

2024 年度
中国共产党昌乐县委员会
社会工作部部门决算

目 录

第一部分 单位概况	1
一、单位职责.....	4
二、机构设置.....	4
第二部分 2024 年度单位决算表	6
一、收入支出决算总表.....	7
二、收入决算表.....	8
三、支出决算表.....	9
四、财政拨款收入支出决算总表.....	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	12
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	13
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	15
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	17
第三部分 2024 年度单位决算情况说明	18
一、收入支出决算总体情况说明.....	19
二、收入决算情况说明.....	19
三、支出决算情况说明.....	20
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	21
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	22

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	24
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明.....	25
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	25
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	25
十、机关运行经费支出说明.....	26
十一、政府采购支出说明.....	26
十二、国有资产占用情况说明.....	26
十三、预算绩效情况说明.....	26
第四部分 名词解释.....	29
第五部分 附件.....	33

第一部分

部门概况

一、单位职责

（一）研究相关政策和规划，拟订相关规范性文件并组织实施。深入调查研究，及时向县委报告工作情况并提出建议。

（二）统筹指导群众利益协调、诉求表达、矛盾调处、权益保障等人民信访工作，协调解决人民群众急难愁盼的重大问题。指导人民建议征集工作，负责征集、办理公民、法人和其他组织提出的意见建议，向县委、县政府及时反映公民、法人和其他组织对全县经济社会发展提出的重要意见建议。

（三）统筹推进党建引领基层治理和基层政权建设，协调推进城乡社区治理体系和治理能力建设，推动基层民主政治建设，指导监督基层群众自治制度的有效实施，健全基层群众自治机制。

（四）指导全县性社会组织党建工作，统一领导全县行业协会商会党的工作，协调推动行业协会商会深化改革和转型发展。

（五）指导全县混合所有制企业、非公有制企业和新经济组织、新社会组织、新就业群体党建工作，指导协调相关企业单位、社会组织、新就业群体中党员的教育、管理、监督和服务工作，研究完善相关领域群众利益协调机制。

（六）负责全县志愿服务工作的统筹规划、协调指导和督促检查。指导推动社会工作人才队伍建设。

（七）负责部机关及所属单位的安全生产监管和维护稳定工作。

（八）完成县委交办的其他任务。

二、机构设置

从单位构成看，中国共产党昌乐县委员会社会工作部部门决算

包括：中国共产党昌乐县委员会社会工作部机关决算、昌乐县社会工作服务中心决算。

纳入中国共产党昌乐县委员会社会工作部 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、中国共产党昌乐县委员会社会工作部机关
- 2、昌乐县社会工作服务中心

第二部分

2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：中国共产党昌乐县委员会社会工作部

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	78.01	一、一般公共服务支出	32	65.41
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	8.18
	9		九、卫生健康支出	40	4.42
	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	
	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	78.01	本年支出合计	58	78.01
使用非财政拨款结余（含专用结余）	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	78.01	总计	62	78.01

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：中国共产党昌乐县委员会社会工作部

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
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		78.01	78.01					
201	一般公共服务支出	65.41	65.41					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	65.41	65.41					
2013101	行政运行	31.94	31.94					
2013102	一般行政管理事务	7.92	7.92					
2013150	事业运行	25.55	25.55					
208	社会保障和就业支出	8.19	8.19					
20805	行政事业单位养老支出	8.19	8.19					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.19	8.19					
210	卫生健康支出	4.42	4.42					
21011	行政事业单位医疗	4.42	4.42					
2101101	行政单位医疗	2.51	2.51					
2101103	公务员医疗补助	0.58	0.58					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：中国共产党昌乐县委员会社会工作部

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
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		78.01	70.10	7.92			
201	一般公共服务支出	65.41	57.49				
20131	党委办公厅（室）及相关 机构事务	65.41	57.49				
2013101	行政运行	31.94	31.94				
2013102	一般行政管理事务	7.92		7.92			
2013150	事业运行	25.55	25.55				
208	社会保障和就业支出	8.19	8.19				
20805	行政事业单位养老支出	8.19	8.19				
2080505	机关事业单位基本养老保 险缴费支出	8.19	8.19				
210	卫生健康支出	4.42	4.42				
21011	行政事业单位医疗	4.42	4.42				
2101101	行政单位医疗	2.51	2.51				
2101103	公务员医疗补助	0.58	0.58				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：中国共产党昌乐县委员会社会工作部

金额单位：万元

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	78.01	一、一般公共服务支出	33	65.41	65.41		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	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	8.18	8.18		
	9		九、卫生健康支出	41	4.42	4.42		
	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				

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
	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				
	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	78.01	本年支出合计	59	78.01	78.01		
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	78.01	总计	64	78.01	78.01		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：中国共产党昌乐县委员会社会工作部

金额单位：万元

项 目		本年支出		
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		78.01	78.01	7.92
201	一般公共服务支出	57.49	57.49	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	57.49	57.49	
2013101	行政运行	31.94	31.94	
2013102	一般行政管理事务	7.92		7.92
2013150	事业运行	25.55	25.55	
208	社会保障和就业支出	8.19	8.19	
20805	行政事业单位养老支出	8.19	8.19	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.19	8.19	
210	卫生健康支出	4.42	4.42	
21011	行政事业单位医疗	4.42	4.42	
2101101	行政单位医疗	2.51	2.51	
2101103	公务员医疗补助	0.58	0.58	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：中国共产党昌乐县委员会社会工作部

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	66.39	302	商品和服务支出	6.91	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	26.83	30201	办公费	0.76	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	14.41	30202	印刷费	5.08	30702	国外债务付息	
30103	奖金	5.65	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	6.82	30205	水费		310	资本性支出	4.71
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.19	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31002	办公设备购置	4.71
30110	职工基本医疗保险缴费	3.38	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	1.04	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	0.07	30211	差旅费		31006	大型修缮	
30113	住房公积金		30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	0.4	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.58	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	0.09	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		66.39	公用经费合计					11.62

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：中国共产党昌乐县委员会社会工作部

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
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：本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：中国共产党昌乐县委员会社会工作部

金额单位：万元

项 目		本年支出		
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				

注：本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：中国共产党昌乐县委员会社会工作部

金额单位：万元

预 算 数						决 算 数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

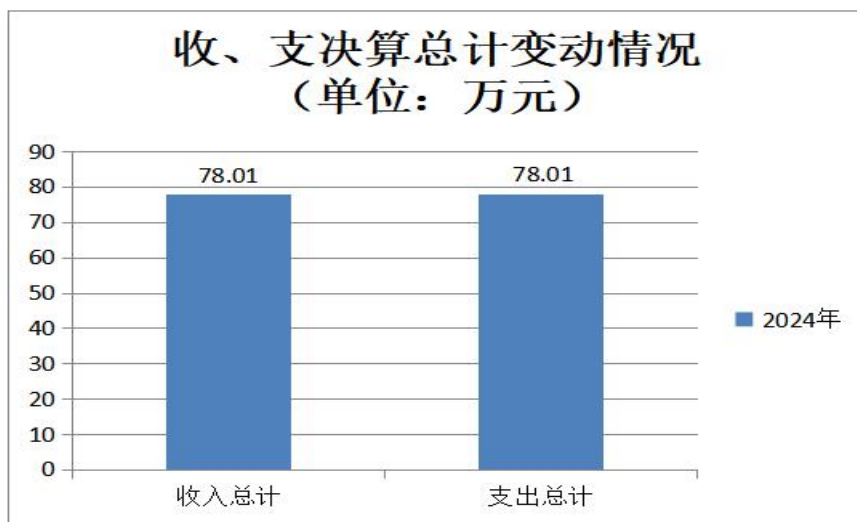
注：本单位无财政拨款安排的“三公”经费支出，故本表无数据。

第三部分

2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

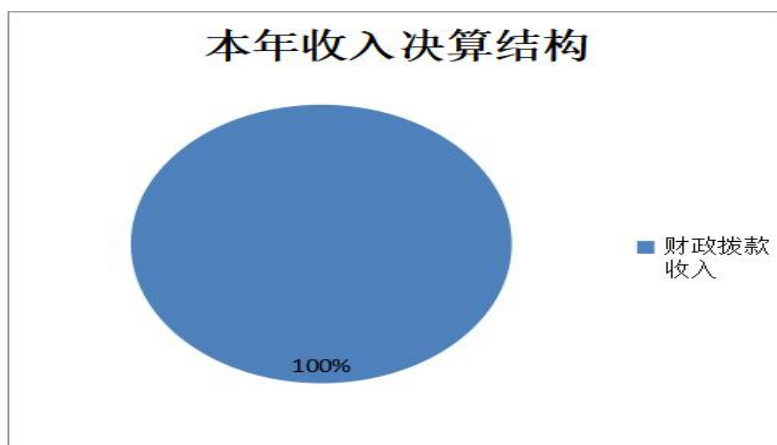
2024 年度收、支总计均为 78.01 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各增加 78.01 万元，增长 100%。主要是我单位为新增单位。



二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2024 年度收入合计 78.01 万元，其中：财政拨款收入 78.01 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元；事业收入 0 万元；经营收入 0 万元；附属单位上缴收入 0 万元；其他收入 0 万元。



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入 78.01 万元。与 2023 年度相比，增加 78.01 万元，增长 100%。主要是我单位为新增单位。

2、上级补助收入 0 万元。与 2023 年度相比，增加 0 万元。

3、事业收入 0 万元。与 2023 年度相比，增加 0 万元。

4、经营收入 0 万元。与 2023 年度相比，增加 0 万元。

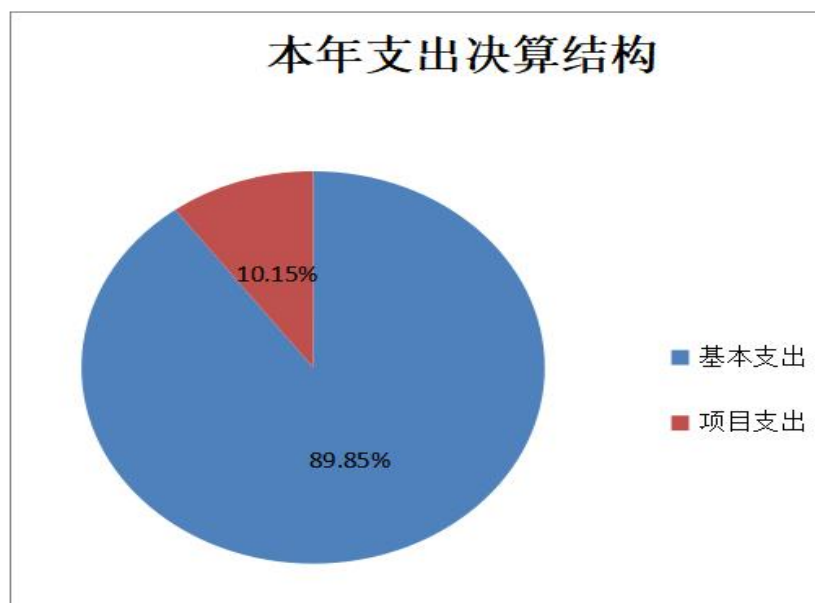
5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2023 年度相比，增加 0 万元。

6、其他收入 0 万元。与 2023 年度相比，增加 0 万元。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2024 年度支出合计 78.01 万元，其中：基本支出 70.09 万元，占 89.85%；项目支出 7.92 万元，占 10.15%；上缴上级支出 0 万元；经营支出 0 万元；对附属单位补助支出 0 万元。



（二）支出决算具体情况

1、基本支出 70.09 万元。与 2023 年度相比，增加 70.09 万元，增长 100%。主要是我单位为新增单位。

2、项目支出 7.92 万元。与 2023 年度相比，增加 7.92 万元，增长 100%。主要我单位为新增单位。

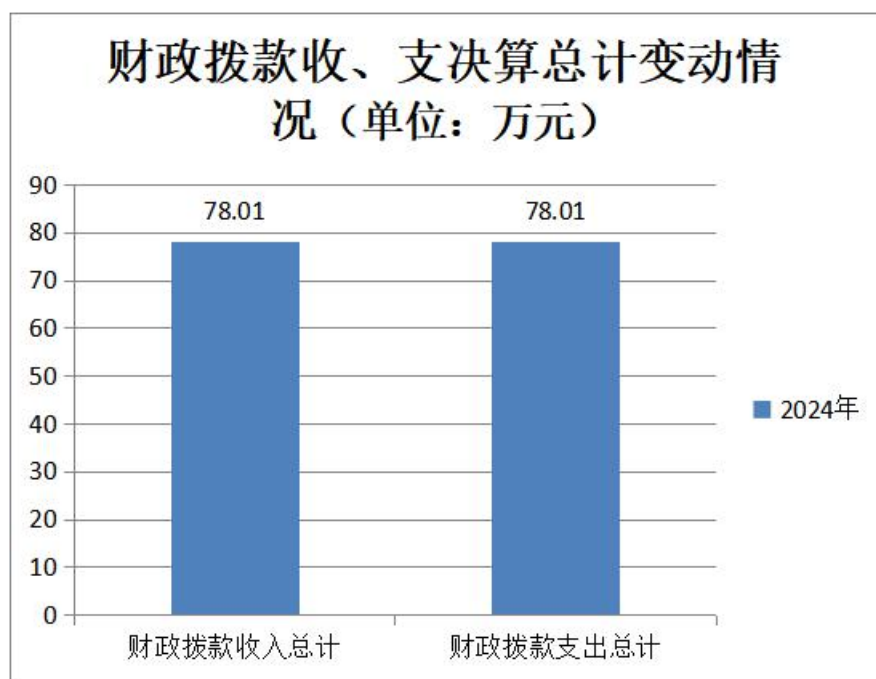
3、上缴上级支出 0 万元。与 2023 年度相比，增加 0 万元。

4、经营支出 0 万元。与 2023 年度相比，增加 0 万元。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2023 年度相比，增加 0 万元。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

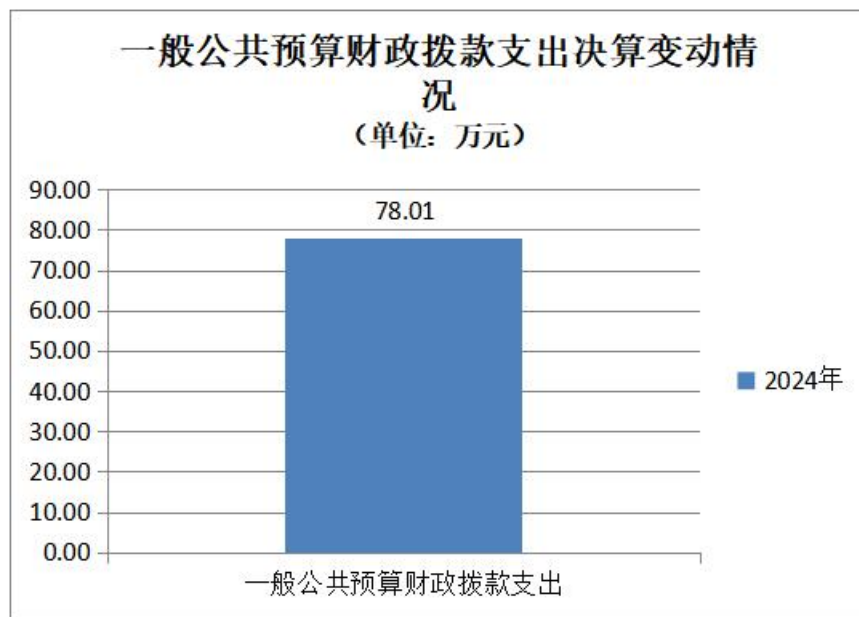
2024 年度财政拨款收、支总计均为 78.01 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 78.01 万元，增长 100%。主要是我单位为新增单位。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

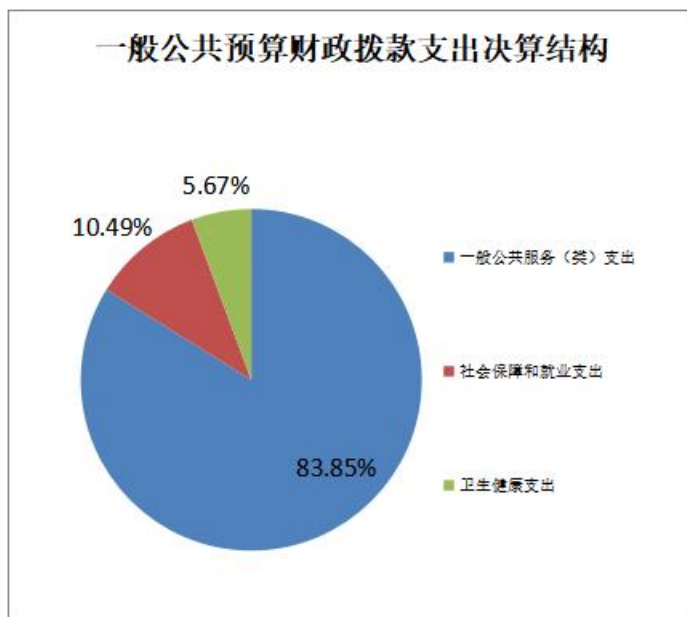
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 78.01 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 78.01 万元，增长 100%。主要是我单位为新增单位。



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况（见公开05 表）

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 78.01 万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 65.41 万元，占 83.85%；社会保障和就业支出（类）支出 8.18 万元，占 10.49%；卫生健康（类）支出 4.42 万元，占 5.67%。



（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年初预算为 78.01 万元，支出决算为 78.01 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。其中：

1、一般公共预算服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 31.94 万元，支出决算为 31.94 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

2、一般公共预算服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 7.92 万元，支出决算为 7.92 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

3、一般公共预算服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机

构事务（款）事业运行（项）。年初预算为 25.55 万元，支出决算为 25.55 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

4、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）。年初预算为 8.18 万元，支出决算为 8.18 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 2.51 万元，支出决算为 2.51 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

6、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 1.33 万元，支出决算为 1.33 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

7、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为 0.58 万元，支出决算为 0.58 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算基本持平。

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决算 78.01 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 66.39 万元，其中：工资福利支出 66.39 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养

老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费。

公用经费 11.62 万元，其中：商品和服务支出 6.91 万元，资本性支出 4.71 万元，主要包括：办公费、印刷费、办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

本单位无财政拨款安排的“三公”经费支出。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为 0 万元，因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费决算数为 0 万元，其中：公务用车购置费支出 0 万元，2024 年使用财政拨款购置公务用车 0 辆；公务用车运行维护费 0 万元，2024 年财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 0 辆。

3、公务接待费决算数为 0 万元。其中：国内接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

十、机关运行经费支出说明

2024 年度机关运行经费支出 11.62 万元，比年初预算数增加 11.62 万元，增长 100%，主要原因是我单位为新增单位。

十一、政府采购支出说明

2024 年度政府采购支出总额 4.71 万元，其中：政府采购货物支出 4.71 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 4.71 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，其中，符合规定领导干部用车 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 0 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2024 年度预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 1 个，涉及预算资金 7.92 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织对“县委社会工作部开办经费”1个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金7.92万元。

（二）预算项目绩效自评结果。中共昌乐县委社会工作部2024年度预算项目绩效自评的1个项目中，1个项目自评等级为“优”。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，保障了我单位开办过程中购置部分办公用品并保证机关正常运转。

今年在单位决算中反映了2024年度全部预算项目绩效自评情况，以及“县委社会工作部开办经费”1个项目的绩效自评表。

“县委社会工作部开办经费”项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为8万元，执行数为7.92万元，完成预算的99%。项目绩效目标完成情况：“县委社会工作部开办经费”项目主要用于为保证县委社会工作部正常运作，购置必需的办公用品、桌椅、电脑、打印机等。我单位组织绩效评价后得出的评分为100分，评级为优。

2024年度预算项目绩效自评情况汇总表和预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。“县委社会工作部开办经费”

项目，绩效评价得分为“100”分，等级为“优”。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、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。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位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。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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。

十六、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）：反映用于保证机关正常运行的人员工资、公积金、公用经费等方面支出情况。

十七、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）：反映用于保证机关运行的项目经费情况。

十八、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）：反映用于保证事业单位正常运行的人员工资、公积金等方面支出情况。

十九、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）：反映保障机关工作人员社保缴费的支出情况。

二十、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映保障机关工作人员医保缴费的支出情况。

二十一、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映保障事业单位工作人员医保保险的支出情况。

二十二、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映保障事业单位工作人员公务员医疗补助的支出情况。

第五部分

附 件

2024 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：中国共产党昌乐县委员会社会工作部机关

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	县委社会工作部开办经费	100	优
2			
3			

2024 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		县委社会工作部开办经费						
主管部门		县委社会工作部			项目实施单位	县委社会工作部机关		
项目预算执行情况			年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分
	年度资金总额	7.92	7.92	7.92	7.92	10	100.00	10
	其中：当年财政拨款	7.92	7.92	7.92	7.92	10	100.00	10
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		为保障县委社会工作部正常运作，购置办公用品并保障日常运作。			1、购置了部分办公桌椅及打印机、电脑。 2、结算了部分印刷费用，保障了机关正常运转。			
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	分值	得分	偏差原因分析

效 指 标								及改 进措 施
	成 本 指 标	经济成本 指标	成本控制预 算率	不超预 算	不超预 算	20.0 0	20.00	
	产 出 指 标	数量指标	对办公用品 进行采购	完成	完成	10.0 0	10.00	
		质量指标	办公用品采 购完成率	100.00	100.00	10.0 0	10.00	
		时效指标	办公用品采 购及时率	100.00	100.00	10.0 0	10.00	
		社会 效益 指 标	保证社会工 作部机关正 常运作	完成	完成	20.0 0	20.00	
			为开展各项 工作提供有 力保障	完成	完成	20.0 0	20.00	
总分			100					

2024 年度县委社会工作部开办经费 绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

按照 2024 年机构改革方案，拟于今年 4 月成立县委社会工作部，为做好建部工作，采购必须的办公用品及保障机关正常运作，特申请此项目。

2. 项目主要内容

2024 年度，为保证县委社会工作部正常运作，购置必需的办公用品、桌椅、电脑、打印机等。

3. 项目实施情况

（1）组织方式。项目由县委社会工作部筹备组统一领导，组建了专项采购实施小组，组长由副部长担任，成员包括办公室主任、财务等人员。小组制定了详细的实施方案，明确了任务分工、时间节点和责任人，确保采购过程规范高效。实施过程中，严格执行政府采购流程，采用公开招标方式选定供应商，加强内部协调与外部沟通，及时解决采购中的问题。所有办公用品、桌椅、电脑及打印机等设备均于 2024 年 10 月底前完成采购、安装和验收，保障了部门正常运作。

(2) 实施流程。实施流程主要包括需求确认、招标采购、合同签订、物品交付、安装调试及验收支付等关键环节。首先，专项采购实施小组于 2024 年 4 月启动需求调研工作，全面梳理部门办公需求，编制详细采购清单和预算方案，经筹备组审核后上报县委审批。其次，严格按照《政府采购法》及地方相关规定，于 2024 年 5 月发布公开招标公告，通过政府采购平台邀请多家供应商参与竞标；评标过程中，小组组织专家评审团对投标文件进行技术、商务综合评分，确保公平公正。随后，选定中标供应商后，于 2024 年 6 月签订正式采购合同，明确产品规格、交付时限、质量标准和付款条件，并建立履约保证金机制以防范风险。在交付阶段，小组全程监督供应商于 2024 年 8 月底前完成所有物品的配送，并协调专业人员进行现场安装调试，确保设备兼容性和运行稳定性。最后，验收环节由小组牵头，联合技术部门于 2024 年 10 月进行质量检验和功能测试，形成验收报告；验收合格后，财务人员按合同约定支付款项，确保资金使用规范高效。整个流程强化了节点管控，如每月召开进度协调会，及时处理供应商变更或延迟问题，保障了项目按期完成。

4. 资金投入及使用情况

县财政共安排财政资金 7.92 万元，我单位 2024 年共使用 7.92 万元，使用完成率为 100%。

（二）项目绩效目标

为保障县委社会工作部正常运作，购置办公用品并保障日常运作。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的

本次评价的目的是深入分析备战经费项目的立项合理性，全面审视预算执行的严格性、资金使用的透明度、日常管理的规范性以及既定目标的完成情况。评价综合考量训练效果、器材保障和人才引进策略的实施情况，总结项目实施的有效经验，识别挑战和问题，并提出针对性的改进建议，以促进项目管理水平的提升和资金使用的精准有效。

（二）评价对象

本次评价对象为 2024 年度社会工作部开办经费项目，评价基准日为 2024 年 12 月 31 日。

（三）评价范围

评价工作覆盖 1 个项目承担单位，按照既定原则，对县委社会工作部机关进行现场评价。

（四）评价指标体系

本次评价采用的指标体系包括 3 个一级指标、5 个二级指标和 6 个三级指标，形成了一个多维度、层级化的评价框架。一级指标的分值分配为决策 10 分、成本 20 分、产出 30 分、

效益 40 分。

三、评价结论及分析

本次社会工作部开办经费的绩效评价总得分为 100 分，对应评价等级为“优”，反映了项目在整体规划和执行上的良好表现，同时也指出了存在的进步空间。

2024 年度综合性运动会备战经费项目评价得分表

一级指标	指标分值	得分	得分率
决 策	10	10	100%
成 本	20	20	100%
产 出	30	30	100%
效 益	40	40	100%
合 计	100	100	100%

四、项目实施成效

通过本项目的顺利实施，县委社会工作部成功保障了机构正常运作，显著提升了日常工作效率，并为社会工作的深入开展奠定了坚实基础。具体成效体现在以下几个方面：

1. 办公环境全面优化：购置的办公桌椅、电脑、打印机等设备已全部投入使用，覆盖率达 100%，有效满足了 10 名工作人员的基本办公需求。设备安装后，部门内部办公环境显著改善，文件处理效率提升约 30%，减少了手工操作时间，保障了日常文档流转的顺畅性。

2. 工作效率与服务质量提升：项目实施后，部门实现了公文处理、数据录入等核心业务的自动化，平均事务处理时间缩短至原水平的 50%。例如，打印机的高效使用使报告打印周期从日均 2 小时降至 1 小时，支持了社会调研、社区服务等工作的及时推进，提升了对外服务的响应速度和群众满意度。

3. 资金使用效益最大化：投入的 7.92 万元财政资金全部用于必需设备采购，无浪费现象。设备采购单价均低于市场均价 5%，并通过公开招标确保了性价比，资金使用效益达到预期目标。例如，电脑配置符合现代办公标准，预计使用寿命达 5 年以上，降低了后续维护成本。

4. 社会效益初步显现：作为新成立部门，本项目的实施保障了社会工作部在 2024 年 10 月如期投入运行，支持了社区治理、弱势群体帮扶等多项重点工作的启动。截至目前，已累计开展志愿服务 50 余次，服务群众 500 余人次，为县域社会工作规范化发展提供了有力支撑。

综上，本项目不仅高效完成了设备购置任务，还实现了“保障运作、提升效率、服务社会”的多重目标，为县委社会工作部的长期稳定运行奠定了坚实基础。

五、发现的问题及原因分析

在项目实施过程中，尽管整体表现优异，但仍存在以下问题：

1. 采购流程存在轻微延误：需求调研阶段耗时超出计划周期，导致后续招标和交付环节时间压缩，增加了实施压力。

原因分析：新成立的县委社会工作部办公需求尚不明确，筹备组在初期缺乏历史数据和经验参考，需反复沟通确认细节，延长了需求确认时间。

2. 设备兼容性偶发问题：部分打印机与电脑连接时出现短暂故障，影响日常办公效率。

原因分析：安装调试阶段技术参数匹配不够精细，供应商现场支持响应不及时，加之部门技术力量薄弱，未能提前预判潜在兼容风险。

3. 预算编制灵活性不足：资金使用虽完成 100%，但预算方案未预留应急调整空间，限制了采购中的优化机会。

原因分析：项目启动时间紧迫，筹备组在预算编制时过于依赖初步估算，缺乏市场波动风险评估机制，导致采购灵活性受限。

六、相关建议

针对项目实施过程中发现的问题，为确保未来类似项目高效、规范运行，现提出以下改进建议：

1. 优化采购需求确认机制

建议在项目启动前建立标准化需求调研模板，明确办公设备的功能要求、技术参数及配置标准。对于新设部门，可参考

同类单位成熟经验，组织跨部门需求论证会，缩短调研周期。同时推行需求清单动态审核机制，由筹备组、财务部门及技术顾问联合把关，确保需求合理性与可执行性。

2. 强化设备兼容性测试流程

在采购合同中增设技术联调条款，要求供应商在交付前提供设备兼容性测试报告。建议引入第三方技术机构参与验收环节，重点验证多设备协同运行的稳定性。建立设备故障应急响应机制，明确供应商 2 小时内现场支持的时效要求，并将履约情况纳入供应商评价体系。

3. 完善弹性预算管理机制

在预算编制阶段预留 3%-5% 的不可预见费，用于应对市场价格波动或配置升级需求。建立季度市场询价制度，动态掌握办公设备价格趋势，为预算调整提供数据支撑。推行“预算-采购”联动审核模式，在招标环节设置价格浮动阈值，当主要设备市场均价变动超 5% 时自动触发预算调整程序。

4. 构建全流程时效管控体系

制定关键节点控制表，明确需求确认（≤15 天）、招标公示（≥20 天）、安装调试（≤30 天）等环节的刚性时限。推行双周进度通报制度，通过线上项目管理平台实时监控流程进展，对延误超 3 天的环节启动预警机制，由分管领导牵头协调资源解决问题。