

2024 年栾川县机关事务服务中心 部门预算说明

目 录

第一部分 栾川县机关事务服务中心概况

- 一、主要职责
- 二、部门所属预算单位构成情况

第二部分 2024 年栾川县机关事务服务中心部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：2024 年栾川县部门预算表

- 一、部门收支预算表
- 二、部门收入预算表
- 三、部门支出预算表
- 四、财政拨款收支预算表
- 五、一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费预算表
- 九、政府性基金预算支出预算表
- 十、国有资本经营预算支出预算表
- 十一、行政（事业）单位机构运转经费预算表
- 十二、项目支出预算表
- 十三、部门（单位）整体绩效目标表

十四、部门预算项目绩效目标表

第一部分

栾川县机关事务服务中心概况

一、栾川县机关事务服务中心主要职责

(一)贯彻执行国家、省、市有关机关事务工作的法规政策，拟定并组织实施全县机关事务工作的规划、政策、制度和标准，落实和指导全县机关事务工作。

(二)负责县直机关事务的管理、保障、服务工作，拟定县直机关事务工作的政策和规章制度并组织实施；负责县直机关后勤服务的统筹规划、政策协调。

(三)按照上级公务接待有关政策、规程，负责来我县检查、考察、访问的县区(含)以上党政代表团、副厅级以上领导及重要来宾政务接待服务保障工作，协助、配合做好大型会议、大型活动接待服务保障工作；负责我县党政考察团赴外地学习考察的服务保障工作。

(四)负责县直行政事业单位房产等固定资产的清查登记、权属明晰等工作，政府公物仓的建设、管理工作，承担行政事业单位经营性房产的出租(出借)管理；负责县委、县政府及集中办公区域的安全保卫、消防、水、电、暖、绿化、亮化、卫生、杂修等工作。

(五)执行上级有关办公用房相关规章制度，承担全县行政事业单位办公用房标准核定、权属登记、使用调配、清查登记、产权纠纷调处、处置的事务性工作；负责全县行政事业单位办

公用房大中修和专项维修等。

(六)负责推进、指导、协调全县公共机构节能工作，会同有关部门拟定规划、规章制度并组织实施，组织开展能耗统计、监测和考核评价工作。

(七)协调、保障全县公务用车服务工作，指导全县公务用车管理工作；承担县直行政事业单位公务用车编制、计划、配备、更新、维护、调配、调度、处置等相关事务性工作。

(八)负责市管干部周转住房的分配、维护、管理工作，负责县级领导干部餐厅的日常管理，负责县委、县政府会议服务保障工作，负责栾川会堂的维护、运行和管理工作。

(九)完成县委、县政府交办的其他工作。

二、栾川县机关事务服务中心预算单位构成情况

县机关事务服务中心无所属预算单位，部门预算包括：综合股、固定资产管理股(房产股)、政务保障股、后勤服务保障和节能股、公务用车管理股的预算。

第二部分

2024 年栾川县机关事务服务中心部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

县机关事务服务中心 2024 年收入总计 2107.77 万元，支出总计 2107.77 万元。

二、收入预算总体情况说明

县机关事务服务中心 2024 年收入合计 2107.77 万元，其中：一般公共预算拨款收入 2105.29 万元；上年结转结余 2.48 万元。

三、支出预算总体情况说明

县机关事务服务中心 2024 年支出合计 2107.77 万元，其中：基本支出 89.44 万元，占 4.24%；项目支出 2018.33 万元，占 95.76%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

县机关事务服务中心 2024 年一般公共预算收支预算 2107.77 万元。

五、一般公共预算支出预算情况说明

县机关事务服务中心 2024 年一般公共预算支出年初预算为 2107.77 万元。其中：基本支出 89.44 万元，占 4.24%；项目支出 2018.33 万元，占 95.76%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

县机关事务服务中心 2024 年一般公共预算基本支出年初预

算为 89.44 万元。其中：人员经费支出 80.50 万元，占 90.00%；公用经费支出 8.94 万元，占 10.00%。

七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明

县机关事务服务中心 2024 年“三公”经费支出预算为 xx.xx 万元。2024 年“三公”经费支出预算数比 2023 年增加(减少)xx.xx 万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费**0**万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数与2023年保持一致。

（二）公务接待费**0**万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出，预算数与2023年保持一致。

（三）公务用车购置及运行费**550**万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。

八、政府性基金支出预算情况说明

县机关事务服务中心 2024 年无政府性基金预算拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算支出预算情况说明

县机关事务服务中心 2024 年无国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）行政（事业）单位机构运转经费支出预算情况

县机关事务服务中心2024年机构运转经费支出预算8.94万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要所需支出，包含公用经费、公务交通补贴、工会经费、职工福利费等。

（二）政府采购支出预算情况

2024年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）预算绩效情况说明

2024年县机关事务服务中心对项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算拨款0万元,共0个项目，无部门重点评价项目。按照预算绩效管理相关要求，我单位将进一步改进管理、完善政策。

（四）国有资产占用情况

2023年期末，县机关事务服务中心共有车辆16辆，其中：一般公务用车16辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0套，单位价值100万元以上专用设备0套。

（五）专项转移支付项目情况

县机关事务服务中心2024年无负责管理的专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指同级财政拨付的资金：包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

四、事业单位经营收入：是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、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

七、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

八、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工

作任务或事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：是指纳入同级财政预算管理，部门使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）的住宿费、差旅费、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租用费、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。

十、行政（事业）单位机构运转经费：是指为保障行政单位（包括行政单位和事业单位）运转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。

附件：2024 年栾川县机关事务服务中心部门预算表

2024年部门收入预算表

部门名称：本级

单

部门（单位）代 码	部门（单位）名称	总计	本年收入											上年结转结余					
			合计	一般公共预算		政府 性基 金	国有 资本 经营	财政 专户 管理	事业 收入	事业 单位 经营	上级 补助 收入	附属 单位 上缴	其他收入	合计	一般公共 预算	政府性 基金	国有资 本经营 预算	财政专 户管理 资金	单位 资金
				小计	其中：财政 拨款														
	合计	2107.77	2105.29	2105.29	2099.44									2.48	2.48				
314	栾川县机关事务服务中心	2107.77	2105.29	2105.29	2099.44									2.48	2.48				
314001	栾川县机关事务服务中心	2107.77	2105.29	2105.29	2099.44									2.48	2.48				

2024年部门支出预算表

部门名称： 本级

单

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出					项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
							工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
				合计	2107.77	89.44	80.50		8.94		2018.33	2018.33	
			314	栾川县机关事务服务中心	2107.77	89.44	80.50		8.94		2018.33	2018.33	
201	03	01		行政运行	2.48						2.48	2.48	
201	31	01		行政运行	89.44	89.44	80.50		8.94				
201	31	02		一般行政管理事务	2015.85						2015.85	2015.85	

		(三十一) 债务还本支出					
		(三十二) 债务付息支出					
		(三十三) 债务发行费用支出					
		(三十四) 抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余	2.48	2.48	2.48		
收入合计	2107.77	支出合计	2107.77	2107.77	2101.92		

2024年一般公共预算支出预算表

部门名称： 本级

单位： 万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出					项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
							工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
				合计	2107.77	89.44	80.50		8.94		2018.33	2018.33	
			314	栾川县机关事务服务中心	2107.77	89.44	80.50		8.94		2018.33	2018.33	
201	03	01		行政运行	2.48						2.48	2.48	
201	31	01		行政运行	89.44	89.44	80.50		8.94				
201	31	02		一般行政管理事务	2015.85						2015.85	2015.85	

2024年一般公共预算基本支出预算表

部门名称： 本级 单位：万元

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计				89.44	80.50	8.94
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	20.85	20.85	
	津贴补贴	50501	工资福利支出	1.14	1.14	
30103	奖金	50501	工资福利支出	7.36	7.36	
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	5.71	5.71	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	7.61	7.61	
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	0.10	0.10	
30101	基本工资	50501	工资福利支出	33.99	33.99	
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	3.57	3.57	
30199	其他工资福利支出	50501	工资福利支出	0.17	0.17	
30201	办公费	50502	商品和服务支出	7.68		7.68
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	0.58		0.58
30229	福利费	50502	商品和服务支出	0.68		0.68

2024年一般公共预算“三公”经费预算表

部门名称：	本级	单位：万元			
“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
550.00		550.00		550.00	

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

2024年政府性基金支出预算表

部门名称： 本级 单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出					项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
类	款	项					工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
				合计									

备注：县机关事务服务中心2024年无政府性基金预算拨款安排的支出，故此表无数据。

2024年国有资本经营支出预算表

部门名称： 本级 单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出					项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
类	款	项					工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
				合计									

备注：县机关事务服务中心2024年无国有资本经营预算拨款安排的支出，故此表无数据。

行政（事业）单位机构运转经费预算表

部门名称： 本级

单位：万元

[illegible]

2024年项目支出预算表

部门名称： 本级

单位： 万元

类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
			2018.33	2015.85			2.48				
	314	栾川县机关事务服务中心	2018.33	2015.85			2.48				
其他运转类	公用经费（2023年本级结转）	栾川县机关事务服务中心	2.48				2.48				
其他运转类	后勤服务保障经费	栾川县机关事务服务中心	400.00	400.00							
其他运转类	公车运行维护费	栾川县机关事务服务中心	550.00	550.00							
其他运转类	公房维修维护及零星设备购置	栾川县机关事务服务中心	1000.00	1000.00							
其他运转类	2024年非税收入安排的支出	栾川县机关事务服务中心	5.85	5.85							
其他运转类	市管干部餐厅费用	栾川县机关事务服务中心	60.00	60.00							

部门（单位）整体绩效目标表
(2024年度)

部门名称：部门（单位）名称		栾川县机关事务服务中心		
年度履职目标		(一)贯彻执行国家、省、市有关机关事务工作的法规政策，拟定并组织实施全县机关事务工作的规划、政策、制度和标准，落实和指导全县机关事务工作。 (二)负责县直机关事务的管理、保障、服务工作，拟定县直机关事务工作的政策和规章制度并组织实施；负责县直机关后勤服务的统筹规划、政策协调。 (三)按照上级公务接待有关政策、规程，负责来我县检查、考察、访问的县区(含)以上党政代表团、副厅级以上领导及重要来宾政务接待服务保障工作，协助、配合做好大型会议、大型活动接待服务保障工作；负责我县党政考察团赴外地学习考察的服务保障工作。 (四)负责县直行政事业单位房产等固定资产的清查登记、权属明晰等工作，政府公物仓的建设、管理工作，承担行政事业单位经营性房产的出租(出借)管理；负责县委、县政府及集中办公区域的安全保卫、消防、水、电、暖、绿化、亮化、卫生、杂修等工作。 (五)执行上级有关办公用房相关规章制度，承担全县行政事业单位办公用房标准核定、权属登记、使用调配、清查登记、产权纠纷调处、处置的事务性工作；负责全县行政事业单位办公用房大中修和专项维修等。 (六)负责推进、指导、协调全县公共机构节能工作，会同有关部门拟定规划、规章制度并组织实施，组织开展能耗统计、监测和考核评价工作。 (七)协调、保障全县公务用车服务工作，指导全县公务用车管理工作；承担县直行政事业单位公务用车编制、计划、配备、更新、维护、调配、调度、处置等相关事务性工作。 (八)负责市管干部周转住房的分配、维护、管理工作，负责县级领导干部餐厅的日常管理，负责县委、县政府会议服务保障工作，负责栾川会堂的维护、运行和管理工作。 (九)完成县委、县政府交办的其他工作。		
年度主要任务	任务名称		主要内容	
	政务服务保障		按照上级公务接待有关政策、规程，负责来我县检查、考察、访问的县区(含)以上党政代表团、副厅级以上领导及重要来宾政务接待服务保障工作，协助、配合做好大型会议、大型活动接待服务保障工作；负责我县党政考察团赴外地学习考察的服务保障工作。	
	固定资产管理		负责县直行政事业单位房产等固定资产的清查登记、权属明晰等工作，政府公物仓的建设、管理工作，承担行政事业单位经营性房产的出租(出借)管理；负责县委、县政府及集中办公区域的安全保卫、消防、水、电、暖、绿化、亮化、卫生、杂修等工作。	
	公共机构节能工作		负责推进、指导、协调全县公共机构节能工作，会同有关部门拟定规划、规章制度并组织实施，组织开展能耗统计、监测和考核评价工作	
	公务用车管理		协调、保障全县公务用车服务工作，指导全县公务用车管理工作；承担县直行政事业单位公务用车编制、计划、配备、更新、维护、调配、调度、处置等相关事务性工作	
	市管干部周转住房		负责市管干部周转住房的分配、维护、管理工作，负责县级领导干部餐厅的日常管理，负责县委、县政府会议服务保障工作，负责栾川会堂的维护、运行和管理工作	
	办公用房调配		执行上级有关办公用房相关规章制度，承担全县行政事业单位办公用房标准核定、权属登记、使用调配、清查登记、产权纠纷调处、处置的事务性工作；负责全县行政事业单位办公用房大中修和专项维修等。	
预算情况	部门预算总额（万元）		2107.77	
	1、资金来源：	(1) 政府预算资金	2107.77	
		(2) 财政专户管理资金		
		(3) 单位资金		
	2、资金结构：	(1) 基本支出	89.44	
		(2) 项目支出	2018.33	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
		年度履职目标相关性	相关	1.年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；2.年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算安排是否合理。

投入管理指标	工作目标管理	工作任务科学性	科学	1. 工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否能体现工作任务的产出和效果；2. 工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果
		绩效指标合理性	合理	1. 工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2. 工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量；3. 工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；4. 是否与部门年度的任务数或计划数相对应。
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	1. 部门所有收入是否全部纳入部门预算；2. 部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。
		专项资金细化率	≥90%	专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。
		预算执行率	≥90%	预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		预算调整率	≤10%	预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
		结转结余率	≤10%	结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		“三公经费”控制率	≤15%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%
		政府采购执行率	≥90%	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
		决算真实性	真实	反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。
		资金使用合规性	合规	部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3. 项目的重大开支是否经过评估论证；4. 是否符合部门预算批复的用途；5. 是否存在截留支出情况；6. 是否存在挤占支出情况；7. 是否存在挪用支出情况；8. 是否存在虚列支出情况。
		管理制度健全性	健全	部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2. 相关管理制度是否得到有效执行。
		预决算信息公开性	公开	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1. 是否按规定内容公开预决算信息；2. 是否按规定时限公开预决算信息。
		资产管理规范性	规范	部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1. 资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3. 资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；4. 资产收益是否及时足额上交财政。

	绩效管理	绩效目标编制完成率	100%	部门（单位）按要求编制绩效目标的项目数量占应编制绩效目标项目总数的比重。部门目标编制完成率=已完成绩效目标编制项目数量/部门应编制绩效目标项目总数*100%
		绩效监控完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%
		绩效自评完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%
		部门绩效评价完成率	100%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%
		评价结果应用率	100%	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%
产出指标	重点工作任务完成	保障副厅级以上领导来栾后勤服务	严格	
	履职目标实现	严格 厉行节约支出，反对铺张浪费	严格	
效益指标	履职效益	履职效能提高	100%	
	满意度	群众满意度	≥95%	

本级部门预算项目绩效目标汇总表

部门名称： 本级

单

单位编码（项目编码）	项目单位（项目名称）	项目分类	项目金额（万元）				绩效目标							
							成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
			资金总额	政府预算资金	财政专户管理资金	单位资金	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
314	栾川县机关事务服务中心		2018.33	2018.33										
314001	栾川县机关事务服务中心		2018.33	2018.33										
41032424000000021601	公车运行维护费	其他运转类	550.00	550.00					工作完成率	100%	提高履职服务效率	100%	服务对象满意度	≥95%
									工作验收通过率	100%				
									工作按时完成率	100%				
41032424000000021603	公房维修维护及零星设备购置	其他运转类	1000.00	1000.00					工作完成率	100%	提高履职服务效率	100%	服务对象满意度	≥95%
									工作验收通过率	100%				
									工作按时完成率	100%				
41032424000000021604	市管干部餐厅费用	其他运转类	60.00	60.00					工作完成率	100%	提高履职服务效率	100%	服务对象满意度	≥95%
									工作验收通过率	100%				
									工作按时通过率	100%				
41032424000000057602	后勤服务保障经费	其他运转类	400.00	400.00					工作验收完成率	100%	履职效能提高	100%	服务对象满意度	≥95%
									工作按时完成率	100%				
									工作完成率	100%				
41032424000000063619	公用经费（2023年本级结转）	其他运转类	2.48	2.48					工作完成率	100%	履职效能提高	100%	服务对象满意度	≥95%
									工作验收完成率	100%				
									工作按时完成率	100%				
41032424000000072415	2024年非税收入安排的支出	其他运转类	5.85	5.85					工作完成率	100%	履职效能提高	100%	服务对象满意度	≥95%
									工作验收完成率	100%				
									工作按时完成率	100%				