

**2021 年度
四川省自然资源资料馆
单位决算**

目录

公开时间：2022年9月9日

第一部分 单位概况	4
一、职能简介	4
二、2021年重点工作完成情况	5
三、机构设置情况	9
第二部分 2021年度单位决算情况说明	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	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	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	20
第四部分 附件	23
第五部分 附表	25
一、收入支出决算总表	25
二、收入决算表	25

三、支出决算表.....	25
四、财政拨款收入支出决算总表.....	25
五、财政拨款支出决算明细表.....	25
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	25
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	25
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	25
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	25
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	25
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表....	25
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表	25
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表..	25
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	25

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、2021 年重点工作完成情况

（一）档案资源体系建设取得新成绩。

加强档案资源建设是档案事业发展之源，一年来，我馆认真履行接收、保管职能，全方位加强馆藏资源建设，取得显著成效。

地质资料：新汇交地质资料 129 档，验收 671 档次，合格 109 档，合格率 84.5%；检查验收开具《地质资料汇交凭证》211 档，合格成果地质资料数据量 4411.2GB，合格原始地质资料数据量 411.8GB；向全国地质资料馆转送地质资料 35 档，数据量共 1198GB，合格率 100%，收到浙江省地质资料档案馆、甘肃省地质资料馆和云南省地质资料馆转送地质资料 7 档，数据量 115GB；通过汇交事前提醒、事中监督，对反馈信息进行清理及分类，开展主动指导服务，开通汇交“绿色通道”，解决汇交难题等措施，将地质资料汇交率由 2020 年底的 90.7%，提升至 92.5%。

实物地质资料：新接收《实物地质资料目录清单》137 份，检查《地质钻孔数据资料》137 档，合格 121 档，合格率 88.32%；检查《实物地质资料目录数据资料》137 档，合格 119 档，合格率 86.86%；累计验收合格的 196 份实物资料（包含 2019、2020 年的合格资料）上传至“全国地质资料汇交监管平台”，经筛选后发放《无 I 类、II 类实物地质资料回执》191 份，发放《实物地质资料汇交通知书》5 份；

采集汇交 6 个项目到实物地质资料攀西分库，涉及 15 个钻孔、5493.977 米岩心、27018 件副样样品；完成“四川区域地质钻孔结构化采集项目”“四川省金阳-雷波县重点耕地区等地球化学副样整理”等项目；完成西部钾盐、金川理矿等 4 个 I 类实物地质资料野外筛选采集；完成攀西分库实物地质资料 2128.35 米岩心整理、4300 件副样整理。

厅机关档案：新接收矿权处、管制处、法规处等 13 个处（室、局）及直属单位移交的各类档案 35176 档（宗/件/盒），含 21 个市（州）局 2020 年建设用地项目报件 981 宗；完成厅机关档案整理归档 6544 盒，其中为驻厅纪检组整理归档 783 盒、扫描 A4 规格 34495 页；优化报件质量，整理归档报件资料，完成“双随机、一公开”资料要件检查复核及档案资料完善 981 宗；接收厅信息中心中间库推送 2021 年档建设用地档案 736 宗。

（二）档案服务利用体系建设体现新亮点。

档案利用服务始终围绕自然资源管理工作大局做文章，以国家及地方高质量发展工作需求为导向，持续做好馆藏资料信息支撑。

地质及实物地质资料：全年为 60 余家省内外各行业单位提供 274 人次、1419 份次、56782 件次借阅服务，为全省 156 个项目，包括四川省矿产资源国情调查、自然资源统一确权登记等项目，提供电子数据服务 8154 份次、151197 件次，数据量超过 3TB；持续做好应急和战略合作项目服务。针对突发地质灾害，开展了泸县 6.0 级地震地质资料应急服

务;为 26 家单位提供地质资料电子文档制作专题服务 42 档,提供地质资料汇交和利用服务技术咨询,服务 2 千余人次,解决技术问题 5 千余个;受中国地质调查局成都地质调查中心委托,开展专题项目地质资料突击攻坚验收工作,顺利保证了 10 个区调项目、29 个县级地质灾害风险调查评价项目及时完成资料汇交。

厅机关档案:为社会各界提供文书、矿业权、建设用地等各类档案的查阅利用服务 636 人次、16386 档/宗/盒、71593 件/本,复制加工/打印传真 32307 页/张,刻盘 85 张、数据量 41.31GB。其中,为厅机关各处(室、局)283 人次提供利用 13648 档/宗/17847 件、打印传真 6404 页张,刻盘 18 张、数据量 7.83GB;对厅外 353 人次提供利用 2738 档件宗盒、53746 件,复制加工 25903 页/张,刻盘 67 张共、数据量 33.48GB;协助驻厅纪检组整理归档厅各处(室、局)、直属单位及各市州自然资源主管部门领导干部廉政档案和信访材料 781 盒,扫描电子档案 31593 页;按照省厅迎检组协调会梳理条目,向环保督察提供 2018-2019 年度厅收文中涉及自然资源领域事项的厅长批示文件,提供查阅书档案电子件、纸质件 9898 件;为省厅审计工作需要提供 2019 年采矿权注销档案一批;为厅直属事业单位提供档案归档专题服务,整理归档档案 4416 盒。

(三) 档案信息化建设取得新进展。

继续做好电子阅览室运维工作,全年新增及更新地质资料目录 213 条,电子阅览室可利用服务成果地质资料 21561

档；完成了馆藏地质资料内容摘要和目录信息的补充完善 5000 余档、10 万余件，并按要求更新地质资料信息管理服务系统数据；持续推进馆内软件正版化工作，购买了 21 套正版操作系统及 19 套 WPS 办公软件，保障了馆内设备的正版化；完成了四川省重要地质钻孔数据库服务平台在政务云平台的部署工作，数据量达 307GB，实现了全省 51214 个重要地质钻孔资料的在线查询服务；完成了清水河办公区机房改造项目，改造内容包括机房装修装饰、配电改造、防雷接地工程、消防系统、门禁监控、综合布线等方面，进一步提升了馆内设备及数据的安全和规范管理。

（四）继续筑牢档案安全防线。

我馆始终将档案安全作为工作的重中之重，人防、物防、技防“齐上阵”，坚守档案安全。严格落实“八防”要求，加强库房设施设备、消防器材巡查巡检，组织消防安全培训，排查消防安全漏洞 4 个，制定整改措施 5 条，编制 2022 年消防整改预算项目 1 个；加强《涉密地质资料借阅复制证书》管理和使用，全年审核新办证书 76 本，并在借阅涉密档案时，按要求作出保守国家秘密承诺；对馆内五个库房进行了消毒杀虫，确保馆藏档案资料安全，延长档案寿命；利用全民国家安全教育日时间节点加强宣传。组织观看国家安全教育片，深入学习国家安全观体系和内容，扎实贯彻落实国家总体安全观，提高了干部职工档案安全意识。

（五）推进四川省矿产资源国情调查资料收集及服务。

围绕我省矿产资源国情调查工作目标，多渠道开展资料

收集工作。从厅相关处室和直属事业单位收集储量库、矿业权库、登记库等 6 类数据库，筛选馆藏地质资料 5434 档、矿业权档案电子数据 467139 条，向各市（州）自然资源主管部门收集资料 1990 份，向省内各地勘单位收集资料 349 份；及时提供资料利用服务。向项目承担单位四川省地质调查院提供已收集数据库 6 类、已收集地质资料 7773 档，矿业权档案电子数据 467139 条，数据量共计 3TB；向彭州市局、宜宾市局、华蓥市局等单位提供矿业权档案借阅利用 2 万余件，数据量 20.9GB，纸质资料 329 页；为各地市州局及地勘单位提供矿业权档案借阅利用服务，共计 2 万余件，数据量 20.9GB；严格执行“零报告”月报制度及周报统计工作，共上报月报 14 次，统计周报 17 次；协助省厅召开培训会 1 次。

（六）筑牢安全防火墙，继续加强档案安全工作。

继续做好疫情防控工作，守住疫情防控底线；继续严格落实库房管理制度，增强档案管理安全意识，做好库房的日常安全检查、库房专用设施设备的日常巡检巡查，落实库房管理“八防”要求，确保档案安全；进一步细化消防安全工作，对消防安全事项进行全面排查、梳理，建立问题台账，根据存在的问题一项项抓整改；将消防安全教育纳入我馆日常学习，用好专题讲座、消防培训、展板宣传等多种传统教育方式的同时，适时开展消防知识测试和消防演练，有针对性地开展消防安全教育。

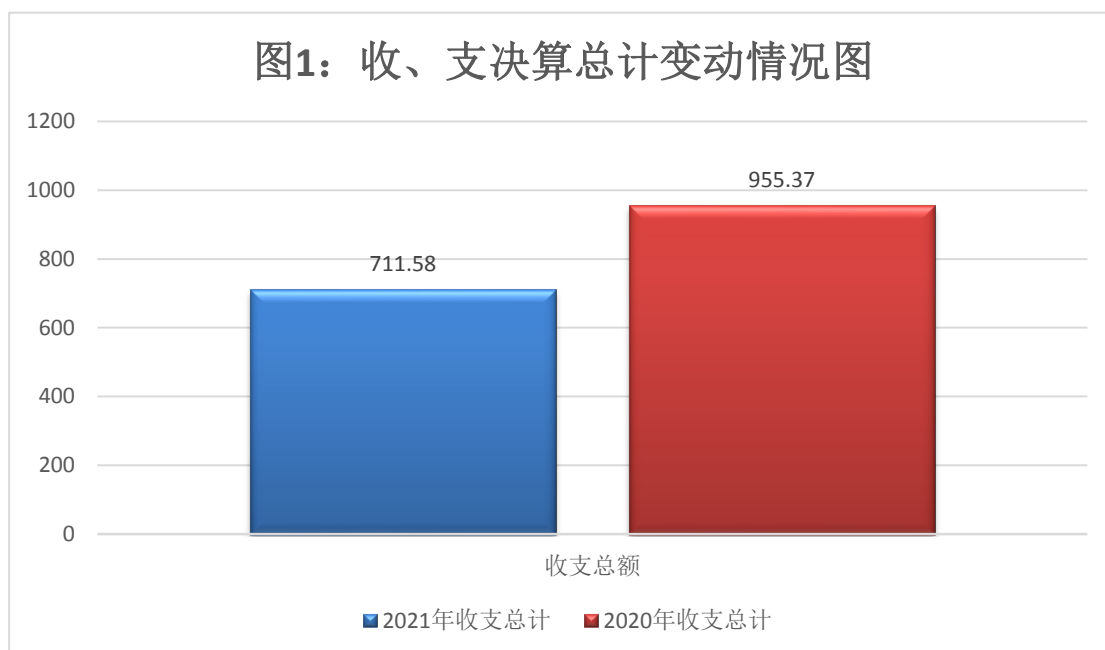
三、机构设置情况

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 2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

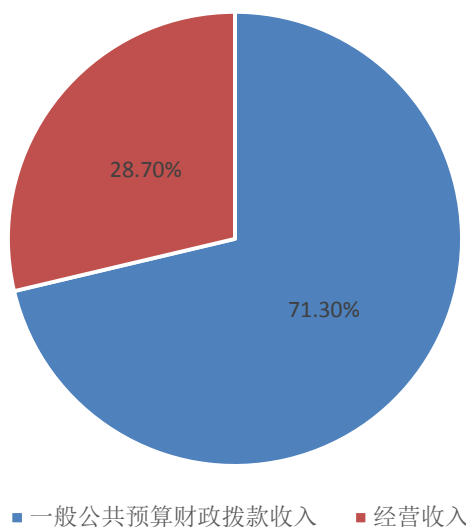
2021 年度收、支总计 711.58 万元。与 2020 年相比，收、支总计各减少 243.79 万元，下降 25.52%。收入主要变动原因是一般公共预算财政拨款收入减少 241.38 万元，支出主要变动原因是基本支出增加 34.72 万元，项目支出减少 276.1 万元，经营支出减少 59.13 万元。



二、收入决算情况说明

2021 年本年收入合计 862.55 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 614.98 万元，占 71.3%；经营收入 247.57 万元，占 28.7%。

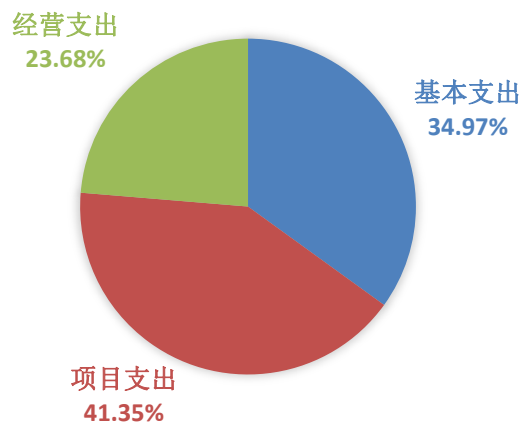
图2：收入决算结构图



三、支出决算情况说明

2021 年本年支出合计 805.84 万元，其中：基本支出 281.77 万元，占 34.97%；项目支出 333.21 万元，占 41.35%；经营支出 190.86 万元，占 23.68%。

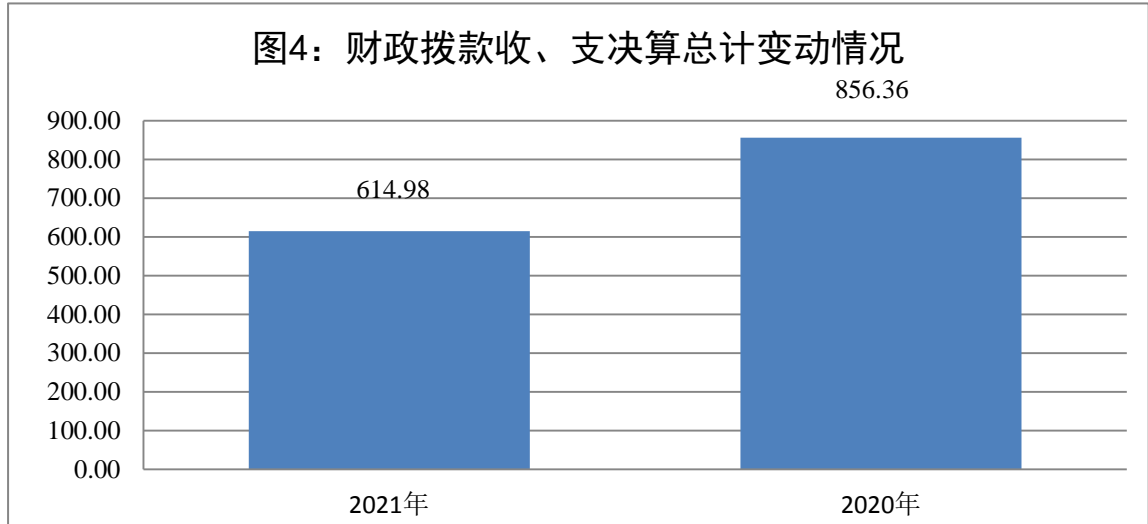
图3：支出决算结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年财政拨款收、支总计 614.98 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各减少 241.38 万元，下降 28.19%。

主要变动原因:一是土地整治等专项资金较上年减少 276.1 万元,二是基本支出较上年增加 34.72 万元。

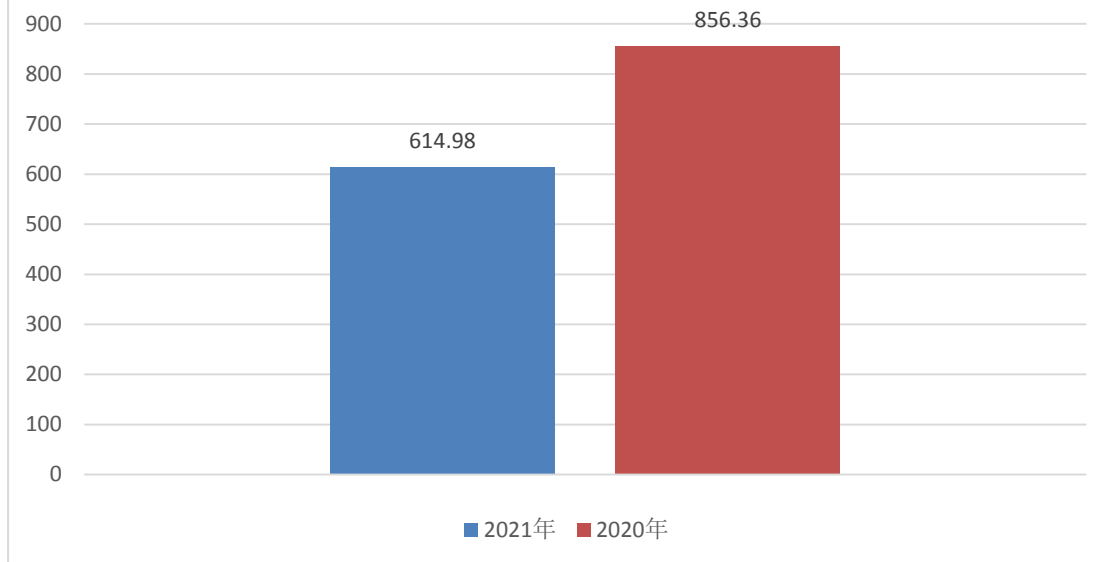


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021 年一般公共预算财政拨款支出 614.98 万元,占本年支出合计的 76.32%。与 2020 年相比,一般公共预算财政拨款支出减少 241.38 万元,下降 28.19%。主要变动原因:一是土地整治等专项资金较上年减少 276.1 万元,二是基本支出较上年增加 34.72 万元。

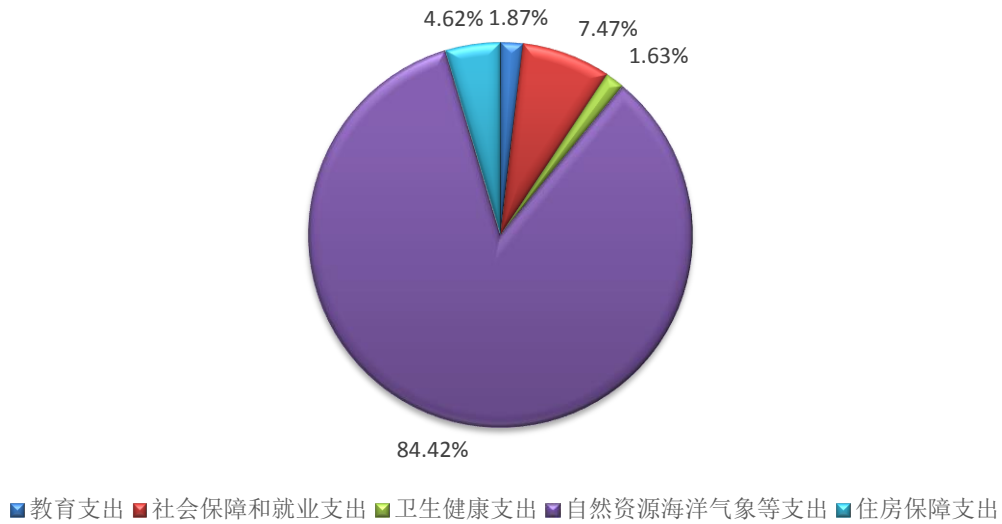
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年一般公共预算财政拨款支出614.98万元，主要用于以下方面：**教育支出（类）**11.49万元，占1.87%；**社会保障和就业（类）**支出45.94万元，占7.47%；**卫生健康支出**10万元，占1.63%；**自然资源海洋气象等支出**519.15万元，占84.42%；**住房保障支出**28.4万元，占4.62%。

图6：一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

2021年一般公共预算支出决算数为614.98万元，完成预算100%。其中：

1、教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：支出决算为11.49万元，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16.94万元，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20.00万元，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9.00万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

5、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10.00万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

6、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 519.15 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

7、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 18.00 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

8、住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项):支出决算为 10.40 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

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 281.77 万元,其中:

人员经费 196.05 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、其他工资福利支出、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 85.72 万元,主要包括:办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、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

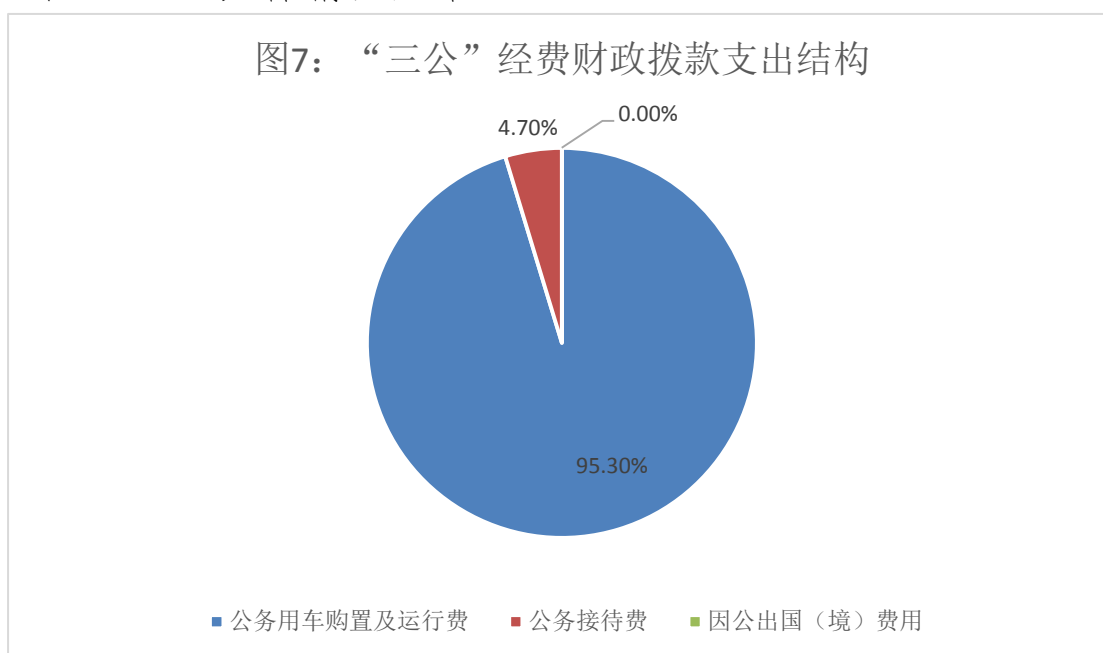
(一)“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算为 7.88 万元,

完成预算 100%，决算数与预算数持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021 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 7.51 万元，占 95.3%；公务接待费支出决算 0.37 万元，占 4.7%。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 2020 年持平。

2、公务用车购置及运行维护费支出 7.51 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2020 年增加 2.1 万元，增长 38.82%。主要原因是 2020 年出差等公务活动受新冠肺炎疫情影响较大，2021 年出差等公务活动安排较合理，公务用车较上年增幅较大。

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 2021 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 7.51 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 0.37 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2020 年增加 0.02 万元，增长 5.71%。主要原因是严格落实中央八项规定和省委省政府十项规定及实施细则，严格执行公务接待标准，严格审批公务接待活动，严控接待费支出，故本单位接待费支出较少。其中：

国内公务接待支出 0.37 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 4 批次，22 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.37 万元，具体内容包括上级部门和兄弟省市来川考察调研的用餐费。

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

2021 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

2021 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

2021年，四川省自然资源资料馆机关运行经费支出0万元，与2020年决算数持平。

（二）政府采购支出情况

2021年，四川省自然资源资料馆政府采购支出总额16.31万元，其中：政府采购货物支出9.46万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出6.85万元。主要用于采购办公软件、机房建设、公务用车运维支出等。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2021年12月31日，四川省自然资源资料馆共有车辆2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2辆、其他用车主要是用于机要通信、应急保障之外的必要公务用途。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2021年度预算编制阶段，组织对自然资源档案整理及图文数字化建设（续作）等4个项目开展了预算事前绩效评估，对4个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取4个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对0个项目开展了绩效自评，2021年特定目标类部门预算项目绩效目标自评表见附件（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。

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缴费支出(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職業年金支出。

13、卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):指反映财政部门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及项目支出。

15、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。

16、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(含离休)、军队(含武警)向转役复员离休人员发放的用于购买住房的补贴。

17、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。

18、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。

19、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。

20、“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。

21、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

2021 年 100 万元以上（含）特定目标类部门预算项目绩效目标自评

（本年无 100 万元以上（含）特定目标类部门预算项目）

主管部门及代码				实施单 位	
项目预算 执行情况 (万元)	预算数:			执行 数:	
	其中: 财政拨款			其中: 财政拨 款	
	其他资金			其他资 金	
年度总体目 标 完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
年度绩效指 标完成情况	一级 指标	二级 指标	三级 指标	预期指 标值	实际完成指标 值
	完成 指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
效益	经济效益				

指标	指标			
	社会效益 指标			
	生态效益 指标			
	可持续 影响指标			
满意度 指 标	满意度 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、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