

2020 年度
四川省自然资源资料馆
单位决算

目录

公开时间：2021年9月10日

第一部分 单位概况	4
一、职能简介	4
二、2020年重点工作完成情况	5
三、机构设置情况	9
第二部分 2020年度单位决算情况说明	10
一、收入支出决算总体情况说明	10
二、收入决算情况说明	10
三、支出决算情况说明	11
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	12
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	17
八、政府性基金预算支出决算情况说明	19
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	19
十、其他重要事项的情况说明	19
第三部分 名词解释	24
第四部分 附件	27
第五部分 附表	30
一、收入支出决算总表	30
二、收入决算表	30

三、支出决算表.....	30
四、财政拨款收入支出决算总表.....	30
五、财政拨款支出决算明细表.....	30
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	30
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	30
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	30
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	30
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	30
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表....	30
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表	30
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表..	30
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	30

第一部分 单位概况

一、职能简介

（一）负责省级地质资料（成果地质资料、原始地质资料、实物地质资料）、自然资源档案的馆藏规划、建设、管理和服务；

（二）参与拟定与地质资料、自然资源档案相关的政策法规、技术标准和工作规范，建立健全管理制度；

（三）负责全省地质资料（成果地质资料、原始地质资料）汇交、接收、验收、保管和服务，按要求向国家有关资料档案管理部门转交；

（四）负责全省实物地质资料筛选、采集、汇交、接收、整理、保管和服务；

（五）负责省级地质资料和自然资源资料、档案大数据体系建设；

（六）负责有关自然资源资料和省厅各类档案的接收、整理、归档、保管和服务；

（七）负责依法提供地质资料和自然资源资料、档案社会化服务；

（八）负责地质资料和自然资源资料、档案的管理研究，开展相关的学术交流、应用推广、咨询服务、科普文创、科研、宣传等工作；

（九）负责对全省地质资料汇交工作及自然资源系统档

案管理工作进行业务指导和技术培训。

二、2020 年重点工作完成情况

（一）贯彻落实上级工作部署

1、认真学习《省委常委会 2020 年工作要点》《省政府工作报告》及《2020 年四川省自然资源工作要点》，并结合馆内工作实际按要求贯彻落实。

2、坚决服从执行省、部、厅党组重要决策部署，及时完成省委常委会议、省政府常务会议、厅党组和厅务会议议定事项、领导重要指示事项及督办事项，按时办结率达 100%。认真落实了季度重点工作和 2020 年度省委省政府重点督查事项。

3、认真学习并全面贯彻落实了省委十一届六次、七次、八次全会和全国、全省自然资源工作会议精神。

（二）联防联控新冠疫情，做好安全生产管理工作

1、联防联控加强管理，通过了新冠疫情考验。坚决贯彻落实中央统筹推进新冠肺炎疫情防控和经济社会发展部署要求相关任务分工要求，牵头制定了万丰路办公区《关于做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作有关安排的通知》《疫情期间集中办公注意事项》，协调三家单位及物业公司，严格出入登记、测量体温、办公区消毒、个人防护、人员管理等具体要求，克服困难保障了口罩、消毒液、洗手液等防疫物资，通过厅门户网站、工作 QQ 群、馆公众号，开设网上预约、邮政快递等办法服务档案借阅，保障了办公人员和

借阅人员的安全。

2、筑牢档案安全防线，安全管理有序进行。认真落实了安全生产责任制，实现人防、物防、技防三重保护，加强《涉密地质资料借阅复制证书》管理，加强库房安全建设，严格落实“八防”要求，按时巡检，消防演练，消毒杀虫，在职责范围内依法依规做好了自然资源档案资料的安全保管职责。

（三）完成省厅重要部署和重大事项

主动服务成渝双城经济圈建设，落实“一干多支”等重大战略。一是在全国范围内首次开展地质资料跨省共享研究，与重庆市规划和自然资源档案馆就地质资料汇交、利用服务及数据共享等共享机制进行探索，力求在空间规划编制、筑牢长江上游重要生态屏障等九个方面深入展开合作，推进成渝双城自然资源“放管服”改革创新。二是与成都市规划与自然资源局共同探索地质资料管理向市县延伸工作机制。三是推进四川省矿产资源国情调查。

为全面掌握我省地质资料汇交监管情况，以“四川省地质资料汇交监管常态化工作模式探讨”为调研课题展开了深入研究与探讨，形成了调研报告，完成了全省自然资源系统重要调研课题。

协助参与编制《四川省“十四五”生态保护和自然资源利用规划》，提供了生态保护和自然资源利用相关档案借阅利用服务。

协助统筹推进自然资源资产产权制度改革，提供了自然

资源资产产权制度改革相关档案借阅利用服务。

认真落实生态环境保护责任，提供了自然资源资产产权制度改革相关档案借阅利用服务，依规依据协助做好了自然资源领域的生态保护工作。

（四）接受审计监督

依法接受审计监督，严格执行审计规定，并认真对审计发现问题进行了整改。

（五）超额完成馆内重点业务工作

1、地质资料汇交取得新成绩。一是认真贯彻执行了《国土资源部关于加强地质资料管理的通知》精神，进一步加强对地质资料汇交工作管理，全年接收新汇交地质资料 188 档，验收合格 193 档，同比增长 85%；合格数据量 1425GB，同比增长 295%；向全国馆转送资料 94 档，1482GB，合格率达到 100%。二是地质资料汇交监管取得新突破。积极开展地质资料汇交监管平台清理工作，全省地质资料汇交率由年初 76% 提升至 90.7%，首次突破 90%，提前完成部考核目标，并被邀请在全国地质资料管理座谈会上作经验交流发言。

2、信息化建设取得新进展。一是“四川省自然资源档案在线查询系统”正式启用。实现了厅机关足不出户快速、准确在线查询、检索相关馆藏档案信息，解决了借阅人在厅和馆之间审批签字“两头跑”难题，实现“数据多跑路，群众少跑腿”，提升了服务质量。二是完成馆内业务信息系统整合（二期），稳步推进安可项目，开展了馆内政务信息系统建设及整合共享审计工作。

3、实物地质资料汇交超额完成年初计划。完成实物地质资料汇交检查三项合格 217 档、实物地质资料野外筛选采集 21 档，涉及钻孔 18 个、岩心 3698 米、样品 72210 件、薄片 1695 片、光片 19 片，提高实物地质资料规范化管理及服务利用水平，馆内实物地质资料规范管理也得到了部实物中心的肯定和表扬。

4、实物地质资料专业中心（四川）挂牌，攀西分库运营管理积极展开。一是与自然资源实物地质资料中心签订《实物地质资料专业中心共建协议》，实物地质资料专业中心（四川）正式挂牌，承担部实物中心委托的“四川省重要 I 类实物地质资料分散保管项目”通过终验并评审定为“优秀级”，并收到了部实物中心的感谢信和表扬。二是已全面完成攀西分库库房及办公用房维修维建工作，增加了库房面积 450 m²，为建设实物地质资料专业中心（四川）提供了 3 万延米的库容量，保障攀西分库日常运行工作的开展和管理，将更好服务我省经济建设与社会发展。

5、矿产资源储量登记。根据《自然资源部关于推进矿产资源管理改革若干事项的意见（试行）》（自然资规〔2019〕7 号）文件精神和四川省自然资源厅矿政管理相关工作要求，我省于 2020 年 5 月 1 日正式结束矿产资源储量登记事项，截止 2020 年 4 月 30 日，共完成 36 档。

6、档案利用服务。一是全年接待厅机关、企事业单位、社会团体等 60 余家单位，提供地质资料对外查阅利用 1017 人次，提供资料 64489 件次，提供电子数据服务 139GB，服

务了全省 189 个项目开展。为 30 家单位提供专题服务 61 档；接待地质资料汇交技术咨询 1338 人次，有效解决问题 2687 个。提供厅机关档案对外查阅利用 1236 宗次、厅机关借阅服务 4738 宗次。二是档案利用服务始终围绕自然资源管理工作大局做文章，做好“两保一加快”服务保障，开展了用料用矿专题服务、资中县 5.2 级地震、理县 4.5 级地震、青白江区 5.1 级地震、石渠县 5.6 级地震等地质资料应急服务。

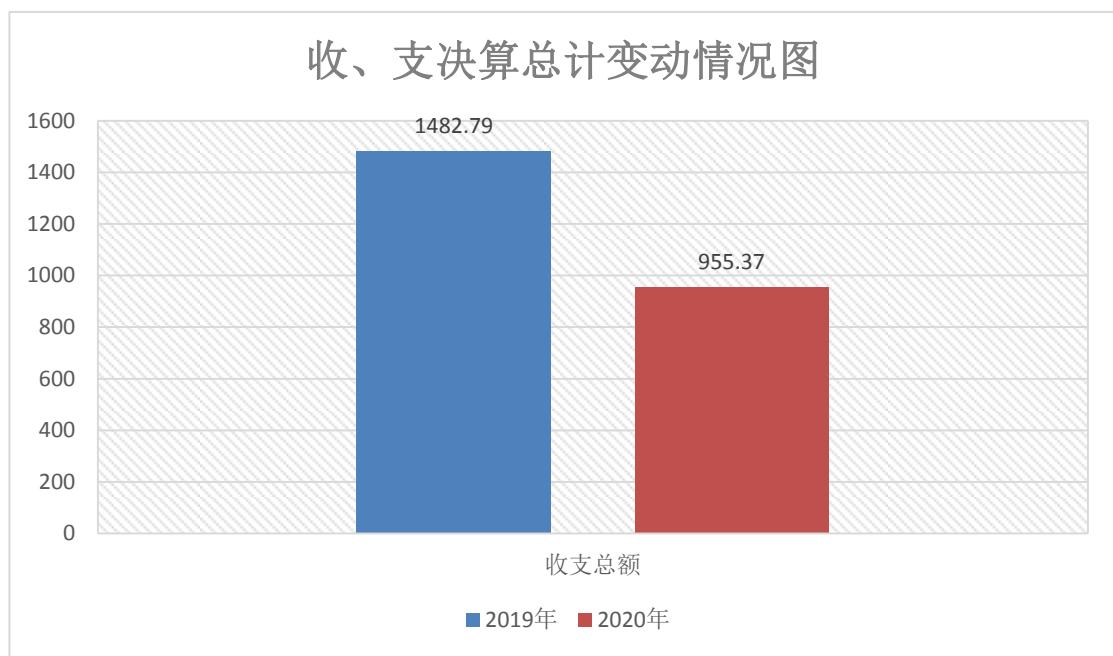
三、机构设置情况

四川省自然资源资料馆本级由 5 个内设科室组成，分别是：办公室、财务科、实物地质资料服务科、地质资料服务科、综合档案服务科。

第二部分 2020 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

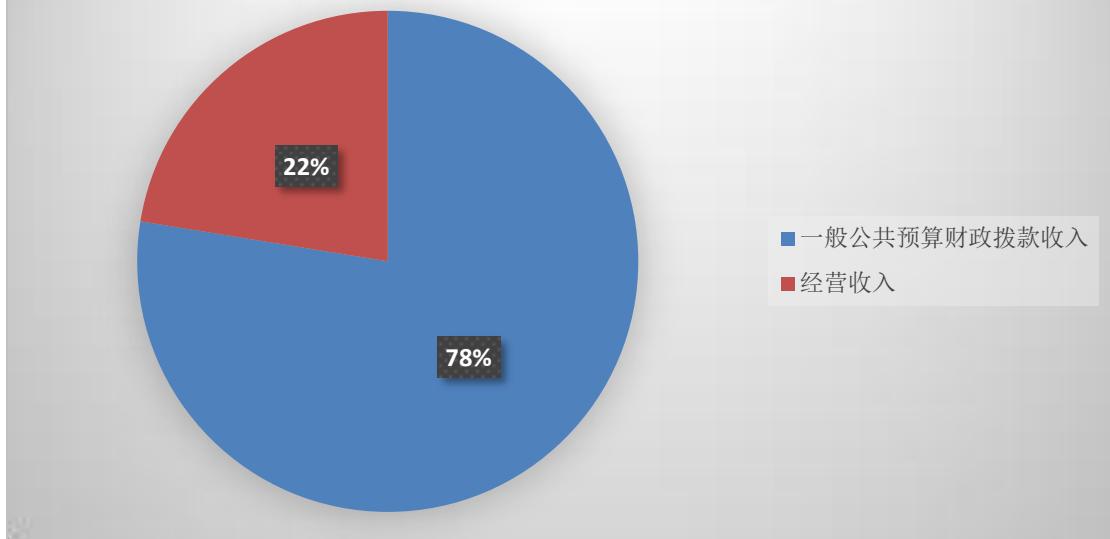
2020 年度收、支总计 955.37 万元。与 2019 年相比，收、支总计减少 527.42 万元，下降 35.57%。主要变动原因是项目经费减少 527.42 万元。



二、收入决算情况说明

2020 年本年收入合计 1104.21 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 856.36 万元，占 77.55%；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 247.85 万元，占 22.45%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

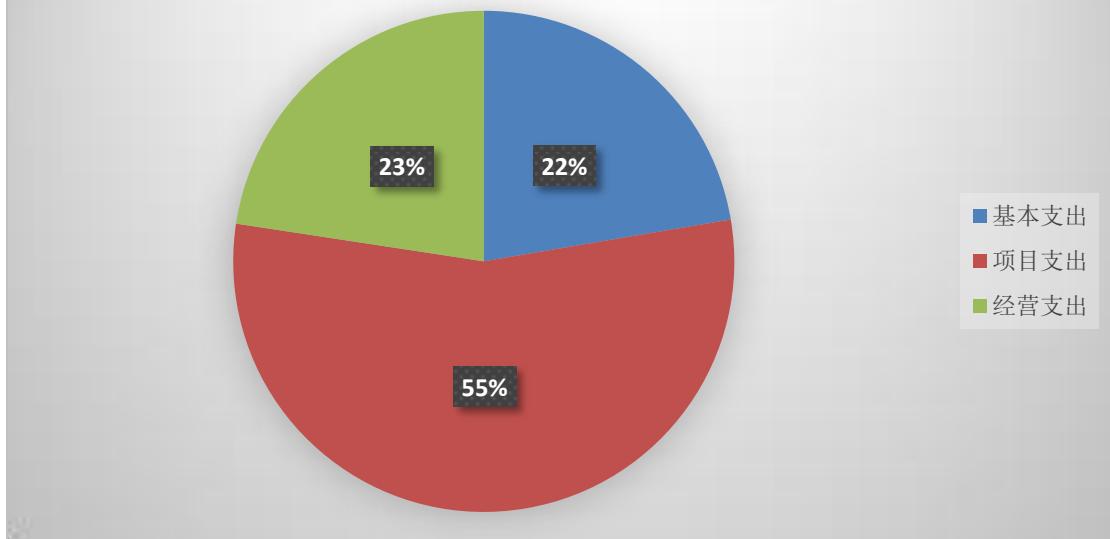
收入决算结构图



三、支出决算情况说明

2020 年本年支出合计 1106.35 万元，其中：基本支出 247.05 万元，占 22.33%; 项目支出 609.31 万元，占 55.07%; 上缴上级支出 0 万元，占 0%; 经营支出 249.99 万元，占 22.6%; 对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

支出决算结构图



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 856.36 万元。与 2019 年相比，财政拨款收、支总计减少 603.53 万元，下降 41.34%。主要变动原因是项目经费减少 593.6 万元。

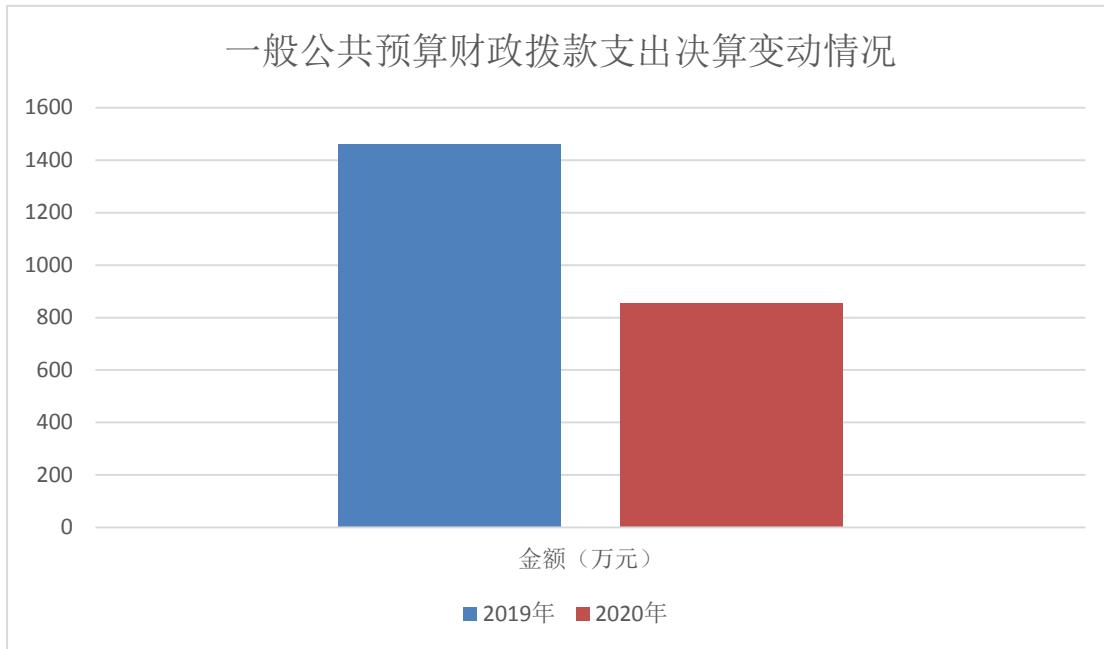
财政拨款收、支决算总计变动情况



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

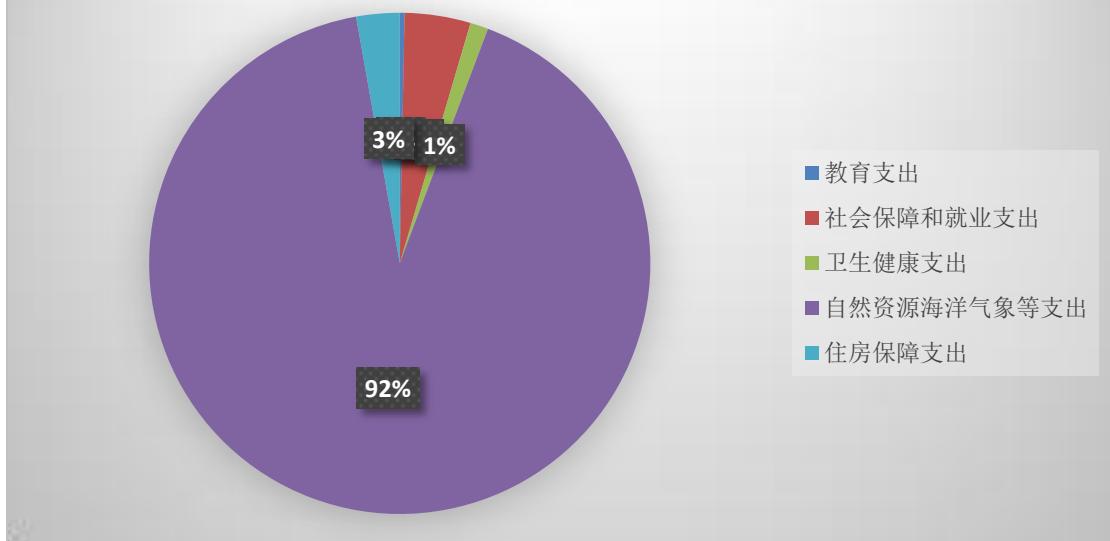
2020 年一般公共预算财政拨款支出 856.36 万元，占本年支出合计的 77.40%。与 2019 年相比，一般公共预算财政拨款减少 603.53 万元，下降 41.34%。主要变动原因是项目经费支出减少 593.6 万元。



(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 856.36 万元，主要用于以下方面：教育支出（类）2.66 万元，占 0.31%；社会保障和就业（类）支出 36.4 万元，占 4.25%；卫生健康支出（类）10 万元，占 1.17%；自然资源海洋气象等支出（类）783.41 万元，占 91.48%；住房保障支出（类）23.89 万元，占 2.79%。

一般公共预算财政拨款支出决算结构



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020年一般公共预算支出决算数为856.36万元，完成预算100%。其中：

1、教育（类）进修及培训（款）培训支出（项）：支出决算为2.66万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

2、社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休(项)：支出决算为8.4万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

3、社会保障和就业（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20万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

4、社会保障和就业（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)：支出决算为8万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

6、卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为10万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

7、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 724.8 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

8、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 58.61 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

9、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 14 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

10、住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）支出决算为 9.89 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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 247.05 万元，其中：

人员经费 170.55 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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 76.5 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、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

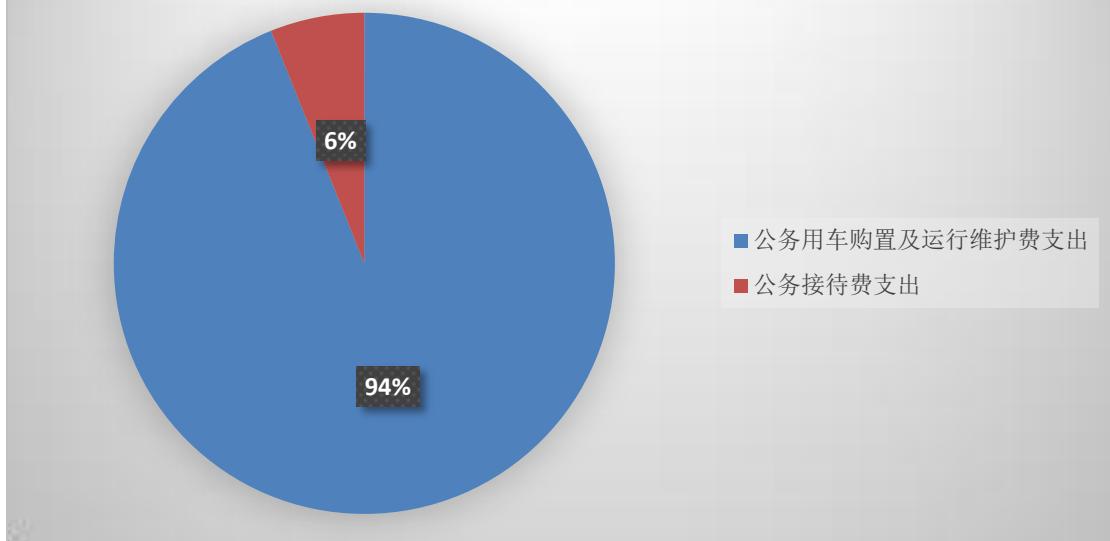
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020 年“三公”经费财政拨款支出决算为 5.76 万元，完成预算 100%。

（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 5.41 万元，占 93.93%；公务接待费支出决算 0.35 万元，占 6.07%。具体情况如下：

“三公”经费财政拨款支出结构



- 1、因公出国（境）经费支出 0 万元。
- 2、公务用车购置及运行维护费支出 5.41 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2019 年减少 2.5 万元，下降 31.61%。主要原因是疫情导致出差量减少。
其中：公务用车购置支出 0 万元。截至 2020 年 12 月底，单位共有公务用车 2 辆，其中：轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 1 辆。
公务用车运行维护费支出 5.41 万元。主要用于用于保障取送文件、携带公章等单位重要事宜办理、接收转运档案资料、会议、突发事件等日常公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。
- 3、公务接待费支出 0.35 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2019 年减少 0.19 万元，下降 35.19%。主要原因一是我馆严格落实中央八项规定和省委省政府十项规定精神，严格执行公务接待标准，严格按程序审批公务接待活动，压缩了接待费支出，二是减少了公务接待活动。其中：
国内公务接待支出 0.35 万元，主要用于开展业务活动

开支的用餐费。国内公务接待 7 批次，20 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.35 万元，具体内容包括：接待同级单位业务学习支出 0.1 万元，接待同级单位调研支出 0.05 万元，接待自然资源部等部门调研支出 0.2 万元）。

外事接待支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2020 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020 年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

2020 年，四川省自然资源资料馆机关运行经费支出 0 万元，与 2019 年决算数持平。

（二）政府采购支出情况

2020 年，四川省自然资源资料馆政府采购支出总额 207.2899 万元，其中：政府采购货物支出 143.28 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 64.01 万元。主要用于档案资料管理软件开发及公务车辆维修等支出。授予中小企业合同金额 62.1 万元，占政府采购支出总额的 29.96%，其中：授予小微企业合同金额 3 万元，占政府采购支出总额的 1.45%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，四川省自然资源资料馆共有车辆 2 辆，其中：其他用车 2 辆，其他用车主要用于保障取送文件、

携带公章等单位重要事宜办理、接收转运档案资料、会议、突发事件等日常公务用车。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，本单位在 2020 年度预算编制阶段，组织对地质资料信息集群化产业化建设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。

本单位按要求对 2020 年整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，财务制度较健全，财务管理较规范，全年基本支出保障了部门的正常运行和日程工作的正常开展，项目支出保障了重点工作的开展，达到了预期绩效目标和预期经济效果。本单位还自行组织了 1 个项目支出绩效评价，从评价情况来看，项目绩效目标完成情况较好，实现了预期目标，充分发挥了财政资金的各项效益。

1、项目绩效目标完成情况。

本单位在 2020 年度单位决算中反映“地质资料信息集群化产业化建设”等 1 个项目绩效目标实际完成情况。

“地质资料信息集群化产业化建设”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 192.69 万元，执行数为 191.01 万元，完成预算的 99.13%。通过项目实施，方便了档案资料查询，实现对档案资料利用申请的在线审核，减少线下的工作量，大大的方便了借阅人员，提高了工作效率。

地质资料管理信息系统整合到四川省自然资源资料档案一体化管理平台，实现了馆内各个业务系统之间的信息互通，相互协作，加强科室协同办公能力，提升自然资源资料馆的服务效率。

通过对到馆借阅人员对地质资料提供社会化服务利用的满意度调查，服务满意度达到了 95%。

项目绩效目标完成情况表
(2020 年度)

项目名称	地质资料信息集群化产业化建设			
预算单位	四川省自然资源资料馆			
预算执行情况 (万元)	预算数:	192.69 万元	执行数:	191.01 万元
	其中-财政拨款:	192.69 万元	其中-财政拨款:	191.01 万元
	其它资金:	0	其它资金:	0
年度目标完成情况	预期目标	实际完成目标		
	完成四川省自然资源档案在线查询系统建设，将地质资料管理系统整合到四川省自然资源一体化管理平台中，做好地质资料汇交管理、利用服务等工作。	按时完成四川省自然资源档案在线查询系统和地质资料管理系统整合工作，并顺利通过项目验收。地质资料汇交管理和利用服务工作顺利开展，完成 195 档地质资料验收，社会化服务满意度达到 95%。		

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	在线查询系统建设	1个	1个
	项目完成指标	数量指标	自然资源地质资料管理系统整合	1个	1个
	项目完成指标	质量指标	项目验收合格率	100%	100%
	项目完成指标	时效指标	项目按期完成率	100%	100%
	效益指标	可持续影响指标	成果使用年限	≥10年	≥10年
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%

2、单位绩效评价结果。

本单位自行组织对“地质资料信息集群化产业化建设”项目开展了绩效评价,《2020年“地质资料信息集群化产业

化建设”项目支出绩效自评报告》见附件（第四部分）。

第三部分 名词解释

1、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是非本级拨款和利息收入等。

5、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

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：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

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、教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：指反映各部门安排的用于培训方面的支出。教育部门的师资培训，党校、行政学院等专业干部教育机构的支出，以及退役士兵、转业士官的培训支出，不在本科目反映。

10、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：指实行归口管理的事业单位开支的

离退休经费。

11、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支出(项):指反映事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

12、社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项):指反映事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

13、医疗卫生与计划生育支出(类)医疗保障(款)事业单位医疗(项):指反映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。

14、自然资源海洋气象等支出(类)自然资源事务(款)事业运行(项):指指自然资源事业单位基本支出。

15、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):指其他用于自然资源事务方面的支出。

16、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

17、住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项):指反映按房改政策规定,行政事业单位向符合条件职工(含离退休)、军队(含武警)向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

18、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。

19、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。

20、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。

21、“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。

22、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

2020 年地质资料信息集群化产业化建设项目支出绩效自评报告 (项目单位自评)

一、项目概况

(一) 项目资金申报及批复情况。

本项目年初预算批复 192.69 万元, 实施期间未涉及预算调整, 资金申报及批复过程符合资金管理办法等有关规定。

(二) 项目绩效目标。

项目主要内容: 地质资料信息集群化产业化建设包括两大模块的工作, 一是开展 2 个信息系统的建设, 包括四川省自然资源档案在线查询系统建设以及地质资料管理信息系统整合; 二是开展地质资料汇交、监管、保管及服务等事务。

绩效目标: 在年底完成 2 个信息的建设并通过验收; 项目验收合格率达到 100%; 项目按期完成率达 100%; 成果使用年限 ≥ 10 年; 服务对象满意度 $\geq 90\%$ 。

项目实施进度: 2020 年 5 月完成项目招投标工作, 6 月开始项目的实施工作, 11 月完成项目验收。

(三) 项目资金申报相符性。

本项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划、到位及使用情况。

1、资金计划及到位。本项目资金预算批复 192.69 万元，截止评价时实际到位资金 192.69 万元，其中财政补助资金 192.69 万元，资金到位率 100%，到位及时性高。

2、资金使用。

截止评价时点项目资金的实际支出 191.01 万元，在项目中列支“信息网络及软件购置更新”、“劳务费”、“委托业务费”等项目支出 191.01 万元，占项目实际总支出的 100%；该项目未列支办公费、差旅费、培训费等应在公用经费中列支的 16 项支出。

（二）项目财务管理情况。

资料馆建立有内部控制管理制度、项目管理办法等确保项目顺利实施的财务管理制度，设置财务科专项负责财务管理工作、人员配置合理、会计核算健全、对项目实行单独核算。本项目做到严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

（三）项目组织实施情况。

项目资金下达后，按照《四川省自然资源资料馆项目管理办法》，确定了业务科室负责人为项目负责人，指定了专人负责，积极开展项目招投标准备工作，快速确定项目技术指标、拟定项目合同等内容。2020 年 5 月完成项目招投标工作，6 月开始项目的实施工作，11 月完成项目验收。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

四川省自然资源档案在线查询系统建设以及地质资料管理信息系统整合 2 个系统建设，在 2020 年 10 月 30 日前完成建设并通过验收。地质资料全年汇交检查验收合格 195 档，全部移交地质资料电子阅览室提供利用服务。

（二）项目效益情况。

四川省自然资源档案在线查询系统的建立，方便了厅机关档案利用人员查询档案资料，实现厅机关处室对档案资料利用申请的在线审核，减少线下的工作量，大大的方便了借阅人员，提高了工作效率。

地质资料管理信息系统整合到四川省自然资源资料档案一体化管理平台，实现了馆内各个业务系统之间的信息互通，相互协作，加强科室协同办公能力，提升自然资源资料馆的服务效率。

通过对到馆借阅人员对地质资料提供社会化服务利用的满意度调查，服务满意度达到了 95%。

四、问题及建议

（一）存在的问题。

无

（二）相关建议。

无

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

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