

2024 年度

四川省乐山市金口河区人民政府办公室

部门决算

目录

公开时间：2024 年 9 月 24 日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	1
二、机构设置	6
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	7
一、收入支出决算总体情况说明	7
二、收入决算情况说明	7
三、支出决算情况说明	8
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	12
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	13
八、政府性基金预算支出决算情况说明	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	14
十、其他重要事项的情况说明	14
第三部分 名词解释	16
第四部分 附件	20

第五部分 附表	29
---------------	----

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）主要职能

1. 负责区政府会议的准备和组织工作，协助区政府领导同志落实会议决定事项。

2. 协助区政府领导同志组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。

3. 审核各乡、镇、彝族乡政府和区政府各部门请示、报告区政府的事项，提出办理意见，报区政府领导同志审批。办理省、市政府和省、市各部门及各方面的来文来电。

4. 督促检查各乡、镇、彝族乡政府和政府各部门，对上级政府和区政府决定事项，以及区政府领导同志指示的贯彻落实情况，及时向区政府领导同志报告；根据区政府领导同志的指示，对区政府工作部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导决定。

5. 负责区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实区政府领导同志指示。

6. 对区政府的重要工作、重大政策，在事前、事中、事后进行调查研究，为区政府决策提供参考建议。

7. 负责政务信息搜集、整理、报送工作，指导、监督全区政府信息公开工作，指导政务信息公开网站建设。

8. 组织办理涉及区政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

9. 协同做好区级机关公务用车改革工作。

10. 负责督办全区民生工作。

11. 牵头做好规范性文件的备案工作。

12. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。按照行政审批等方面的相关要求，做好有关工作。

13. 完成区委、区政府和领导交办的其他事项。

（二）重点工作完成情况

1. 勇于担当，履职尽责，持续服务“中心大局”

一是参谋献智精益求精。聚焦全区发展情况、社会热点等，捕捉特色亮点，广泛收集全区先进经验做法，提炼典型工作举措和成效，编发《政务交流》12期，完成市级各类信息约稿、专报约稿64条，主动对上报送政务信息100条（被省市采用20余条），协助区政府领导深入部门、乡镇、项目施工现场围绕乡村振兴、防灾减灾、产业发展、民生实事等开展专题调研活动80余次，起草领导各类讲话材料和文件200余篇，为区政府科学决策提供了较好的信息服务。二是督查督办全面覆盖。围绕大气污染防治、森林防灭火、重点项目建设、民生实事推进情况、专项债券项目申报推进情况、一网通办工作等开展专项督查。今年以来共办理省、市

督办事项 42 件，办理区级督办事项 15 件。开展重点工作现场督查 31 次，跟踪督查督办各级重要会议精神、重要文件、领导批示落实情况 29 次，编发政务督查通报 14 期，有效促进了工作的落实，确保了政令的畅通。督促指导政府部门办理区政协十届四次会议委员提案 24 件、区第十一届人民代表大会第五次会议代表建议 16 个，办结率 100%，结果满意率 100%。三是民生保障稳步提升。编制印发《金口河区 2024 年 19 件民生实事实施方案》，及时督导检查民生工程进度，按时汇总民生项目进展情况，协调解决工作推进中存在的困难和问题，推动民生工作顺利开展。截至十一月底，全区 19 件民生实事累计完成投资 5846.18 万元，已全面完成或超额完成 13 件，占目标任务的 68.42%，预算安排资金 3198 万元，预算下达资金 3671.44 万元，预算下达进度为 114.80%；实际拨付资金 3346.72 万元，资金拨付占预算下达的 91.16%。

2. 立足职能，规范管理，不断强化“中枢机关”

一是高效办文办会运转。优化公文办理审核流程，进行“流程规范”，健全完善专人专责的公文签收、拟办、流转、管理、清退制度，对文件办理全程跟踪登记、台账式管理，做到文无滞留、事不过夜。严格执行中央关于精简文件、改进文风的要求，压缩发文数量、规范发文流程。2024 年累计办理各类来文 3200 余件，发文 553 件，保持稳中有减；严控会议次数和规模，认真做好会前通知、会中服务、会后收

集，组织完成区政府各类会议 30 余次。二是地志编撰有声有色。积极开展《乐山市金口河区年鉴（2024）》编撰组稿，于 11 月底全面完成出版发行工作，即将印刷成书。《乐山年鉴（2024）》金口河区稿件、《四川地方志发展报告（2023）》金口河区部分稿件完成编辑和上报。指导各乡镇开展乡镇志、村志编纂工作，完成《乐山市金口河区扶贫志》编纂前期工作，向市地志办报送地情资料和工作简报 9 篇。区地方志办被评为 2023 年度全市地方志系统年鉴编撰工作先进单位。

三是专项工作同步推进。区政府总值班室转办省市区领导批示交办通知 65 条，制发值班信息 26 期，印发《乐山市金口河区人民政府办公室交接班工作制度》，优化值班交接工作流程，使交接班工作流程更加明确，值班人员职责更加清晰。组织召开 2024 年金口河区国防动员委员会第一次全体会议，制定印发了《金口河区国动委关于印发〈乐山市金口河区国防动员委员会工作规则〉等 5 份文件的通知》，为金口河区国防动员工作打下坚实基础。

四是政务公开规范透明。持续推进民主科学决策信息公开，围绕中心工作持续深化各领域主动公开和政策解读，加强风险防范，严格落实政府信息公开“三审三校”制度，持续提升依申请公开案件答复质效。截止 11 月底，政府门户网站发布信息 3045 条，重要政策文件解读 8 条，办理依申请公开 9 件，推送市委、市政府网站

200 条，及时转载党中央、国务院、省委、省政府重要信息 346 条。

3. 党建引领，制度护航，全力打造“坚强后盾”

一是夯实政治建设基础。牢牢把握“对党绝对忠诚”的生命线，把讲政治摆在一切工作的首位，常态化抓好党员干部政治教育和党性教育，坚持会前学习和党组中心组学习制度，组织党员干部开展专题研讨，深入学习贯彻党的二十届三中全会精神、省委十二届六次全会精神，学习中央和省、市、区重要会议和文件精神。精心组织开展党纪学习教育和“节奏更快、效率更高、质量更优”主题实践活动等，将学习教育、主题实践活动与文明城市创建、平安建设、乡村振兴等各项中心工作相结合，引导党员干部将学习成果转化为工作动力和实际成效。2 名党员干部被评为金口河区 2024 年优秀共产党员。二是严格以制度管人管事。围绕转作风、提效能，进一步建立健全了政务值班、财务管理、信息报送、会议组织、档案管理等各项规章制度，对办文、办会、办事等各个方面制定了更加严格的操作规程，办公程序制度化、科学化、规范化进一步提升，减少了错事、漏事、延误现象的发生。公务接待、公车保障、财务报销有序规范，圆满完成 2024 年预算的编制、上报和公开工作，2025 年预算编制有序开展，及时更新清理固定资产，做到帐实相符。三是推动机构改革落地落实。按照区委、区政府《关于印发〈金口

河区机构改革方案》的通知》（金委发〔2024〕4号）和《关于印发〈关于乐山市金口河区机构改革的实施意见〉的通知》（金编委〔2024〕3号）及《关于调整区政府办及相关事业单位有关机构编制事项的通知》（金编委〔2024〕12号）文件精神，配合将区政府直属事业单位区公共资源交易服务中心调整为区行政审批局下属事业单位，同步完成机构改革人员转隶相关工作。

二、机构设置

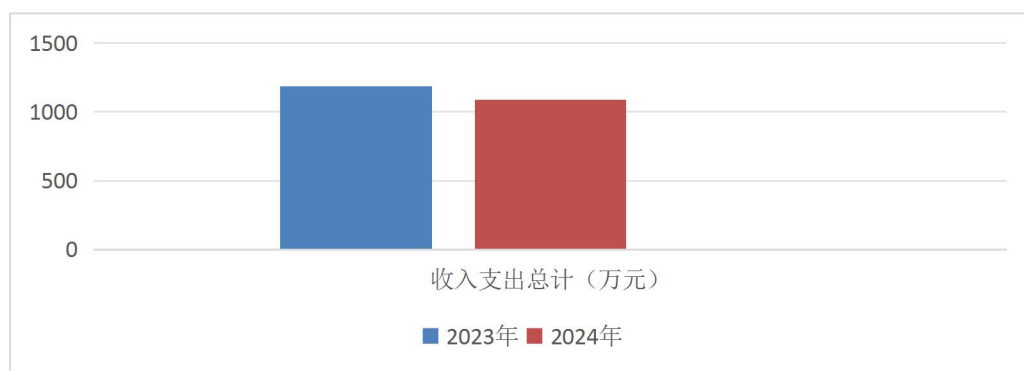
乐山市金口河区人民政府办公室是一个独立核算的行政单位，包含1个事业单位（乐山市金口河区地方志办），单位较上年减少1个，减少的原因是机构改革，公共资源交易中心划归行政审批局。

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 年度收入、支出总计均为 1089.82 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各减少 106.9 万元，下降 9.01%。主要变动原因是人员和业务减少，费用支出减少。

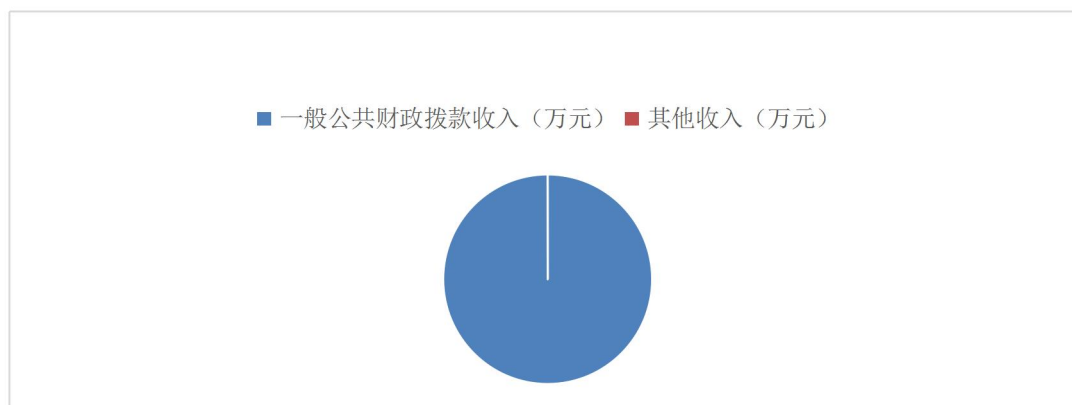
（图 1：收入、支出决算总计变动情况图）（柱状图）



二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 1080.05 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1079.94 万元，占 99.98%；其他收入 0.11 万元，占 0.01%。

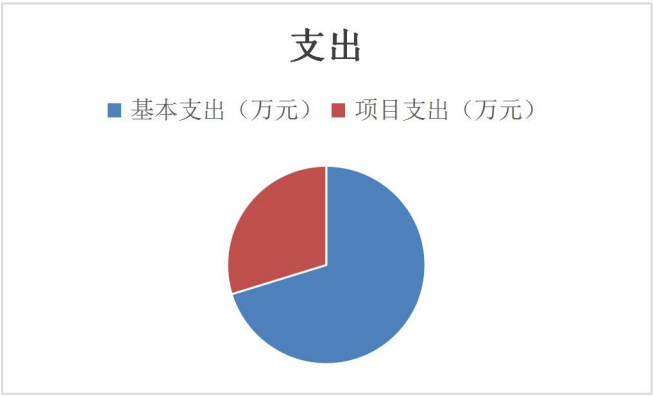
（图 2：收入决算结构图）（饼状图）



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1088.08 万元，其中：基本支出 764.27 万元，占 70.24%；项目支出 323.81 万元，占 29.75%。

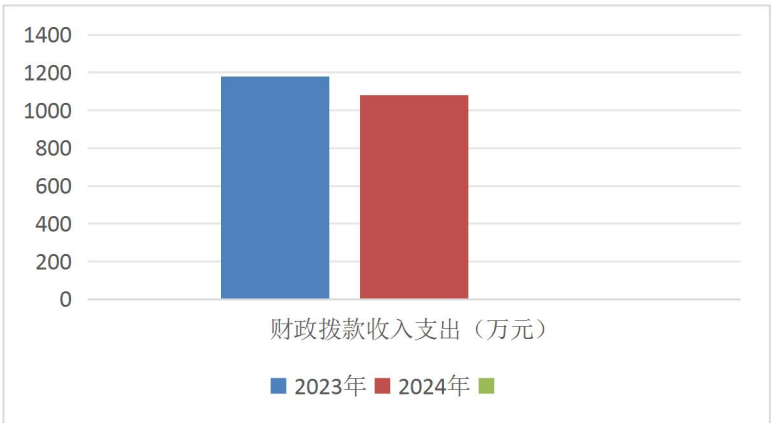
（图 3：支出决算结构图）（饼状图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 1081.45 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各减少 97.24 万元，下降 8.24%。主要变动原因是人员和业务减少，费用支出减少。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

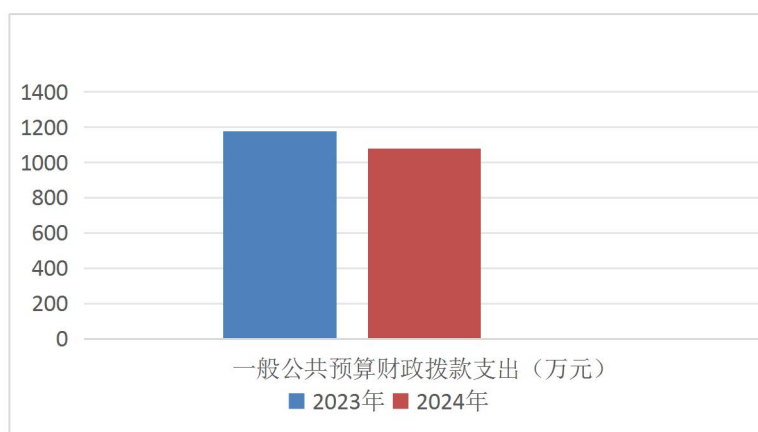


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1080.02 万元，占本年支出合计的 99.25%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 97.27 万元，下降 8.26%。主要变动原因是人员和业务减少，费用支出减少。

（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1080.02 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 847.20 万元，占 78.44%；社会保障和就业支出 157.9 万元，占 14.62%；卫生健康支出 20.46 万元，占 1.89%；农林水支出 0.01 万元，占 0.01%；住房保障支出 54.45 万元，占 5.04%。（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

一般公共预算财政拨款支出(万元)

■ 一般公共服务支出 ■ 社会保障和就业支出 ■ 卫生健康支出 ■ 农林水支出



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 1080.02, 完成预算 100%。其中:

1. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款): 支出决算为 847.20 万元, 完成预算 98.54%, 决算数小于预算数, 主要原因是加强管理, 压减支出。

(1)一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项): 支出决算为 440.67 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

(2)一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项): 支出决算为 279.69 万元, 完成预算 95.68%, 决算数小于预算数的原因: 加强管理, 压减支出。

(3)一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项): 支出决算为 126.84 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

2、社会保障和就业(类): 支出决算为 157.90 万元, 完成预算 100%, 决算数等于预算数。

(1)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):支出决算为64.41万元,完成预算100%,决算数等于预算数。

(2)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):支出决算为39.21万元,完成预算100%,决算数等于预算数。

(3)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):支出决算为23.88万元,完成预算100%,决算数等于预算数。

(4)社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)其他行政事业单位养老支出(项):支出决算为5.97万元,完成预算100%,决算数等于预算数。

(5)社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项):支出决算为34.07万元,完成预算100%,决算数等于预算数。

(6)社会保障和就业支出(类)残疾人事业(款)残疾人就业(项):支出决算为7.36万元,完成预算100%,决算数等于预算数。

(7)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项):支出决算为6.89万元,完成预算100%,决算数等于预算数。

3. 卫生健康(类):支出决算为20.46万元,完成预算100%,决算数等于预算数。

(1)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 13.2 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

（2）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 4.32 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

（3）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 2.94 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4. 农林水支出（类）巩固拓展脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固拓展脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）：支出决算为 0.01 万元，无预算，决算数大于预算数的原因是使用结转结余资金。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 54.45 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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 764.21 万元，其中：

人员经费 672.13 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、抚恤金、生活补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 92.08 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

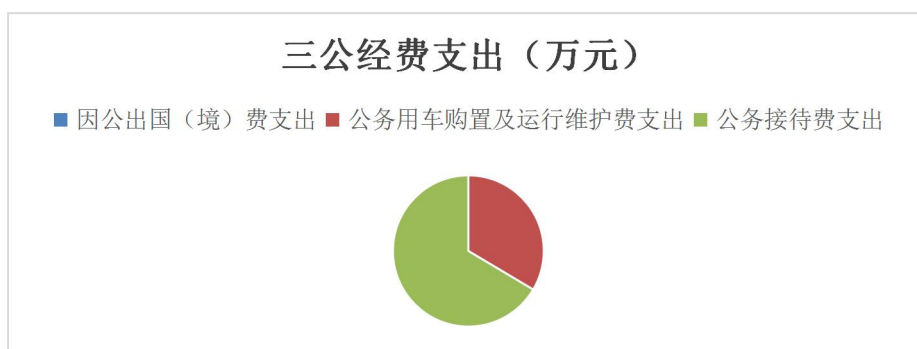
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 45.13 万元，完成预算 100%，较上年度减少 4.65 万元，下降 9.34%。决算数与预算数持平。

（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 15.13 万元，占 33.53%；公务接待费支出决算 30 万元，占 66.47%。具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）



八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比持平。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比持平。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，乐山市金口河区人民政府办公室机关运行经费支出 92.08 万元，比 2023 年度减少 4.48 万元，下降 4.64%。主要原因是人员减少，经费支出减少。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，乐山市金口河区人民政府办公室政府采购支出总额 0.9 万元，其中：政府采购货物支出 0.9 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于（具体工作）。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，乐山市金口河区人民政府办公室共有车辆 13 辆，其中：主要负责人用车 1 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 12 辆、其他用车 0 辆，其他用车无。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，我班在 2024 年度预算编制阶段，组织对（日常专项经费、金口河区年鉴编纂与印刷费、县级领导基金、驻村工作队队员经费、门户网站纠错服务、应急通讯专网费、心连心专线通讯费、代理项目专家评审费、因公临时出国（境）专项费）等 9 个项目开展了预算事前绩效评估，对 9 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 9 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，形成我办部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、2024 年年鉴编纂与印刷费、2024 年日常专项业务经费支出绩效自评报告，其中，我办部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 95 分，绩效自评综述政府办部门按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，2024 年的部门整体支出绩效评价结果良好；9 专项预算项目绩效自评得分为 95 分，绩效自评综述在区委、区政府的正确领导下，较好完成各项目标任务。绩效自评报告详见附件。绩效自评报告详见附件。

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. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是捐赠收入（收入类型）等。

3. 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。

4. 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。

5. 一般公共服务（类）政府办公厅（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。

6. 一般公共服务（类）政府办公厅（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。

7. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：反映事业单位基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

8. 社会保障和就业（类）行政事业离退休（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。

9. 社会保障和就业（类）行政事业离退休（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实际缴纳的职业年金支出。

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

11. 社会保障和就业（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。

12. 社会保障和就业（类）残疾人事业（款）残疾人就业（项）：反映残疾人联合会用于残疾人就业方向的支出。

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

14. 卫生健康支出（类）行政单位医疗（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。

15. 卫生健康支出（类）行政单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位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待遇的医疗经费。

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

17. 农林水（类）巩固脱贫衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出（项）：反映除上述项目以外用于拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接方面的支出。

18. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定的比例为职工缴纳的住房公积金。

（解释本单位决算报表中涉及的全部功能分类科目至项级，不涉及的科目请自行删除。请参照《2023 年政府收支分类科目》增减内容。）

19. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

20. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

21. “三公”经费：指单位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。

22. 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

部门整体支出绩效自评报告

见上传附件

部门预算项目支出绩效自评表（2024年）

见上传附件

附件 2

2024 年年鉴编纂与印刷费支出绩效 自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

为保障我区年鉴编纂与印刷工作。我办严格按照财经纪律和预算管理要求执行，确保项目资金科学合理分配，做到专款专用。年初预算资金 6.65 万元，用于 2024 年年鉴编纂及印刷工作。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容。

保障我区 2024 年年鉴编纂与印刷工作。

2. 项目应实现的具体绩效目标：完成项目率达 100%。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行：可行。

（三）项目自评步骤及方法

成立自评小组，安排专人，在确定的自评时间内，采用询问、翻阅凭证、查看资料、实地查看等方式，从收入、使用、支付和成效等环节入手开展全面自评，查找评价分析存在的问题，形成评价报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

经费纳入财政预算，我单位按照申请事项和具体工作开展确定，根据使用进度向财政申请相应资金及时支付。

（二）资金计划、到位及使用情况

1. 资金计划。项目全年预算数 6.65 元，项目资金来自区财政资金。

2. 资金到位。项目全年预算数为 6.65 万元，批复数为 6.65 万元。项目资金来自区财政资金，资金到位率 100%，到位及时。

3. 资金使用。本项目全年支出数 6.65 万元，执行数为 6.35 万元，执行率为 95.49%。

（三）项目财务管理情况

该项目财务管理制度建设、机构设置、会计核算及账务处理都是根据项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题进行分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程

该项目为年初预算项目，符合当前经济社会发展需要，可行性论证充分，项目预期提供的效益可衡量，目标绩效设定符合实际需求，该项目为全年持续性项目，按月实施。项目由我

办组织实施，负责项目的组织、协调、管理、监督，确保项目按计划高质量、高标准完成任务。

（二）项目管理情况

为保证项目的顺利实施，建立健全责任机制，落实任务分工，强化职责，密切配合。严格按照会计制度进行财务核算和财务管理，做到财务处理及时、会计核算规范。

（三）项目监管情况

实行专款专用，加强对资金使用情况的管理、检查和监督，杜绝挤占、截留、挪用等现象发生，确保项目资金安全有效，提高资金使用效益。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

该项目在 2024 年度全面完成，在该项目的实施过程中严格控制运行成本的同时保证了服务质量。

（二）项目效益情况

保障我区 2024 年年鉴编纂与印刷工作，共 300 本，完成目标任务。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

项目经费预算合理，资金管理较好，使用总体规范，达到预期目标。

（二）存在的问题

无

（三）相关建议

进一步加强项目资金管理，提升监督水平力度，加强项目预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正；加强财政资金绩效管理，实现财政资金使用安全、高效、透明。

2024 年日常专项业务经费支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

为保障我办公务接待、公车运行、日常运行等工作。我办严格按照财经纪律和预算管理要求执行，确保项目资金科学合理分配，做到专款专用。年初预算资金 125 万元，用于保障办公室日常运转。

（二）项目绩效目标

1. 项目主要内容。

为保障我办公务接待、公车运行、日常运行等工作。

2. 项目应实现的具体绩效目标：完成项目 100%。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行：可行。

（三）项目自评步骤及方法

成立自评小组，安排专人，在确定的自评时间内，采用询问、翻阅凭证、查看资料、实地查看等方式，从收入、使用、支付和成效等环节入手开展全面自评，查找评价分析存在的问题，形成评价报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

经费纳入财政预算，我单位按照申请事项和具体工作开展确定，根据使用进度向财政申请相应资金及时支付。

（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。

1. 资金计划。项目全年预算数 125 元，项目资金来自区财政资金。

2. 资金到位。项目全年预算数为 125 万元，批复数为 125 万元。项目资金来自区财政资金，资金到位率 100%，到位及时，并追加经费。

3. 资金使用。本项目全年支出数 125 万元，执行数为 125 万元，执行率为 100%。

（三）项目财务管理情况

该项目财务管理制度建设、机构设置、会计核算及账务处理都是根据项目资金管理办法，严格执行财务管理制度、财务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题进行分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程

该项目为年初预算项目，符合当前经济社会发展需要，可行性论证充分，项目预期提供的效益可衡量，目标绩效设定符合实际需求，该项目为全年持续性项目，按月实施。项目由我

办组织实施，负责项目的组织、协调、管理、监督，确保项目按计划高质量、高标准完成任务。

（二）项目管理情况

为保证项目的顺利实施，建立健全责任机制，落实任务分工，强化职责，密切配合。严格按照会计制度进行财务核算和财务管理，做到财务处理及时、会计核算规范。

（三）项目监管情况

实行专款专用，加强对资金使用情况的管理、检查和监督，杜绝挤占、截留、挪用等现象发生，确保项目资金安全有效，提高资金使用效益。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

该项目在 2024 年度全面完成，在该项目的实施过程中严格控制运行成本的同时保证了服务质量。

（二）项目效益情况

保障我办行政运行，完成各项目标任务。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

项目经费预算合理，资金管理较好，使用总体规范，达到预期目标。

（二）存在的问题

无

（三）相关建议

进一步加强项目资金管理，提升监督水平力度，加强项目预算的计划性、科学性，确保专项资金使用公开、公平、公正；加强财政资金绩效管理，实现财政资金使用安全、高效、透明。

第五部分 附表

见上传附表

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