

江汉区机关事务服务中心 (单位) 2024 年预算

目 录

第一部分 基本概况

- 一、主要职能
- 二、预算单位构成情况
- 三、人员构成情况

第二部分 预算情况说明

- 一、收支预算总体安排情况
- 二、收入预算安排情况
- 三、支出预算安排情况
- 四、财政拨款收支预算总体情况
- 五、一般公共预算支出安排情况
- 六、一般公共预算基本支出安排情况
- 七、政府性基金预算支出安排情况
- 八、国有资本经营预算支出安排情况
- 九、项目支出安排情况
- 十、其他重要事项的情况说明
 - (一) 机关运行经费情况
 - (二) 政府采购预算情况
 - (三) 政府购买服务情况
 - (四) 国有资产占有使用情况
 - (五) 预算绩效开展情况

第三部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

二、一般公共预算 2024 年“三公”经费预算情况

（一）因公出国（境）费用

（二）公务接待费

（三）公务用车购置及运行维护费

第四部分 名词解释

第五部分 预算公开报表

一、2024 年收支预算总表

二、2024 年收入预算总表

三、2024 年支出预算总表

四、2024 年财政拨款收支预算总表

五、2024 年一般公共预算支出表（分功能科目）

六、2024 年一般公共预算支出表（分单位）

七、2024 年一般公共预算基本支出表

八、2024 年一般公共预算“三公”经费支出表

九、2024 年政府性基金预算支出表

十、2024 年国有资本经营预算支出表

十一、2024 年项目支出预算表

十二、2024 年政府采购预算表

十三、2024 年政府向社会力量购买服务预算表

十四、2024 年江汉区部门（单位）整体绩效目标申报表

十五、2024 年项目支出绩效目标申报表

第一部分 基本概况

一、主要职能

1. 根据国家、省、市有关法规、政策、规定,研究拟订区机关事务服务工作计划、计划、制度,并组织实施。

2. 依法依规推进机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革,保障机关正常运行. 承担办公用房、公务用车、公务接待和对区机关各单位财务,固定资产等档案的收集和管理。

3. 承担区委 区政府相关部门的财务核算结算服务,配合区财政和相关部门开展机关经费运行管理的相关工作;承担区机关在职和离退休干部、职工的劳动工资、公积金、社保、医疗、住房补贴及各类人员福利核算发放、住房货币化分配等工作。

4. 承担区机关办公用房的规划、权属、配置、使用、维修、处置等事务性工作。

5. 承担区机关办公综合楼公共固定资产使用、维护等服务性工作;承担区机关办公综合楼主楼、附属楼及配套设施的使用、维护、改造和日常管理工作;配合相关部门建立健全固定资产登记管理制度产登记管理制度。

6. 承担区级党政机关公务用车、应急抢险用车保障工作,承担公务车平台管理及平台车辆更新购置、维护维修、车辆派遣等工作。

7. 承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗健康服务等日常保障工作。

8. 承担区机关综合办公区域交通、消防、安全保卫、环境绿化卫生保洁等日常管理工作。

9. 按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。

10. 承办上级交办的其他工作任务。

二、预算单位构成情况

本单位由机关及下属 0 家基层单位组成。

三、人员构成

江汉区机关事务服务中心共有编制数 26 人。其中：事业人员编制 26 人。2023 年 12 月在职人员实有数人，其中：事业人员 17 人(其中参公事业人员 2 人)。离退休人员实有数 21 人。

第二部分 预算情况说明

一、收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入、其他收入。支出包括：基本支出、项目支出。

2024 年收支总预算 3256.81 万元，比 2023 年预算增加 363.22 万元，增长 12.55%，变动的主要原因是今年新增了长江证券大楼物业及食堂经费，中心其他经费均较上年有所减少。

二、收入预算安排情况

2024 年收入预算 3256.81 万元，比 2023 年预算增加 363.22 万元，增长 12.55%。其中：一般公共预算财政拨款收入 3246.81 万元，占 99.69%；其他收入 10 万元，占 0.31%。

三、支出预算安排情况

2024 年支出预算 3256.81 万元，比 2023 年预算增加 363.22 万元，增长 12.55%。其中：基本支出 531.41 万元，占 16.32%；项目支出 2725.4 万元，占 83.68%。

四、财政拨款收支预算总体情况

2024 年财政拨款收支总预算 3246.81 万元。收入包括：一般公

共预算拨款本年收入 3246.81 万元。支出包括：一般公共服务支出 3030.03 万元；社会保障和就业支出 105.05 万元；卫生健康支出 50.78 万元；住房保障支出 60.95 万元。

五、一般公共预算支出安排情况

（一）一般公共预算拨款规模变化情况

2024 年一般公共预算拨款 3246.81 万元，较 2023 年预算增加 353.22 万元。主要是今年新增了长江证券大楼物业及食堂经费，中心其他经费均较上年有所减少。。

（二）一般公共预算拨款结构情况

基本支出 531.41 万元，占 16.37%，其中：人员经费 492.01 万元，公用经费 39.4 万元；项目支出 2715.4 万元，占 83.63%。

（三）一般公共预算拨款具体使用情况

1、一般公共服务支出 3030.03 万元，主要是用于保障单位正常运转，支持单位履行职能，保障各机关部门的项目的支出；

2、社会保障和就业支出 105.05 万元，主要是用于行政事业单位退休支出、社会保险补助支出；

3、卫生健康支出 50.78 万元，主要是用于行政事业单位医疗及公务员医疗补助；

4、住房保障支出 60.95 万元，主要是用于在职人员住房保障支出。

六、一般公共预算基本支出安排情况

2024 年一般公共预算基本支出 531.41 万元，按部门预算支出经济分类包括：

（一）工资福利支出 404.85 万元，主要用于：在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、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、住房公积金。

(二) 对个人和家庭的补助 87.16 万元，主要用于：退休费、医疗费补助。

(三) 商品和服务支出 39.4 万元。主要用于：办公费、印刷费、培训费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算支出安排情况

我单位 2024 年无政府性基金预算安排的支出。

八、国有资本经营预算支出安排情况

我单位 2024 年无国有资本经营预算安排的支出。

九、项目支出安排情况

2024 年项目支出 2725.4 万元，其中：一般公共预算本年拨款 2715.4 万元，单位资金 10 万元。具体使用情况如下：

1. 平台中心工作经费 250 万元，主要用于主要用于司乘人员工资福利、机关车辆统一调配及车辆运行费用。

2. 援藏购水经费 30 万元，主要用于主要用于援藏购水经费。

3. 大楼设备管理经费 601.49 万元，主要用于物业人员工资福利、大楼设备购置及日常维护保养、电梯、电话等设施设备维保及日常维修、保障机关大楼正常办公。

4. 后勤保障经费 311.45 万元，主要用于食堂工作人员及理发室及医务室工资福利、机关食堂运行，干洗机房清洗。

5. 集中预留经费 100 万元，主要用于主要用于原地税维修改造项目尾款及原房管局维修改造项目尾款。

6. 物业服务经费 1287.29 万元，主要用于机关、监察委及原地税大楼、新增集中办公楼保安、保洁及物业管理费用。

7. 财务管理会计工作 74.95 万元，主要用于财务聘用人员工资福利、财务购置设备，软件，办公用品。

8. 资产管理 16.41 万元，主要用于资产聘用人员工资福利、及资产办公经费。

9. 公房管理 3.75 万元，主要用于原地税公房房租。

10. 办公室管理经费 40.06 万元，主要用于党建文明创建及聘用人员工资福利。

11. 单位往来款 10 万元，主要用于与“三代”业务直接相关的办公设备、人员成本、信息化建设、耗材、交通费等管理支出。

十、其他重要事项说明

（一）机关运行经费情况

2024 年机关运行经费 39.4 万元，较 2023 年预算减少 17.62 万元，下降 30.9%。主要包括：办公费、印刷费、培训费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

（二）政府采购预算情况

按照现行政府采购管理规定，2024 年预算中纳入政府采购预算支出合计 1404.57 万元，较 2023 年预算增加 579.5 万元，增加 70.24%。主要包括：货物类 15 万元，为台式电脑、家具、复印纸等；服务类 1336.78 万元，为物业管理服务、车辆维修及保养、车辆保险等；工程类 52.79 万元，为原地税大楼维修改造等。

（三）政府购买服务情况

根据现行政府购买服务指导目录，2024 年政府购买服务支出合计 0 万元。

（四）国有资产占有使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，单位房屋面积共有 36823.76 平方米，一般公务用车 22 辆，一般执法执勤用车 20 辆。

（五）预算绩效开展情况

我单位牢固树立绩效预算理念，所有项目均申报绩效目标，在执行过程中主动进行绩效目标跟踪监控，年度预算执行完毕后积极开展绩效评价工作，同时将评价结果应用于下年预算编制过程中。

2024 年所有项目支出均纳入预算绩效管理并编制预算绩效目标，

同时，单位整体支出也实施了绩效目标管理并编制整体绩效目标，涉及预算支出 3256.81 万元。

第三部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

2024 年江汉区机关事务服务中心因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费开支单位包括局机关及下属 0 家基层单位。

二、2024 年一般公共预算“三公”经费预算情况

2024 年一般公共预算安排“三公”经费预算 49.99 万元，比上年预算减少 68.01 万元，下降 57.64%。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费用

预算控制数为 0 万元，与上年预算持平。年初由财政预算集中管理，实际发生时报区委、区政府审批后列入单位预算，年终并入单位决算予以公开。

（二）公务接待费

公务接待费 0 万元，比上年预算持平。

（三）公务用车购置及运行维护费

1、公务用车购置费 0 万元，与上年预算持平。

2、公务用车运行维护费 49.99 万元，用于实施车改政策以后保留公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。较上年预算减少 68.01 万元，下降 57.64%，变化的主要原因是按区财政要求进一步落实过紧日子要求严控“三公”经费支出。

第四部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金，含一般公共预算财政拨款收入和政府性基金预算财政拨款收入。

（二）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。

（三）事业单位经营收入：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。

（四）政府性基金预算：国家通过向社会征收以及出让土地、发行彩票等方式取得收入，并专项用于支持特定基础设施建设和社会事业发展的财政收支预算，是政府预算体系的重要组成部分。

（五）其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

（六）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（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、邮电费、差旅费、印刷费等）。

（七）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。

（八）“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指区直部门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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、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支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、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）费用。

（九）机关运行经费：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等。

（十）经济分类科目：按支出的经济性质和具体用途所作的一种分类。财政部从2020年1月1日起启用政府预算经济分类和部门预算经济分类两套科目，两套科目均设置“类”、“款”两个层级，两套经济分类之间保持一定的对应关系，以利于部门预算与政府预算衔接。财政部门按照政府预算经济分类编制本级政府预算报同级人民代表大会批准并公开。各部门公开预算信息采用的是部门预算经济分类。

（十一）本单位使用的支出功能分类科目（到项级）

1.201（类）03（款）50（项）反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

2.201（类）03（款）99（项）反映除上述项目以外其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

3.208（类）05（款）02（项）反映事业单位开支的离退休经费。

4.208（类）05（款）05（项）反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5.208（类）05（款）99（项）反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

6.210（类）11（款）02（项）反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

7.210（类）11（款）03（项）反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

8.221（类）02（款）01（项）反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

9.221（类）02（款）01（项）反映按房改政策规定的标准，行政事业单位向职工（含离退休人员）发放的租金补贴。

10.221（类）02（款）01（项）反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

公开咨询电话：027-85481780

第五部分 预算公开报表

预算01表			
2024年收支预算总表			
		单位：万元	
收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	3,246.81	一、一般公共服务支出	3,040.03
二、政府性基金预算拨款收入		二、公共安全支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、教育支出	
四、财政专户管理资金收入		四、科学技术支出	
五、事业收入		五、文化旅游体育与传媒支出	
六、事业单位经营收入		六、社会保障和就业支出	105.05
七、上级补助收入		七、卫生健康支出	50.78
八、附属单位上缴收入		八、节能环保支出	
九、其他收入	10.00	九、城乡社区支出	
		十、农林水支出	
		十一、交通运输支出	
		十二、资源勘探工业信息等支出	
		十三、商业服务业等支出	
		十四、金融支出	
		十五、援助其他地区支出	
		十六、自然资源海洋气象等支出	
		十七、住房保障支出	60.95
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		廿一、其他支出	
		廿二、债务还本支出	
		廿三、债务付息支出	
		廿四、债务发行费用支出	
		廿五、国防支出	
本年收入合计	3,256.81	本年支出合计	3,256.81
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	3,256.81	支 出 总 计	3,256.81
备注：财政专户管理资金收入是指教育收费收入；事业收入不含教育收费收入，下同。			

预算02表

2024年收入预算总表

单位：万元

部门（单位）代码	部门（单位）名称	合计	本年收入									其他收入
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	
	合计	3,256.81	3,256.81	3,246.81								10.00
117	武汉市江汉区机关事务服务中心	3,256.81	3,256.81	3,246.81								10.00
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	3,256.81	3,256.81	3,246.81								10.00

2024年支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位 经营支出	上缴上 级支出	对附属单位 补助支出
	合计	3,256.81	531.41	2,725.40			
201	一般公共服务支出	3,040.03	314.63	2,725.40			
20103	政府办公厅（室）及相关 机构事务	3,040.03	314.63	2,725.40			
2010350	事业运行	314.63	314.63				
2010399	其他政府办公厅（室） 及相关机构事务支出	2,725.40		2,725.40			
208	社会保障和就业支出	105.05	105.05				
20805	行政事业单位养老支出	105.05	105.05				
2080502	事业单位离退休	68.81	68.81				
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	33.51	33.51				
2080599	其他行政事业单位养老 支出	2.73	2.73				
210	卫生健康支出	50.78	50.78				
21011	行政事业单位医疗	50.78	50.78				
2101102	事业单位医疗	12.72	12.72				
2101103	公务员医疗补助	38.06	38.06				
221	住房保障支出	60.95	60.95				
22102	住房改革支出	60.95	60.95				
2210201	住房公积金	39.08	39.08				
2210202	提租补贴	7.61	7.61				
2210203	购房补贴	14.26	14.26				

2024年财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	3,246.81	一、本年支出	3,246.81
（一）一般公共预算拨款	3,246.81	（一）一般公共服务支出	3,030.03
（二）政府性基金预算拨款		（二）公共安全支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（三）教育支出	
二、上年结转		（四）科学技术支出	
（一）一般公共预算拨款		（五）文化旅游体育与传媒支出	
（二）政府性基金预算拨款		（六）社会保障和就业支出	105.05
（三）国有资本经营预算拨款		（七）卫生健康支出	50.78
		（八）节能环保支出	
		（九）城乡社区支出	
		（十）农林水支出	
		（十一）交通运输支出	
		（十二）资源勘探工业信息等支出	
		（十三）商业服务业等支出	
		（十四）金融支出	
		（十五）援助其他地区支出	
		（十六）自然资源海洋气象等支出	
		（十七）住房保障支出	60.95
		（十八）粮油物资储备支出	
		（十九）国有资本经营预算支出	
		（二十）灾害防治及应急管理支出	
		（廿一）其他支出	
		（廿二）债务还本支出	
		（廿三）债务付息支出	
		（廿四）债务发行费用支出	
		（廿五）国防支出	
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	3,246.81	支 出 总 计	3,246.81

2024年一般公共预算支出表(分功能科目)

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	3,246.81	531.41	492.01	39.40	2,715.40
201	一般公共服务支出	3,030.03	314.63	277.96	36.67	2,715.40
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,030.03	314.63	277.96	36.67	2,715.40
2010350	事业运行	314.63	314.63	277.96	36.67	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	2,715.40				2,715.40
208	社会保障和就业支出	105.05	105.05	102.32	2.73	
20805	行政事业单位养老支出	105.05	105.05	102.32	2.73	
2080502	事业单位离退休	68.81	68.81	68.81		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.51	33.51	33.51		
2080599	其他行政事业单位养老支出	2.73	2.73		2.73	
210	卫生健康支出	50.78	50.78	50.78		
21011	行政事业单位医疗	50.78	50.78	50.78		
2101102	事业单位医疗	12.72	12.72	12.72		
2101103	公务员医疗补助	38.06	38.06	38.06		
221	住房保障支出	60.95	60.95	60.95		
22102	住房改革支出	60.95	60.95	60.95		
2210201	住房公积金	39.08	39.08	39.08		
2210202	提租补贴	7.61	7.61	7.61		
2210203	购房补贴	14.26	14.26	14.26		

预算06表

2024年一般公共预算支出表(分单位)

单位：万元

单位编码	单位名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	3,246.81	531.41	492.01	39.40	2,715.40
117	武汉市江汉区机关事务服务中心	3,246.81	531.41	492.01	39.40	2,715.40
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	3,246.81	531.41	492.01	39.40	2,715.40

预算07表

2024年一般公共预算基本支出表

单位：万元

部门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	合计	人员经费	公用经费
	合计	531.41	492.01	39.40
301	工资福利支出	404.85	404.85	
30101	基本工资	71.73	71.73	
30102	津贴补贴	38.71	38.71	
30103	奖金	138.70	138.70	
30107	绩效工资	49.64	49.64	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	33.51	33.51	
30110	职工基本医疗保险缴费	12.72	12.72	
30111	公务员医疗补助缴费	19.71	19.71	
30112	其他社会保障缴费	1.05	1.05	
30113	住房公积金	39.08	39.08	
302	商品和服务支出	39.40		39.40
30201	办公费	15.11		15.11
30202	印刷费	0.50		0.50
30216	培训费	2.19		2.19
30228	工会经费	1.40		1.40
30229	福利费	8.14		8.14
30239	其他交通费用	1.33		1.33
30299	其他商品和服务支出	10.73		10.73
303	对个人和家庭的补助	87.16	87.16	
30302	退休费	68.81	68.81	
30307	医疗费补助	18.35	18.35	

预算08表

2024年一般公共预算“三公”经费支出表

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	
49.99		49.99		49.99	

预算09表				
2024年政府性基金预算支出表				
				单位：万元
科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出
注：本单位无政府性基金预算相关支出				

预算10表				
2024年国有资本经营预算支出表				
				单位：万元
科目编码	科目名称	国有资本经营预算支出		
		合计	基本支出	项目支出
注：本单位无国有资本经营预算相关支出				

预算11表

2024年项目支出预算表

单位：万元

项目编码	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		
	合计		2,725.40	2,715.40							10.00
117	武汉市江汉区机关事务服务中心		2,725.40	2,715.40							10.00
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级		2,725.40	2,715.40							10.00
31	本级支出项目		2,725.40	2,715.40							10.00
42010322117T0000000102	平台中心工作经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	250.00	250.00							
42010322117T0000000103	援藏购水经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	30.00	30.00							
42010322117T0000000105	大楼设备管理经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	601.49	601.49							
42010322117T0000000106	后勤保障经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	311.45	311.45							
42010322117T0000000122	集中预留经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	100.00	100.00							
42010322117T0000000124	物业服务经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	1,287.29	1,287.29							
42010323117T0000000104	财务管理会计工作	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	74.95	74.95							
42010323117T0000000106	资产管理	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	16.41	16.41							
42010324117T0000000100	公房管理	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	3.75	3.75							
42010324117T0000000101	办公室管理经费	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	40.06	40.06							
42010324117T0000000103	单位往来款	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	10.00								10.00

预算12表

2024年政府采购预算表

单位：万元

单位代码	单位名称	项目	政府采购品目	功能科目	部门支出经济分类	资金来源	资金性质	采购数量	单价（万元）	计量单位	采购金额		
											采购金额合计（万元）	其中面向中小企业（万元）	其中面向小微企业（万元）
	合计								1,403.82		1,404.57	845.25	507.15
117	武汉市江汉区机关事务服务中心												
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	在职人员公用	[A02010105]台式计算机	[2010350]事业运行	[30201]办公费	预算安排	经费拨款补助	1	1.00	1	1.00		
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	在职人员公用	[A05010301]办公椅	[2010350]事业运行	[30201]办公费	预算安排	经费拨款补助	4	0.05	1	0.20	0.12	0.07
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	在职人员公用	[A05010201]办公桌	[2010350]事业运行	[30201]办公费	预算安排	经费拨款补助	4	0.20	1	0.80	0.48	0.29
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	在职人员公用	[A05040101]复印纸	[2010350]事业运行	[30201]办公费	预算安排	经费拨款补助	1	2.00	1	2.00		
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	财务管理会计工作	[A05040101]复印纸	[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	[30201]办公费	预算安排	经费拨款补助	1	1.00	1	1.00		
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	集中预留经费	[B07000000]装修工程	[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	[31006]大型修缮	预算安排	经费拨款补助	1	50.00	1	50.00	30.00	18.00
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	平台中心工作经费	[C23120301]车辆维修和保养服务	[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	[30231]公务用车运行维护费	预算安排	经费拨款补助	1	29.49	1	29.49	29.49	17.69
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	集中预留经费	[B08990000]其他建筑物、构筑物修缮	[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	[30213]维修（护）费	预算安排	经费拨款补助	1	2.79	1	2.79	2.79	1.67
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	大楼设备管理经费	[A05019900]其他家具	[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	[31002]办公设备购置	预算安排	经费拨款补助	1	10.00	1	10.00	10.00	6.00
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	物业服务经费	[C21040000]物业管理服务	[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	[30209]物业管理费	预算安排	经费拨款补助	1	1,287.29	年	1,287.29	772.37	463.42
117001	武汉市江汉区机关事务服务中心本级	平台中心工作经费	[C18040102]财产保险服务	[2010399]其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	[30231]公务用车运行维护费	预算安排	经费拨款补助	1	20.00	1	20.00		

预算13表													
2024年政府向社会力量购买服务预算表													单位：万元
单位代码	单位名称	是否包含政府采购	项目	政府购买服务内容	购买数量	购买金额	资金来源	资金性质	支出功能分类科目	部门支出经济分类	政府购买服务指导目录		
											一级目录	二级目录	三级目录

注：本单位无政府购买服务预算

2024年江汉区部门整体绩效目标申报表						
填报日期： 2023 年 12月 11 日						
单位：万元						
部门（单位）名称	武汉市江汉区机关事务服务中心本级					
填报人	杨丹	联系电话	85481780			
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2022 年	2023 年
	收入构成	财政拨款	3246.81	100%	3272.38	2893.59
		财政专户管理资金	10	100%		
		单位资金				
		合计	3256.81	100%	3272.38	2893.59
	支出构成	人员类项目支出	492.01	15%	697.75	499.38
		运转类项目支出	39.4	1%	60.06	57.02
		特定目标类项目支出	2725.4	84%	2514.57	2337.19
合计		3256.81	100%	3272.38	2893.59	
部门职能概述	1. 为政府机关提供后勤保障服务，承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务； 2. 承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作； 3. 承担区机关办公用房的统筹管理工作； 4. 承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作； 5. 承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作； 6. 承担机关综合办公区域日常管理工作。					
年度工作任务	依法依规推进机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革,保障机关正常运行.承担办公用房、公务用车、公务接待和对区机关各单位财务,固定资产等档案的收集和管理工作的。					
项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途	
	项目1：财务管理会计工作	经常性项目	74.95	74.95	主要用于财务聘用人员工资福利、财务购置设备，软件，办公用品。	
	项目2：大楼设备管理	经常性项目	601.49	601.49	主要用于物业人员工资福利、大楼设备购置及日常维护保养、电梯、电话等设施设备维保及日常维修、保障机关大楼正常办公。	
	项目3：后勤保障经费	经常性项目	311.45	311.45	主要用于食堂工作人员及理发室及医务室工资福利、机关食堂运行，干洗机房清洗。	
	项目4：平台中心经费	经常性项目	250	250	主要用于司乘人员工资福利、机关车辆统一调配及车辆运行费用。	
	项目5：物业服务经费	经常性项目	1287.29	1287.29	主要用于机关、监察委及原地税大楼、新增集中办公楼保安、保洁及物业管理费用。	
	项目6：办公室管理经费	经常性项目	40.06	40.06	主要用于党建文明创建及聘用人员工资福利。	
	项目7：资产管理	经常性项目	16.41	16.41	主要用于资产聘用人员工资福利、及资产办公经费。	
	项目8：公房管理	经常性项目	3.75	3.75	主要用于原地税公房房租。	
	项目9：集中预留经费	一次性项目	100	100	主要用于原地税维修改造项目尾款及原房管局维修改造项目质保金	
	项目10：援藏购水经费	延续性项目	30	30	主要用于援藏购水经费。	
	项目11：单位往来	往来款	10	10	主要用于弥补财务工作经费不足。	

整体绩效 总目标	长期目标（截止 2026 年）			年度目标	
	目标1：保障机关大楼设备设施设备正常有效运行。完成全年工作任务。 目标2：打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系，全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行，服务保障全区中心工作。 目标3：保障机关食堂生产及食品安全，食堂清洁卫生良好，干洗机等设备操作安全，干洗机等设备完好，保障机关医务室、理发室、等窗口部门工作正常运行。为干部职工提供良好的就餐、洗发理发、就医、洗衣各项服务。 目标4：通过开展物业服务工作，提升机关大楼安全保障、卫生维护及会务服务工作。 目标5：保障机关23个部门的资金安全有效地使用，准确进行账务处理；保障工资及津贴严格审核规范发放，住房补贴准确及时申报；保障财务报表准确性、及时性。 目标6：保障每月核对24个部门对应资产类别、累计折旧调整、资产类别等等多项数据，保证每月账实相符。 目标7：每年定期核对全区党政机关办公用房系统数据，实时更新并核对无误，收集各单位“两证”权属信息，按照国家、省、市、区相关规定统一开展权属登记工作。 目标8：通过购买援藏矿泉水，支持援藏工作，使国家			目标1：保障机关大楼设备电梯、电话、空调、消防等设施设备正常有效运行。完成全年工作任务。 目标2：完成全区党政机关的应急用车和市内综合执法执勤用车，做到及时，安全。 目标3：保障机关大楼食堂卫生整洁，食堂生产及食品安全，食堂油烟系统及设备完好，干洗机等设备操作安全，保障理发室清洁卫生良好，医务室医疗安全。 目标4：保障机关大楼安全，良好卫生的办公生活环境，保证会议中心使用。 目标5：保障机关23家年度资金安全管理日常收、付资金，准确进行账务处理，准确有效的完成本年度工作。 目标6：每年完成24个部门的资产年终决算报表。 目标7：杜绝全区党政机关办公用房违规超标使用，统筹全区办公用房，统一调剂使用。 目标8：完成年度援藏工作任务。	
长期目标1：	保障机关大楼设备设施设备正常有效运行。完成全年工作任务。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	设备维修次数	1000次/年	计划数据
		数量指标	机关大楼维护的电梯数量	5部	计划数据
		数量指标	厕所天台补漏次数	5次/年	计划数据
		数量指标	机关大楼使用的电话数量	260个	计划数据
		质量指标	大楼设备设施完好率	≥95%	计划数据
		时效指标	故障排除及时率	≥95%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	机关大楼管理工作的可持续性	得到保障	计划数据
		社会效益指标	安全事故	0次	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≥90%	计划数据
长期目标2：	打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系，全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行，服务保障全区中心工作。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	42辆公车出车次数	≥4000次	计划数据
		质量指标	公车平台车辆完好率	100%	计划数据
		质量指标	车辆年检通过率	100%	计划数据
		时效指标	公车平台出车完成及时率	100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	交通安全事故	0次	计划数据
		生态效益指标	车辆排气达标率	100%	政策标准：符合国家车辆排放标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	区机关工作人员的满意度	≥90%	计划数据

长期目标3:	保障机关食堂生产及食品安全，食堂清洁卫生良好，干洗机等设备操作安全，干洗机等设备完好，保障机关医务室、理发室、等窗口部门工作正常运行。为干部职工提供良好的就餐、洗发理发、就医、洗衣各项服务。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	服务机关人数	≧400人	计划数据
		数量指标	提供餐食频率	2餐/天	计划数据
		数量指标	医务室服务人次	≥1800次	计划数据
		数量指标	理发室服务人次	≥8100次	计划数据
		质量指标	食堂清洁卫生率	100%	计划数据
		质量指标	理发室清洁卫生率	100%	计划数据
		质量指标	严格按照衣物的洗涤说明进行水洗或干洗	100%	计划数据
		时效指标	完成的及时性	100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	日常工作保障程度	有保障	计划数据
		社会效益指标	食品安全事故	零事故	计划数据
		社会效益指标	消防安全事故	零事故	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关大楼各部门满意度	≥98%	计划数据
长期目标4:	通过开展物业服务工作，提升机关大楼安全保障、卫生维护及会务服务工作。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	机关大楼物业管理面积	32595m²	计划数据
		数量指标	新增集中办公物业管理面积	24619.33m²	计划数据
		数量指标	监察委大楼物业管理面积	2345m²	计划数据
		数量指标	地税大楼物业管理面积	4222.72m²	计划数据
		质量指标	秩序维护合格率	≧95%	计划数据
		质量指标	保洁服务合格率	≧95%	计划数据
		质量指标	公共设施完好率	100%	计划数据
		时效指标	业主投诉处理及时度	24小时内响应	计划数据
	效益指标	社会效益指标	安全事故	0次	计划数据
		社会效益指标	大楼秩序正常	得到保障	计划数据
		社会效益指标	大楼环境卫生	良好	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≧95%	计划数据
长期目标5:	保障机关23个部门的资金安全有效地使用，准确进行账务处理；保障工资及津贴严格审核规范发放，住房补贴准确及时申报；保障财务报表准确性、及时性。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	财务集中核算单位数	23家	计划数据
		数量指标	出具会计报表份数	276份	计划数据
		质量指标	资金支付无差错率	≥98%	计划数据
		质量指标	报表数据的准确率	≥98%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	保障财务集中核算工作的可持续性	得到保障	计划数据
		社会效益指标	保障财务人员的劳动权益	有保障	计划数据

长期目标6:	保障每月核对24个部门对应资产类别、累计折旧调整、资产类别等多项数据，保证每月账实相符。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	每月核对24家单位资产账务	=100%	计划数据
		质量指标	每月完成资产月报表	=100%	计划数据
		时效指标	按时完成上报月报工作	=100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	保障资产账实相符	得到保障	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度	机关大楼各部门满意度	≥98%	计划数据
长期目标7:	每年定期核对全区党政机关办公用房系统数据，实时更新并核对无误，收集各单位“两证”权属信息，按照国家、省、市、区相关规定统一开展权属登记工作。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	每年完成全区办公用房，数据信息上报、权属统一	=100%	计划数据
		质量指标	每年不定期巡查全区党政机关办公用房	=100%	计划数据
		时效指标	按时完成上报工作	=100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	保证机关单位正常办公	按时入住	计划数据
长期目标8:	通过购买援藏矿泉水，支持援藏工作，使国家援藏工作顺利开展。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	购矿泉水数量	28.57吨	计划数据
		质量指标	援藏专款支付到位率	=100%	计划数据
		质量指标	援藏工作合格率	=100%	计划数据
		时效指标	援藏工作完成及时率	=100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	对国家援藏工作顺利开展	有所贡献	计划数据

年度目标1：		保障机关大楼设备电梯、电话、空调、消防等设施设备正常有效运行。完成全年工作任务。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	产出指标	数量指标	设备维修次数	1000次/年	1000次/年	1000次/年	计划数据
		数量指标	机关大楼维护的电梯数量	5部	5部	5部	计划数据
		数量指标	厕所天台补漏次数	5次/年	5次/年	5次/年	计划数据
		数量指标	机关大楼使用的电话数量	260个	260个	260个	计划数据
		质量指标	大楼设备设施完好率	95%	95%	≥95%	计划数据
		时效指标	故障排除及时率	95%	95%	≥95%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	机关大楼管理工作的可持续性	得到保障	得到保障	得到保障	计划数据
社会效益指标		安全事故	0次	0次	0次	计划数据	
满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≥90%	≥90%	≥90%	计划数据	
年度目标2：		完成全区党政机关的应急用车和市内综合执法执勤用车，做到及时，安全。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	产出指标	数量指标	42辆公车出车次数	≥4000次	4300次	≥4000次	计划数据
		数量指标	车辆统一管理数量	-	-	74	计划数据
		质量指标	公车平台车辆完好率	100%	100%	100%	计划数据
		质量指标	车辆年检通过率	-	-	100%	计划数据
		时效指标	公车平台出车完成及时率	100%	100%	100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	交通安全事故	0次	0次	0次	计划数据
		生态效益指标	车辆排气达标率	100%	100%	100%	政策标准：符合国家车辆排放标准
满意度指标	服务对象满意度指标	区机关工作人员的满意度	≥90%	≥90%	≥90%	计划数据	
年度目标3：		保障机关大楼食堂卫生整洁，食堂生产及食品安全，食堂油烟系统及设备完好，干洗机等设备操作安全，保障理发室清洁卫生良好，医务室医疗安全。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	产出指标	数量指标	服务机关人数	≥400人	≥350人	≥400人	计划数据
		数量指标	提供餐食频率	2餐/天	2餐/天	2餐/天	计划数据
		数量指标	医务室服务人次	≥1800次	≥1800次	≥1800次	计划数据
		数量指标	理发室服务人次	≥8100次	≥8100次	≥8100次	计划数据
		质量指标	食堂清洁卫生率	100%	100%	100%	计划数据
		质量指标	理发室清洁卫生率	100%	100%	100%	计划数据
		质量指标	严格按照衣物的洗涤说明进行水洗或干洗	100%	100%	100%	计划数据
		时效指标	工作完成及时性	≥100%	≥100%	≥100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	日常工作保障程度	有保障	有保障	有保障	计划数据
		社会效益指标	食品安全事故	零事故	零事故	零事故	计划数据
		社会效益指标	消防安全事故	零事故	零事故	零事故	计划数据
满意度指标	服务对象满意度	机关大楼各部门满意度	≥98%	≥98%	≥98%	计划数据	

年度目标4:	保障机关大楼安全，良好卫生的办公生活环境，保证会议中心使用。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	产出指标	数量指标	机关大楼物业管理面积	32595m²	32595m²	32595m²	计划数据
		数量指标	新增集中办公物业管理面积			24619.33m²	计划数据
		数量指标	监察委大楼物业管理面积	2345m²	2345m²	2345m²	计划数据
		数量指标	地税大楼物业管理面积	4222.72m²	4222.72m²	4222.72m²	计划数据
		质量指标	秩序维护合格率	≥95%	≥95%	≥95%	计划数据
		质量指标	保洁服务合格率	≥95%	≥95%	≥95%	计划数据
		质量指标	公共设施完好率			≥95%	计划数据
		时效指标	业主投诉处理及时度	-	-	24小时内响应	计划数据
	效益指标	社会效益指标	安全事故	0次	0次	0次	计划数据
		社会效益指标	大楼秩序正常			得到保障	计划数据
		社会效益指标	大楼环境卫生			良好	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≥95%	≥95%	≥95%	计划数据
年度目标5:	保障机关23家年度资金安全管理日常收、付资金，准确进行账务处理，准确有效的完成本年度工作。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	产出指标	数量指标	财务集中核算单位数	23家	23家	23家	计划数据
		数量指标	出具会计报表份数	270份	276份	276份	计划数据
		质量指标	资金支付无差错率	100%	100%	≥98%	计划数据
		质量指标	报表数据的准确率	100%	100%	≥98%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	保障财务集中核算工作的可持续性	得到保障	得到保障	得到保障	计划数据
年度目标6:	每年完成24个部门的资产年终决算报表。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	产出指标	数量指标	每月核对24家单位资产账务	=100%	=100%	=100%	计划数据
		质量指标	每月完成资产月报表	=100%	=100%	=100%	计划数据
		时效指标	按时完成上报月报工作	=100%	=100%	=100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	保障资产账实相符			得到保障	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度	机关大楼各部门满意度	≥98%	≥98%	≥98%	计划数据

年度目标7:	杜绝全区党政机关办公用房违规超标使用，统筹全区办公用房，统一调剂使用。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	产出指标	数量指标	每年完成全区办公用房：数据信息上报、权属统一登记、调配	=100%	=100%	=100%	计划数据
		质量指标	每年不定期巡查全区党政机关办公用房	=100%	=100%	=100%	计划数据
		时效指标	按时完成上报工作	=100%	=100%	=100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	保障机关单位正常办公	已按时入住	-	保障	计划数据
年度目标8:	完成年度援藏工作任务。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年实现值	
				前 年	上 年		
	产出指标	数量指标	购矿泉水数量	90吨	90吨	28.57吨	计划数据
		质量指标	援藏专款支付到位率	=100%	=100%	=100%	计划数据
		质量指标	援藏工作合格率	=100%	=100%	=100%	计划数据
		时效指标	援藏工作完成及时率	=100%	=100%	=100%	计划数据
效益指标	社会效益指标	对国家援藏工作顺利开展	有所贡献	有所贡献	有所贡献	计划数据	

2024年江汉区项目支出(绩效目标) 申报表						
单位名称: (盖章)						
项目名称		办公室管理经费		项目代码		
项目主管部门		办公室		项目执行单位		武汉市江汉区机关事务服务中心
项目负责人		方从生		联系电话		85481702
项目年度		2024年				
项目类别		1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐				
项目安排频度		1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐				
立项依据		为政府机关提供后勤保障服务, 承担区人民政府机关及相关部门的财务核算结算服务; 承办区机关在职和离退休干部、职工的各类工资福利工作; 承担区机关办公用房的统筹管理工作; 承担区机关办公综合楼公共固定资产使用维护服务工作; 承担机关干部餐饮服务、公务接待和会议服务、医疗服务等工作; 承担机关综合办公区域日常管理工作。				
项目实施方案		■一、党建、文明创建3.31万元。 ■二、临时人员公用经费36.75万元(体检98人*1000元, 工会经费6.2万元, 培训费7.7万元, 其他公用13.05万)				
上年绩效评价结果、整改及应用		达成绩效目标, 完成率100%。				
项目前两年预算及当年预算变动情况		2023年新增项目 2024年预算较2023年预算增加0.56万元				
项目总预算		(延续性项目填写)			项目当年预算	40.06万元
2024年预算申报项目资金来源		来源项目			2024年预算申报数	
		当年预算合计			40.06万元	
		1. 财政拨款收入(区级安排数)			40.06万元	
		2. 财政拨款收入(上级转移支付)				
		3. 专户管理的非税收入拨款				
		4. 其他资金(含事业基金及上年结转或结余等)				
2024年项目支出明细及依据		项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
		党建、文明创建	按照上级文件执行	3.31万元		
		临时人员公用经费	体检98人*1000元, 工会经费6.2万元, 培训费7.7万元, 其他公用13.05万	36.75万元		
项目资产配置计划及采购计划						
品名		数量			金额	

项目绩效总目标									
名称			目标说明						
长期绩效目标1			为机关干部职工提供健康的饮食和良好的工作环境。完成党建、结对共建文明创建相关任务。						
年度绩效目标1			为机关干部职工提供健康的饮食和良好的工作环境，提高满意度。较好的完成党建、结对共建文明创建相关任务。						
长期绩效目标表									
目标名称	一级指标		二级指标	三级指标		指标值		指标值确定依据	
长期绩效目标1	产出指标		数量指标	聘用人员体检		1次/年		计划数据	
			数量指标	薪酬达标率		100%		计划数据	
			质量指标	聘用人员考核通过率		100%		计划数据	
			时效指标	办公室各项工作完成及时率		100%		计划数据	
	效益指标		社会效益指标	区机关事务服务中心工作的可持续性		得到保障		计划数据	
			社会效益指标	党建及文明创建工作的效果		良好		计划数据	
年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例（%）	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标1	100%	产出指标	数量指标	聘用人员体检	1次/年	1次/年	1次/年	10	计划数据
			数量指标	薪酬达标率	100%	100%	100%	10	计划数据
			质量指标	聘用人员考核通过率	100%	100%	100%	10	计划数据
			时效指标	办公室各项工作完成及时率	100%	100%	100%	10	计划数据
		效益指标	社会效益指标	区机关事务服务中心工作的可持续性	得到保障	得到保障	得到保障	15	计划数据
			社会效益指标	党建及文明创建工作的效果	-	-	良好	15	计划数据
		满意度指标	服务对象满意度指标	临时人员满意率	-	-	95%	10	计划数据

2024年江汉区项目支出(绩效目标) 申报表							
单位名称：（盖章）							
项目名称	财务管理及会计核算		项目代码				
项目主管部门	财务核算科		项目执行单位		武汉市江汉区机关事务服务中心		
项目负责人	彭惠		联系电话		85481780		
项目年度	2024年						
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐						
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐						
立项依据	履行机关财务管理工作，保障机关23个部门的资金安全有效地使用，代理记账；固定资产入账、下账；工资及津贴严格审核规范发放；住房补贴申报，经房地产部门，财政审批后发放；住房公积金测算扣缴等工作，局内政府采购申报工作，有预算资金管理，账户管理、财务核算科岗位职责等相关制度。						
项目实施方案	■一、劳务费62.35万元（财务人员8人） 1、工资41.28万元（4300元/人/月*12月*8人） 2、五险一金11.64万元（五险968元/人/月*12月*8人，公积金244元/人/月*12月*8人） 3、节假日补贴4.8万元（6000元/人/年*8人） 4、加班费4.05万元（20元/人/小时*6小时*8人*21天*2） 5、管理费0.58万元（60元/人*8人*12月） ■二、工作经费12.6万元 (1) 会计软件维护费0.6万元 (2) 28套账务耗材及管理费12万元						
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	保障了资金安全有效地使用，账务处理的准确性，报表的准确性与及时性。加强预算学习，提高思想认识，强化预算绩效管理工，优化预算管理流程，完善内控制度。						
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2022年年初预算74.86万元； 2. 2022年实际执行74.86万元 3. 2023年年初预算74.95万元； 4. 2023年1-7月执行33.03万元。 5. 2024年预算74.95万元，较2023年无变动						
项目总预算	（延续性项目填写）				项目当年预算	74.95万元	
2024年预算申报项目资金来源	来源项目				2024年预算申报数		
	当年预算合计				74.95万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）				74.95万元		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）						
	3. 专户管理的非税收入拨款						
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）						
2024年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明		本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金	
	劳务费	■一、劳务费62.35万元（财务人员8人） 1、工资41.28万元（4300元/人/月*12月*8人） 2、五险一金11.64万元（五险968元/人/月*12月*8人，公积金244元/人/月*12月*8人） 3、节假日补贴4.8万元（6000元/人/年*8人） 4、加班费4.05万元（20元/人/小时*6小时*8人*21天*2） 5、管理费0.58万元（60元/人*8人*12月）		62.35万元			
	工作经费	■二、工作经费12.6万元 (1) 会计软件维护费0.6万元 (2) 28套账务耗材及管理费12万元		12.6万元			
项目资产配置计划及采购计划							
品名		数量			金额		
复印纸		1批			1万		

项目绩效总目标									
名称			目标说明						
长期绩效目标1			保障机关23个部门的资金安全有效地使用，准确进行账务处理；保障工资及津贴严格审核规范发放，住房补贴准确及时申报；保障财务报表准确性、及时性。						
年度绩效目标1			1. 安全管理日常收、付资金；2. 按时发放机关工资福利；3. 严格标准缴交在职、退休人员住房公积金、住房补贴；4. 申报政府采购；5. 组织年度预决算及公开；6. 经济业务按时归集及编制财务报表。						
长期绩效目标表									
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据		
长期绩效目标1	产出指标	数量指标	财务集中核算单位数	23家			计划数据		
		数量指标	出具会计报表	276份			计划数据		
		数量指标	账套	28个			计划数据		
		数量指标	会计核算工作完成率	100%			计划数据		
		质量指标	报表数据的准确率	≥98%			计划数据		
		质量指标	资金支付无差错率	≥98%			计划数据		
		质量指标	人员考核通过率	100%			计划数据		
		时效指标	各项财务工作完成的及时性	100%			计划数据		
	效益指标	社会效益指标	财务核算工作的可持续性	得到保障			计划数据		
		社会效益指标	财务人员的劳动权益	有保障			计划数据		
年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例（%）	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标1	100%	产出指标	数量指标	财务集中核算单位数	23家	23家	23家	5	计划数据
			数量指标	出具会计报表	270份	276份	276份	5	计划数据
			数量指标	账套	28个	28个	28个	5	计划数据
			数量指标	会计核算工作及及时完成率	100%	100%	100%	5	计划数据
			质量指标	人员考核通过率	100%	100%	100%	5	计划数据
			质量指标	报表数据的准确率	100%	100%	≥98%	5	计划数据
			质量指标	资金支付无差错率	100%	100%	≥98%	5	计划数据
			时效指标	各项财务工作完成的及时率	100%	100%	100%	5	计划数据
		效益指标	社会效益指标	财务核算工作的可持续性	有保障	有保障	得到保障	20	计划数据
			社会效益指标	财务人员的劳动权益	有保障	有保障	得到保障	20	计划数据

2024年江汉区项目支出(绩效目标)申报表				
单位名称：（盖章）				
项目名称	大楼设备管理经费		项目代码	
项目主管部门	物业管理科		项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心
项目负责人	张超		联系电话	85481860
项目年度	2024			
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐			
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐			
立项依据	保障机关大楼设施设备运行			
项目实施方案	■一、劳务费134.49万元（专技工作人员23人） 1、工资74.52万元（2700元/人/月*12月*23人）； 2、五险一金33.45万元（五险968元/人/月*12月*23人=26.72万元，公积金244元/人/月*12月*23人=6.73万元） 3、节假日补贴13.8万元（6000元/人/年*23人）； 4、加班费11.06万元（10元/人/小时*3小时*11人*18.64天*12个月*1.5） 5、管理费1.66万元（60元/人*23人*12月） ■二、设备维保、维修及更新152万元 （1）供暖锅炉7.2万元；（2）电梯8万元；（3）发电机3.6万元；（4）电话及机房6.4万元；（5）五楼会议室及食堂共四块LED屏3.2万元；（6）空调16万元，其中①离心冷水机组维保7.2万元②空调盘管清洗417个*140元=4.8万元③中央空调主管道水运行清洗4万元；（7）消防、安防系统监控、安全检测、消防喷淋系统维修21.64万元；（8）大院绿化17.96万元；（9）水电维修8万元；（10）屋顶、屋面、厕所补漏12万元；（11）办公桌椅、门、窗维修16万元；（12）一般设备购置32万元。 ■三、工作经费315万元 1、水电气280万元；2、电话费20万元；3、第三方安全生产服务费5万元；4、会议中心茶叶茶杯10万元。			
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	上年绩效评价结果优良。			
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2022年年初预算安排559万元； 2. 2022年实际执行559万元。 3. 2023年年初预算684.43万元； 4. 2023年1-7月执行359.8万元。 5. 按要求劳务费减10%，设备维保、维修及更新减20%，工作经费减30万元			
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	601.49万元
2024年预算申报项目资金来源	来源项目		2023年预算申报数	
	当年预算合计		601.49万元	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		601.49万元	
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）			
	3. 专户管理的非税收入拨款			
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）			

2024年项目支出明细及依据	项目内容		测算依据及说明		本级财政拨款 金额	上级转移支付 金额	其他资金		
	劳务费		1、工资74.52万元（2700元/人/月*12月*23人）； 2、五险一金33.45万元（五险968元/人/月*12月*23人=26.72万元，公积金244元/人/月*12月*23人=6.73万元） 3、节假日补贴13.8万元（6000元/人/年*23人）； 4、加班费11.06万元（10元/人/小时*3小时*11人*18.64天*12个月*1.5） 5、管理费1.66万元（60元/人*23人*12月）		134.49万元				
	设备维保、维修及更新		(1)供暖锅炉7.2万元；(2)电梯8万元；(3)发电机3.6万元；(4)电话及机房6.4万元；(5)五楼会议室及食堂共四块LED屏3.2万元；(6)空调16万元，其中①离心冷水机组维保7.2万元②空调盘管清洗417个*140元=4.8万元③中央空调主管道水运行清洗4万元；(7)消防、安防系统监控、安全检测、消防喷淋系统维修21.64万元；(8)大院绿化17.96万元；(9)水电维修8万元；(10)屋顶、屋面、厕所补漏12万元；(11)办公桌椅、门、窗维修16万元；(12)一般设备购置32万元。		152万元				
	工作经费		1、水电气280万元；2、电话费20万元；3、第三方安全生产服务费5万元；4、会议中心茶叶茶杯10万元。		315万元				
项目资产配置计划及采购计划									
品名			数量			金额			
家具用具			1			10万元			
项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标1		保障机关大楼设备设施设备正常有效运行。完成全年工作任务							
年度绩效目标1		保障机关大楼设备电梯、电话、空调、消防等设施设备正常有效运行。完成全年工作任务							
长期绩效总目标表									
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据		
长期绩效 目标1	产出指标	数量指标	年度设备维修次数	1000次/年			计划数据		
		数量指标	年度机关大楼维护的电梯数量	5部			计划数据		
		数量指标	防疫消杀频率	1次/周			计划数据		
		数量指标	厕所天台补漏次数	5次/年			计划数据		
		数量指标	机关大楼使用的电话数量	260个			计划数据		
		质量指标	大楼设备设施完好率	≥95%			计划数据		
		质量指标	防疫要求完成率	100%			计划数据		
		时效指标	故障排除及时率	≥95%			计划数据		
	效益指标	社会效益指标	机关大楼管理工作的可持续性	得到保障			计划数据		
		社会效益指标	安全事故	0次			计划数据		
	满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	90%			计划数据		
年度绩效总目标表									
目标名称	指标权重 比例（%）	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效 目标1	100%	产出指标	数量指标	设备维修次数	1000次/年	1000次/年	1000次/年	5	计划数据
			数量指标	机关大楼维护的电梯数量	5部	5部	5部	5	计划数据
			数量指标	防疫消杀频率	1次/周	1次/周	1次/周	5	计划数据
			数量指标	厕所天台补漏次数	5次/年	5次/年	5次/年	5	计划数据
			数量指标	机关大楼使用的电话数量	260个	260个	260个	5	计划数据
			质量指标	大楼设备设施完好率	95%	95%	95%	5	计划数据
			质量指标	防疫要求完成率	100%	100%	100%	5	计划数据
			时效指标	故障排除及时率	95%	95%	95%	5	计划数据
		效益指标	社会效益指标	机关大楼管理工作的可持续性	得到保障	得到保障	得到保障	15	计划数据
			社会效益指标	安全事故	0次	0次	0次	15	计划数据
			满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10

2024年江汉区项目支出(绩效目标)申报表						
单位名称: (盖章)						
项目名称		单位往来款		项目代码		
项目主管部门		财务核算科		项目执行单位		武汉市江汉区机关事务服务中心
项目负责人		彭惠		联系电话		85481780
项目年度		2024年				
项目类别		1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐				
项目安排频度		1. 一次性项目 ☒ 2. 常年项目 ☐ 3. 延续性项目 ☐				
立项依据		履行机关财务管理工作,保障机关23个部门的资金安全有效地使用,代理记账;固定资产入账、下账;工资及津贴严格审核规范发放;住房补贴申报,经房地部门,财政审批后发放;住房公积金测算扣缴等工作,局内政府采购申报工作,有预算资金管理,账户管理、财务核算岗位职责等相关制度。				
项目实施方案		■一、单位往来款支付 办公经费10万				
上年绩效评价结果、整改及应用(必填)		新增项目,无上年绩效。				
项目前两年预算及当年预算变动情况		本年项目预算10万元,为新增项目				
项目总预算		(延续性项目填写)			项目当年预算	10万元
2024年预算申报项目资金来源	来源项目			2024年预算申报数		
	当年预算合计			10万元		
	1. 财政拨款收入(区级安排数)			10万元		
	2. 财政拨款收入(上级转移支付)					
	3. 专户管理的非税收入拨款					
	4. 其他资金(含事业基金及上年结转或结余等)					
2024年项目支出明细及依据	项目内容		测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	办公费		1. 文印费1万元 2. 办公用品1万元 3. 审计费8万元	10万元		

项目资产配置计划及采购计划									
品名			数量			金额			
项目绩效总目标									
名称			目标说明						
长期绩效目标1			保障财务管理工作有效进行，不断提高财务管理工作质量。						
年度绩效目标1			保障本年财务工作有效进行。						
长期绩效目标表									
目标名称		一级指标	二级指标	三级指标		指标值		指标值确定依据	
长期绩效目标1	产出指标		数量指标	办公用品		1批		计划数据	
			数量指标	审计工作		1项		计划数据	
			质量指标	符合办公需要		100%		计划数据	
			质量指标	审计报告合格率		100%		计划数据	
			时效指标	完成的及时性		100%		计划数据	
		效益指标	社会效益指标	财务核算工作的可持续性		得到保障		计划数据	
年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例（%）	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标	100%	产出指标	数量指标	办公用品			1批	8	计划数据
			数量指标	审计工作			1项	8	计划数据
			质量指标	符合办公需要			100%	8	计划数据
			质量指标	审计报告合格率			100%	8	计划数据
			时效指标	完成的及时性			100%	8	计划数据
		效益指标	社会效益指标	财务核算工作的可持续性				得到保障	40

2024年江汉区项目支出(绩效目标)申报表								
单位名称：（盖章）								
项目名称		公房管理		项目代码				
项目主管部门		公房科		项目执行单位		江汉区机关事务服务中心		
项目负责人		赵亮		联系电话		85481981		
项目年度		2024						
项目类别		1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐						
项目安排频度		1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐						
立项依据		一. 项目的政策依据 公房科项目预算支出经费，经过江汉区机关公共事务服务中心党组会通过。 二. 项目主要任务和资金投向 1、管理全区党政机关办公用房面积是否存在超标违规使用情况；2、按规定审核党政机关办公用房维修改造项目及房产租赁面积是否违规；3、收集统计全区党政机关办公用房相关数据并在党政机关办公用房系统内上报；4、对全区党政机关办公用房权属进行统一登记管理。项目资金主要用于按合同规定支付原地税大楼维修改造项目尾款及区原房管局大楼维修改造项目、区石化大楼维修改造项目等相关费用。 三. 项目可行性分析 ■一、原地税大楼食堂租用公房的租金3.75万元						
项目实施方案		每年定期核对全区党政机关办公用房系统数据，实时更新核对无误后报请单位及区负责人签字盖章上报市、国家党政机关办公用房管理系统；同时按照市、区巡查管理办法规定要求，全年不定期对区直属各单位进行巡查核控各单位党政机关办公用房是否存在超标配备使用情况；按照《江汉区投资管理办法》规定要求，审核各单位上报的党政机关办公用房中大修是否违规；统筹全区党政机关办公用房资源，统筹谋划、统一调剂各单位使用；收集各单位“两证”权属信息，按照国家、省、市、区相关规定统一开展权属登记工作。						
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）		根据武汉市公有房屋工商企事业用房租约，已按时支付9个月租金，剩余3个月房租由原地税大楼食堂租用公房租金支出。						
项目前两年预算及当年预算变动情况		无						
项目总预算		（延续性项目填写）		项目当年预算		3.75万元		
2024年预算申报项目资金来源		来源项目		2024年预算申报数				
		当年预算合计		3.75万元				
		1. 财政拨款收入（区级安排数）		3.75万元				
		2. 财政拨款收入（上级转移支付）						
		3. 专户管理的非税收入拨款						
		4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）						
2024年项目支出明细及依据		项目内容		测算依据及说明		本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
		房租		原地税大楼食堂用公房租金3.75万元		3.75万		

项目资产配置计划及采购计划									
品名			数量		金额				
项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标1		每年定期核对全区党政机关办公用房系统数据，实时更新核对无误后报请单位及区负责人签字盖章上报市、国家党政机关办公用房管理系统；同时按照市、区巡查管理办法规定要求，全年不定期对区直属各单位进行巡查核控各单位党政机关办公用房是否存在超标配备使用情况；按照《江汉区投资管理办法》规定要求，审核各单位上报的党政机关办公用房中大修是否违规；统筹全区党政机关办公用房资源，统筹谋划、统一调剂各单位使用；收集各单位“两证”权属信息，按照国家、省、市、区相关规定统一开展权属登记工作。							
年度绩效目标1		杜绝全区党政机关办公用房违规超标使用，统筹全区办公用房，统一调剂使用。							
长期绩效目标表									
目标名称	一级指标		二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据		
长期绩效目标1	产出指标		数量指标	每年不定期巡查全区党政机关办公用房	=100%		计划数据		
			质量指标	每年完成全区办公用房信息数据上报	=100%		计划数据		
			时效指标	按时完成上报工作	=100%		计划数据		
	效益指标		社会效益指标	保证机关单位正常办公	=100%		计划数据		
	满意度指标		服务对象满意度指标	全区各单位满意度	≥98%		计划数据		
年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例（%）	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标1	100%	产出指标	数量指标	每年完成全区办公用房；数据信息上报、权属统一登记、调配	=100%	=100%	=100%	20	计划数据
			质量指标	每年不定期巡查全区党政机关办公用房	=100%	=100%	=100%	10	计划数据
			时效指标	按时完成上报工作	=100%	=100%	=100%	10	计划数据
		效益指标	社会效益指标	保证机关单位正常办公	已按时入住	保障	保障	20	计划数据
		满意度指标	服务对象满意度指标	全区各单位满意度	≥98%	≥98%	≥98%	20	计划数值

2024年江汉区项目支出(绩效目标) 申报表					
单位名称：（盖章）					
项目名称	后勤保障经费		项目代码		
项目主管部门	综合科		项目执行单位		武汉市江汉区机关事务服务中心
项目负责人	陈敏慧		联系电话		85481819
项目年度	2024年				
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐				
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐				
立项依据	1. 食堂清洁卫生费、门前三包灭鼠承担费、为加强机关环境卫生管理工作，创造清洁、优美的办公和用餐环境，保障干部职工用餐安全卫生，工作服提高服务质量及安全保障。 2. 设备保养为食堂油烟系统清洗保养、天然气炉灶、保温台、蒸饭车、消毒柜、蒸车、压面机、搅拌机及其他设备维修保养。 3. 食堂设备更新为更换机关食堂老旧设备，以保障操作安全和食堂的正常运转。 4. 后勤服务支出是用于机关干部职工用餐，以保障机关单位的正常运转。 5. 机关大楼公共用品及工作服的洗涤保障服务。 6. 机关大楼理发服务。 7. 机关医务室医疗服务。				
项目实施方案	■一、门前三包灭鼠承担费4.73万元 ■二、设备维修及更新16万元。1. 食堂设备更新5.6万元，其中（1）设备：消毒柜、立式和面机、电饭煲、汤炉、电水壶不锈钢保温壶、厨房专用冰箱，煲仔炉，2.5万元；（2）自助餐餐具，其中餐炉台，自助餐台，自助餐盘，自助餐夹，不锈钢汤勺，真空不锈钢碗，不锈钢筷子，1万元；（3）公务接待餐具，包房骨碟，包房餐垫，合金黑色筷，1万元；（4）食堂其他用品，不锈钢份数盆，案蓝，煎锅，大锅，不锈钢大汤勺万元，木饭铲万元，打菜勺万元，湿毛巾，0.6万元；（5）打包盒，一次性饭盒，大打包盒，小打包盒，大塑料袋，小塑料袋，0.5万元； 2. 食堂维修保养4万元，其中食堂油烟系统清洗保养0.82万元×4次=3.28万元，天然气炉灶，保温台，蒸饭车，蒸车，消毒柜，压面机，搅拌机等设备保养0.72万元。 3. 食堂购买清洁用品1万元，其中：清洁球、洗洁精、手套、袖套、围腰、拖把、水桶、卫生桶、抹布、杯刷、纸巾盒等1万元。 4. 机关大楼干洗窗帘2万元，其中：干洗、水洗设备维修保养1.5万元*1年=1.5万元，干洗油，衣架，包装袋，中号手提袋，洗衣粉、洗衣液、羊毛衫专用洗涤剂、柔顺剂、肥皂、洗洁精、消毒液、手套、缝纫线、划粉等耗材0.5万元； 5. 机关干部职工理发0.4万元，其中：剪刀，打薄剪，边推0.2万元，吹风机0.09万元，洗发水，毛巾，卷花筒、一次性焗油帽、啫喱水、弹力素、刀片、刀架等其他用品0.11万元。 6. 工作服3万元，其中夏季红案、白案、配菜厨师服，春秋红案、白案、配菜厨师服，冬季理发室人员服装0.3万元。 ■三、食堂补贴35.13万元。（1）午餐刷卡732人*5元/人*比例10%每月21.75天*12个月=9.55万元，（2）保安40人*5元/人*2*每月21.75天*12个月=10.44万元，（3）会务6人*5元/人*2*每月21.75天*12个月=1.57万元，（4）保洁22人*5元/人*2*每月21.75天*12个月=5.74万元，（5）食堂工作人员30人*5元/人*2*每月21.75天*12个月=7.83万元。 ■四、劳务费207.48万元（厨师、服务员、理发室、医务室） ■（1）、厨师、服务员劳务费184.73万元（（厨师15人、服务员14人） 1、工资90.96万元（厨师3000元/人/月*12月*15人，服务员2200元/人/月*12月*14人） 2、五险一金42.18万元（五险一金968元/人/月*12月*29人，公积金244元/人/月*12月*29人） 3、节假日补贴11.6万元（4000元/人/年*29人） 4、加班费37.9万元 20元/人/小时*2小时*7人*19天*12个月*1.5=9.58万元 20元/人/小时*8小时*10人*6天*12个月*2=23.04万元 20元/人/小时*8小时*10人*11天*3=5.28万元 5、管理费2.09万元（60元/人*29人*12月） ■（2）、理发室3人\医务室1人工资合计22.75万元： （1）理发室工资3280元/人/月*12月*3人=11.8万元。 2、医务室1人工资2700元/人/月*12月*1人=3.24万元（2）节假日补贴1.6万元（4000元/人/年*4人） 5. 五险一金42.18元/人/月*12月*4人=五险一金4.65万元。 6. 公积金缴费244元/人/月*12个月*4人=1.17万元。 7. 代办费60元/人/月*12个月*4人=0.29万元。 ■五、机关药费20万元。机关医务室购买应急药品；■六、劳务费28.11万元。公积金缴费244元/人/月*96人*12个月=28.11万元。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	上年绩效评价结果80分，达绩效目标。整改：每周强化预算绩效管理工作，控制预算执行率；优化报销流程，加强内控管理。应用：完成财务要求预算执行率。合理运用资金，保障食堂正常运转，提高干部职工就餐质量。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2022年年初预算安排177万元； 2. 2022年实际执行176.99万元。 3. 2023年年初预算324.73万元； 4. 2023年1-7月执行116.07万元。 5. 2024年预算及2024年较2023年变动情况 。2024年初预算安排311.45万，较上年减少13.28万，贯彻中央、省、市、区政策规定，持续过紧日子，压缩预算。				
项目总预算	（延续性项目填写）			项目当年预算	311.45
2024年预算申报项目资金来源	来源项目			2024年预算申报数	
	当年预算合计			311.45	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）			311.45	
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）				

2024年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款 金额	上级转移支付 金额	其他资金	
	门前三包灭鼠承担费	门前三包灭鼠承担费为支付环卫门前三包费用、机关灭鼠费用。	4.73			
	设备维修及更新	设备维修及更新16万元。 1. 食堂设备更新5.6万元 2. 食堂维修保养4万元 3. 食堂购买清洁用品1万元 4. 机关大楼干洗窗帘2万元 5. 机关干部职工理发0.4万元 6. 工作服3万元	16.00			
	食堂补贴	食堂补贴35.13万元。（1）午餐刷卡732人*5元/人*比例10%*每月21.75天*12个月=9.55万元，（2）保安40人*5元/人*2*每月21.75天*12个月=10.44万元，（3）会务6人*5元/人*2*每月21.75天*12个月=1.57万元，（4）保洁22人*5元/人*2*每月21.75天*12个月=5.74万元。（5）食堂工作人员30人*5元/人*2*每月21.75天*12个月=7.83万元。	35.13			
	劳务费	■一、厨师、服务员劳务费184.73万元（（厨师15人、服务员14人） 1、工资90.96万元（厨师3000元/人/月*12月*15人，服务员2200元/人/月*12月*14人） 2、五险一金42.18万元（五险968元/人/月*12月*29人，公积金244元/人/月*12月*29人） 3、节假日补贴11.6万元（4000元/人/年*29人） 4、加班费37.9万元 20元/人/小时*2小时*7人*19天*12个月*1.5=9.58万元 20元/人/小时*8小时*10人*6天*12个月*2=23.04万元 20元/人/小时*8小时*10人*11天*3=5.28万元 5、管理费2.09万元（60元/人*29人*12月） ■二、理发室3人\医务室1人工资合计22.75万元： （1）理发室工资3280/人/月*12月*3人=11.8万元。 2、医务室1人工资2700/人/月*12月*1人=3.24万元 （2）节假日补贴1.6万元（4000元/人/年*4人） 5. 五险968元/人/月*12月*4人=五险4.65万元。 6. 公积金缴费244元/人/月*12个月*4人=1.17万元。 7. 代办费60元/人/月*12个月*4人=0.29万元。	207.48			
	劳务费	公积金缴费244元/人/月*96人*12个月=28.11万元。	28.11			
	机关药费	机关医务室购买应急药品	20.00			

项目资产配置计划及采购计划		
品名	数量	金额

项目绩效总目标	
名称	目标说明
长期绩效目标1	1. 为干部职工营造良好就餐环境；2. 保障机关食堂生产及食品安全。3. 保障食堂、理发室、医务室、洗衣房各项系统及设备完好，运行正常。4. 为干部职工提供良好的就餐、洗发理发、就医、洗衣各项服务。
年度绩效目标1	1. 机关大楼食堂卫生整洁。2. 机关食堂生产及食品安全。3. 食堂清洁卫生良好。4. 食堂油烟系统及设备完好。5. 干洗等设备操作安全。6. 干洗等设备完好。7. 理发室清洁卫生良好。8. 医务室医疗安全。

长期绩效目标表					
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标1	产出指标	数量指标	服务机关人数	≥400人	计划数据
			提供餐食频率	2餐/天	计划数据
			医务室服务人次	≥1800次	计划数据
			理发室服务人次	≥8100次	计划数据
		质量指标	食堂清洁卫生率	100%	计划数据
			理发室清洁卫生率	100%	计划数据
			严格按照衣物的洗涤说明进行水洗或干洗	100%	计划数据
		时效指标	完成的及时性	100%	计划数据
	效益指标	社会效益指标	日常工作保障程度	有保障	计划数据
		社会效益指标	食品安全事故	零事故	计划数据
		社会效益指标	消防安全事故	零事故	计划数据
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关大楼各部门满意度	≥98%	计划数据

年度绩效目标表									
目标名称	指标权重 比例（%）	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据	
					前年	上年	预计当年实现		
年度绩效目标1	100%	产出指标	数量指标	服务机关人数	≥400人	≥350人	≥400人	5	计划数据
				提供餐食频率	2餐/天	2餐/天	2餐/天	5	计划数据
				医务室服务人次	≥1800次	≥1800次	≥1800次	5	计划数据
				理发室服务人次	≥8100次	≥8100次	≥8100次	5	计划数据
			质量指标	食堂清洁卫生率	100%	100%	100%	5	计划数据
				理发室清洁卫生率	100%	100%	100%	5	计划数据
				严格按照衣物的洗涤说明进行水洗或干洗	100%	100%	100%	5	计划数据
			时效指标	工作完成及时性	100%	100%	100%	5	计划数据
		效益指标	社会效益指标	日常工作保障程度	有保障	有保障	有保障	10	计划数据
			社会效益指标	食品安全事故	零事故	零事故	零事故	10	计划数据
			社会效益指标	消防安全事故	零事故	零事故	零事故	10	计划数据
		满意度指标	服务对象满意度指标	机关大楼各部门满意度	≥98%	≥98%	≥98%	10	计划数据

2024年江汉区项目支出(绩效目标) 申报表													
单位名称：（盖章）													
项目名称		集中预留经费		项目代码									
项目主管部门		公房管理科		项目执行单位		武汉市江汉区机关事务服务中心							
项目负责人		赵亮		联系电话		85481981							
项目年度		2024											
项目类别		1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐											
项目安排频度		1. 一次性项目 ☒ 2. 常年项目 ☐ 3. 延续性项目 ☐											
立项依据		一、根据江发改局批【2020】13号《江汉区发改局关于江汉区原地税大楼维修改造项目初步设计的批复》、江发改局批【2021】72号《关于江汉区地税大楼维修改造项目消防工程概算调整的批复》原地税大楼维修改造项目尾款费用79.57万元 二、根据江发改局批【2021】3号《江汉区发改局关于原江汉区房管局大楼维修改造项目初步设计的批复》原区房管局大楼维修改造项目20.43万元											
项目实施方案		按照合同规定，保质保量按时完成原区地税大楼维修改造工程项目和原区房管局大楼维修改造项目，代建公司全程参与项目维修改造过程，建设方不定期对现场进行巡视，杜绝违规安全生产事故发生。											
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）		1. 根据原地税大楼维修改造项目施工合同约定，已支付施工方97%施工费用，剩余3%质保金待质保期满后15日内支付。 2. 原房管局大楼维修项目工程尾款已付，按合同规定质保金除部分未到期外，其它待使用方认可后即可支付。											
项目前两年预算及当年预算变动情况		1. 2022年年初预算157.28万元； 2. 2022年实际执行110.92万元 3. 2023年年初预算150万元； 4. 2023年1-7月执行0万元。 5. 2024年预算100万元，较2023年减少50万元。因为集中预留是一次性工程项目，按当年实际工程项目申报，且贯彻中央、省、市、区政策规定，持续过好紧日子，压缩预算。											
项目总预算		（延续性项目填写）		项目当年预算		100万元							
2024年预算申报项目资金来源		来源项目		2023年预算申报数									
		当年预算合计		100万元									
		1. 财政拨款收入（区级安排数）		100万元									
		2. 财政拨款收入（上级转移支付）											
		3. 专户管理的非税收入拨款											
		4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）											
2024年项目支出明细及依据		项目内容		测算依据及说明		本级财政拨款金额		上级转移支付金额				其他资金	
		原地税大楼维修改造项目尾款		结算审计成果		79.57万元							
		原区房管局大楼维修改造项目费用		合同及使用方意见		20.43万元							

项目资产配置计划及采购计划									
品名			数量		金额				
原地税大楼维修改造项目					52.79				
项目绩效总目标									
名称			目标说明						
长期绩效目标1			按照项目进度的时间节点开展竣工后工程结算和财务决算，确保投入和产出质量及使用方对质保的满意，完成原地税大楼维修改造项目和原区房管局大楼维修改造项目圆满交付。						
年度绩效目标1			1. 积极协调原地税大楼维修改造项目完成工程结算审计、组织决算审计，并按合同及时支付质保金； 2. 按合同及使用方意见支付原区房管局大楼维修改造项目部分到期的质保金同。						
长期绩效目标表									
目标名称		一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据		
长期绩效目标1		产出指标	数量指标	原地税维修改造工程完工率	100%		计划数据		
			数量指标	原房管局维修改造项目完工率	100%		计划数据		
			质量指标	根据合同约定确保验收合格率	100%		计划数据		
			时效指标	按合同约定如期完工	100%		计划数据		
		效益指标	社会效益指标	为职工提供良好的办公环境	办公环境提高		计划数据		
年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例（%）	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
年度绩效目标1	100%	产出指标	数量指标	原地税维修改造工程完工率	100%	100%	100%	10	计划数据
			数量指标	原房管局维修改造项目完工率	100%	100%	100%	10	计划数据
			质量指标	根据合同约定确保施工质量	100%	100%	100%	10	计划数据
			时效指标	按合同约定按期完工	100%	100%	100%	10	计划数据
		效益指标	社会效益指标	为职工提供良好的办公	-	-	办公环境提高	20	计划数据
		满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意率	-	-	100%	20	计划数据

2024年江汉区项目支出(绩效目标) 申报表			
单位名称：（盖章）			
项目名称	平台中心工作经费	项目代码	
项目主管部门	办公室	项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心
项目负责人	谢中旺	联系电话	85481233
项目年度	2024年度		
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐		
项目安排频度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐		
立项依据	项目的主要任务和资金投向：公务用车平台的搭建是以保障工作为目标，优先保障执行重大抢险救灾、事故处理、突发事件处置、敏感时段维稳、基层精准扶贫等重要应急工作。现区机关事务服务中心公务用车管理平台统一管理的公务用车共74台（平台自身车辆42台，区委办、区政府办、区人大、区政协和各街道车辆合计32台），车辆的使用遵循依规操作、统一调度、保障公务、急用优先的原则，服务保障全区中心工作。资金主要用于车辆运行费用。		
项目实施方案	一、劳务费178.32万元 （1）工资：3500元/人/月*12月*30人=126万元； （3）五险968元/人/月*12月*30人=3.49万元； （4）公积金缴费244元/人/月*12月*30人=8.78万元； （5）节假日补贴6000元/人年*30人=18万元 （6）加班费22.05万元：①夜间值班. 100元/人/夜（17：30—次日8：30）*3人*365=10.95万元； ②周末值班100元/人/天（8：30—17：30）*6人*185=11.1万元； 二、车辆运行费用69.9万元 （1）执法执勤车辆（21台）费用：①油车 1.5万元/台×18台=27万元 ②新能源车0.5万元/台×3台=1.5万元 （2）应急车辆（19台） 费用：1.5万元/台×19台=28.5万元 （3）调研车辆（2台）费用：3万元/台×2台=6万元 （4）6月-10月防汛应急用车:2.5万元 （5）平台车辆联入省市区一张网，用市平台（中科美络信息平台）费用4.4万元 三、工作经费1.78万元 （1）洗车用品：0.28万元(套鞋、手套、洗车液、清洁剂等) （2）设施设备维护费：1万元 （3）平台办公经费：0.5万元		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	达成绩效目标，优化完善预算管理，继续维持全年出车交通安全零事故，进一步提升服务品质。		
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2022年年初预算安排153.24万元； 2. 2022年实际执行153.24万元。 3. 2023年年初预算341.13万元； 4. 2023年1-7月执行188.49万元。 5. 2024年预算250万元，较2023年减少91.13万元，主要是由于压减了应急费用，提高新能源车使用频率。减少人员各班。		
项目总预算	250万元	项目当年预算	250万元
2024年预算申报项目资金来源	来源项目	2024年预算申报数	
	当年预算合计	250	
	1.财政拨款收入（区级安排数）	250	
	2.财政拨款收入（上级转移支付）		
	3.专户管理的非税收入拨款		
	4.其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）		

2024年项目支出明细及依据	项目内容		测算依据及说明	本级财政拨款 金额	上级转移支付 金额	其他资金			
	劳务费		(1) 工资：3500元/人/月*12月*30人=126万元； (3) 五险968元/人/月*12月*30人=8.49万元； (4) 公积金缴费244元/人/月*12月*30人=8.78万元； (5) 节假日补贴6000元/人年*30人=18万元 (6) 加班费22.05万元；①夜间值班1.100元/人/夜（17：30—次日8：30）*3人*365=10.95万元；②周末值班100元/人/天（8：30—17：30）*6人*185=11.1万元；	178.32					
	车辆运行费用		(1) 执法执勤车辆（21台）费用：①油车 1.5万元/台×18台=27万元 ②新能源电动车0.5万元/台×3台=1.5万元 (2) 应急车辆（19台） 费用：1.5万元/台×19台=28.5万元 (3) 调研车辆（2台）费用：3万元/台×2台=6万元 (4) 6月-10月防汛应急用车:2.5万元 (5) 平台车辆联入省市区一张网，用市平台（中科美络信息平台）费用4.4万元 (1) 洗车用品：0.28万元(套鞋、手套、洗车液、清洁剂等) (2) 设施设备维护费：1万元 (3) 平台办公经费：0.5万元	71.68					
项目资产配置计划及采购计划									
品名		数量		金额					
车辆保险		1批		16.8万元					
车辆维修		1批		53.1万元					
项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标1		打造合规、便捷、有序的综合执法执勤应急用车新体系，全力保障执法执勤应急处理用车的安全出行，服务保障全区中心工作。							
年度绩效目标1		完成全区党政机关的应急用车和市内综合执法执勤用车，做到及时，安全。							
长期绩效目标表									
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据			
长期绩效目标1	产出指标	数量指标	年出车次数	≥4000次		计划数据			
		质量指标	公车平台车辆完好率	100%		计划数据			
		质量指标	车辆年检通过率	100%		计划数据			
		时效指标	公车平台出车完成及时率	100%		计划数据			
	效益指标	社会效益指标	交通安全事故	0次		计划数据			
		生态效益指标	车辆排气达标率	100%		政策标准：符合国家车辆排放标准			
	满意度指标	服务对象满意度指标	区机关工作人员的满意度	≥90%		计划数据			
年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例（%）	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据	
年度绩效目标1	100%	产出指标	数量指标	42辆公车出车次数	≥4000次	4300次	≥4000次	8	计划数据
			数量指标	车辆统一管理数量	-	-	74	8	计划数据
			质量指标	公车平台车辆完好率	100%	100%	100%	8	计划数据
			质量指标	车辆年检通过率	-	-	100%	8	计划数据
			时效指标	公车平台出车完成及时率	100%	100%	100%	8	计划数据
		效益指标	社会效益指标	交通安全事故	0次	0次	0次	15	计划数据
			生态效益指标	车辆排气达标率	100%	100%	100%	15	政策标准：符合国家生
		满意度指标	服务对象满意度指标	区机关工作人员的满意度	≥90%	≥90%	≥90%	10	计划数据

2024年江汉区项目支出(绩效目标) 申报表						
单位名称：（盖章）						
项目名称	物业管理经费		项目代码			
项目主管部门	物业管理科		项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心		
项目负责人	张超		联系电话	85481860		
项目年度	2024					
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐					
项目安排额度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐					
立项依据	负责保障机关大院、区信访接待中心范围内正常的安全秩序维护工作，消防安全管理工作，车辆及巡逻管理工作。保障机关大院、区信访接待中心范围内所有公共区域、部份领导办公室、会议室和公共设施的日常保洁工作，环境卫生维护管理及会议服务管理。					
项目实施方案	■一、机关大楼物业综合服务经费354万元， ■二、监察委办公楼物业服务经费98万元。 ■三、原地税大楼物业服务经费68.69万元。 ■四、新增集中办公物业服务经费766.6万元（其中物业费358万元，水电气250万元，食堂人员经费152万元，食堂APP维修费6.6万元）					
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	上年绩效评价结果优良。					
项目前两年预算及当年预算变动情况	1. 2022年年初预算安排482.73万元； 2. 2022年实际执行478.7万元。 3. 2023年年初预算552.87万元； 4. 2023年1-7月执行274.21万元。 5. 2024年预算较2023年新增集中办公物业服务经费766.6万元，监察委服务及原地税大楼物业按要求压减。					
项目总预算	（延续性项目填写）			项目当年预算	1287.29万元	
2024年预算申报项目资金来源	来源项目			2023年预算申报数		
	当年预算合计			1287.29万元		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）			1287.29万元		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）					
	3. 专户管理的非税收入拨款					
2024年项目支出明细及依据	项目内容		测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	机关大楼物业综合服务经费		根据招标结果	354		
	监察委办公楼物业服务经费		根据招标结果	98		
	江汉区原地税大楼物业管理费		根据招标结果	68.69		
	新增集中办公物业管理费		根据其他物业费预算（其中物业费358万元，水电气250万元，食堂人员经费152万元，食堂APP维修费6.6万元）	766.6		

项目资产配置计划及采购计划									
品名			数量			金额			
物业管理费			12次/年			1287.29万元			
项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标1		通过开展物业服务工作，提升机关大楼安全保障、卫生维护及会务服务工作。							
年度绩效目标1		保障机关大楼安全，良好卫生的办公生活环境，保证会议中心使用。							
长期绩效目标表									
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据		
长期绩效目标1	产出指标	数量指标	机关大楼物业管理面积	32595m²			计划数据		
		数量指标	新增集中办公物业管理面积	24619.33m²			计划数据		
		数量指标	监察委大楼物业管理面积	2345m²			计划数据		
		数量指标	地税大楼物业管理面积	4222.72m²			计划数据		
		质量指标	秩序维护合格率	≧95%			计划数据		
		质量指标	保洁服务合格率	≧95%			计划数据		
		质量指标	公共设施完好率	100%			计划数据		
		时效指标	业主投诉处理及时度	24小时内响应			计划数据		
	效益指标	社会效益指标	安全事故	0次			计划数据		
		社会效益指标	大楼秩序正常	得到保障			计划数据		
		社会效益指标	大楼环境卫生	良好			计划数据		
	满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≧95%			计划数据		
年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例（%）	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标1	100%	产出指标	数量指标	机关大楼物业管理面积	32595m²	32595m²	32595m²	5	计划数据
			数量指标	新增集中办公物业管理面积			24619.33m²	5	计划数据
			数量指标	监察委大楼物业管理面积	2345m²	2345m²	2345m²	5	计划数据
			数量指标	地税大楼物业管理面积	4222.72m²	4222.72m²	4222.72m²	5	计划数据
			质量指标	秩序维护合格率	≧95%	≧95%	≧95%	5	计划数据
			质量指标	保洁服务合格率	≧95%	≧95%	≧95%	5	计划数据
			质量指标	公共设施完好率			≧95%	5	计划数据
			时效指标	业主投诉处理及时度	-	-	24小时内响应	5	计划数据
		效益指标	社会效益指标	安全事故	0次	0次	0次	10	计划数据
			社会效益指标	大楼秩序正常			得到保障	10	计划数据
			社会效益指标	大楼环境卫生			良好	10	计划数据
		满意度指标	服务对象满意度指标	大楼使用人员满意度	≧95%	≧95%	≧95%	10	计划数据

2024年江汉区项目支出(绩效目标)申报表						
单位名称：（盖章）						
项目名称		援藏购水经费		项目代码		
项目主管部门		办公室		项目执行单位	武汉市江汉区机关事务服务中心	
项目负责人		方从生		联系电话	85481702	
项目年度		2024年				
项目类别		1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐				
项目安排频度		1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☐ 3. 延续性项目 ☒				
立项依据		根据（武援藏办文【2019】1号）文件精神及领导批示，深入推进援藏工作，购买28.57吨矿泉水（单价1.05万元/吨），预算30万元。				
项目实施方案		根据（武援藏办文【2019】1号）文件精神及领导批示，深入推进援藏工作，购买28.57吨矿泉水（单价1.05万元/吨），预算30万元。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）		100%完成目标工作。				
项目前两年预算及当年预算变动情况		1. 2022年年初预算安排94.5万元； 2. 2022年实际预算执行94.5万元； 3. 2023年年初预算安排94.5万元； 4. 2023年1-9月执行94.5万元； 5. 由于财政预算压减，2024年较2023年预算减少64.5万元。				
项目总预算		（延续性项目填写）		项目当年预算	30万元	
2024年预算申报项目资金来源		来源项目		2024年预算申报数		
		当年预算合计		30万元		
		1. 财政拨款收入（区级安排数）		30万元		
		2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
		3. 专户管理的非税收入拨款				
		4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）				
2024年项目支出明细及依据		项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
		援藏专款	购买28.57吨矿泉水（单价1.05万元/吨）	30万元		

项目资产配置计划及采购计划									
品名			数量		金额				
项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标1		通过购买援藏矿泉水，支持援藏工作，使国家援藏工作顺利开展。							
年度绩效目标1		完成年度援藏工作任务。							
长期绩效目标表									
目标名称		一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据		
长期绩效目标1	产出指标		数量指标	购矿泉水数量	28.57吨		计划数据		
			质量指标	援藏专款支付到位率	100%		政策标准：根据《武援藏办文【2019】1号》文件精神及领导批示办理		
			质量指标	援藏工作合格率	100%		政策标准：根据《武援藏办文【2019】1号》文件精神及领导批示办理		
			时效指标	援藏工作完成及时率	100%		计划数据		
	效益指标	社会效益指标	对国家援藏工作顺利开展	有所贡献		计划数据			
	满意度指标	服务对象满意度指标	支持援藏工作满意度	100%		计划数据			
年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例（%）	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标1	100%	产出指标	数量指标	购矿泉水数量	90吨	90吨	28.57吨	10	计划数据
			质量指标	援藏专款支付到位率	100%	100%	100%	10	政策标准：根据《武援藏办文【2019】1号》文件精神及领导批示办理
			质量指标	援藏工作合格率	100%	100%	100%	10	政策标准：根据《武援藏办文【2019】1号》文件精神及领导批示办理
			时效指标	援藏工作完成及时率	100%	100%	100%	10	计划数据
		效益指标	社会效益指标	对国家援藏工作顺利开展	有所贡献	有所贡献	有所贡献	20	计划数据
		满意度指标	服务对象满意度指标	支持援藏工作满意度	100%	100%	100%	20	计划数据

2024年江汉区项目支出(绩效目标) 申报表					
单位名称：（盖章）					
项目名称	资产管理		项目代码		
项目主管部门	资产科		项目执行单位	江汉区机关事务服务中心	
项目负责人	刘克先		联系电话	85481767	
项目年度	2024				
项目类别	1. 运转类 ☐ 2. 特定目标类本级支出 ☒ 3. 特定目标类上级转移支出 ☐				
项目安排幅度	1. 一次性项目 ☐ 2. 常年项目 ☒ 3. 延续性项目 ☐				
立项依据	1-一. 项目的立项依据 资产科项目预算支出经费，经过江汉区机关公共事务服务中心党组会通过。 二、项目的主要任务和资金投向 1、固定资产：管理区办公用房、区机关大楼24个单位、卡片帐套，帐套分为：24个部门对应资产类别、使用状态、核算方式、取得方式、取得价值等等，细项则化分为名称、编号、部门转移、使用状况变动、使用年限调整、折旧方法调整、净残值(率)调整、累计折旧调整、资产类别调等等多项数据，资金主要用于资产调配科、资产评估、报废、日常办公、理发室设备更新其他等费用。严格按汉区财政局印发的《江汉区行政事业单位国有资产法》、《江汉区行政事业单位国有资产处置管理办法》执行。 三、项目的可行性分析 ■一、劳务费11.41万元（资产管理2人） 1、工资7.15万元（资产科2700元/人/月*12月*2人） 2、五险一金2.91万元（五险一金968元/人/月*12月*2人，公积金244元/人/月*12月*2人） 3、节假日补贴1.2万元（6000元/人/年*2人） 4、管理费0.15万元（60元/人*2人*12月） ■二、资产报废评估5万元				
项目实施方案	每月核对应资产类别、使用状态、核算方式、取得方式、取得价值等等，细项则化分为名称、编号、部门转移、使用状况变动、使用年限调整、折旧方法调整、净残值(率)调整、累计折旧调整、资产类别等等多项数据，保证每月账实相符。并制定了资产科内部的固定资产管理办法、固定资产报废流程。				
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	严格审核固定资产增、减手续是否齐备，是否符合审批权限，对购置、调入、出售、封存、清理、报废的固定资产，要办理会计手续，进行明细核算，按期编报固定资产增减变动情况的会计报表，协助各个部门进行固定资产的年度清查工作，发现帐卡、帐实不符的情况，及时查明原因。建立固定资产明细卡片，定期进行核对，做到账、卡、物相符。固定资产管理工作按照文件制度相关要求，严格核算资产卡片，每月进行帐帐核对，每年进行帐实核对。将文件精神落到实处，在管理工作中已取得较大成效。				
项目前两年预算及当年预算变动情况	2023年新增项目 1. 2023年年初预算67.96万元； 2. 2023年1-7月执行35.29万元。 3. 因财政经费压减百分之十故人员经费减少，原人员经费为19.7664万元调整为11.41万元 4. 因财政经费压减资产报废评估费减少。原申请评估费为10万调整为5万				
项目总预算	（延续性项目填写）		项目当年预算	16.41	
2024年预算申报项目资金来源	来源项目		2024年预算申报数		
	当年预算合计		16.41		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		16.41		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）				
2024年项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	劳务费	根据财政局指导价格与经过江汉区机关公共事务服务中心党组会通过，测算依据： 1、工资7.15万元（资产科2700元/人/月*12月*2人） 2、五险一金2.91万元（五险一金968元/人/月*12月*2人，公积金244元/人/月*12月*2人） 3、节假日补贴1.2万元（6000元/人/年*2人） 4、管理费0.15万元（60元/人*2人*12月）	11.41		
	资产报废评估费	管理24家单位的资产账套，负责相关资产的评估、报废，根据采购网市场行情比价预估	5		

项目资产配置计划及采购计划									
品名			数量			金额			
项目绩效总目标									
名称		目标说明							
长期绩效目标1		每月核对24个部门对应资产类别、使用状态、核算方式、取得方式、取得价值等等，细项则化分为名称、编号、部门转移、使用状况变动、使用年限调整、折旧方法调整、净残值(率)调整、累计折旧调整、资产类别等等多项数据，保证每月账实相符。							
年度绩效目标1		每年完成24个部门的资产年终决算报表							
长期绩效目标表									
目标名称	一级指标		二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据	
长期绩效目标1	产出指标		数量指标	每月核对24家单位资产账务准确性	=100%			计划数据	
			质量指标	每月完成资产月报表	=100%			计划数据	
			时效指标	按时完成上报月报工作	=100%			计划数据	
	效益指标		社会效益指标	保障资产账实相符	得到保障			计划数据	
	满意度指标		服务对象满意度指标	机关大楼各部门满意度	≥99%			计划数据	
年度绩效目标表									
目标名称	指标权重比例(%)	一级指标	二级指标	三级指标	指标值				指标值确定依据
					前年	上年	预计当年实现	指标分值权重	
年度绩效目标1	100%	产出指标	数量指标	每月核对24家单位资产账务	=100%	=100%	=100%	15	计划数据
			质量指标	每月完成资产月报表	=100%	=100%	=100%	15	计划数据
			时效指标	按时完成上报月报工作	=100%	=100%	=100%	10	计划数据
		效益指标	社会效益指标	保障资产账实相符			得到保障	20	计划数据
		满意度指标	服务对象满意度指标	机关大楼各部门满意度	≥98%	≥98%	≥98%	20	计划数据