医疗	3.86	3.86	
2101102			事业单位医疗	3.86	3.86	
220			自然资源海洋气象等支出	219.10	90.11	128.99
22001			自然资源事务	219.10	90.11	128.99
2200150			事业运行	89.19	89.19	
2200199			其他自然资源事务支出	129.91	0.92	128.99
221			住房保障支出	9.58	9.58	
22102			住房改革支出	9.58	9.58	
2210201			住房公积金	9.58	9.58	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

Date		Time		Location		Activity		Notes		Status		Priority		Assignee		Due Date		Progress		Comments		Action		Feedback		Rating		Score		Total		Average		Max		Min		Range		Variance		Deviation		Standard Deviation		Coefficient of Variation		Skewness		Kurtosis		Entropy		Information		Mutual Information		Conditional Entropy		Joint Entropy		Shannon Entropy		Cross Entropy		KL Divergence		F1 Score		Precision		Recall		F0.5		F1.5		F2.5		F3.5		F4.5		F5.5		F6.5		F7.5		F8.5		F9.5		F10.5		F11.5		F12.5		F13.5		F14.5		F15.5		F16.5		F17.5		F18.5		F19.5		F20.5		F21.5		F22.5		F23.5		F24.5		F25.5		F26.5		F27.5		F28.5		F29.5		F30.5		F31.5		F32.5		F33.5		F34.5		F35.5		F36.5		F37.5		F38.5		F39.5		F40.5		F41.5		F42.5		F43.5		F44.5		F45.5		F46.5		F47.5		F48.5		F49.5		F50.5		F51.5		F52.5		F53.5		F54.5		F55.5		F56.5		F57.5		F58.5		F59.5		F60.5		F61.5		F62.5		F63.5		F64.5		F65.5		F66.5		F67.5		F68.5		F69.5		F70.5		F71.5		F72.5		F73.5		F74.5		F75.5		F76.5		F77.5		F78.5		F79.5		F80.5		F81.5		F82.5		F83.5		F84.5		F85.5		F86.5		F87.5		F88.5		F89.5		F90.5		F91.5		F92.5		F93.5		F94.5		F95.5		F96.5		F97.5		F98.5		F99.5		F100.5		F101.5		F102.5		F103.5		F104.5		F105.5		F106.5		F107.5		F108.5		F109.5		F110.5		F111.5		F112.5		F113.5		F114.5		F115.5		F116.5		F117.5		F118.5		F119.5		F120.5		F121.5		F122.5		F123.5		F124.5		F125.5		F126.5		F127.5		F128.5		F129.5		F130.5		F131.5		F132.5		F133.5		F134.5		F135.5		F136.5		F137.5		F138.5		F139.5		F140.5		F141.5		F142.5		F143.5		F144.5		F145.5		F146.5		F147.5		F148.5		F149.5		F150.5		F151.5		F152.5		F153.5		F154.5		F155.5		F156.5		F157.5		F158.5		F159.5		F160.5		F161.5		F162.5		F163.5		F164.5		F165.5		F166.5		F167.5		F168.5		F169.5		F170.5		F171.5		F172.5		F173.5		F174.5		F175.5		F176.5		F177.5		F178.5		F179.5		F180.5		F181.5		F182.5		F183.5		F184.5		F185.5		F186.5		F187.5		F188.5		F189.5		F190.5		F191.5		F192.5		F193.5		F194.5		F195.5		F196.5		F197.5		F198.5		F199.5		F200.5		F201.5		F202.5		F203.5		F204.5		F205.5		F206.5		F207.5		F208.5		F209.5		F210.5		F211.5		F212.5		F213.5		F214.5		F215.5		F216.5		F217.5		F218.5		F219.5		F220.5		F221.5		F222.5		F223.5		F224.5		F225.5		F226.5		F227.5		F228.5		F229.5		F230.5		F231.5		F232.5		F233.5		F234.5		F235.5		F236.5		F237.5		F238.5		F239.5		F240.5		F241.5		F242.5		F243.5		F244.5		F245.5		F246.5		F247.5		F248.5		F249.5		F250.5		F251.5		F252.5		F253.5		F254.5		F255.5		F256.5		F257.5		F258.5		F259.5		F260.5		F261.5		F262.5		F263.5		F264.5		F265.5		F266.5		F267.5		F268.5		F269.5		F270.5		F271.5		F272.5		F273.5		F274.5		F275.5		F276.5		F277.5		F278.5		F279.5		F280.5		F281.5		F282.5		F283.5		F284.5		F285.5		F286.5		F287.5		F288.5		F289.5		F290.5		F291.5		F292.5		F293.5		F294.5		F295.5		F296.5		F297.5		F298.5		F299.5		F300.5		F301.5		F302.5		F303.5		F304.5		F305.5		F306.5		F307.5		F308.5		F309.5		F310.5		F311.5		F312.5		F313.5		F314.5		F315.5		F316.5		F317.5		F318.5		F319.5		F320.5		F321.5		F322.5		F323.5		F324.5		F325.5		F326.5		F327.5		F328.5		F329.5		F330.5		F331.5		F332.5		F333.5		F334.5		F335.5		F336.5		F337.5		F338.5		F339.5		F340.5		F341.5		F342.5		F343.5		F344.5		F345.5		F346.5		F347.5		F348.5		F349.5		F350.5		F351.5		F352.5		F353.5		F354.5		F355.5		F356.5		F357.5		F358.5		F359.5		F360.5		F361.5		F362.5		F363.5		F364.5		F365.5		F366.5		F367.5		F368.5		F369.5		F370.5		F371.5		F372.5		F373.5		F374.5		F375.5		F376.5		F377.5		F378.5		F379.5		F380.5		F381.5		F382.5		F383.5		F384.5		F385.5		F386.5		F387.5		F388.5		F389.5		F390.5		F391.5		F392.5		F393.5		F394.5		F395.5		F396.5		F397.5		F398.5		F399.5		F400.5		F401.5		F402.5		F403.5		F404.5		F405.5		F406.5		F407.5		F408.5		F409.5		F410.5		F411.5		F412.5		F413.5		F414.5		F415.5		F416.5		F417.5		F418.5		F419.5		F420.5		F421.5		F422.5		F423.5		F424.5		F425.5		F426.5		F427.5		F428.5		F429.5		F430.5		F431.5		F432.5		F433.5		F434.5		F435.5		F436.5		F437.5		F438.5		F439.5		F440.5		F441.5		F442.5		F443.5		F444.5		F445.5		F446.5		F447.5		F448.5		F449.5		F450.5		F451.5		F452.5		F453.5		F454.5		F455.5		F456.5		F457.5		F458.5		F459.5		F460.5		F461.5		F462.5		F463.5		F464.5		F465.5		F466.5		F467.5		F468.5		F469.5		F470.5		F471.5		F472.5		F473.5		F474.5		F475.5		F476.5		F477.5		F478.5		F479.5		F480.5		F481.5		F482.5		F483.5		F484.5		F485.5		F486.5		F487.5		F488.5		F489.5		F490.5		F491.5		F492.5		F493.5		F494.5		F495.5		F496.5		F497.5		F498.5		F499.5		F500.5		F501.5		F502.5		F503.5		F504.5		F505.5		F506.5		F507.5		F508.5		F509.5		F510.5		F511.5		F512.5		F513.5		F514.5		F515.5		F516.5		F517.5		F518.5		F519.5		F520.5		F521.5		F522.5		F523.5		F524.5		F525.5		F526.5		F527.5		F528.5		F529.5		F530.5		F531.5		F532.5		F533.5		F534.5		F535.5		F536.5		F537.5		F538.5		F539.5		F540.5		F541.5		F542.5		F543.5		F544.5		F545.5		F546.5		F547.5		F548.5		F549.5		F550.5		F551.5		F552.5		F553.5		F554.5		F555.5		F556.5		F557.5		F558.5		F559.5		F560.5		F561.5		F562.5		F563.5		F564.5		F565.5		F566.5		F567.5		F568.5		F569.5		F570.5		F571.5		F572.5		F573.5		F574.5		F575.5		F576.5		F577.5		F578.5		F579.5		F580.5		F581.5		F582.5		F583.5		F584.5		F585.5		F586.5		F587.5		F588.5		F589.5		F590.5		F591.5		F592.5		F593.5		F594.5		F595.5		F596.5		F597.5		F598.5		F599.5		F600.5		F601.5		F602.5		F603.5		F604.5		F605.5		F606.5		F607.5		F608.5		F609.5		F610.5		F611.5		F612.5		F613.5		F614.5		F615.5		F616.5		F617.5		F618.5		F619.5		F620.5		F621.5		F622.5		F623.5		F624.5		F625.5		F626.5		F627.5		F628.5		F629.5		F630.5		F631.5		F632.5		F633.5		F634.5		F635.5		F636.5		F637.5		F638.5		F639.5		F640.5		F641.5		F642.5		F643.5		F644.5		F645.5		F646.5		F647.5		F648.5		F649.5		F650.5		F651.5		F652.5		F653.5		F654.5		F655.5		F656.5		F657.5		F658.5		F659.5		F660.5		F661.5		F662.5		F663.5		F664.5		F665.5		F666.5		F667.5		F668.5		F669.5		F670.5		F671.5		F672.5		F673.5		F674.5		F675.5		F676.5		F677.5		F678.5		F679.5		F680.5		F681.5		F682.5		F683.5		F684.5		F685.5		F686.5		F687.5		F688.5		F689.5		F690.5		F691.5		F692.5		F693.5		F694.5		F695.5		F696.5		F697.5		F698.5		F699.5		F700.5		F701.5		F702.5		F703.5		F704.5		F705.5		F706.5		F707.5		F708.5		F709.5		F710.5		F711.5		F712.5		F713.5		F714.5		F715.5		F716.5		F717.5		F718.5		F719.5		F720.5		F721.5		F722.5		F723.5		F724.5		F725.5		F726.5		F727.5		F728.5		F729.5		F730.5		F731.5		F732.5		F733.5		F734.5		F735.5		F736.5		F737.5		F738.5		F739.5		F740.5		F741.5		F742.5		F743.5		F744.5		F745.5		F746.5		F747.5		F748.5		F749.5		F750.5		F751.5		F752.5		F753.5		F754.5		F755.5		F756.5		F757.5		F758.5		F759.5		F760.5		F761.5		F762.5		F763.5		F764.5		F765.5		F766.5		F767.5		F768.5		F769.5		F770.5		F771.5		F772.5		F773.5		F774.5		F775.5		F776.5		F777.5		F778.5		F779.5		F780.5		F781.5		F782.5		F783.5		F784.5		F785.5		F786.5		F787.5		F788.5		F789.5		F790.5		F791.5		F792.5		F793.5		F794.5		F795.5		F796.5		F797.5		F798.5		F799.5		F800.5		F801.5		F802.5		F803.5		F804.5		F805.5		F806.5		F807.5		F808.5		F809.5		F810.5		F811.5		F812.5		F813.5		F814.5		F815.5		F816.5		F817.5		F818.5		F819.5		F820.5		F821.5		F822.5		F823.5		F824.5		F825.5		F826.5		F827.5		F828.5		F829.5		F830.5		F831.5		F832.5		F833.5		F834.5		F835.5		F836.5		F837.5		F838.5		F839.5		F840.5		F841.5		F842.5		F843.5		F844.5		F845.5		F846.5		F847.5		F848.5		F849.5		F850.5		F851.5		F852.5		F853.5		F854.5		F855.5		F856.5		F857.5		F858.5		F859.5		F860.5		F861.5		F862.5		F863.5		F864.5		F865.5	
------	--	------	--	----------	--	----------	--	-------	--	--------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	----------	--	--------	--	----------	--	--------	--	-------	--	-------	--	---------	--	-----	--	-----	--	-------	--	----------	--	-----------	--	--------------------	--	--------------------------	--	----------	--	----------	--	---------	--	-------------	--	--------------------	--	---------------------	--	---------------	--	-----------------	--	---------------	--	---------------	--	----------	--	-----------	--	--------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--	--------	--

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财决公开08表

单位名称：四川省达州市国土资源档案信息中心（本级）

2023年度

单位:万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	106.26	302	商品和服务支出	8.73	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	28.23	30201	办公费	2.35	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	0.62	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	20.38	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	11.47	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	3.86	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.67	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	9.58	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	31.45	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	0.02	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	0.51	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.02	30229	福利费	0.87	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	5.00			
						</		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

财决公开09表

单位名称：四川省达州市国土资源档案信息中心（本级）

2023年度

单位：万元

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
			合计	128.99	128.99
220			自然资源海洋气象等支出	128.99	128.99
22001			自然资源事务	128.99	128.99
2200199			其他自然资源事务支出	128.99	128.99

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

财决公开10表

单位名称：四川省达州市国土资源档案信息中心（本级）

2023年度

单位：万元

科目编码			科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
						合计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计		5.00	5.00		5.00	
212			城乡社区支出		5.00	5.00		5.00	
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出		5.00	5.00		5.00	
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出		5.00	5.00		5.00	

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：如部门/单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，应注明本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

财决公开11表

单位名称：四川省达州市国土资源档案信息中心（本级）

2023年度

单位：万元

项 目			年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余
科目编码		科目名称				
类	款	项	合计	本表无数据		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况；如部门/单位没有国有资本经营预算收入，也没有使用国有资本经营预算安排的支出，应注明本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

财决公开12表

单位名称：四川省达州市国土资源档案信息中心（本级）

2023年度

单位：万元

项 目			本年支出		
科目编码			科目名称	合计	
				基本支出	项目支出
类	款	项	合计	本表无数据	

注： 本表反映部门/单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
如部门/单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，应注明本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

单位名称：四川省达州市国土资档案信息中心（本级）										2023年度										财决公开13表 单位：万元									
预算数					决算数																								
合计	因公出国（境）费 用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	其中：一般公共预算财政拨款								其中：政府性基金预算财政拨款									
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费		公务接待费	小计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	小计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费					
															小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费		小计	公务用车购置费	公务用车运行费		
本表无数据																													

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。