

2024 年度

达州市达川区机关事务服务中心

单位决算

目 录

公开时间：2025 年 10 月 11 日

第一部分 部门概况	- 1 -
一、部门职责	- 1 -
二、机构设置	- 1 -
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	- 2 -
一、收入支出决算总体情况说明	- 2 -
二、收入决算情况说明	- 2 -
三、支出决算情况说明	- 3 -
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	- 3 -
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	- 4 -
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	- 6 -
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	- 6 -
八、政府性基金预算支出决算情况说明	- 8 -
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	- 8 -
十、其他重要事项的情况说明	- 8 -
第三部分 名词解释	- 10 -
第四部分 附件	- 12 -
一、部门（单位）基本情况	- 13 -
二、部门资金收支情况	- 14 -
三、部门预算绩效分析	- 15 -

四、评价结论及建议	- 21 -
第五部分 附表	- 41 -
一、收入支出决算总表	- 41 -
二、收入决算表	- 42 -
三、支出决算表	- 43 -
四、财政拨款收入支出决算总表	- 44 -
五、财政拨款支出决算明细表	- 46 -
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	- 51 -
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	- 52 -
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	- 53 -
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	- 55 -
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	- 56 -
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	- 57 -
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	- 58 -
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	- 59 -

第一部分 部门概况

一、部门职责

(1) 负责区行政中心后勤管理服务工作和国有资产的管理、使用及维修；(2) 负责全区重大活动和重要会议的后勤服务保障工作；(3) 负责区行政中心社会治安综合治理、爱卫、安全工作，督查、督办、协调各部门精神文明相关工作；(4) 负责指导和协调区级各机关的事务管理工作；(5) 负责全区公共机构的节能管理工作；(6) 负责区级机关办公用房的规范管理工作；(7) 负责区级机关公务用车的日常管理工作。

二、机构设置

达州市达川区机关事务服务中心下属二级单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 1 个，其他事业单位 1 个。

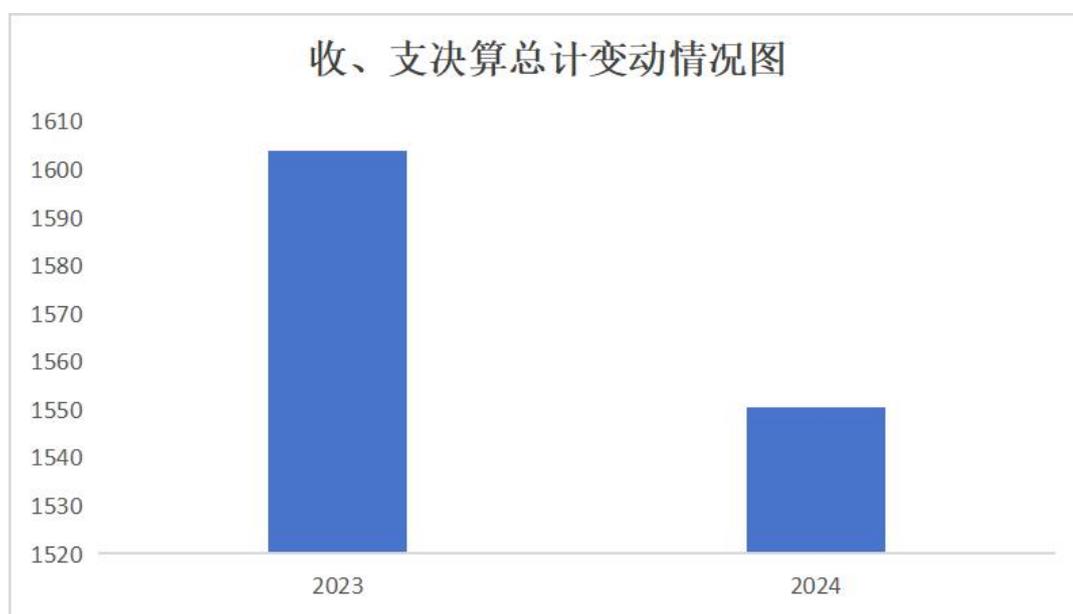
纳入达州市达川区机关事务服务中心 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：后勤服务中心。

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 1550.51 万元。与 2023 年相比，收、支各总计减少 52.28 万元，降低 3.32%。主要变动原因是人员支出和项目支出减少。

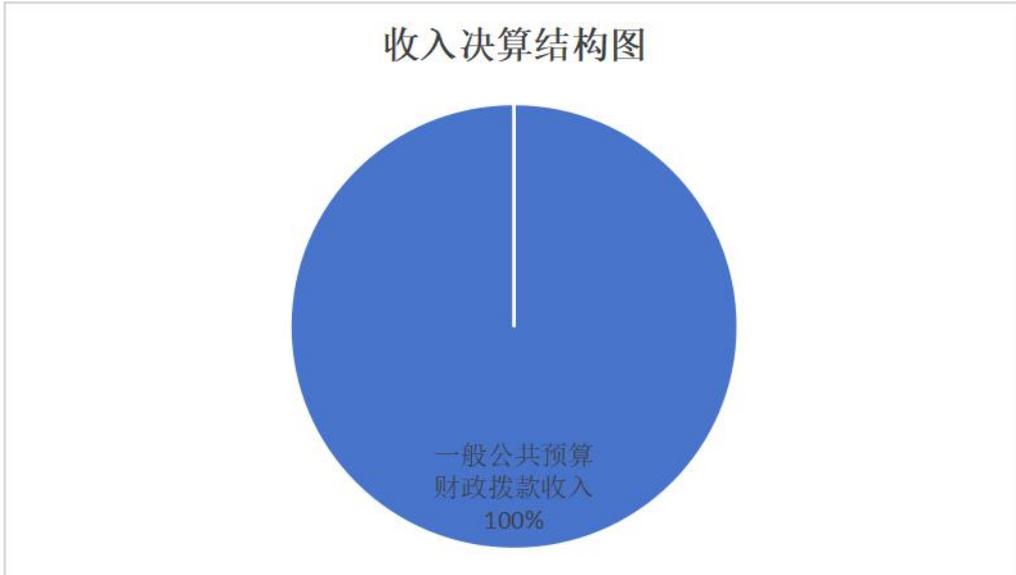
（图 1：收入、支出决算总计变动情况图）



二、收入决算情况说明

2024 年本年收入合计 1550.51 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1550.51 万元，占 100%。

（图 2：收入决算结构图）



三、支出决算情况说明

2024 年本年支出合计 1550.51 万元,其中:基本支出 1175.01 万元,占 75.78%;项目支出 375.5 万元,占 24.22%。

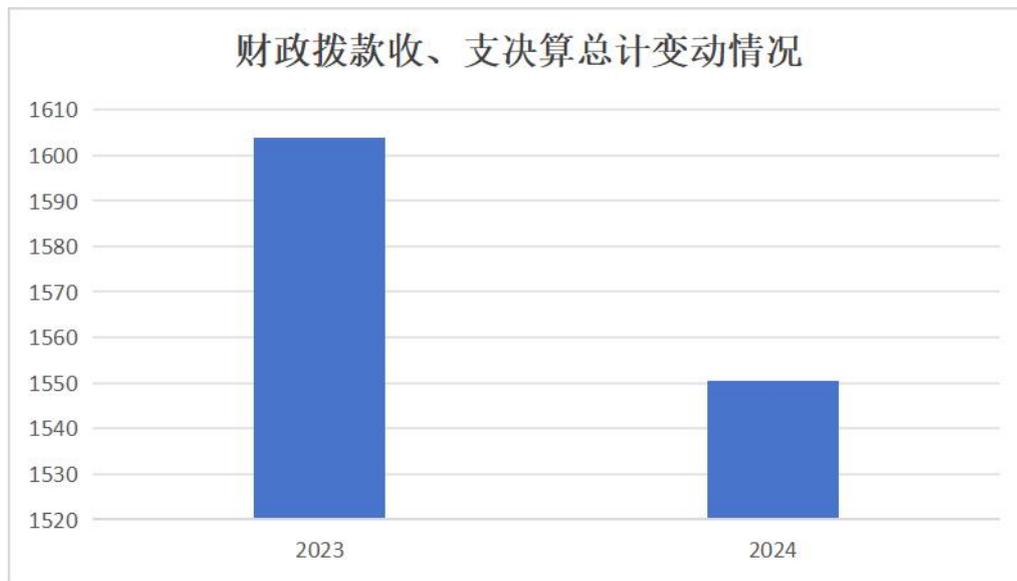
(图 3: 支出决算结构图)



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年财政拨款收、支总计 1550.51 万元。与 2023 年相比,财政拨款收、支总计各减少 52.28 万元,降低 3.32%。主要变动原因是人员支出和项目支出减少。

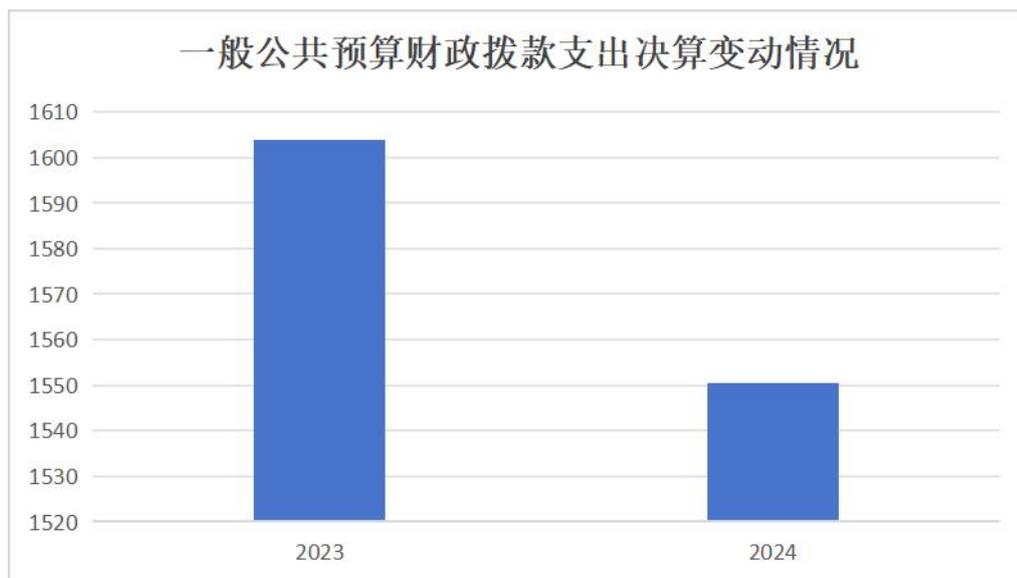
(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)



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。2024 年一般公共预算财政拨款支出 1550.51 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 52.28 万元，降低 3.32%。主要变动原因是人员支出和项目支出减少。

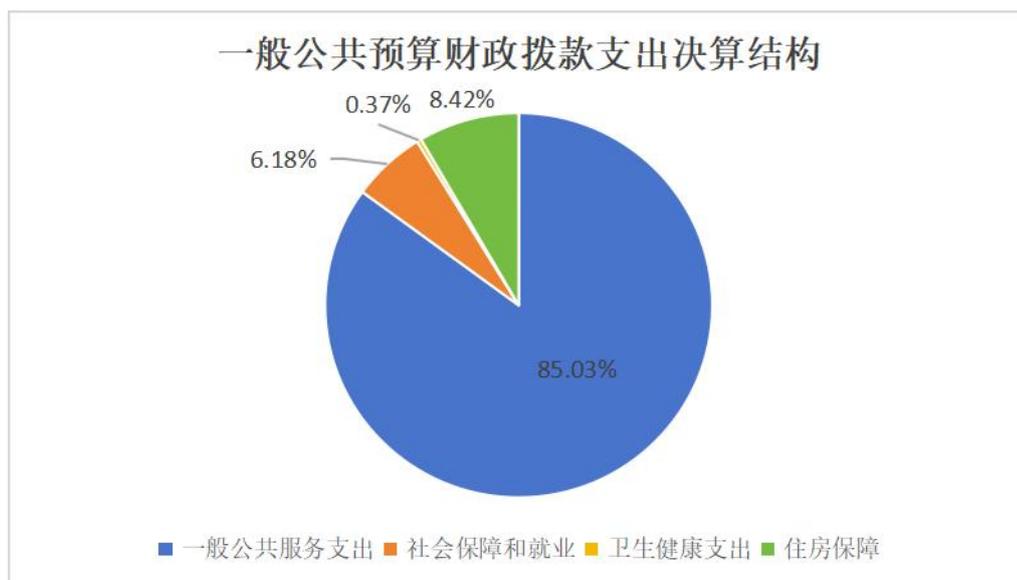
(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。2024 年

一般公共预算财政拨款支出 1550.51 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 1318.44 万元，占 85.03%；社会保障和就业支出 95.79 万元，占 6.18%；卫生健康支出 5.69 万元，占 0.37%；住房保障支出 130.59 万元，占 8.42%。

（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。2024 年一般公共预算支出决算数为 1550.51 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共预算服务(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项):支出决算为 942.94 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共预算服务(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项):支出决算为 375.5 万元，完成预算 100%。

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 95.79 万元，完成预算 100%。

4.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 6.2 万元，完成预算 100%。

5.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 5.03 万元，完成预算 100%。

6.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 0.66 万元，完成预算 100%。

7.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 130.59 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 年一般公共预算财政拨款基本支出 1175.01 万元，其中：

人员经费 868.88 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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金等。

公用经费 306.13 万元，主要包括：办公费、水费、电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务劳务费、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、办公设备购置等。

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“三公”经费财政拨款支出决算为 185.33 万元，完成预算 100%，减少 143.76 万元，降低了 43.68%。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。2024 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 185.33 万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：

（图 7：“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，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 2023 年持平。

2.公务用车购置及运行维护费支出 185.33 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 年减少 143.76 万元，降低了 43.68%。主要原因是 2024 年因财力不足存在应付未付公务用车运维费。

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。截至 2024 年 12 月底，单位共有公务用车 69 辆，其中：轿车 19 辆、旅行车 4 辆、越野车 43 辆、载客汽车 3 辆。

公务用车运行维护费支出 185.33 万元。主要用于调研、应急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 0 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算与 2023 年持平。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 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

2024 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。2024 年，达川区机关事务服务中心机关运行经费支出 1182.11 万元，比 2023 年增加 54.49 万元，增长 4.83%。主要原因是支付了部分 2023 年应付未付款项。

（二）政府采购支出情况。2024 年，达川区机关事务服务中心政府采购支出总额 6.4 万元，其中：政府采购货物支出 6.4 万元。主要用于我单位和行政中心有关部门办公设备购置。授予中小企业合同金额 6.4 万元，占政府采购支出总额的 100%，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 2024 年 12 月 31 日，达州市达川区机关事务服务中心共有车辆 69 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 62 辆、其他用车 7 辆。单价 100 万元以上专用设备 1 台（套）。

（四）预算绩效管理情况。根据预算绩效管理要求，本部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对有害生物防治项目等 20 个项目开展了预算事前绩效评估，对 20 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 20 个项目开展绩效监控。

组织对 2024 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成《2024 年达川区机关事务服务中心部门整体绩效自评报告》、《2024 年特定目标类部门预算项目绩效自评报告（项目名称：中央空调维护维保费）》等 20 个专项预算项目绩效自评报告，其中《2024 年达川区机关事务服务中心部门整体绩效自评报告》得分为 88.89 分。绩效自评报告详细内容见附件。

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：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.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。

10.党委办公厅（室）及相关机构事务：指党委办公厅（室）及相关机构的支出。

11.行政运行：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

12.社会保障和就业支出：指政府在社会保障与就业方面的支出。

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

14.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（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。

15.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）：指机关事业单位实施养老保险由单位缴纳的养老保险费支出。

16.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）：指机关事业单位实施养老保险由单位实际缴纳的職業年金支出。

17.卫生健康支出（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。

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

19.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业人员按人力资源社会保障部、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。

20.城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出

（款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（项）：指土地出让收入用于其他方面的支出，不包括市县政府当年按规定用土地出让收入向中央和省级政府缴纳的新增建设用地土地有偿使用费用的支出。

21.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。

22.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。

23.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。

24.“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。

25.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 1

2024 年区级部门整体绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。达州市达川区机关事务服务中心是达川区一级预算单位。属行政单位，内设机构 7 个，分别是办公室（党建办）、资产管理股、节能管理股、物业管理股、保卫股、财务股。我单位下属二级预算事业单位 1 个，系达川区机关后勤服务中心。

（二）机构职能。根据达州市达川区机关事务服务中心三定方案，我单位的主要职能职责为：1.贯彻落实国家关于机关事务服务工作的方针政策，制定全区机关事务工作规划、标准、制度并组织实施；2.拟订全区党政机关办公用房管理制度并组织实施，按相关规定承担区级机关办公用房配置、调剂、维修、改造等工作；3.会同相关部门拟订全区公务用车管理制度并组织实施，配合做好全区公务用车管理工作；4.拟订全区公共机构节能工作规划并组织实施，指导全区公共机构落实节能工作目标任务；5.负责全区重大活动和重要会议的后勤服务保障工作；6.负责区行政中心安全保卫、环境卫生、设施设备、供水供电、会务服务、园林绿化等后勤管理、服务、保障工作；7.负责区行

政中心后勤服务管理人员的劳务用工管理、岗位培训等工作；8.负责职责范围内的意识形态、安全等岗位培训等工作；9.负责做好全区机关食堂管理监督、物品采购等工作；10.完成区委、区政府交办的其他任务。

（三）人员概况。参照公务员法管理的行政编制 23 名，事业编制 10 名。截至 2024 年年末实有在职人员 30 人，其中：行政编制 21 人，事业编制 9 人，退休人员为 11 人。人数较上年增加一人，当年新考录参公人员一名。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

1.达川区机关事务服务中心 2024 年年初预算收入为 2002.64 万元，其中：本年收入 2002.64 万元，年初结转和结余 0 万元；本年收入中，一般公共预算财政拨款收入 2002.64 万元。

2.2024 年决算报表收入为 1550.51 万元，其中：本年收入 1550.51 万元，年初结转和结余 0 万元。本年收入中，一般公共预算财政拨款收入 1550.51 万元。

（二）支出情况。

1.达川区机关事务服务中心 2024 年年初预算支出为 2002.64 万元，其中：基本支出 1353.69 万元，项目支出 648.95 万元。

2.2024 年决算报表支出为 1550.51 万元，其中：基本支出 1175.01 万元，项目支出 375.5 万元，年末结转和结余 0 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。

达川区机关事务服务中心 2024 年无结转结余。

三、部门预算绩效分析

(一) 部门预算总体绩效分析。

1. 履职效能 (总分 15 分, 自评得分 15 分)。

围绕 2024 年部门整体绩效目标, 本次选定了如下 5 个可评价的核心职能目标, 作为代表参与评分。

(1) 2025 年我单位统筹抓好办公用房管理工作, 持续强化《党政机关办公用房管理办法》和《四川省党政机关办公用房实施办法》贯彻落实, 做好全区党政机关办公用房使用监督管理工作, 做好区级部门办公用房余缺调剂以及全区党政机关办公用房的维修管理工作, 从严核查审批办公用房维修项目。指标自评得分 3 分。

(2) 持续抓好公务用车管理工作, 做好全区党政机关公务用车日常管理、资料归档、平台车辆派遣等工作, 严格公务用车购置审批, 优先选配新能源汽车, 降低车辆运行费用。指标自评得分 3 分。

(3) 切实抓好公共机构节能工作, 进一步加强节能培训, 开展节能联络员培训、能源消耗统计软件培训等业务培训, 建立健全公共机构节能考核评价制度、能耗定额制度, 加强对公共机构能耗的管理。以节能宣传周为契机, 广泛普及节能降耗知识, 引导广大干部职工、社会群体增强节约能源的自觉性、主动性。指标自评得分 3 分。

(4) 扎实做好区行政中心及区纪委监委二办公区安保、保洁、会务、水电等后勤服务保障工作, 确保细节到位, 服务到位, 做到设备运转“零故障”、保障“零失误”、服务“零投诉”、安全保卫“零事故”, 有力保障区委、区政府各项工作

高效有序开展。指标自评得分 3 分。

(5) 定期对机关食堂管理及厨师服务团队在制止餐饮浪费、倡导文明用餐、清洁卫生、油烟治理等工作落实情况，进行监督检查，对厨师团队进行末尾淘汰制筛除，形成良性有序竞争态势，全力保障机关干部工作用餐环境。指标自评得分 3 分。

2. 预算管理。（总分 25 分，自评得分 18.84 分）。

(1) 预算编制质量。财政拨款预算执行数 1550.51 万元，财政拨款年初预算数 2002.64 万元，财政拨款预算偏离度为 22.58%；政府采购预算执行数 6.4 万元，政府采购年初预算数 6.4 万元，政府采购预算偏离度为 0%。指标自评得分 10.7 分。

(2) 支出执行进度。1—6 月预算执行数 773.99 万元、支出预警金额占比 0%、支出违规金额占比 0%；1—10 月预算执行数 1329.94 万元、支出预警金额占比 0%、支出违规金额占比 0%。指标自评得分 3.14 分。

(3) 预算年终结余。年终无结转结余，整体预算结余率为 0%。指标自评得分 2 分。

(4) 严控一般性支出。2024 年一般性支出财政拨款年初预算数 1005.99 万元，较 2023 年一般性支出财政拨款年初预算数 947.55 万元增加 58.35 万元，上升 6%；2024 年一般性支出财政拨款预算执行数 674.73 万元，较 2023 年一般性支出财政拨款预算执行数 751.89 万元减少 77.16 万元，下降 11%。指标自评得分 3 分。

3. 财务管理（总分 10 分，自评得分 10 分）。

(1) 财务管理制度。建立了完善的内控制度、财务制度，

并督促指导股室（下属单位）严格执行。指标自评得分 4 分。

（2）财务岗位设置。财务股室负责本单位预算的编制、执行和决算工作，管理和审批各项经费的使用。内部合理设置工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离。指标自评得分 2 分。

（3）资金使用规范。我单位资金使用均符合相关财务管理制度规定，不存在超预算或无预算安排、超范围超标准使用经费、违规使用“三公”经费、滥发津贴补贴等情况。指标自评得分 4 分。

4.资产管理（总分 9 分，自评得分 4.5 分）。

（1）人均资产变化率。2024 年我部门（单位）人均资产变化率 41%，达川区行政事业单位人均资产变化率为 0.24。指标自评得分 0 分。

（2）资产利用率。2024 年部门办公家具超最低使用年限资产利用率为 10.05%，达川区行政事业单位平均值 0.19，得 0 分；2024 年部门办公设备超最低使用年限资产利用率为 63.91%，达川区行政事业单位平均值为 0.63，指标自评得分 1.5 分。

（3）资产盘活率。2024 年部门闲置资产占比变化率为 0%，指标自评得分 3 分。

5.采购管理（总分 6 分，自评得分 6 分）。

（1）支持中小企业发展。严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法，2024 年共有 0 个项目采取整体或设置采购包的形式预留专门面向中小企业采购份额，全年授予中小企业

合同金额 0 万元，其中：授予小微企业合同金额 0 万元。指标自评得分 3 分。

（2）采购执行率。2024 年当年政府采购实际支付总金额为 6.4 万元，政府采购总预算数为 6.4 万元，采购执行率为 100%。指标自评得分 3 分。

（二）部门预算项目绩效分析。填报以下数据，并根据部门预算绩效评价指标体系“项目绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，依次包括项目决策、项目执行、目标实现等情况。

常年项目绩效分析。该类项目总数 20 个，涉及预算总金额 648.95 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 0 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 0 个，涉及预算总金额 0 万元，1—12 月预算执行总体进度为 0%。

1.项目决策（总分 12 分，自评得分 12 分）。

（1）决策程序。部门预算项目设立均按规定履行评估论证、申报程序。部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 20 个，部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目（含一次性项目）0 个。指标自评得分 4 分。

（2）目标设置。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标设置与计划期内的任务量、预算安排的资金量相匹配。指标自评得分 4 分。

（3）项目入库。部门预算阶段项目（含一次性项目）总数

20个，未在规定时间内完成项目入库工作的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量0个。指标自评得分4分。

2.项目执行（总分12分，自评得分12分）。

（1）执行同向。实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量0个。指标自评得分4分。

（2）项目调整。部门预算阶段项目（含一次性项目）应采取收回预算、调整目标等处置措施的项目数量0个，实际采取收回预算、调整目标等处置措施的项目数量0个。指标自评得分4分。

（3）执行结果。部门预算常年项目总数1个（不含人员类、公用类项目），结余率小于10%的项目数量1个；一次性项目和阶段项目总数20个，结余率小于10%的项目数量20个。指标自评得分4分。

3.目标实现。（总分11分，自评得分11分）

（1）目标完成。所有部门预算阶段项目（含一次性项目）中有20个项目的绩效目标数量指标完成率为100%，平均计算后部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标数量指标完成率为100%。指标自评得分4分。

（2）目标偏离。所有部门预算阶段项目（含一次性项目）中有20个项目已完成预期指标的数量指标偏离度在30%内的完成率为100%，平均计算后已完成预期指标的数量指标偏离度在30%内的完成率为100%。指标自评得分4分。

(3) 实现效果。所有部门预算阶段项目(含一次性项目)中有 20 个项目绩效目标的效益指标完成率为 100%，平均计算后部门预算阶段项目(含一次性项目)绩效目标的效益指标完成率为 100%。指标自评得分 3 分。

(三) 重点领域绩效分析。

我单位严格落实政府采购制度的工作要求，全面推进政府采购预算绩效管理，全面规范政府采购内控制度，严格执行采购预算管理、需求管理、政策落实、合同履行、信息公开等规定，不断提高财政资金使用效益。2024 年度编制政府采购年初预算数为 6.4 万元。截至 2024 年 12 月 31 日已支付 6.4 万元，年初采购预算编制偏差率为 0%，2024 年度采购资金支付比例为 100%。

(四) 绩效结果应用情况。

1.内部应用情况。我部门单位加强各业务股室与绩效管理工作的联系，明确考核及绩效结果与专项预算安排挂钩举措，推动绩效管理工作更好地实施，将预算绩效结果和预算绩效工作考核结果作为改进业务管理、财务管理的重要参考。

2.信息公开情况。2024 年，按规定将 2024 年部门整体支出绩效自评情况和项目绩效自评情况在政府门户网站进行了公开，也随同 2024 年部门决算在政府门户网站公开。

3.整改反馈情况。我单位高度重视绩效管理问题整改工作，对发现的问题及时分解下达整改任务。督促相关责任股室切实履行问题整改主体责任，研究制定整改措施，切实整改到位。

目前，相关问题已全部整改到位，并在规定时间内向财政局反馈绩效评价问题整改情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。我单位认真对照部门预算绩效评价指标体系，对本部门履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目决策、项目执行、目标实现等方面进行了评价，自评得分 88.34 分。

（二）存在问题。绩效管理有待进一步提升。一是业财融合紧密度不高，财务部门与业务部门沟通衔接不畅通，工作单打独斗，业务与财务存在“两张皮”情况。二是缺乏专业绩效管理人才，部分财务人员未经系统化专业化培训，对绩效管理政策理解把握不精准，对相关业务部门指导不到位。

（三）改进建议。进一步加强预算绩效管理。按照预算绩效管理工作方案要求，压紧压实主体责任，完善绩效管理制度和操作规程，指导下属单位加强业财融合，加大绩效管理政策业务培训力度，不断提升绩效管理水平。

附表：1.部门整体绩效评价指标体系表

2.部门整体支出绩效目标完成情况自评表（2024 年度）

3.部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

预算管理 (25分)	预算编制质量	12	10.7	部门是否严格按照要求编制年初部门预算,年初预算编制的科学性和准确性	比率分值法	该项指标得分=(1-财政拨款预算偏离度)×100%×6+(1-资产配置预算偏离度)×100%×3+(1-政府采购预算偏离度)×100%×3。偏离度= 预算执行数-年初预算数 ÷年初预算数。	√			√		√	√						
	支出执行进度	6	3.14	部门1至6月、1至10月预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=(1至6月预算执行数÷(部门预算数×50%)×2)+(1-1至6月支出预警金额占比×0.8-1至6月支出违规金额占比×0.2)+(1至10月预算执行数÷(部门预算数×83.33%)×2)+(1-1至10月支出预警金额占比×0.8-1至10月支出违规金额占比×0.2)。	√			√								√	
	预算年终结余	2	2	部门整体年终预算结余情况	比率分值法	该项指标得分=(1-部门整体预算结余率)×100%×2。部门整体预算结余率为当年年终部门预算注销金额和结转金额占部门预算总金额的比率。	√				√								√
	严控一般性支出	5	3	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分,大于上年的该项基础分1分不得分;一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1分,大于上年的该项基础分1分不得分。 2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分,累计不超过1分;一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分,累计不超过2分。	√				√							√	√
财务管理 (10分)	财务管理制度	4	4	部门财务管理制度建立情况	缺(错)	部门已制定内部财务管理制度等制度机制的,得2分。财务管理制度得到落实,得2分。否则该项不得分。		√	√				√						

分)					项扣分法													
	财务岗位设置	2	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得2分。否则该项不得分。	√	√					√					
	资金使用规范	4	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣1分，扣完为止。	√	√					√					
	资产管理(9分)	人均资产变化率	3	0	部门人均资产变化情况	分级评分法	部门人均资产变化率为X，达川区行政事业单位人均资产变化率为N，则： $X \leq N$ ，得3分； $N < X \leq 1.1N$ ，得1.5分； $1.1N < X$ ，不得分。	√		√				√			√	√

	资产利用率	3	1.5	部门资产超最低使用年限情况	分级评分法	部门办公家具超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公家具账面价值÷办公家具账面价值×100%。办公家具超最低使用年限资产利用率为 X，达川区行政事业单位平均值为 N，则：则：X>N，得 1.5 分；0.8N<X≤N，得 0.9 分；0.6N<X≤0.8N，得 0.6 分；X≤0.6N，得 0.3 分。部门办公设备超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值÷办公设备账面价值×100%。办公设备超最低使用年限资产利用率为 X，达川区行政事业单位平均值为 N，则：X>N，得 1.5 分；0.8N<X≤N，得 0.9 分；0.6N<X≤0.8N，得 0.6 分；X≤0.6N，得 0.3 分。	√	√	√	√	√									
		资产盘活率	3	3	部门闲置一年以上的资产盘活情况	分级评分法	部门闲置资产占比变化率=(本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值)÷(上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值)×100%，变化率在 60%以下的得 2.4 分，60%-80%的得 1.8 分，80-100%的得 1.2 分，100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得 3 分。	√	√	√	√									
	采购管理 (6分)	支持中小企业发展	3	3	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣 3 分。	√	√	√	√									
		采购执行率	3	3	部门政府采购项目资金支付比例情况	比率分值法	该项指标得分=当年政府采购实际支付总金额÷(当年政府采购总预算数-当年已完成采购项目节约金额)×100%×3。	√	√	√	√									

项目 绩效 (35分)	项目 决策 (12分)	决策程序	4	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分 值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目),则主要查看部门预算项目整体决策程序。	√	√	√	√									
		目标设置	4	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况,绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分 值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目),则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目,下同。	√	√	√	√									
		项目入库	4	4	部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库	比率分 值法	该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷最终安排部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。规定时间以当年9月30日为准。	√	√	√	√	√								
		执行同向	4	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分 值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	√	√	√	√									
	项目 执行 (12分)	项目调整	4	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分 值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	√	√	√	√									

目标实现 (11分)	执行结果	4	4	部门预算项目预算执行情况	比率分 值法	该项指标得分=预算结余率小于10%的常年项目数量÷部门预算常年项目总数×100%×2+预算结余率小于10%的一次性项目和阶段项目数量÷部门预算一次性项目和阶段项目总数×100%×2。	√			√			√						
	目标完成	4	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分 值法	1.计算单个部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:单个项目内已完成绩效目标的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:所有项目完成比例的算数平均值。 该项指标得分=所有部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例×100%×4。	√	√		√			√						
	目标偏离	4	3	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分 值法	1.计算单个部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:单个项目内已完成绩效目标偏离度(正偏离)在30%内的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:所有项目完成比例的算数平均值。 该项指标得分=该项指标得分=所有部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例×100%×4。部门预算阶段项目(含一次性项目)绩效目标实际完成值偏离预期指标30%以上(含30%)的,不计分。	√	√		√			√						

		实现效果	3	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率 分值 方法	1.计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标的效益指标个数÷该项目绩效目标效益指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。 该项指标得分=所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例×100%×3。		√		√		√	√						
扣分 项 (10 分)		预算绩效存在问题	-	-	预算管理和绩效管理工作中存在问题	缺 (错) 项 扣 分 法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。		√	√	√									√
		被评价部门配合度	-	-	被评价对象工作配合情况	缺 (错) 项 扣 分 法	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣1分，扣完为止。		√	√	√									

附表 2

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

(2024 年度)

金额单位：万元

部门名称		达州市达川区机关事务服务中心本级	
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金
	2,002.64	2,002.64	
年度总体目标	<p>2024 年，使用财政预算资金 2002.64 万元（其中：公用经费 480.34 万元、人员类经费 873.35 万元、水、电费项目 300 万元、行政中心纪委监委二办公区物业管理项目 100 万元、行政中心电梯日常维护保养项目 7 万元、音视和舞台灯光系统维护维保项目 9.5 万元、2023 年办公用房管理信息系统运行维护项目 4.12 万元、中央空调维护维保项目 2.4 万元、垃圾清运处理服务项目 2.2 万元、行政中心有害生物防治项目 3.8 万元、行政中心构筑物零星维修项目 130 万元、行政中心院坝冲洗服务项目 6 万元、视频监控维修维保项目 5 万元、四川省公务用车管理平台项目 10 万元、行政中心园林管护项目 15.3 万元、行政中心国旗(彩旗)节日装点项目 2.6 万元、节能监管平台项目 1.5 万元、道闸、车牌识别系统维护项目 2 万元、行政中心会议室桌椅套清洗项目 4.95 万元、区行政中心 LED 显示屏维护维修保养项目 8.9 万元、网络专项协议项目 18.68 万元、行政中心消防设施定期维保项目 15 万元）。主要用于认真负责区行政中心后勤管理服务工作和国有资产的管理、使用及维修；负责全区性会议及重大事项的接待工作；负责区行政中心社会治安综合治理、爱卫、安全工作，督查、督办、协调各部门精神文明相关工作；负责指导和协调区级各机关的事务管理工作；负责全区公共机构的节能管理工作；负责区级机关办公用房的规范管理工作；负责区级机关公务用车的日常管理工作。全面保障行政中心有一个舒适的办公环境,全面保障中央空调维护维保的正常开展,负责行政中心的水、电开支.全面保障行政中心无重大传染病发生，视频监控维保项目，围绕区行政中心安全管理，充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用，通过人防、技防、物防的有效结合，以确保区行政中心安全高效运行，区行政中心人、财、物及信息安全为目的。</p>		
年度主要任务	任务名称	主要内容	
	2024 年办公用房管理信息系统运行维护工作	2024 年根据单位日常工作安排,全面保障全区党政机关办公用房管理信息系统正常使用,保障全区党政机关办公用房管理数字化,信息化,规范化顺利进行。2024 年财政资金预算 4.12 万元,全面保障 2024 年党政机关办公用房管理信息系统运行维护项目的正常开展,按时完成年度工作任务目标.	
	网络专项协议工作	网络专项协议项目与专业网络通信公司签订专项服务内容,全力保障会议中心与机关事务服务中心网络安全使用和通信畅通,做好会议服务和日常办公的双向满足。2024 财政资金预算 18.68 万元,与移动、电信、联通三家运营商签订网络租赁协议,全面保障网络工作的正常开展	
	行政中心电梯日常维护保养工作	计划开展确保行政中心电梯运行正常、无安全隐患,对行政中心的设施设备,进行定期检查维修保证设施设备正常运行。2022 年财政资金预算 7 万元.全面保障行政中心电梯运行,行政中心电梯日常维护保养项目的正常开展	
	水、电费工作	负责行政中心的水、电开支.2024 年度财政资金预算 300 万元,全面保障行政中心正常开展	
	音视和舞台灯光系统维护维保工作	确保会议中心音视和舞台灯光系统会议质效	

行政中心院坝冲洗服务工作	确保行政中心院坝地下车库及地面卫生干净整洁,提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形象。使行政中心干部职工有一个干净舒适的办公环境。2024年财政资金预算6万元,用于院坝及地下车库等按每周不低于冲洗一次,按一年50次计算全年6万元。全面保障院坝、地下车库冲洗项目的正常开展
行政中心构建筑物零星维修工作	2024根据单位日常工作安排,计划开展纪委监委二办区物业管理服务项目。确保保障纪委监委二办办公区正常办公。该项目为大包干,服务费用含物业人员工资、保险、服装、工具、药品、管理费、税费等费用全部包干。2024年财政资金预算100万元。全面保障纪委监委二办区物业管理服务项目的正常开展,按时完成2024年度工作任务目标
行政中心国旗(彩旗)节日装点工作	春节、国庆、重大节日的装饰装点,营造节日氛围,更好的服务人民群众。2024年财政资金预算2.6万元。开展春节、国庆、重大节日的氛围装饰,更好的服务人民群众
中央空调维护维保工作	行政中心中央空调进行维修维保工作。2024年财政资金预算2.4万元,用于对行政中心中央空调进行维修维保,全面保障行政中心有一个舒适的办公环境,全面保障中央空调维护维保的正常开展
行政中心消防设施定期维保工作	计划开展加强区行政中心消防设施维修维护,及时更换损坏消防设施设备,确保区行政中心消防设施设备正常运转,提升干部职工消防知识,增强个人防火灾能力,增强区行政中心安全保障能力,2024年行政中心消防设施设备维修维护费为15万
垃圾清运处理服务工作	计划开展行政中心垃圾清运及时保持行政中心环境干净整洁。确保行政中心干净美观整洁,按要求对行政中心垃圾进行及时清运,防止滋生细菌,使行政中心的干部职工有一个干净、卫生清洁的工作环境。2024年财政资金预算2.2万元。全面保障垃圾清运项目的正常开展
行政中心纪委监委二办办公区物业管理工作	计划开展纪委监委二办区物业管理服务项目。确保保障纪委监委二办办公区正常办公。该项目为大包干,服务费用含物业人员工资、保险、服装、工具、药品、管理费、税费等费用全部包干。2024年财政资金预算100万元。全面保障纪委监委二办区物业管理服务项目的正常开展
道闸、车牌识别系统维护工作	对行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目,围绕区行政中心车辆进出有序,管理规范,实现车辆停放整齐,提升车位使用效率为目的。2024年财政资金预算2万元。全面保障行政中心道闸杆、车牌识别系统维护项目的正常开展
行政中心园林管护工作	计划开展行政中心常青常绿。确保行政中心园林绿化美观整洁,按植物生长要求进行日常现场管护。2024年财政资金预算15.3万元。全面保障园林管护项目的正常开展
四川省公务用车管理平台工作	计划开展全区非执法执勤一般性公务用车管理平台项目,会同相关部门拟订全区公务用车管理制度并组织实施,配合做好全区公务用车的管理,围绕建设节约型、廉洁型机关的要求,建立公务用车管理平台、合理配置公务用车资源,对公务用车实行集中管理、统一调度、统一结算、坚持社会化和市场化方向、达到降低公务交通成本,提高行政效能的目的。2024年财政资金预算10万元。全面保障公务用车大平台项目的正常开展
行政中心会议室桌椅套清洗工作	负责行政中心的清洁,会议桌椅桌布的清洗,喷水池等的清洗工作。2024年计划使用财政资金预算10万元,全面保障行政中心的干净整洁。
视频监控维修工作	开展全区行政中心视频监控维保项目,围绕区行政中心安全管理,充分发挥视频监控在加强安防工作中的作用,通过人防、技防、物防的有效结合,以确保区行政中心安全高效运行,区行政中心人、财、物及信息安全为目的。
人员类支出	人员类支出,确保人员经费支出,包括工资、津贴、养老保险、医疗保险、住房公积金等
区行政中心LED显示屏维护维修保养工作	计划开展行政中心A栋外墙LED彩色显示屏和A栋一楼大厅单色LED显示屏维护维修保养服务工程项目。确保行政中心A栋外墙LED彩色显示屏和一楼大厅单色LED显示屏的正常运行,定期进行维护检测,遇到故障及时维修,并对LED值班室操作人员进行专业的业务知识技能培训。2024年财政资金预算8.9万元。全面保障中心A栋外墙LED彩色显示屏和A栋

			一楼大厅单色 LED 显示屏维护维修保养服务工程项目的正常开展,					
	行政中心有害生物防治工作		组织集中消杀不低于 2 次.2024 年财政资金预算 3.8 万元,全面保障行政中心无重大传染病发生					
	运转类(公用经费)支出		日常公用经费支出,确保各项工作正常运转,办公费、差旅费、车辆运行费等日常工作正常的开支					
	节能监管平台工作		2024 年计划使用财政资金预 1.5 万元,用于节能监管平台的正常运行					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重	实际完成值
	产出指标	数量指标	行政中心垃圾清运次数	≥	365	次	1	365
			行政中心聘请园林管护服务人数	=	4	人	1	4
			行政中心视频监控维保次数	=	12	次	1	12
			行政中心消防设施维保次数	=	12	次	1	12
			行政中心有害生物防治服务次数	=	2	次	1	2
			行政中心院坝、地下车库及植物冲洗次数	=	48	次/年	1	48
			音视和舞台灯光系统故障检修、维护维保数量	≥	6	套	1	6
			中央空调故障检修、维护维保数量	=	1	套	1	1
			行政中心会议室桌椅套清洗次数	=	4	次	1	4
			2024 年单位在职人员数量	=	29	人	1	29
			“公用经费”科目调整次数	≤	5	次	1	5
			“人员类经费”发放(缴纳)覆盖率	=	100	%	1	100
			办公区网络覆盖率	=	100	%	1	100
			采购办公椅数量	=	1	个	1	1
采购办公桌	=	1	张	1	1			

			区行政中心LED故障检修、维护维保数量	=	1	套	1	1
			区行政中心用水用电覆盖率	=	100	%	1	100
			四川省公务用车管理平台监控公务用车数量	=	116	台	1	116
			维护四川省公务用车管理平台数量	=	1	套	1	1
			行政中心A、B、C、D栋办公楼及原机关宾馆等构筑物维护维修面积	≥	28316	平方米	1	28316
			行政中心道闸杆、车牌识别系统维护次数	=	12	次	1	12
			采购会议椅数量	=	8	个	0.5	8
			采购空调机数量	=	2	台	1	2
			采购三人沙发数量	=	1	张	1	1
			采购碎纸机数量	=	1	台	0.5	1
			采购台式计算机数量	=	1	台	1	1
			行政中心电梯日常维护保养次数	=	48	次	1	48
			行政中心国旗（彩旗）节日装点服务次数	=	4	次	1	4
			行政中心和纪委监委二办公区安保、保洁、会议服务、园林管理等	=	100	%	1	100
			采购文件柜数量	=	1	个	1	1
			行政中心花草、树木巡查修剪次数	=	1	次	1	1
			采购桌前椅数量	=	2	个	1	2
			达川区党政机关办公用房管理信息系统建设服务机构个数	=	149	个	1	149
			达川区党政机关办公用房管理信息系	=	1	个	1	1

			统数量					
			节能监管平台系统覆盖率	=	100	%	1	100
			聘请三方物业管理服务公司数量	=	2	家	1	2
	质量指标		行政中心园林美观干净整洁考核验收合格率	=	100	%	1	100
			行政中心院坝、地下车库及植物冲洗干净整洁考核验收合格率	=	100	%	1	100
			音视和舞台灯光系统维护维保及时率	=	100	%	1	100
			园林管护人员正常到岗率	=	100	%	1	100
			中央空调维护维保合格率	=	100	%	1	100
			“公用经费”预算编制准确率	≥	95	%	1	95
			“人员类经费”发放（缴纳）准确率	=	100	%	1	100
			采购物资（设备）质量合格率	=	100	%	1	100
			采购资产质量合格率	=	100	%	1	100
			差旅报销准确率	=	100	%	1	100
			达川区党政机关办公用房管理信息系统建设项目验收合格率	≥	99	%	1	99
			节能监管平台系统运行保障率	=	100	%	1	100
			聘请园林管护人员工资发放准确率	=	100	%	1	100
			区行政中心LED维修维保合格率	=	100	%	1	100
			水、电支付准确率	=	100	%	1	100
			网络故障响应时间	<	24	小时	1	24
			行政中心道闸杆、车牌识别系统维验收合格率	=	100	%	1	100

		行政中心电梯日常维护保养考核验收合格率	=	100	%	1	100	
		行政中心构建筑物维护维修验收合格率	=	100	%	1	100	
		行政中心国旗（彩旗）节日装点服务考核验收合格率	=	100	%	1	100	
		四川省公务用车管理平台平台事故率	≤	5	%	1	5	
		行政中心和纪委监委二办公区物业服务规范率	=	100	%	1	100	
		行政中心会议室桌椅套清洗干净整洁考核验收合格率	=	100	%	1	100	
		行政中心垃圾清运干净整洁验收合格率	=	100	%	1	100	
		行政中心视频监控运行合格率	=	100	%	1	100	
		行政中心消防设施维保及时率	=	100	%	1	100	
		行政中心有害生物防治考核验收合格率	=	100	%	1	100	
		时效指标	全年各项工作任务开展、完成及时率	=	100	%	1	100
	全年各项工作任务完成时限		≤	12	月	1	12	
	效益指标	经济效益指标	“三公”经费控制率	≤	100	%	1	100
			定额公用经费运转保障率	=	100	%	1	100
		社会效益指标	确保区行政中心安全高效运行	定性	好		1	好
可持续影响指标	单位各项工作长效管理（护）机制健全性	定性	优		1	优		
满意度指标	满意度指标	单位职工满意度	≥	95	%	1	95	
成本指标	经济成本指标	2024年部门预算整体支出成本控制数	≤	2022.64	万元	1	1550.51	
		达川区党政机关办公用房管理信息系统成本预算	≤	4.12	万元	1	0	

			节能监管平台系统 成本控制数	≤	1.5	万元	1	0
			行政中心纪委监委 二办公区物业管理 成本控制数	≤	100	万元	1	0
			行政中心垃圾清运 处理项目成本控制 数	≤	2.2	万元	1	0
			行政中心视频监控 维保项目成本控制 数	≤	5	万元	1	0
			行政中心消防设施 维保项目成本控制 数	≤	15	万元	1	0
			行政中心有害生物 防治服务项目成本 控制数	≤	3.8	万元	1	0
			行政中心会议室桌 椅套清洗项目成本 控制数	≤	4.95	万元	1	0
			行政中心园林管护 项目成本控制数	≤	15.3	万元	1	0
			行政中心院坝、地 下车库及植物冲洗 项目成本控制数	≤	6	万元	1	3.86
			音视和舞台灯光系 统成本控制数	≤	9.5	万元	1	0
			中央空调维护维保 成本控制数	≤	2.4	万元	1	0
			水、电费项目成本 控制数	≤	300	万元	1	188.74
			四川省公务用车管 理平台 成本控制 数	≤	10	万元	1	0
			网络费成本控制数	≤	18.68	万元	1	16
			行政中心LED显示 屏维修维保成本预 算	≤	8.9	万元	1	0
			行政中心道闸杆、 车牌识别系统维保 项目成本控制数	≤	2	万元	1	0
			行政中心电梯日常 维护保养项目成本 控制数	≤	7	万元	1	0
			行政中心构建筑物 维修成本预算数	=	130	万元	1	13.13
			行政中心国旗（彩 旗）节日装点服务 项目成本控制数	≤	2.6	万元	1	0

附表 3

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）											
项目名称		51170324T000010497526-2024 年行政中心构建筑物零星维修项目									
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市达川区机关事务服务中心			
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	2024 根据单位日常工作安排，计划开展达川区行政中心零星维修项目。确保行政中心及时排除构建筑物安全隐患，修缮构建筑物破损点位，改善行政中心干部职工办公环境和办公条件、达到降低运行成本，提高行政中心构建筑物使用效率，达到固定资产保值增值目的。2024 年财政资金预算 130 万元。全面保障达川区行政中心零星维修项目的正常开展，按时完成 2024 年度工作任务目标。					目标任务已全部完成。资金预算 130 万元，实际执行 13.13 万元。行政中心够建筑物零星维修满意度为 100%。				
	2.项目实施内容及过程概述	2024 年按照年初预定目标及任务开展工作，项目实施内容主要是行政中心及纪委二办公区院坝维修、行政中心 A 栋外墙砖维修，屋顶防水维修，办公区公共区域维修及会议室维修等。已达到改善行政中心干部职工办公环境和办公条件、降低运行成本，提高行政中心构建筑物使用效率，达到固定资产保值增值目的。									
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	年中发生预算调整(调减),原因是财力不足支出金额减少,预算进行调整		
	总额	130.00	13.13	13.13		100.00%	10	8			
	其中:财政资金	130.00	13.13	13.13		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	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	行政中心 A、B、C、D 栋办公楼及原机关宾馆等构建筑物维护维修面积	≥	28316	平米	28160	15	15		
		质量指标	行政中心构建筑物维护维修验收合格率	=	100	%	100	15	14		
		时效指标	行政中心构建筑物维护维修及时率	=	100	%	100	15	13		
	效益指标	社会效益指标	行政中心构建筑物正常运转率	=	100	%	100	10	10		
		可持续影响指标	行政中心构建筑物维护维修机制健全性	定性	优		优	10	10		
	满意度指标	满意度指标	干部职工满意度	≥	80	%	95	10	9		
	成本指标	经济成本指标	行政中心构建筑物维修成本预算数	=	130	万元	13.13	15	15		

合计		100	94
评价结论	自评得分为 94 分；达到的效益是 2023 年全年保证了行政中心构建建筑物安全运转，正常使用，改善行政中心干部职工办公环境和办公条件、达到降低运行成本，提高行政中心构建建筑物使用效率。		
存在问题	零星维修时间不固定、项目内容不固定且项目繁多，绩效管理难度较大。		
改进措施	提升绩效管理意识和管理水平，加强绩效管理工作，提高绩效目标申报质量，确保绩效自评报告格式规范、数据全面、真实、准确。		
项目负责人：严军		财务负责人：周旭辉	

部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称		51170324T000010497915-2024 年水、电费项目								
主管部门		达州市达川区机关事务服务中心本级				实施单位 (盖章)	达州市达川区机关事务服务中心			
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				
	2.项目实施内容及过程概述	2024 年根据单位日常工作安排，负责行政中心的水、电开支。2024 年度财政资金预算 400 万元，全面保障行政中心正常开展，按时完成 2024 年年度工作任务目标。				目标任务已全部完成。资金预算 300 万元，实际执行 188.74 万元。满意度为 100%。				
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	年中发生预算调整(调减),原因是财力不足支出金额减少,预算进行调整		
	总额	300.00	188.74	188.74	100.00%	10	8			
	其中:财政资金	300.00	188.74	188.74	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
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	区行政中心用水用电覆盖率	=	100	%	100%	15	15	
		质量指标	水、电支付准确率	=	100	%	100%	15	15	
		时效指标	水、电支付及时率	=	100	%	98%	15	14.7	
效益指标	社会效益指标	保障区行政中心正常办公	定性	优		优	10	15		

	可持续影响指标	水、电费项目管护机制健全性	定性	优		优	10	9		
	满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工对水、电使用的满意程度	≥	95	%	100%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	水、电费项目成本控制数	≤	300	万元	188.74	15	10	
合计								100	96.7	
评价结论	自评得分为96.7分；达到的效益是：保障行政中心水电正常运行。									
存在问题	水电费缴费不积极主动，偶尔存在水电公司催缴的情况									
改进措施	将水电费缴费作为常规工作，及时查看待缴费金额并完成缴费									
项目负责人：周旭辉					财务负责人：周旭辉					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

项目名称	51170324T000010500967-2024年行政中心院坝冲洗服务项目								
主管部门	达州市达川区机关事务服务中心本级					实施单位（盖章）	达州市达川区机关事务服务中心		
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	2024年根据单位日常工作安排，确保行政中心院坝地下车库及地面卫生干净整洁，提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形象。使行政中心干部职工有一个干净舒适的办公环境。2024年财政资金预算6万元，用于院坝及地下车库等按每周不低于冲洗一次，按一年50次计算全年6.92万元。全面保障院坝、地下车库冲洗项目的正常开展，按时完成2024年工作任务目标。					目标任务已全部完成。资金预算6万元，实际执行3.86万元。区行政中心干部职工满意度为98%。		
2.项目实施内容及过程概述	2024年按照年初预定目标及任务开展工作，项目实施内容主要是组织开展院坝及地下车库冲洗，每周冲洗不低于一次，全面保障院坝、地下车库冲洗干净整洁。								
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	6.00	3.86	3.86	100.00%	10	10	年中发生预算调整（调减），原因是财力不足支出金额减少，预算进行调整	
	其中：财政资金	6.00	3.86	3.86	100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	其他资金					/	/		

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	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗次数	=	48	次/年	48	15	15
		质量指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗干净整洁考核验收合格率	=	100	%	100	10	10
		时效指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗及时率	=	100	%	100	15	15
	效益指标	社会效益指标	提高卫生质量干净整洁维护办公区整体形象	定性	好		好	10	10
		可持续影响指标	行政中心院坝冲洗服务项目管护机制健全性	定性	优		优	15	15
	满意度指标	满意度指标	行政中心干部职工满意度	≥	95	%	95	10	9
	成本指标	经济成本指标	行政中心院坝、地下车库及植物冲洗项目成本控制数	≤	6	万元	3.86	15	14
合计							100	98	
评价结论	自评得分为98分；取得（达到）的效益是确保行政中心院坝地下车库及地面卫生干净整洁、提高卫生质量、维护办公区整体形象。								
存在问题	由于地砖使用年限较长、部分地砖破碎。								
改进措施	跟换部分地砖、继续加强工作人员服务保障能力，提升服务质量。								
项目负责人：杜中天					财务负责人：周旭辉				

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

项目名称	51170324T000010501017-2024年网络专项协议项目								
主管部门	达州市达川区机关事务服务中心本级					实施单位 (盖章)	达州市达川区机关事务服务中心		
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	2024年根据单位日常工作安排，网络专项协议项目与专业网络通信公司签订专项服务内容，全力保障会议中心与机关事务服务中心网络安全使用和通信畅通，做好会议服务和日常办公的双向满足。2024财政资金预算16.8万元，与移动、电信、联通三家运营商签订网络租赁协议，全面保障网络工作的正常开展，按时完成2024年度工作任务目标。				目标任务已全部完成。资金预算18.68万元，实际执行16万元。会议中心与机关事务服务中心网络使用满意度为95%。			
2.项目实施内容及过程概述	2024年按照年初预定目标及任务开展工作，项目实施内容主要是与专业网络通信公司签订了专项服务内容，保障了会议中心与机关事务服务中心网络全年安全使用和通信畅通。								
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	

分)	总额	18.68	16.00	16.00	100.00%	10	10	年中发生预算调整(调减),原因是财力不足支出金额减少,预算进行调整		
	其中:财政资金	18.68	16.00	16.00	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	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	办公区网络覆盖率	=	100	%	100	15	15	
		质量指标	网络故障响应时间	≤	24	小时	24	10	8	
		时效指标	网络服务期限	=	2	年	1	15	10	
	效益指标	社会效益指标	网络正常使用率	=	98	%	98	10	10	
		可持续影响指标	网络专项协议项目管护机制健全性	定性	优		优	15	15	
	满意度指标	满意度指标	区行政中心干部职工对网络服务的满意程度	≥	96	%	95	10	9	
成本指标	经济成本指标	成本控制数	≤	18.68	万元	16	15	15		
合计								100	92	
评价结论	自评得分为92分;达到的效益是2023年全年保证了会议中心与机关事务服务中心网络安全使用和通信畅通,为工作顺利完成提供网络保障。									
存在问题	绩效管理意识较弱。									
改进措施	提升绩效管理意识加强绩效管理工作,提高绩效目标申报质量,确保绩效自评报告格式规范、数据全面、真实、准确。									
项目负责人:周旭辉					财务负责人:周旭辉					

注:按照绩效自评工作安排,各单位可在预算管理一体化系统—综合报表查询—预算绩效报表模块中下载本单位“部门预算项目支出绩效自评表(2024年度)”,该表格应作为附件予以公开。有两个及以上(含)特定目标类部门预算项目的,需分别开展绩效目标自评。

第五部分 附表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

财决公开01表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

单位:万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,550.51	一、一般公共服务支出	32	1,318.44
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	95.79
	9		九、卫生健康支出	40	5.69
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	130.59
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	1,550.51	本年支出合计	58	1,550.51
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00
总计	31	1,550.51	总计	62	1,550.51

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

二、收入决算表

收入决算表

财决公开 02 表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

单位:万元

支出功能分类科目编码			科目名称	本年收 入合计	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
类	款	项	合计	1,550.51	1,550.51	0	0	0	0	0
201			一般公共服务支出	1,318.44	1,318.44	0	0	0	0	0
20131			党委办公厅（室）及相关机 构事务	1,318.44	1,318.44	0	0	0	0	0
2013101			行政运行	942.94	942.94	0	0	0	0	0
2013102			一般行政管理事务	375.50	375.50	0	0	0	0	0
208			社会保障和就业支出	95.79	95.79	0	0	0	0	0
20805			行政事业单位养老支出	95.79	95.79	0	0	0	0	0
2080505			机关事业单位基本养老保险 缴费支出	89.58	89.58	0	0	0	0	0
2080506			机关事业单位职业年金缴费 支出	6.20	6.20	0	0	0	0	0
210			卫生健康支出	5.69	5.69	0	0	0	0	0
21011			行政事业单位医疗	5.69	5.69	0	0	0	0	0
2101101			行政单位医疗	5.03	5.03	0	0	0	0	0
2101103			公务员医疗补助	0.66	0.66	0	0	0	0	0
221			住房保障支出	130.59	130.59	0	0	0	0	0
22102			住房改革支出	130.59	130.59	0	0	0	0	0
2210201			住房公积金	130.59	130.59	0	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

财决公开 03 表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

单位:万元

支出功能 分类科目 编码			科目名称	本年支 出合计	基本支出	项目 支出	上 缴 上 级 支 出	经 营 支 出	对附 属单 位补 助支 出
类	款	项	合计	1,550.51	1,175.01	375.5	0	0	0
201			一般公共服务支出	1,318.44	942.94	375.5	0	0	0
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	1,318.44	942.94	375.5	0	0	0
2013101			行政运行	942.94	942.94	0	0	0	0
2013102			一般行政管理事务	375.5	0	375.5	0	0	0
208			社会保障和就业支出	95.79	95.79	0	0	0	0
20805			行政事业单位养老支出	95.79	95.79	0	0	0	0
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	89.58	89.58	0	0	0	0
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	6.2	6.2	0	0	0	0
210			卫生健康支出	5.69	5.69	0	0	0	0
21011			行政事业单位医疗	5.69	5.69	0	0	0	0
2101101			行政单位医疗	5.03	5.03	0	0	0	0
2101103			公务员医疗补助	0.66	0.66	0	0	0	0
221			住房保障支出	130.59	130.59	0	0	0	0
22102			住房改革支出	130.59	130.59	0	0	0	0
2210201			住房公积金	130.59	130.59	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

财决公开 04 表

单位:万元

单位名称: 达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

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	1,550.51	一、一般公共服务支出	33	1,318.44	1,318.44	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	95.79	95.79	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	5.69	5.69	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00

	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	130.59	130.59	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	1,550.51	本年支出合计	59	1,550.51	1,550.51	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	1,550.51	总计	64	1,550.51	1,550.51	0.00	0.00

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。

五、财政拨款支出决算明细表

财政拨款支出决算明细表

财决公开 05 表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

单位:万元

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	1,550.51	1,550.51	1,175.01	375.5	0	0	0	0	0	0
301	工资福利支出	2	850.47	850.47	850.47	0	0	0	0	0	0	0
30101	基本工资	3	312.99	312.99	312.99	0	0	0	0	0	0	0
30102	津贴补贴	4	65.78	65.78	65.78	0	0	0	0	0	0	0
30103	奖金	5	117.03	117.03	117.03	0	0	0	0	0	0	0
30106	伙食补助费	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30107	绩效工资	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	89.58	89.58	89.58	0	0	0	0	0	0	0
30109	职业年金缴费	9	6.2	6.2	6.2	0	0	0	0	0	0	0
30110	职工基本医疗保险缴费	10	5.03	5.03	5.03	0	0	0	0	0	0	0
30111	公务员医疗补助缴费	11	0.66	0.66	0.66	0	0	0	0	0	0	0
30112	其他社会保障缴费	12	0.46	0.46	0.46	0	0	0	0	0	0	0
30113	住房公积金	13	130.59	130.59	130.59	0	0	0	0	0	0	0
30114	医疗费	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

30199	其他工资福利支出	15	122.13	122.13	122.13	0	0	0	0	0	0	0
302	商品和服务支出	16	675.23	675.23	299.73	375.5	0	0	0	0	0	0
30201	办公费	17	60.89	60.89	19.38	41.51	0	0	0	0	0	0
30202	印刷费	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30203	咨询费	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30204	手续费	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30205	水费	21	27.98	27.98	0	27.98	0	0	0	0	0	0
30206	电费	22	182.25	182.25	3.94	178.31	0	0	0	0	0	0
30207	邮电费	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30208	取暖费	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30209	物业管理费	25	4.66	4.66	0	4.66	0	0	0	0	0	0
30211	差旅费	26	17.08	17.08	0.53	16.55	0	0	0	0	0	0
30212	因公出国（境）费用	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30213	维修（护）费	28	90.89	90.89	14.2	76.69	0	0	0	0	0	0
30214	租赁费	29	21.19	21.19	2.59	18.6	0	0	0	0	0	0
30215	会议费	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30216	培训费	31	0.41	0.41	0.35	0.06	0	0	0	0	0	0
30217	公务接待费	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30218	专用材料费	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30224	被装购置费	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30225	专用燃料费	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30226	劳务费	36	19.07	19.07	15.21	3.86	0	0	0	0	0	0
30227	委托业务费	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30228	工会经费	38	17.92	17.92	17.92	0	0	0	0	0	0	0
30229	福利费	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30231	公务用车运行维护费	40	185.33	185.33	185.33	0	0	0	0	0	0	0
30239	其他交通费用	41	15.23	15.23	15.23	0	0	0	0	0	0	0

30240	税金及附加费用	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30299	其他商品和服务支出	43	32.34	32.34	25.05	7.29	0	0	0	0	0	0
303	对个人和家庭的补助	44	18.41	18.41	18.41	0	0	0	0	0	0	0
30301	离休费	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30302	退休费	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30303	退职（役）费	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30304	抚恤金	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30305	生活补助	49	15.91	15.91	15.91	0	0	0	0	0	0	0
30306	救济费	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30307	医疗费补助	51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30308	助学金	52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30309	奖励金	53	2.5	2.5	2.5	0	0	0	0	0	0	0
30310	个人农业生产补贴	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30311	代缴社会保险费	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30399	其他个人和家庭的补助支出	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
307	债务利息及费用支出	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30701	国内债务付息	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30702	国外债务付息	59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30703	国内债务发行费用	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30704	国外债务发行费用	61	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
309	资本性支出（基本建设）	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30901	房屋建筑物购建	63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30902	办公设备购置	64	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30903	专用设备购置	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30905	基础设施建设	66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30906	大型修缮	67	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30907	信息网络及软件购置更新	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

30908	物资储备	69	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30913	公务用车购置	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30919	其他交通工具购置	71	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30921	文物和陈列品购置	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30922	无形资产购置	73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30999	其他基本建设支出	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
310	资本性支出	75	6.4	6.4	6.4	0	0	0	0	0	0	0
31001	房屋建筑物购建	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31002	办公设备购置	77	4.55	4.55	4.55	0	0	0	0	0	0	0
31003	专用设备购置	78	1.85	1.85	1.85	0	0	0	0	0	0	0
31005	基础设施建设	79	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31006	大型修缮	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31007	信息网络及软件购置更新	81	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31008	物资储备	82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31009	土地补偿	83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31010	安置补助	84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31011	地上附着物和青苗补偿	85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31012	拆迁补偿	86	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31013	公务用车购置	87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31019	其他交通工具购置	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31021	文物和陈列品购置	89	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31022	无形资产购置	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31099	其他资本性支出	91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
311	对企业补助（基本建设）	92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31101	资本金注入	93	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31199	其他对企业补助	94	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
312	对企业补助	95	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

31201	资本金注入	96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31203	政府投资基金股权投资	97	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31204	费用补贴	98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31205	利息补贴	99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31206	其他资本性补助	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31299	其他对企业补助	101	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
313	对社会保障基金补助	102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31302	对社会保险基金补助	103	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31303	补充全国社会保障基金	104	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31304	对机关事业单位职业年金的补助	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
399	其他支出	106	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39907	国家赔偿费用支出	107	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39909	经常性赠与	109	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39910	资本性赠与	110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39999	其他支出	111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

财决公开 06 表

单位:万元

单位名称: 达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

支出功能分类 科目编码			科目名称	小计	基本支出	项目支出
类	款	项	合计	1	2	3
201			一般公共服务支出	1,318.44	942.94	375.50
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	1,318.44	942.94	375.50
2013101			行政运行	942.94	942.94	0.00
2013102			一般行政管理事务	375.50	0.00	375.50
208			社会保障和就业支出	95.79	95.79	0.00
20805			行政事业单位养老支出	95.79	95.79	0.00
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	89.58	89.58	0.00
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	6.20	6.20	0.00
210			卫生健康支出	5.69	5.69	0.00
21011			行政事业单位医疗	5.69	5.69	0.00
2101101			行政单位医疗	5.03	5.03	0.00
2101103			公务员医疗补助	0.66	0.66	0.00
221			住房保障支出	130.59	130.59	0.00
22102			住房改革支出	130.59	130.59	0.00
2210201			住房公积金	130.59	130.59	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

支出科目		支出金额		支出用途		支出来源		支出性质		支出用途		支出来源		支出性质		支出用途		支出来源		支出性质	
科目名称	科目代码	年初预算	年末实际	基本支出	项目支出																
一般公共预算财政拨款支出	201	1,200.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00
行政运行	20101	1,200.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00
工资福利支出	2010101	800.00	800.00	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00	800.00	0.00
商品和服务支出	2010102	400.00	400.00	400.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00
资本性支出	2010103	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
其他支出	2010104	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财决公开 08 表

单位:万元

单位名称:达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	850.47	302	商品和服务支出	299.73	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	312.99	30201	办公费	19.38	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	65.78	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	117.03	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	6.40
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	4.55
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	89.58	30206	电费	3.94	31003	专用设备购置	1.85
30109	职业年金缴费	6.20	30207	邮电费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	5.03	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.66	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.46	30211	差旅费	0.53	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	130.59	30212	因公出国(境)费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	14.20	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	122.13	30214	租赁费	2.59	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	18.41	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00

30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.35	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	15.91	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	15.21	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	17.92	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	2.50	30229	福利费	0.00	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	185.33	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	15.23	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	25.05			
	人员经费合计	868.88					公用经费合计	306.13

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。

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

财决公开 09 表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

单位：万元

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
合计				375.50	375.50
201			一般公共服务支出	375.50	375.50
20131			党委办公厅（室）及相关机构事务	375.50	375.50
2013102			一般行政管理事务	375.50	375.50

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出情况。

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

财决公开 10 表

单位:万元

单位名称: 达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

科目编码			科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
						小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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。

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

财决公开 11 表

2024 年
度

单位:万元

单位名称: 达州市达川区机关事务服务中心

项 目				年初结 转和结 余	本年 收入	本年 支出	年末结转和 结余
科目编码			科目 名称 合计				
类	款	项		0.00	0.00	0.00	0.00

注: 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

财决公开 12 表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

单位：万元

项 目			本年支出			
科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项	合计	0.00	0.00	0.00

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。

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开 13 表

单位名称：达州市达川区机关事务服务中心

2024 年度

单位:万元

预算数						决算数																									
合计	因公出国（境）费用	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	其中：一般公共预算财政拨款						其中：政府性基金预算财政拨款											
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	公务接待费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	公务接待费		小计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			小计	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							
185.33	0	185.33	0	185.33	0	185.33	0	185.33	0	185.33	0	185.33	0	185.33	0	185.33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。