

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

古县机关事务服务中心
2024年度部门决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2024年部门决算表	2
一、收入支出决算总表	2
二、收入决算表	4
三、支出决算表	5
四、财政拨款收入支出决算总表	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	9
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	12
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	13
十、部门决算公开相关信息统计表	14
第三部分 情况说明	15
一、收入支出决算总体情况说明	15
二、收入决算情况说明	15
三、支出决算情况说明	15
四、财政拨款收支决算总体情况说明	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	16
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	16
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	16
十、其他重要事项情况说明	17
第四部分 名词解释	18
第五部分 附件	18

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

古县机关事务服务中心负责县委、政府后勤保障和安全运行工作，具体是：公务车辆平台管理、日常公务接待、招商引资来客接待、党政事业单位办公用房管理、办公场所维护维修、公共机构节能管理、会务安排、安全保卫、职工食堂、集中统一管理单位的物业管理、以及政务中心大楼和文化活动中心安全运行等日常事务性工作。

二、机构设置情况

古县机关事务服务中心部门2024年度部门决算由古县机关事务服务中心一个二级预算单位组成。根据主要职责，古县机关事务服务中心设9个内设科室，分别是：办公室、公共机构节能管理科、公务用车平台管理科、房产管理科、维修科、保卫科、接待科、会务科、财务科。

收入支出决算总表

部门名称: 古县机关事务服务中心

2024年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1719.34	一、一般公共服务支出	32	1738.65
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		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	165.64	八、社会保障和就业支出	39	95.89
	9		九、卫生健康支出	40	14.63
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	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	
	19		十九、住房保障支出	50	31.14
	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	1884.98	本年支出合计	58	1880.30
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	4.68
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1884.98	总计	62	1884.98

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

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：古县机关事务服务中心 2024年度

金额单位：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	1719.34	一、一般公共服务支出	33	1577.68	1577.68		
二、政府性基金预算财政拨款	2		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	95.89	95.89		
	9		九、卫生健康支出	41	14.63	14.63		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	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				
	19		十九、住房保障支出	51	31.14	31.14		
	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	1719.34	本年支出合计	59	1719.34	1719.34		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1719.34	总计	64	1719.34	1719.34		

注：本表反映部门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。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：古县机关事务服务中心

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	330.20	302	商品和服务支出	30.94	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	117.55	30201	办公费	8.00	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	39.10	30202	印刷费	2.00	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	5.91	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	65.59	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	33.37	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	19.87	30207	邮电费	1.00	30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	14.63	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	3.05	30211	差旅费	2.00	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	31.14	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	10.79	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	10.79	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	4.20	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	7.33	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	1.41	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	5.00	31010	安置补助				
人员经费合计		341.00	公用经费合计								30.94

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：古县机关事务服务中心 2024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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：古县机关事务服务中心2024年度单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：古县机关事务服务中心

2024年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置 费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置 费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
321.92		97.30		97.30	224.62	321.92		97.30		97.30	224.62

注：本表反映部门本年度“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。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计1,884.98万元，支出总计1,884.98万元。与上年相比，收入总计减少379.36万元，下降16.75%，支出总计减少379.36万元，下降16.75%。主要原因是本年度退休2人，人员经费减少；本年度没有城市中心公园、县乡镇行政事业单位清洁取暖改造、全县各部门固定资产购置费项目支出。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计1,884.98万元，其中：

财政拨款收入1,719.34万元，占比91.21%；

其他收入165.64万元，占比8.79%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计1,880.30万元，其中：

基本支出371.94万元，占比19.78%；

项目支出1,508.36万元，占比80.22%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计1,719.34万元，支出总计1,719.34万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少545.00万元，下降24.07%；财政拨款支出总计减少545.00万元，下降24.07%。主要原因是本年度退休2人，人员经费减少；本年度没有城市中心公园、县乡镇行政事业单位清洁取暖改造、全县各部门固定资产购置费项目支出。

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

2024年一般公共预算财政拨款决算支出1,719.34万元，占本年支出合计的91.44%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少545.00万元，下降24.07%。主要原因是本年度退休2人，人员经费减少；本年度没有城市中心公园、县乡镇行政事业单位清洁取暖改造、全县各部门固定资产购置费项目支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出1,719.34万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)1,577.68万元，占比91.76%；

社会保障和就业支出(类)95.89万元，占比5.58%；

卫生健康支出(类)14.63万元，占比0.85%；

住房保障支出(类)31.14万元，占比1.81%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,403.48万元，支出决算1,719.34万元，完成年初预算的122.51%。其中：

一般公共服务支出年初预算1,253.95万元，支出决算1,577.68万元，完成年初预算的125.82%，用于人员经费、日常公用经费、机关后勤运行保障费用、机关大楼日常维护、物业管理等项目支出。较上年决算减少514.32万元，下降24.59%，主要原因是本年度退休2人，人员经费减少；本年度没有城市中心公园、县乡镇行政事业单位清洁取暖改造、全县各部门固定资产购置费项目支出。

社会保障和就业支出年初预算105.83万元，支出决算95.89万元，完成年初预算的90.61%，用于人员社会保障缴费、退休人员取暖补贴、原大礼堂职工及原宾馆职工生活补助。较上年决算减少41.49万元，下降30.2%，主要原因是本年度人员社会保障缴费减少和没有抚恤金费用。

卫生健康支出年初预算14.88万元，支出决算14.63万元，完成年初预算的98.32%，用于单位人员基本医疗保险缴费。较上年决算增加14.63万元，主要原因是上年度与本年度的部门功能科目调整形成的。

住房保障支出年初预算28.82万元，支出决算31.14万元，完成年初预算的108.05%，用于在职人员住房公积金支出。较上年决算减少3.58万元，下降10.31%，主要原因是本年度住房公积金基数调整形成的。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出371.94万元，其中：

人员经费341.00万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、社会保障缴费、住房公积金、取暖补贴、遗属补助等；

公用经费30.94万元，主要包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、工会费、福利费及其他交通费用、其他商品服务支出等。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、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

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算321.92万元，支出决算321.92万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少38.01万元，下降10.56%，主要原因是：本着过紧日子思想，减少“三公”经费支出。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：我单位无因公出国（境）费支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：我单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出97.30万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少0.24万元，下降0.25%，主要原因是：本着过紧日子思想，减少公务用车运行维护费支出；

公务接待费支出224.62万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少37.77万元，下降14.39%，主要原因是：严格公务接待审批制度，缩减公务接待费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：我单位无因公出国（境）费支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：我单位无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出97.30万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共44辆，主要用于：车辆燃油、维修、车辆保险等。

4、公务接待费支出224.62万元，共接待315批次，4326人次。国内接待费224.62万元，共接待315批次，4326人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待环保督导督查、接待上级工作调研、341国道工程督导、招商引资项目洽谈等项目；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是我单位无国（境）外接待费。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

本部门（单位）无机关运行经费。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额0万元。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆44辆。其中：机要通信用车12辆、应急保障用车32辆，其他用车0辆，其他用车主要是我单位无其他用车。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目13个，资金1342.72万元，其中一般公共预算项目支出1342.72万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：13个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。二是组织对“机关后勤保障费用”“补充业务费”等“6”个项目开展了部门评价，涉及资金895.17万元，其中一般公共预算支出895.17万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，遗属补助保障了机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活；后勤运行保障费用、机关后勤运行费确保后勤集中统一管理正常运转；破产企业人员补助保障了原大礼堂、原宾馆职工的工资和各项社会保险；劳务派遣资金保证了劳务派遣人员的工资和各项保险，保障了机关工作正常开展。

2、其他需要说明的事项

无

第四部分 名词解释

一、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。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、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。

八、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，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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经费支出。

十、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。

十一、“三公”经费：指各级部门、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维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

十三、一般公共服务支出：指主要用于保障机关事业单位正常运转，支持各机关单位履行职能，保障机关部门的项目支出。

十四、社会保障和就业支出：指政府为了保障公民的基本生活和社会稳定，在社会保障和就业方面所进行的支出。

十五、住房保障支出：指政府为满足居民住房需求而提供的财政支持，包括住房公积金、提租补贴、公租房建设、棚户区改造、农村危房改造等。

十六、卫生健康支出：指行政事业单位基本医疗保险缴费、工费医疗经费及退休人员医疗待遇等。

第五部分 附件

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024年机关后勤保障费用

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：以实现（县级）后勤工作集中统一管理,推进机关事务管理法治化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局。我中心负责政务中心大楼、文化活动中心、纪委监委大院、应急局大楼、经济技术开发区管委会、农村农业局、城市中心公园等部门的水暖电、物业管理、中小型维修等安全运行工作、负责行政事业单位办公用房管理及调配使用、负责行政事业单位资产管理（购置、登记、配备、维护、处置）、负责公务车辆安全运行调配使用、负责县四大班子公务接待工作、负责县大中型会议接待服务工作、负责招商引资及外事活动接待服务工作、负责全县公共节能宣传等后勤保障运行工作。

立项依据：以实现（县级）后勤工作集中统一管理机制更加健全为目的，推进机关事务管理法治化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局，促进机关事务后勤保障质量有效提升，推动机关事务治理体系和治理能力现代化提供资金保障。

项目设立的必要性：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实省委省政府决策部署，以实现（县级）后勤工作集中统一管理机制更加健全为目的，推进机关事务管理法治化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局，促进机关事务后勤保障质量有效提升，推动机关事务治理体系和治理能力现代化提供坚强保障

保证项目实施的措施与制度：严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(2) 项目年度目标

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

(三) 项目实施计划

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	5,677,584	5,677,584	6,165,459	6,164,852.72	606.28	99.99	10	
市县区财政资金	5,677,584	5,677,584	6,165,459	6,164,852.72	606.28			预算全部执行

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	公车数量		=45辆	45		2	2	

		督查接待		≥200批次	200		1	1	
		督查接待人数		≥1200人	1200		1	1	
		调研接待		≥155批次	155		1	1	
		调研接待人数		≥1500人	1500		1	1	
		上级审计接待		≥7批次	7		2	2	
		上级审计接待人数		≥45人	45		2	2	
		招商引资接待		≥85批次	85		1	1	
		招商引资接待人数		≥550人	550		1	1	
		物业管理单位数		=6家	6		1	1	
		机关事业单位维修改造面积数		≥10000平方米	10000		1	1	

		电梯维护数量		=4部	4		1	1	
		公务用车平台司机		=18人	18		2	2	
		缴纳水费单位数		=10家	10		1	1	
		缴纳电费单位数		=8家	8		1	1	
		大型会议数量		=4次	4		1	1	
	质量指标	经费拨付准确率		=100%	100		10	10	
	时效指标	经费报销及时率		=100%	100		10	10	
	成本指标	办公费		=150000元	150000		1	1	
		邮电费		=80000元	80000		0.5	0.5	
		电费		=1000000元	1000000		0.5	0.5	

		差旅费		=320000元	320000		0.5	0.5	
		物业管理费		=803088元	803088		0.5	0.5	
		会议费		=300000元	300000		0.5	0.5	
		培训费		=11881元	11881		0.5	0.5	
		租赁费		=19000元	19000		0.5	0.5	
		维修费		=448706元	448706		0.5	0.5	
		劳务费		=210000元	210000		1	1	
		公务接待费		=1507509元	1507509		1	1	
		公务车辆运行费		=700000元	700000		1	1	
		其他交通费		=57400元	57400		1	1	

		其他商品服务费		=70000元	70000		1	1	
效益指标	社会效益	提高单位服务职能		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象满意度		≥95%	95		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分10分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2024年机关后勤保障费用项目绩效自我评价结果为：总得分100分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

全年目标14项、完成14项（占比100%）其中：会议费完成30万元、公务接待费完成150.7509万元、公务车辆运行费完成70万元、其他交通费完成5.74万元、其他商品服务费完成7万元、办公服完成15万元、劳务费完成21万元、培训费完成1.1881万元、差旅费完成32万元、物业管理费完成80.3088万元、电费完成100万元、租赁费完成1.9万元、维修费完成44.8706万元、邮电费完成8万元。

3. 项目实施和预算执行情况分析

根据预算如期完成。

4. 产出情况及分析

本期核心绩效指标完成14项（达标率100%）

5. 效益情况及分析

一是进一步提升了后勤保障服务水平。二是为党政事业单位提供了清新舒适的办公环境。三是强化了车辆运行安全管理。四是公共机构节能效果明显。五是乡村振兴工作扎实推进。

6. 满意度情况及分析

社会公众部门履职的满意程度基本满意。表现在：卫生环境、物业管理、办公用房、办公环境、公车运行、公务接待、安全保卫、后勤保障等全方位均得到好评。

四、项目主要经验做法

1、车辆管理：实行“一车一档”台账管理、规范派车审批，保障用车安全高效。2、物业管理：分区管理设施，定期巡查，保障物业

运作高效。3、按规定标接待，提前统筹安排，优化流程，保障高效

合规且显服务温度。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

1、绩效评价的指标设定有待细化。2、绩效意识不强，跟踪实施绩效动态不够。3、绩效目标设定不够科学，对重点工作任务的目标设定不够具体。

六、下一步改进措施及管理建议

1、科学设置预算绩效指标，加强预算绩效监控，不断提高财政资金使用效率。2、加强内部控制，严格制度管理。3、进一步完善财务制度，规范财务纪律。4、加强学习，提高业务水平。

2024年机关后勤保障费用项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		2024年机关后勤保障费用								
主管部门及代码		003-古县机关事务服务中心					预算单位	003001-古县机关事务服务中心		
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因
		目标申报数	预算编制数							
	资金总额：	567.758	567.758		616.546	616.485	0.061	99.99	10	
	市县区财政资金	567.758	567.758		616.546	616.485	0.061	99.99	10.00	预算全部执行
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况				
	严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。					全年目标14项、完成14项（占比100%）。其中：会议费完成30万、公务接待费完成150.7509万元、公务用车运行费完成70万、其他交通费完成5.74万元、其他商品服务费完成7万元、办公费完成15万元、劳务费完成21万元、培训费完成1.1881万元、差旅费完成32万元、物业管理费完成80.3088万元、电费完成100万元、租赁费完成1.9万元、维修费完成44.8706万元、邮电费完成8万元。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	数量指标	产出指标	上级审计接待	≥批次	≥7批次	≥7批次		2	2	
			上级审计接待人数	≥人	≥45人	≥45人		2	2	
			公务用车平台司机	=人	=18人	=18人		2	2	
			公车数量	=辆	=45辆	=45辆		2	2	
			大型会议数量	=次	=4次	=4次		1	1	
			招商引资接待	≥批次	≥85批次	≥85批次		1	1	
			招商引资接待人数	≥人	≥550人	≥550人		1	1	
			机关事业单位维修	≥平方米	≥10000平方米	≥10000平方米		1	1	
			物业管理单位数	=家	=6家	=6家		1	1	
			电梯维护数量	=部	=4部	=4部		1	1	
			督查接待	≥批次	≥200批次	≥200批次		1	1	
			督查接待人数	≥人	≥1200人	≥1200人		1	1	
			缴纳水费单位数	=家	=10家	=10家		1	1	
			缴纳电费单位数	=家	=8家	=8家		1	1	
			调研接待	≥批次	≥155批次	≥155批次		1	1	
			调研接待人数	≥人	≥1500人	≥1500人		1	1	
	质量指标	经费拨付准确率	=%	=100%	=100%		10	10		
	时效指标	经费报销及时率	=%	=100%	=100%		10	10		
	成本指标		会议费	=元	=300000元	=300000元		0.5	0.5	
			公务接待费	=元	=1507509元	=1507509元		1	1	
			公务用车运行费	=元	=700000元	=700000元		1	1	
			其他交通费	=元	=57400元	=57400元		1	1	
			其他商品服务费	=元	=70000元	=70000元		1	1	
			办公费	=元	=150000元	=150000元		1	1	
			劳务费	=元	=210000元	=210000元		1	1	
			培训费	=元	=11881元	=11881元		0.5	0.5	
			差旅费	=元	=320000元	=320000元		0.5	0.5	

			科目名称	=元	=8030887元	=8030887元		0.5	0.5	
			电费	=元	=1000000元	=1000000元		0.5	0.5	

		租赁费	=元	=19000元	=19000元		0.5	0.5	
		维修费	=元	=448706元	=448706元		0.5	0.5	
		邮电费	=元	=80000元	=80000元		0.5	0.5	
效益指标	社会效益	提高单位服务职能		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10	
总分								100	优
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况	根据预算如期完成。						
		产出情况	本期核心绩效指标完成14项（达标率100%）						
		效益情况	一是进一步提升了后勤保障服务水平。二是为党政机关单位提供了清新舒适的办公环境。三是强化了车辆运行安全管理。四是公共机构节能效果明显。五是乡村振兴工作扎实推进。						
		满意度情况	社会公众部门履职的满意程度基本满意。表现在：卫生环境、物业管理、办公用房、办公环境、公车运行、公务接待、安全保卫、后勤保障等全方位均得到好评。						
		主要经验做法	1、车辆管理：实行“一车一档”台账管理、规范派车审批，保障用车安全高效。2、物业管理：分区管理设施，定期巡查，保障物业运作高效。3、按规定标准接待，提前统筹安排，优化流程，保障高效合规且显服务温度。						
		项目管理中存在的主要问题及原因分析	1、绩效评价的指标设定有待细化。2、绩效意识不强，跟踪实施绩效动态不够。3、绩效目标设定不够科学，对重点工作任务的指标设定不够具体。						
		下一步改进措施及管理建议	1、科学设置预算绩效指标，加强预算绩效监控，不断提高财政资金使用效率。2、加强内部控制，严格制度管理。3、进一步完善财务制度，规范财务纪律。4、加强学习，提高业务水平。						

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024年机关后勤运行保障费用

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：以实现（县级）后勤工作集中统一管理,推进机关事务管理法治化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局。我中心负责政务中心大楼、文化活动中心、纪委大院、应急局大楼、经济技术开发区管委会、农村农业局、城市中心公园等部门的水暖电、物业管理、中小型维修等安全运行工作、负责行政事业单位办公用房管理及调配使用、负责行政事业单位资产管理（购置、登记、配备、维护、处置）、负责公务车辆安全运行调配使用、负责县四大班子公务接待工作、负责县大中型会议接待服务工作、负责招商引资及外事活动接待服务工作、负责全县公共节能宣传等后勤保障运行工作。

立项依据：以实现（县级）后勤工作集中统一管理机制更加健全为目的，推进机关事务管理法治化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局，促进机关事务后勤保障质量有效提升，推动机关事务治理体系和治理能力现代化提供资金保障。

项目设立的必要性：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实省委省政府决策部署，以实现（县级）后勤工作集中统一管理机制更加健全为目的，推进机关事务管理法治化、规范化、标准化、专业化，着力构建办公用房、公务用车、不动产、公务接待、资产管理、公共节能等方面集中统一管理新格局，促进机关事务后勤保障质量有效提升，推动机关事务治理体系和治理能力现代化提供坚强保障。

保证项目实施的措施与制度：严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

（2）项目年度目标

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

（三）项目实施计划

严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	2,392,416	2,392,416	2,392,416	2,392,416	0	100	10	
市县区财政资金	2,392,416	2,392,416	2,392,416	2,392,416	0			预算全部执行

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	公车数量		=45辆	45		2	2	

		公务接待		≥50批次	50		3	3	
		公务接待人数		≥200人	200		3	3	
		物业管理单位数		=8家	8		2	2	
		机关事业单位维 修改造面积数		≥10000平 方米	10000		3	3	
		公务用车平台司 机		=18人	18		3	3	
		缴纳水费单位数		=10家	10		2	2	
		缴纳电费单位数		=8家	8		2	2	
	质量指 标	经费拨付准确率		=100%	100		10	10	
	时效指 标	经费报销及时率		=100%	100		10	10	
	成本指 标	公车运行费		=250000元	250000		1	1	

		维修费		=551294元	561294		1	1	
		培训费		=8119元	8119		0.5	0.5	
		其他费		=30000元	30000		0.5	0.5	
		水费		=155301元	155301		0.5	0.5	
		电费		=200000元	200000		1	1	
		邮电费		=20000元	20000		1	1	
		取暖费		=84177元	84177		1	1	
		物业费		=396912元	396912		1	1	
		其他交通费		=22600元	22600		0.5	0.5	
		劳务费		=90000元	90000		1	1	

		接待费		=504013元	504013		1	1	
效益指标	社会效益	提高单位服务职能		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象满意度		≥95%	95	95	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分10分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2024年机关后勤运行保障费用项目绩效自我评价结果为：总得分100分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

全年目标12个项目，完成12个项目（占比100%）。其中：公务用车运行费完成25万元；其他交通费完成2.26万元；其他费完成3万元；劳务费完成9万元；取暖费完成8.4177万元；培训费完成0.8119万元；接待费完成50.4013万元；水费完成15.5301万元；物业费完成39.6912万元；电费完成20万元；维修费完成56.1294万元；邮电费完成2万元。

3. 项目实施和预算执行情况分析

根据预算如期完成。

4. 产出情况及分析

本期核心指标完成12项（达标率100%）。

5. 效益情况及分析

一是进一步提升火情保障服务水平；二是为党政事业单位提供了清新舒适的办公环境；三是强化了车辆运行安全管理；四是公共机构节能效果显著；五是乡村振兴工作扎实推进。

6. 满意度情况及分析

社会公众部门履职的满意程度基本满意。表现在：卫生环境、物业管理、办公用房、办公环境、公务用车、公务接待、安全保卫、后勤保障等全方位均得到好评。

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

四、项目主要经验做法

1、车辆管理：实行“一车一档”台账管理，规范派车审批，保障用车安全高效。2、物业管理：分区管理设施，定期巡查，保障物业运作高效。3、公务接待管理：按规定接待，提前统筹安排，优化流程，保障高效合规且显服务温度。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

1、绩效评价的指标设定有待细化。2、绩效意识不强，跟踪实施绩效动态不够。3、绩效目标设定不够科学规范，对重点工作任务的目标设定不够具体。

六、下一步改进措施及管理建议

1、科学设置预算绩效指标，加强预算绩效执行监控，跟踪实施动态绩效，不断提高财政资金使用效率。2、加强内部控制，严格制度管理。3、进一步完善财务制度，规范财务纪律。4、加强学习，提高业务水平。

2024年机关后勤运行保障费用项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年机关后勤运行保障费用								
主管部门及代码			003-古县机关事务服务中心				预算单位	003001-古县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因	
			目标申报数	预算编制数							
	资金总额：	239.242	239.242	239.242	239.242	0	100	10			
	市县区财政资金	239.242	239.242	239.242	239.242	0	100.00	10.00	预算全部执行		
年度目标						实际完成情况					
严格控制后勤保障经费使用范围和标准，杜绝浪费，确保后勤集中统一管理正常运转。						全年目标12个项目，完成12个项目（占比100%）。其中：公务用车运行费完成26万元；其他交通费完成8.26万元；其他费完成3万元；劳务费完成9万元；取暖费完成8.4177万元；培训费完成0.8119万元；接待费完成50.4013万元；水费完成15.5301万元；物业费完成39.6912万元；电费完成20万元；维修费完成56.1294万元；邮电费完成2万元。					
一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
绩效指标	数量指标	公务接待	≥批次	≥50批次	≥50批次		3	3			
		公务接待人数	≥人	≥200人	≥200人		3	3			
		公务用车平台司机	=人	=18人	=18人		3	3			
		公车数量	=辆	=45辆	=45辆		2	2			
		机关事业单位维修	≥平方米	≥10000平方米	≥10000平方米		3	3			
		物业管理单位数	=家	=8家	=8家		2	2			
		缴纳水费单位数	=家	=10家	=10家		2	2			
		缴纳电费单位数	=家	=8家	=8家		2	2			
	质量指标	经费拨付准确率	=%	=100%	=100%		10	10			
	时效指标	经费报销及时率	=%	=100%	=100%		10	10			
	成本指标	公车运行费	=元	=250000元	=250000元		1	1			
		其他交通费	=元	=22600元	=22600元		0.5	0.5			
		其他费	=元	=30000元	=30000元		0.5	0.5			
		劳务费	=元	=90000元	=90000元		1	1			
		取暖费	=元	=84177元	=84177元		1	1			
		培训费	=元	=8119元	=8119元		0.5	0.5			
		接待费	=元	=504013元	=504013元		1	1			
		水费	=元	=155301元	=155301元		0.5	0.5			
		物业费	=元	=396912元	=396912元		1	1			
		电费	=元	=200000元	=200000元		1	1			
		维修费	=元	=551294元	=561294元		1	1			
		邮电费	=元	=20000元	=20000元		1	1			
	效益指标	社会效益	提高单位服务职能		提高	达成预期指标	完成	30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	后勤服务对象满意度	≥%	≥95%	≥95%	95	10	10		
	总分							100	100		
项目自评	项目实施和预算执行情况		根据预算如期完成。								

绩效分析	结果分析	产出情况	本期核心指标完成12项（达标率100%）。
	效益分析	火情保障服务水平；二是为党政事业单位提供了清新舒适的办公环境；三是强化了车辆运行安全管理；四是公共机构节能效果显著；五是乡村振兴	

绩效分析	析	满意度情况	分析	部门履职的满意程度基本满意。表现在：卫生环境、物业管理、办公用房、办公环境、公务用车、公务接待、安全保卫、后勤保障等全方位均得
		主要经验做法		规范派车审批，保障用车安全高效。2、物业管理：分区管理设施，定期巡查，保障物业运作高效。3、公务接待管理：按规定接待，提前统筹安排
		项目管理中存在的 主要问题及原因分析		绩效评价的指标设定有待细化。2、绩效意识不强，跟踪实施绩效动态不够。3、绩效目标设定不够科学规范，对重点工作任务的目标设定不够具体
		下一步改进措施及 管理建议		预算绩效执行监控，跟踪实施动态绩效，不断提高财政资金使用效率。2、加强内部控制，严格制度管理。3、进一步完善财务制度，规范财务纪律

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024年遗属补助经费

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：享受遗属补助人员11人

立项依据：政府会议研究安排

项目设立的必要性：保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

保证项目实施的措施与制度：保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

(2) 项目年度目标

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

(三) 项目实施计划

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	69,000	69,000	69,000	69,000	0	100	10	
市县区财政资金	69,000	69,000	69,000	69,000	0			预算全部执行

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	享受遗属补助人数		=11人	11		20	20	

	质量指标	补助对象生活补助发放准确率		=100%	100		10	10	
	时效指标	发放时效		月发	达成预期指标	完成	10	10	
	成本指标	退休死亡人员遗补		=500元/月	500		5	5	
		离休死亡人员遗补		=750元/月	750		5	5	
效益指标	社会效益	保障机关事业单位死亡人员无收入家属		保障	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	发放对象满意度		≥99%	99	99	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分10分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2024年遗属补助经费项目绩效自我评价结果为:总得分100分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

3. 项目实施和预算执行情况分析

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

4. 产出情况及分析

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

5. 效益情况及分析

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

6. 满意度情况及分析

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

四、项目主要经验做法

保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

2024年遗属补助经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年遗属补助经费									
主管部门及代码			003-古县机关事务服务中心					预算单位	003001-古县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		6.9	6.9	6.9	6.9	0	100	10	
			市县区财政资金		6.9	6.9	6.9	6.9	0	100.00	10.00	预算全部执行
项目年度绩效目标			年度目标					实际完成情况				
			保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。					保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	享受遗属补助人	=人	=11人	=11人		20	20			
		质量指标	补助对象生活补	=%	=100%	=100%		10	10			
		时效指标	发放时效		月发	达成预期指标	完成	10	10			
		成本指标	离休死亡人员遗	=元/月	=750元/月	=750元/月		5	5			
			退休死亡人员遗	=元/月	=500元/月	=500元/月		5	5			
	效益指标	社会效益	保障机关事业单位		保障	达成预期指标	完成	30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	发放对象满意度	≥%	≥99%	≥99%	99	10	10			
总 分									100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。								
		产出情况及分析		保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。								
		效益情况及分析		保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。								
		满意度情况及分析		保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。								
	主要经验做法		保障机关事业单位死亡人员无收入家属的基本生活。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		无									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024年破产企业人员补助（原大礼堂职工）

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：原大礼堂职工2人生活补助及各项社会保险。

立项依据：政府会议研究安排。

项目设立的必要性：保障破产企业职工的基本生活。

保证项目实施的措施与制度：保障工资和各项社会保险及时发放。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障工资和各项社会保险及时发放。

(2) 项目年度目标

保障工资和各项社会保险及时发放。

(三) 项目实施计划

保障工资和各项社会保险及时发放。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	68,827.44	68,827.44	68,827.44	68,827.44	0	100	10	
市县区财政资金	68,827.44	68,827.44	68,827.44	68,827.44	0			预算全部执行

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	补助对象人数		=2人	2	2	20	20	

	质量指标	补助对象工资发放准确率		=100%	100		10	10	
	时效指标	补助对象工资发放及时率		=100%	100	100	10	10	
	成本指标	年补助数		=68827.44元	68827.44	68827.44	10	10	
效益指标	社会效益	补助资金占个人收入比例		=100%	100	100	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	补助对象满意度		≥99%	99	99	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分10分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2024年破产企业人员补助（原大礼堂职工）项目绩效自我评价结果为：总得分100分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

全年指标如期完成（完成率100%）

3. 项目实施和预算执行情况分析

严格按照预算执行（执行率100%）

4. 产出情况及分析

本期核心指标全部完成（达标率100%）

5. 效益情况及分析

破产企业生活费发放到位，有效保障基本生活，社会效益显著，切实解决民生需求，获得良好社会反响。

6. 满意度情况及分析

破产企业多数职工满意，民生保障成效好，职工满意度高，社会反馈积极。

四、项目主要经验做法

同财政部门积极沟通确保资金足额到位，精准拨付保障生活费全额发放。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

多方了解政策，为破产企业职工解决实际问题。

2024年破产企业人员补助（原大礼堂职工）项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年破产企业人员补助（原大礼堂职工）										
主管部门及代码			003-古县机关事务服务中心					预算单位		003001-古县机关事务服务中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因			
											目标申报数	预算编制数	
			资金总额：		6.883	6.883	6.883	6.883	0	100	10		
			市区县财政资金		6.883	6.883	6.883	6.883	0	100.00	10.00	预算全部执行	
年度目标			实际完成情况										
保障工资和各项社会保险及时发放。			全年指标如期完成（完成率100%）										
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	补助对象人数	—人	—2人	—2人	2	20	20				
		质量指标	补助对象工资发放准确率	—%	—100%	—100%		10	10				
		时效指标	补助对象工资发放及时率	—%	—100%	—100%	100	10	10				
		成本指标	年补助数	—元	—68827.44元	—68827.44元	68827.44	10	10				
	效益指标	社会效益	补助资金占个人收入比例	—%	—100%	—100%	100	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	补助对象满意度	≥%	≥99%	≥99%	99	10	10				
	总 分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		严格按照预算执行（执行率100%）									
		产出情况及分析		本期核心指标全部完成（达标率100%）									
		效益情况及分析		破产企业生活费发放到位，有效保障基本生活，社会效益显著，切实解决民生需求，获得良好社会反响。									
		满意度情况及分析		破产企业多数职工满意，民生保障成效好，职工满意度高，社会反馈积极。									
	主要经验做法		同财政部门积极沟通确保资金足额到位，精准拨付保障生活费全额发放。										
	项目管理中存在的 主要问题及原因分析		无										
	下一步改进措施及 管理建议		多方了解政策，为破产企业职工解决实际问题。										

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024年破产企业人员补助（原宾馆职工）

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：原宾馆职工13人生活补助及各项社会保险。

立项依据：政府会议研究安排。

项目设立的必要性：保障破产企业职工的基本生活。

保证项目实施的措施与制度：保障工资和各项社会保险及时发放。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障工资和各项社会保险及时发放。

(2) 项目年度目标

保障工资和各项社会保险及时发放。

(三) 项目实施计划

保障工资和各项社会保险及时发放。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	249,768.48	249,768.48	249,768.48	249,768.48	0	100	10	
市县区财政资金	249,768.48	249,768.48	249,768.48	249,768.48	0			预算全部执行

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	补助对象人数		＝13人	13		20	20	

	质量指标	补助对象工资发放准确率		=100%	100		10	10	
	时效指标	发放时效		按季发	达成预期指标	完成	10	10	
	成本指标	年补助额		=249768.48元	249768.48		10	10	
效益指标	社会效益	补助资金占个人收入比例		=30%	30	30	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	补助对象满意度		≥99%	99	99	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分10分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2024年破产企业人员补助（原宾馆职工）项目绩效自我评价结果为：总得分100分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

全年目标如期完成（完成率100%）。

3. 项目实施和预算执行情况分析

严格按照预算执行（执行率100%）。

4. 产出情况及分析

本期核心指标全部完成（达标率100%）。

5. 效益情况及分析

破产企业职工生活费全额发放到位，有效保障基本生活，社会效益显著。切实解决民生需求，获得良好社会反响。

6. 满意度情况及分析

破产企业多数职工满意，民生保障成效好，职工满意度高，社会反馈积极。

四、项目主要经验做法

同财政部门积极沟通确保资金足额到位，精准拨付保障生活费全额发放。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

多方了解政策，为破产企业职工解决实际问题。

2024年破产企业人员补助（原宾馆职工）项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称				2024年破产企业人员补助（原宾馆职工）									
主管部门及代码				003-古县机关事务服务中心				预算单位	003001-古县机关事务服务中心				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		24.977	24.977	24.977	24.977	0	100	10	
				市区县财政资金		24.977	24.977	24.977	24.977	0	100.00	10.00	预算全部执行
年度目标				实际完成情况									
保障工资和各项社会保险及时发放。				全年目标如期完成（完成率100%）。									
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	补助对象人数	=人	=13人	=13人		20	20				
		质量指标	补助对象工资发	=%	=100%	=100%		10	10				
		时效指标	发放时效		按季发	达成预期指标	完成	10	10				
		成本指标	年补助额	=元	=249768.48元	=249768.48元		10	10				
	效益指标	社会效益	补助资金占个人	=%	=30%	=30%	30	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	补助对象满意度	≥%	≥99%	≥99%	99	10	10				
总 分								100	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		严格按照预算执行（执行率100%）。									
		产出情况及分析		本期核心指标全部完成（达标率100%）。									
		效益情况及分析		破产企业职工生活费全额发放到位，有效保障基本生活，社会效益显著，切实解决民生需求，获得良好社会反响。									
		满意度情况及分析		破产企业多数职工满意，民生保障成效好，职工满意度高，社会反馈积极。									
	主要经验做法		同财政部门积极沟通确保资金足额到位，精准拨付保障生活费全额发放。										
	项目管理中存在的问题		无										
下一步改进措施及建议		多了解政策，为破产企业职工解决实际问题。											

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024年补充业务费

项目单位：003001-古县机关事务服务中心

主管部门：003-古县机关事务服务中心

目 录

一、项目的基本情况..... 3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况..... 5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果..... 7

四、项目主要经验做法..... 8

五、项目管理中存在问题及原因分析..... 8

六、进一步加强项目管理措施及建议..... 8

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	1,663,200	1,663,200	1,663,200	1,663,200	0	100	10	
市县区财政资金	1,663,200	1,663,200	1,663,200	1,663,200	0			预算全部执行

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	劳务派遣人员数		=63人	63	63	20	20	

	质量指标	工资发放率		=100%	100	100	10	10	
	时效指标	工资发放时效		按月	达成预期指标	完成	10	10	
	成本指标	工资标准		=2200月/人	2200	2200	10	10	
效益指标	社会效益	提高单位工作效率		提高	达成预期指标	完成	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	劳务派遣人员满意度		≥99%	99	99	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分10分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：2024年补充业务费项目绩效自我评价结果为：总得分100分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

全年目标如期完成（完成率100%）

3. 项目实施和预算执行情况分析

严格执行预算，如期完成预算（完成率100%）

4. 产出情况及分析

劳务派遣人员稳定性提升，积极性增强，后勤辅助工作高效高

5. 效益情况及分析

劳务派遣人员流失减少，后勤服务保障能力提升，社会用工氛围和谐，劳动者权益获得保障，用工无纠纷，就业环境稳定。

6. 满意度情况及分析

劳务派遣人员认同感增强，整体满意度较高，人员抱怨减少，岗位满意度提升。

四、项目主要经验做法

固定发放日期，确保工资足额到账。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

优化劳务派遣人员考勤制度，强化工资发放流程管控。

2024年补充业务费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称				2024年补充业务费									
主管部门及代码				003-古县机关事务服务中心				预算单位	003001-古县机关事务服务中心				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		166.32	166.32	166.32	166.32	0	100	10	
				市县区财政资金		166.32	166.32	166.32	166.32	0	100.00	10.00	预算全部执行
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	保证按时发放63名劳务派遣人员工资及各项保险缴纳。							全年目标如期完成（完成率100%）					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	劳务派遣人员数	=人	=63人	=63人	63	20	20				
		质量指标	工资发放率	=%	=100%	=100%	100	10	10				
		时效指标	工资发放时效		按月	达成预期指标	完成	10	10				
		成本指标	工资标准	=月/人	=2200月/人	=2200月/人	2200	10	10				
	效益指标	社会效益	提高单位工作效		提高	达成预期指标	完成	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	劳务派遣人员满	≥%	≥99%	≥99%	99	10	10				
	总 分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		严格执行预算，如期完成预算（完成率100%）									
		产出情况		劳务派遣人员稳定性提升，积极性增强，后勤辅助工作高效高。									
		效益情况		劳务派遣人员流失减少，后勤服务保障能力提升，社会用工氛围和谐，劳动者权益获得保障，用工无纠纷，就业环境稳定。									
		满意度情况		劳务派遣人员认同感增强，整体满意度较高，人员抱怨减少，岗位满意度提升。									
	主要经验做法		固定发放日期，确保工资足额到账。										
	项目管理中存在的问题及原因分析		无										
	下一步改进措施及管理建议		优化劳务派遣人员考勤制度，强化工资发放流程管控。										

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。