

2024 年度  
中共乐山市市中区委办公室  
单位决算

# 目录

公开时间：2025 年 10 月 21 日

<b>第一部分 单位概况</b> .....	1
一、主要职责 .....	1
二、机构设置 .....	3
<b>第二部分 2024 年度单位决算情况说明</b> .....	4
一、收入支出决算总体情况说明.....	4
二、收入决算情况说明 .....	4
三、支出决算情况说明 .....	5
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 .....	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	10
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 .....	11
八、政府性基金预算支出决算情况说明 .....	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	14
十、其他重要事项的情况说明.....	14
<b>第三部分 名词解释</b> .....	16
<b>第四部分 附件</b> .....	20
<b>第五部分 附表</b> .....	28
一、收入支出决算总表.....	28
二、收入决算表.....	28
三、支出决算表.....	28

四、财政拨款收入支出决算总表 .....	28
五、财政拨款支出决算明细表 .....	28
六、一般公共预算财政拨款支出决算表 .....	28
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 .....	28
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表 .....	28
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 .....	28
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 .....	28
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 .....	28
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 .....	28
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 .....	28

# 第一部分 单位概况

## 一、主要职责

一是认真贯彻党的路线、方针、政策，围绕区委工作总体部署和具体安排，认真履行综合协调、参谋辅政、调查研究、督促检查、目标绩效管理等功能，确保区委决策落到实处，确保各项工作顺利推进。

二是围绕区委中心工作和区委领导关注的重大问题，开展调查研究，反映动态，提出建议和意见，做好信息服务，供区委决策参考。

三是对贯彻落实党的路线、方针、政策中的重大问题及领导批示、交办事项进行督促检查和综合协调。

四是负责对全区各乡镇、街道和部门实施目标绩效管理；分解、下达区委年度工作目标任务，指导和协调各目标责任单位拟定年度工作目标；对目标责任单位执行情况进行督促检查和考核。

五是负责区委和区委办公室公文的制发、管理及档案工作。组织、承担和参与有关文稿的拟制。负责中央、省、市文件的分发、管理工作。负责全区党内规范性文件备案审查工作。

六是承担区委全委会、常委会、书记专题会和区委工作

会等会务工作，负责会议记录，编印会议纪要，督查议定事项的落实，参与其他有关会议的会务工作。

七是负责市中区党政系统核心密码安全值守、密码通信和中央、省、市文件及其各部门核心机密文电、信件的传递工作。负责全区普通和商用密码的管理工作。

八是负责全区党政网络和加密电子政务内网的规划、建设、管理和维护工作。

九是负责市中区高清电视电话会议设备管理和维护工作，承担或指导高清电视电话会议服务。

十是负责受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，办理和协调处理信访案件。

十一是贯彻执行党和国家保密工作的法律法规，制定并组织实施保密工作计划，监督、检查、指导、协调全区范围内的保密工作。

十二是负责区委党务公开具体工作，统筹协调和督促指导区本级党务公开工作。

十三是贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规和省、市党委政府关于档案工作的指示、决定；主管全区档案工作；依法组织开展档案工作发展规划、计划制定、业务指导、管理监督、检查协调、宣传培训等工作。

十四是承担区委全面深化改革委员会、区委国家安全委员会的日常工作。

十五是负责对外交流服务工作。

十六是负责对下级党委办公室的业务指导。

十七是完成区委交办的其他任务。

## 二、机构设置

中共乐山市市中区委办公室下属二级预算单位 2 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 1 个。

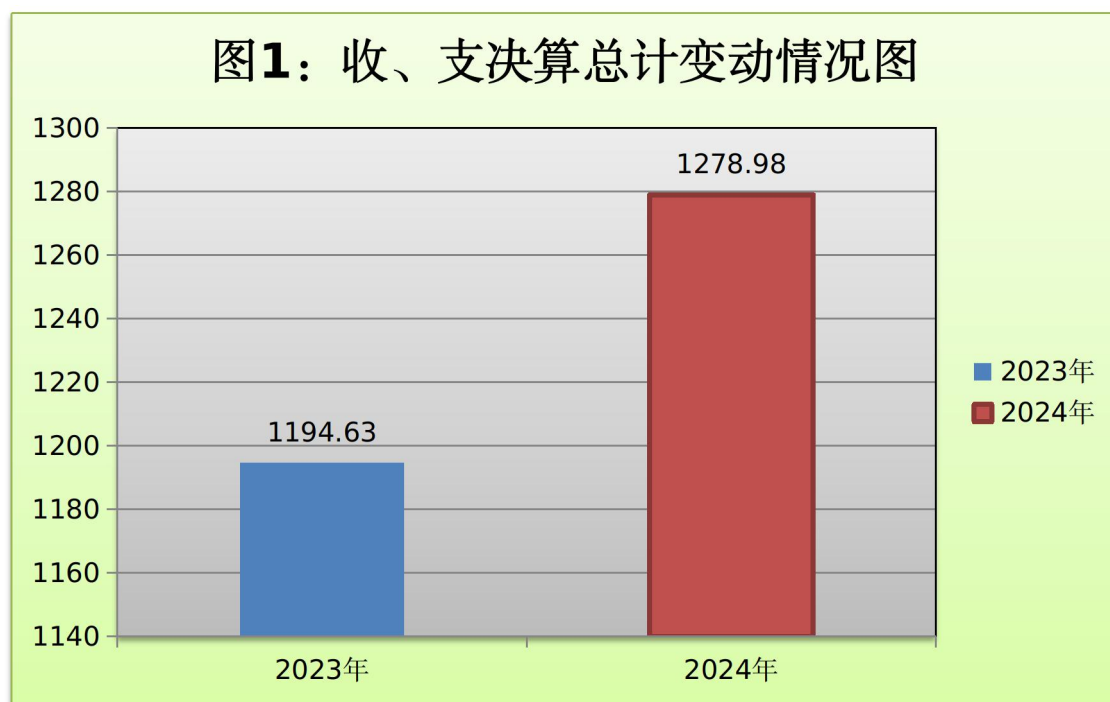
纳入中共乐山市市中区委办公室 2024 年度单位决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 中共乐山市市中区委办公室
2. 乐山市市中区决策咨询服务中心

## 第二部分 2024 年度单位决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 1278.98 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 84.35 万元，增长 7.1%。主要变动原因有两点：一是 2024 年在职人员目标考核奖励金通过预算一体化平台支付，人员经费较 2023 年增加；二是 2024 年按照要求支付相关项目尾款，项目经费较 2023 年增加。

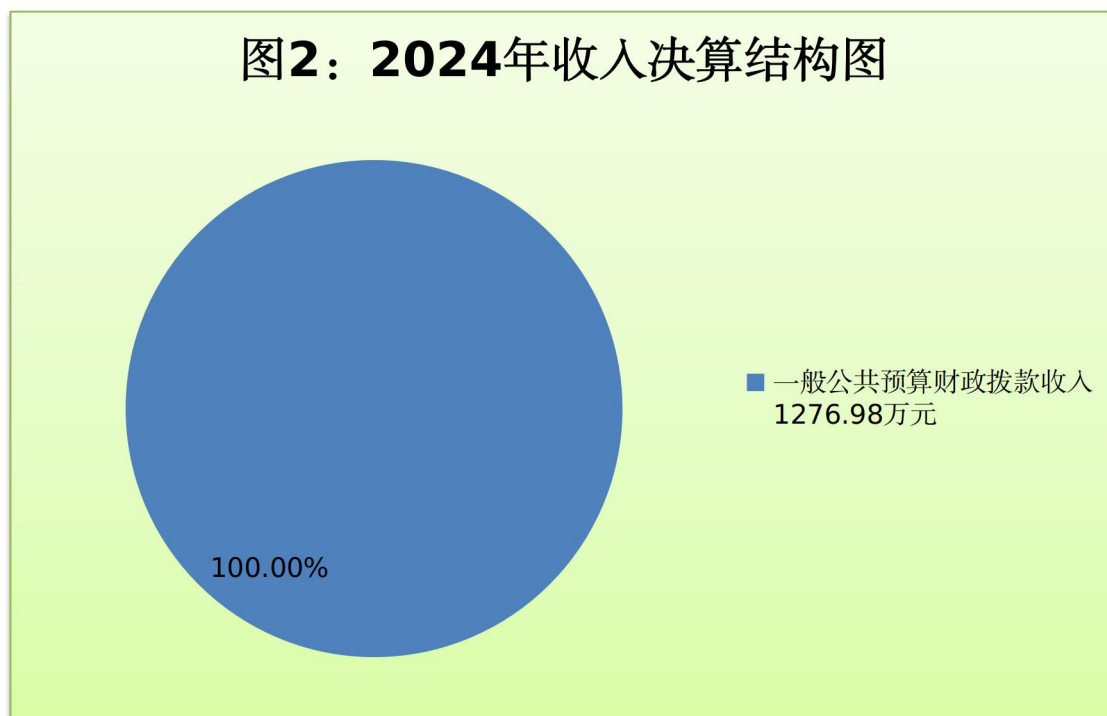


（图 1：收入、支出决算总计变动情况图）（柱状图）

### 二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 1276.98 万元，其中：一般公共

预算财政拨款收入 1276.98 万元，占 100%。无政府性基金预算财政拨款收、国有资本经营预算财政拨款收入、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。

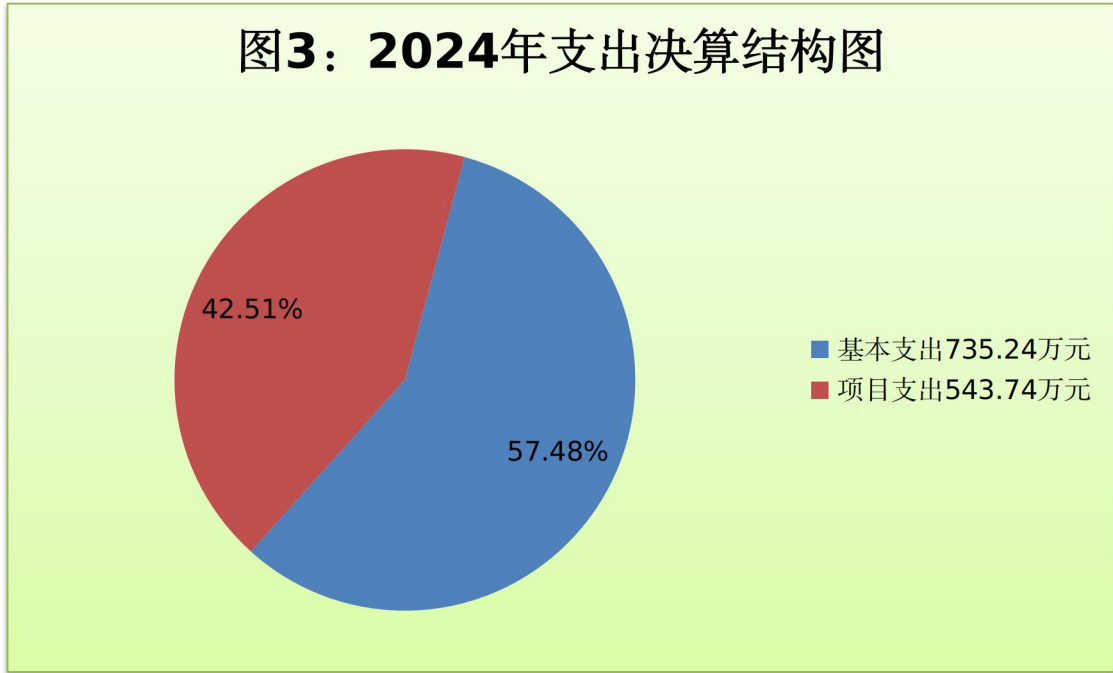


(图 2：收入决算结构图) (饼状图)

### 三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1278.98 万元，其中：基本支出 735.24 万元，占 57.48%；项目支出 543.74 万元，占 42.51%。无上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出。

**图3：2024年支出决算结构图**

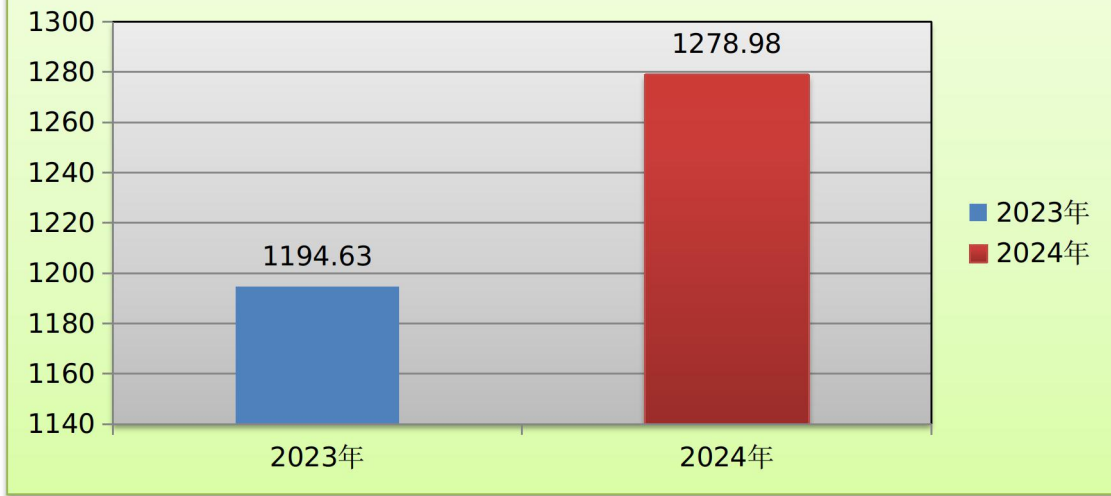


(图 3：支出决算结构图) (饼状图)

#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 1278.98 万元。与 2023 年度相比,财政拨款收入总计、支出总计各增加 84.35 万元,增长 7.1%。主要变动原因有两点:一是 2024 年在职人员目标考核奖励金通过预算一体化平台支付,人员经费较 2023 年增加;二是 2024 年按照要求支付相关项目尾款,项目经费较 2023 年增加。

**图4：财政拨款收、支决算总计变动情况图**



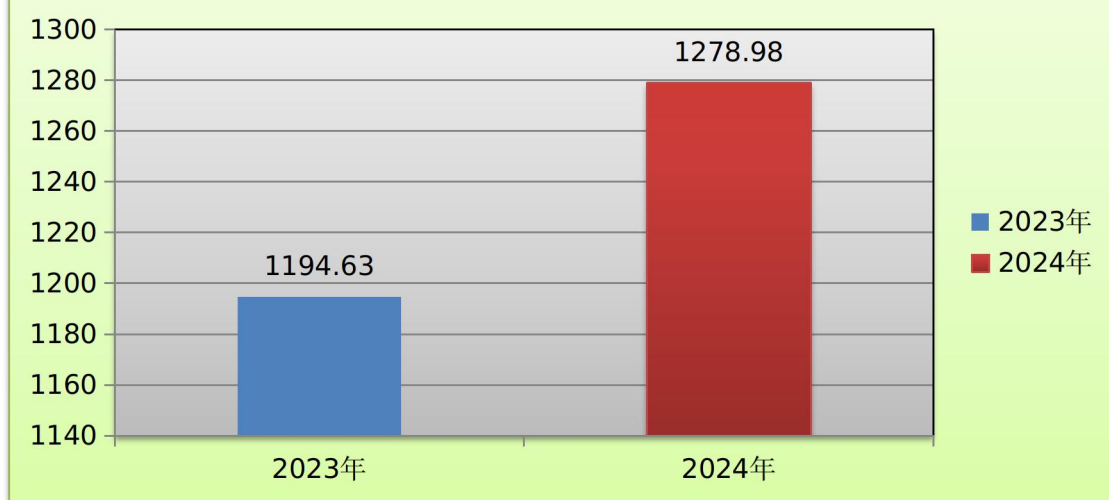
（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出1278.98万元，占本年支出合计的100%。与2023年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加84.35万元，增长7.1%。主要变动原因有两点：一是2024年在职人员目标考核奖励金通过预算一体化平台支付，人员经费较2023年增加；二是2024年按照要求支付相关项目尾款，项目经费较2023年增加。

**图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图**

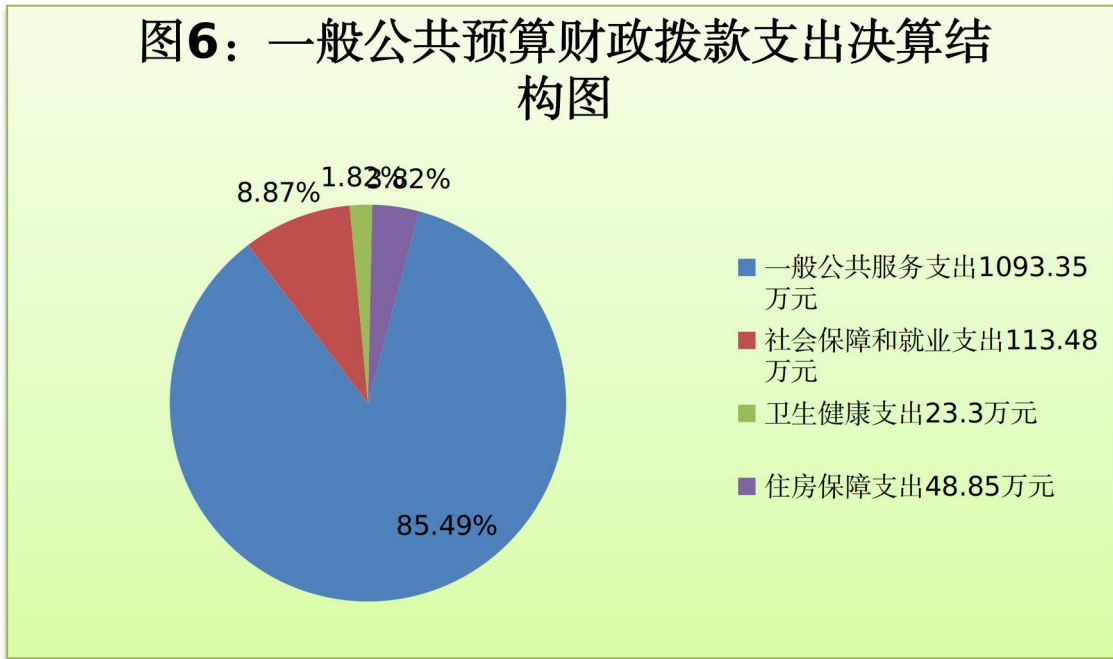


（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

### （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1278.98 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 1093.35 万元，占 85.49%；社会保障和就业支出 113.48 万元，占 8.87%；卫生健康支出 23.3 万元，占 1.82%；住房保障支出 48.85 万元，占 3.82%。

**图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构图**



(图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构) (饼状图)

### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出决算数为1278.98，完成预算100%。其中：

1. 一般公共预算(类)党委办公厅(室)及相关机构(款)行政运行(项)：支出决算为548.38万元，完成预算100%。

2. 一般公共预算(类)党委办公厅(室)及相关机构(款)一般行政管理事务(项)：支出决算为543.74万元，完成预算100%。

3. 一般公共预算(类)党委办公厅(室)及相关机构(款)事业运行(项)：支出决算为1.22万元，完成预算100%。

4. 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)

机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):支出决算为 57.07 万元,完成预算 100%。

5.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 28.54 万元,完成预算 100%。

6.社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)其他行政事业单位养老支出(项):支出决算为 23.19 万元,完成预算 100%。

7.社会保障和就业(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项):支出决算为 4.68 万元,完成预算 100%。

8.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):支出决算为 16.55 万元,完成预算 100%。

9.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):支出决算为 6.75 万元,完成预算 100%。

10.住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算为 48.85 万元,完成预算 100%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 735.24 万元,其中:

人员经费 642.53 万元,主要包括:基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、生活补助、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 92.71 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、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**

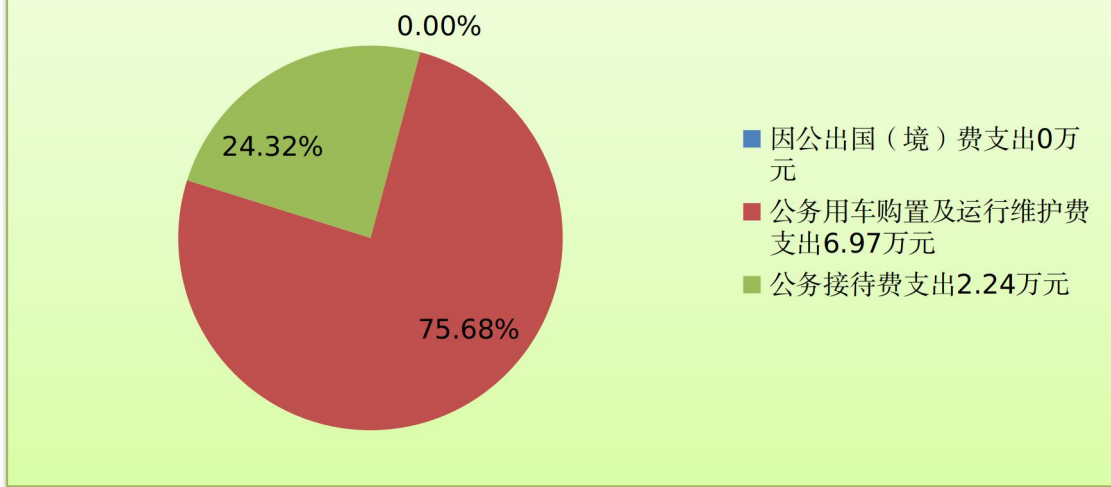
### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 9.21 万元，完成预算 100%，较上年度减少 3.41 万元，下降 27%。主要原因是 2024 年减少因公出国（境）费。

### **（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2024 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 6.97 万元，占 75.68%；公务接待费支出决算 2.24 万元，占 24.32%。具体情况如下：

**图7：2024年“三公”经费财政拨款支出结构图**



(图7：“三公”经费财政拨款支出结构)(饼状图)

**1.因公出国(境)经费支出0万元，完成预算0%。**全年安排因公出国(境)团组0次，出国(境)0人。因公出国(境)支出决算比2023年减少2.5万元，下降100%。主要原因是2024年未安排因公出国(境)工作。

**2.公务用车购置及运行维护费支出6.97万元，完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2023年度减少2.14万元，下降23.49%。主要原因是2024年例行节约，减少油费预存。

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2024年12月31日，单位共有公务用车2辆，其中：轿车1辆、越野车1辆、载客汽车0辆。

公务用车运行维护费支出 6.97 万元。主要用于下乡调研、会议等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出 2.24 万元，完成预算 100%。**公务接待费支出决算比 2023 年度增加 1.23 万元，增长 121.78%。主要原因是工作需要接待各级调研批次增加，导致公务接待费增加。其中：

国内公务接待支出 2.24 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费。国内公务接待 10 批次，174 人次（不包括陪同人员），共计支出 2.24 万元，具体内容包括：中共乐山市委相关部门 12 人赴市中区开展相关工作的督察考核，支出 0.15 万元；中共乐山市金口河区委办公室 20 人赴市中区学习交流被巡视筹备相关工作，支出 0.25 万元；中共沐川县委办公室 24 人赴市中区学习配合省委巡视和同步提级巡察工作的相关经验做法，支出 0.32 万元；中共成都市青羊区委办公室 11 人赴市中区学习借鉴迎接省委巡视、巡视反馈问题整改等方面的具体做法和经验，支出 0.13 万元；中共神木市委办公室 6 人赴市中区学习交流文旅融合发展的创新模式和先进经验，支出 0.09 万元；中共成都市武侯区委办公室 17 人赴市中区学习配合省委巡视工作经验做法，支出 0.22 万元；乐山市文学艺术界联合会 45 人赴市中区开展阿来系列讲座“唐宋诗中的巴蜀与成都”——乐山专场活动，并前往乐山大佛景区、嘉州古城、桂花楼民居等点位采风调研，

支出 0.58 万元；乐山市委相关部门 9 人赴市中区检查工作，支出 0.12 万元；乐山市归侨侨眷联合会 18 人赴市中区调研侨联工作，支出 0.24 万元；中共乐山市委办公室及眉山市委办公室 12 人赴市中区调研文化产业发展、城市建设等有关工作，支出 0.15 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**

2024 年度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**

2024 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**

2024 年度，中共乐山市市中区委办公室机关运行经费支出 92.71 万元，比 2023 年度减少 4.44 万元，下降 4.57%。主要原因是 2024 年在职人员的较 2023 年减少 3 人，导致日常公用经费、工会、福利、交通补贴等经费较 2023 年减少。

### **（二）政府采购支出情况**

2024 年度，中共乐山市市中区委办公室政府采购支出总额 163.56 万元，其中：政府采购货物支出 6.22 万元、政府

采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 157.34 万元。主要用于区委办公室公务车购买保险和燃油、办公室购买打印用 A4 纸、区委食堂采购食材加工服务和区委大院采购保安、保洁等劳务。授予中小企业合同金额 160.33 万元，占政府采购支出总额的 98%，其中：授予小微企业合同金额 160.33 万元，占政府采购支出总额的 98%。

### **（三）国有资产占有使用情况**

截至 2024 年 12 月 31 日，中共乐山市市中区委办公室共有车辆 2 辆，其中：主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 1 辆、其他用车 1 辆，其他用车主要是用于保障区委办公室工作正常开展。单价 100 万元（含）以上设备（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，我部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对区委办公室 2023 年运转经费、区委办公室 2024 年运转经费、2023 年编外人员经费劳务费、重点工作经费等 4 个非涉密项目和 1 个涉密项目开展了预算事前绩效评估，对 5 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控，组织对 5 个项目开展绩效自评，其中 4 个非涉密项目绩效自评表详见第四部分附件。

## 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（含专用结余）：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 to 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。

9.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的  
事业单位）的基本支出。

10.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构（款）一般行政管理事务（项）：指反映行政单位（包括实行公务

员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

11.一般公共服务(类)党委办公厅(室)及相关机构(款)事业运行(项):指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。

12.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):指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。

13.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):指反映机关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。

14.社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)其他行政事业单位养老支出(项):指反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

15.社会保障和就业(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项):指反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

16.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指反映财政部门安排的行政单位(包括实行公务员管理的事业单位,下同)基本医疗保险缴费经费,未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费,按国家规定享受离休

人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

17.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

18.住房保障（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。

19.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。

20.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。

21.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。

22.“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

23.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

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

### 中共乐山市市中区委办公室部门预算项目支出绩效 自评表

项目名称		区委办公室 2023 年运转经费								
主管部门		乐山市市中区财政局				实施单位	中共乐山市市中区委办公室			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1.项目年度目标完成情况	2023 年区委食材加工及相关保障服务政府采购项目，2024 年续投入资金保障区委 2 个食堂正常运转。				2023 年区委食材加工及相关保障服务政府采购项目，签订采购合同时间为 2023 年 12 月-2024 年 11 月，2024 年继续用该项目支付 2024 年劳务费用，保障了区委 2 个食堂正常运转。				
	2.项目实施内容及过程概述	该项目为 2023 年政府采购项目，严格按照政府采购流程完成招标工作，并及时签订合同。2024 年继续按照合同履行，严格执行预算，实现了全年绩效目标。								
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 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.		
	总额	95.33	95.33	95.33	100.00%	10	10			
	其中:财政资金	95.33	95.33	95.33	100.00%	10	10			
	财政专户管理资金									
	单位资金									
	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	区委食堂正常运转个数	=	2	个	2	15	15	

	数量指标	采购服务人数	≤	20	个	20	15	15	
	质量指标	食堂菜品的卫生合格率	=	100	%	100	15	15	
	时效指标	保障区委政府采购项目实施的及时率	≥	99	%	100	15	15	
效益指标	社会效益指标	区委食堂正常运转情况	定性	正常		正常	20	20	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	98	10	10	
合计							100	100	
评价结论	项目自评得分 100 分，保障了区委 2 个食堂的正常运转，做好后勤保障。								
存在问题	无								
改进措施	无								
项目负责人：刘土军					财务负责人：周帆				

# 中共乐山市市中区委办公室部门预算项目支出绩效 自评表

项目名称		2023 年编外人员经费劳务费								
主管部门		乐山市市中区财政局				实施单位	中共乐山市市中区委办公室			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1.项目年度目标完成情况	2023 年区委大院物业管理服务政府采购项目,2024 年续投入资金保障区委大院保安、保洁、会务等工作正常运转。				2023 年区委大院物业管理服务政府采购项目, 签订采购合同时间为 2023 年 6 月-2024 年 5 月, 2024 年继续用该项目支付 2024 年劳务费用, 保障了区委大院各项工作的正常开展。				
	2.项目实施内容及过程概述	该项目为 2023 年政府采购项目, 严格按照政府采购流程完成招标工作, 并及时签订合同。2024 年继续按照合同履行, 严格执行预算, 实现了全年绩效目标。								
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	23.27	23.27	23.27	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	23.27	23.27	23.27	100.00%	10	10			
	财政专户管理资金									
	单位资金									
	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	采购服务人数	≤	30	人	18	20	20	
		质量指标	政府采购项目实施的质量	定性	优		优	20	20	
		时效指标	政府采购项目实施的及时性	=	100	%	100	20	20	
	效益指标	社会效益指标	区委大院办公运转保障率	≥	95	%	98	20	20	

	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	98	5	5	
		服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	98	5	5	
合计	100									100
评价结论	项目自评得分 100 分，保障了区委大院保安、保洁、会务等工作人员的工资正常发放，使区委大院各项工作有序进行。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：刘土军					财务负责人：周帆					

# 中共乐山市市中区委办公室部门预算项目支出绩效 自评表

项目名称		区委办公室 2024 年运转经费																																														
主管部门		乐山市市中区财政局			实施单位	中共乐山市市中区委办公室																																										
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况																																											
	1.项目年度目标完成情况	根据部门职责职能,2024 年计划投入资金,用于保障区委大院正常运转产生的水、电、邮电、维修维护等费用,保障区委全年办文办会等工作正常推进产生的办公、印刷、会议、差旅等费用,保障区委决策咨询委员会正常运转产生的课题调研、会议、差旅等费用,保障区委大院物业管理服务工作等相关保障服务工作。			2024 年区委大院工作正常运转,财政资金保障了机关水、电、邮电、维修维护等费用,保障了区委全年办文办会等工作正常推进产生的办公、印刷、会议、差旅等费用,保障了区委决策咨询委员会正常运转产生的课题调研、会议、差旅等费用,保障区委了大院物业管理服务工作等相关保障服务工作。																																											
	2.项目实施内容及过程概述	项目实施前,根据工作实际情况编制预算上报审核,做好事情绩效评估;项目实施中,严格执行预算,保障了区委各项工作的正常开展,全面完成绩效目标。																																														
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	408.14	408.14	408.14	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	408.14	408.14	408.14	100.00%	10	10																																									
	财政专户管理资金																																															
	单位资金																																															
	其他资金																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>一级指标</th> <th>二级指标</th> <th>三级指标</th> <th>指标性质</th> <th>指标值</th> <th>度量单位</th> <th>完成值</th> <th>权重</th> <th>得分</th> <th>未完成原因分析</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">绩效指标 (90分)</td> <td rowspan="3">产出指标</td> <td>数量指标</td> <td>保障区委各类会议参会人次</td> <td>≥</td> <td>1200</td> <td>人次</td> <td>1500</td> <td>5</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>质量指标</td> <td>保障区委各类会议办会质量</td> <td>定性</td> <td>优</td> <td></td> <td>优</td> <td>5</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>时效指标</td> <td>保障区委各类会议办会及时率</td> <td>≥</td> <td>99</td> <td>%</td> <td>99</td> <td>5</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										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	绩效指标 (90分)	产出指标	数量指标	保障区委各类会议参会人次	≥	1200	人次	1500	5	5		质量指标	保障区委各类会议办会质量	定性	优		优	5	5		时效指标	保障区委各类会议办会及时率	≥	99	%	99	5	5	
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																																							
绩效指标 (90分)	产出指标	数量指标	保障区委各类会议参会人次	≥	1200	人次	1500	5	5																																							
		质量指标	保障区委各类会议办会质量	定性	优		优	5	5																																							
		时效指标	保障区委各类会议办会及时率	≥	99	%	99	5	5																																							

		数量指标	保障区委食堂正常运转个数	=	2	个	2	5	5	
		质量指标	保障区委食堂运转质量	定性	良好		良好	5	5	
		时效指标	保障区委食堂就餐人员就餐的及时率	=	100	%	100	5	5	
		数量指标	保障区委政府采购项目实施的个数	≥	1	个	2	5	5	
		时效指标	保障区委各类工作正常开展的及时率	≥	99	%	99	5	5	
		质量指标	保障区委正常运转的质量	定性	良好		良好	5	5	
		质量指标	保障区委政府采购项目实施的的质量	定性	优		优	5	5	
		时效指标	保障区委政府采购项目实施的及时率	≥	99	%	99	5	5	
	效益指标	社会效益指标	办公运转保障率	≥	99	%	99	25	25	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	96	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评得分 100 分，该项目保障了区委办公室和区委大院各项工作的正常开展。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：刘土军						财务负责人：周帆				

# 中共乐山市市中区委办公室部门预算项目支出绩效 自评表

项目名称		重点工作经费								
主管部门		乐山市市中区财政局				实施单位	中共乐山市市中区委办公室			
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				
		根据部门职责职能，2024年预计投入资金保障相关重点工作正常开展。				2024年投入资金，推动了区委相关重点工作的全面完成。				
	2.项目实施内容及过程概述	项目实施前，根据工作实际情况申请项目资金，编制项目绩效；项目实施中，严格执行预算，保障了重点工作正常开展，及时完成，全面完成了该项目绩效目标。								
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	15.00	15.00	15.00		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	15.00	15.00	15.00		100.00%	10	10		
	财政专户管理资金									
	单位资金									
	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	保障参与重点工作的人数	≥	6	人	6	15	15	
		数量指标	保障开展重点工作的时间	≤	60	天	60	15	15	
		质量指标	保障开展重点工作的后勤服务质量	定性	优		优	15	15	
		时效指标	保障经费支付及时性	≥	95	%	99	15	15	
	效益指标	社会效益指标	保障重点工作正常运转	定性	正常		正常	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障服务对象满意度	≥	95	%	100	10	10	

合计		100	100
评价结论	项目自评得分 100 分，该项目资金及时推动了重点工作开展，顺利完成任务。		
存在问题	无		
改进措施	无		
项目负责人：刘土军		财务负责人：周帆	

## 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