

2024年度
南阳市卧龙区委办公室部门决算

二〇二五年九月

目 录

第一部分 南阳市卧龙区委办公室概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2024年度部门决算表

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明细表

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支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 南阳市卧龙区委办公室概况

一、部门职责

（一）负责区委和区委办公室文件、区委向市委的报告、区委领导同志讲话等文稿的起草、修改和印发工作；负责区委和区委办公室的文书处理、档案管理等工作；（二）负责中央、省委、市委和区委重大工作部署的贯彻落实情况的督促检查，负责中央、省、市、区委领导同志有关指示精神的传达、催办和情况反馈工作；（三）围绕中央、省委、市委和区委的工作部署，开展调查研究，收集和反馈信息；（四）负责区委各种会议的会务工作和区委日常工作及重大活动的安排；（五）负责中央及中央办公厅、省委及省委办公厅、市委及市委办公室文件的分发工作；负责党委办公室系统办公自动化的有关工作；（六）负责区委机要、保密、督促检查工作；领导区档案局、区委党史研究室，区委机关事务管理局，王府饭店；（七）完成区委领导交办的其他任务。

二、机构设置

中共南阳市卧龙区委办公室部门预算包括局机关本级预算和所属单位预算在内的汇总预算。

中共南阳市卧龙区委办公室内设机构7个，包括：第一秘书科、第二秘书科、信息科、综合科、督促检查科（区委督促检查室）、机要（区委机要局）、保密科（区保密局）。从预算单位构成看，中共南阳市卧龙区委办公室部门预算包括：本级预算。纳入本部门2021年度部门预算编制范围的单位共1个，具体是：1. 中共南阳市卧龙区委办公室本级。

第二部分 2024年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：南阳市卧龙区委办公室

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	1,713.04	一、一般公共服务支出	32	1,367.58
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	2.04	八、社会保障和就业支出	39	274.49
	9		九、卫生健康支出	40	73.01
	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	0.00
	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

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
	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	1,715.08	本年支出合计	58	1,715.08
使用非财政拨款结余和专用结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转与结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	1,715.08	总计	62	1,715.08

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

部门：南阳市卧龙区委办公室		2024年度					单位：万元	
项目		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
功能分类科目编码	科目名称							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	1,715.08	1,713.04	0.00	0.00	0.00	0.00	2.04
201	一般公共服务支出	1,367.58	1,366.48	0.00	0.00	0.00	0.00	1.10
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1,367.58	1,366.48	0.00	0.00	0.00	0.00	1.10
2013101	行政运行	886.15	885.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.70
2013102	一般行政管理事务	481.04	481.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	0.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.40
208	社会保障和就业支出	274.49	273.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.94
20805	行政事业单位养老支出	224.65	224.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.48
2080501	行政单位离退休	85.44	84.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.48
2080502	事业单位离退休	46.58	46.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.64	92.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	49.38	49.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	49.38	49.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	0.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.45
2089999	其他社会保障和就业支出	0.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.45
210	卫生健康支出	73.01	73.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21001	卫生健康管理事务	6.81	6.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2100101	行政运行	6.81	6.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	66.20	66.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	48.09	48.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	18.11	18.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出決算表

公开03表

部门：南阳市卧龙区委办公室

2024年度

单位：万元

项目		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
功能分类科目编码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	1,715.08	1,234.04	481.04	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,367.58	886.54	481.04	0.00	0.00	0.00
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1,367.58	886.54	481.04	0.00	0.00	0.00
2013101	行政运行	886.15	886.15	0.00	0.00	0.00	0.00
2013102	一般行政管理事务	481.04	0.00	481.04	0.00	0.00	0.00
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	0.40	0.40	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	274.49	274.49	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	224.65	224.65	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	85.44	85.44	0.00	0.00	0.00	0.00
2080502	事业单位离退休	46.58	46.58	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.64	92.64	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	49.38	49.38	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	49.38	49.38	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	0.45	0.45	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.45	0.45	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	73.01	73.01	0.00	0.00	0.00	0.00
21001	卫生健康管理事务	6.81	6.81	0.00	0.00	0.00	0.00
2100101	行政运行	6.81	6.81	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	66.20	66.20	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	48.09	48.09	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	18.11	18.11	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：南阳市卧龙区委办公室

2024年度

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	1,713.04	一、一般公共服务支出	33	1,366.48	1,366.48	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	273.55	273.55	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	73.01	73.01	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	0.00	0.00	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

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
	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	1,713.04	本年支出合计	59	1,713.04	1,713.04	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	1,713.04	总计	64	1,713.04	1,713.04	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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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：南阳市卧龙区委办公室

2024年度

单位：万元

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,003.03	302	商品和服务支出	48.06	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	464.70	30201	办公费	3.42	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	160.56	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	181.08	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
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	33.43	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	92.64	30206	电费	12.90	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	1.96	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	48.09	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	18.11	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	4.43	30211	差旅费	0.17	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	0.00	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	0.00	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	180.91	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	131.54	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	43.47	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	5.90	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	0.00	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	7.11	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	11.85	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	9.52	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	0.00	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	1.13			
	人员经费合计	1,183.95					公用经费合计	48.06

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门：南阳市卧龙区委办公室		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
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	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。
说明：我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门：南阳市卧龙区委办公室		2024年度		单位：万元
项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	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。
说明：我部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

第三部分 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1,715.08万元。与上年度相比，收、支总计各减少177.67万元，下降9.39%，主要原因是：人员退休及调动导致人员经费减少，同时响应“过紧日子”要求，压减经费开支。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计1,715.08万元，其中：财政拨款收入1,713.04万元，占99.88%；其他收入2.04万元，占0.12%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计1,715.08万元，其中：基本支出1,234.04万元，占71.95%；项目支出481.04万元，占28.05%。

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、支总计均为1,713.04万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各减少179.71万元，下降9.49%，主要原因是：人员退休及调动导致人员经费减少，同时响应“过紧日子”要求，压减经费开支。

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1,713.04万元，占本年支出合计的99.88%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出

减少179.71万元，下降9.49%，主要原因是：人员退休及调动导致人员经费减少，同时响应“过紧日子”要求，压减经费开支。

（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1,713.04万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1,366.48万元，占79.77%；社会保障和就业（类）支出273.55万元，占15.97%；卫生健康（类）支出73.01万元，占4.26%。

（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为2,160.46万元，支出决算为1,713.04万元，完成年初预算的79.29%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为1208.24万元，支出决算为885.44万元，完成年初预算的73.28%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员退休及调动导致人员经费减少，同时响应“过紧日子”要求，压减经费开支。

2. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为500.00万元，支出决算为481.04万元，完成年初预算的96.21%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是响应“过紧日子”要求，压减经费开支。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算为112.96万元，支出决算为84.96万元，完成年初预算的75.21%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员退休及调动导致人员经费开支减少。

4. 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）。年初预算为76.58万元，支出决算为46.58万元，完成年初预算的60.83%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员退休及调动导致人员经费开支减少。

5. 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）。年初预算为120.64万元，支出决算为92.64万元，完成年初预算的76.79%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员退休及调动导致人员经费开支减少。

6. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算为49.38万元，支出决算为49.38万元，完成年初预算的100.00%。

7. 卫生健康支出（类）卫生健康管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为16.81万元，支出决算为6.81万元，完成年初预算的40.51%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员退休及调动导致人员经费开支减少。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为55.09万元，支出决算为48.09万元，完成年初预算的87.29%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员退休及调动导致人员经费开支减少。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为20.76万元，支出决算为18.11万元，完成年初预算的87.24%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员退休及调动导致人员经费开支减少。

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1,232.01万元，其中：人员经费1,183.95万元，主要包括：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、退休费、抚恤金、生活补助；公用经费48.06万元，主要包括：办公费、电费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元，我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元，我部门没有国有资本经营预算财政拨款收入，也没有国有资本经营预算财政拨款的支出。

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”经费财政拨款支出预算为44.10万元，支出决算为43.06万元，完成预算的97.64%。2024年度“三公”经费支出决算数与预算数存在差异的主要原因是响应“过紧日子”要求，压减经费开支。

（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43.06万元，完成预算的97.64%，占100.00%；公务接待费支出决算0万元，占0%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费 预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。决算数与预算数持平。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2. 公务用车购置及运行维护费 预算为44.10万元，支出决算为43.06万元，完成预算的97.64%。决算数与预算数存在差异的主要原因是响应“过紧日子”要求，压减经费开支。其中：

公务用车购置支出 0万元，购置车辆0台。

公务用车运行维护支出 43.06万元。主要用于公务用车加油、维修、清洗、保养等。2024年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为12辆。

3. 公务接待费 预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。决算数与预算数持平。其中：

外宾接待支出 0万元。2024年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 0万元。2024年共接待国内来访团组0个、来宾0人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况说明

2024年度机关运行经费为48.06万元，与上年度相比，增加40.24万元，增长514.58%，主要原因是：上年度部分机关运行经费通过项目支出列支，导致与本年差异较大。

十一、政府采购支出情况说明

2024年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0%。

十二、国有资产占用情况说明

2024年期末，我部门共有车辆12辆，其中：省级领导干部用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车1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11辆，其他用车主要是：一般公务用车；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

我部门严格按照《中共河南省委省政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发【2019】10号）、《南阳市卧龙区预算项目政策事前绩效评估管理办法》、《南阳市卧龙区部门预算绩效目标管理办法》、《南阳市卧龙区预算绩效运行监控管理办法》、《南阳市卧龙区预算项目支出绩效评价管理办法》等规定，依托预算管理一体化信息平台，实现了所有预算项目纳入预算绩效管理全过程管理。

一是事前绩效评估：本部门2024年度未有新出台重大政策、项目，因此无事前绩效评估。

二是绩效目标管理：按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，对本部门共有3个项目，涉及金额481.04万元，按要求全部编制了绩效目标，同时按部门职能及年度工作计划，编制了部门整体绩效目标。并按照信息公开要求，及时将部门整体绩效目标和项目绩效目标公开，接受社会监督。

三是绩效监控：本部门未纳入2024年度绩效监控，因此无绩效监控项目。

四是绩效自评：组织本部门对所有预算项目（政策）及部门整体资金开展了绩效自评，共自评3个项目，涉及金额481.04万元。

五是部门评价：本部门选取0个项目，涉及金额0万元，作为本年度部门重点评价项目，对项目实施过程中的资金管理、组织管理、完成进度及综合效益情况进行了客观全面的评价，共发现问题0条，针对性提出建议0条。

（二）项目绩效自评结果。

2024年对本部门3个项目开展绩效自评，其中：评价等级为“优”的项目3个，评价等级为“良”的项目0个，评价等级为“中”的项目0个，评价等级为“差”的项目0个。具体情况如下：

2024年，本部门对2014年度会议费、2024年度工作经费、2024年度公务用车运行维护费3个项目开展绩效自评，均获“优”等评价，自评严格遵循政府预算资金公开口径并调整涉密敏感信息；3个项目预算执行合规且执行率良好，均达成预期目标，其中2014年度会议费在会议组织、效果及成本控制上表现突出，2024年度工作经费有效提升部门工作效率与质量，2024年度公务用车

运行维护费为公务活动提供有力车辆保障；同时也分别发现会议信息化程度不足、经费分配预见性不足、车辆老化等问题，且针对性制定了改进措施，旨在通过自评优化项目管理、提升财政资金使用效益。

（三）部门评价结果。

《项目支出绩效评价报告》见“第五部分附件”。

第四部分 名词解释

一、收入科目

（一）、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

（二）、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（三）、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

（五）、经营收入：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。

（六）、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

二、支出科目

（一）、基本支出：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。

（二）、项目支出：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。

（三）、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。

（四）、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（五）、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

（六）、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

（七）、一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：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。

（八）、一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：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。

（九）、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

（十）、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）：反映事业单位开支的离退休经费。

（十一）、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）：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。

（十二）、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金、丧葬补助费以及烈士褒扬金。

（十三）、卫生健康支出（类）卫生健康管理事务（款）行政运行（项）：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。

（十四）、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行

政单位医疗（项）：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。

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

三、结余类科目

（一）、使用非财政拨款结余和专用结余：指事业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。

（二）、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转至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。

（三）、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。

（四）、年末结转和结余：指单位按有关规定结转至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。

四、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指单位使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

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、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）支出。

五、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。

第五部分 附 件

中共南阳市卧龙区委办公室

2024 年度会议费项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

项目背景：2024 年，中共南阳市卧龙区委办公室作为卧龙区党委核心办事机构，承担着统筹协调、上传下达、服务决策等重要职能。为保障区委各项工作部署有效落地，及时传达上级政策精神、部署区域重点工作、协调解决实际问题，需通过召开各类会议凝聚共识、明确任务。根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《中央和国家机关会议费管理办法》及南阳市、卧龙区关于会议费管理的相关规定，区委办公室申报并实施了 2024 年度会议费项目。

主要内容及实施情况：2024 年度会议费项目主要用于区委召开的全区域性重要会议、专题工作会议、业务培训会议等，具体包括会议场地租赁、会务资料印制、参会人员食宿补助、设备租赁及其他会务保障支出。

（二）项目绩效目标

通过合理安排会议费支出，保障区委 2024 年度各类会议顺利召开，确保上级政策精神有效传达、区委重点工作全面部署，提升决策执行效率，为卧龙区经济社会发展提供有力的会务服务保障。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

评价目的：通过开展绩效评价，全面了解中共南阳市卧龙区委办公室 2024 年度会议费项目的实施情况和资金使用效益，总结项目实施中的经验做法，查找存在的问题及原因，提出改进建议，进一步规范会议费管理，提高财政资金使用效率，为今后项目预算编制和管理提供参考依据。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

评价原则

客观性原则：以真实的项目资料为依据，按照客观、公正的标准开展评价，如实反映项目绩效情况。

科学性原则：采用科学的评价指标体系和评价方法，确保评价结果具有可信度和有效性。

规范性原则：严格遵循绩效评价的相关制度和流程，规范评价行为。

导向性原则：通过评价引导项目单位进一步加强管理，提升财政资金使用效益。

评价指标体系：评价指标体系分为一级指标 4 项、二级指标 12 项、三级指标 25 项，总分 100 分。其中，项目决策（15 分）包括决策依据充分性、决策程序规范性、目标合理性、预算编制科学性等指标；项目过程（25 分）包括资金到

位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性、档案管理规范性等指标；项目产出（30分）包括会议召开数量、参会人员规模、会议完成及时性、会议组织规范性、资料发放及时率等指标；项目效益（30分）包括参会人员满意度、决策落实率、政策传达效果、社会认可度、成本控制效果等指标（详见附表1《中共南阳市卧龙区委办公室2024年度会议费项目绩效评价指标评分表》）。

评价方法：采用定量与定性相结合、查阅资料与实地调研相结合、问卷调查与座谈访谈相结合的方法开展评价。一是查阅项目预算批复、资金支付凭证、会议方案、会议纪要等相关资料；二是实地走访部分会议场地，了解会议组织情况。

评价标准：分为优、良、中、差四个等级，对应得分分别为90-100分、80-89分、60-79分、60分以下。评价标准以国家及地方相关法律法规、政策文件、项目预算批复、绩效目标等为依据制定。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

通过对中共南阳市卧龙区委办公室2024年度会议费项目的全面评价，该项目在决策方面，依据充分、程序规范，绩效目标设定合理；在过程方面，资金到位及时，预算执行率100%，资金使用合规，管理制度健全且执行有效，档案管

理规范；在产出方面，完成会议召开数量超出计划目标，参会人员规模达标，会议组织及时规范，资料发放及时；在效益方面，参会人员满意度达 89.8%，会议决策事项跟踪落实率达 92%，政策传达效果良好，社会认可度较高，成本控制符合要求。经综合评分，该项目最终得分 91 分，评价等级为“优”。

（二）评价结论

中共南阳市卧龙区委办公室 2024 年度会议费项目总体实施情况良好，达到了预期绩效目标。项目决策科学合理，实施过程规范有序，资金使用效益较高，有效保障了区委各类会议的顺利召开，为卧龙区各项工作的推进提供了有力支撑。但在评价过程中也发现了一些细节问题，需在今后工作中加以改进。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况（满分 15 分，得分 15 分）

决策依据充分性：该项目依据《党政机关厉行节约反对浪费条例》及南阳市、卧龙区关于会议费管理的相关规定设立，符合区委办公室年度工作需求，决策依据充分，得 3 分。

决策程序规范性：项目经过了需求调研、可行性分析、集体研究、预算申报等规范程序，审批流程完整，得 3 分。

目标合理性：总体目标与区委办公室职能定位相符，阶段性目标具体、可衡量、可实现，与总体目标衔接紧密，得

4 分。

预算编制科学性：预算编制以会议计划为基础，充分考虑会议规模、场地租赁、资料印制等实际需求，预算额度合理，得 5 分。

（二）项目过程情况（满分 25 分，得分 24 分）

资金到位率：预算资金 15 万元，实际到位 14.96 万元，到位率 99.73%，基本满足项目需求，得 4.5 分（扣 0.5 分）。

费用支付率：实际支出 14.96 万元，费用支付率 100%，得 5 分。

资金使用合规性：资金支付严格遵循国库集中支付制度，票据真实合法，审批手续完备，无截留、挤占、挪用等违规现象，得 5 分。

管理制度健全性：建立了《区委办公室会议费管理制度》《财务报销管理制度》等相关制度，制度体系完善，得 3 分。

制度执行有效性：在项目实施过程中，严格执行各项管理制度，会议审批、资金报销等环节规范有序，得 3 分。

档案管理规范性：会议方案、会议纪要、资金凭证等资料整理归档齐全，保管规范，查阅方便，得 3.5 分。

（三）项目产出情况（满分 30 分，得分 30 分）

会议召开数量：年度计划召开会议完成率 107%，得 8 分。

参会人员规模：计划参会人员完成率 112%，得 7 分。

会议完成及时性：会议均按照计划时间准时召开，无延

期情况，得 5 分。

会议组织规范性：会议议程清晰，组织安排有序，会场布置、设备保障等工作到位，无重大失误，得 5 分。

资料发放及时率：会议资料均在会议召开前及时发放至参会人员手中，发放及时率 100%，得 5 分。

（四）项目效益情况（满分 30 分，得分 22 分）

参会人员满意度：满意度 89.8%，达到预期目标，得 6 分。

决策落实率：会议决策落实充分，得 6 分。

政策传达效果：通过会议有效传达上级政策精神和区委工作部署，基层单位对政策的理解和把握较为准确，得 5 分。

社会认可度：通过会议推动了卧龙区重点工作开展，得到了基层单位和群众的普遍认可，得 3 分。

成本控制效果：单项会议人均支出均控制在规定标准内，年度总支出未超出预算，得 2 分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

健全制度，规范管理：区委办公室建立了完善的会议费管理制度和财务报销制度，明确了会议审批、资金使用、档案管理各环节的操作流程，使项目实施有章可循，有效规范了会议费管理。

科学规划，合理安排：年初根据年度工作重点制定详细

的会议计划，合理安排会议时间、地点和规模，避免会议重叠和资源浪费。同时，在预算编制时充分考虑各项支出需求，提高预算的科学性和准确性。

严格审核，严控成本：在会议费支出审核过程中，严格按照制度规定对票据真实性、合规性进行审核，对超标准、超范围支出坚决不予报销。同时，通过集中采购会议场地、批量印制资料等方式，降低会议成本。

跟踪问效，确保落实：建立会议决议事项跟踪落实机制，会后及时梳理会议确定的任务，明确责任单位和完成时限，定期进行督查督办，确保会议精神落到实处。

（二）存在的问题及原因分析

部分会议形式较为传统：评价发现，大部分会议仍采用现场集中召开的形式，线上会议等新型会议形式运用较少，在一定程度上增加了场地租赁、食宿补助等费用支出。原因是对新型会议形式的探索和应用不足，缺乏对会议形式优化的系统思考。

会议效果评估机制不够完善：目前仅通过参会人员满意度调查了解会议效果，缺乏对会议内容针对性、决策科学性、及长期影响的系统性评估，难以全面、深入掌握会议的实际成效。原因是尚未建立健全涵盖会议全流程的效果评估体系，评估指标和方法不够完善。

六、有关建议

加强与财政部门沟通协调：及时向财政部门反馈项目资金需求，加强对资金拨付进度的跟踪，确保预算资金及时足额到位，保障项目顺利实施。

积极探索新型会议形式：结合会议内容和实际需求，合理采用线上会议、视频会议等新型会议形式，减少现场会议数量，降低会议费支出。对于必须召开的现场会议，进一步优化会议安排，压缩会议时间和参会人员规模，提高会议效率。

完善会议效果评估机制：建立涵盖会议内容、组织安排、决策落实、社会影响等多维度的会议效果评估体系，设计科学合理的评估指标和方法。除开展参会人员满意度调查外，定期对会议决策事项的落实情况进行跟踪评估，分析会议对工作推进的实际作用，不断提升会议质量和效果。

强化会议费预算精细化管理：在编制年度会议费预算时，进一步细化预算项目，根据不同类型会议的特点和标准，精准测算会议支出，提高预算编制的精细化水平。同时，加强预算执行过程中的动态监控，及时调整不合理的预算安排，确保预算执行的严肃性和有效性。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

项目支出绩效自评情况表								
2024年								
项目名称		2024年度会议费						
主管部门		实施单位			中共南阳市卧龙区委办公室			
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:	14.96	14.96	14.96	10	0.00%	10	
	财政拨款	14.96	14.96	14.96	-	0.00%	-	
	财政专户管理资金	0	0	0	-	0.00%	-	
	单位资金	0	0	0	-	0.00%	-	
资金管理情况				情况说明	分值（20）	得分	存在问题和改进措施	
	安排科学性		依据会议计划、参会人数、会议规格及往年会议费支出情况，综合测算确定预算额度，确保资金分配与会议实际需求相匹配，为会议顺利开展提供合理资金保障。		5	4		
	拨付合规性		严格按照单位内部财务审批流程，在会议筹备阶段，根据会议合同或申请，由相关负责人审核签字后，及时将会议费拨付至指定账户，整个过程符合财务管理制度要求。		5	5		
	使用规范性		会议费使用严格遵循既定的开支范围和标准，各项费用均有合法合规的报销凭证，如发票、明细清单等，且支出内容与会议直接相关，无超范围、超标准支出情况。		5	5		
	预算绩效管理情况		在会议筹备前科学编制会议费预算，执行中通过定期监控费用支出进度与会议开展情况进行动态调整，会议结束后全面对比预算与实际支出、评估资金使用效益并总结经验以优化后续预算安排，整个过程有效实现预算绩效管理闭环。		5	5		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	1. 按计划完成所有既定会议的组织与开展，确保会议数量达标。 2. 会议内容准确传达工作要求与部署，讨论事项达成预期结论，会议满意度达到 90% 以上。 3. 会议费支出严格控制在预算范围内，各项费用使用合理合规。 4. 所有会议均按时开始和结束，不出现会议延误情况。			1. 成功按计划组织并召开了全部既定会议，实际召开会议数量与计划一致。 2. 会议准确传达了工作要求与部署，大部分讨论事项达成预期结论。参会人员反馈对会议内容理解清晰，经满意度调查，实际满意度为 95%。 3. 会议费实际支出 149,639.00 元，严格控制在预算范围内，且费用使用符合财务规定和开支标准。 4. 所有会议均按时开始和结束，未出现会议延误情况，有效保障了工作推进的及时性。				
绩效指标								
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	总成本	≤14.96万元	14.96万元	15	14	6.67%	
产出指标	数量指标	会议计划执行率	按计划完成率≥100%	100%	10	9	10.00%	
	质量指标	会议成果形成率	形成会议纪要或决议≥80%	90%	10	9	10.00%	
		经费支出合规性	违规问题≤0	0	10	9	10.00%	
	时效指标	会议任务按期完成率	≥90%	95%	5	4	20.00%	
效益指标	社会效益指标	会议精神贯彻情况	落实措施覆盖率≥85%	90%	10	8	20.00%	
满意度指标	服务对象满意度指标	参会代表的满意度	≥90%	89.80%	10	9	10.00%	
总分					100	91		

项目支出绩效自评情况表								
2024年								
项目名称		2024年度工作经费						
主管部门		实施单位			中共南阳市卧龙区委办公室			
项目资金 (万元)	年度资金总额：	432.54	432.54	432.54	分值	10	执行率	得分
	财政拨款	432.54	432.54	432.54	-	0.00%	-	-
	财政专户管理资金	0	0	0	-	0.00%	-	-
	单位资金	0	0	0	-	0.00%	-	-
	情况说明				分值（20）	得分	存在问题和改进措施	
资金管理情况	安排科学性		依据区委办公室各项职能工作的业务量、过往经费支出规律，结合当年工作计划和重点任务，科学测算机关日常运转办公、水电、劳务等各项费用需求，合理分配 2024 年度工作经费，保障资金与工作需要精准匹配。		5	4		
	拨付合规性		严格依照单位内部财务管理制度和审批流程，对 2024 年度工作经费，在确认相关事项符合要求后，按既定时间节点和额度，规范拨付至对应支出主体，确保资金拨付合法合规。		5	5		
	使用规范性		2024 年度工作经费使用严格遵循预算规定的开支范围与标准，每笔支出均有完整、真实、合规的凭证支撑，且经严格审核，杜绝了超范围、超标准及挪用等违规行为。		5	5		
	预算绩效管理情况		2024 年度工作经费项目在预算编制阶段结合工作实际科学设定预算指标与金额，执行中通过定期监控和分析及时调整偏差，结束后全面评估资金使用效益并总结经验以优化后续年度预算管理，确保经费合理高效使用服务于办公室各项工作开展。		5	5		
年度总体目标	预期目标		实际完成情况					
	1. 日常办公保障：确保办公设备、用品充足供应，办公环境舒适，满足日常办公需求，保障文件起草、文书处理等日常工作无间断进行。 2. 水电劳务稳定：水电正常供应，劳务服务按时到位，不影响机关正常办公秩序和各项活动的开展。 3. 设施维护良好：及时对办公场所及设备进行维修维护，保障设施设备正常运行，降低因故障导致的工作停滞风险。 4. 文印咨询有效：文印工作准确、及时，咨询服务专业、有用，为工作开展提供准确信息和有效支持。 5. 经费控制合理：工作经费支出严格控制在预算范围内，各项费用支出合理合规。		1. 日常办公保障：办公设备及用品供应及时、充足，办公环境良好，有力支持了文件起草、文书处理等日常工作的持续开展。 2. 水电劳务稳定：水电供应稳定，劳务服务按时按质完成，未出现影响机关办公秩序和活动开展的情况。 3. 设施维护良好：办公场所及设备维修维护及时，设施设备运行正常，未因故障导致工作停滞。 4. 文印咨询有效：文印工作准确无误、按时交付，咨询服务为工作开展提供了有价值的信息和支持。 5. 经费控制合理：全年工作经费决算金额 4325354.95 元，控制在预算范围内，且费用支出符合财务规定和开支标准。					
绩效指标								
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	总成本	≤432.54万元	432.54万元	10	9	10.00%	
产出指标	数量指标	办公耗材采购量	按计划完成采购批次（≥4次）	4次	10	9	10.00%	
		文件印刷任务完成量	完成文件印刷≥5000份	5000份	10	9	10.00%	
	质量指标	办公设备设施完好率	≥95%	100%	10	9	10.00%	
		物业管理服务达标率	服务验收合格率≥90%	100%	10	9	10.00%	
	时效指标	行政任务按期完成率	≥90%	100%	5	4	20.00%	
效益指标	社会效益指标	办公环境安全保障率	安全事故发生数≤0次	0次	10	9	10.00%	
满意度指标	服务对象满意度指标	参会代表的满意度	≥90%	90%	5	5	0.00%	
总分					100	92		

项目支出绩效自评情况表								
2024年								
项目名称		2024年度公务用车运行维护费						
主管部门		实施单位			中共南阳市卧龙区委办公室			
项目资金 (万元)	年度资金总额：	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		33.54	33.54	33.54	10	0.00%	10	
	财政拨款	33.54	33.54	33.54	—	0.00%	—	
	财政专户管理资金	0	0	0	—	0.00%	—	
	单位资金	0	0	0	—	0.00%	—	
资金管理情况			情况说明		分值（20）		得分	
	安排科学性		依据公务用车的数量、使用频率、车龄车况以及过往年度同类费用支出数据，综合评估车辆维修、加油、清洗、保养等方面的资金需求，科学分配 2024 年度公务用车运行维护费，保障资金精准匹配车辆实际运维需要。		5		4	
	拨付合规性		严格遵循单位内部财务审批流程与相关制度规定，在确认车辆维修保养服务完成、加油记录准确等前提下，按照合同约定或费用申请流程，及时、规范地将公务用车运行维护费拨付至对应供应商或个人。		5		5	
	使用规范性		2024 年度公务用车运行维护费严格按照预算规定的用途使用，每一笔支出都有真实、合法、完整的凭证支撑，且支出内容仅限于车辆维修、加油、清洗、保养等符合规定的项目，无任何挪用、超支或违规开支情况。		5		5	
	预算绩效管理情况		2024 年度公务用车运行维护费项目在预算编制时结合车辆实际情况和工作用车需求科学设定额度，执行中动态监控费用支出进度与车辆运维效果，及时调整偏差，结束后全面评估资金使用效益并总结经验以优化后续预算安排，确保经费合理服务于公务用车运行维护。		5		5	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况					
	1.车辆性能保障：确保公务车辆完好率达到 95% 以上，及时对车辆进行维修、保养，减少因车辆故障导致的工作延误。 2.费用控制：将公务用车运行维护费严格控制在预算范围内，各项费用支出合理合规。 3.服务及时性：接到公务用车需求后，车辆能在规定时间内准备就绪，准时出车率达到 98%。 4.规范管理：车辆加油、清洗等操作符合相关规定，建立完善的车辆运行维护档案。		1.车辆性能保障：全年公务车辆完好率达 97%，按时进行维修和保养，仅出现极少数因突发情况导致的短暂延误，未对工作造成重大影响。 2.费用控制：实际决算金额 335393.00 元，严格控制在预算范围内，且每笔费用支出均合理合规。 3.服务及时性：车辆准时出车率达到 99%，高效满足了各项公务出行需求。 4.规范管理：车辆加油、清洗等操作严格遵循规定，车辆运行维护档案完整、规范。					
绩效指标								
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	总成本	≤33.54万元	33.54万元	10	9	10.00%	
产出指标	数量指标	车辆保证覆盖率	≥100.00%	100%	10	9	10.00%	
		公务车辆检修次数	≥2次	2次	10	9	10.00%	
	质量指标	工作任务完成率	≧90%	100%	10	9	10.00%	
		安全驾驶培训率	=100%	100%	10	9	10.00%	
	时效指标	出勤任务按期完成率	≧90%	100%	5	4	20.00%	
效益指标	社会效益指标	安全事故发生次数	安全事故发生数 ≤0次	0次	10	10	0.00%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≧90%	90%	5	5	0.00%	
总分					100	93		