

辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室
2024 年度部门决算

目 录

第一部分 辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室概况

一、主要职责

二、辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室决算单位构成

第二部分 2024 年度辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室部门 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 年度辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室部门 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 康平县人民政府办公室概况

一、主要职责

康平县人民政府办公室贯彻落实党中央、省委、市委及县委关于政府办公工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对政府办公工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项；审批以县政府名义召开的各类会议。

（二）起草和审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文，做好公文运转、档案管理等工作。

（三）协助县政府领导组织处理需由县政府直接处置的突发事件和重大事故。

（四）负责县政府值班工作，及时报送重要情况，协助处理各部门反映的重要问题。

（五）负责县政府领导重要活动的组织、协调与安排。

（六）承办县政府党组日常工作。

（七）负责办公室及所属单位党建、人事、劳资、职称及国有资产管理等工作。

（八）负责县政府及办公室离退休人员服务管理工作。

（九）完成县政府领导交办的其他工作任务。

二、部门决算单位构成

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

1. 纳入康平县人民政府 2024 年部门决算编制范围的二级预算单位 0 个；

2. 内设机构：综合一、二、三、四室，督查室，文电室，行政管理室，党办室，信息室，文秘室。

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 737.84 万元，包括：

1. 财政拨款收入 737.84 万元，占收入总计的 100.00%。其中：一般公共预算财政拨款收入 170.76 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 3.3 万元，增长 4.68%，主要原因：人员晋级；工资水平上调。

(二) 支出总计 737.84 万元，包括：

1. 基本支出 581.89 万元，占支出总计的 78.86%。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 415.75 万元；商品和服务支出 60.77 万元；对个人和家庭的补助 101.38 万元；资本性支出 4.00 万元。
2. 项目支出 155.95 万元，占支出总计的 21.14%。主要用于网络运行维护、劳务派遣人员工资、补充业务经费等。
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 33 万元，增长 4.68%，主要原因：一是人员增加。

（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 737.84 万元，其中：基本支出 581.89 万元，项目支出 155.95 万元。与上年相比，财政拨款支出增加 33.00 万元，增长 4.68%，主要原因：一是人员晋级；二是工资上调。与年初预算相比，2024 年度财政拨款支出完成年初预算的 130.68%，其中：基本支出完成年初预算的 111.68%，项目支出完成年初预算的 234.16%。

（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 737.84 万元。按支出功能分类科目分，包括：

1. 一般公共服务支出 737.84 万元，具体包括：

（1）一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）436.73 万元，主要是人员工资等支出，完成年初预算的 105%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员增加调资等。

（2）一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）135.27 万元，主要是办公经费等支出，完成年初预算的 278%，决算数与年初预算数存在差异的主

要原因是办公经费支出增加。

(3) 一般公共服务支出(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) 20.68 万元,主要是劳务派遣人员工资等支出,完成年初预算的 115%,决算数与年初预算数存在差异的主要原因是工资保险比例上调。

2. 社会保障和就业支出 35.23 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)9.70 万元,主要是退休人员取暖费等支出,完成年初预算的 103%,决算数与年初预算数存在差异的主要原因是新增退休人员。

(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)42.04 万元,主要是在职人员保险等支出,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存在在职去世人员。

(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)30.84 万元,主要是退一补一补缴职业年金等支出,完成年初预算的 308%,决算数与年初预算数存在差异的主要原因是存在在职死亡人员及退休人员。

3. 卫生健康支出 8.27 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)25.59 万元,主要是在职人员保险等支出,完成年初预算的 95%,决算数与年初预算数存在差异的主要原因是存在在职去世人员。

4. 住房保障支出 31.49 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)

31.49 万元,主要是在职人员住房公积金等支出,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存在去世人员。

(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 14.33 万元,完成预算的 150.84%,决算数大于预算数的主要原因是公务接待增加。其中:因公出国(境)费 0.00 万元,公务接待费 9.84 万元,公务用车购置及运行维护费 4.49 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无因公出国。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,主要原因是无因公出国等。

2. 公务接待费 9.84 万元,占“三公”经费支出的 68.67%。完成预算的 196.80%,决算数大于预算数的主要原因是公务接待增加。2024 年国内公务接待累计 141 批次、1269 人、9.84 万元主要用于公务接待支出等;其中外事接待累计 0 批次、0 人、0.00 万元。2024 年公务接待费比上年增加 6.22 万元,增长 171.80%,主要是公务接待增加等原因。

3. 公务用车购置及运行费 4.49 万元,占“三公”经费支出的 31.33%。完成预算的 99.78%,决算数小于预算数的主要原因是减少公务用车开支。比上年减少 1.51 万元,降低 25.17%,主要是减少公务用车开支等原因。

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 4.49 万元，主要用于公车加油、保养等，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 581.90 万元，其中：人员经费 517.13 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 64.77 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 64.77 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 5.94 万元，降低 8.40%，主要原因是减少日常开支。

（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；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 498 万元，自评平均分 94.84 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，康平县人民政府办公室在 2024 年应编制部门整体绩效目标 1 个，实际编制 1 个，编制部门整体绩效目标覆盖率为 100%。2024 年应编制绩效目标的项目共 0 个，实际编制绩效目标的项目共 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 年度沈阳市财政局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。

附部门（单位）整体绩效自评表和预算项目（政策）绩效自评表）本部门财务管理、绩效管理、决算组织、编报、审核情况。及时完成财务管理、绩效管理、决算组织、编报、审核情况。

（三）本部门决算及绩效信息公开工作，主管部门对所属单位决算批复和组织公开决算工作开展情况。及时完成预决算公开。绩效情况本单位不涉及相关情况。

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. 一般公共服务支出（类）统战事务（款）行政运行（项）：反应行政单位（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：辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室			2024 年度		公开 01 表
万元					金额单位：
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	737.84	一、一般公共服务支出	32	592.68
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	88.09
	9		九、卫生健康支出	40	25.59
	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	31.49
	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	737.84	本年支出合计	58	737.84
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	737.84	总计	62	737.84

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。

支出决算表

部门：辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室

2024 年度

公开 03表
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		737.84	581.89	155.95			
201	一般公共服务支出	592.68	436.73	155.95			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	592.68	436.73	155.95			
2010301	行政运行	436.73	436.73				
2010302	一般行政管理事务	135.27		135.27			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	20.68		20.68			
208	社会保障和就业支出	88.08	88.08				
20805	行政事业单位养老支出	82.58	82.58				
2080501	行政单位离退休	9.70	9.70				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	42.04	42.04				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	30.84	30.84				
20808	抚恤	5.50	5.50				
2080802	伤残抚恤	5.50	5.50				
210	卫生健康支出	25.59	25.59				
21011	行政事业单位医疗	25.59	25.59				
2101101	行政单位医疗	25.59	25.59				
221	住房保障支出	31.49	31.49				
22102	住房改革支出	31.49	31.49				
2210201	住房公积金	31.49	31.49				

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。

	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	737.84	本年支出合计	59	737.84	737.84		
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	737.84	总计	64	737.84	737.84		

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支出决算表

部门：辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室

2024 年度

公开 05 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	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		737.84	581.89	155.95
201	一般公共服务支出	592.68	436.73	155.95
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	592.68	436.73	155.95
2010301	行政运行	436.73	436.73	0.00
2010302	一般行政管理事务	135.27	0.00	135.27
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	20.68	0.00	20.68
208	社会保障和就业支出	88.08	88.08	0.00
20805	行政事业单位养老支出	82.58	82.58	0.00
2080501	行政单位离退休	9.70	9.70	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	42.04	42.04	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	30.84	30.84	0.00
20808	抚恤	5.50	5.50	0.00
2080802	伤残抚恤	5.50	5.50	0.00
210	卫生健康支出	25.59	25.59	0.00
21011	行政事业单位医疗	25.59	25.59	0.00
2101101	行政单位医疗	25.59	25.59	0.00
221	住房保障支出	31.49	31.49	0.00
22102	住房改革支出	31.49	31.49	0.00
2210201	住房公积金	31.49	31.49	0.00

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支出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：辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室

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	415.75	302	商品和服务支出	60.77	307	债务利息及费用支出	
3010	基本工资	157.62	3020	办公费	6.19	3070	国内债务付息	
3010	津贴补贴	113.00	3020	印刷费		3070	国外债务付息	
3010	奖金	13.97	3020	咨询费		310	资本性支出	4.00
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	4.00
3010	机关事业单位基本养老保险	42.04	3020	电费		3100	专用设备购置	
3010	职业年金缴费	30.84	3020	邮电费	1.63	3100	基础设施建设	
3011	职工基本医疗保险缴费	25.59	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	1.05	3021	差旅费	2.48	3100	物资储备	
3011	住房公积金	31.49	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	0.15	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	101.38	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	9.70	3021	公务接待费	4.52	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	81.49	3022	被装购置费		3102	无形资产购置	
3030	生活补助	8.54	3022	专用燃料费		3109	其他资本性支出	
3030	救济费		3022	劳务费	1.18	312	对企业补助	
3030	医疗费补助		3022	委托业务费	0.16	3120	资本金注入	
3030	助学金		3022	工会经费	5.52	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	4.49	3120	利息补贴	
3031	代缴社会保险费		3023	其他交通费用	28.75	3120	其他资本性补助	
3039	其他对个人和家庭的补助	1.65	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	5.85	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		517.13	公用经费合计					64.77

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：辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室
万元

2024 年度

金额单位：

项 目	预算数	决算数
合 计	9.50	14.33
1、因公出国（境）费		
2、公务接待费	5.00	9.84
3、公务用车购置及运行费	4.50	4.49
其中：（1）公务用车运行维护费	4.50	4.49
（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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室

2024 年度

公开 08表
金额单位：
万元

项目		年 初 结 转 和 结 余	本年收入	本年支出			年 末 结 转 和 结 余
功 能 分 类 科 目 编 码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

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。

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：辽宁省沈阳市康平县人民政府办公室
 万元

2024 年度

金额单位：

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			002001 康平县人民政府办公室（本级）-210123000													
部门年初预算收入金额			498													
部门年初预算支出金额			498													
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	基本支出公用经费（保运转）							36.02		36.01		100.00%		10		10
	基本支出人员经费（保其他）							1.80		1.8		100.00%		10		10
	基本支出人员经费（保刚性）							106.26		106.25		100.00%		10		10
	基本支出人员经费（保工资）							437.82		437.81		100.00%		10		10
年度目标	年初总体目标							全年完成情况								
	合理合规完成我班各项工作任务，保障单位全年基本运转，按照财务管理，资产管理等相关要求，规范预决算管理，提高综合管理水平、促进财政事务服务高质量发展。							合理合规完成我班各项工作任务，保障单位全年基本运转，按照财务管理，资产管理等相关要求，规范预决算管理，提高综合管理水平、促进财政事务服务高质量发展。								
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	
绩效指标	履职效能	重点工作履行情况	重点工作办结率	=	100	%	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	依 法 行 政 能 力		管 理 规 范		部分达成预期指标 并具有一定效果 80%-60%（含）	0.75	3.3	2.475			人 员 相 关 经 验 不 足， 缺 少 相关业务 知识人员 相关经验 不足， 缺 少相关业务 知识人员 相关经验 不足， 缺 少相关业务 知识		人员保障:定期安排相 关 课 程 对 相 关 人 员 进 行 培 训 培 训 工 作， 确 保 岗 位 人 员 熟 悉 相 关 业 务 知 识， 保 证 管 理 规 范
			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）	0.7	3.3	2.31			人员专业 水平不够 人员专业 水平不够 人员专业 水平不够 人员专业 水平不够 人员专业 水平不够		人员保障:定期安排相 关 课 程 对 相 关 人 员 进 行 培 训 培 训 工 作， 确 保 岗 位 人 员 熟 悉 相 关 业 务 知 识， 保 证 管 理 规 范
	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	%	5	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	%	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	=	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	1.6	1.6						
			在职人员 控制率	<=	100	%	100	1	1.6	1.6						
			三公经费 控制率	=	100	%	100	1	1.8	1.8						
	社 会 效 应	社 会 效 益	会计从业 人员资格 覆 盖 率	=	100	%	60	0.6	6.8	4.08			缺少相关 技术人员 缺少相关 技术人员 缺少相关 技术人员 缺少相关 技术人员 缺少相关 技术人员			人员保障:积极组织相 关工作人员开展业务 培训工作积极组织相 关工作人员开展业务 培训工作积极组织相 关工作人员开展业务 培训工作
		经 济 效 益	国有资产 保值增值 率	>=	100	%	100	1	6.6	6.6						
		社会公 众 满 意 度	当地群众 满意度	>=	100	%	100	1	6.6	6.6						

	可持 续性	体 制 机 制 改 革	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）	0.75	2.5	1.875			相关人员 专业水平 不足，管 理水平需 要提高相 关人员专 业水平不 足，管理 水 平 需 要提高。。			人员保障：积极组织相 关工作人员开展业务 培训工作积极组织相 关工作人员开展业务 培训工作积极组织相 关工作人员开展业务 培训工作
			建立预算 绩效管 理机 制		规范 管理		全 部 或 基 本 达 成 预 期 指 标 100%-80% （含）	1	2.5	2.5						
总评价得分												94.84				