

2024 年度四川省
中共攀枝花市东区委员会办公室
部门决算
目录

公开时间：2024 年 10 月 24 日

第一部分 部门概况.....	1
一、部门职责.....	1
二、机构设置.....	2
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.....	3
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.....	4
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..	7
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	8

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.....	14
第四部分 附件.....	18
第五部分 附表.....	45
一、收入支出决算总表.....	45
二、收入决算表.....	45
三、支出决算表.....	45
四、财政拨款收入支出决算总表.....	45
五、财政拨款支出决算明细表.....	45
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	45
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	45
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表....	45
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	45
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	45
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.	45
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	45
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	45

第一部分 部门概况

一、部门职责

根据攀东编委〔2019〕51号文件规定，东区区委办公室是区委的综合办事机构。主要任务是在区委的统一领导下，贯彻执行党的路线、方针和政策，综合协调各部门的工作关系，为区委领导当好参谋和助手。

（一）负责起草和审核区委发出的文件和区委领导的重要讲话材料。

（二）负责对区委重要决策和决定的调研论证，对落实情况进行督促检查，并及时提出情况报告和建议。

（三）负责审阅各部门、各单位向区委的工作报告，掌握全区工作情况，根据需要向上级汇报或向下级通报。

（四）负责党代会、全委会、常委会及区委召开的其他重要会议的组织、会务、记录和起草纪要。

（五）负责群众来信、来访的接待和处理工作。

（六）负责处理上级来文、来电，并分送有关部门贯彻执行。

（七）负责区电报传输、办理工作。

（八）负责区保密行政管理工作。

（九）负责区委接待和后勤服务工作。

（十）完成区委交办的其他工作。

二、机构设置

中共攀枝花市东区委员会办公室属于一级预算单位，下属预算单位 1 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

纳入中共攀枝花市东区委员会办公室 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

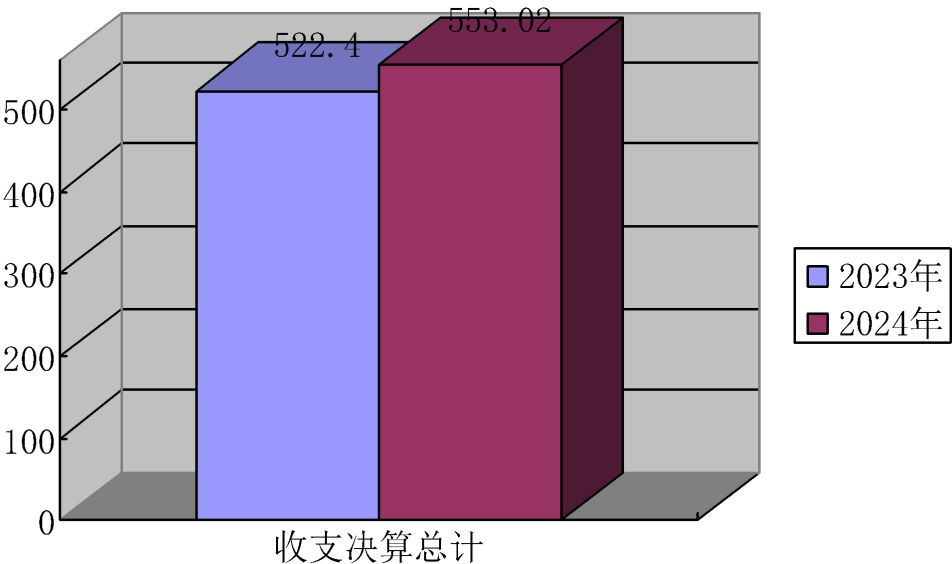
- 1. 中共攀枝花市东区委员会办公室

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 年度收入、支出总计均为 553.02 万元(涉密资金除外，下同)。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 30.62 万元，增长 5.9%。主要变动原因是项目数量增加，项目经费增加，2024 年退休人员 1 人死亡，死亡抚恤金增加。如下图：

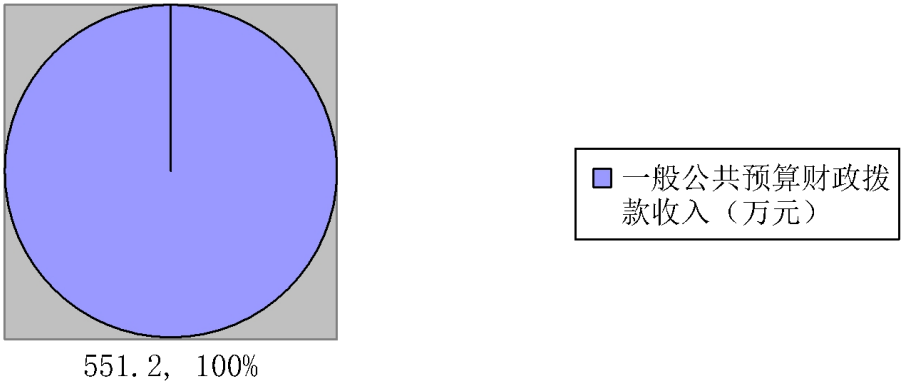
图 1：收、支决算总计变动情况图(单位：万元)



二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 551.2 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 551.2 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。如下图：

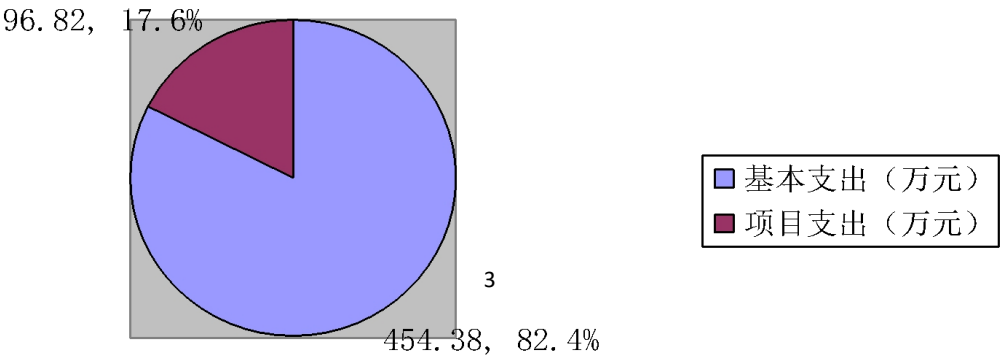
图 2：收入决算结构图(单位：万元)



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 551.2 万元，其中：基本支出 454.38 万元，占 82.4%；项目支出 96.82 万元，占 17.6%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。如下图：

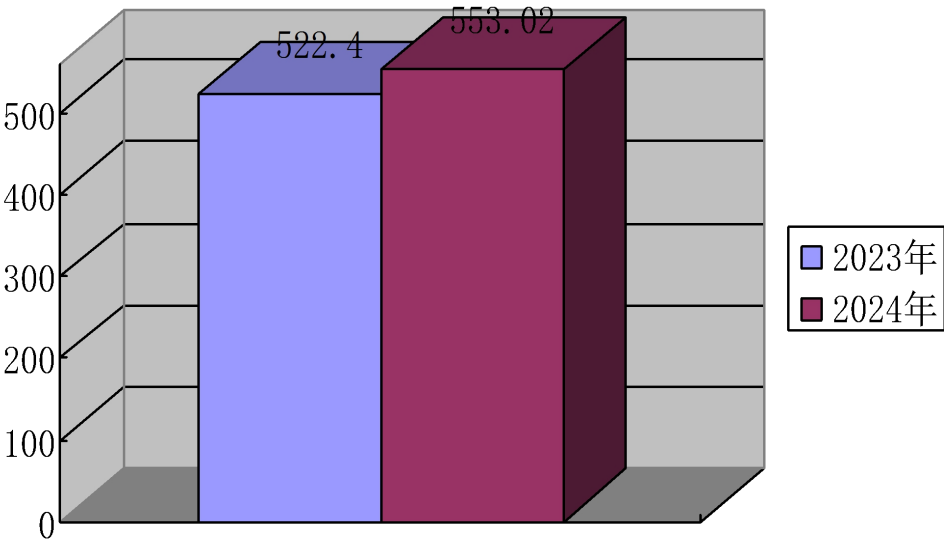
图 3：支出决算结构图(单位：万元)



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 553.02 万元。与 2023 年度相比,财政拨款收入总计、支出总计各增加 30.62 万元,增长 5.9%。主要变动原因是项目数量增加,项目经费增加,2024 年退休人员 1 人死亡,死亡抚恤金增加。如下图:

图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况(单位: 万元)



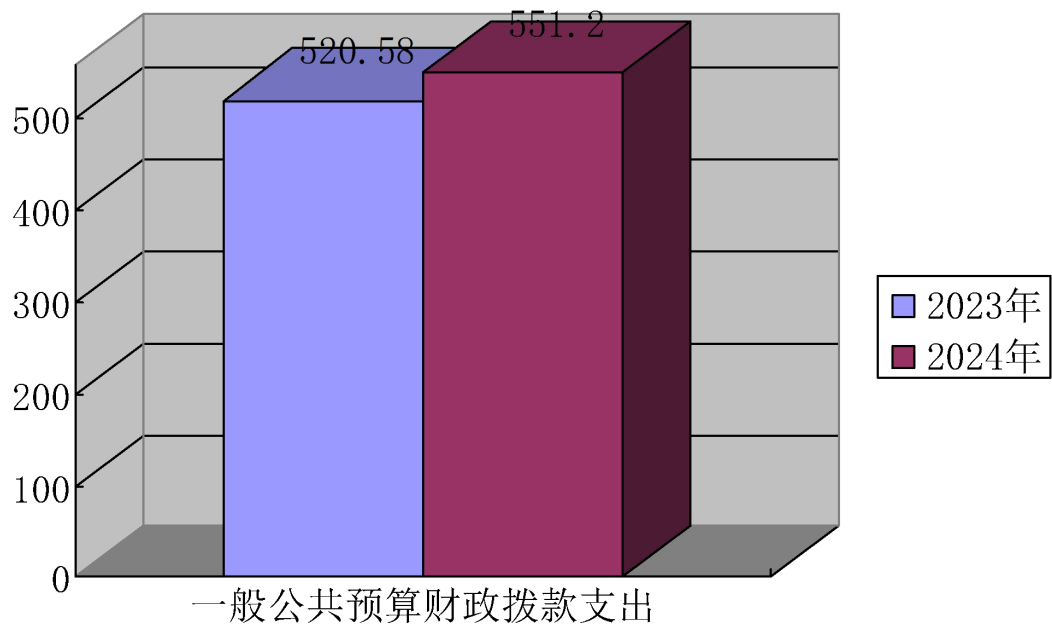
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 551.2 万元,占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比,一般公共预算财政拨款支出增加 30.62 万元,增长 5.9%。主要变动原因是项目数量增加,项目经费增加,2024 年退休人员 1 人死亡,死亡

抚恤金增加。如下图：

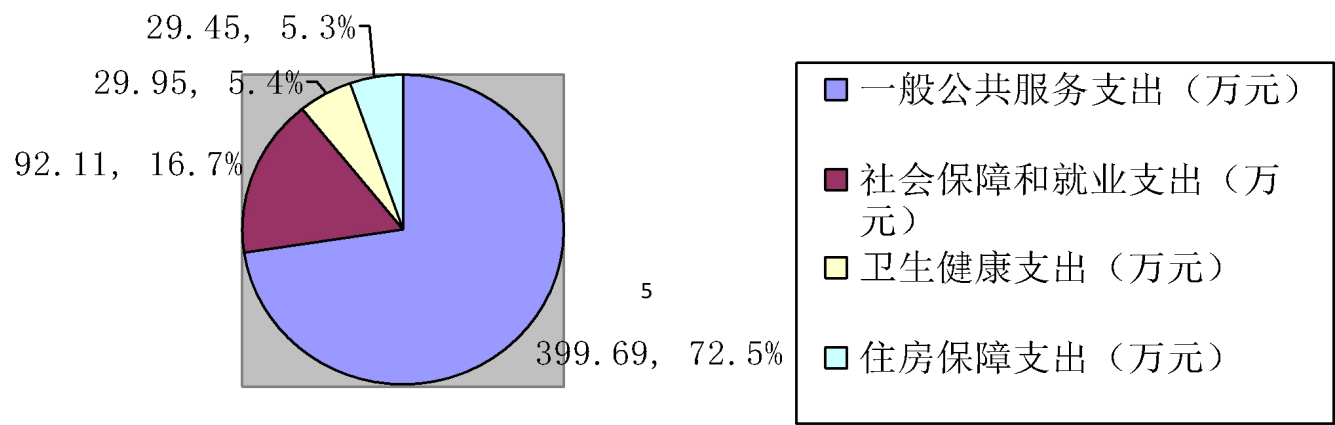
图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(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 551.2 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 399.69 万元，占 72.5%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 92.11 万元，占 16.7%；卫生健康支出 29.95 万元，占 5.4%；住房保障支出 29.45 万元，占 5.3%；如下图：

图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构(单位：万元)



(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 551.2 万元，完成预算 100%。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）：支出决算为 268.59 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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）：支出决算为 77.14 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

3.一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为 19.68 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)行政单位离退休（项）：支出决算为 15.25 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)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 34.25 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)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 20.65 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

7.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：支出决算为 21.96 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

8.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 16.75 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

9.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 2.25 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

10.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 10.95 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

11.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 29.45 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 454.38 万元，其中：

人员经费 413.43 万元，主要包括：基本工资 76.8 万元、津贴补贴 70 万元、奖金 97.81 万元、伙食补助费 0 万元、绩效工资 8.75 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 34.25 万元、职业年金缴费 20.65 万元、职工基本医疗保险缴费 18.99 万元、公务员医疗补助缴费 10.96 万元、其他社会保障缴费 0.64 万元、其他工资福利支出 8.9 万元、离休费 0 万元、退休费 0 万元、抚恤金 21.96 万元、生活补助 11.7 万元、医疗费补助 2.57 万元、奖励金 0 万元、住房公积金 29.45 万元、

其他对个人和家庭的补助支出 0 万元等。

公用经费 40.95 万元，主要包括：办公费 3.52 万元、印刷费 0 万元、咨询费 0 万元、手续费 0 万元、水费 0.17 万元、电费 1.11 万元、邮电费 3.06 万元、取暖费 0 万元、物业管理费 0 万元、差旅费 6.71 万元、因公出国（境）费用 0 万元、维修（护）费 0 万元、租赁费 0 万元、会议费 0 万元、培训费 0 万元、公务接待费 0.16 万元、劳务费 0 万元、委托业务费 0 万元、工会经费 5.2 万元、福利费 1.47 万元、公务用车运行维护费 3.6 万元、其他交通费 11.21 万元、税金及附加费用 0 万元、其他商品和服务支出 4.74 万元、办公设备购置 0 万元、专用设备购置 0 万元、信息网络及软件购置更新 0 万元、其他资本性支出 0 万元等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

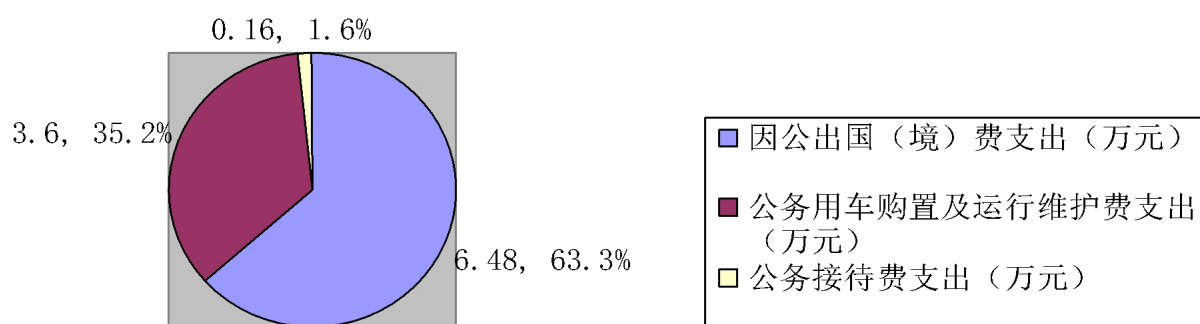
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 10.24 万元，完成预算 100%，较上年度增加 6.97 万元，增长 213.1%。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 6.48 万元，占 63.3%；公务用车购置及运行维护费支出决算 3.6 万元，占 35.1%；公务接待费支出决算 0.16 万元，占 1.6%。具体情况如下：

图 7：“三公”经费财政拨款支出结构(单位：万元)



1.因公出国（境）经费支出 6.48 万元，完成预算 100%。
全年安排因公出国（境）团组 1 次，出国（境）1 人。因公出国（境）支出决算比 2023 年增加 6.48 万元，增长 100%。主要原因是 2023 年未安排因公出国（境）经费，2024 年安排因公出国（境）团组 1 次，出国（境）1 人，所以增幅达到 100%。

开支内容包括：2024 年因公出国（境）参与组团 1 次，参与团组名称：“赴德国、奥地利开展经贸合作交流考察”，参与团组人数 1 人；此次参团出访行程地点分别为：中国四川成都--德国--奥地利--中国四川成都。

本次因公出国（境）共发生费用 6.48 万元，费用明细如下：住宿费 870 欧元*8.0 汇率=6960 元，伙食、公杂费 784 欧元*8.0 汇率=6272 元，国际旅游机票款 42368 元(经济舱)，城市间交通费 1000 欧元*8.0 汇率=8000 元，其他费用(鉴证、保险) 1200 元。

此次出国对国际经贸合作的交流考察，取得的主要成效简要如下：

（1）经贸合作资源增加和渠道的拓展：与外国政府机构、企业建立联系，为未来的经贸合作奠定基础，推动城市转型、工业技术创新、可再生资源、绿色制作、零碳园区建设等领域合作发展，寻找与钢铁冶炼及深加工、铁矿开发及利用、装备制造、商业贸易等企业的合作机会。

（2）国家和地区的宣传：在出访过程中，通过各种方式宣传自己的国家和地区，提升其国际形象和影响力，推介特色产业优势和氢能产业布局，氢燃料电池动力总成、氢能重卡（矿卡）装配制造等项目。

（3）政策建议和改进措施：根据出访经验和观察总结，提出相关政策建议和更好的改进措施。

2.公务用车购置及运行维护费支出 3.6 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 年度增加 0.72 万元，增长 25%。主要原因是油价上调，燃油费增加。

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，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 1 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 3.6 万元。主要用于调研项目、处置紧急突发事件、机要工作、防汛值班巡视等所需的公务

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 0.16 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2023 年度减少 0.23 万元，下降 59%。主要原因是厉行节约，压缩支出。其中：

国内公务接待支出 0.16 万元，主要用于上级调研用餐费。国内公务接待 1 批次，11 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.16 万元，具体内容包括：上级调研接待餐费 0.16 万元。

外事接待支出 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

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，政府性基金预算财政拨款支出与上年持平。

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，国有资本经营预算财政拨款支出与上年持平。

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，中共攀枝花市东区委员会办公室机关运行经费支出 40.95 万元，比 2023 年度减少 9.44 万元，下降 18.7%。主要原因是厉行节约，压缩支出。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，中共攀枝花市东区委员会办公室政府采购支出总额 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，中共攀枝花市东区委员会办公室共有车辆 1 辆，其中：主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 0 辆。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，本部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对区委综合管理工作经费、机要信息及值班、职工食堂经费补助 3 个项目开展了预算事前绩效评估，对 3 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 3 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，形成中共攀枝花市东区委员会办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、区委综合管理工作经费、机要信息及值班、职工食堂经费补助等专项预算项目绩效自评报告，其中，中共攀枝花市东区委员会办公室

部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为**96.06**分，绩效自评综述：2024年在区委的正确领导下，区委办领导班子及班子成员团结和带领办公室全体干部职工，紧扣区委重大决策和全区中心工作，充分发挥联络中枢、协调纽带、参谋助手和后勤保障等作用，不断完善服务理念，全面提升服务水平，狠抓各项工作落实，努力推动办公室与区委在决策上合谋、节奏上合拍、工作上合心，圆满完成了全年各项目标任务，有力保障了区委各项工作高效有序运转，2024年区委办部门整体履职绩效情况较好，自我绩效评价为优秀。

区委综合管理工作经费专项预算项目绩效自评得分为**95.5**分，绩效自评综述：2024年坚持全面深化改革，完善体制机制，推进治理体系和治理能力现代化，促进各部门全年任务的完成；规范完善档案管理制度，促进经济发展，强化国家安全意识宣传教育，促进法治化建设，产生了良好的社会效益；全力争取一二三产发展各方面的资金，促进东区地方产业的发展，提升东区经济实力，项目支出绩效自评等级为优秀。

机要信息及值班相关工作经费专项预算项目绩效自评得分为**97**分，绩效自评综述：根据对“机要信息及值班相关工作经费”项目总结和自查，2024年度全面保证紧急重要信息时效性，及时接收、传达信息，应急处理能力大力提升，项目支出绩效自评等级为优秀。

职工食堂经费补助专项预算项目绩效自评得分为**97**分，

绩效自评综述：2024年圆满解决职工用餐，为职工创造良好的工作条件，解决职工中午就餐问题，增强职工凝聚力和归属感，提高工作效率。

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.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。主要是是银行存款利息等。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：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。

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

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

11.一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指事业单位的基本支出，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。

12.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）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

13.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制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

14.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制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

15.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：

指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。

16. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指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）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。

17. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员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比例为职工缴纳的住房公积金。

20. 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。

21. 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。

22. 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。

23. “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。

24.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

部门预算绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）机构组成。

东区区委办内设机构 6 个：包括文秘股、综合股、信息调研股（政策法规股）、技术保障股、文秘二股、区委改革办秘书股，挂牌单位 3 个：区委政策研究室、区委保密机要局、区档案局。

（二）机构职能。

根据攀东编委〔2019〕51 号文件规定，东区区委办公室是区委的综合办事机构。主要职能是在区委的统一领导下，贯彻执行党的路线、方针和政策，综合协调各部门的工作关系，为区委领导当好参谋和助手。

（三）人员概况。

截至 2024 年末，东区区委办部门行政及机关工勤人员编制数为 17 人，本年末实有在职公务员 14 人，工勤人员 2 人，占用人才储备编制人员（事业人员）2 人，纳入社保退休人员 5 人。车辆编制 1 辆，实有特种专业技术用车 1 辆。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

2024 年东区区委办部门预算收入为 551.2 万元（涉密资金除外，下同），其中：财政拨款收入 551.2 万元；以前年度结转结余资金 1.82 万元。

（二）支出情况。

2024 年东区区委办部门预算支出为 551.2 万元。其中：基本支出 454.38 万元（工资福利支出 377.2 万元，日常公用支出 40.95 万元，对个人和家庭的补助支出 36.23 万元），项目支出 96.82 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。

2024 年部门总体结转结余为 1.82 万元，全为以前年度结余结转，本年未新增结余结转资金。

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。

（1）人员类项目绩效分析：2024 年东区区委办严格按照东区财政局预算编制通知和有关要求，制定人员类绩效目标；严格执行相关政策，保障工资及时发放、足额发放，实现年初预算目标；预算编制科学合理，执行过程中严格控制支出，同时确保跟进执行进度，预算完成情况较好，资金结余金额少，无违规情况。

（2）运转类项目绩效分析：运转类项目主要用于保障本部门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、办公用房水电费、公务用车运行维护费以及其他费用。2024 年东区区委办严格按照东区财政局预算编制通知和有关要求，制定运转类项目绩效目标；严格执行相关政策，保障本部门日常运转，实现年初预算目标；预算编制科学合理，执行过程中严格控制支出，同时确保跟进执行进度，预算完成情况较好，资金结余金额少，无违规情况。

（3）特定目标类项目绩效分析：2024 本部门特定目标类项目主要包括：区委综合管理工作经费、机要信息及值班相关工作经费、职工食堂经费补助。项目资金支出符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完整的审批过程和审批手续，项目资金管理更加细化，在报销费用时使用现金结算较少，公务卡使用率比较高。2024 年特定目标类项目均在年初预算时制定了绩效目标，所有项目基本完成年初目标任务，资金执行按计划推进同时严格控制支出，预算完成情况较好，达到年初预期效果，为全区创新发展营造了良好环境，取得了较好的社会效益，满意度指标达到了预期目标。

2. 预算管理。

2024 年东区区委办严格按照东区财政局预算编制通知和有关要求，按时按质完成报送预算编制和绩效目标制定申报等工作，并按时提交部门预算编制草案，不存在应编未编、错误列编，东区财政局根据预算编制草案，进行审核，并批复 2024 年预算及绩效目标。单位收入统筹合理，严格控制

预算资金支出，对执行过程中发现的问题处置及时，执行进度较为合理，预算完成较好，完成率达 100%，本年收支无年终结余资金，无违规记录等情况。

3. 财务管理。

2024 年东区区委办严格强化财务管理。一是规章制度建立健全，制度执行严格合规，会计核算符合相关规定。二是严格按照有关规定，加强对财政各项资金的监督管理，确保资金及时、足额到位，专项管理，专款专用，资金支付依据和开支标准合法合规，未出现截留和挤占挪作他用现象。三是按规定对财政拨付的专项资金进行自检自查，做好项目资金和资金使用效益管理工作，充分发挥各项资金的使用效益，财政各项工作按时高质量完成。资金拨入和支出会计核算及时、合规合法，审批流程齐全、附件资料完整。资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。三是财务岗位设置规范化，不相容职务相分离，明确岗位职责，制定岗位标准，优化岗位流程，并加强内部监督，注重财务人员定期培训和持续提升。

4. 资产管理。

2024 年东区区委办人均资产变化率稳定、资产利用率较高，无资产闲置情况，大部分资产都能得到充分利用，固定资产维修保养情况较好。

5. 采购管理。

2024 年东区区委办严格规范采购管理。建立规范的需求申请流程，防止不合理或不必要的采购；选择合适的供应商，

制定合理的采购预算，严格控制采购支出，确保不超出预算范围；规范采购流程，明确采购各环节的职责和审批权限；严格验收环节，在货物或服务交付时，组织专业人员进行严格验收，对不合格的物品或服务，及时与供应商协商解决。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 3 个，涉及预算总金额 96.82 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%，其中：预算结余率大于 10% 的项目共计 0 个。

1. 项目决策。

东区区委办部门预算项目决策程序严密，专项项目设立经过事前评估或可行性论证，符合专项设立的基本规范和程序要求；项目规划合理，目标设置明确，资金投向符合区委、区政府重大决策部署，与年度目标一致；项目制度完备，相关管理制度机制健全完善。

2. 项目执行。

2024 年东区区委办项目资金分配结果与规划计划一致，按规定及时分配项目预算资金，资金分配方向与规划计划支持方向相同，分配依据充分；项目资金的使用和调整符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金拨付有完整的审批程序和手续；且符合项目预算批复或合同规定用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，

项目执行结果较好。

3. 目标实现。

2024 年东区区委办部门预算项目管理合规，目标完成情况较好，项目完成时间与预期时间一致，预算完成率达 100%，绩效目标未出现偏离情况，达到预期效果。

（四）绩效结果应用情况。

2024 年度本部门绩效评价在部门内部应用效果较好，运用绩效评价结果，提升部门管理服务效能，及时发现问题并进行整改，并将用于下一年度预决算工作的参考；及时在指定的网页公开公示绩效评价情况。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2024 年区委办自我绩效评价为：优秀。评价得分：部门总体绩效管理 63.46 分，项目绩效 32.6 分，合计 96.06 分。

（二）存在问题。

绩效评价方法方式单一、评价人员组成单一。

（三）改进建议。

进一步优化绩效评价方式方法，优化绩效评价人员结构。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

附件 2-1

专项预算项目绩效评价报告

（项目：区委综合管理工作经费）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

1.项目主管部门在该项目管理中的职能：中共攀枝花市东区委员会办公室是该项目的具体实施主体。

2.项目立项、资金申报的依据是：

（1）根据攀东委办〔2014〕28号，关于成立《区委全面深化改革领导小组的通知》的要求，负责收集信息资料，协调研究机构和专家学者研究咨询工作，负责领导小组的值班联络、会议组织、简报编印、资料管理等工作，预计需要资料简报编印及管理费7万元；

（2）根据攀东委编委〔2015〕4号关于《调整区委区政府政策研究室机构编制的通知》的相关职责，主要负责区委重要文件、重要政策的研究、论证、起草工作，协调指导有关部门、街道（镇）开展调研等工作，组织部门及街道（镇）调研，印刷文件、资料汇编及管理费10万元；

（3）根据攀东编委〔2004〕6号文件及攀东编委〔2013〕13号文件，开展督查、调研工作办公费4万元；

（4）根据攀东委〔2019〕24号文件，国家安全委员会办公室和区档案局都挂在区委办,无编制人员及经费,需国安工作经费8万元,档案管理工作经费3万元；

（5）参照上年实际支出情况，根据实际工作需要安排使用，用于机关、部门及党政建设；根据川县经秘〔2017〕108号文件要求安排（从2020年起连续五年协办《县域经济》和《当代县域经济》杂志，合计35万元；

（6）根据攀外开组〔2015〕5号文件关于2015年全市对外开放重点工作安排的通知、2015-1号东区对外开放和招商引资领导小组会议纪要；〔2015〕年度小分队招商专案，预计外出招商引资及项目洽谈24次，4200元/次*24次，合计8万元。

3.项目主要内容：认真贯彻中央、省委、市委决策部署，切实推进全面深化改革工作，按照东区改革工作要点、改革落实台账，通过“责任制+清单制”方式，全面对接落实市里改革攻坚任务；建设“安全档案、规范档案、优质档案”、发挥档案工作在服务县域经济社会发展方面的作用；提高人民群众的国家安全意识；对外招商引资，争取一二三产发展，促进东区地方产业的发展；加强党的各项建设，着力营造风清气正的政治生态，使党始终成为坚强有力的领导核心，强化基层党组织政治功能，牢固树立阵地意识和责任意识；不断提高党委政府的执行力，全力推动县域经济的发展壮大和对外宣传力度。

（二）实施目的及支持方向。

1.资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方向概况：此资金用于深化改革相关的业务支出、政策研究及调研经费、国安、档案工作经费、基层党建、招商引资等。

2.项目实施目的和主要工作任务：2024 年坚持全面深化改革，完善体制机制，推进治理体系和治理能力现代化；促进各部门全年任务的完成；规范完善的档案管理制度，促进经济发展；强化国家安全意识宣传教育，促进法治化建设，强化基层党组织政治功能，不断提高党委政府的执行力，全力推动县域经济的发展壮大和对外宣传力度。

（三）预算安排及分配管理。

项目预算安排情况，项目资金分配原则及考虑因素，项目资金分配情况：资金分配用于深化改革相关的会务费、资料打印费；政策研究及调研经费；国安、档案工作经费；基层党建补助经费；对外招商引资经费等。

（四）项目绩效目标设置。

1.项目应实现的具体绩效目标：（1）根据中央、省、市决策部署，切实推进全面深化改革工作会议 3 次；（2）重点项目推进会全年开会 6 次，开展重点工作、督查督办相关会议 5 次；（3）组织宣传学习国家安全法、国家保密法、国家安全法实施细则，群众性安全法宣传活动 3 次；（4）

党建经费拨付至街道镇等 2-3 次；（5）《县域经济》全年订阅 24 期。

2. 项目自评步骤及方法：一是通过相关资料、会议记录、调研、培训宣传等效果进行评价，二是从上级主管部门的考核情况进行评价。

二、评价实施

（一）评价目的。

1. 衡量项目成果：判断项目在既定的时间、预算和资源条件下，是否实现了预期的目标和产出，包括质量、数量、时效、成本等方面的要求；分析项目所带来的社会效益和可持续影响。

2. 改进项目管理：识别项目执行过程中存在的问题和风险，以便采取措施进行纠正和改进。通过对项目管理过程的评估，总结经验教训，完善项目管理方法和流程，提高项目管理的效率和质量。

3. 为决策提供依据：对项目进行绩效评价，为部门未来发展和项目规划提供参考，帮助确定优先项目、合理分配资源，提高项目效益。

（二）预设问题及评价重点。

按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行重点评价和综合判断：2024 年是否坚持全面深化改革，完善体制机制，推进治理体系和治理能力现代化；促

进各部门全年任务的完成；规范完善的档案管理制度，促进经济发展；强化国家安全意识宣传教育，促进法治化建设，强化基层党组织政治功能，不断提高党委政府的执行力，全力推动县域经济的发展壮大和对外宣传力度，是否产生了良好的社会效益。

（三）评价选点。

项目绩效自评所抽样点位为中共攀枝花市东区委员会办公室。

（四）评价方法。

根据项目情况和评价重点，采取单位自评法对绩效目标进行评价。

（五）评价组织。

根据财政要求，我办高度重视绩效评价工作，成立绩效评价小组，不定期查看相关凭证、文件、资金用途等，了解项目实施情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

东区区委办部门预算项目决策程序严密，区级专项项目设立经过事前评估和可行性论证，符合专项设立的基本规范和程序要求；项目规划合理，目标设置明确，资金投向符合区委、区政府重大决策部署，与年度目标一致；项目制度完备，相关管理制度机制健全完善。

2. 项目管理。

该项目纳入区财政年度预算，区委办严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实实施。有健全的财务制度，项目预算、资金拨付严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用。项目完成情况每年向上级财政部门填写相关的绩效分析评价表、撰写评价报告，并上报相关对口管理部门检查。围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。

3. 项目实施。

东区财政局根据预算项目批复，下达项目经费，预算单位进行项目实施计划。项目资金拨付后，根据区委综合管理工作情况以及资金使用原则和范围，报分管领导审批同意，呈报区委办主要负责人审核并批复同意后进行支付。

4. 项目结果。

该项目的实施评价结果：2024 坚持全面深化改革，完善体制机制，推进治理体系和治理能力现代化；促进各部门全年任务的完成；规范完善的档案管理制度，促进经济发展；强化国家安全意识宣传教育，促进法治化建设，强化基层党组织政治功能，不断提高党委政府的执行力，全力推动县域经济的发展壮大和对外宣传力度，产生了良好的社会效益。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

项目实施效果与绩效目标或申报目标符合。

2. 民生保障。

项目资金分配结果公平合理，充分考虑部门实际情况，社会满意度达到预期。

3. 基础设施。(无)

4. 行政运转。

该项目资金用途合规、程序严密、标准合规，保证专款专用，资金使用由财务人员按照财务制度进行审核、支付和核算，在具体支付时，手续是完善的，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，核算规范，保障项目目标实现。

(三) 个性指标绩效分析。

项目完成情况：1.数量指标：（1）根据中央、省、市决策部署，切实推进全面深化改革工作会议3次；（2）重点项目推进会全年开会6次，开展重点工作、督查督办相关会议5次；（3）组织宣传学习国家安全法、国家保密法、国家安全法实施细则，群众性安全法宣传活动3次；（4）党建经费拨付至街道镇等2-3次；（5）《县域经济》全年订阅24期；实际执行率90%。2.质量指标：（1）明确目标任务，纵深推进改革任务，重点推进专项改革方案、改革试点、实施规划改革任务；（2）有计划的开展督查督办工作，并跟踪督促整改；（3）建设“安全档案、规范档案、优质档案”、发挥档案工作在服务县域经济社会发展；（4）提高人民群众的国家安全意识；（5）确保党的建设得到层层落实；（6）按投资促进局计划招商引资；实际执行率100%。3.时效指标：项目实施时间为2024年1月至12月。4.成本指标：

会议费、复印、打印资料费、政策研究及调研经费等、宣传广告费用等预算指标为 32 万元，县域经济及党建工作经费 35 万元，招商引资工作经费 8 万元，调整预算数 67.21 万元，实际支出为 67.21 万元，实际执行率 100%。

项目效益情况：1.社会效益指标：（1）坚持以人民为中心的发展思想，深刻把握人民美好生活需要的新变化，尤其关注民众对于教育、医疗、环境、社会治理等方面的新需求，自觉把民众关注、民生短板作为改革重点，从而不断增强人民的获得感；（2）提高目标绩效管理水平和，督促有关单位认真推进各项工作，确保完成全年经济社会发展各项目标任务；（3）规范档案管理建设，促进服务地方经济良性发展；（4）人人知晓国家安全意识，自觉遵守国家安全法规；（5）确保党的建设等工作有序推进；互相学习交流；（6）争取一二三产发展各方面的资金，促进东区地方产业的发展。2.可持续影响指标：（1）坚持全面深化改革，完善体制机制，推进治理体系和治理能力现代化；（2）促进各部门全年经济任务的完成；（3）规范完善的档案管理制度，促进经济发展；（4）强化国家安全意识宣传教育，促进法治化建设；（5）始终坚持党管一切，党要管党，从严治党，使党的工作得到全面发展；（6）提升东区在《县域经济》及《当代县域经济》杂志上知名度；（7）提升攀枝花东区一二三产发展各方面的知名度，争取各方资金。3.服务对象满意度指标：服务对象和主管部门满意度大于95%。

四、评价结论

（一）通用指标：指标权重54分，各项指标均达到预期目标值，自评得分51.5分。

（二）专用指标：指标权重30分，各项指标均达到预期目标值，自评得分20分。

（三）个性指标：指标权重16分，各项指标均达到预期目标值，自评得分14分。

根据对 2024 年“区委综合管理工作经费”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为 95.5 分，自评等级为优秀。

五、存在主要问题

无

六、改进建议

无

附件 2-2

专项预算项目绩效评价报告

（项目：机要信息及值班相关工作经费）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

1.项目主管部门在该项目管理中的职能：中共攀枝花市东区委员会办公室是该项目的具体实施主体。

2.项目立项、资金申报的依据是：依据攀委发[2013]35号文件、攀委办〔2013〕80号文件及上年密级文件要求。其中信息工作及节假日值班工作经费，机要干部节假日、夜间值班工作经费（含应急物资），预算经费3万元。

3.项目主要内容：确保紧急重大信息的及时报告和传达，确保上级政令和指示、批示畅通。

（二）实施目的及支持方向。

1.资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方向概况：此资金只能用于信息工作及节假日值班工作经费，机要干部节假日、夜间值班工作经费，机要日常办公费、值班物资等。

2.项目实施目的和主要工作任务：全面保证紧急重要信息时效性，及时接收、传达信息，大力提升应急处理能力。

（三）预算安排及分配管理。

项目预算安排情况，项目资金分配原则及考虑因素，项目资金分配情况：资金分配用于购买值班物资等办公费用。

（四）项目绩效目标设置。

1. 项目应实现的具体绩效目标：保障 6 月-11 月防汛期间工作人员值班物资；全年机要干部（一周 7 天*24 小时）值班物资；确保全年有人在岗值班，确保政令畅通，全年财政拨款 3 万元用于购买值班物资等办公费用。

2. 项目自评步骤及方法：一是通过各项值班情况检查效果进行评价，二是从其他单位对总值班及上级部门的考核效果进行评价。

二、评价实施

（一）评价目的。

1. 衡量项目成果：判断项目在既定的时间、预算和资源条件下，是否实现了预期的目标和产出，包括质量、数量、时效、成本等方面的要求；分析项目所带来的社会效益和可持续影响。

2. 改进项目管理：识别项目执行过程中存在的问题和风险，以便采取措施进行纠正和改进。通过对项目管理过程的评估，总结经验教训，完善项目管理方法和流程，提高项目管理的效率和质量。

3. 为决策提供依据：对项目进行绩效评价，为部门未来发展和项目规划提供参考，帮助确定优先项目、合理分配资源，提高项目效益。

（二）预设问题及评价重点。

按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实

施效果进行重点评价和综合判断：根据对“机要信息及值班相关工作经费”项目总结和自查，2024年度是否全面保证紧急重要信息时效性，及时传达、接收信息，应急处理能力是否提升。

（三）评价选点。

项目绩效自评所抽样点位为中共攀枝花市东区委员会办公室。

（四）评价方法。

根据项目情况和评价重点，采取单位自评法对绩效目标进行评价。

（五）评价组织。

根据财政要求，我办高度重视绩效评价工作，成立绩效评价小组，不定期查看相关凭证、文件、资金用途等，了解项目实施情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

东区区委办部门预算项目决策程序严密，区级专项项目设立经过事前评估或可行性论证，符合专项设立的基本规范和程序要求；项目规划合理，目标设置明确，资金投向符合区委、区政府重大决策部署，与年度目标一致；项目制度完备，相关管理制度机制健全完善。

2. 项目管理。

该项目纳入区财政年度预算，区委办严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实实施。有健全的财务制度，项目预算、资金拨付使用严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用。项目完成情况每年向上级财政部门填写相关的绩效分析评价表、撰写评价报告，并上报相关对口管理部门检查。围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。

3. 项目实施。

东区财政局根据预算项目批复，下达项目经费，预算单位进行项目实施计划。项目资金拨付后，根据机要信息及值班开展情况及项目资金使用原则和范围，报分管领导审批同意，呈报区委办主要负责人审核并批复同意后再进行支付。

4. 项目结果。

该项目的实施评价结果：全面保证了 2024 年度紧急重要信息时效性，及时接收、传达信息，零差错率，大力提升了应急处理能力。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

项目实施效果与绩效目标或申报目标符合。

2. 民生保障。

项目资金分配结果公平合理，充分考虑部门实际情况，社会满意度达到预期。

3. 基础设施。（无）

4. 行政运转。

该项目资金用途合规、程序严密、标准合规，保证专款专用，资金使用由财务人员按照财务制度进行审核、支付和核算，在具体支付时，手续是完善的，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，核算规范，保障项目目标实现。

（三）个性指标绩效分析。

项目完成情况：1.数量指标：8名机要工作人员值班；机要干部全年365天值班，每天24小时不间断值班。实际执行率100%。2.质量指标：全年有人在岗值班，确保政令畅通，0次差错，实际执行率100%。3.时效指标：项目实施时间为2024年1月至12月。4.成本指标：各项值班物资、工作经费等年初预算指标为3万元，调整预算数2.84万元，实际支出为2.84万元，实际执行率100%。

项目效益情况：1.社会效益指标：提升应急处理能力，保证紧急重要信息时效性。2.可持续影响指标：及时传达、接收信息。3.服务对象满意度指标：服务对象和主管部门满意度90%。

四、评价结论

（一）通用指标：指标权重54分，各项指标均达到预期目标值，自评得分52分。

（二）专用指标：指标权重30分，各项指标均达到预期目标值，自评得分30分。

（三）个性指标：指标权重16分，各项指标均达到预期

目标值，自评得分15分。

根据对2024年“机要信息及值班相关工作经费”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为97分，自评等级为优秀。

五、存在主要问题

无。

六、改进建议

无。

专项预算项目绩效评价报告

（项目：职工食堂经费补助）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

1.项目主管部门在该项目管理中的职能：中共攀枝花市东区委员会办公室是该项目的具体实施主体。

2.项目立项、资金申报的依据是：因区委办公楼临时搬迁，为解决职工午餐问题，按照每月21天*12月共计251个工作日测算，预算经费20.08万元。

3.项目主要内容：为增强职工凝聚力和归属感，创造良好的工作条件，提高工作效率，解决职工中午就餐问题。

（二）实施目的及支持方向。

1.资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方向概况：此资金只能用于职工食堂午餐补助。

2.项目实施目的和主要工作任务：保障职工全年251个工作日的午餐；确保每日按时就餐，饭菜规格质量符合要求，为职工创造良好的工作条件。

（三）预算安排及分配管理。

项目预算安排情况，项目资金分配原则及考虑因素，项目资金分配情况：资金分配用于职工食堂经费补助。

（四）项目绩效目标设置。

1.项目应实现的具体绩效目标：保障职工全年 251 个工

作日的午餐；确保每日按时就餐，饭菜规格质量符合要求，干净卫生。

2. 项目自评步骤及方法：一是通过对饭菜实际情况进行评价，二是从服务对象的用餐满意度进行评价。

二、评价实施

（一）评价目的。

1. 衡量项目成果：判断项目在既定的时间、预算和资源条件下，是否实现了预期的目标和产出，包括质量、数量、时效、成本等方面的要求；分析项目所带来的社会效益和可持续影响。

2. 改进项目管理：识别项目执行过程中存在的问题和风险，以便采取措施进行纠正和改进。通过对项目管理过程的评估，总结经验教训，完善项目管理方法和流程，提高项目管理的效率和质量。

3. 为决策提供依据：对项目进行绩效评价，为部门未来发展和项目规划提供参考，帮助确定优先项目、合理分配资源，提高项目效益。

（二）预设问题及评价重点。

按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行重点评价和综合判断：根据对“职工食堂经费补助”项目总结和自查，2024年度工作日期间是否保障职工按时就餐，饭菜规格质量是否符合要求，干净卫生。

（三）评价选点。

项目绩效自评所抽样点位为中共攀枝花市东区委员会办公室。

（四）评价方法。

根据项目情况和评价重点，采取单位自评法对绩效目标进行评价。

（五）评价组织。

根据财政要求，我办高度重视绩效评价工作，成立绩效评价小组，不定期查看相关凭证、文件、资金用途等，了解项目实施情况。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1. 项目决策。

东区区委办部门预算项目决策程序严密，区级专项项目设立经过事前评估或可行性论证，符合专项设立的基本规范和程序要求；项目规划合理，目标设置明确，资金投向符合区委、区政府重大决策部署，与年度目标一致；项目制度完备，相关管理制度机制健全完善。

2. 项目管理。

该项目纳入区财政年度预算，区委办严格按照项目要求及财经法律法规等要求落实实施。有健全的财务制度，项目预算、资金拨付使用严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用。项目完成情况每年向上级财政部门填写相关的绩

效分析评价表、撰写评价报告，并上报相关对口管理部门检查。围绕制度办法、分配管理、绩效监管进行绩效分析。

3. 项目实施。

东区财政局根据预算项目批复，下达项目经费，预算单位进行项目实施计划。项目资金拨付后，根据职工午餐开展情况及项目资金使用原则和范围，报分管领导审批同意，呈报区委办主要负责人审核并批复同意后再进行支付。

4. 项目结果。

该项目的实施结果：全面保证了 2024 年职工按时就餐，饭菜规格质量符合要求，干净卫生，充分解决了职工午餐问题。

（二）专用指标绩效分析。

1. 产业发展。

项目实施效果与绩效目标或申报目标符合。

2. 民生保障。

项目资金分配结果公平合理，充分考虑部门实际情况，社会满意度达到预期。

3. 基础设施。（无）

4. 行政运转。

该项目资金用途合规、程序严密、标准合规，保证专款专用，资金使用由财务人员按照财务制度进行审核、支付和核算，在具体支付时，手续是完善的，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时，核算

规范，保障项目目标实现。

（三）个性指标绩效分析。

项目完成情况：1. 数量指标：就餐人数80人（含区委办36人、组织部36人、目标办8人）；就餐天数为每月21天*12月共计251个工作日。2. 质量指标：确保每日按时就餐，饭菜规格质量符合要求，干净卫生。3. 时效指标：项目实施时间为2024年1月至12月。4. 成本指标：午餐补助经费年初预算指标为20.08万元，调整预算数19.68万元，实际支出为19.68万元，实际执行率100%。

项目效益情况：1.社会效益指标：为职工创造良好的工作条件，解决职工中午就餐问题。2. 可持续影响指标：增强职工凝聚力和归属感，提高工作效率。3. 服务对象满意度指标：服务对象和主管部门满意度90%。

四、评价结论

（一）通用指标：指标权重54分，各项指标均达到预期目标值，自评得分54分。

（二）专用指标：指标权重30分，各项指标均达到预期目标值，自评得分30分。

（三）个性指标：指标权重16分，各项指标均达到预期目标值，自评得分13分。

根据对2024年“职工食堂经费补助”项目总结和自查，项目支出绩效自评成绩为97分，自评等级为优秀。

五、存在主要问题

无。

六、改进建议

无。

第五部分 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