

中共辽宁省沈阳市康平县委办公室
2024年度部门决算

目 录

第一部分 中共辽宁省沈阳市康平县委办公室概况

一、主要职责

二、中共辽宁省沈阳市康平县委办公室决算单位构成

第二部分 2024年度中共辽宁省沈阳市康平县委办公室部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、财政拨款支出决算情况说明

三、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

五、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2024年度中共辽宁省沈阳市康平县委办公室部门决算表

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表

七、财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第五部分 附件

第一部分 中共辽宁省沈阳市康平县委办公室概况

一、主要职责

（一）“三定方案”单位职能

负责推动党的方针、政策和中央重大决策部署贯彻落实。

负责或协调配合党和国家领导人、国家机关各部门、省领导、市领导以及重要外宾来康平政务活动组织安排。

负责县委各类会议的会务工作、县委领导同志参加重大活动的组织安排和县委对外接待的组织协调工作。

承担县委文件、文稿、领导讲话的起草、修改和审核工作。根据县委安排，组织或参与起草县委向省委、市委的有关工作报告和重要会议文稿。

组织撰写宣传阐释党的路线方针政策和推进振兴发展的文稿。

组织对全县中长期发展思路研究和咨询论证，负责起草县党代会、县委全会报告及县委关于国民经济和社会发展规划建议。

组织全县政治建设、经济建设、社会建设、文化建设、生态文明建设和党的建设重大问题的调查研究、咨询论证，为县委决策提供依据、建议和方案。

对重大课题进行调查研究，制定有关政策，掌握上级有关政策落实情况 and 全县全面工作情况并向领导反馈，总结推广典型经验，配合上级部门进行政策研究。

组织协调和指导全县党委系统政策研究、决策咨询工作，负责全县新型智库建设的组织、指导和协调工作。

负责党中央决策部署及省委、市委、县委具体工作安排贯彻落实情况的督促检查，负责中央及省委、市委、县委领导同志批示的传达督办落实工作。

负责县委主要领导视察、调研中确定事项的督查工作，县委主要领导留言的办理和督查调研工作。负责县党代会、县委全会、县委常委会会议和其他以县委名义召开会议确定事项的督查工作。负责县委领导召开专题会议确定事项的督查工作。承担县委督查调研工作。

负责以县委、县委办公室名义印发文件确定事项的督查工作，负责中央、省委、市委交办事项的督查工作，协调配合中办督查室、省委督查室、市委督查室来康督查工作，负责向省委、市委督查室上报康平县委督查系统工作情况。

负责全县督查检查考核的年度计划管理和审批报备工作，负责全县党群系统人大代表建议和政协提案的综合办理工作，负责全县党群系统督促检查工作的考评工作，协调推动督查成果的转化运用，负责全县党委系统督促检查工作的培训、考评工作，负责督查工作综合材料汇总和相关协调工作，负责县委督查日常事务工作。

贯彻落实中央、省委关于财经工作和全面深化改革的决策部署，负责处理县委财经委和县委改革委日常事务工作。

组织开展全县经济领域和全面深化改革重大问题的调查研究，统筹协调预算安排和执行、金融以及社会建设、生态文明建设等有关方面的重要事项。

牵头筹备县委有关经济工作和改革工作的重要会议，组织起草有关重要文件和重要文稿。

组织分析全县经济形势，了解、掌握并及时反映全县经济建设和全面深化改革的重要情况及问题，收集、编发和上报有关重要信息，为县委决策提供建议。

推动、督促有关方面落实市委和市委财经委、市委改革委的决策部署和工作要求。

负责围绕县委中心工作部署收集信息、反馈动态、综合调研，负责县委的总值班和应急突发情况的信息报送。

负责中央、省委、市委文件办理和县委文件制发工作，负责县委日常文书处理工作，负责党政军机关及其要害部门核心机密文件、信件传递工作，负责县委和县委办公室档案管理和利用工作。

负责县委重要决策事项合法合规性审查，负责县委党内法规和规范性文件相关业务工作，负责统筹协调和督促指导全县的党务公开工作。

贯彻执行保密法律法规及方针政策，对外以康平县国家保密局名义依法履行保密行政管理职能，开展保密宣传教育、法制建设、指导管理、技术防护和监督检查，贯彻执行保密地方性法规

和保密技术措施，审批涉及国家秘密的有关事项，裁定对国家秘密有争议的事项，督促、协调有关部门查处泄密案件，负责组织、指导保密宣传和培训工作，开展保密技术检测，负责康平县涉密信息系统的测评和风险评估工作，承担县委保密委员会日常工作。

贯彻落实中央关于密码工作的方针政策、指示决定和法律法规，制定和组织实施全县密码工作发展规划，负责全县核心密码、普通密码、商用密码管理工作，查处密码失泄密有关事件，负责全县党政系统密码通信网络建设、管理和密码通信工作，负责县党政主要领导同志密码通信随行服务和紧急情况下密码通信保障工作，负责全县党政系统信息化规划、建设工作，推进全县电子政务内网应用和管理，承担县委密码工作领导小组（县国家密码管理委员会）日常工作。

贯彻执行档案行政管理法律法规及方针政策及档案管理地方性法规，拟定档案事业发展规划和档案工作规章制度，对外以康平县档案局名义依法履行档案监督指导、行政管理职能，依法查处档案违法行为，负责组织、指导档案宣传、教育、科研等工作。

按照机关事务管理相关政策、规章，统筹协调、指导县直各部门、乡（镇）政府、街道办事处机关事务管理工作。

完成县委和县委财经委、县委改革委交办的其他任务。

二、部门决算单位构成

纳入中共辽宁省沈阳市康平县委办公室2024年部门决算编制范围的预算单位包括：

本部门无二级预算单位纳入中共康平县委办公室2024年部门决算编制范围内设机构共9个，包括：秘书室、综合室、机要室、信息室、政研室、督查室、保密室、档案室、保密室。

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

(一) 收入总计569.20万元，包括：

1. 财政拨款收入569.20万元，占收入总计的100.00%。其中：一般公共预算财政拨款收入569.20万元，政府性基金预算财政拨款收入0.00万元，国有资本经营预算财政拨款收入0.00万元。

2. 上级补助收入0.00万元，占收入总计的0.00%。

3. 事业收入0.00万元，占收入总计的0.00%。

4. 经营收入0.00万元，占收入总计的0.00%。

5. 附属单位上缴收入0.00万元，占收入总计的0.00%。

6. 其他收入0.00万元，占收入总计的0.00%。

7. 使用非财政拨款结余0.00万元，占收入总计的0.00%。

8. 上年结转和结余0.00万元，占收入总计的0.00%。

与上年相比，今年收入总计增加30.80万元，增长5.72%，主要原因：补缴4名退休人员2014年-2024年职业年金。

(二) 支出总计569.20万元，包括：

1. 基本支出458.37万元，占支出总计的80.53%。主要是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，其中：工资福利支出390.39万元；商品和服务支出53.75万元；对个人和家庭的补助9.30万元；资本性支出4.92万元。

2. 项目支出110.83万元，占支出总计的19.47%。主要包括补充办公经费95.19万元、公教人员大病救助15.64万元等业务支出。

3. 上缴上级支出0.00万元，占支出总计的0.00%。

4. 经营支出0.00万元，占支出总计的0.00%。

5. 对附属单位补助支出0.00万元，占支出总计的0.00%。与上年相比，今年支出增加30.80万元，增长5.72%，主要原因：补缴4名退休人员2014年-2024年职业年金。

（三）年末结转和结余0.00万元。

与上年相比，今年结转结余持平，主要原因：本年度与上年度未形成结转结余资金。

二、财政拨款支出决算情况说明

（一）总体情况。

2024年度财政拨款支出569.20万元，其中：基本支出458.37万元，项目支出110.83万元。与上年相比，财政拨款支出增加30.80万元，增长5.72%，主要原因：补缴4名退休人员2014年-2024年职业年金。与年初预算相比，2024年度财政拨款支出完成年初预算的122.48%，其中：基本支出完成年初预算的102.19%，项目支出完成年初预算的684.16%。

（二）一般公共预算财政拨款支出情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出569.20万元。按支出功能分类科目分，包括：

1. 一般公共服务支出424.90万元，具体包括：

（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）329.71万元，主要是工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助、资本性支出等支出，完成年初预算的96.70%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是补缴4名退休人员2014年-2024年职业年金、人员工资调整。

（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）95.19万元，主要是电子内务政网费用、电子政网集点建设、差旅费。办公费、通讯费、办

公设备购置等支出，完成年初预算的587.59%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是补充办公经费后追预算项目。

2. 社会保障和就业支出76.36万元，具体包括：

（1）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）4.24万元，主要是退休取暖费等支出，完成年初预算的94.64%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是退休人员减少。

（2）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）36.42万元，主要是单位基本养老保险缴费等支出，完成年初预算的92.34%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是单位基本养老保险缴费支出减少。

（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）35.70万元，主要是机关事业单位职业年金缴费等支出，完成年初预算的357%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是补缴4名退休人员2014年-2024年职业年金支出增加为后追加预算。

3. 卫生健康支出39.38万元，具体包括：

（1）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）23.74万元，主要是行政事业单位医疗保险等支出，完成年初预算的100%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是无差异。

（2）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）15.64万元，主要是行政事业单位医疗大病救助等支出，完成年初预算的4344.44%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是大病救助增加。

4. 住房保障支出28.57万元，具体包括：

(1) 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）28.57万元,主要是住房公积金等支出,完成年初预算的96.59%,决算数与年初预算数存在差异的主要原因是住房公积金人员减少。

（三）政府性基金预算财政拨款支出情况。

本部门2024年度无政府性基金预算财政拨款支出。

（四）国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本部门2024年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024年度财政拨款安排的“三公”经费支出4.31万元,完成预算的95.78%,决算数小于预算数的主要原因是减少“三公”经费支出。其中:因公出国(境)费0.00万元,公务接待费0.00万元,公务用车购置及运行维护费4.31万元。

1. 因公出国(境)费0.00万元,占“三公”经费支出的0.00%。完成预算的0.00%,决算数持平预算数的主要原因是本单位本年度无因公出国,与上年一致。2024年参加出国(境)团组0个,累计0人次。2024年因公出国(境)费与上年持平,主要原因是本单位本年度无因公出国,与上年一致等。

2. 公务接待费0.00万元,占“三公”经费支出的0.00%。完成预算的0.00%,决算数持平预算数的主要原因是本单位本年度无公务接待,与上年一致。2024年国内公务接待累计0批次、0人、0.00万元。其中外事接待累计0批次、0人、0.00万元。2024年公务接待费与上年持平,主要是本单位本年度无公务接待,与上年一致等原因。

3. 公务用车购置及运行费4.31万元,占“三公”经费支出的100.00%。完成预算的95.78%,决算数小于预算数的主要原因是

减少运行费。比上年减少0.69万元，降低13.80%，主要是减少维修费支出等原因。

其中：公务用车购置费0.00万元，当年购置公务用车0辆。公务用车运行维护费4.31万元，主要用于公务用车运行维护费等，截至年末使用财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量1辆。

四、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458.36万元，其中：人员经费399.69万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭补助的支出等；日常公用经费58.67万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业费、差旅费、因公出国（境）费用、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、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新等。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2024年机关运行经费支出58.67万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理事业单位财政拨款基本支出中公用经费之和一致），比上年减少0.88万元，降低1.48%，主要原因是控制机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况。

2024年政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元，政府采购工程支出0.00万元，政府采购服务支出

0.00万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0.00万元，占中小企业采购支出总额的0.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0.00%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0.00%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0.00%。

（三）国有资产占用情况。

截至2024年12月31日，共有车辆1辆，其中：副省级以上领导干部用车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，离退休干部用车0辆，其他用车1辆，其他用车主要是主要领导公务用车；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况。

1. 整体绩效自评情况及结果。

组织对1个单位开展整体绩效自评，涉及资金448.54万元，自评平均分95分。附《部门（单位）整体绩效自评表》

2. 项目绩效自评情况及结果。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2024年预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及预算支出项目0个。

3. 部门重点评价情况及结果。

本单位不涉及相关情况。

4. 财政重点评价情况及结果。

本单位不涉及相关情况。

5. 其他。

2024年度，县委办高度重视预算绩效管理工作，在县财政局的精心指导下圆满完成了绩效管理工作既定目标。在预算编制阶段，具体分析项目情况，制定科学可行的预算绩效目标和指标体系。

在预算执行阶段，随时监控绩效目标和指标的完成进度，遇到问题及时协调解决。在预算完成阶段，归集整理绩效目标和指标完成情况的政策依据，对未完成的绩效目标和指标，分析原因并提出改进措施，努力提升预算绩效管理工作水平。

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. **上级补助收入**：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政性补助收入。

3. **事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

4. **经营收入**：指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

5. **附属单位上缴收入**：指单位附属的独立核算单位按照规定上缴的收入。

6. **其他收入**：指除上述“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”等以外的收入。

7. **使用非财政拨款结余**：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。

8. **上年结转和结余**：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。

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

10. **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。

11. **上缴上级支出**：指事业单位按照财政部门 and 主管部门的规定上缴上级单位的支出。

12. **经营支出**：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

13. 对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

14. “三公”经费：指用一般公共预算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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及燃料费、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。

15. 机关运行经费：指为保障行政单位和参照公务员法管理的事业单位运行，使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中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。

16. 一般公共服务（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。

17. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（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。

18. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：反映除上述项目以外其他群众团体事务方面的支出。

19. 社会保障和就业（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。

20. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费。

21. 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）：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

22. 住房保障支出（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比例为职工缴纳的住房公积金。

第四部分 2024年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表部门：中共辽宁省沈阳市康平县委办公室2024年度金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	569.20	一、一般公共服务支出	32	424.90
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	76.36
	9		九、卫生健康支出	40	39.38
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	28.57
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	569.20	本年支出合计	58	569.20
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	569.20	总计	62	569.20

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换万元时可能存在尾数误差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

收入决算表

公开02表

部门：中共辽宁省沈阳市康平县委办公室 2024年度 金额单位：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		569.20	569.20					
201	一般公共服务支出	424.90	424.90					
20131	党委办公厅（室） 及相关机构事务	424.90	424.90					
2013101	行政运行	329.71	329.71					
2013102	一般行政管理事务	95.19	95.19					
208	社会保障和就业支出	76.36	76.36					
20805	行政事业单位养老支出	76.36	76.36					
2080501	行政单位离退休	4.24	4.24					
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费	36.42	36.42					
2080506	机关事业单位职业 年金缴费支出	35.70	35.70					
210	卫生健康支出	39.38	39.38					
21011	行政事业单位医疗	39.38	39.38					
2101101	行政单位医疗	23.74	23.74					
2101199	其他行政事业单位 医疗支出	15.64	15.64					

221	住房保障支出	28.57	28.57					
22102	住房改革支出	28.57	28.57					
2210201	住房公积金	28.57	28.57					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

支出决算表

公开03表

部门：中共辽宁省沈阳市康平县委办公室 2024年度 金额单位：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		569.20	458.37	110.83			
201	一般公共服务支出	424.90	329.71	95.19			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	424.90	329.71	95.19			
2013101	行政运行	329.71	329.71				
2013102	一般行政管理事务	95.19		95.19			
208	社会保障和就业支出	76.36	76.36				
20805	行政事业单位养老支出	76.36	76.36				
2080501	行政单位离退休	4.24	4.24				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	36.42	36.42				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	35.70	35.70				
210	卫生健康支出	39.38	23.74	15.64			
21011	行政事业单位医疗	39.38	23.74	15.64			
2101101	行政单位医疗	23.74	23.74				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	15.64		15.64			
221	住房保障支出	28.57	28.57				
22102	住房改革支出	28.57	28.57				
2210201	住房公积金	28.57	28.57				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

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	569.20	一、一般公共服务支出	33	424.90	424.90		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	76.36	76.36		
	9		九、卫生健康支出	41	39.38	39.38		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	28.57	28.57		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				

	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	569.20	本年支出合计	59	569.20	569.20		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	569.20	总计	64	569.20	569.20		

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。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

部门：中共辽宁省沈阳市康平县委办公室

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	390.39	302	商品和服务支出	53.75	307	债务利息及费用支出	
3010	基本工资	137.84	3020	办公费	14.46	3070	国内债务付息	
3010	津贴补贴	106.08	3020	印刷费		3070	国外债务付息	
3010	奖金	13.63	3020	咨询费		310	资本性支出	4.92
3010	伙食补助费		3020	手续费		3100	房屋建筑物购建	
3010	绩效工资		3020	水费		3100	办公设备购置	4.92
3010	机关事业单位基本养老保险	36.42	3020	电费		3100	专用设备购置	
3010	职业年金缴费	35.70	3020	邮电费	0.52	3100	基础设施建设	
3011	职工基本医疗保险缴费	23.74	3020	取暖费		3100	大型修缮	
3011	公务员医疗补助缴费		3020	物业管理费		3100	信息网络及软件购置更新	
3011	其他社会保障缴费	0.91	3021	差旅费	1.28	3100	物资储备	
3011	住房公积金	28.57	3021	因公出国（境）费用		3100	土地补偿	
3011	医疗费		3021	维修（护）费		3101	安置补助	
3019	其他工资福利支出	7.51	3021	租赁费		3101	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	9.30	3021	会议费		3101	拆迁补偿	
3030	离休费		3021	培训费		3101	公务用车购置	
3030	退休费	4.24	3021	公务接待费		3101	其他交通工具购置	
3030	退职（役）费		3021	专用材料费		3102	文物和陈列品购置	
3030	抚恤金		3022	被装购置费		3102	无形资产购置	
3030	生活补助	3.86	3022	专用燃料费		3109	其他资本性支出	
3030	救济费		3022	劳务费		312	对企业补助	
3030	医疗费补助		3022	委托业务费		3120	资本金注入	
3030	助学金		3022	工会经费	4.64	3120	政府投资基金股权投资	
3030	奖励金		3022	福利费		3120	费用补贴	
3031	个人农业生产补贴		3023	公务用车运行维护费	4.31	3120	利息补贴	
3031	代缴社会保险费		3023	其他交通费用	23.53	3120	其他资本性补助	
3039	其他对个人和家庭的补助	1.20	3024	税金及附加费用		3129	其他对企业补助	
			3029	其他商品和服务支出	5.01	399	其他支出	
						3990	国家赔偿费用支出	
						3990	对民间非营利组织和群众性自治组织	
						3990	经常性赠与	
						3991	资本性赠与	
						3999	其他支出	
人员经费合计		399.69	公用经费合计					58.67

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。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

部门：中共辽宁省沈阳市康平县委办公室		2024年度	金额单位：万元
项目	预算数	决算数	
合计	4.50	4.31	
1、因公出国（境）费			
2、公务接待费			
3、公务用车购置及运行费	4.50	4.31	
其中：（1）公务用车运行维护费	4.50	4.31	
（2）公务用车购置费			

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：预算数为年初预算数，反映经调整后的预算数；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。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开09表

部门：中共辽宁省沈阳市康平县委办公室

2024年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

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。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

第五部分 附件

部门（单位）整体绩效自评表

(2024年度)

(2024年度)

部门（单位）名称		001001中共康平县委办公室（本级）-210123000																
部门年初预算收入金额		448.54																
部门年初预算支出金额		448.54																
年度主要任务	对应项目							项目下达金额		项目执行金额				项目执行率		分值	得分	
年度主要任务	基本支出人员经费(保工资)							399.249374		399.24				100%		10	10	
	基本支出公用经费(保运转)							35.143384		35.14				100%		10	10	
	基本支出人员经费(保刚性)							15.2629		15.26				100%		10	10	
	基本支出人员经费(保其他)							8.712		8.71				100%		10	10	
年度目标	年初总体目标									全年完成情况								
年度目标	按照要求完成人员经费（保刚性）、（保其他）（保工资）（保运转），人员保障:对人员有变动，调出调入，和退休人员等变动，对整体指标,制度保障:对管理规范，综合管理水平，进程管理，准确把工作完成。									绩效管理也是管理者为确保员工的工作活动以及工作产出能够与组织的目标保持一致的过程，它是为了提高员工的绩效从而提高企业的整体绩效。绩效管理决不是简单的考核，它是管理者和员工共同为达成组织目标而一致努力的过程，它包含了管理的计划、组织、								

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	全年完成值	完成程度	分值	得分	偏差原因分析					改进措施	
											经费保障原因分析	制度保障原因分析		人员保障原因分析	硬件条件保障原因分析		其他原因分析
	履职效能	重点工作履行情况	重点工作办结率	=		%	100	1	3.5	3.5							
	履职效能	整体工作完成情况	总体工作完成率	=	100	%	100	1	3.3	3.3							
			工作完成及时率	=	100	%	100	1	3.3	3.3							
			工作质量达标率	=	100	%	100	1	3.3	3.3							
		基础管理	综合管理水平		管理规范			全部或基本达成预期指标100%-80%（含）	1	3.3	3.3						
	依法行政能力			管理规范			全部或基本达成预期指标100%-80%（含）	1	3.3	3.3							
	预算执行	预算执行效率	预算执行率	=	100	%	100	1	1.6	1.6							
			预算调整率	<=	5	%	1	1	1.6	1.6							
			结转结余变动率	<=	0	%	0	1	1.8	1.8							
	管理效率	预算编制管理	预算绩效目标覆盖率	=		%	100	1	0.7	0.7							
		预算监督管理	预决算公开情况		全部公开		全部或基本达成预期指标100%-80%（含）	1	0.7	0.7							
		预算收支管理	预算收入管理规范性		管理规范		全部或基本达成预期指标100%-80%（含）	1	0.7	0.7							
			预算支出管理规范性		管理规范		全部或基本达成预期指标100%-80%（含）	1	0.7	0.7							
		财务管理	内控制度有效性		制度有效		全部或基本达成预期指标100%-80%（含）	1	0.7	0.7							
		资产管理	固定资产利用率	=	100	%	100	1	0.8	0.8							
		业务管理	政府采购管理违法违规行为发生次数	=		次	100	1	0.7	0.7							
					0												
	运行成本	成本控制成效	“三公”经费变动率	<=		%	0	1	2.5	2.5							
			在职人员控制率	<=	100	%	100	1	2.5	2.5							

	社会 效应	政治效益	有利于发扬民主		发 扬 民主		部分达成预期指标并具 有 一 定 效 果 80%-60% (含)	0.7	5	3.5		调出调入, 和退休人员等变动, 对整体指标, 制度保障:对管理规范, 综合管理水平, 进程管理, 准确把工作完成				制度保障:调出调入, 和退休人员等变动, 对整体指标, 制度保障对管理规范, 综合管	
			有利于提高民族素质		制度有效		部分达成预期指标并具 有 一 定 效 果 80%-60% (含)	0.6	5	3		调出调入, 和退休人员等变动, 对整体指标, 制度保障:对管理规范, 综合管理水平, 进程管理, 准确把工作完成				制度保障:调出调入, 和退休人员等变动, 对整体指标, 制度保障对管理规范, 综合管	
		社会效益	还本付息及时性		管理规范		部分达成预期指标并具 有 一 定 效 果 80%-60% (含)	0.7	5	3.5		调出调入, 和退休人员等变动, 对整体指标, 制度保障:对管理规范, 综合管理水平, 进程管理, 准确把工作完成				制度保障:调出调入, 和退休人员等变动, 对整体指标, 制度保障对管理规范, 综合管	
		生态效益	一级保护动植物增长 量	>=		个		1									
	可持 续性	体制机制改革	建立预算绩效管理机 制		管理 机 制		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	1	1.6	1.6							
			提升治理能力		管理 规 范		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	1	1.8	1.8							
		创新驱动发展	创业带动就业		发展 创 新		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	1	1.6	1.6							
		总评价得分										95					
结果应用建议		结果应用建议选项										具体建议内容					

	建议进一步规范预算管理		绩效管理是现代管理的重要环节，是控制成本的关键手段，同时，在加强团队建设、提高员工素质、塑造核心力等方面都具有重要的意义。绩效管理也是管理者为确保员工的工作活动以及工作产出能够与组织的目标保持一致的过程，它是为了提高员工的绩效从而提高企业的整体绩效。绩效管理决不是简单的考核，它是管理者和员工共同为达成组织目标而一致努力的过程，它包含了管理的计划、
	建议改进业务管理		
	建议改进预算编制管理		
	建议进一步提升预算执行效率和效益		
	建议改进资产管理		
	建议改进政府采购管理		
	建议调整公共服务标准		
	结果应用建议 建议核减下一年度经费数额		
	建议消减低效、无效资金或结构调整		
	建议回收长期沉淀的资金		
	其他建议		
主管部门审核意见	建议继续全额安排		
	建议继续安排，按规定调整下一年度预算金额		
	规范预算管理		规范预算管理机制
	改进业务管理		
	改进预算编制管理		
	提升预算执行效率和效益		
	改进资产管理		
	改进政府采购管理		
	调整公共服务标准		
	削减低效、无效资金		
	对资金结构进行调整		
	收回长期沉淀的资金		
	其他意见		
主管部门总体意见	无意见		
财政部门审核意见	建议继续全额安排		
	建议继续安排，按规定调整下一年度预算金额		
	规范预算管理		
	改进业务管理		
	改进预算编制管理		
	提升预算执行效率和效益		
	改进资产管理		
	改进政府采购管理		
	调整公共服务标准		
	削减低效、无效资金		
	对资金结构进行调整		
	收回长期沉淀的资金		
	其他意见		
财政部门总体意见			