吉木萨尔县机关事务服务中心2024年度部门决算公开说明

**目 录**

**[第一部分 单位概况](#_Toc31918)**

[一、主要职能](#_Toc2898)

[二、机构设置及人员情况](#_Toc1387)

**[第二部分 部门决算情况说明](#_Toc7559)**

[一、收入支出决算总体情况说明](#_Toc6321)

[二、收入决算情况说明](#_Toc6311)

[三、支出决算情况说明](#_Toc20629)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明](#_Toc7371)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明](#_Toc18905)

[（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况](#_Toc1165)

[（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况](#_Toc27147)

[（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况](#_Toc10037)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明](#_Toc23415)

[七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明](#_Toc7523)

[八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明](#_Toc5563)

[九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明](#_Toc9161)

[十、其他重要事项的情况说明](#_Toc16395)

[（一）机关运行经费及公用经费支出情况](#_Toc21748)

[（二）政府采购情况](#_Toc25177)

[（三）国有资产占用情况说明](#_Toc31294)

[十一、预算绩效的情况说明](#_Toc17664)

十二、其他需说明的事项

**[第三部分 专业名词解释](#_Toc30038)**

**[第四部分 部门决算报表（见附表）](#_Toc6831)**

[一、《收入支出决算总表》](#_Toc3845)

[二、《收入决算表》](#_Toc11927)

[三、《支出决算表》](#_Toc7443)

[四、《财政拨款收入支出决算总表》](#_Toc24884)

[五、《一般公共预算财政拨款支出决算表》](#_Toc16518)

[六、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》](#_Toc20514)

[七、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》](#_Toc18055)

[八、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》](#_Toc10719)

[九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》](#_Toc18861)

第一部分 单位概况

一、主要职能

（1）负责县四套班子的公务接待服务工作。

（2）负责党政综合办公楼的安全保卫、公共设施维护维修和政府机关食堂管理等后勤服务保障工作。

（3）负责县级办公用房清理、调配、大中型维修工作。

（4）负责县级机关、事业单位经营性资产出租及党政机关干部周转房维修维护工作。

（5）负责全县各单位一般公务用车管理工作。

（6）负责组织开展能耗统计、监测和评价考核，指导、协调各级公共机构开展节能工作。

（7）负责承办县委、县人民政府交办的其他事项。

二、机构设置及人员情况

吉木萨尔县机关事务服务中心2024年度，实有人数17人，其中：在职人员14人，增加1人；离休人员0人，增加0人；退休人员3人,增加0人。

吉木萨尔县机关事务服务中心无下属预算单位，下设5个科室，分别是：后勤管理办公室、公车管理办公室、公有资产管理办公室、公务接待办公室、综合办公室。

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

**2024年度收入总计2,576.95万元，**其中：本年收入合计2,543.80万元，使用非财政拨款结余（含专用结余）0.00万元，年初结转和结余33.15万元。

**2024年度支出总计2,576.95万元，**其中：本年支出合计2,543.87万元，结余分配0.00万元，年末结转和结余33.08万元。

收入支出总体与上年相比，增加518.72万元，增长25.20%，主要原因是：1.本年在职人员工资调增，社保、公积金基数调增，人员经费增加。2.下半年起全县公务接待费由本单位负责，公务接待费增加。3.办公区维修、更换设备支出较上年增加，增加党政综合办公一区1号楼前停车场维修改造费用、单位办公用房维修资金、吉木萨尔县人才公寓装修资金等项目经费，导致经费较上年增加。

二、收入决算情况说明

**本年收入2,543.80万元，**其中：财政拨款收入2,543.80万元，占100.00%；上级补助收入0.00万元，占0.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元，占0.00%；附属单位上缴收入0.00万元，占0.00%；其他收入0.00万元，占0.00%。

三、支出决算情况说明

**本年支出2,543.87万元，**其中：基本支出1,952.08万元，占76.74%；项目支出591.79万元，占23.26%；上缴上级支出0.00万元，占0.00%；经营支出0.00万元，占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

**2024年度财政拨款收入总计2,543.80万元，**其中：年初财政拨款结转和结余0.00万元，本年财政拨款收入2,543.80万元。**财政拨款支出总计2,543.80万元，**其中：年末财政拨款结转和结余0.00万元，本年财政拨款支出2,543.80万元。

**财政拨款收入支出总体与上年相比，**增加518.94万元，增长25.63%，主要原因是：1.本年在职人员工资调增，社保、公积金基数调增，人员经费增加。2.下半年起全县公务接待费由本单位负责，公务接待费增加。3.办公区维修、更换设备支出较上年增加，增加党政综合办公一区1号楼前停车场维修改造费用、单位办公用房维修资金、吉木萨尔县人才公寓装修资金等项目经费，导致经费较上年增加。**与年初预算相比，**年初预算数1,900.44万元，决算数2,543.80万元，预决算差异率33.85%，主要原因是：年中追加人员工资、社保、公积金基数调增部分资金；下半年起全县公务接待费由本单位负责，追加公务接待费；年中追加党政综合办公一区1号楼前停车场维修改造费用、单位办公用房维修资金、吉木萨尔县人才公寓装修资金等项目经费，导致预决算存在差异。

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2,543.80万元，**占本年支出合计的100.00%。**与上年相比，**增加518.94万元，增长25.63%，主要原因是：1.本年在职人员工资调增，社保、公积金基数调增，人员经费增加。2.下半年起全县公务接待费由本单位负责，公务接待费增加。3.办公区维修、更换设备支出较上年增加，增加党政综合办公一区1号楼前停车场维修改造费用、单位办公用房维修资金、吉木萨尔县人才公寓装修资金等项目经费，导致经费较上年增加。**与年初预算相比,**年初预算数1,900.44万元，决算数2,543.80万元，预决算差异率33.85%，主要原因是：年中追加人员工资、社保、公积金基数调增部分资金；下半年起全县公务接待费由本单位负责，追加公务接待费；年中追加党政综合办公一区1号楼前停车场维修改造费用、单位办公用房维修资金、吉木萨尔县人才公寓装修资金等项目经费，导致预决算存在差异。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

1.一般公共服务支出(类)2,472.93万元,占97.21%。

2.科学技术支出(类)5.18万元,占0.20%。

3.社会保障和就业支出(类)37.38万元,占1.47%。

4.卫生健康支出(类)11.29万元,占0.44%。

5.住房保障支出(类)17.02万元,占0.67%。

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

1.一般公共服务支出(类)人大事务(款)机关服务(项):支出决算数为0.00万元，比上年决算减少0.67万元，下降100.00%,主要原因是：本年减少公务用车运行维护费支出，相应支出减少。

2.一般公共服务支出(类)政协事务(款)机关服务(项):支出决算数为15.95万元，比上年决算增加15.95万元，增长100.00%,主要原因是：本年增加取暖费、租赁费支出，相应支出增加。

3.一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)机关服务(项):支出决算数为2,408.76万元，比上年决算增加537.76万元，增长28.74%,主要原因是：本年在职人员工资调增，人员经费增加；下半年起全县公务接待费由本单位负责，公务接待费增加；办公区维修、更换设备支出较上年增加，增加党政综合办公一区1号楼前停车场维修改造费用、单位办公用房维修资金、吉木萨尔县人才公寓装修资金等项目经费，导致经费较上年增加。

4.一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出(项):支出决算数为48.22万元，比上年决算减少60.09万元，下降55.48%,主要原因是：本年减少技工学校、县委党校、政务大厅剩余物业服务费、党政1号办公楼加装电梯改造项目等，相应支出减少。

5.科学技术支出(类)技术研究与开发(款)其他技术研究与开发支出(项):支出决算数为3.39万元，比上年决算增加3.39万元，增长100.00%,主要原因是：本年新增吉木萨尔县党政机关办公区分布式光伏发电应用示范项目。

6.科学技术支出(类)科技条件与服务(款)其他科技条件与服务支出(项):支出决算数为1.79万元，比上年决算增加1.79万元，增长100.00%,主要原因是：本年新增正版化软件费用。

7.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项):支出决算数为1.97万元，比上年决算增加1.23万元，增长166.22%,主要原因是：本年增加退休人员基础绩效奖，退休费支出增加。

8.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):支出决算数为21.25万元，比上年决算增加5.56万元，增长35.44%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，养老缴费基数上涨，相应支出增加。

9.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项):支出决算数为14.16万元，比上年决算增加6.35万元，增长81.31%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，职业年金缴费基数上涨，相应支出增加。

10.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):支出决算数为10.63万元，比上年决算增加2.91万元，增长37.69%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，医疗缴费基数上涨，相应支出增加。

11.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):支出决算数为0.66万元，比上年决算增加0.17万元，增长34.69%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，公务员医疗补助缴费基数上涨，相应支出增加。

12.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算数为17.02万元，比上年决算增加4.59万元，增长36.93%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，公积金缴费基数上涨，相应支出增加。

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1,952.01万元，其中：**人员经费378.48万元，**包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、其他对个人和家庭的补助。

**公用经费1,573.53万元，**包括：办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、租赁费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**2024年度财政拨款“三公”经费支出100.36万元，**比上年增加74.57万元，增长289.14%，主要原因是：根据三定方案，本年本单位负责全县公务接待工作，公务接待费支出增加，财政拨款“三公”经费支出增加。其中：因公出国（境）费支出0.00万元，占0.00%，比上年增加0.00万元，增长0.00%，主要原因是：2023年与2024年均未安排因公出国（境）费支出。公务用车购置及运行维护费支出24.00万元，占23.91%，比上年减少1.79万元，下降6.94%，主要原因是：严格落实中央八项规定精神，厉行节约，减少公务用车运行维护费。公务接待费支出76.36万元，占76.09%，比上年增加76.36万元，增长100.00%，主要原因是：根据三定方案，本年本单位负责全县公务接待工作，公务接待费支出增加。

**具体情况如下：**

因公出国（境）费支出0.00万元，开支内容包括本单位无因公出国（境）费。单位全年安排的因公出国（境）团组0个，因公出国（境）0人次。

公务用车购置及运行维护费24.00万元，其中：公务用车购置费0.00万元，公务用车运行维护费24.00万元。公务用车运行维护费开支内容包括车辆加油费、维修费、保险费、审车费、过路费等。公务用车购置数0辆，公务用车保有量23辆。国有资产占用情况中固定资产车辆4辆，与公务用车保有量差异原因是：差异车辆为编办、史志办、工商业联合会等单位车辆，资产在各单位，经费由本单位保障。

公务接待费76.36万元，开支内容包括接待上级领导检查、督导组检查、工作小组考察学习产生的就餐费。单位全年安排的国内公务接待282批次，4,243人次。

**与全年预算相比，**财政拨款“三公”经费支出全年预算数100.36万元，决算数100.36万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。其中：因公出国（境）费全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：本单位无因公出国（境）费。公务用车购置费全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：本单位无公务用车购置费。公务用车运行维护费全年预算数24.00万元，决算数24.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。公务接待费全年预算数76.36万元，决算数76.36万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费及公用经费支出情况**

2024年度吉木萨尔县机关事务服务中心（事业单位）公用经费支出1,573.53万元，比上年增加1,445.57万元，增长1,129.70%，主要原因是：本年更新、维护补充办公用品，本年办公楼租赁费、取暖费等列入基本支出导致公用经费较上年增加。

**（二）政府采购情况**

2024年度政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。

授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%。

**（三）国有资产占用情况说明**

截至2024年12月31日，房屋17,096.39平方米，价值2,290.41万元。车辆4辆，价值135.41万元，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部服务用车0辆、其他用车4辆，其他用车主要是：统一调配的公务用车。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位2024年度预算绩效管理形成整体支出绩效自评表1个，全年预算总额2,576.95万元，实际执行总额2,543.87万元；预算绩效评价项目6个，全年预算数220.68万元，全年执行数220.07万元。预算绩效管理取得的成效：一是确保资金的高效使用，切实发挥财政资金的使用效果。二是严格按照工作职责和相关文件依据，确保专款专用。三是严格控制资金的流出方向，确保资金的合规性。发现的问题及原因：一是节能意识树立还不够牢，部分单位对节能宣传不扎实，存在宣传流于形式，没有形成人人抓节能的良好氛围。二是办公用房制度不够健全，如县级干部周转房配备标准不够清晰，没有相关参考标准和政策依据，需出台县级干部周转房相应的办法措施。三是公务用车急需更新换代，部分单位现有保留车辆老化，故障频发，造成维修费用成本过高，纯电新能源公务用车冬季续航短，长途出行不便，需加快公车改革步伐。四是后勤服务保障能力不强，党政机关保洁、物业等服务社会化、专业化参与度不高，一定程度造成人力物力财力资源浪费现象。下一步改进措施：1、进一步对绩效目标的设定细化和准确化，以保证绩效目标分步、分段、按进度推进，从而实现绩效目标。2、针对绩效管理认识及理解，要进一步加强对系统全面的理论认识及培训，本单位将进一步加强绩效管理及监控学习及培训，加强绩效管理及监控。3、本单位还将对绩效目标进行分解及监督，对绩效可能存在的问题及时纠偏、调整，同时建立健全内部控制制度，以保证绩效目标的完整执行、全面实施。具体附整体支出绩效自评表，项目支出绩效自评表和评价报告。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位整体支出绩效自评表 | | | | | | | | |
| （2024年度） | | | | | | | | |
| 单位名称 | 吉木萨尔县机关事务服务中心 | | | | | | | |
| 部门资金（万元） | 资金来源 | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值权重 | 执行率 | 得分 |
| 上级资金 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | - | - | - |
| 本级资金 | | 1,900.44 | 2,576.95 | 2,543.87 | - | - | - |
| 其他资金 | | 18.80 | 0.00 | 0.00 | - | - | - |
| 合计 | | 1,919.24 | 2,576.95 | 2,543.87 | 10 | 98.72% | 9.87 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | |
| 一是切实提高经费使用效率，通过保障单位在职人员和退休人员、编外人员的工资、奖金、绩效、社会保险缴费、住房公积金正常发放和缴纳，稳定干部职工队伍；二是及时支付办公费、邮电费、差旅费、公务用车运行费、工会经费、劳务费等费用，保障本单位正常运行。 | | | 截至2024年12月31日，本单位全年预算数为2576.95万元，全年执行数为2543.87万元,预算执行率为99.87%，本单位主要完成以下内容：一是大力实施信息化建设，依托自治区机关事务信息平台，通过县级物联网公物仓管理系统逐步实现公物仓资产网上申请、一键审批，跨领域调配、数据共享，从而推动公物仓建设迈向更高水平，督促提高各单位资产信息平台录入率，使资产调配更具有时效性和适应性；二是发挥公共机构节能示范作用。加强公共机构节能法治化水平，继续深入推进节能宣传教育及反食品浪费工作，实施智能化节能改造项目；三是高效推进党政机关新能源汽车的推广应用，不断提高党政机关新能源公务用车的配备比例；四是推动公物仓高质量发展。继续完善公物仓管理相关制度办法，依托自治区机关事务信息平台，推进公物仓信息平台“一张网”建设，实现资产信息“一键查询”，实现经济节约，资源共享、物尽其用；五是加强党政机关办公用房管理工作。进一步规范办公用房维修管理，控制维修标准；全力做好县级党政办公区整合改造工作，对闲置办公楼通过转换用途、公开招租及拍卖等形式依法依规进行处置，进一步提高办公用房利用率，盘活存量国有资产；六是认真做好公务接待工作。做好重要公务接待活动，把好公务接待的关口和标准，发挥好接待“窗口”展示作用；七是抓好党政综合办公区后勤服务工作。探索实施机关后勤保洁、物业、食堂社会化、专业化服务保障体系，不断提升机关后勤服务质量。 | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 预期指标值 | 指标值设定依据 | 分值权重 | 实际完成指标值 | 得分 |
| 运行成本 | 数量指标 | 机关事务中心在职在编人员 | | >=13人 | 2023年政府部门决算报表 | 5 | =13人 | 5 |
| 机关事务中心政府购买岗人数 | | >=16人 | 2023年政府部门决算报表 | 5 | =16人 | 5 |
| 履职效能 | 制作节能宣传版面 | | >=20面 | 吉木萨尔县机关事务服务中心2023年度工作总结和2024年度工作计划 | 8 | =20面 | 8 |
| 发放节能宣传品 | | >=1000份 | 吉木萨尔县机关事务服务中心2023年度工作总结和2024年度工作计划 | 12 | =1000份 | 12 |
| 完成办公楼权属统一登记 | | >=10栋 | 吉木萨尔县机关事务服务中心2023年度工作总结和2024年度工作计划 | 5 | =10栋 | 5 |
| 县域内建设县级实体公务仓 | | >=800平方米 | 吉木萨尔县机关事务服务中心2023年度工作总结和2024年度工作计划 | 15 | =800平方米 | 15 |
| 建立北斗定位终端运行监控平台，安装OBD设备 | | >=170台 | 吉木萨尔县机关事务服务中心2023年度工作总结和2024年度工作计划 | 10 | =170台 | 10 |
| 完成各类会务服务 | | >=160次 | 吉木萨尔县机关事务服务中心2023年度工作总结和2024年度工作计划 | 8 | =160次 | 8 |
| 完成国家、区、州各级公务接待 | | >=77次 | 吉木萨尔县机关事务服务中心2023年度工作总结和2024年度工作计划 | 12 | =120次 | 12 |
| 全县各行政事业单位完成机关事务信息平台内网接入 | | >=95家 | 吉木萨尔县机关事务服务中心2023年度工作总结和2024年度工作计划 | 10 | =95家 | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 机关事务服务中心－吉县党财办〔2024〕4号－关于拨付党政综合办公一区1号楼前停车场维修改造费用的请示 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 吉木萨尔县人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 吉木萨尔县机关事务服务中心 | | | | |
| 项目资金（万元） |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 47.45 | | 47.45 | | 46.84 | | 10 | | 98.71% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 47.45 | | 47.45 | | 46.84 | | — | | — | | — |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | — | | — | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 本项目主要实施内容为：为改善停车场地整体环境，排除安全隐患，现对造，拆除原大理石地砖，新铺设沥青路面硬化，改造面积约为3130平方米；项目总投资：47.45万元；项目计划于2024年10月7日完成，待项目实施完成，争取受益人员满意度不低于90%。 | | | | | | | 截至2024年12月31日，项目总支出46.84万元，预算执行率到达了98.71%，本项目完成了党政办公区停车场地整体环境，排除安全隐患，拆除原大理石地砖，新铺设沥青路面硬化，改造面积约为3130平方米；受益人员满意度达到了100%。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 完成率 | 得分 | 指标值设定依据 | 上年完成情况 | 赋分规则 | 佐证资料 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 维修改造次数 | 10 | =1次 | =1次 | 100% | 10 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 维修面积 | 10 | =3130平方米 | =3130平方米 | 100% | 10 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 质量指标 | 维修验收合格率 | 10 | =100% | =100% | 100% | 10 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 时效指标 | 维修任务按时完成率 | 10 | =100% | =100% | 100% | 10 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 维修改造资金 | 10 | =464282.52元 | =464282.52元 | 100% | 10 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 工程量控价资金 | 5 | =2000元 | =2000元 | 100% | 5 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 维修改造审结结算资金 | 5 | =2112元 | =2112元 | 100% | 5 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 20 | 有效提升 | 有效提升 | 100% | 20 | 其他标准 | - | 按评判等级赋分 | 工作资料 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 受益人员满意度 | 10 | >=90% | =100% | 111% | 10 | 其他标准 | - | 满意度赋分 | 工作资料 | 通过调研问卷，受益人员对环境改造比较满意。 |
| 总分 | | | | 100 |  |  |  | 100.00分 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 机关事务服务中心关于拨付2024年度春节慰问相关费用 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 吉木萨尔县人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 吉木萨尔县机关事务服务中心 | | | | |
| 项目资金（万元） |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 48.22 | | 48.22 | | 48.22 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 48.22 | | 48.22 | | 48.22 | | — | | — | | — |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | — | | — | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 在2024年春节即将来临之际，为使全县各行各业过一个安定祥和的节日，县四套班子拟于2月1日开始，对全县各阶层代表开展走访慰问，让各级党员干部和各族群众感受到党和政府的温暖，我中心按标准负责采购慰问品，为此次走访活动做保障。 | | | | | | | 截至2024年12月31日，本次活动按照文件要求以及慰问要求，我中心有效并及时按照规定完成了此次慰问活动。项目总支出48.22万元，预算执行率到达了100%，走访慰问对象覆盖率达到了100%，走访慰问对象满意度达到了100%。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 完成率 | 得分 | 指标值设定依据 | 上年完成情况 | 赋分规则 | 佐证资料 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 走访慰问对象覆盖率（%） | 20 | >=10个 | =10个 | 100% | 20 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 质量指标 | 慰问品采购供应商合规率（%） | 10 | =100% | =100% | 100% | 10 | 行业标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 慰问品标准合规率（%） | 5 | =100% | =100% | 100% | 5 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 时效指标 | 慰问品费用支付及时率（%） | 5 | =100% | =100% | 100% | 5 | 行业标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 慰问品总成本 | 20 | <=48.22万元 | =48.22万元 | 100% | 20 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 慰问品政府采购率（%） | 20 | =100% | =100% | 100% | 20 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 走访慰问对象满意度（%） | 10 | >=95% | =100% | 105% | 10 | 其他标准 | - | 满意度赋分 | 工作资料 | 通过调研问卷，受益对象收到慰问品均比较满意。 |
| 总分 | | | | 100 |  |  |  | 100.00分 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 机关事务服务中心关于拨付县政务大厅、县委党校、技工学校、矛盾纠纷调处化解中心物业及保洁托管剩余物业服务费用的请示 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 吉木萨尔县人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 吉木萨尔县机关事务服务中心 | | | | |
| 项目资金（万元） |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 71.00 | | 71.00 | | 71.00 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 71.00 | | 71.00 | | 71.00 | | — | | — | | — |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | — | | — | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 本项目主要实施内容为：县党校政务大厅、矛调中心卫生保洁、绿化等物业服务；项目总投资：71万元；项目计划于2024年12月31日完成，待项目实施完成，争取被服务单位满意度不低于95%。 | | | | | | | 截至2024年12月31日，项目总支出71万元，预算执行率到达了100%，本项目实际完成了县党校政务大厅、矛调中心卫生保洁、绿化等物业服务；服务时长为十年，被服务单位满意度到达了100%。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 完成率 | 得分 | 指标值设定依据 | 上年完成情况 | 赋分规则 | 佐证资料 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 物业服务办公区个数 | 8 | =3个 | =3个 | 100% | 8 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 提供物业服务的建筑面积 | 8 | >=10132.43平方米 | =10132.43平方米 | 100% | 8 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 提供物业服务的绿化、亮化面积 | 8 | >=36281.20平方米 | =36281.2平方米 | 100% | 8 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 质量指标 | 物业服务考核合格率 | 8 | =100% | =100% | 100% | 8 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 |  |
| 时效指标 | 物业服务周期 | 8 | =1年 | =1年 | 100% | 8 | 行业标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 每阶段支付的平均委托费用 | 20 | =35.5万元 | =35.5万元 | 100% | 20 | 预算支出标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 有效节约政府日常经费开支 | 10 | 有效节约 | 有效节约 | 100% | 10 | 其他标准 | - | 按评判等级赋分 | 工作资料 |  |
| 社会效益指标 | 提升工作区域环境卫生 | 10 | 有效提升 | 有效提升 | 100% | 10 | 计划标准 | - | 按评判等级赋分 | 工作资料 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 被服务单位满意度 | 10 | >=95% | =100% | 105% | 10 | 其他标准 | - | 满意度赋分 | 工作资料 | 主要是因为通过调研问卷，受益企业单位对保洁绿化等物业服务比较满意。 |
| 总分 | | | | 100 |  |  |  | 100.00分 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 机关事务服务中心关于拨付吉木萨尔县卫健委办公楼暖气管道维修资金的请示 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 吉木萨尔县人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 吉木萨尔县机关事务服务中心 | | | | |
| 项目资金（万元） |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 22.34 | | 22.34 | | 22.34 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 22.34 | | 22.34 | | 22.34 | | — | | — | | — |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | — | | — | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 本项目主要实施内容为：办公楼维修以及节日走访慰问活动；项目总投资：22.34万元；项目计划于2024年12月2日完成，待项目实施完成，争取受益人员满意度不低于95%。 | | | | | | | 截至2024年12月31日，本项目实际支出资金22.34万元，预算执行率为100%；本项目主要完成了对办公楼维修以及节日走访慰问活动所需慰问品的购买；项目已于2024年12月2日完成，受益人员满意度到达了100%。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 完成率 | 得分 | 指标值设定依据 | 上年完成情况 | 赋分规则 | 佐证资料 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 维修任务数量 | 10 | >=4个 | =4个 | 100% | 10 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 采购慰问品 | 11 | >=1批 | =11批 | 100% | 11 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 质量指标 | 维修工程验收合格率（%） | 6 | =100% | =100% | 100% | 6 | 行业标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 采购慰问品验收合格率 | 6 | =100% | =100% | 100% | 6 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 时效指标 | 资金拨付及时率（%） | 7 | =100% | =100% | 100% | 7 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 维修费 | 14 | =21.26万元 | =21.26万元 | 100% | 14 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 慰问费 | 6 | <=1.08万元 | =1.08万元 | 100% | 6 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 完善办公设施服务 | 20 | 完善 | 完善 | 100% | 20 | 计划标准 | - | 按评判等级赋分 | 工作资料 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 受益人员满意度 | 10 | >=95% | =100% | 105% | 10 | 计划标准 | - | 满意度赋分 | 工作资料 | 通过调研问卷，受益人员对项目实施非常满意。 |
| 总分 | | | | 100 |  |  |  | 100.00分 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 自治区经济责任和自然资源资产离任（任中）审计工作相关费用 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 吉木萨尔县人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 吉木萨尔县机关事务服务中心 | | | | |
| 项目资金（万元） |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 18.16 | | 18.16 | | 18.16 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 18.16 | | 18.16 | | 18.16 | | — | | — | | — |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | — | | — | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 本项目主要实施内容为：自治区经济责任和自然资源资产离任（任中）审计工作做好办公用品采购及会务保障工作；项目总投资：18.16万元；项目计划于合同期满2025年5月15日完成，待项目实施完成，争取受益人员满意度不低于90% | | | | | | | 截至2024年12月31日，项目总支出18.16万元，所采购物品均能按照政府采购程序进行采购，预算执行率到达了100%，本次活动按照文件要求做好自治区经济责任和自然资源资产离任（任中）审计工作好办公用品采购及会务保障工作。被服务对象满意度达到了100% | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 完成率 | 得分 | 指标值设定依据 | 上年完成情况 | 赋分规则 | 佐证资料 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 保障次数 | 10 | =1次 | =1次 | 100% | 10 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 会议场地租赁面积 | 11 | =2间 | =2间 | 100% | 11 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 质量指标 | 办公耗材验收合格率 | 10 | =100% | =100% | 100% | 10 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 时效指标 | 资金支付及时率 | 9 | =100% | =100% | 100% | 9 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 会议场地租赁成本 | 10 | =165000元 | =165000元 | 100% | 10 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 |  |
| 办公耗材成本 | 10 | =16670元 | =16670元 | 100% | 10 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提高政府管理和服务社会效益 | 20 | 有效提高 | 有效提高 | 100% | 20 | 其他标准 | - | 按评判等级赋分 | 工作资料 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 服务对象满意度 | 10 | >=90% | =100% | 111% | 10 | 其他标准 | - | 满意度赋分 | 工作资料 | 主要是因为通过调研问卷，服务对象对自治区经济责任和自然资源资产离任（任中）审计工作对办公用品采购及会务保障工作开展情况比较满意。 |
| 总分 | | | | 100 |  |  |  | 100.00分 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 西部中心吉木萨尔县工作站办公场所建设及宿舍设施配备经费 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 吉木萨尔县人民政府办公室 | | | | | | | 实施单位 | 吉木萨尔县机关事务服务中心 | | | | |
| 项目资金（万元） |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 13.51 | | 13.51 | | 13.51 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 13.51 | | 13.51 | | 13.51 | | — | | — | | — |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | — | | — | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 本项目主要实施内容为：西部中心办公室及宿舍内外进行装修，并配备办公桌椅、家具家电等设施设备；项目总投资：13.51万元；项目计划于合同期满2025年7月15日完成，待项目实施完成，争取被服务单位满意度不低于90%。 | | | | | | | 截至2024年12月31日，本项目实际支出资金13.51万元，预算执行率100%；本项目完成了西部中心办公室及宿舍内外进行装修，并配备办公桌椅、家具家电等设施设备；项目实际在合同期满2025年7月15日完成，服务单位满意度达到了100%。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 完成率 | 得分 | 指标值设定依据 | 上年完成情况 | 赋分规则 | 佐证资料 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 办公场所改造次数 | 10 | =1次 | =1次 | 100% | 10 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 办公设备购买件数 | 11 | =7个 | =7个 | 100% | 11 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 质量指标 | 购买办公用品验收合格率 | 9 | =100% | =100% | 100% | 9 | 计划标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 时效指标 | 资金支付及时率 | 10 | =100% | =100% | 100% | 10 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 办公场所改造资金 | 5 | =91665.57元 | =91665.57元 | 100% | 5 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 |  |
| 宿舍改造资金 | 5 | =21000元 | =21000元 | 100% | 5 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 |  |
| 家具拉运资金 | 5 | =6000元 | =6000元 | 100% | 5 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 |  |
| 设备购买资金 | 5 | =16527.88元 | =16527.88元 | 100% | 5 | 其他标准 | - | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升工作效率 | 20 | 有效提高 | 有效提高 | 100% | 20 | 其他标准 | - | 按评判等级赋分 | 工作资料 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 被服务单位满意度 | 10 | >=90% | =100% | 111% | 10 | 其他标准 | - | 满意度赋分 | 工作资料 | 通过调研被服务单位对改善办公场所环境非常满意。 |
| 总分 | | | | 100 |  |  |  | 100.00分 |  |  |  |  |  |

十二、其他需说明的事项

本单位2024年度无政府采购支出，授予中小企业合同金额0.00万元。

第三部分 专业名词解释

**一、财政拨款收入：**指同级财政当年拨付的资金。

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。

**四、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。

**五、附属单位上缴收入：**指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。

**七、年初结转和结余：**指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**八、年末结转和结余：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**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、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。

**十二、对附属单位补助支出：**指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

**十三、“三公”经费：**指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；公务用车购置反映公务用车购置支出（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。

**十四、机关运行经费：**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。

第四部分 部门决算报表（见附表）

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、《一般公共预算财政拨款支出决算表》

六、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》

七、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》

八、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》

九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》