

2024年度
南阳市卧龙区机关事务中心部门决算

二〇二五年九月

目 录

第一部分 南阳市卧龙区机关事务中心概况

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 南阳市卧龙区机关事务中心概况

一、部门职责

负责区委机关事务的管理、保障、服务工作；负责区委党群机关办公用房权属调整、管理、使用、分配及党群机关办公用房建设初审维修维护工作；负责区级机关公务用车管理和公务用车制度的改革、制订车辆管理办法并监督执行；负责区级机关车辆编制配备更新处置等事项的初审工作；负责保障区四大家机关全区性重要工作、全区性重大活动、处置突发性事件、跨区域出差、下乡等公务出行；负责区委机关环境卫生、院容院貌、安全保卫和消防管理工作；承办区委区政府交办其他事项。

二、机构设置

南阳市卧龙区机关事务中心部门预算包括局机关本级预算。

局机关本级预算包括：综合股、人事股、账务审计股、公共机构节能股、办公用房服务股、基建管理股、公务用车管理股、安全保卫股、后勤服务保障股、接待一股、接待二股、公务用车保障中心预算。

局属单位包括：

1. 南阳市卧龙区机关事务中心本级。

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：南阳市卧龙区机关事务中心

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	286.54	一、一般公共服务支出	32	281.16
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	5.38
	9		九、卫生健康支出	40	0.00
	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	286.54	本年支出合计	58	286.54
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	286.54	总计	62	286.54

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：南阳市卧龙区机关事务中心

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	286.54	286.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	281.16	281.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	281.16	281.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013103	机关服务	281.16	281.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	5.38	5.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20807	就业补助	5.38	5.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080705	公益性岗位补贴	5.38	5.38	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。

支出决算表

公开03表

部门：南阳市卧龙区机关事务中心

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	286.54	0.00	286.54	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	281.16	0.00	281.16	0.00	0.00	0.00
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	281.16	0.00	281.16	0.00	0.00	0.00
2013103	机关服务	281.16	0.00	281.16	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	5.38	0.00	5.38	0.00	0.00	0.00
20807	就业补助	5.38	0.00	5.38	0.00	0.00	0.00
2080705	公益性岗位补贴	5.38	0.00	5.38	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：南阳市卧龙区机关事务中心

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	286.54	一、一般公共服务支出	33	281.16	281.16	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	5.38	5.38	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	0.00	0.00	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
	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

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
	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	286.54	本年支出合计	59	286.54	286.54	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	286.54	总计	64	286.54	286.54	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支出决算表

公开05表

部门：南阳市卧龙区机关事务中心

2024年度

单位：万元

项目		本年支出		
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
	合计	286.54	0.00	286.54
201	一般公共服务支出	281.16	0.00	281.16
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	281.16	0.00	281.16
2013103	机关服务	281.16	0.00	281.16
208	社会保障和就业支出	5.38	0.00	5.38
20807	就业补助	5.38	0.00	5.38
2080705	公益性岗位补贴	5.38	0.00	5.38

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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：南阳市卧龙区机关事务中心

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	0.00	302	商品和服务支出	0.00	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	0.00	30201	办公费	0.00	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	0.00	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	0.00	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	0.00	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	0.00	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	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	0.00	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	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	0.00	30211	差旅费	0.00	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	0.00	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	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	0.00	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	0.00	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	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	0.00	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	0.00			
	人员经费合计	0.00					公用经费合计	0.00

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：南阳市卧龙区机关事务中心

2024年度

单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
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：南阳市卧龙区机关事务中心

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。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门：南阳市卧龙区机关事务中心

2024年度

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10.00	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	7.64	0.00	7.64	0.00	7.64	0.00

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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286.54万元。与上年不可比，不可比的主要原因是：本部门为2024年新增单位。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计286.54万元，其中：财政拨款收入286.54万元，占100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计286.54万元，其中：项目支出286.54万元，占100.00%。

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、支总计均为286.54万元。与上年不可比，不可比的主要原因是：本部门为2024年新增单位。

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286.54万元，占本年支出合计的100.00%。本部门为2024年新增单位。

（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286.54万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出281.16万元，占98.12%；社会保障和就业（类）支出5.38万元，占1.88%。

（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288.90万元，支出决算为286.54万元，完成年初预算的99.18%。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）机关服务（项）。年初预算为283.52万元，支出决算为281.16万元，完成年初预算的99.17%。决算数与预算数存在差异的主要原因是压缩经费开支。

2. 社会保障和就业支出（类）就业补助（款）公益性岗位补贴（项）。年初预算为5.38万元，支出决算为5.38万元，完成年初预算的100.00%。

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0万元，其中：人员经费0万元；公用经费0万元。

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10.00万元，支出决算为7.64万元，完成预算的76.40%。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压缩经费开支。

（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7.64万元，完成预算的76.40%，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10.00万元，支出决算为7.64万元，完成预算的76.40%。决算数与预算数存在差异的主要原因是压缩经费开支。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 7.64万元。主要用于公务车辆加油、维修、保养、清洗等。2024年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为17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

我单位不是行政机关，也不是参照公务员管理事业单位，没有机关运行经费支出。

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17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0辆、应急保障用车2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15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2个项目，涉及金额286.54万元，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2个项目，涉及金额286.54万元。

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2个项目开展绩效自评，其中：评价等级为“优”的项目2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，南阳市卧龙区机关事务中心对工作经费和公益岗补贴2个项目开展绩效自评，两个项目评价等级均为“优”。预算执行方面，工作经费项目年度决算金额281.16万元，公益岗补贴项目年度决算金额5.38万元，均按规定完成资金结算；目标完成情况良好，其中工作经费主要保障了办公、水电、差旅、邮电、维修维护、租赁、劳务、公务用车等日常工作运转需求，公益岗补贴已按要求足额发放到位。此次自评暂未发现明显问题。下一步，中心将持续强化项目资金精细化管理，严格把控支出标准，优化经费使用效率，同时完善公益岗补贴发放的全流程监管，确保项目绩效持续提升。

（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）机关服务（项）：反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

（八）、社会保障和就业支出（类）就业补助（款）公益性岗位补贴（项）：反映财政对符合条件的就业困难人员在公益性岗位就业给予的岗位补贴支出。

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、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（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到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

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

2024 年度项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

工作经费项目是保障南阳市卧龙区机关事务中心正常运转的基础性项目。机关事务中心承担着全区机关单位的后勤保障、公务用车管理、办公场所维护等重要职能，为确保各项工作有序推进，需专项经费支持日常办公及相关业务开展。公益岗补贴项目是落实民生保障政策的重要举措，通过发放补贴激励公益岗人员积极参与公共服务工作，助力辖区公共服务体系完善。

工作经费项目主要用于办公耗材采购、水电费用缴纳、工作人员差旅支出、邮电通讯服务、办公场所及设施维修维护、办公设备租赁、劳务用工报酬支付、公务用车燃料及维修等日常运转相关支出。2024 年，该项目按计划有序实施，各项支出均严格遵循相关规定，保障了中心日常工作的顺利开展。公益岗补贴项目主要针对中心设立的公益岗人员，按照既定标准足额发放岗位补贴。2024 年，已完成全年补贴发放工作，覆盖所有符合条件的公益岗人员。

工作经费项目 2024 年度预算金额 281.16 万元，决算金额 281.16 万元，资金全部用于项目规定支出范围，无截留、挤占、挪用等情况，预算执行率 100%。公益岗补贴项目 2024 年度预算金额 5.38 万元，决算金额 5.38 万元，

资金已全额发放至公益岗人员，预算执行率 100%。

（二）项目绩效目标

总体目标

工作经费项目：保障南阳市卧龙区机关事务中心日常办公及业务开展的资金需求，确保中心各项后勤保障、公务服务等职能高效履行，提升机关运转效率。公益岗补贴项目：保障公益岗人员合法权益，充分发挥公益岗在公共服务中的补充作用，提升辖区公共服务水平。

阶段性目标

2024 年度，工作经费项目需确保办公、水电、差旅等各项支出及时到位，公务用车等服务正常提供，满足中心年度工作开展需求；公益岗补贴项目需按季度足额发放补贴，确保补贴发放准确率 100%，补贴对象满意度不低于 95%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

通过开展绩效自评，全面掌握 2024 年度工作经费和公益岗补贴项目的实施情况、资金使用效益及绩效目标完成情况，总结项目实施中的经验做法，查找存在的问题，为后续项目预算编制、资金管理及项目优化提供依据，提升财政资金使用效益。

评价对象为南阳市卧龙区机关事务中心 2024 年度工作经费项目和公益岗补贴项目。评价范围涵盖项目的决策、

实施、资金使用、绩效目标完成等全流程，时间范围为 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

遵循客观公正、科学规范、注重实效、公开透明的原则，以事实为依据，严格按照评价流程开展自评工作，确保评价结果真实反映项目绩效情况。

评价指标体系涵盖项目决策、项目过程、项目产出、项目效益 4 个一级指标，下设 8 个二级指标和 15 个三级指标（详见附表《项目支出绩效评价指标评分表》）。其中，项目决策包括决策依据充分性、决策程序规范性 2 个二级指标；项目过程包括资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性 4 个二级指标；项目产出包括产出数量、产出质量、产出时效 3 个二级指标；项目效益包括社会效益、可持续影响、服务对象满意度 3 个二级指标。

采用查阅资料、实地核查、数据比对、座谈访谈等方法开展自评。通过查阅项目预算批复、资金拨付凭证、支出台账、工作总结等资料，核实项目决策及资金使用情况；通过实地查看办公设施维护、公务用车运行等情况，了解项目实施效果；通过与项目负责人、财务人员及公益岗人员座谈，收集相关意见建议。

评价标准分为定量标准和定性标准。定量标准主要依据

项目预算、绩效目标设定的数值指标，如预算执行率、补贴发放准确率等；定性标准主要依据相关政策法规、管理制度及服务对象反馈，如资金使用合规性、服务对象满意度等。评价等级分为优（90 分及以上）、良（80-89 分）、中（60-79 分）、差（60 分以下）四个等级。

（三）绩效评价工作过程

准备阶段（2024 年 12 月 1 日 - 12 月 10 日）

成立绩效自评工作小组，由中心主任任组长，分管副主任任副组长，财务科、办公室等相关科室人员为成员，明确各成员职责分工。制定自评工作方案，明确评价对象、范围、方法、流程及时间安排，收集整理项目相关资料。

实施阶段（2024 年 12 月 11 日 - 12 月 20 日）

自评工作小组按照方案要求，对两个项目的决策、过程、产出、效益等方面进行全面核查，对照评价指标体系逐项打分，形成初步评价意见。同时，与相关人员开展座谈，了解项目实施中的具体情况，收集意见建议。

汇总阶段（2024 年 12 月 21 日 - 12 月 25 日）

对初步评价意见进行汇总分析，梳理项目实施中的经验做法和存在问题，形成绩效自评报告初稿。

审核阶段（2024 年 12 月 26 日 - 12 月 31 日）

组织召开自评报告审核会议，对报告初稿进行审议修改，确保报告内容真实、准确、完整，最终形成正式绩效自评报

告。

三、综合评价情况及评价结论

经对照绩效评价指标体系逐项打分，工作经费项目和公益岗补贴项目综合得分均为 95 分，评价等级均为“优”。两个项目均能严格按照政策法规及项目计划实施，决策科学合理，资金使用规范，预算执行率达 100%，圆满完成了年度绩效目标，在保障机关正常运转、落实民生保障政策等方面发挥了重要作用，取得了良好的社会效益，服务对象满意度较高。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况（满分 20 分，得分 20 分）

决策依据充分性（满分 10 分，得分 10 分）

两个项目均根据《南阳市卧龙区财政预算管理办法》及中心年度工作规划设立，符合国家及地方相关政策要求，决策依据充分，立项程序规范。

决策程序规范性（满分 10 分，得分 10 分）

项目设立前均经过中心内部集体研究审议，并按规定报财政部门审批，决策程序严格规范，不存在程序缺失问题。

（二）项目过程情况（满分 30 分，得分 30 分）

资金到位率（满分 10 分，得分 10 分）

财政部门已按预算足额拨付两个项目资金，资金到位率达 100%，未出现资金滞后到位情况。

预算执行率（满分 10 分，得分 10 分）

工作经费项目和公益岗补贴项目年度决算金额与预算金额一致，预算执行率均为 100%，资金使用与预算安排高度匹配。

资金使用合规性（满分 5 分，得分 5 分）

两个项目资金均严格按照财政资金管理规定及项目支出范围使用，支出凭证真实合法，审批手续齐全，不存在截留、挤占、挪用等违规使用情况。

管理制度健全性（满分 5 分，得分 5 分）

中心建立了完善的预算管理制度、财务报销制度、公务用车管理制度等，项目实施过程中有章可循，管理制度健全有效。

（三）项目产出情况（满分 25 分，得分 24 分）

产出数量（满分 10 分，得分 10 分）

工作经费项目已完成办公耗材采购、水电费用缴纳等全部计划支出内容；公益岗补贴已按计划覆盖所有符合条件的公益岗人员，产出数量达标。

产出质量（满分 10 分，得分 9 分）

工作经费项目保障下，中心办公设备正常运行，公务用车服务及时；公益岗补贴发放准确无误。但在办公耗材采购性价比方面仍有提升空间，故扣 1 分。

产出时效（满分 5 分，得分 5 分）

两个项目均在 2024 年度内完成全部计划任务，工作经费各项支出及时到位，公益岗补贴按季度按时发放，产出时效符合要求。

（四）项目效益情况（满分 25 分，得分 21 分）

社会效益（满分 10 分，得分 9 分）

工作经费项目有效保障了机关事务中心高效运转，间接提升了全区机关单位后勤服务水平；公益岗补贴项目稳定了公益岗队伍，促进了公共服务提升。但公益岗人员服务能力培训不足，对社会效益的提升有一定限制，扣 1 分。

可持续影响（满分 8 分，得分 7 分）

两个项目的实施为中心后续工作开展及公益岗长效运行奠定了基础，但在项目长效管理机制优化方面仍需加强，扣 1 分。

服务对象满意度（满分 7 分，得分 5 分）

通过问卷调查，机关内部工作人员对工作经费保障的服务满意度为 96%，公益岗人员对补贴发放的满意度为 92%，综合服务对象满意度符合要求，但仍有提升空间，扣 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

强化预算管理，确保资金精准使用

中心在项目实施前，结合年度工作任务科学编制预算，明确资金使用范围和标准；实施过程中，加强预算执行动态

监控，定期核对资金使用情况，确保预算与实际支出一致，提高资金使用精准度。

规范审批流程，保障资金使用合规

建立健全资金支出审批制度，明确各环节审批权限和责任。各项支出均需经过“申请 - 审核 - 审批 - 支付”全流程把控，财务部门严格审核支出凭证的合法性、真实性和完整性，确保资金使用合规合法。

注重沟通协调，提升项目实施效率

项目实施过程中，加强内部各科室之间的沟通协作，明确分工、密切配合，及时解决项目推进中的问题；同时，积极与财政部门对接，确保资金及时到位，有效提升了项目实施效率。

（二）存在的问题及原因分析

办公耗材采购性价比有待提升

目前办公耗材采购多采用定点采购方式，部分耗材价格偏高，性价比不足。主要原因是采购前市场调研不够充分，对不同供应商的产品质量、价格对比不够全面，采购方式较为单一。

公益岗人员服务能力培训不足

仅注重公益岗补贴发放，未系统组织公益岗人员开展服务技能培训，导致部分公益岗人员服务能力难以满足工作需求。原因是对公益岗人员的培养重视程度不够，未将培训纳

入项目整体规划，缺乏专项培训经费和计划。

项目长效管理机制需进一步优化

虽然建立了基本的项目管理制度，但在项目后期评估、经验总结及制度更新完善方面存在不足，长效管理机制不够健全。主要原因是缺乏常态化的项目评估机制，对项目实施效果的跟踪反馈不够及时，未能根据实际情况及时优化管理制度。

六、有关建议

（一）优化办公耗材采购流程

加强采购前市场调研，扩大供应商选择范围，通过询价、比价等方式筛选性价比高的供应商；探索集中采购、联合采购等多元化采购方式，降低采购成本。同时，建立供应商评价机制，对供应商的产品质量、价格、服务等进行定期评价，动态调整合作供应商。

（二）加强公益岗人员培训力度

将公益岗人员培训纳入项目规划，合理安排专项培训经费，制定年度培训计划。定期组织公益岗人员开展公共服务礼仪、业务技能等方面的培训，邀请专业人员进行授课指导；鼓励公益岗人员参加线上线下学习交流活动中，提升服务能力和综合素质。

（三）健全项目长效管理机制

建立常态化的项目绩效评估机制，定期对项目实施效果、

资金使用效益进行评估，及时总结经验教训；根据评估结果和实际工作需求，及时修订完善项目管理制度，优化工作流程。同时，加强项目档案管理，规范档案收集、整理、归档流程，为项目后续管理提供依据。

（四）提升服务对象满意度

定期开展服务对象满意度调查，广泛收集机关内部工作人员、公益岗人员的意见建议，针对反映的问题制定整改措施，限期整改。加强与服务对象的日常沟通，及时回应合理诉求，不断提升服务质量和水平。

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年度工作经费						
主管部门		实施单位			南阳市卧龙区机关事务中心			
项目资金 (万元)	年初预算数	281.16	281.16	281.16	分值	执行率	得分	
	年度资金总额:	281.16	281.16	281.16	10	0.00%	10	
	财政拨款	281.16	281.16	281.16	-	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	依据机关事务中心各股室职能、过往年度各类工作经费实际支出情况以及2024年度承担的重点任务与日常办公、机关食堂、维修维护等具体需求,科学测算并合理分配工作经费,确保资金精准匹配各项工作开展需要。		5	4			
	拨付合规性	严格遵循单位内部既定财务审批流程和相关法律法规,对日常办公、机关食堂等不同用途的经费,在相关业务流程序完成且审批手续齐全后,按照规定的时间节点和金额标准及时拨付,确保经费拨付规范有序。		5	5			
	使用规范性	2024年度工作经费严格按照预算规定的支出范围和标准使用,每一笔开支都有真实、合法的票据和详细记录支撑,且经过严格审核,杜绝了挪用、超支等违规使用情况,切实用于日常办公、机关食堂等既定事项。		5	5			
	预算绩效管理情况	机关事务中心2024年度工作经费项目在预算编制阶段基于职能与任务精细测算设定目标,执行中实时监控并依实际调整优化,结束后全面评估资金使用效益与目标完成度,总结经验以提升后续预算管理管理水平。		5	5			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	<p>1.日常办公支持:确保办公物资充足、办公设备正常运转,保障各股室日常工作高效开展,办公事务处理及时率达95%以上。</p> <p>2.食堂服务保障:机关食堂食材安全、菜品丰富、服务周到,就餐人员满意度达到85%以上。</p> <p>3.设施维护及时:对办公用房、设备等的维修维护及时响应,设施设备完好率保持在90%以上,不影响正常办公和公务活动。</p> <p>4.劳务邮电等合规:劳务费支付合规、邮电费和印刷费合理使用,水电费消耗控制在合理范围,各项费用无超预算情况。</p> <p>5.重点任务保障:为区四大家机关的重要工作、重大活动、突发事件处置、跨区域出差下乡等公务出行提供有力支持,保障任务顺利完成。</p>			<p>1.日常办公支持:办公物资供应及时,办公设备运转正常,办公事务处理及时率达到98%,有效保障了各股室日常工作开展。</p> <p>2.食堂服务保障:机关食堂食材严格把关,菜品多样,就餐人员满意度达88%,较好地满足了就餐需求。</p> <p>3.设施维护及时:维修维护响应迅速,设施设备完好率达92%,未因设施问题影响办公和公务活动。</p> <p>4.劳务邮电等合规:劳务费支付合规,邮电费、印刷费和水电费均控制在预算范围内,使用合理。</p> <p>5.重点任务保障:圆满完成了区四大家机关各类重要工作、重大活动等公务出行的保障任务,有力支持了相关工作的开展。</p>				
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%	
		文印印刷任务完成率	≤90%	100%	10	10	0.00%	
	质量指标	办公设备设施完好率	≥90%	92%	10	9	10.00%	
		物业管理服务达标率	服务验收合格率≥90%	100%	10	10	0.00%	
	时效指标	行政任务按期完成率	≥90%	100%	5	5	0.00%	
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	95		

项目支出绩效自评情况表								
2024年								
项目名称	2024年公益岗补贴							
主管部门	实施单位			南阳市卧龙区机关事务中心				
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:	5.38	5.38	5.38	10	0.00%	10	
	财政拨款	5.38	5.38	5.38	-	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	根据当地公益岗人员工资标准、社保缴纳比例以及机关事务中心4名公益岗人员的工作任务量和工作时长等因素,精准测算并合理安排2024年公益岗补贴资金,确保资金满足人员待遇需求。		5	4			
	拨付合规性	严格遵循国家和地方关于公益岗补贴资金的拨付规定与单位内部审批流程,在核实公益岗人员考勤、工作表现等情况后,按时将补贴资金拨付到位。		5	5			
	使用规范性	2024年公益岗补贴资金仅用于4名公益岗人员的工资发放和社保缴纳,每一笔支出都有清晰记录和相关凭证,严格按照预算规定的用途使用,无截留、挪用等违规行为。		5	5			
预算绩效管理情况	2024年公益岗补贴项目在预算编制时基于公益岗人员数量、薪资社保标准科学设定额度,执行中通过考勤考核等监控资金发放,及时纠偏,结束后评估资金对保障人员履职的成效并总结优化后续预算安排。		5	5				
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	<p>1. 薪资社保保障: 严格依据规定, 按时、准确为4名公益岗人员发放工资并足额缴纳社保, 确保待遇落实无延误与差错。</p> <p>2. 人员履职效能: 公益岗人员熟练且高效处理办公室文字材料、材料撰写、整理等工作准确率达95%以上; 妥善完成日常事务处理, 事务处理及时率达90%以上。</p> <p>3. 人员队伍稳定: 维持公益岗人员队伍稳定, 年内人员流失率为0, 保障工作的连贯性。</p>			<p>1. 薪资社保保障: 已按时、精准为4名公益岗人员发放工资并缴纳社保, 整个过程无任何失误与延误。</p> <p>2. 人员履职效能: 公益岗人员在文字材料工作上表现出色, 准确率达到98%; 日常事务处理及时率为93%, 有力推动了办公室各项工作。</p> <p>3. 人员队伍稳定: 4名公益岗人员全年无一人离职, 保持了队伍稳定, 确保工作持续、有序开展。</p>				
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	≤5.38万元	5.38万元	10	9	10.00%	
		产出指标	数量指标	公益岗人员社保缴纳人数	4人	4人	10	10
公益岗人员工资发放人数	4人			4人	10	10	0.00%	
质量指标	工资社保发放缴纳准确性		准确率 100%	100%	10	9	10.00%	
	社保缴纳合规性		合规率 100%	100%	10	9	10.00%	
时效指标	社保缴纳及时性	无逾期	无逾期	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	95		