

# 峨边彝族自治县机构编制委员会办公室

## 2024 年度部门决算

# 目录

公开时间：2025 年 12 月 3 日

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1
一、部门职责.....	1
二、机构设置.....	2
<b>第二部分 2024 年度部门决算情况说明</b> .....	3
一、收入支出决算总体情况说明.....	3
二、收入决算情况说明.....	3
三、支出决算情况说明.....	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	5
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.....	9
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	9
十、其他重要事项的情况说明.....	10
<b>第三部分 名词解释</b> .....	11
<b>第四部分 附件</b> .....	14
<b>第五部分 附表</b> .....	21
一、收入支出决算总表.....	21
二、收入决算表.....	21
三、支出决算表.....	21

四、财政拨款收入支出决算总表.....	21
五、财政拨款支出决算明细表.....	21
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	21
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	21
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	21
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	21
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	21
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	21
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	21
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	21

**(注：请部门根据实际注明页码)**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

县委编办是在县委机构编制委员会领导下负责全县行政管理体制和机构改革及机构编制管理的工作部门，主要职能职责包括以下几个方面：

（1）贯彻执行中央和省、市关于行政管理体制和机构改革、事业单位改革及机构编制管理的方针政策、法律法规规章，组织草拟机构编制管理规范性文件并实施监督。

（2）拟定全县行政管理体制改革和机构改革方案并组织实施，审核县级各部门“三定”规定和乡镇机构改革方案，指导、协调全县行政管理体制改革和机构改革，参与行政审批制度改革工作。

（3）按规定上报跨层级调整行政编制事项。负责全县行政事业编制总量控制和机关事业单位机构编制实名制管理工作。对县级机关和县属事业单位使用空缺编制补充人员进行核批。

（4）负责县委、县政府各部门，县人大、县政协机关，县法院、县检察院机关，县人民团体机关的机构编制管理工作。协调县级各部门之间以及与乡镇的职责分工。

（5）拟定全县事业单位改革总体方案并组织实施，负

责县属事业单位机构编制管理，审核县属事业单位的机构编制方案，负责拟参照公务员管理事业单位职责的审核上报工作。

（6）监督检查全县行政管理体制改革和机构改革方案及机构编制规定执行情况，开展县政府部门“三定”规定执行情况评估工作。

（7）负责全县事业单位登记管理、党政群机关事业单位（含民办非企业）政务和公益中文域名注册管理工作。

（8）承办县委、县政府和县委机构编制委员会交办的其他工作。

## 二、机构设置

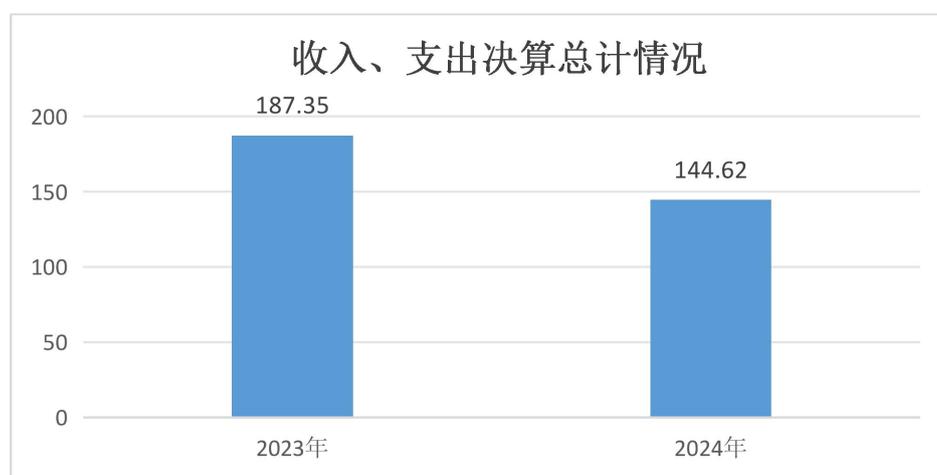
中共峨边彝族自治县委机构编制委员会办公室下属二级预算单位1个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位1个，其他事业单位0个。

纳入中共峨边彝族自治县委机构编制委员会办公室2024年度部门决算编制范围的二级预算单位1个。

## 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

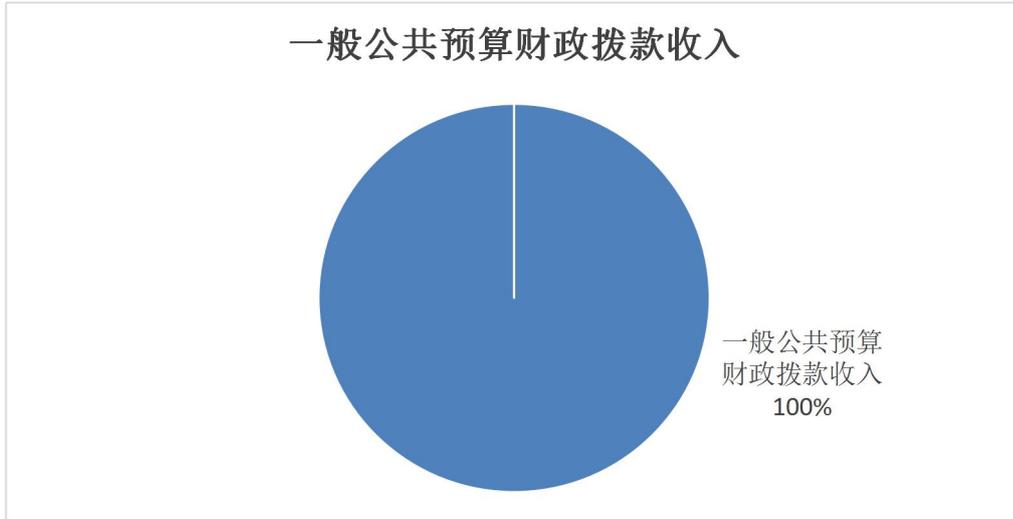
2024 年度收入、支出总计均为 144.62 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各减少 42.73 万元，下降 22.81%。主要变动原因是本年度人员调出 2 人，退休 1 人。



(图 1: 收入、支出决算总计变动情况图)(柱状图)

### 二、收入决算情况说明

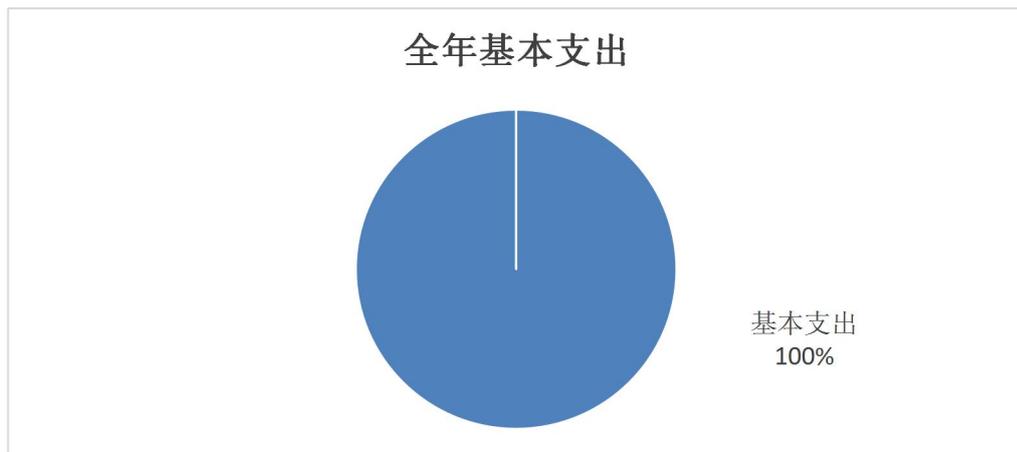
2024 年度本年收入合计 144.62 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 144.62 万元，占 100%。



(图 2: 收入决算结构图)(饼状图)

### 三、支出决算情况说明

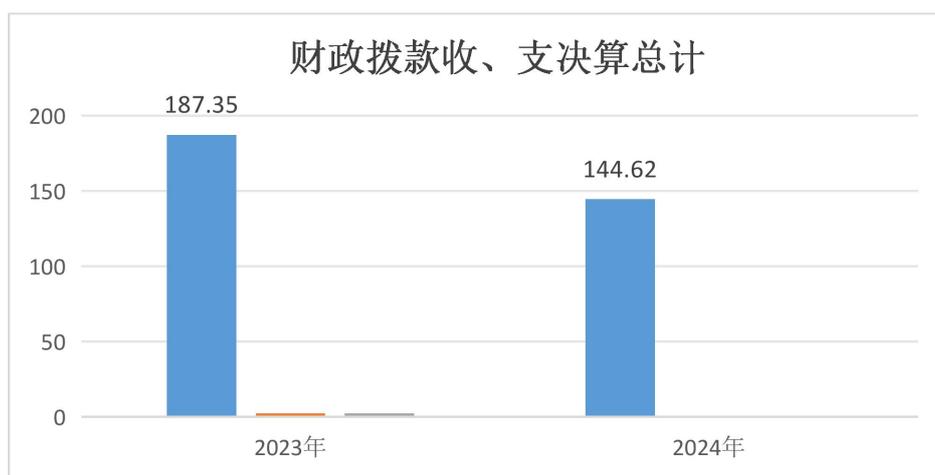
2024 年度本年支出合计 144.62 万元，其中：基本支出 144.62 万元，占 100%。



(图 3: 支出决算结构图)(饼状图)

#### 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 144.62 万元。与 2023 年度相比,财政拨款收入总计、支出总计各减少 42.73 万元,下降 22.81%。主要变动原因是本年度人员调出 2 人,退休 1 人。

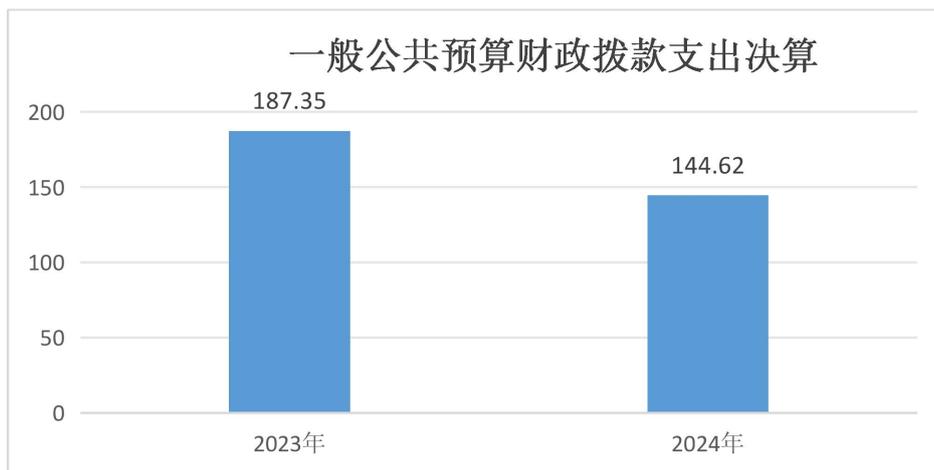


(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

#### 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

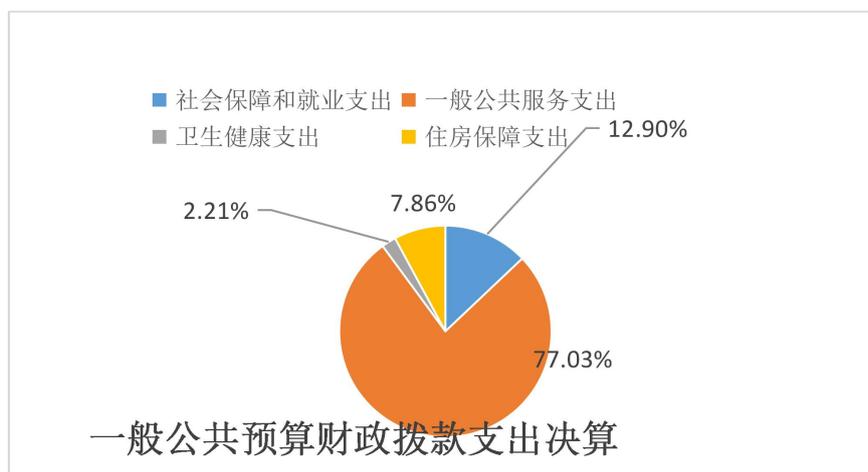
2024 年度一般公共预算财政拨款支出 144.62 万元,占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比,一般公共预算财政拨款支出减少 42.73 万元,下降 22.81%。主要变动原因是本年度人员调出 2 人,退休 1 人。



(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

### (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 144.62 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 111.40 万元，占 77.03%；社会保障和就业支出 18.66 万元，占 12.9%；卫生健康支出 3.2 万元，占 2.21%；住房保障支出 11.36 万元，占 7.86%。



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

### **（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 144.62 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项）：支出决算为 111.40 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

2. 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）：支出决算为 18.66 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

3. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 3.2 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

4. 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 11.36 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

### **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 144.62 万元，其中：

人员经费 124.64 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 19.98 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出。

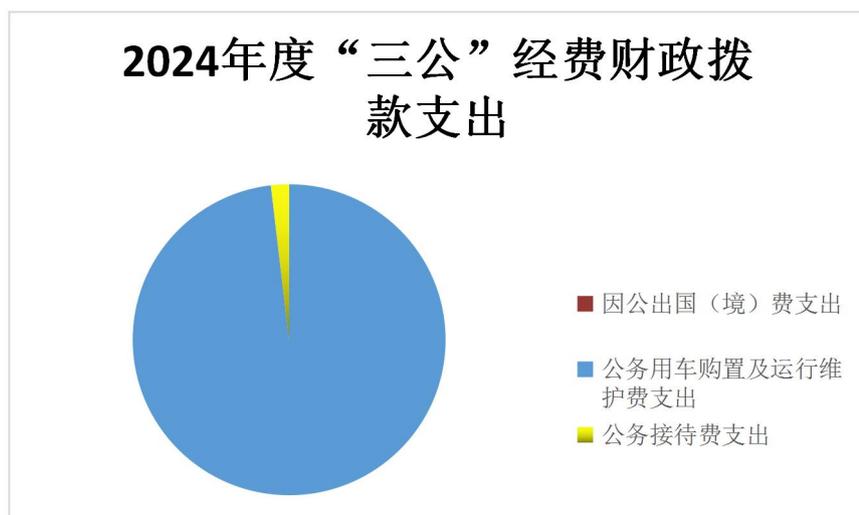
## 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### （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 0.13 万元，完成预算 100%，较上年度减少 0.06 万元，下降 31.58%。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 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0.13 万元，占 100%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。**全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2023 年增加 0 万元，增长 0%。

**2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。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 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

**3.公务接待费支出 0.13 万元，完成预算 100%。**公务接待费支出决算比 2023 年度增减少 0.06 万元，下降 31.58%。主要原因是接待人次变少，厉行节约。其中：

国内公务接待支出 0.13 万元，主要用于开展业务活动用餐费。国内公务接待 1 批次，16 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.13 万元，具体内容包括：开展区县联合事业单位公示抽查餐费 0.13 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。

## **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。

## 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，机关运行经费支出 19.98 万元，比 2023 年度减少 6.53 万元，下降 24.64%。主要原因是本年度人员减少日常公用经费较上年减少。

### （二）政府采购支出情况

2024 年度，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。

### （三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，共有车辆 0 辆。

### （四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，中共峨边彝族自治县机构编制委员会办公室在 2024 年度预算编制阶段，组织对 0 个项目开展了预算事前绩效评估，对 0 个项目编制了绩效目标，在预算执行过程中，选取 0 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，形成县委编办部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、专项预算项目绩效自评报告，其中，县委编办部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 100 分。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。

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（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项）：指由单位及所在职职工按规定发放的人员经费和单位公用经费的支出。

10.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）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

11.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

12.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

13.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。

14.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。

15.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。

16.“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。

17.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范本

(报告范围包括机关和下属单位)

### 一、部门(单位)基本情况

#### (一) 机构组成。

县委编办内设综合股，下设参公事业单位县事业单位登记服务中心。

#### (二) 机构职能。

1. 贯彻执行中央和省、市关于行政管理体制改革和机构改革，事业单位改革及机构编制管理的方针政策，法律法规规章，组织草拟机构编制管理规范性文件并监督实施。

2. 组织编制全县机关、事业单位年度用编计划。

3. 拟订全县行政管理体制改革和机构改革方案并组织实施，审核县级各部门“三定”规定和乡镇机构改革方案，指导、协调全县行政管理体制改革和机构改革。

4. 按规定上报跨层级调整行政编制事项。负责全县行政事业编制总量控制和机关事业单位机构编制实名制管理工作。对县级机关和县属事业单位使用空缺编制补充人员进行核批。

5. 负责县委、县政府各部门，县人大、县政协机关，县法院、县检察院机关，县人民团体机关的机构编制管理工作。协调县级各部门之间以及与乡镇之间的职责分工。

6. 拟订全县事业单位改革总体方案并组织实施，负责县属事业单位机构编制管理，审核县属事业单位的机构编制方案。

7. 监督检查全县行政管理体制改革和机构改革方案及机构编制规定执行情况，开展县政府部门“三定”规定执行情况评估工作。

8. 负责全县事业单位登记管理、党政群机关事业单位政务和公益中文域名注册管理工作。

9. 完成县委交办的其他工作。

### **（三）人员概况。**

县委编办总编制 5 名，其中：行政编制 2 名，参公事业编制 3 名。在职人员总数 5 名，其中：行政 2 名，参公事业 3 名。年末实有人数 5 人。

## **二、部门资金收支情况**

**（一）收入情况。**本部门为县级一级预算单位，实行独立核算，为财政全额拨款行政单位，2024 年财政资金收入为 144.62 万元，我单位每年结合单位在职人员数量、工作实际需要开展年初预算工作，由县财政统一审核、批复，并在日常工作中按照预算指标以及工作开展进度申请资金，形成部

门财政资金收入。

**（二）支出情况。**2024年本部门财政资金支出144.62万元，其中基本支出144.62万元，项目支出0万元，我单位遵循不超预算、不超范围支出原则，每年按照年初预算指标结合单位工作开展实际需要向县财政提交用款计划表，财政审核过后下达资金给各单位，各单位再按实际需要列支，在列支每一笔经费时都按照专款专用、按实列支、票据齐全等要求进行支付，不浪费、不违规使用资金。确保营造一个健康、有序的财政资金支出环境。

**（三）结余分配和结转结余情况。**本部门无财政资金结转结余情况。

### 三、部门预算绩效分析

#### （一）部门预算总体绩效分析。

本部门2024年按照财政要求结合单位实际制定了切实可行的部门绩效目标，绩效目标是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价的重要基础和依据。进一步加强预算绩效管理，提高县级预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性，为本单位准确编制年初预算提供了依据。在日常支出中我单位加强专项资金管理，专款专用，不虚列项目支出，不截留、挤占、挪用、浪费、套取、转移专项资金。本单位还建立健全内部控制制度和内部稽核、审批、审查制度，完善内部支出管理，强化内部约束，不断降低本单

位运行成本。各项支出符合国家的现行规定，不得擅自提高补贴标准，不巧立名目、不变相扩大个人补贴范围；不随意提高差旅费、会议费等报销标准，严格控制支出。年初在制定预算时针对本年度工作开展实际需要以及结合上年度资金使用情况进行了动态调整，使资金充分发挥有效作用更好地为各项工作服务，使预算工作有序、圆满完成，无违规现象。

## **（二）部门预算项目绩效分析。**

2024年本部门结合业务工作需要制定了项目年初预算，其中包括：事业单位改革、实名制管理维护0个项目，各项目按照计划有序实施，在实施过程中进行了事前、事中及事后自查和监督，确保了所有项目有序、规范开展并严格进行了项目验收工作，项目实际完成任务量和效果达到规划预期情况。

## **（三）绩效结果应用情况。**

本部门按照严格、真实的原则对本部门整体支出绩效情况进行自评，对取得的成效和存在的问题进行仔细分析并提出下一步整改方案，同时按照财政要求在规定的时点规定的网站对绩效目标和自评进行公开，并对相关部门反馈的评价结果和应用结果进行及时整改，逐步完善部门整体预算绩效管理工作。

## 四、评价结论及建议

### （一）评价结论。

本部门组织专人对部门整体支出绩效工作进行了评价，通过自评，我单位在预算管理和绩效管理工作中严格按照规章制度，从最大化发挥预算管理工作效能目标出发，结合单位工作实际需要，制定年初预算，并在实际工作中对资金使用情况进行了动态调整，使预算管理工作取得最大化成效，切实提高部门预算收支管理水平。

绩效评价得分：100分。

### （二）存在问题。

在部门整体预算绩效管理工作我办还存在预算管理制度不健全、预算编制粗放、预算执行分析不及时等问题。

### （三）改进建议。

一是科学合理编制预算，严格执行预算绩效管理；二是规范账务处理，提高财务信息质量；三是完善管理制度，进一步加强资产管理；四是加强财务专业知识学习培训。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

部门整体支出绩效自评表													
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		部门得分	备注		
						整体评价	基本评价	定性评价	定量评价				
部门预算项目绩效管理 (70分)	目标管理 (40分)	目标制定	10	是否开展部门内部绩效目标管理工作。	部门组织未部门（含下属单位）绩效目标开展内部审核的，得10分，否则不得分。	√	√		√	10			
			10	预算年度绩效目标实施情况，评价部门绩效目标是否科学合理、完整完整、细化量化并与预算安排相匹配。	1.绩效目标编制科学性评价的，得2分，否则不得分。 2.绩效目标编制完整性评价的，得2分，否则不得分。 3.绩效目标编制细化量化评价的，得2分，否则不得分。 4.绩效目标编制与预算安排相匹配评价的，得2分，否则不得分。 5.评价部门绩效目标纳入部门（委）会（办公会）集体决策程序的得2分，否则不得分。	√	√	√	√	10			
		目标实现	10	评价部门整体支出绩效目标实现程度与预期目标的偏差度。	以部门整体支出绩效目标实现程度与预期目标偏差度为评价依据，评价部门整体支出绩效目标实现程度与预期目标偏差度，单个数量指标未完成未达到预期目标或未达到预期目标30%以上的，均不计分，该项指标得分达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数×10。	√				√	10		
			10	评价部门预算项目绩效目标实现程度与预期目标的偏差度。	以部门预算项目绩效目标实现程度与预期目标偏差度为评价依据，评价部门预算项目绩效目标实现程度与预期目标偏差度，单个数量指标未完成未达到预期目标或未达到预期目标30%以上的，均不计分，该项指标得分达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数（即评价涉及的绩效目标包含的所有数量指标）×10。	√	√			√	10	部门自评范围本部门所有纳入绩效目标管理的部门预算项目	
	支出控制 (20分)	支出控制	10	部门公用经费及非公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。偏差率偏差率在10%以内的，得10分；偏差率在10%-20%之间的，得5分；偏差率超过20%的，不得分。	√				√	10		
			5	评价部门开展绩效评价后，绩效评价结果是否应用到预算调整的情况。	绩效评价报告发现问题或绩效评价结果未应用到预算调整的情况，扣5分；如存在未及时调整的情况，扣5分；绩效评价报告发现问题或绩效评价结果未应用到预算调整的情况，扣5分；如存在未及时调整的情况，扣5分。	√				√	5		
		5	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到预算进度的80%、90%、90%，则预算支出进度分别达到40%、45%、50%。 6、9、11月部门预算执行进度与预算进度的得分率1分、2分、2分，未达到目标进度的扣其实际进度占目标进度的比例计算得分。	√	√			√	5			
	完成质量 (10分)	资金结余率（低效无效率）	5	评价部门预算项目年度资金结余情况。	部门预算项目资金结余率≤0.1的项目数/部门预算项目总数×5。	√				√	5		
		违规记录	5	预算项目审计、财会监督部门自查结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	预算项目年度审计、财会监督部门自查结果，出现未落实整改或未整改不到位问题，以及部门预算管理方面违规违纪等问题，每个问题扣2分，直至扣完。	√				√	5		
	绩效管理应用 (30分)	内部应用 (10分)	预算挂钩	10	部门内部绩效结果与预算挂钩情况	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系，得5分；建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的，得5分；否则不得分。	√				√	10	
信息公开 (10分)			10	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况自行组织评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随决算公开的，得10分，否则不得分。	√				√	10		
整改反馈 (10分)			问题整改	5	评价部门预算绩效管理问题整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中（包括绩效目标设置、绩效监控等重点绩效问题）提出的问题进行整改，得5分，否则不得分。	√				√	5	
			应用反馈	5	评价部门按要求和时向财政部门反馈绩效管理应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效管理报告，得5分，否则不得分。	√				√	5	
加分项 (10分)			10	财政重点绩效评价工作开展情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中，评价组发现绩效评价数据填报、提交资料不及时等影响评价工作的，经财政部门发核确认后扣0.5分/次/次扣起，最高扣10分（此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位计分）。	√				√	0		
部门整体自评得分										100			

## 附件 2

# 专项预算项目绩效评价报告范本

县委编办 2024 年无项目。

### 五、存在主要问题

简要阐述专项预算项目绩效自评发现的主要问题。无

### 六、改进建议

简要阐述专项预算项目在预算安排、完善政策、改进管理等方面的措施建议，其中必须对评价发现的主要问题一一提出措施建议。无

（注：以上绩效自评报告，除涉密敏感内容外，原则上都应予以公开）

## 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