

2024年度
湖南省农业农村厅机关后勤
服务中心部门决算

目 录

第一部分湖南省农业农村厅机关后勤服务中心概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及决算单位构成

第二部分 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 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、关于机关运行经费支出说明

十、一般性支出情况说明

十一、关于政府采购支出说明

十二、关于国有资产占用情况说明

十三、关于2024年度预算绩效管理情况的说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

湖南省农业农村厅机关后勤服务中心

概况

一、部门职责

后勤中心是为厅机关服务并作为农业农村厅的一个窗口与外界各部门、机构进行工作衔接，主要负责为厅机关提供后勤保障服务，对厅机关交给后勤中心保管、使用的房屋、公用设施、专用设备等进行管理、维护、维修，保证机关大院的正常工作和生活秩序；按照厅党组的委托及授权，负责与当地各级政府部门进行工作衔接；后勤的工作职能决定其代表农业农村厅与省、市、区、社区等地方政府各职能部门进行工作联系，（计生办、治安联防、卫生防疫、园林绿化、节能节水、电力、税务、审计、国土局、消防、环保、文物局、防雷办、白蚁防治办、血防办、残联、街道办、爱卫会、文明办、居委会等等）并接受当地各级政府职能部门的管理、监督、检查。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。湖南省农业农村厅机关后勤服务中心内设机构包括：行政科、财务科、保卫科、人事老干科、动力科、机关车队、医务室、生活科等部门。

（二）决算单位构成。湖南省农业农村厅机关后勤服务中心 2024 年部门决算汇总公开单位构成包括：湖南省农业农村厅机关后勤服务中心本级。

第二部分 部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位: 万元

部门: 湖南省农业农村厅机关后勤服务中心

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	979.04	一、一般公共服务支出	31	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	0.50
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	246.50
	9		九、卫生健康支出	39	
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	650.16
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	

	19		十九、住房保障支出	49	37.80
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	979.04	本年支出合计	57	934.96
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	44.08
总计	30	979.04	总计	60	979.04

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
单位：万元

部门：湖南省农业农村厅机关后勤服务中心

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		979.04	979.04					
205	教育支出	0.50	0.50					
20508	进修及培训	0.50	0.50					
2050803	培训支出	0.50	0.50					
208	社会保障和就业支出	255.78	255.78					
20805	行政事业单位养老支出	250.18	250.18					
2080502	事业单位离退休	210.18	210.18					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.00	40.00					
20808	抚恤	5.60	5.60					
2080801	死亡抚恤	5.60	5.60					
213	农林水支出	684.96	684.96					
21301	农业农村	684.96	684.96					
2130103	机关服务	684.96	684.96					
221	住房保障支出	37.80	37.80					
22102	住房改革支出	37.80	37.80					
2210201	住房公积金	37.80	37.80					

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
单位：万元

部门：湖南省农业农村厅机关后勤服务中心

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		934.96	721.93	213.03			
205	教育支出	0.50	0.50				
20508	进修及培训	0.50	0.50				
2050803	培训支出	0.50	0.50				
208	社会保障和就业支出	246.50	240.90	5.60			
20805	行政事业单位养老支出	240.90	240.90				
2080502	事业单位离退休	200.90	200.90				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.00	40.00				
20808	抚恤	5.60		5.60			
2080801	死亡抚恤	5.60		5.60			
213	农林水支出	650.16	442.73	207.43			
21301	农业农村	650.16	442.73	207.43			
2130103	机关服务	650.16	442.73	207.43			
221	住房保障支出	37.80	37.80				
22102	住房改革支出	37.80	37.80				
2210201	住房公积金	37.80	37.80				

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：湖南省农业农村厅机关后勤服务中心

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	979.04	一、一般公共服务支出	33				
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	0.50	0.50		
	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	246.50	246.50		
	9		九、卫生健康支出	41				
	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	650.16	650.16		
	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				
	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	37.80	37.80		
	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	979.04	本年支出合计	59	934.96	934.96		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60	44.08	44.08		
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	979.04	总计	64	979.04	979.04		

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

部门：湖南省农业农村厅机关后勤服务中心

公开 05 表

单位：万元

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		934.96	721.93	213.03
205	教育支出	0.50	0.50	
20508	进修及培训	0.50	0.50	
2050803	培训支出	0.50	0.50	
208	社会保障和就业支出	246.50	240.90	5.60
20805	行政事业单位养老支出	240.90	240.90	
2080502	事业单位离退休	200.90	200.90	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.00	40.00	
20808	抚恤	5.60		5.60
2080801	死亡抚恤	5.60		5.60
213	农林水支出	650.16	442.73	207.43
21301	农业农村	650.16	442.73	207.43
2130103	机关服务	650.16	442.73	207.43
221	住房保障支出	37.80	37.80	
22102	住房改革支出	37.80	37.80	
2210201	住房公积金	37.80	37.80	

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

部门：湖南省农业农村厅机关后勤服务中心

公开 06 表
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	439.68	302	商品和服务支出	68.15	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	120.00	30201	办公费	6.95	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	71.40	30202	印刷费	0.50	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	18.00	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	12.05	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	70.00	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险	40.00	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	0.80	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	49.06	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	6.20	30211	差旅费	0.00	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	37.80	30212	因公出国（境）费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.97	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	15.17	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	214.10	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.50	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	199.91	30217	公务接待费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	8.87	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	6.22	39908	对民间非营利组织和群众性自治	0.00
30309	奖励金	3.20	30229	福利费	25.70	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维	0.00	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	14.08	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	10.99	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务	3.56			
人员经费合计		653.78	公用经费合计					68.15

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：湖南省农业农村厅机关后勤服务中心

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
科目代码	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：湖南省农业农村厅机关后勤服务中心

单位：万元

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				

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

部门：湖南省农业农村厅机关后勤服务中心

公开 09 表
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
0.50					0.50						

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。

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 979.04 万元。与上年相比，减少 244.02 万元，降低 19.96%，主要是因为人员减少，人员经费减少。

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 979.04 万元，其中：财政拨款收入 979.04 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 934.96 万元，其中：基本支出 721.93 万元，占 77.22%；项目支出 213.03 万元，占 22.78%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

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 979.04 万元，与上年相比，减少 243.73 万元，降低 19.84%，主要是因为人员减少，人员经费减少。

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 年度财政拨款支出 934.96 万元，占本年支出合计的 100%，与上年相比，财政拨款支出增加 6.04 万元，增长 0.65%，主要是因为机关大院维修项目支出增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度财政拨款支出934.96万元，主要用于以下方面：教育（类）支出0.50万元，占0.05%；社会保障和就业（类）支出246.50万元，占26.36%；农林水（类）支出650.16万元，占69.54%。住房保障（类）支出37.80万元，占4.04%；

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度财政拨款支出年初预算数为973.44万元，支出决算数为934.96万元，完成年初预算的96.05%，其中：

1、教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）。

年初预算为0.50万元，支出决算为0.50万元，完成年初预算的100%。

2、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。

年初预算为210.18万元，支出决算为200.90万元，完成年初预算的95.59%，决算数小于年初预算数的主要原因是：机关事业单位基本养老保险缴费支出年底有结余。

3、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40万元，支出决算为40万元，完成年初预算的100%。

4、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。

年初预算为0万元，支出决算为5.60万元，决算数大于年初

预算数的主要原因是：年中追加死亡抚恤资金。

5、农林水支出（类）农业农村（款）机关服务（项）。

年初预算为 684.96 万元，支出决算为 650.16 万元，完成年初预算的 94.92%，决算数小于年初预算数的主要原因是：部分项目跨年实施。

6、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算为37.80万元，支出决算为37.80万元，完成年初预算的100%。

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 721.93 万元，其中：

人员经费 653.78 万元，占基本支出的 90.56%，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、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、退休费等。

公用经费 68.15 万元，占基本支出的 9.44%，主要包括办公费、印刷费、劳务费、工会经费、劳务费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

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”经费财政拨款支出预算为 0.50 万元，支出

决算为 0 万元，完成预算的 0%；与上年持平。决算数小于预算数的主要原因是本单位严格三公经费开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1.因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与上年相持平。2024 年度安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2.公务用车购置费及运行维护费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与上年相持平。

公务用车购置费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与上年相持平。单位本级更新公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与上年持平。截止 2024 年 12 月 31 日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为 0 辆。

3.公务接待费支出预算为 0.50 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%；与上年持平。决算数小于预算数的主要原因是本单位严格三公经费开支。2024 年度共接待来访团组 0 个、来宾 0 人次。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

本单位无政府性基金收支

九、关于机关运行经费支出说明

本部门 2024 年度机关运行经费支出 0 万元，与年初预算数持平。

十、一般性支出情况说明

2024 年本部门开支会议费 0 万元；开支培训费 0.5 万元，用于开展事业单位人员培训，人数 21 人，内容为事业单位人员培训；未举办节庆、晚会、论坛、赛事活动。

十一、关于政府采购支出说明

本部门 2024 年度政府采购支出总额 107.10 万元，其中：政府采购货物支出 10.05 万元、政府采购工程支出 65.25 万元、政府采购服务支出 31.81 万元。授予中小企业合同金额 97.14 万元，占政府采购支出总额的 90.70%，其中：授予小微企业合同金额 94.29 万元，占授予中小企业合同金额的 97.07%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 84.72%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

十二、关于国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有车辆 0 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 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、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

十三、关于 2024 年度预算绩效情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况。一是绩效自评开展情况。组织对 2024 年度本部门（单位）整体支出开展绩效自评，涉及

项目 1 个，共涉及资金 213.30 万元。其中，一般公共预算项目 1 个 213.30 万元，占一般公共预算支出总额的 22.82%；政府性基金预算项目 0 个 0 万元；国有资本经营预算项目 0 个 0 万元；社会保险基金预算项目 0 个 0 万元。

（二）绩效评价结果。一是绩效自评结果。2024 年度本部门（单位）整体支出全年预算数 979.04 万元，执行数 934.96 万元，完成预算的 95.49%，绩效自评得分 99.55 分，评价等级为“优”。绩效目标完成情况：一是着力强化办公用房管理。按照厅“三定”方案，做好原乡村振兴局机构合并后厅机关处室单位办公用房的重新分配调整工作。年内对厅机关两个办公区进行一次办公用房检查，重点做好河西机关二院办公用房清理整改，纠正多占办公用房或乱设服务用房等乱相。收回河西机关二院被新民路社区占用的原省工商局老干活动室，隔断该社区进入一楼的楼梯通道。重新统计我厅机关办公用房信息数据统计上报省机关事务管理局办公用房信息管理平台。指导厅直各单位规范办公用房管理，组织开展业务培训，建立办公用房信息管理平台子系统，实现全厅系统办公用房信息数据共享和统一管理。配合省机关事务局完成厅机关食堂、原机关接待室及原测试中心大楼权属统一登记后续办证、移交及信息变更录入工作。协助省机关事务管理局住房保障处做好我厅机关院内存量公房及公租房日常使用管理工作，及时上报有关信息数据；二是切实规范公车运行保障。按全省公务用车规范化管理要

求，切实做好厅机关公务用车运行保障工作。4月份组织开展厅系统公务用车管理信息平台操作使用培训，熟练掌握和运用平台设置相关功能，规范我厅公务用车申报、审批及调度用车流程，明确各环节责任人，简化我厅当前派车模式，全面实行网上平台规范派车。根据车队驾驶员人数增加情况因陋就简重新布置车队办公室，改善车队现有办公条件，为驾驶员购置一批办公桌椅及配备办公电脑等。制定厅机关车队管理制度，强化日常安全行车意识，确保公务用车运行安全。完善机关车队福利待遇保障机制，比照全省厅局级机关单位车队做法相应提高驾驶员待遇，增加驾驶员节假日和双休日加班工资、住房公积金及加入厅机关工会等待遇保障；三是及时做好基建与维修保障工作。有计划执行常规性维保项目，做好消防、监控、门禁、配电、中央空调、管网、电梯等相关设施设备的专业维保工作。做好绿化管理，及时处置垃圾、清淤通管。督促物业及时跟进机关日常维修。重新规划设计机关大院家属区电梯建设完成后的停车位、消防地标，完善车辆停行的设施管理。做好一办公楼二楼党组会议室、一楼党组扩大会议室与小礼堂维修改建工作。完成六栋、门面、印刷库房等拆除改建项目。完善和归档各类维保资料合同；四是积极提高职工食堂餐饮服务水平。购置更新职工食堂中央空调，并对一楼的就餐桌椅进行统一更换，改善用餐环境。定期检查电线线路及燃气管道、水管的使用情况，杜绝安全隐患的发生。根据干部职工的反馈意

见，及时采购绿色环保、新鲜时令食材，保证口感与食品安全，同时多渠道引进特色农副产品进入食堂，丰富职工餐桌。发现的主要问题及原因：执行率不高。下一步改进措施：提高预算编制水平，合理的、精准的、科学编制预算；业务科室应按照国家年初预算具体分解情况进行合理支出。中心定期对预算执行缓慢的科室进行通报，并要求其出具书面说明、及时提出改进措施。

（三）评价结果应用情况。我中心将对评价中发现的问题，及时进行督促整改。各内设机构要加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，结合年度收支计划，科学编制预算，遵循预算管理办法。

第四部分 名词解释

一、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各项支出，包括人员支出和公用支出。

二、项目支出：指在基本支出以外为完成相关行政任务和事业发展目标所发生的各项支出。

三、“三公”经费：纳入省财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

四、机关运行经费：是指各部门的公用经费，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

一、2024年度单位整体支出绩效自评报告。

2024 年度湖南省农业农村厅机关后勤服务
中心整体支出
绩效自评报告

单位名称（盖章）：

一、基本情况

（一）部门（单位）基本情况

1. 主要职能。

省农业农村厅机关后勤服务中心成立于 1996 年，是全额拨款事业单位，级别正处级。后勤中心是为厅机关服务并作为农业农村厅的一个窗口与外界各部门、机构进行工作衔接，后勤中心下设综合科、财务科、总务科、机关车队、人事老干科、医务室、机关食堂等部门，负责机关后勤的各项具体工作。其主要负责对厅机关交给后勤中心保管、使用的房屋、公用设施、专用设备等进行管理、维护、维修，使用其为厅机关院内住户提供后勤保障服务，保证机关大院的正常工作和生活次序；按照厅党组的委托及授权，负责与当地各级政府部门进行工作衔接；后勤的工作职能决定其代表农业农村厅与省、市、区、社区等地方政府各职能部门进行工作联系，（治安联防、卫生防疫、园林绿化、节能节水、电力、税务、审计、国土局、消防、环保、文物局、防雷办、白蚁防治办、血防办、残联、街道办、爱卫会、文明办、居委会等等）并接受当地各级政府职能部门的管理、监督、检查。

2. 人员情况，中心编制 21 人，现有在职人数 21 人、退休人数 55 人。

（二）部门（单位）年度整体支出绩效目标：1、着力

打造服务机关，严格规范公共事务管理，加强后勤维修保障，推进机关文明创建工作。2、打造平安机关，安全生产工作，及时排查消除影响安全稳定的因素。3、厉行节约降能耗；加强节能宣传引导。

其他项目支出绩效目标：做好后勤服务工作，保障厅机关两院正常运行。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2024 年度基本支出预算 738.24 万元，基本支出决算数为 721.93 万元。其中人员经费 653.78 万元、日常公用经费 68.15 万元。本年基本支出结余 16.33 万元。

（二）项目支出情况

2024 年度项目支出年初结余 0 万元，全年项目支出预算数为 240.80 万元。项目支出决算数为 213.03 万元，年末结余 27.77 万元。其中；

1. 2024 年度未安排省级专项资金。

2. 其他事业发展项目支出情况。全年预算数 240.80 万元，支出 213.0 万元，主要用于 2024 年第一批抚恤金、丧葬费、社区+联防经费、办公用房维修、机关大院维修、厅机关食堂补助等方面。

三、政府性基金预算支出情况

无

四、国有资本经营预算支出情况

无

五、社会保险基金预算支出情况

无

六、部门整体支出绩效情况

1.运行成本

2024 年度基本支出预算 738.24 万元，基本支出决算数为 721.93 万元。其中人员经费 653.78 万元、日常公用经费 68.15 万元。本年基本支出结余 16.33 万元。

2.管理效率

精心组织人事人才工作。加强人事汇报协调工作，建强配齐后勤班子，年内争取推荐提拔 2 名副主任。按照当前事业单位改革发展要求以及省编办核定的领导职数、编制限额和职责职能完成后勤岗位设置，解决职工后顾之忧。强化人才队伍建设，做好事业单位人才网上培训，促进后勤工作人员外出交流学习，提升人员素质和工作能力。加强人事考核管理与服务，为职工做好年度考核测评、评先评优、晋级晋档和工资核算，办理退休档案审核、退休异动工作以及做好公休假的管理、统计工作。

贴心做实老干服务工作。做好 2023 年度养老保险年度审核

及数据测算、申报工作。每月按时完成后勤中心在职人员养老保险的核算及申报工作,做好退休人员养老金的数据核查及社保认证工作,保证退休人员的养老金、年金的及时发放。为后勤退休人员办好相关养老手续,做好退休人员生日慰问、节日慰问、住院慰问及节日物资的购置发放等服务工作。抓好老干支部建设,认真组织退休支部活动,定期组织退休党员开展政治学习、外出参观活动。

进一步加强后勤财务管理。编制年度财务预算,做好年度预算执行,把好支出关口,提高资金使用效益。加强日常财务管理,做好后勤中心和机关食堂费用审核及账务处理工作。严格按财经纪律要求审核各项费用报销。做好后勤中心在职、退休职工工资、车补、物业补贴、奖金等款项申请及发放。按时申报、缴纳后勤个税、增值税及其它税种。规范厅机关食堂餐卡管理,加强对新旧系统过渡期的消费监管,按时按规发放工作人员餐费补贴。规范厅机关大院日常维修工程项目资金管理,严格执行政府采购工作流程。做好劳务派遣人员薪酬、福利的申报审核工作。做好2024年度机关及后勤“新人”住房补贴年审工作,配合人事处办理“老人”职务异动住房补贴。办理厅机关及后勤中心在职及退休人员医保费。协助厅机关车队核算驾驶员出车岗位补贴及安全奖。

认真抓好厅机关固定资产管理。依据湘农办财[2021]64号文件，加强与计划财务处的工作沟通，抓日常、抓制度、抓程序、抓规范，建好、用好“公物仓”，把握管理关键环节，及时做好机关固定资产盘点清盘、调拨使用与报损处置工作。

3.履职效能

着力强化办公用房管理。按照厅“三定”方案，做好原乡村振兴局机构合并后厅机关处室单位办公用房的重新分配调整工作。年内对厅机关两个办公区进行一次办公用房检查，重点做好河西机关二院办公用房清理整改，纠正多占办公用房或乱设服务用房等乱相。收回河西机关二院被新民路社区占用的原省工商局老干活动室，隔断该社区进入一楼的楼梯通道。重新统计我厅机关办公用房信息数据统计上报省机关事务管理局办公用房信息管理平台。指导厅直各单位规范办公用房管理，组织开展业务培训，建立办公用房信息管理平台子系统，实现全厅系统办公用房信息数据共享和统一管理。配合省机关事务局完成厅机关食堂、原机关接待室及原测试中心大楼权属统一登记后续办证、移交及信息变更录入工作。协助省机关事务管理局住房保障处做好我厅机关院内存量公房及公租房日常使用管理工作，及时上报有关信息数据。

切实规范公车运行保障。按全省公务用车规范化管理要

求，切实做好厅机关公务用车运行保障工作。4月份组织开展厅系统公务用车管理信息平台操作使用培训，熟练掌握和运用平台设置相关功能，规范我厅公务用车申报、审批及调度用车流程，明确各环节责任人，简化我厅当前派车模式，全面实行网上平台规范派车。根据车队驾驶员人数增加情况因陋就简重新布置车队办公室，改善车队现有办公条件，为驾驶员购置一批办公桌椅及配备办公电脑等。制定厅机关车队管理制度，强化日常安全行车意识，确保公务用车运行安全。完善机关车队福利待遇保障机制，比照全省厅局级机关单位车队做法相应提高驾驶员待遇，增加驾驶员节假日和双休日加班工资、住房公积金及加入厅机关工会等待遇保障。

及时做好基建与维修保障工作。有计划执行常规性维保项目，做好消防、监控、门禁、配电、中央空调、管网、电梯等相关设施设备的专业维保工作。做好绿化管理，及时处置垃圾、清淤通管。督促物业及时跟进机关日常维修。重新规划设计机关大院内家属区电梯建设完成后的停车位、消防地标，完善车辆停行的设施管理。做好一办公楼二楼党组会议室、一楼党组扩大会议室与小礼堂维修改建工作。完成六栋、门面、印刷库房等拆除改建项目。完善和归档各类维保资料合同。

积极提高职工食堂餐饮服务水平。购置更新职工食堂中央

空调，并对一楼的就餐桌椅进行统一更换，改善用餐环境。定期检查电线线路及燃气管道、水管的使用情况，杜绝安全隐患的发生。根据干部职工的反馈意见，及时采购绿色环保、新鲜时令食材，保证口感与食品安全，同时多渠道引进特色农副产品进入食堂，丰富职工餐桌。

4.社会效应

切实做好机关大院安全生产工作。按“一岗双责”制度压实后勤各级人员的安全责任，完善安防设施，健全安全管理制度，制定突发事件应急预案，常态化开展安全宣传，及时处置机关院内的矛盾与纠纷，加强对物业安防工作落实情况的检查、督促、整改与处置，积极保持与属地职能部门的平安共建，及时收集、整理与归档安全工作资料。

5.可持续发展能力

持续推动节约型机关建设。严格对标省机关事务管理局的相关工作要求，加强厅机关东西两院水、电、气、垃圾分类、限塑降塑消耗数据的统计与分析，按节能降耗、绿色低碳的工作要求实行目标调控与管理，组织开展厅系统节能节水、垃圾分类工作，做好厅统单位创建工作与节能资金申报项目，及时完成能源资源消耗数据的统计与报送。

6.服务对象满意度

社会公众或服务对象的满意程度 96%

七、存在的问题及原因分析

全年预算执行率 95.49%，预算执行率偏低的原因是部分项目跨年实施。

八、下一步改进措施

提高预算编制水平，合理的、精准的、科学编制预算；业务科室应按照年初预算具体分解情况进行合理支出。中心定期对预算执行缓慢的科室进行通报，并要求其出具书面说明、及时提出改进措施。

九、绩效自评结果拟应用和公开情况

（一）反馈整改。我中心将对评价中发现的问题，及时进行督促整改。各内设机构要加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，结合年度收支计划，科学编制预算，遵循预算管理办法。

（二）公开结果。除涉密信息外，我中心将按要求在门户网站全面公开 2024 年度部门支出绩效自评报告，接受社会监督。

附件：1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表（其他事业发展类）

附件 1

部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况	编制数		2024 年实际在职人数		控制率	
	21		21		100%	
经费控制情况	2023 年决算数		2024 年预算数		2024 年决算数	
三公经费	0		0.50		0	
1、公务用车购置和维护经费	0					
其中：公车购置						
公车运行维护						
2、出国经费	0					
3、公务接待	0		0.50		0	
项目支出：	6		240.80		213.03	
1、业务经费	6					
2、运行维护经费						
3、省级专项资金 （一个专项一行）						
4、其他事业类发展资金			240.80		213.03	
公用经费	71.25		72.00		68.15	
其中：办公费	6.67		7.00		6.95	
水费、电费、差旅费	0.62		2.60		0.00	
会议费、培训费	0.41		0.50		0.50	
政府采购金额	——				107.10	
部门基本支出预算调整	——					
楼堂馆所控制情况 （2024 年完工项目）	批复规模 （m ² ）	实际规模 （m ² ）	规模控制 率	预算投资 （万元）	实际投资 （万元）	投资概 算控制 率
厉行节约保障措施						

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件 2

部门整体支出绩效自评表

(2024 年度)

省级预算 部门名称	农业农村厅机关后勤服务中心							
年度预 算申 请 (万元)			年初 预算数	全年预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额		973.44	979.04	934.96	10	95.49%	9.55
	按收入性质分:				按支出性质分:			
	其中: 一般公共预算: 979.04				其中: 基本支出: 721.93			
	政府性基金拨款:				项目支出: 213.03			
	纳入专户管理的非税收入拨款:							
	其他资金:							
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	1、着力打造服务机关,严格规范公共事务管理,加强后勤维修保障,推进机关文明创建工作。2、打造平安机关,做好常态化新冠疫情防控工作,及时排查影响安全稳定的因素。3、厉行节约降能耗;加强节能宣传引导。				1、着力打造服务机关,严格规范公共事务管理,加强后勤维修保障,推进机关文明创建工作。2、打造平安机关,做好常态化新冠疫情防控工作,及时排查影响安全稳定的因素。3、厉行节约降能耗;加强节能宣传引导。			
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 改进措施
	产出指标 (50分)	数量 指标	完成全系统办公用房检查与抽查	2次	2次	15	15	
		质量 指标	做好电力、动力保障,对空调等设备设施进行精心维修保养	100%保证设备正常运行	100%保证设备正常运行	15	15	
		时效 指标	办公用房突出问题专项整治	11月份	按规定时间在11月份完成	10	10	
		成本 指标	运行成本	控制预算批复范围内	完成	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	积极倡议购买扶贫物资	100%完成任务	完成	10	10	
		社会效益指标	做好机关治安维稳工作,做好上访人员	100%完成任务	完成	10	10	

			疏导与秩序维护					
		可持续影响指标	推动全厅系统开展节约型机关创建	推动	完成	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	社会公众或服务对象的满意程度	95%以上	96%	10	10	
总分						100	99.55	

附件 2

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目支出名称	其他事业发展资金							
主管部门	湖南省农业农村厅				实施单位	湖南省农业农村厅机关后勤服务中心		
项目资金（万元）		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	235.20	240.80	213.03	10	88.47%	8.84	
	其中：当年财政拨款	235.20	240.80	213.03				
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	做好后勤服务工作，保障厅机关两院正常运行。				做好后勤服务工作,保障厅机关两院正常运行。			
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施
	产出指标（50分）	数量指标	两院基建维修改造	20 项	20 多项	9	9	
			日常小维修	100 次	120 次	9	9	
		质量指标	做好一办公楼二楼党组会议室、一楼党组扩大会议室与小礼堂维修改建工作	完成	完成	8	8	
			餐饮投诉	零投诉	零投诉	8	8	
		时效指标	维修响应时间	24 小时内	24 小时内	8	8	
			小礼堂改造完成时间	2024 年 9 月前	8 月底完工	8	8	
		成本指标	办公用房维修成本	83.25 万元	75.20 万元	8	8	
			机关大院维修成本	43.95 万元	43.40 万元	8	8	
		效益指标（30分）	可持续影响指标	解决我厅机关开大会无会议室的问题	拟将小礼堂改造为容纳 200 多人的多功能大会议室	完成	15	15
	解决三办公楼无公共会议室			拟将三办公楼 301 大办公	完成	15	15	

			问题	室提质改造 为会议室，解 决了三办公 楼无公共会 议室问题				
	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度指 标	社会公众或服 务对象的满意 程度	90%以上	96%	10	10	
总分						100	98.84	

