

井研县人民政府办公室
2024 年度部门决算编制说明

目 录

公开时间：2025 年 9 月 10 日

第一部分 部门概况	4
一、部门职责	4
二、机构设置	5
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	6
一、收入支出决算总体情况说明	6
二、收入决算情况说明	6
三、支出决算情况说明	6
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	9
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	9
八、政府性基金预算支出决算情况说明	11
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	11
十、其他重要事项的情况说明	11
第三部分 名词解释	13
第四部分 附件	16
附件一：井研县人民政府办公室 2024 年度部门整体支出绩效自评报告	

..... 16

附表：井研县人民政府办公室 2024 年度部门预算项目支出绩效自评表
（具体见附件） 27

附件二：井研县人民政府办公室 2024 年度县级专项资金预算项目绩效
自评报告..... 27

第五部分 附表：井研县人民政府办公室 2024 年度部门决算附表（具体
见附件） 38

一、收入支出决算总表..... 38

二、收入决算表..... 38

三、支出决算表..... 38

四、财政拨款收入支出决算总表..... 38

五、财政拨款支出决算明细表..... 38

六、一般公共预算财政拨款支出决算表..... 38

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表..... 38

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表..... 38

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表..... 38

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表..... 38

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表..... 38

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表..... 38

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表. 38

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）负责县政府及其办公室公文综合处理工作；负责县政府全体会议、党组会议、常务会议及其他综合性会议会务工作；负责县政府领导公务活动的联络协调；组织协调、督促指导全县地方志工作。

（二）负责起草县政府工作报告及县政府各类综合性材料；负责按时向省政府、市政府报送全县政务信息；负责指导、协调、监督全县政府信息公开工作。

（三）负责县政府重要工作事项、重大决策部署、重要会议议定事项的督查督办；牵头协调办理市下民生工程及民生实事；负责协调办理人大代表建议、意见和政协委员提案。

（四）协调推进依法治县工作；负责协调县司法局对县政府及其办公室的重要决策事项等进行合法性审查。

（五）负责统筹全县机关事务管理工作；负责全县党政机关事业单位一般公务用车管理工作；负责指导、协调、监督全县公共机构节约能源工作；负责全县公物仓运行维护管理工作。

（六）负责县政府日常值班工作；指导各镇政府（研城街道办事处）和县政府部门值班工作。

（七）负责开展经济动员、人民防空、交通战备、科技信息动员、军事设施维护工作。

（八）负责县城乡环境综合治理日常事务、综合协调和督促检查工作，统筹推进“五清”行动、建制乡镇场镇建设管理服务能力提升巩固工作和“爱国卫生运动”。

二、机构设置

井研县人民政府办公室下属二级预算单位1个，属行政单位。

纳入井研县人民政府办公室 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

行政单位：井研县人民政府办公室。

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

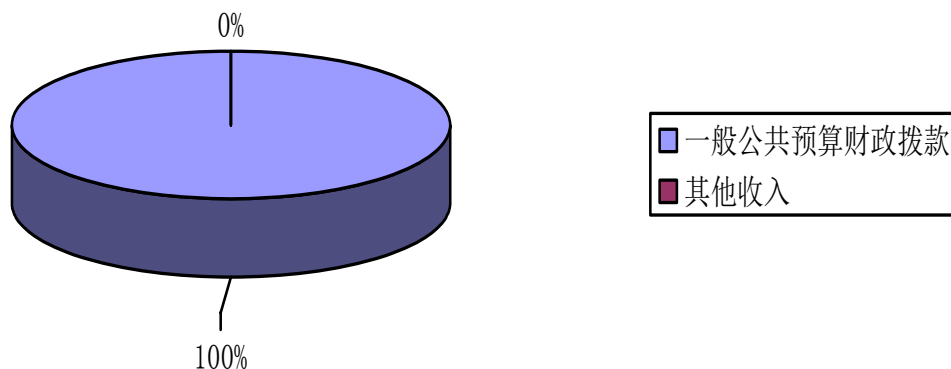
一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计各 1746.11 万元。因机构改革，井研县公共资源交易服务中心已调整为由井研县行政审批局管理，纳入本部门决算汇编范围的独立核算单位比上年减少，故与上年收支情况无法进行对比分析（下同）。

二、收入决算情况说明

2024 年本年收入合计 1745.84 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1745.83 万元，占 100%；其他收入 0.01 万元，占 0%。

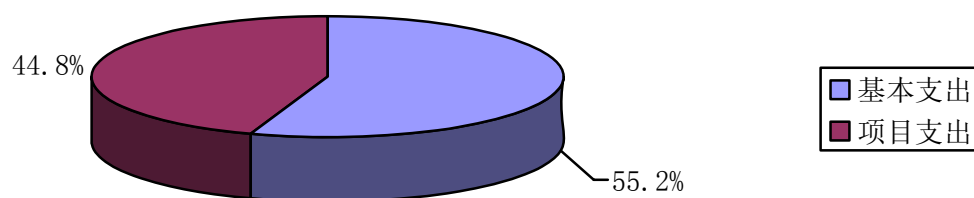
2024年收入决算结构图



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1745.99 万元，其中：基本支出 964.23 万元，占 55.2%；项目支出 781.76 万元，占 44.8%。

2024年支出决算结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年财政拨款收、支总计各 1745.98 万元。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

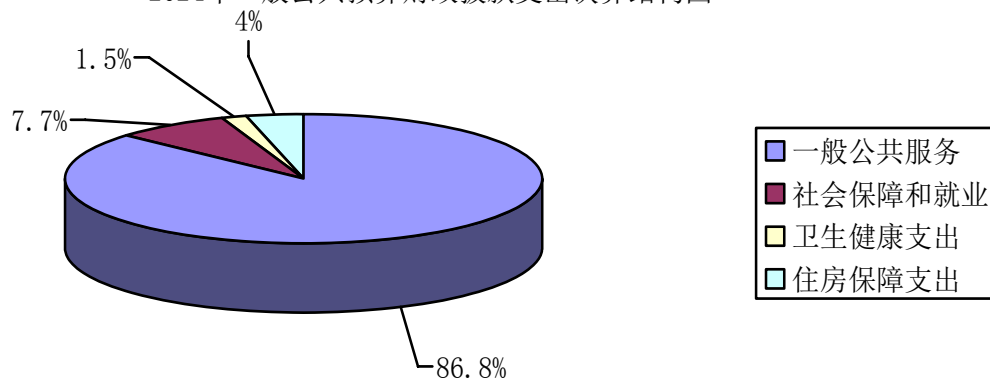
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年一般公共预算财政拨款支出 1745.98 万元，占本年支出合计的 100%。

（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 1745.98 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1515.29 万元，占 86.8%；社会保障和就业支出 135.14 万元，占 7.7%；卫生健康支出 25.61 万元，占 1.5%；住房保障支出 69.94 万元，占 4%。

2024年一般公共预算财政拨款支出决算结构图



（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 1745.98 万元，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）行政运行（项）：支出决算为 598.92 万元，完成预算 100%。

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 781.76 万元，完成预算 100%。

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 134.61 万元，完成预算 100%。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 76.6 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 58.54 万元，完成预算 100%。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 17.68 万元，完成预算 100%。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 4.15 万元，完成预算 100%。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 3.24 万元，完成预算 100%。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：支出决算为 0.54 万元，完成预算 100%。

10. 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 69.94 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 964.22 万元，其中：

人员经费 829.85 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、职工基本医疗缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、奖励金等。

日常公用经费 134.37 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、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、公务用车购置等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

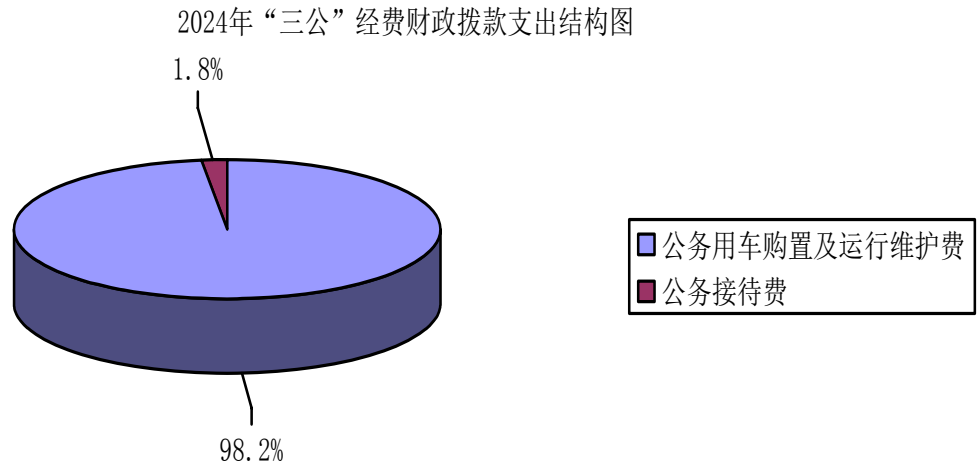
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年“三公”经费财政拨款支出决算为 336.18 万元，完成预算 100%。

（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；公务用车购置及运行维护费支出决算 330.05 万元，占 98.2%；公务接待费支出决算 6.13 万元，占 1.8%。具体情况如下：



1. 因公出国（境）经费支出 0 万元。
2. 公务用车购置及运行维护费支出 330.05 万元，完成预算 100%。其中：

公务用车购置支出 188.16 万元。全年按规定更新购置公务用车 18 辆，其中：轿车 12 辆，金额 113.32 万元；小型客车 6 辆、金额 74.84 万元，主要用于应急保障。截至 2024 年 12 月底，部门共有公务用车 41 辆，全部为应急保障用车，其中：轿车 29 辆、小型客车 12 辆。本年度部门公务用车保有量 41 辆（不包含纳入县机关事务服务中心集中管理但资产未调入的其他县级部门公务用车 29 辆）。

公务用车运行维护费支出 141.89 万元。主要用于县委、县政府及县级各部门日常运转、政策调研、专项检查、应急处理和

国家、省、市及其他区（县）来井研调研考察等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 6.13 万元，完成预算 100%。其中：

国内公务接待支出 6.13 万元，主要用于省市领导、其他区（县）同仁及企业代表等来我部门执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待 46 批次，370 人次（不包括陪同人员），共计支出 6.13 万元，具体开支内容包括：省市调研督查、其他区（县）考察和招商引资项目等接待。

外事接待支出 0 万元，接待 0 批次，0 人。

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，我部门机关运行经费支出 134.37 万元。

（二）政府采购支出情况

2024 年，我部门政府采购支出总额 199.91 万元，其中：政府采购货物支出 176.26 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 23.65 万元。主要用于公务用车购置和公务用车加油、保险服务。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，我部门共有车辆41辆，均为应急保障用车。我部门无单价50万元以上通用设备和单价100万元以上专用设备。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2024 年预算编制阶段，组织对公务用车购置、县级部门公车运行维护费、政府专题会议费和市县重点目标任务工作经费等 10 个项目开展了预算事前绩效评估，对 52 个项目编制了绩效目标。预算执行过程中，对整体支出预算绩效开展了绩效监控，并选取 19 个特定目标类项目开展了绩效监控。年终执行完毕后，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《井研县人民政府办公室 2024 年度部门整体支出绩效自评报告》。同时，对该 52 个项目开展了绩效自评。整体支出绩效自评报告、自评表和项目绩效自评表及专项资金预算项目绩效自评报告详见第四部分附件。

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。主要是利息收入等。

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)：指用于保障县政府办公室机关、归口管理行政单位正常运转，用于行政运行方面的经费支出。

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)：指用于保障县政府办公室机关、各归口管理行政事业单位正常运转，用于完成特定的工作任务，用于一般行政管理事务方面的经费支出。

7. 一般公共服务(类)政府办公厅〔室〕及相关机构事务(款)其他政府办公厅〔室〕及相关机构事务支出(项)：指用于保障市政府办公室机关、各归口管理行政事业单位正常运转，用于完成特定的工作任务，用于其他方面的经费支出。

8. 社会保障和就业支出(类)行政单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：指用于机关事业单位基本

养老保险缴费支出。

9. 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）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

10. 医疗卫生（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指用于按政策规定为行政单位职工缴纳医疗保险金等支出。

11. 医疗卫生（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指用于按政策规定为事业单位职工缴纳医疗保险金等支出。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指用于按政策规定为职工缴纳的住房公积金支出。

13. 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。

14. 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。

15. “三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是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、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。

16. 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

附件一：

井研县人民政府办公室 2024 年度部门整体支出绩效自评报告

按照县财政局《关于开展 2024 年度部门预算绩效自评工作的通知》（井财政函〔2025〕12 号）要求，我部门及时安排人员对 2024 年度部门整体、项目支出进行了绩效自评，现报告如下。

一、部门基本情况

（一）机构组成。

井研县人民政府办公室部门下属二级预算单位 1 个，即井研县人民政府办公室，比上年减少 1 个，是井研县公共资源交易服务中心。井研县人民政府办公室包括非独立核算的下属参照公务员法管理的单位县地方志工作办公室、其他事业单位县机关事务服务中心和挂靠临时机构县城乡环境综合治理办公室。

（二）机构职能。

1. 负责县政府及其办公室公文综合处理工作；负责县政府全体会议、党组会议、常务会议及其他综合性会议会务工作；负责县政府领导公务活动的联络协调；组织协调、督促指导全县地方志工作。

2. 负责起草县政府工作报告及县政府各类综合性材料；负责按时向省政府、市政府报送全县政务信息；负责指导、协调、监

督全县政府信息公开工作。

3. 负责县政府重要工作事项、重大决策部署、重要会议议定事项的督查督办；牵头协调办理市下民生工程及民生实事；负责协调办理人大代表建议、意见和政协委员提案。

4. 协调推进依法治县工作；负责协调县司法局对县政府及其办公室的重要决策事项等进行合法性审查。

5. 负责统筹全县机关事务管理工作；负责全县党政机关事业单位一般公务用车管理工作；负责指导、协调、监督全县公共机构节约能源工作；负责全县公物仓运行维护管理工作。

6. 负责县政府日常值班工作；指导各镇政府（研城街道办事处）和县政府部门值班工作。

7. 负责开展经济动员、人民防空、交通战备、科技信息动员、军事设施维护工作。

8. 负责县城乡环境综合治理日常事务、综合协调和督促检查工作，统筹推进“五清”行动、建制乡镇场镇建设管理服务能力提升巩固工作和“爱国卫生运动”。

（三）人员概况。

截至 2024 年末，本部门机构编制数 54 人，其中：公务员 24 人、参照公务员法管理人员 9 人、事业管理人员 8 人、机关工人 13 人。年末实有人数 41 人，其中：公务员 20 人、参照公务员法管理人员 6 人、事业管理人员 8 人、机关工人 7 人。

2024 年度，因机构改革，井研县公共资源交易服务中心已调

整为由井研县行政审批局管理，纳入本部门决算汇编的独立核算单位减少，人员变动情况及其他相关财务指标增减无法与上年情况进行对比分析。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

2024 年本部门年初预算收入总计 1699.43 万元，其中：当年收入 1699.16 万元，年初结转和结余 0.26 万元。

2024 年本部门决算报表收入总计 1746.10 万元，其中：当年收入 1745.84 万元，年初结转和结余 0.27 万元。

收入决算数较年初预算数增加 46.67 万元，主要是人员增加涉及的工资福利支出、劳务派遣人员保险费用、公务活动租用车辆费用及新设立国防动员办公室涉及经费增加。

（二）支出情况。

2024 年本部门年初预算支出合计 1699.43 万元(含年初结转和结余)，其中：基本支出 915.79 万元，占 53.89%，项目支出 783.64 万元，占 46.11%。

2024 年本部门决算报表本年支出合计 1745.99 万元，其中：基本支出 964.23 万元，占 55.23%，项目支出 781.76 万元，占 44.77%，涉及项目 21 个。

支出决算数较年初预算数增加 46.56 万元，主要是人员增加涉及的工资福利支出、劳务派遣人员保险费用、公务活动租用车辆费用及新设立国防动员办公室涉及经费增加。

（三）结余分配和结转结余情况。

2024 年本部门决算报表年末结转和结余 0.12 万元，属非财

政拨款结转和结余基本支出资金。

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。

2024 年本部门整体绩效目标中会务工作、地方志工作、政务信息报送、一般公务用车管理职能，涉及数量指标 6 个、质量指标 4 个、时效指标 2 个、社会效益指标 4 个、可持续影响指标 2 个、服务对象满意度指标 2 个，共计 20 个绩效指标，全部按时保质保量完成。该指标分值 15 分，自评得分 15 分。

2. 预算管理。

（1）预算编制质量。本部门严格按照要求编制年初部门预算，未曾被财政退回。年初预算各项目按财政要求进行事前绩效评估，符合部门实际需求且进行了细化预算，与绩效目标相对应，绩效目标编制细化量化。该指标分值 6 分，自评得分 6 分。

（2）非税收入。本部门 2024 年度不涉及非税收入。该指标分值 4 分，自评得分 4 分。

（3）政府购买服务政策执行。本部门 2024 年度不涉及政府购买服务。该指标分值 2 分，自评得分 2 分。

（4）支出执行情况。本部门 2024 年度无支出预警、违规资金。该指标分值 4 分，自评得分 4 分。

（5）预算分配进度。上级资金下达本部门后，按要求在一个月内细化方案并完成分配下达，资金支付进度 100%，但部分项目资金进行了中期预算调整或年终收回预算。该指标分值 4 分，

自评得分 3 分。

(6) 严控一般性支出。本部门 2024 年度“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 8 项一般性支出年初预算共计 431.95 万元，较 2023 年度减少 20.22 万元，下降 4.47%；预算执行数共计 452.29 万元，较 2023 年度减少 80.47 万元，下降 15.1%。该指标分值 5 分，自评得分 4.89 分。

3. 内控管理。

本部门结合单位实际建立健全内控制度，包括重大经济事项集体决策、财务管理、资产管理、采购管理、绩效管理等制度。明确了与单位实际相符的重大经济事项标准并严格遵照执行。该指标分值 5 分，自评得分 5 分。

4. 财务管理。

(1) 财务岗位设置。本部门按相关财务管理制度要求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。该指标分值 2 分，自评得分 2 分。

(2) 财务管理规范。本部门严格按相关财务管理制度规定使用各项资金。该指标分值 4 分，自评得分 4 分。

5. 资产管理。

(1) 资产月报和年报报送。本部门资产月报和年报报送及时，数据准确、完整。该指标分值 2 分，自评得分 2 分。

(2) 账账相符。本部门资产账与财务账一致。该指标分值 2

分，自评得分 2 分。

（3）资产管理规范。本部门资产管理规范，不存在违规购置、超标准配置资产，不存在闲置低效资产，资产处置严格按程序审批。该指标分值 4 分，自评得分 4 分。

6. 采购管理。

（1）支持中小企业发展。本部门严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法，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。该指标分值 2 分，自评得分 2 分。

（2）采购管理规范。本部门严格按政府采购法及实施条例规定实施政府采购，全年无采购文件投诉及政府采购违法行为。该指标分值 4 分，自评得分 4 分。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。本部门该类项目总数 45 个，涉及预算总金额 1698.06 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。本部门该类项目总数 7 个，涉及预算总金额 47.77 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。

1. 项目决策。

（1）决策程序。本部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 7 个，为中期追加预算项目，均未按规定履行评估论证。该指

标分值 4 分，自评得分 0 分。

（2）目标设置。本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，绩效目标设置科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。该指标分值 4 分，自评得分 4 分。

（3）项目入库。本部门预算项目全部在规定时间内完成项目入库。该指标分值 4 分，自评得分 4 分。

2. 项目执行。

（1）执行同向。本部门预算项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符。该指标分值 4 分，自评得分 4 分。

（2）项目调整。本部门应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）均采取了对应调整措施。该指标分值 4 分，自评得分 4 分。

（3）执行结果。本部门预算项目预算执行率 100%，但部分项目资金进行了中期预算调整或年终收回预算。该指标分值 4 分，自评得分 3 分。

3. 目标实现。

（1）目标完成。本部门预算项目绩效目标数量指标全部按时完成，但个别项目绩效指标中期进行了绩效目标调剂。该指标分值 4 分，自评得分 3 分。

（2）目标偏离。本部门预算项目绩效目标数量指标全部按时完成，但个别项目绩效指标中期进行了绩效目标调剂。该指标分值 4 分，自评得分 3 分。

（3）实现效果。本部门预算项目绩效目标效益指标全部按时完成。该指标分值3分，自评得分3分。

（三）重点领域绩效分析。

本部门2024年度涉及国有资产购置202.32万元，其中：办公设备购置一批14.16万元，公务用车购置18辆188.16万元。所涉及行政事业性国有资产全部按时保质保量完成购置并验收交付使用。

本部门2024年度涉及政府采购支出199.91万元，其中：政府采购货物支出176.26万元，政府采购服务支出23.65万元。所涉及政府采购货物数量、质量及采购服务内容、标准等全部按时保质保量按政府采购程序完成。

（四）结果应用情况。

1. 内部应用情况。将绩效评价结果应用到下年度预算编制和执行中，保障来年预算编制更加科学、准确，预算执行更加规范。

2. 自评公开情况。每年度及时将部门整体、项目支出绩效自评情况按要求随同部门决算向社会公开。

3. 问题整改情况。针对绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价发现的问题和不足，及时整改和完善，不断建立健全内部管理制度，规范内部管理流程，提升部门整体支出管理水平。

4. 应用反馈情况。按财政统一要求，在规定时间内向财政部门反馈整改及绩效结果应用情况。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论。

2024 年本部门按照预算法按时完成了预算编制和绩效目标填报，在预算执行过程中有计划地进行资金申报和规范使用管理，保障了资金安全、高效，较好地完成了年度绩效目标任务，部门整体自评得分 91.29 分。

(二) 存在问题。

1. 部分项目资金进行了中期预算调整或年终收回预算。
2. 阶段项目（含一次性项目）为中期追加预算项目，未按规定履行评估论证。
3. 个别项目绩效指标中期进行了绩效目标调剂。

(三) 改进建议。

1. 进一步加强预算执行情况分析和下年度收支预测，科学合理编制预算，尽可能减少预算调整或年终收回预算。
2. 切实规范项目申报程序，加强对新增项目的事前评估论证。
3. 科学合理设置绩效目标，尽可能减少绩效目标调剂。

附表：部门整体支出绩效目标完成情况自评表

（2024 年度）

单位：万元

部门名称		井研县人民政府办公室	
年度	资金总额	财政拨款	其他资金
部门整体支出预算	1,745.99	1,745.98	0.01

年度 总体 目标	严格规范资金管理和使用，保障职工工资福利和机关正常运转支出；负责县政府及其办公室公文综合处理工作；负责县政府全体会议、党组会议、常务会议及其他综合性会议会务工作；负责县政府领导公务活动的联络协调；组织协调、督促指导全县地方志工作；负责起草县政府工作报告及县政府各类综合性材料；负责按时向省政府、市政府报送全县政务信息；负责指导、协调、监督全县政府信息公开工作；负责县政府重要工作事项、重大决策部署、重要会议议定事项的督查督办；牵头协调办理市下民生工程及民生实事；负责协调办理人大代表建议、意见和政协委员提案；协调推进依法治县工作；负责协调县司法局对县政府及其办公室的重要决策事项等进行合法性审查；负责统筹全县机关事务管理工作；负责全县党政机关事业单位一般公务用车管理工作；负责指导、协调、监督全县公共机构节约能源工作；负责公物仓运行管理；负责县政府日常值班工作；指导各镇政府（研城街道办事处）和县政府部门值班工作；负责国防动员和城乡环境综合治理工作。	
年度 主要 任务	任务名称	主要内容
	公务用车信息管理 平台运维	提供公务用车管理平台软件运行维护、客服中心服务、车载终端移动通信传输服务、终端设备维护及短信服务
	公务用车购置	购置一般公务用车 18 辆
	物业管理	加强办公用房及周转房环境卫生整治、绿化美化等
	县城乡环境综 合治理工作	负责县城乡环境综合治理日常事务、综合协调和督促检查工作，统筹推进“五清”行动、“建制乡镇场镇建设管理服务能力提升”巩固工作和“爱国卫生运动”，打造更加优美舒适的人居环境和发展环境
	公物仓运行维 护费	对进出公物仓资产进行搬运、维修维护，以及公物仓监控设备等的运行维护。
	保障职工工资 福利和单位正 常运转基本支 出	保障职工工资、保险、职业年金、住房公积金及单位日常办公费、水电费、公务接待费等
	县政府批准聘 用的编外人员 管理	聘用 1 人，协助县政府办文印室搞好资料编辑、印制工作
	地方志办公室 工作	统筹规划、组织协调、督促指导全县地方志工作, 负责组织《井研年鉴》编纂、出版发行，收集、整理、保存地方志文献整理，组织编纂相关地情文献等工作
	市县重点目标 任务工作	牵头落实市下民生工程、政务公开等专项目标任务及市、县其他重点目标任务
	政府专题会议	做好政府系统各类会议统筹协调，承办政府各类全局性会议、电视电话会议、常务会议等，及时传达学习党中央、国务院大政方针和省、市、县决策部署
	劳务派遣人员 管理	与劳务派遣单位签订劳务派遣合同，加强对派遣人员管理，保障县委、县政府、县政协三大机关安全，环境卫生整洁，车辆停放规范、进出有序，职工工作餐质量和食品安全等，确保机关日常工作顺利开展
	国防动员工作	开展经济动员、人民防空、交通战备、科技信息动员、军事设施维护等工作。
	周转房租用	租用住房 1 套，解决下派干部住宿问题
	公务活动租用 车辆	租赁社会车辆，保障因公务车辆调度无法满足需求时的公务活动用车
	县级部门公车 运行维护	对县级各部门一般公务用车实行集中统一调度使用和管理维护

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 指标 值
年度 绩效 指标	产出 指标	数量指 标	编发《井研政务》《政务调研》期数	≥	18	期	1.2	20
			编发《政府工作通报》期数	≥	12	期	1.2	13
			编纂、出版发行《井研年鉴》数量	≥	300	份	1.2	300
			参会人次	≥	4500	人次	1.2	4500
			城乡环境综合治理涉及镇（街道办）数量	=	15	个	1.2	15
			电声警报系统维护数	=	14	套	1.2	14
			公车运行维护保障车辆数	≥	70	辆	1.2	70
			公共机构节能单位数	=	175	个	1.2	175
			公物仓监控设备数	=	1	套	1.2	1
			公物仓数	=	1	个	1.2	1
			公务活动租车保障单位数	≥	2	个	1.2	2
			公务用车购置数	=	18	辆	1.2	18
			基本支出保障单位数	=	1	个	1.2	1
			开展国防动员专项演练、人防信息统计	≥	1000	人次	1.2	1000
			劳务派遣人数	≤	34	人	1.2	34
			民生实事数量	≥	20	件	1.2	23
			聘用编外人员数	≤	1	人	1.2	1
			人防车载设备维护数	=	1	套	1.2	1
			统筹协调及承办会议次数	≥	200	次	1.2	200
			物业管理面积	≥	4059	平方 米	1.2	4059
			信息管理系统或平台维护数量	=	1	个	1.2	1
			政务信息国省级得分数	≥	120	分	1.2	490
			政务信息市级得分数	≥	80	分	1.2	130
			周转房租用套数	=	1	套	1.2	1
		质量指 标	政务信息报送和编发《井研政务》《政务调研》 《政府工作通报》差错率	≤	0.5	%	1.2	0.5
			租车服务公司业务资质、车辆手续、驾驶员资质 合格率	=	100	%	1.2	100
			租用房屋符合使用需要达标率	=	100	%	1.2	100
			“建制乡镇场镇建设管理服务能力提升”巩固工 作合格率	=	100	%	1.2	100
			编纂、出版发行《井研年鉴》合格率	=	100	%	1.2	100
			参会人员对会议内容知晓率	≥	98	%	1.2	98
			各镇（街道办）环境改善达标率	=	100	%	1.2	100
			公车正常运行保障率	=	100	%	1.2	100
			公共机构能耗数据采集差错率	≤	0.1	%	1.2	0.1
			购置车辆验收合格率	=	100	%	1.2	100

			进出公物仓资产维修维护率	≥	80	%	1.2	80
			民生实事完成率	=	100	%	1.2	100
			聘用编外人员及劳务派遣人员岗位工作完成率	=	100	%	1.2	100
			物业区域管理率	=	100	%	1.2	100
			系统、平台或设备故障、疑难解决率	=	100	%	1.1	100
		时效指标	各项目标任务按时完成率	=	100	%	1.1	100
			各项资金按时支付率	=	100	%	1.1	100
			系统或平台故障响应时间	≤	8	小时	1.1	8
	效益指标	经济效益指标	资金（“三公”经费）控制率	≤	100	%	1.9	100
		社会效益指标	国防安全群众知晓率	≥	90	%	1.9	90
			环境卫生保持度	≥	90	%	1.9	90
			会议精神贯彻落实率	=	100	%	1.9	100
			民生实事补贴应补尽补率	=	100	%	1.9	100
			提高资产利用率	≥	5	%	1.9	5
			突发事件处置率	=	100	%	1.9	100
			下派干部住宿问题解决率	=	100	%	1.9	100
			助力招商引资，推进全县经济社会发展	定性	好		1.9	好
			保障机关安全，卫生整洁，车辆停放规范，进出有序	定性	好		1.9	好
			公共机构单位建筑面积能耗下降率	≥	0.5	%	1.9	0.5
			公务出行用车保障率	≥	90	%	1.9	90
			公务用车及时调度率	=	100	%	1.8	100
		可持续影响指标	车辆正常使用年限	≥	8	年	1.8	8
			项目持续发挥作用情况	定性	好		1.8	好
			系统或平台正常使用年限	≥	6	年	1.8	6
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位职工满意度	≥	95	%	5	95
			项目涉及相关对象满意度	≥	90	%	5	90

附表: 井研县人民政府办公室 2024 年度部门预算项目支出绩效自评表（具体见附件）

附件二：井研县人民政府办公室 2024 年度县级专项资金预算项目绩效自评报告

县级部门公车运行维护费 项目绩效自评报告

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。

1. 项目设立原因及背景。

县级各部门一般公务用车由县机关事务服务中心集中统一调度使用和管理维护，为提供车辆日常油料费、维修保养费、保险费、清洗费、过路过桥费等，保障我县公务用车正常、安全出行，特设立此项目。

2. 项目立项、资金申报的依据。

按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》《井研县人民政府办公室关于印发井研县机关公务用车集中管理实施方案的通知》（井府办发〔2019〕5号），立项依据充分。按县级部门一般公务用车实际需求申报，纳入了2024年部门预算，保障我县公务用车正常、安全出行。

3. 项目主要内容。

对县级各部门一般公务用车实行集中统一调度使用和管理维护，规范公务用车管理，有效提高公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用年限。

4. 项目主管部门在该项目管理中的职能。

井研县人民政府办公室负责统筹全县机关事务管理工作；负责全县党政机关事业单位一般公务用车管理工作。

（二）实施目的及支持方向。

1. 资金或项目管理办法制定情况。

按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》《井研县人民政府办公室关于印发井研县机关公务用车集中管理实施方案的通知》（井府办发〔2019〕5号）附件《井研县机关公务车辆集中调度管理办法（试行）》及财政资金管理相关规定执行。该项目主要保障县级部门一般公务用车油料费、维修保养费、保险费、清洗费、过路过桥费等。

2. 项目实施目的。

通过项目实施，规范公务用车管理，有效提高公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用年限。

3. 项目主要工作任务。

对县级各部门一般公务用车实行集中统一调度使用和管理维护，包括公车定点加油、维修、参保、清洗，以及维修的事前审批，各项费用的按时结算等。

（三）预算安排及分配管理。

1. 项目预算安排、资金分配原则及考虑因素。

根据县级部门一般公务用车车况及历年运行维护费支出情况，部门按照全年总计 155 万元将县级部门公车运行维护费纳入 2024 年度部门预算。

2. 项目资金分配情况。

《井研县财政局关于批复 2024 年部门预算的通知》（井财政〔2024〕6 号）对该预算进行了批复。

（四）项目绩效目标设置。

1. 项目整体目标设置。

规范公务用车管理，有效提高公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用年限。

2. 具体绩效目标设置。

具体绩效目标为：数量指标-一般公务用车数量 ≥ 70 辆；质量指标-公车正常运行保障率=100%；经济效益指标-“三公经费”控制率 $\leq 100\%$ ；社会效益指标-公务出行用车保障率 $\geq 90\%$ ；服务对象满意度指标-公务出行用车人员满意度 $\geq 90\%$ 、驾驶员满意度 $\geq 90\%$ 。项目计划 2024 年 1 月起实施，2024 年 12 月完成。

3. 项目自评工作开展情况。

项目执行完毕后，按照绩效管理要求及财政局统一安排，对该项目开展了绩效自评，并填报了绩效自评表。

二、评价实施

（一）评价目的。

掌握项目实施目标完成情况是否偏离，以便及时总结经验，完善管理措施，纠正目标与实际的偏差。

（二）预设问题及评价重点。

通过项目的实施，有效提高了公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用年限。

（三）评价方法。

我部门根据该项目具体情况，采取单位自评法开展绩效评价。

（四）评价组织。

评价组人员由单位主要领导、分管领导、各职能部门负责人、项目负责人组成。按照主要领导总体抓、分管领导具体抓、各职能部门落实主体责任、项目负责人、绩效管理工作人员具体实施，一级抓一级，逐级负责。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

该项目按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》《井研县人民政府办公室关于印发井研县机关公务用车集中管理实施方案的通知》（井府办发〔2019〕5号），立项依据充分，资金投向准确。

2. 项目管理。

严格执行政府采购相关法律法规及项目管理制度等，公务用车保险、维修保养、加油实行政府采购定点，资金实行专款专用，严格审批制度。会计核算及账务处理严格执行财务管理制度，账

务处理及时，会计核算规范。定期和不定期抽调部分车辆行车轨迹与派车记录进行对比、查看车辆维修维护事前审批手续等，对县级部门一般公务用车使用和管理维护进行监管。

3. 项目实施。

该项目资金计划调整数为 136.99 万元，全部为县财政资金。截至 2024 年 12 月 31 日，该项目资金到位 136.99 万元，支付 136.99 万元，资金到位率和预算执行率均为 100%。项目资金使用规范，无巡视巡察、人大联网监督、审计、财政检查反映 2024 年度预算管理和执行方面违纪违规问题。

4. 项目结果。

该项目安排时确定的绩效目标都按时保质保量完成。具体完成情况为：资金预算执行率=100%；数量指标-一般公务用车数量 ≥ 70 辆；质量指标-公车正常运行保障率=100%；经济效益指标-“三公经费”控制率 $\leq 100\%$ ；社会效益指标-公务出行用车保障率 $\geq 90\%$ ；服务对象满意度指标-公务出行用车人员满意度 $\geq 90\%$ 、驾驶员满意度 $\geq 90\%$ 。

（二）专用指标绩效分析。

该项目属行政运转类项目，资金主要用于一般公务用车日常油料费、维修保养费、保险费、清洗费、过路过桥费等。资金严格按照县级部门一般公务用车数量及财政核定标准申报纳入部门预算。

四、评价结论

该项目绩效目标总体完成良好，自评总分 99 分。通过项目的实施，有效提高了公车使用效率，杜绝公车私用和公车配置超编超标，保障公务出行用车高效、安全，控制公务用车运行维护费和公车损耗，延长车辆使用年限。

五、存在主要问题

本年收到财政拨公务用车运行维护费 136.99 万元，尚有公务用车运行维护费 11.25 万元未支付。

六、改进建议

加强财政拨款协调，减少项目资金结转。

公务用车购置项目绩效自评报告

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

1. 项目设立原因及背景。

县级各部门一般公务用车由县机关事务服务中心集中统一调度使用和管理维护，为更新全县党政机关事业单位一般公务用车存在安全隐患的老旧车辆，保障我县公务用车正常、安全出行，特设立此项目。

2. 项目立项、资金申报的依据。

按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》，立项依据充分。根据全县党政机关事业单位一般公务用车现行状况，逐年

分批次更新，2024 年计划更新 17 辆，按照总资金 178 万元纳入部门年初预算，年中追加公安局购车 1 辆 16 万元。

3. 项目主要内容。

购置一般公务用车 18 辆，保障公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

4. 项目主管部门在该项目管理中的职能。

井研县人民政府办公室负责统筹全县机关事务管理工作；负责全县党政机关事业单位一般公务用车管理工作。

（二）实施目的及支持方向。

1. 资金或项目管理办法制定情况。

按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》及财政资金管理相关规定执行。该项目主要保障县级部门一般公务用车存在安全隐患的老旧车辆更新资金。

2. 项目实施目的。

通过项目实施，改善全县一般公务用车现行状况，保障公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

3. 项目主要工作任务。

按照政府采购等相关程序，购置一般公务用车 18 辆。

（三）预算安排及分配管理。

1. 项目预算安排、资金分配原则及考虑因素。

根据全县党政机关事业单位一般公务用车现行状况，逐年分批次更新，2024 年计划更新 17 辆，按照总资金 178 万元纳入部门年初预算，年中追加公安局购车 1 辆 16 万元。

2. 项目资金分配情况。

《井研县财政局关于批复 2024 年部门预算的通知》（井财政〔2024〕6 号）对该项目年初预算进行了批复。

（四）项目绩效目标设置。

1. 项目整体目标设置。

购置一般公务用车 18 辆，保障公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

2. 具体绩效目标设置。

具体绩效目标为：数量指标-购置车辆数=18 辆；质量指标-购置车辆质量合格率=100%；时效指标-项目按时完成率=100%；经济成本指标-车辆购置费用总额≤194 万元；经济效益指标-“三公经费”控制率≤100%；社会效益指标-公务出行用车保障率≥90%；服务对象满意度指标-车辆使用单位满意度≥90%。项目计划 2024 年 1 月起实施，2024 年 12 月完成。

3. 项目自评工作开展情况。

项目执行完毕后，按照绩效管理要求及财政局统一安排，对该项目开展了绩效自评，并填报了绩效自评表。

二、评价实施

（一）评价目的。

掌握项目实施目标完成情况是否偏离，以便及时总结经验，完善管理措施，纠正目标与实际的偏差。

（二）预设问题及评价重点。

通过项目的实施，改善全县一般公务用车现行状况，保障我县公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

（三）评价方法。

我部门根据该项目具体情况，采取单位自评法开展绩效评价。

（四）评价组织。

评价组人员由单位主要领导、分管领导、各职能部门负责人、项目负责人、绩效管理工作人员组成。按照主要领导总体抓、分管领导具体抓、各职能部门落实主体责任、项目负责人具体实施，一级抓一级，逐级负责。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

该项目按照《四川省党政机关公务用车管理实施办法》，立项依据充分，资金投向准确。

2. 项目管理。

严格执行政府采购相关法律法规及项目管理制度等，资金实行专款专用，严格审批制度。会计核算及账务处理严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

3. 项目实施。

该项目资金计划调整数为 193.06 万元，全部为县财政资金。截至 2024 年 12 月 31 日，该项目资金到位 193.06 万元，支付

193.06 万元，资金到位率和预算执行率均为 100%。项目资金使用规范，无巡视巡察、人大联网监督、审计、财政检查反映 2024 年度预算管理和执行方面违纪违规问题。

4. 项目结果。

该项目安排时确定的绩效目标均保质保量完成。具体完成值为：资金预算执行率 100%；数量指标-购置车辆数=18 辆；质量指标-购置车辆质量合格率=100%；时效指标-项目按时完成率=100%；成本指标-车辆购置费用总额=193.06 万元；经济效益指标-“三公经费”控制率 $\leq$ 100%；社会效益指标-公务出行用车保障率 $\geq$ 90%；服务对象满意度指标-车辆使用单位满意度 $\geq$ 90%。

（二）专用指标绩效分析。

该项目属行政运转类项目，资金主要用于一般公务用车购置及安全性能提升、保险费等。资金严格按照一般公务用车数量及配置标准申报纳入部门预算。

四、评价结论

该项目绩效目标总体完成良好，自评总分 99 分。通过项目的实施，改善全县一般公务用车现行状况，保障我县公务出行高效、安全，有效提高工作效率，降低公车运行维护费。

五、存在主要问题

增加公安局车辆购置，财政追加预算。

六、改进建议

科学合理预算项目资金，减少预算追加。

第五部分 附表

井研县人民政府办公室 2024 年度部门决算附表（具体见附件）

- 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