

中共辽宁省沈阳市康平县委组织部
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组织部概况

一、主要职责

二、中共辽宁省沈阳市康平县委组织部决算单位构成

第二部分 2024 年度中共辽宁省沈阳市康平县委组织部部门决算情况说明

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组织部部门决算表

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组织部概况

一、主要职责

（一）负责贯彻落实新时代党的组织路线，贯彻执行党的组织建设的方针、政策，研究和指导全县党组织建设，探索新形势下加强基层党组织建设新的途径和方式，负责协调、规划和指导全县党员教育管理工作，研究制定全县运用信息化手段开展党员教育管理工作规划并组织实施，指导协调和督促检查全县党员电化教育、远程教育等工作，主管全县党员管理和发展工作，负责全县党的建设理论研究工作，指导县直机关各级党组织加强基层组织建设。

（二）负责贯彻落实中央干部人事工作方针政策及省委、市委、县委具体工作要求，负责全县干部队伍建设的总体规划和宏观管理工作，提出列入县委管理的领导班子的调整、配备意见和建议，指导领导班子的思想政治建设，考察县委管理的干部，办理任免、工资、待遇、退（离）休审批手续，主管全县优秀年轻干部队伍建设工作，负责乡（镇）、街道和县直机关备案干部备案审查和宏观管理工作，承担对全县国有企业和学校领导班子建设的宏观管理和指导工作。负责全县干部信息管理、干部人事档案工作进行宏观管理和指导。负责全县干部教育工作，落实党的干部教育工作的方针政策。

（三）负责全县组织系统干部监督工作综合协调和宏观指导，对党政领导干部和干部选拔任用工作进行监督，对全县公务员进行监督，配合上级组织部门对领导干部个人有关事项报告查核联系工作机制的组织实施，负责综合协调和宏观指导全县组织系统

举报工作。

（四）贯彻落实中央人才工作方针政策及省委、市委具体工作要求，负责全县人才队伍建设的宏观指导，组织研究拟订和协调落实全县人才队伍建设规划、政策，协调落实专项重点人才工作，建立和管理高层次人才库，组织评选县级优秀专家和落实有关待遇。承担中共康平县委人才工作领导小组的日常工作。

（五）负责全县党的组织制度、干部人事制度和人才工作制度改革宏观指导，拟定或参与拟定全县组织、干部人事和人才工作的重要政策和制度。负责督促检查全县组织、干部人事和人才工作，及时向县委反映重要情况、提出建议，处理有关组织、干部人事和人才工作的来信来访。

（六）贯彻落实公务员法及其配套法规，统一管理全县公务员录用调配、考核奖惩、职级任免与升降、工资福利等各项工作。

（七）负责县委管理的领导班子、领导干部绩效考核工作。

（八）负责全县离退休干部工作的宏观管理。

（九）负责县直机关党组织党建工作研究和指导，提出加强和改进机关党的建设的意见和建议。

（十）承担本部门安全生产、环境保护、人才队伍建设和党组织建设工作。

（十一）按照《关于将“三管三必须”安全生产职责写入部门“三定”规定的通知》（康编发〔2022〕47号）文件要求，认真贯彻落实安全生产职责。

（十二）完成县委交办的其他任务。

二、部门决算单位构成

纳入中共辽宁省沈阳市康平县委组织部 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。纳入某部门 2024 年部门决算编制范围内设机构共 8 个, 包括: 办公室(保密工作室、研究室、老干部室)、组织室(党代表联络室、党建工作协调室、电教室)、干部室(干部档案信息室、干部教育室、干部队伍建设规划室)、干部监督室(举报中心)、人才工作办公室、公务员室、绩效考评室、机关党建室。

1. 办公室(保密工作室、研究室、老干部室)。负责机关日常运转和重要会议、活动的综合协调工作, 负责公文办理、机要保密、文电处理、档案等工作, 负责受理党员、干部和群众来信来访, 负责机关离退休干部工作, 负责机关行政事务、财务管理、后勤服务等工作。负责组织工作要点、总结以及部领导交办的有关文稿起草、文件复核等工作。牵头做好全县组织工作信息宣传、舆论引导工作, 做好部机关信息化建设及有关信息平台的建设、管理、维护工作。负责组织系统调查研究工作, 牵头征集、编纂组织史资料工作。承担县委老干部局的日常工作, 监督、检查各单位贯彻落实关于老干部的方针政策以及“两个待遇”的落实情况, 提出加强和改进老干部工作的意见和建议, 承担县关心下一代工作委员会的日常工作。

2. 组织室(党代表联络室、党建工作协调室、电教室)。负责宏观研究和指导全县党的基层组织建设, 协调、规划和指导全县党员管理、教育和发展工作, 研究和指导全县党的组织设置、建设工作, 负责党代表大会有关工作, 加强各级党代表管理服务。负责“三会一课”、民主生活会、组织生活会、民主评议党员等党内生活制度的落实, 负责全县党内激励、关怀、帮

扶工作指导，研究提出党员、党务工作者和党组织的表彰、奖励意见，负责党费的收缴和管理，负责指导全县远程教育播放站点建设工作。

3. 干部室（干部档案信息室、干部教育室、干部队伍建设规划室）。负责领导班子和领导干部队伍建设的宏观管理，负责审核办理县委管理的干部职务任免及工资、待遇审批，呈报县级领导班子换届人事安排，宏观指导对口交流干部和挂职干部工作，按分工承办干部的调配、交流工作和出国人员审批，牵头开展全县援藏、援疆干部人才选拔工作，牵头做好人大代表、政协委员协商提名、推荐考察和审查，负责县委管理领导班子和领导干部年度考核工作的牵头抓总和组织实施。负责考察县管领导班子、领导干部及优秀年轻干部队伍建设工作，加强综合分析研判，提出领导班子调整和领导干部职务任免、交流、待遇、退（离）休等问题的建议，负责指导上述领导班子思想政治建设工作。负责全县组织系统信息化建设规划和指导工作，对全县干部信息管理、干部人事档案工作进行宏观管理和指导，负责全县公务员管理信息化建设工作。负责研究拟定全县干部教育培训工作的政策、规划、制度，指导、检查协调全县干部教育培训工作，组织、协调全县党政领导干部、机关公务员、企业领导人员、事业单位领导人员、专业技术人员、年轻干部、基层干部等的教育培训。负责选调生培养管理工作。研究拟定全县领导班子和领导干部队伍建设规划，综合管理县委掌握的优秀年轻干部队伍，统筹做好选育管用工作。

4. 干部监督室（举报中心）。负责全县组织系统干部监督工作综合协调和宏观指导，拟定干部监督工作制度，监督检查干部

任用有关规定贯彻执行情况，调查核实有关督查件和部分问题线索并提出处理意见，贯彻落实中央组织部干部选拔任用工作四项监督制度，承担党委、人大、政府、政协换届风气和大会选举监督工作，负责全县公务员监督工作。负责配合上级组织部门对领导干部个人有关事项报告查核联系工作机制的组织实施，负责“裸官”问题处理的相关工作，承担县委管理干部任职前征求纪检部门意见、公示举报等工作，负责全县党员干部因私出国（境）证件管理的宏观指导，县委管理的干部因私证件管理工作，负责县委管理的干部经济责任审计计划安排与委托，建立和完善干部监督信息管理系统，受理县委管理的干部和部分老同志有关历史遗留问题的反映，负责对全县组织系统举报工作的综合协调和宏观指导，保障“12380”举报工作机制运行，受理反映领导班子和领导干部政治、思想、作风、廉洁自律等方面问题和选人用人问题的举报。

5. 人才工作办公室。承担县人才工作领导小组办公室的日常工作，负责领导小组成员单位沟通、联络、服务工作，承担市人才工作绩效考核工作。负责指导、协调全县人才工作和人才队伍建设，牵头拟定全县人才发展规划、重大人才工作政策，组织实施重大人才活动，落实各项人才政策。负责指导、协调全县人才发展体制机制改革。牵头实施县级重点人才工程，指导相关部门做好行业人才工作。负责研究和指导对人才的政治引领和政治吸纳工作，组织开展人才国情研修、教育培训、政策宣讲等。负责做好党的知识分子工作，协调做好党委联系服务专家工作。

6. 公务员室。贯彻落实公务员法及其配套法规，指导全县公务员队伍建设，组织起草全县公务员管理政策并监督实施，督查

公务员法律、政策法规贯彻执行情况，负责全县公务员和参照公务员法管理机关（单位）工作人员的考试录用工作，负责新录用人员试用期管理和试用期满转正定级工作，承担全县公务员和参照公务员法管理机关（单位）工作人员登记工作，组织实施全县公务员和参照公务员法管理机关（单位）工作人员的工资收入分配、津贴补贴和福利政策，负责全县公务员工资收入水平统计调查，指导全县机关单位工资统发业务工作，组织实施全县公务员分类管理、职级任免与升降、考核奖励和公开选调工作，负责全县公务员交流回避、申诉控告、辞职辞退和惩戒工作的指导和监督，负责公务员转任和调任工作。

7. 绩效考评室。负责县管党政领导班子和领导干部绩效考核政策、办法、细则等文件的研究、起草、制定和年度绩效考核工作。负责县委、县政府主要领导明示需列入绩效考核工作事项的督办、跟踪和考核工作。负责全县县管领导班子各项指标任务完成情况进行考核，做好成绩汇总，给出县管领导班子和领导干部年度绩效考核等次及奖惩建议。负责市绩效考核工作目标承接工作，组织协调承接部门完成各项指标任务。负责上级绩考部门公众评议、加分申报工作。承担县绩效考核领导小组办公室日常工作。

8. 机关党建室。承担县直属机关工委的日常工作，对县直机关党组织党建工作进行研究和指导，提出加强和改进机关党的建设的意见和建议，指导县直机关各级党组织搞好党的组织建设。对所属党总支（支部）请示的有关问题作出决定、批复或者答复。督促指导所属党总支（支部）按期进行换届；审批所属党总支（支部）关于召开党员大会的请示；审批所属党总支（支部）选出的

书记、副书记、委员。做好党员发展工作和对党员的教育管理工作，培训基层党组织专、兼职党务干部、入党积极分子；审批所属党组织发展党员和预备党员转正。

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 544.34 万元，包括：

1. 财政拨款收入 544.34 万元，占收入总计的 100.00%。其中：一般公共预算财政拨款收入 544.34 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，今年收入总计减少 132.23 万元，降低 19.54%，主要原因：人员变动。

(二) 支出总计 544.34 万元，包括：

1. 基本支出 393.54 万元，占支出总计的 72.30%。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 338.82 万元；商品和服务支出 48.08 万元；对个人和家庭的补助 6.65 万元。

2. 项目支出 150.80 万元，占支出总计的 27.70%。主要包括村级党建工作经费、党报党刊征订经费等业务支出。

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，今年支出减少 132.23 万元，降低 19.54%，主要原因：人员变动工资、办公经费有所降低。

（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：本年度与上年度均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 544.34 万元，其中：基本支出 393.54 万元，项目支出 150.80 万元。与上年相比，财政拨款支出减少 132.23 万元，降低 19.54%，主要原因：人员变动工资、办公经费压减支出。与年初预算相比，2024 年度财政拨款支出完成年初预算的 93.96%，其中：基本支出完成年初预算的 91.39%，项目支出完成年初预算的 101.41%。

（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 544.34 万元。按支出功能分类科目分，包括：

1. 一般公共服务支出 433.36 万元，具体包括：

（1）一般公共服务支出（类）组织事务（款）行政运行（项）237.22 万元，主要是工资、办公经费等支出，完成年初预算的 89.49%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员变动办公经费变动。

（2）一般公共服务支出（类）组织事务（款）一般行政管理事务（项）60.16 万元，主要是干部教育经费、补充办公经费、党报党刊征订经费等支出，完成年初预算的 105.54%，决算数与年初

预算数存在差异的主要原因是为县直各部门征订党报党刊、干部教育等支出。

(3) 一般公共服务支出(类)组织事务(款)其他组织事务支出(项)135.98万元,主要是老干部活动慰问经费、村级党建工作经费等支出,完成年初预算的102.07%,决算数与年初预算数存在差异的主要原因是增加企业离休人员经费。

2. 社会保障和就业支出 60.51 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)4.02万元,主要是离退休人员取暖费等支出,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) 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)35.31万元,主要是缴纳养老保险等支出,完成年初预算的93.36%,决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员变动、工资变动及社保基数调整。

(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)21.18万元,主要是缴纳职业年金等支出,完成年初预算的70.60%,决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员变动、工资变动及社保基数调整。

3. 卫生健康支出 24.59 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)19.34万元,主要是缴纳行政医疗保险等支出,完成年初预算的97%,决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员工资变动及医保基数调整。

(2) 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位

医疗（项）4.40 万元，主要是缴纳事业医疗保险等支出，完成年初预算的 124.65%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员工资变动及医保基数调整。

（3）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）0.85 万元，主要是公教人员大病救助等支出，完成年初预算的 242.86%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是存在公教人员大病救助支出。

4. 住房保障支出 25.88 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）25.88 万元，主要是缴纳住房公积金等支出，完成年初预算的 91.22%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员变动，人员工资总额变动公积金基数。

（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 0.00 万元，完成预算的 0.00%，决算数持平预算数的主要原因是本年度不存在“三公”经费。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 0.00 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年度不存在因公出国（境）费。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，主要原因是本年度不

存在因公出国（境）费等。

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年度不存在公务接待费。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，主要是本年度不存在公务接待费等原因。

3. 公务用车购置及运行费 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年度不存在公务用车购置及运行费。与上年持平，主要是本年度不存在公务用车购置及运行费等原因。

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 0.00 万元，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 0 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 393.55 万元，其中：人员经费 345.47 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 48.08 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 48.08 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 1.17 万元，降低 2.38%，主要原因是人员变动机关办公费减少。

（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%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

（三）国有资产占用情况。

截至 2024 年 12 月 31 日，共有车辆 2 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 2 辆，其他用车主要是因历史遗留问题遗失；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 430.62 万元，自评平均分 98.852 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 年度预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及预算支出项目 3 个（其中：一般公共预算项目 3 个），涉及资金 78.83 万元，自评覆盖率达到 100%，自评平均分 99.87 分。

具体评价结果如下：

（1）“补充办公经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 99.65 分。项目全年预算数为 47.84 万元，执行数为 46.15 万元，完成预算的 96.47%。项目绩效目标完成情况：一是按时完成资金拨付；二是足额完成资金拨付。下一步将严格落实财政相关制度，加强经费支出监管。

（2）“党报党刊征订经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 99.97 分。项目全年预算数为 30 万元，执行数为 29.92 万元，完成预算的 99.73%。项目绩效目标完成情况：一是按时完成资金拨付；二是足额完成资金拨付。下一步将严格落实财政相关制度，加强经费支出监管。

（3）“企业离休人员经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数为 0.99 万元，执行数为 0.99 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是按时完成资金拨付；二是足额完成资金拨付。下一步将严格落实财政相关制度，加强经费支出监管。

附《预算项目（政策）绩效自评表》

3. 部门重点评价情况及结果。

本部门不涉及相关情况。

4. 财政重点评价情况及结果。

本部门不涉及相关情况。

5. 其他。

2024 年度高度重视预算绩效管理工作，统筹指挥，协调配合，圆满完成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和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）财政事务（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。

第四部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

部门：中共辽宁省沈阳市康平县委组织部

2024 年度

公开 01 表
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	544.34	一、一般公共服务支出	32	433.36
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	60.50
	9		九、卫生健康支出	40	24.59
	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	25.88
	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	544.34	本年支出合计	58	544.34
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	544.34	总计	62	544.34

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

部门：中共辽宁省沈阳市康平县委组织部

2024 年度

公开 02 表
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		544.34	544.34					
201	一般公共服务支出	433.36	433.36					
20132	组织事务	433.36	433.36					
2013201	行政运行	237.22	237.22					
2013202	一般行政管理事务	60.16	60.16					
2013299	其他组织事务支出	135.98	135.98					
208	社会保障和就业支出	60.51	60.51					
20805	行政事业单位养老支出	60.51	60.51					
2080501	行政单位离退休	4.02	4.02					
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	35.31	35.31					
2080506	机关事业单位职业年金 缴费支出	21.18	21.18					
210	卫生健康支出	24.59	24.59					
21011	行政事业单位医疗	24.59	24.59					
2101101	行政单位医疗	19.34	19.34					
2101102	事业单位医疗	4.40	4.40					
2101199	其他行政事业单位医疗 支出	0.85	0.85					
221	住房保障支出	25.88	25.88					
22102	住房改革支出	25.88	25.88					
2210201	住房公积金	25.88	25.88					

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
金额单位：万元

部门：中共辽宁省沈阳市康平县委组织部 2024 年度

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	544.34	一、一般公共服务支出	33	433.36	433.36		
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	60.50	60.50		
	9		九、卫生健康支出	41	24.59	24.59		
	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	25.88	25.88		
	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	544.34	本年支出合计	59	544.34	544.34		
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	544.34	总计	64	544.34	544.34		

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。

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组织部

2024 年度

金额单位：万元

项 目	预算数	决算数
合 计		
1、因公出国（境）费		
2、公务接待费		
3、公务用车购置及运行费		
其中：（1）公务用车运行维护费		
（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

部门：中共辽宁省沈阳市康平县委组织部

2024 年度

公开 09 表
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)																		
部门（单位）名称				005001 康平县委组织部（本级）-210123000														
部门年初预算收入金额				430.62														
部门年初预算支出金额				430.62														
年度主	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)									352.98113		352.98		100%		10		10
	基本支出人员经费(保刚性)									11.5425		11.54		100%		10		10
	基本支出人员经费(保其他)									1.572		1.57		100%		10		10
	基本支出公用经费(保运转)									27.447135		27.44		100%		10		10
年度目	年初总体目标										全年完成情况							
年度目标	本单位本年度保障完成绩效目标工作										本单位本年度保障完成绩效目标工作							
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		
绩效指标											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	%	95	0.95	3.3	3.135		制度保障还有待加强，还需优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能力、强化预算项目的风险管理与控制				制度保障:建议进一步规范预算管理,优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能力、强化预算项目的风险管理与控制
	履职效能	整体工作完成情况	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						
			总体工作完成率	=	100	%	100	1	3.3	3.3						

		基础管理	综合管理水平		管理规范		部分达成预期指标并具有一定效果 80%-60% (含)	0.79	3.3	2.607		制度保障还有待加强, 还需优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能力、强化预算项目的风险管理与控制				制度保障: 建议进一步规范预算管理, 优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能力、强化预算项目的风险管理与控制
			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	3.5	3.5						
	预算执行	预算执行效率	结转结余变动率	<=	0	%	0	1	1.8	1.8						
			预算调整率	<=	5	%	5	1	1.6	1.6						

			预算 执行 率	=	100	%	95	0.95	1.6	1.52		制度保障 还有待加 强, 还需 优化预算 项目管理 体系结 构、提高 预算项目 管理团队 的专业能 力、强化 预算项目 的风险管 理与控制				制度保障: 建议进一步规范预 算管理, 优化预算项目管理体 系结构、提高预算项目管理团 队的专业能力、强化预算项目 的风险管理与控制
	管理效 率	预算编 制管理	预算 绩效 目标 覆盖 率	=	100	%	95	0.95	0.7	0.665		制度保障 还有待加 强, 还需 优化预算 项目管理 体系结 构、提高 预算项目 管理团队 的专业能 力、强化 预算项目 的风险管 理与控制				制度保障: 建议进一步规范预 算管理, 优化预算项目管理体 系结构、提高预算项目管理团 队的专业能力、强化预算项目 的风险管理与控制

		预算监督管理	预决算公开情况		全部公开		部分达成预期指标并具有一定效果 80%-60% (含)	0.75	0.7	0.525		制度保障还有待加强, 还需优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能力、强化预算项目的风险管理与控制				制度保障: 建议进一步规范预算管理, 优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能力、强化预算项目的风险管理与控制
		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	=	0	次	0	1	0.7	0.7						
	运行成本	成本控制成效	“三公”经费变动率	<=	0	%	0	1	2.5	2.5						
			在职人员控制率	<=	100	%	100	1	2.5	2.5						
	社会效应	社会效益	经费保障提升率	>=	100	%	100	1	6.8	6.8						
		服务对象满意度	社会组织满意度	>=	100	%	100	1	6.6	6.6						

		社会公众满意度	社会认可	<=	100	%	100	1	6.6	6.6						
	可持续性	体制机制改革	建立制度规范档案管理		管理规范		全部或基本达成预期指标 100%-80% (个)	1	2.5	2.5						
			建立制度规范人事管理		规范管理		全部或基本达成预期指标 100%-80% (个)	1	2.5	2.5						
总评价得分											98.852					
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									建议进一步规范预算管理, 优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的					
		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									建议继续全额安排进一步规范预算管理, 优化预算项目管理体系结构、提高预算项					
		建议继续安排, 按规定调整下一年度预算金额									建议继续安排					
		规范预算管理									建议进一步规范预算管理, 优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的					

	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	同意		
财政部门审核意见	建议继续全额安排		严格遵守财务制度，不得挤占挪用或改变资金用途，切实提高资金使用效益，确
	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	严格遵守财务制度，不得挤占挪用或改变资金用途，切实提高资金使用效益，确保资金专款专用。		

预算项目(政策)绩效自评表 (2024 年度)																			
项目(政策)名称				补充办公经费															
主管部门				康平县委组织部-															
实施单位				康平县委组织部（本级）-															
项目预算金额（万元）				47.84			全年执行数			46.15			执行率			96.47%			
年度总体目标	年初设定目标										全年实际完成情况								
年度总体目标	补充办公经费										通过补充工作业务经费，政府部门可以购置先进设备、开展项目研发、拓展业务市场，从而促进业务发展。								
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析						改进措施		
				运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明			
	产出指标	数量指标	保障系统正常运行天数	=	100	天	100	100%	8.3	8.3									
			足额保障率	=	95	%	95	100%	8.3	8.3									
		质量指标	正常运转率	=	95	%	95	100%	8.3	8.3									
			系统正常运行率	>=	95	%	95	100%	8.5	8.5									
		时效指标	保障及时率	=	95	%	95	100%	8.3	8.3									
		成本指标	按标准保障率	=	95	%	95	100%	8.3	8.3									
	效益指标	社会效益指标	确保机关事业单位平稳运行		持续运行		全部或基本达成预期指标 100%-80%（含）	100%	13.4	13.4									
		可持续影响指标	保障水平		持续保障		全部或基本达成预期指标 100%-80%（含）	100%	13.3	13.3									
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	机关事业单位干部群众满意度	>=	95	%	95	100%	13.3	13.3									
指标自评得分小计				90			预算执行率得分			9.65		减分项		0		绩效自评总得分		99.65	
结果应用建议				结果应用建议选项							具体建议内容								
				改进预算项目管理（改进措施和方式）							✓		优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能						
				规范财政资金管理							✓		规范财政资金管理，建立健全长效机制，合理使用经费，优化						
				完善制度设计，建议进行政策调整															
				政策到期，建议重新发布															
				建议调整公共服务标准															

	不再继续安排		
	减少或取消安排		
	结构调整，压低效补高效		
	预算一次核定、资金分年度拨付		
	其他建议		
主管部门审核意见	建议继续全额安排	√	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	√	建议继续安排
	改进预算项目管理		
	规范财政资金管理		
	进行政策调整		
	政策到期重新发布		
	调整公共服务标准		
	其他意见		
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		
	改进预算项目管理		
	规范财政资金管理		
	进行政策调整		
	政策到期重新发布		
	调整公共服务标准		
	其他意见		
财政部门总体意见			

预算项目(政策)绩效自评表 (2024 年度)																			
项目(政策)名称				党报党刊征订经费															
主管部门				康平县委组织部-															
实施单位				康平县委组织部（本级）-															
项目预算金额（万元）				30			全年执行数			29.92			执行率			99.72%			
年度总体目标		年初设定目标									全年实际完成情况								
年度总体目标		经县政府同意，全县各单位每年需要征订一定数量的党刊，包括共产党员、党建文汇、党支部书记、党刊党校、党建研究、党建研究内参、中国组织人事报、城市党建、农民日报等，此前县直									全县各单位每年需要征订一定数量的党刊，包括共产党员、党建文汇、党支部书记、党刊党校、党建研究、党建研究内参、中国组织人事报、								
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析						改进措施		
				运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明			
	产出指标	数量指标	学习刊物份数	=	1000	份	1000	100%	12.5	12.5									
			报刊杂志订购份数	=	1000	份	1000	100%	12.5	12.5									
		质量指标	正常运转率	=	100	%	100	100%	12.5	12.5									
			发放到位率	=	100	%	100	100%	12.5	12.5									
	效益指标	社会效益指标	报刊、杂志续订率	>=	100	%	100	100%	20	20									
绩效指标	效益指标	可持续影响指标	报刊杂志续订率	>=	100	%	100	100%	20	20									
指标自评得分小计			90			预算执行率得分			9.97		减分项		0		绩效自评总得分		99.97		
结果应用建议			结果应用建议选项								具体建议内容								
			改进预算项目管理（改进措施和方式）								√		优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能						
			规范财政资金管理								√		优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能						
			完善制度设计，建议进行政策调整																
			政策到期，建议重新发布																
			建议调整公共服务标准																
			不再继续安排																
			减少或取消安排																
			结构调整，压低效补高效																
			预算一次核定、资金分年度拨付																
			其他建议																
主管部门审核意见			建议继续全额安排								√		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								√		建议继续安排						
			改进预算项目管理																

	规范财政资金管理		
	进行政策调整		
	政策到期重新发布		
	调整公共服务标准		
	其他意见		
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		
	改进预算项目管理		
	规范财政资金管理		
	进行政策调整		
	政策到期重新发布		
	调整公共服务标准		
	其他意见		
财政部门总体意见			

预算项目(政策)绩效自评表																			
(2024 年度)																			
项目(政策)名称				企业离休人员经费															
主管部门				康平县委组织部-															
实施单位				康平县委组织部（本级）-															
项目预算金额（万元）				0.99			全年执行数			0.99			执行率			100%			
年度总体目标		年初设定目标									全年实际完成情况								
年度总体目标		保障企业离休人员经费正常发放，完成企业离休人员经费正常发放									保障企业离休人员经费正常发放，完成企业离休人员经费正常发放								
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析						改进措施		
				运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明			
	产出指标	数量指标	保障系统正常运行天数	=	100	天	100	100%	8.3	8.3									
			足额保障率	=	95	%	95	100%	8.3	8.3									
		质量指标	正常运转率	=	95	%	95	100%	8.3	8.3									
			系统使用正常率	>=	95	%	95	100%	8.5	8.5									
		时效指标	保障及时率	=	95	%	95	100%	8.3	8.3									
		成本指标	按标准保障率	=	95	%	95	100%	8.3	8.3									
	效益指标	社会效益指标	确保机关事业单位平稳运行		持续运行		全部或基本达成预期指标 100%-80%（含）	100%	13.4	13.4									
		可持续影响指标	保障水平		持续保障		全部或基本达成预期指标 100%-80%（含）	100%	13.3	13.3									
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	机关事业单位干部群众满意度	>=	95	%	95	100%	13.3	13.3									
指标自评得分小计			90			预算执行率得分			10		减分项		0		绩效自评总得分		100		
结果应用建议			结果应用建议选项								具体建议内容								
			改进预算项目管理（改进措施和方式）								✓		优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能						
			规范财政资金管理								✓		优化预算项目管理体系结构、提高预算项目管理团队的专业能						
			完善制度设计，建议进行政策调整																
			政策到期，建议重新发布																
			建议调整公共服务标准																

	不再继续安排		
	减少或取消安排		
	结构调整，压低效补高效		
	预算一次核定、资金分年度拨付		
	其他建议		
主管部门审核意见	建议继续全额安排	√	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	√	建议继续全额安排
	改进预算项目管理		
	规范财政资金管理		
	进行政策调整		
	政策到期重新发布		
	调整公共服务标准		
	其他意见		
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		
	改进预算项目管理		
	规范财政资金管理		
	进行政策调整		
	政策到期重新发布		
	调整公共服务标准		
	其他意见		
财政部门总体意见			