

附件 2

2024 年度
桐柏县融媒体中心部门决算

二〇二五年八月

目 录

第一部分 桐柏县融媒体中心概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2024 年度部门决算表

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明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

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

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 桐柏县融媒体中心概况

一、部门职责

- (一)贯彻执行国家、省、市广播电视宣传，把握正确的舆论导向。
- (二)制定并组织实施全县广播电视事业的发展规划，组织实施本县广播电视工程。
- (三)宣传本县广播电视设施的保护工作，确保广播电视信号顺利优质的播放和接收。
- (四)负责全县广播电视新闻、专题片拍摄、制作及管理工作。

(五)承办县委、政府及办其他事项。

二、机构设置

桐柏县融媒体中心内设机构 13 个，包括：办公室、人事财务部、总编室、新闻采访部、广播部、事业发展部、专题部、技术部、播控部、发射部、广告运营部、活动运营部、新媒体运营部。

从决算单位构成看，桐柏县融媒体中心部门决算为本级决算。

2024 年度纳入本部门 2024 年度部门决算编制范围的单
位共 1 个，包括：

桐柏县融媒体中心本级。

第二部分 2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

部门：桐柏县融媒体中心

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	987.73	一、一般公共服务支出	14	987.73
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	16	
四、上级补助收入			四、公共安全支出		
五、事业收入	4		五、教育支出	17	
六、经营收入			六、科学技术支出		
七、附属单位上缴收入	5			18	
八、其他收入	6			19	
	7			20	
	8			21	
本年收入合计	9	987.73	本年支出合计	22	987.73
使用非财政拨款结余（含专用结余）	10		结余分配	23	

年初结转和结余	11		年末结转和结余	24	
	12			25	
总计	13	987.73	总计	26	987.73

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

部门：桐柏县融媒体中心

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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		987.73	987.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2070801	行政运行	942.11	942.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2070808	广播电视事务	45.62	45.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开 03 表

单位：万元

部门：桐柏县融媒体中心

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		987.73	942.11	45.62	0.00	0.00	0.00
2070801	行政运行	942.11	942.11	0.00	0.00	0.00	0.00
2070808	广播影视事务	45.62	0.00	45.62	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：万元

部门：桐柏县融媒体中心

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	987.73	一、一般公共服务支出	15	987.7 3	987.73	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	16		0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	17		0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	18		0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	19		0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	20		0.00	0.00	0.00
	7			21				
	8			22				
本年收入合计	9	987.73	本年支出合计	23	987.7 3	987.73	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	10	0.00	年末财政拨款结转和结余	24				
一般公共预算财政拨款	11	0.00		25				

政府性基金预算财政拨款	12	0.00		26				
国有资本经营预算财政拨款	13	0.00		27				
总计	14	987.73	总计	28	987.7 3	987.73	0.00	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收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：万元

部门：桐柏县融媒体中心

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	987.73	942.11	45.62
2070801	行政运行	942.11	942.11	0.00
2070808	广播电视事务	45.62	0.00	45.62

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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：桐柏县融媒体中心

单位：万元

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	685.34	302	商品和服务支出	178.81	310	资本性支出	70.88
30101	基本工资	394.72	30201	办公费	15.50	31001	房屋建筑物购建	0.00
30102	津贴补贴	4.92	30202	印刷费	20.87	31002	办公设备购置	12.54
30103	奖金	19.20	30203	咨询费	0.26	31003	专用设备购置	58.34
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30107	绩效工资	76.70	30205	水费	0.06	31006	大型修缮	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险 费	63.46	30206	电费	1.65	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30109	职业年金缴费	11.02	30207	邮电费	2.86	31008	物资储备	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	39.98	30208	取暖费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	19.28	30209	物业管理费	18.53	31010	安置补助	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.00	30211	差旅费	7.23	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30113	住房公积金	56.05	30212	因公出国（境）费用	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	18.26	31013	公务用车购置	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
303	对个人和家庭的补助	7.08	30215	会议费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.92	31022	无形资产购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务招待费	3.40	31099	其他资本性支出	0.00

30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	0.00	312	对企业补助	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30305	生活补助	7.08	30225	专用燃料费	0.000	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	81.29	31204	费用补贴	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31205	利息补贴	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.00	31299	其他对企业补助	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	4.80	313	对社会保障基金补助	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31302	对社会保险基金补助	0.00
30399	对其他个人和家庭的补助支出	0.00	30239	其他交通费用	2.41	31303	补充全国社会保障基金	0.00
		30240		税金及附加费用	0.00	399	其他支出	0.00
		30299		其他商品和服务支出	0.77	39906	赠与	0.00
		307		债务利息及费用支出	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
		30701		国内债务付息	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
		30702		国外债务付息	0.00	39999	其他支出	0.00
		30703		国内债务发行费用	0.00			
		30704		国外债务发行费用	0.00			
人员经费合计		692.42	公用经费合计					249.69

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

单位：万元

部门：桐柏县融媒体中心

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		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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。

说明：我部门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

单位：万元

部门：桐柏县融媒体中心

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	0.00	0.00	0.00

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。

说明：我部门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

单位：万元

部门：桐柏县融媒体中心

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		
		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
3.57	0.00	0.00	0.00	0.00	3.57	3.40	0.00	0.00	0.00	3.40

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“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

说明：本部门 2024 年度没有财政拨款“三公”经费安排的支出，故本表无数据。”有数据可删除本段。

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 987.73 万元。与上年度相比，收、支总计各增加 202.25 万元，增长 25.75%。主要原因是人员增多，经费增加。

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 987.73 万元，其中：财政拨款收入 987.73 万元，占 100.00%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。

三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 987.73 万元，其中：基本支出 942.11 万元，占 95.38%；项目支出 45.62 万元，占 4.62%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

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 987.73 万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加 202.25 万元，增长 25.75%。主要原因是人员增多，经费增加。

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 987.73 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年度相比，一般公共预算财

政拨款支出增加 202.25 万元，增长 25.75%。主要原因是人员增多，经费增加。

（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 987.73 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 987.73 万元，占 100.00%；外交（类）支出 0.00 万元，占 0.00%。

（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 573.05 万元，支出决算为 987.73 万元，完成年初预算的 172.36%。其中：

1. 文化旅游体育与传媒支出（类）广播电视（款）行政运行（项）。年初预算为 527.02 万元，支出决算为 942.11 万元，完成年初预算的 178.76%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是人员增多经费增加。

2. 文化旅游体育与传媒支出（类）广播电视（款）广播电视台务（项）。年初预算为 46.03 万元，支出决算为 45.62 万元，完成年初预算的 99.13%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是例行节约，降本增效。

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 942.11 万元。其中：人员经费 692.42 万元，主要包括：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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助

缴费、住房公积金、生活补助；公用经费 249.69 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、福利费、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。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，我部门没有国有资本经营预算财政拨款收入，也没有国有资本经营预算财政拨款的支出。

九、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”经费财政拨款支出预算为 3.57 万元，支出决算为 3.40 万元，完成预算的 95.24%。2024 年度“三公”经费支出决算数与预算数存在差异的主要原因是例行节约，降本增效。

（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 0.00 万元，完成预算的 0.00%，占 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算 0.00 万元，完成预算的

0.00%，占0.00%；公务接待费支出决算3.40万元，完成预算的95.24%，占100.00%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，完成预算的0.00%。决算数与预算数无差异的主要原因是无因公出差现象。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。开支内容包括：

无因公出国出差。

2. 公务用车购置及运行费预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，完成预算的0.00%。决算数与预算数无差异的主要原因是无公务用车。其中：

公务用车购置支出为0.00万元，购置车辆0台，其中0车0辆。

公务用车运行维护支出0.00万元。2024年期末，单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

3. 公务接待费预算为3.57万元，支出决算为3.40万元，完成预算的95.24%。决算数与预算数存在差异的主要原因是例行节约，降本增效。其中：

外宾接待支出0.00万元。主要用于无外宾接待。2024年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。来访人员主要包括：无。

其他国内公务接待支出3.40万元。主要用于业务往来招待支出。2024年共接待国内来访团组40个、来宾383人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况说明

2024 年度机关运行经费支出 249.69 万元，比 2023 年度增加 242.29 万元，增长 327.42%。主要原因是人员增多，工资增多。

十一、政府采购支出情况说明

2024 年度政府采购支出总额 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，占授予中小企业合同金额的 0.00%。

十二、国有资产占用情况说明

2024 年期末，我单位共有车辆 0 辆，其中：省级领导干部用车 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；单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

我部门严格按照《中共河南省委省政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发【2019】10 号）《南阳市市级预算项目政策事前绩效评估管理办法》《南阳市市级部门预算绩效目标管理办法》《南阳市市级预算绩效运行监控管理办法》《南阳市市级预算项目支出绩效评价管理办法》等

规定，依托预算管理一体化信息平台，实现了所有预算项目纳入预算绩效管理全过程管理。

一是事前绩效评估：在编制预算时，对本部门新出台重大政策、项目共 3 个项目开展了事前绩效评估，涉及金额 89.20 万元，评估结果作为申请预算的必备要件。

二是绩效目标管理：按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，对本部门共有 3 个项目，涉及金额 89.20 万元，按要求全部编制了绩效目标，同时按部门职能及年度工作计划，编制了部门整体绩效目标。并按照信息公开要求，及时将部门整体绩效目标和项目绩效目标公开，接受社会监督。

三是绩效监控：8 月份组织对本部门所有项目（政策）以及部门整体支出资金的“绩效目标实现程度”及“预算执行进度”进行了“双监控”，涉及 3 个项目，1-7 月份预算执行数 41.94 万元，执行率 47.02%。

四是绩效自评：组织本部门对所有预算项目（政策）及部门整体资金开展了绩效自评，共自评 3 个项目，涉及金额 89.2 万元。

五是部门评价：本部门选取 0 项目，涉及金额 0 万元，作为本年度部门重点评价项目，对项目实施过程中的资金管理、组织管理、完成进度及综合效益情况进行了客观全面的评价，共发现问题 0 条，针对性提出建议 0 条。

（二）项目绩效自评结果。

2024 年对本部门 3 个项目开展绩效自评，其中：评价等级为“优”的项目 3 个，评价等级为“良”的项目 0 个，评价等级为“中”的项目 0 个，评价等级为“差” 0 个。具体情况如下：

- 1、财政拨款人员财政拨款人员工资(非税)80 万元，为做好广播电视节目的转播、制作、宣传工作，向广大人民群众提供积极向上健康的新闻科普、文化娱乐精品节目。
- 2、业务招待费 3.57 万元，为了保障和推进各项公务活动的正常、高效开展，保障公务交流与考察学习。
- 3、财政补助办公经费 5.63 万元，共计 3 项。

（三）部门评价结果

各部门根据《南阳市市级预算绩效评价结果应用管理办法》（宛财办〔2020〕35 号）有关规定，将部门评价报告随部门决算向社会公开。

第四部分 名词解释

一、收入科目

(一)、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

(二)、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

(三)、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(四)、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

(五)、经营收入：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。

(六)、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

二、支出科目

(一)、基本支出：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。

(二)、项目支出：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。

(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。

(四)、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

(五)、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

(六)、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

(七)、文化旅游体育与传媒支出（类）广播电视台（款）行政运行（项）：指主要用于保障机关事业正常运行，支持单位履行职能的基本支出。

(八)、文化旅游体育与传媒支出（类）广播电视台（款）广播电视台事务（项）：指广播电视台等的支出。

三、结余类科目

(一)、使用非财政拨款结余（含专用结余）：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，以及使用专用结余安排支出的金额。

(二)、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。

(三)、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。

(四)、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，或项目已完成等产生的结余资金。

四、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指单位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、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。

五、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。

第五部分 附件

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		非税收入						
主管部门		桐柏县融媒体中心			实施单	桐柏县融媒体中心		
项目资金 (万元)		年初预算	全年预算数	全年执	分值	执行	得分	
	年度资金总额	80 万元	80 万元	80 万元	10	100%	10	
	其中：当年财政拨	80 万元	80 万元	80 万元	—	100%	—	
	上年结转				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 绩效 指标	预期目标				实际完成情况			
	贯彻执行国家、省、市广播电视台宣传，做好广播电视台节目的转播，向广大人民群众提供积极向上健康的新闻科普，文化娱乐精品节目				贯彻执行国家、省、市广播电视台宣传，做好广播电视台节目的转播，向广大人民群众提供积极向上健康的新闻科			
	一级指 标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分 析及改进措
	产出指 标	数量指标	指标 1: 单位正常工作运行次数	≥90 次	100%	10	10	
			指标 2: 工作运行人数	134 人	100%	10	10	
		质量指标	指标 1: 单位正常工作落实	≥90%	90%	9	9	正在整改中
			指标 2: 工作实施率	≥90%	90%	9	10	正在整改中
		时效指标	指标 1: 工作实效性性	及时	90%	9	9	正在整改中
			指标 2:					
			指标:					
		成本指标	指标 1: 工作总成本	80 万元	100%	10	10	
			指标 2:					
	效益指 标	经济效益 指标	指标 1: 推动工作进展和效	≥90%	90%	9	9	正在整改中
			指标 2:					
		社会效益 指标	指标 1: 更好的服务机关干 部和群众率	≥90%	90%	9%	9	
			指标 2:					
		生态效益 指标	指标 1: 工作效率提升	有所提高	100%	10	10	
			指标 2:					
可持续影 响指标		指标 1: 对单位履职，促进 事业发展的可持续性	稳步发展	90%	9	9	正在整改中	
		指标 2: 管理制度的健全性	健全	90%	9	9		
满意度 指标	服务对象 满意度指 标	指标 1: 直接服务对象满意	≥90%	90%	9	9	正在整改中	
		指标 2: 直接服务对象满意	≥90%	90%	9	9	正在整改中	
总分					100			

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		办公经费						
主管部门		桐柏县融媒体中心			实施单	桐柏县融媒体中心		
项目资金 (万元)			年初预算	全年预算数	全年执	分值	执行率	
	年度资金总额		5.63 万元	5.63 万元	5.63 万	10	100%	
	其中：当年财政拨		5.63 万元	5.63 万元	5.63 万	—	100%	
	上年结转资				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	贯彻执行国家、省、市广播电视台宣传，做好广播电视台节目的转播，向广大人民群众提供积极向上健康的新闻科普，文化娱乐精品节目				贯彻执行国家、省、市广播电视台宣传，做好广播电视台节目的转播，向广大人民群众提供积极向上健康的新闻科普，文化娱乐精品节目			
绩效 指标	一级指 标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分 析及改进措
	产出指 标	数量指标	指标 1：办公次数	≥90 次	100%	10	10	
			指标 2：工作运行人数	134 人	100%	10	10	
		质量指标	指标 1：推动工作进展效率	≥90%	90%	9	9	正在整改中
			指标 2：工作实施率	≥90%	90%	9	10	正在整改中
	时效指标	时效指标	指标 1：工作实效性性	及时	90%	9	9	正在整改中
			指标 2：					
		成本指标	指标 1：办公总成本	80 万元	100%	10	10	
			指标 2：非税	9.2 万元				
	效益指 标	经济效益 指标	指标 1：推动工作进展和效	≥90%	90%	9	9	正在整改中
			指标 2：					
		社会效益 指标	指标 1；更好的服务机关干 部和群众率	≥90%	90%	9%	9%	
			指标 2：					
		生态效益 指标	指标 1：工作效率提升	有所提高	100%	10	10	
			指标 2：					
		可持续影 响指标	指标 1：对单位履职，促进 事业发展的可持续性	稳步发展	90%	9	9	正在整改中
			指标 2：管理制度的健全性	健全	90%	9	9	
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	指标 1：直接服务对象满意	≥90%	90%	9	9	正在整改中
			指标 2：直接服务对象满意	≥90%	90%	9	9	正在整改中
总分					100			

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		业务招待费						
主管部门	桐柏县融媒体中心				实施单	桐柏县融媒体中心		
项目资金 (万元)		年初预算	全年预算数	全年执	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	3.57 万元	3.57 万元	3.57 万	10	100%	10	
	其中：当年财政拨	3.57 万元	3.57 万元	3.57 万	—	100%	—	
	上年结转资			—			—	
	其他资金			—			—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	贯彻执行国家、省、市广播电视台宣传，做好广播电视台节目的转播，向广大人民群众提供积极向上健康的新闻科普，文化娱乐精品节目				贯彻执行国家、省、市广播电视台宣传，做好广播电视台节目的转播，向广大人民群众提供积极向上健康的新闻科普，文化娱乐精品节目			
绩效指标	一级指 标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分 析及改进措
	产出指 标	数量指标	指标 1：办公次数	≥90 次	100%	10	10	
			指标 2：工作运行人数	134 人	100%	10	10	
		质量指标	指标 1：推动工作进展效率	≥90%	90%	9	9	正在整改中
			指标 2：工作实施率	≥90%	90%	9	10	正在整改中
	时效指标	时效指标	指标 1：工作实效性性	及时	90%	9	9	正在整改中
			指标 2：					
		成本指标	指标 1：办公总成本	80 万元	100%	10	10	
			指标 2：非税	9.2 万元				
	效益指 标	经济效益 指标	指标 1：推动工作进展和效	≥90%	90%	9	9	正在整改中
			指标 2：					
		社会效益 指标	指标 1：更好的服务机关干 部和群众率	≥90%	90%	9%	9%	
			指标 2：					
		生态效益 指标	指标 1：工作效率提升	有所提高	100%	10	10	
			指标 2：					
		可持续影 响指标	指标 1：对单位履职，促进 事业发展的可持续性	稳步发展	90%	9	9	正在整改中
			指标 2：管理制度的健全性	健全	90%	9	9	
满意度 指标	服务对象 满意度指 标	指标 1：直接服务对象满意	≥90%	90%	9	9	正在整改中	
		指标 2：直接服务对象满意	≥90%	90%	9	9	正在整改中	
总分					100			

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

(一) 1、财政拨款人员财政拨款人员工资(非税)80万元，为做好广播电视节目的转播、制作、宣传工作，向广大人民群众提供积极向上健康的新闻科普、文化娱乐精品节目。2、业务招待费 3.57 万元，为了保障和推进各项公务活动的正常、高效开展，保障公务交流与考察学习。3、财政补助办公经费 5.63 万元，为了保障单位正常、高效、规范的运转，保障单位的日常基本运转。

(二) 项目总体绩效目标是通过合理使用财政资金，保障单位人员稳定和机构正常运转，项目支出的核心目标：保障人员经费支出，确保队伍稳定，提高工作积极性与创造力；合理使用业务招待费，维护必要的外部合作关系；保障基础办公条件，支持各项目业务工作顺利开展。资金管理目标：严格执行预算管理要求，确保资金专款专用，提高资金使用效率。人员工资按时足额发放，业务招待费遵循"勤俭节约、规范透明"原则，办公经费支出合理有效，无铺张浪费现象。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价的根本目的是提升公共服务效能，优化资源配置，并确保公共资金的合规、高效使用。具体可以分解为以下几个方面：

1. 提升绩效与效能

核心目标：通过设定明确的绩效目标和指标，引导事业单位将工作重心从“花了多少钱”转移到“办成了多少事”和“服务效果怎么样”上，从而不断提高公共服务质量和效率。

2. 强化责任与监督

核心目标：建立公开、透明的评价体系，将单位的履职情况和资金使用效果“晒出来”，接受主管部门和社会的监督。这强化了单位及其负责人的责任意识，防止“重分配、轻管理”的现象。事业单位绩效评价的对象

绩效评价的对象是使用财政性资金的事业单位及其相关活动，1. 单位整体、评价对象：对整个事业单位一个年度的整体运行状况、职能履行情况进行综合绩效评价。关注的是单位的整体产出和效果。2. 项目支出、评价对象：对单位为完成特定工作任务或事业发展目标，在基本支出之外编制的项目支出进行的绩效评价。

绩效评价的范围涵盖了资金使用的全过程和全方位，即“事前”、“事中”、“事后”三个环节，以及“投入”、“过程”、“产出”、“效果”四个维度。

（二）绩效评价原则

绩效评价原则是指导整个评价工作的基本准则和价值观，确保评价工作的方向和有效性。

1. 科学公正原则：评价指标、方法、标准的设计必须符合客观规律，贴合单位实际，能够真实、准确地反映绩效。

评价过程要规范、透明，避免主观臆断和人为干扰，确保结果公正可信。

2. 统筹兼顾原则：评价要兼顾单位整体与项目局部、业务发展与财务管理、当前产出与长远效果、经济效益与社会效益之间的关系，进行全面、综合的衡量，避免片面性。

3. 公开透明原则：绩效评价的政策、制度、标准、方法、结果等信息要在一定范围内公开，自觉接受内部和社会的监督，以公开促规范，以透明促公平。

评价标准是判断绩效优劣的准绳和尺度，为指标评分提供依据。主要包括：1. 计划标准：以预先制定的目标、计划、预算等作为评价标准。2. 财政部门和主管部门确定的其他标准：以上级单位发布的特定政策、文件要求作为标准。

（三）绩效评价工作过程。

事业单位绩效评价工作是一个系统性的管理活动，它遵循一个完整的闭环管理流程，以下是整个工作过程的详细分解：

预算执行过程中，对绩效目标的实现情况和预算执行进度进行跟踪、管理和监督，解决“钱花得怎么样”的问题。

目的：及时发现问题、纠正偏差，确保绩效目标不跑偏、预算执行不失控，为后续评价打下良好基础。事后绩效评价，这是在预算执行结束后，对最终的资金使用效果和目标完成情况进行全面的、系统的综合评价，解决“钱花得值不值”的问题。

主要步骤：1. 单位自评：所有项目单位和资金使用部门都必须开展。对照年初设定的绩效目标，收集数据，分析完成情况，形成《项目支出绩效自评表》和《绩效自评报告》。这是基础性和强制性的环节。

2. 部门评价：由单位的主管部门组织开展，针对本部门管辖的重点项目，选择一部分进行深入评价。

三、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

资金分配依据

本项目总资金为 89.20 万元，由三个子项构成，其分配决策严格遵循以下依据：

1. 人员工资（非税）80 万元：依据本单位编制内实有在职人员数量、国家及地方统一规定的工资津补贴标准、社会保险缴费比例等刚性政策进行科学测算和编制。

2. 业务招待费 3.57 万元：依据《党政机关公务接待管理办法》等相关规定，结合本单位年度预计对外业务往来、交流合作等必要公务活动的规模和次数，按照“勤俭节约、必需必要”的原则从严从紧核定。

3. 办公经费 5.63 万元：依据本单位日常办公运转的实际需求，参考上年实际发生额，综合考虑物价变动、工作任务增加等因素进行核定，用于保障办公用品、印刷、邮电等日常消耗。

资金分配程序

项目预算的编制与决策程序规范：

1. 科室申报：由财务室、办公室、人事科等职能科室根据年度工作计划和实际需求提出初步预算建议。
2. 财务审核：财务科室对申报数据的合理性、合规性及标准准确性进行审核。
3. 集体决策：预算方案提交单位领导班子会议或预算管理委员会进行集体审议通过。
4. 上报批复：按要求纳入本单位年度整体预算，上报财政部门并获得批复后执行。

决策结论：项目决策依据充分，程序规范，资金分配理由必要且合理，符合相关政策要求和单位履职需要。

（二）项目过程情况。

人员工资按月足额发放，无拖欠。业务招待费严格执行标准，无超支现象。办公经费按计划使用完毕。

资金使用合规性：资金支付严格执行国家财经法规、财务管理制度以及国库集中支付、政府采购等规定。资金拨付审批手续完整，原始凭证齐全，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（三）项目产出情况。

本项目各项产出数量、质量、时效指标均按计划完成，产出完成率为 100%，有效支撑了单位的日常运转。

（四）项目效益情况。

1. 人员稳定性保障：人员经费的足额及时保障，稳定了

职工队伍，激发了工作积极性，为单位持续有效地履行公共服务职能奠定了坚实的人力资源基础。

2. 对外协调沟通：必要的公务接待活动，维护和增进了与相关业务单位、上级部门的沟通与协作关系，为工作开展创造了良好的外部环境。

3. 基础运行保障：办公经费的投入，确保了办公设施的正常运转和办公耗材的持续供应，为单位各项业务工作的顺利开展提供了基础物质保障，维持了单位的专业形象。

四、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

1. 强化组织领导，健全管理机制、做法：成立绩效管理工作小组，单位主要领导牵头，财务、业务科室共同参与，明确分工与责任。经验：通过定期会议、协调联动，确保绩效目标设定科学、过程监控有效、结果应用到位。

2. 规范资金管理，确保支出合规、做法：严格执行资金支出规范，确保资金使用符合预算用途；强化财务审核，杜绝虚列支出、挤占挪用等问题。经验：通过内控机制和审批流程优化，保障资金安全高效运行。

3. 推动信息公开，接受社会监督：按要求在政府网站公开预决算及绩效信息。

存在的问题及原因：预算编制不够精准，执行中存在偏差。表现：部分项目预算与实际支出有差异，原因分析：预算编制时论证不充分，对业务量预测不准。