

2024年度
醴陵市网格化管理服务中心
部门决算

目 录

第一部分 醴陵市网格化管理服务中心概况

- 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

醴陵市网格化管理服务中心概况

一、部门职责

醴陵市网格化管理服务中心贯彻落实党中央关于网格化管理服务工作的方针政策和决策部署，全面落实省委、株洲市委、市委关于网格化管理服务工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对网格化管理服务工作的集中统一领导。主要职责是：

(一)贯彻执行中央、省、株洲市有关社会治理创新和便民服务、市场监管、综合执法服务、社会综合治理等公益服务方面的方针、政策和法律、法规、规章；统筹协调全市网格化管理服务的各项工作。

(二)负责研究拟订本市有关网格化管理服务的中长期发展规划，制定年度计划，并组织实施，为网格化管理提供服务保障。

(三)负责制定全市网格化阵地建设规范、网格划分规范；负责市级阵地建设、维护与管理等相关事务性工作。

(四)参与需要市级层面统筹协调的社会治理事件的应急指挥、分类派发、督查督办等工作。

(五)负责统筹指导全市网格化管理服务信息系统建设、运行、维护工作。

(六)负责专职网格员的招聘、培训、考核等事务性工作；负责兼职网格员的业务指导工作。

(七)负责对社会治理要素信息统一采集录入、维护更新、公共安全信息处理工作；组织开展网格内巡查发现、诉求反馈、前期处置、全程监督、政务服务、民生代办服务等事务性工作。

(八)负责对全市网格化管理服务工作研究、调度、协调和落实的事务性工作；负责督导网格化服务管理体系建设和拓展深化等相关事务性工作。

(九)承担市委、市人民政府交办的其他工作。

二、机构设置及决算单位构成

(一)内设机构设置。醴陵市网格化管理服务中心单位内设机构包括：醴陵市网格化管理服务中心是市人民政府主管社会事务工作的正科级事业单位，属市一级预算单位。单位内设机构包括 4 个组室，分别为：办公室、综合协调组、平台调度组、督评事务组。

(二)决算单位构成。醴陵市网格化管理服务中心单位 2024 年部门决算汇总公开单位构成包括：醴陵市网格化管理服务中心单位本级（无下属二级预算单位）。

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:

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	1217.81	一、一般公共服务支出	14	1190.06
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	4		四、公共安全支出	17	
五、事业收入	5		五、教育支出	18	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	19	
七、附属单位上缴收入	7		七、社会保障和就业支出	20	19.73
八、其他收入	8	15.45	八、卫生健康支出	21	6.74
	9		九、住房保障支出	22	16.73
本年收入合计	10		本年支出合计	23	1233.26
使用非财政拨款结余（含专用结余）	11	1233.26	结余分配	24	
年初结转和结余	12	0	年末结转和结余	25	
总计	13	1233.26	总计	26	1233.26

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：

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		1233.26	1217.81					15.45
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构事 务支出	10	10					
2019999	其他一般公共服务 支出	1180.06	1164.61					15.45
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	19.73	19.73					
2101102	事业单位医疗	6.74	6.74					
2210201	住房公积金	16.73	16.73					

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：

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		1233.26	1193.81	39.45			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	10	0	10			
2019999	其他一般公共服务支出	1180.06	1150.61	29.45			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.73	19.73				
2101102	事业单位医疗	6.74	6.74				
2210201	住房公积金	16.73	16.73				

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

单位：万元

部门：

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	1217.81	一、一般公共服务支出	15	1174.61	1174.61		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	16				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	17				
	4		四、公共安全支出	18				
	5		五、教育支出	19				
	6		六、社会保障和就业支出	20	19.73	19.73		
	7		七、卫生健康支出	21	6.74	6.74		
	8		九、住房保障支出	22	16.73	16.73		
本年收入合计	9	1217.81	本年支出合计	23	1217.81	1217.81		
年初财政拨款结转和结余	10	0	年末财政拨款结转和结余	24				
一般公共预算财政拨款	11	0		25				
政府性基金预算财政拨款	12			26				
国有资本经营预算财政拨款	13			27				
总计	14	1217.81	总计	28	1217.81	1217.81		

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：

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		1217.81	1193.81	24
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	10	0	10
2019999	其他一般公共服务支出	1164.61	1150.61	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.73	19.73	
2101102	事业单位医疗	6.74	6.74	
2210201	住房公积金	16.73	16.73	

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：								公开06表 单位：万元
人员经费			公用经费					
科目 编码	科目名称	决算数	科目 编码	科目名称	决算数	科目 编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	860.7万元	302	商品和服务支出	329.1万元	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	58.2万元	30201	办公费	19.7万元	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	33.0万元	30202	印刷费	5.0万元	30702	国外债务付息	
30103	奖金	43.0万元	30203	咨询费	1.0万元	310	资本性支出	4.0万元
30106	伙食补助费	18.9万元	30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	4.0万元
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	19.6万元	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	46.4万元	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	11.7万元	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	11.6万元	30211	差旅费	2.0万元	31008	物资储备	
30113	住房公积金	19.0万元	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费	0.1万元	30213	维修（护）费	19.0万元	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	645.6万元	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	1.4万元	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.7万元	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	5.0万元	31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	141.7万元	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	13.0万元	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	37.4万元	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	13.9万元	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	22.9万元			
人员经费合计		860.7万元	公用经费合计					333.1万元

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
单位：万元

部门：

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
单位：万元

部门：

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：

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
0.71	0	0	0	0	0.71	0.71	0	0	0	0	0.71

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1233.26万元。与上年相比，减少138.47万元，降低11.23%，因为财政拨款减少。

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 1233.26 万元，其中：财政拨款收入 1217.81 万元，占 98.75%；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 15.45 万元，占 1.25%。

三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 1233.26 万元，其中：基本支出 1193.81 万元，占 96.8%；项目支出 39.45 万元，占 3.2%；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 1217.81 万元，与上年相比，减少 153.92 万元,降低 11.43%，主要是因为财政拨款减少。

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 1217.81 万元，占本年支出合计的 98.75%，与上年相比，财政拨款支出减少 129.05 万元，降低

9.58%，主要是因为财政拨款减少。

（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1217.81万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1174.61万元，占96.45%；社会保障和就业（类）支出19.73万元，占1.62%；卫生健康（类）支出6.74万元，占0.55%；住房保障（类）支出16.73万元，占1.38%。

（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1160.8万元，支出决算数为1217.81万元，完成年初预算的104.91%，其中：

1、一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。

年初预算为1118.21万元，支出决算为1190.06万元，完成年初预算的106.43%，决算数大于年初预算数的主要原因是追加其他一般公共服务支出预算71.85万元。

2、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。

年初预算为6.3万元，支出决算为6.74万元，完成年初预算的106.98%，决算数大于年初预算数的主要原因是医疗基数增加。

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1193.81万元，其中：

人员经费860.68万元，占基本支出的72.1%，主要包括主要包

括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出；

公用经费333.13万元，占基本支出的27.9%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出、资本性支出、办公设备购置。

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 0.71 万元，支出决算为 0.71 万元，完成预算的 100%；与上年相比增加 0.13 万元，增长 22.41%。决算数大于上年数的主要原因是综治中心示范建设，接待人数增加。

（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，完成预算的 0%；与上年相比增加（减少）0 万元，增长（降低）0%。

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，完成预算的 0%；与上年相比增加（减少）0 万元，增长（降低）0%。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。

3.公务接待费支出预算为0.71万元，支出决算为0.71万元，

完成预算的100%；与与上年相比增加0.13万元，增长22.41%。决算数大于上年数的主要原因是综治中心示范建设，接待人数增加。2024年度共接待来访团组5个、来宾40人次，主要是与有关单位交流工作情况及接受相关部门检查指导工作发生的接待支出。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2024本单位没有使用政府性基金预算财政拨款安排的收支。

九、关于机关运行经费支出说明

本单位不属于行政单位和参照公务员法管理事业单位，无机关运行经费支出。

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1.4万元，用于开展专兼职网格员业务培训，人数165人；2024年本部门未举办节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元。

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 203.76 万元，其中：政府采购货物支出 48.44 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 155.32 万元。授予中小企业合同金额 156.28 万元，占政府采购支出总额的 76.7%，其中：授予小微企业合同金额 147.48 万元，占授予中小企业合同金额的 94.37%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 4.95%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企

业合同金额占服务支出金额的 95.05%。

十二、关于国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，部门（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。根据预算绩效管理要求，我部门组织对2024年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目0个，二级项目0个，共涉及资金0万元，占一般公共预算项目支出总额的0%。组织对2024年度0个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的0%。组织对2024年度0个国有资本经营预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占国有资本经营预算项目支出总额的0%。

组织对0个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出0万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。

组织对“醴陵市网格化管理服务中心”1个单位开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出1217.81万元，政府性基金预算支出0万元。

（二）绩效评价结果。绩效自评结果。2024年度本部门（单位）整体支出全年预算数1160.8万元，执行数1217.81万元，完

成预算的104.91%，绩效自评得分95分。绩效目标完成情况：1.经济性分析：本年预算配置控制较好。各项支出严格按照预算额度进行控制、努力节约经费。预算执行方面。支出总额控制在预算总额以内，“三公”经费等一般性支出压减到位，2024年“三公”经费支出0.71万元。支出严格依照相关财务管理规定执行，勤俭节约、精打细算，把每一笔钱都用在刀刃上、紧要处。预算管理及资产管理方面，为加强财务管理，严肃财经纪律，我中心制定了《醴陵市网格化管理服务中心财务管理制度》、《内部控制制度》、《办公用品采购制度》《合同签定制度》等，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化，资金使用管理需进一步加强。2.效益性分析：**突出治理强基谱写高效履职新篇章。全力筑牢安全生产防线。**选派精干人员，开展24小时全天候无间断线上督查，发现花炮企业违规生产1368起、无人值守安监站349个/次。常态化排查风险源和安全隐患，上报安全隐患事件7748件。**推进走访服务化解风险。**按周期对重点人群进行“四必访”，排查化解矛盾纠纷。不断提升服务代办质效，实现4379项公共服务事项的办事指南一键查询，预审资料网上提交。今年以来，累计代办服务3.24万条。累计走访90岁以上老人1596人次，一、二级残疾人3.11万人次，独居、空巢老人3773人次，五类人员2.25万人次。**全面提高网格队伍水平。**链接民政局社会组织孵化培育基地，组织4次线下培训。组织网格员参加职业考试，“社会工作者”成绩合格20人，“城市管理网格员”中级职业技能等级考试成绩合格122人。**突出共建共享探索融合治理新路子。**“网格+烟草”强化提质攻坚。深化工作机制，开

展提质攻坚专项行动，制定奖励方案，打造治理2.0版本。截至目前，上报烟草事件3401条，成功转化大要案件11起，提供有价值线索协助查办3起较大影响的案件。**“网格+城管”联合实现互通有无。**与新升级“数字城管”系统实现数据共享，并新增事件流转三级审批流程，平台之间可自动流转事件、派单分流。累计上报城市管理类事件3.58万件。**“网格+电力”共治解决痛点难点。**举行“联学联创”活动，建立村电共治网格化管理工作机制，平台开通“村电共治”接口，配合提升供电用电安全保障力度，截至目前共计上报村电共治事件2314件。**突出笃行实干展现服务大局新面貌。高效推进平安建设巡逻。**常态化推进平安建设“三夜”、法治宣传“三进”和“三践行一提升”活动，深入农贸市场、背街小巷、居民小区，做好综治民调近距离宣讲。今年以来，上报相关事件条数155条、代办146条、民情民意230条、夜间巡查83次。**积极开展“双进双促”工作。**动员调度专兼职网格员与政法干警结对共进，构筑法治宣传与矛盾化解网。平台新增“双进双促”事件类型，制定信息标准。活动开展以来，已上报相关事件423条。**持续推动营商环境优化。**加强对单位门店比对抽查，积极主动配合产业园区与有关部门单位、金融机构深入企业，定期排查风险源和安全隐患，派单走访企业6.8万余次，走访企业门店8665家，入户巡查走访6.16万人次。

3.可持续性分析：我中心整体支出严格遵循上级和财政部门相关文件要求，从工作实际出发，厉行节约，严控三公经费，注重提高资金使用效益，具有可持续性。但绩效管理观念仍需加强，绩效指标评价体系建设需要进一步提高专

业化水平。

（三）评价结果应用情况。 1.预算安排方面。保障专兼职网格员队伍人员经费，确保成熟有效的治理模式得以持续深化。

2. 支出结构调整方面。持续压减一般性支出：**2024**年“三公”经费支出控制良好（**0.71**万元），体现了厉行节约的成效。**2025**年将继续严格执行“过紧日子”要求，严控“三公”经费、会议费、培训费等一般性支出，将节省出的资金用于保障重点领域和刚性支出。结合绩效评价反映出的工作重点和成效亮点，进一步优化内部支出结构。

3.资金管理方面。**2025**年将进一步加强预算编制的科学性和准确性，强化预算执行过程中的监控与分析，确保支出严格在预算额度内进行，提高预算执行的均衡性和有效性。严格依照现有财务管理制度，确保资金使用的规范性、安全性和有效性。将绩效管理融入资金使用全过程，确保“把钱用在刀刃上”。

4. 制度建设方面。将着力完善与本部门职能特点相匹配的、更具科学性和可操作性的绩效指标体系，强化指标与业务工作的关联度，提升绩效评价的质量和导向作用。深化内部控制与管理制度执行，查找管理漏洞，必要时修订完善相关制度，进一步加强合同管理、资产管理和采购管理等环节的内部控制，提升整体管理效能。

第四部分 名词解释

财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

其他收入：指除上述“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”等以外的收入。

上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

一般公共服务支出（类）：是指用于人大、政协、政府办公厅（室）及相关机构事务、发展与改革事务、统计信息事务、财政事务、税收事务、审计事务、人力资源事务、纪检监察事务、商贸事务、工商行政管理事务、质量技术监督与检验检疫事务、民族事务、档案事务、民主党派及工商联事务、群众团体事务、党委办公厅（室）及相关机构事务、组织事务、宣传事务、统战事务、其他一般公共服务等方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

社会保障和就业支出（类）：是指用于社会保障和就业方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。归口管理的行政单位离退休，指离退休人员管理机构统一管理的机关离退休人员的经费。

卫生健康支出（类）：是指用于医疗卫生与计划生育方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

住房保障支出（类）：是指用于住房方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

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。

“三公”经费：指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）费反映出国（境）的住宿费、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。

政府采购：是指国家各级政府为从事日常的政务活动或为了满足公共服务的目的，利用国家财政性资金和政府借款购买货物、工程和服务的行为。

工资福利支出：反映单位开支的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。

基本工资：反映按规定发放的基本工资，包括公务员的职务工资、级别工资；机关工人的岗位工资、技术等级工资；事业单位工作人员的岗位工资、薪级工资；各类学校毕业生试用期(见习期)工资、新参加工作工人学徒期、熟练期工资；军队（武警）军官、文职干部的职务（专业技术等级）工资、军衔（级别）工资、基础工资和军龄工资；军队士官的军衔等级工资、基础工资和军龄工资等。

津贴补贴：反映经国家批准建立的机关事业单位艰苦边远地区津贴、机关工作人员地区附加津贴、机关工作人员岗位津贴、事业单位工作人员特殊岗位津贴补贴等。

奖金：反映机关工作人员年终一次性奖金。

伙食补助费：反映单位发给职工的伙食补助费，如误餐补助等。

绩效工资：反映事业单位工作人员的绩效工资。

机关事业单位基本养老保险缴费：反映机关事业单位缴纳的基本养老保险费。由单位代扣的工作人员基本养老保险缴费，不在此科目反映。

职工基本医疗保险缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗保险费。

其他社会保障缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗、失业、工伤、生育等社会保险费，残疾人就业保障金，军队（含武警）为军人缴纳的伤亡、退役医疗等社会保险费。

住房公积金：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。

其他工资福利支出：反映上述项目未包括的人员支出，如各种加班工资、病假两个月以上期间的人员工资、编制外长期聘用人员，公务员及参照和依照公务员制度管理的单位工作人员转入企业工作并按规定参加企业职工基本养老保险后给予的一次性补贴等。

商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

办公费：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

印刷费：反映单位的印刷费支出。

咨询费：反映单位咨询方面的支出。

邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等。

物业管理费：反映单位开支的办公用房以及未实行职工住宅物业服务改革的在职职工和离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。

差旅费：反映单位工作人员出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补贴费和市内交通费。

维修(护)费：反映单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用，以及按规定提取的修购基金。

会议费：反映会议中按规定开支的住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

培训费：反映除因公出国（境）培训费以外的各类培训支出。

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。

专用材料费：反映单位购买日常专用材料的支出。具体包括药品及医疗耗材，农用材料，兽医用品，实验室用品，专用服装，消耗性体育用品，专用工具和仪器，艺术部门专用材料和用品，广播电视台发射台发射机的电力、材料等方面的支出。

劳务费：反映支付给单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资，稿费、翻译费，评审费等。

委托业务费：反映因委托外单位办理业务而支付的委托业务费。

工会经费：反映单位按规定提取的工会经费。

其他交通费用：反映单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴，租车费用、出租车费用，飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

其他商品和服务支出：反映上述科目未包括的日常公用支出。如行政赔偿费和诉讼费、国内组织的会员费、来访费、广告宣传、其他劳务费及离休人员特需费、公用经费等。

对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

奖励金：反映政府各部门的奖励支出，如对个体私营经济的奖励、计划生育目标责任奖励、独生子女父母奖励等。

办公设备购置：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出，以及按规定提取的修购基金。

机关运行经费：指为保障行政单位（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。

第五部分 附件

2024 年度醴陵市网格化管理服务中心部门 整体支出绩效自评报告

为贯彻落实党中央、国务院“全面实施预算绩效管理”要求，强化支出责任意识，提高财政资金使用效益和管理水平，根据《醴陵市财政局关于开展 2024 年度本级预算部门绩效自评的通知》（醴财发〔2025〕14 号）要求，我中心认真组织开展了 2024 年度部门整体支出绩效自评工作，现将有关情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门基本情况

1.机构设置及人员情况

醴陵市网格化管理服务中心是财政全额拨款单位，内设组室 5 个，分别为：办公室、财务人事组、平台调度组、宣传培训组、督评事务组。

醴陵市网格化管理服务中心核定的编制人员 27 人。截至 2024 年 12 月 31 日市网格化中心实际在编人数 16 人，在职人员控制率 59.26%；聘用的初级雇员人数与人社部门批复人数一致。

本部门无下属预算单位。

2.部门职能职责

醴陵市网格化管理服务中心贯彻落实党中央关于网格化管理服务工作的方针政策和决策部署，全面落实省委、株洲市委、市委关于网格化管理服务工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对网格化管理服务工作的集中统一领导。主要职责是：

1.贯彻执行中央、省、株洲市有关社会治理创新和便民服务、市场监管、综合执法服务、社会综合治理等公益服务方面的方针、政策和法律、法规、规章；统筹协调全市网格化管理服务的各项工作。

2.负责研究拟订本市有关网格化管理服务的中长期发展规划，制定年度计划，并组织实施，为网格化管理提供服务保障。

3.负责制定全市网格化阵地建设规范、网格划分规范；负责市级阵地建设、维护与管理等相关事务性工作。

4.参与需要市级层面统筹协调的社会治理事件的应急指挥、分类派发、督查督办等工作。

5.负责统筹指导全市网格化管理服务信息系统建设、运行、维护工作。

6.负责专职网格员的招聘、培训、考核等事务性工作；负责兼职网格员的业务指导工作。

7.负责对社会治理要素信息统一采集录入、维护更新、公共安全信息处理工作；组织开展网格内巡查发现、诉求反馈、前期处置、全程监督、政务服务、民生代办服务等事务性工作。

8.负责对全市网格化管理服务工作研究、调度、协调和落实的事务性工作；负责督导网格化服务管理体系建设和拓展深化等相关事务性工作。

9.承担市委、市人民政府交办的其他工作。

（二）部门整体支出规模、使用方向、涉及范围

根据部门主要工作职责，2024 年部门整体支出主要使用方向、内容及资金情况如下：

（1）基本支出（1193.81 万元）：主要为保障机构、中心运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等支出，以及专兼职网格员的人员经费及工作经费支出。

（2）项目支出（39.45 万元）：主要用于含部门预算支出、项目管理的工资福利支出、项目管理的商品和服务支出等。

二、一般公共预算支出情况

根据我中心 2024 年部门预算批复表，批复我中心 2024 年一般公共预算收入 1160.8 万元，其中基本支出预算 948.32 万元，项目支出预算 212.48 万元（本年收入 0 万元、上年结转结余 0 万元），调整后实际预算数 1233.26 万元，其中基本支出预算调整 1193.81 万元，预算调整率 6.24%，项目支出预算调整 39.45 万元，预算调整率 81.43%。

表 1. 部门整体收支情况明细表

单位：万元

类 别	年初预算	预算调整	调整后预算
基本支出	948.32	+245.49	1193.81
其中：人员经费	936.59	-75.91	860.68
日常公用经费	11.73	+319.4	333.13
项目支出	212.48	-173.03	39.45
合 计	1160.8	+72.46	1233.26

（一）基本支出

1.基本支出预、决算情况

2024 年基本支出预算数 1233.26 万元，其中：工资福利支出 860.68 万元、一般商品和服务支出 372.58 万元、对个人和家庭补助 0 万元。

2024 年基本支出决算数 1233.26 万元，其中：工资福利支出 860.68 万元、一般商品和服务支出 372.58 万元、对个人和家庭补助 0 万元，年末结转结余 0 万元。

表 2. 基本支出决算数与预算数、上年数对比情况

单位：万元

项 目	2023 年决算	2024 年调整 后预算	2024 年决算	年末结余	2024 年决算较上年决算增+ (减-)	
					金额	比例
工资福利支出	938.86	860.68	860.68	0	-78.18	-8.33%
商品和服务支出	399.5	372.58	372.58	0	-26.92	-6.74%
对个人和家庭的补 助	0	0	0	0	-0	-0%
资本性支出	—	—	—			
合计	1338.36	1233.26	1233.26	0	-105.1	-15.07%

2. “三公经费”支出情况

严格控制“三公”经费开支，预决算信息按规定时间在政府门户网站进行公开，并对“三公”经费使用情况每季度进行公示；2024年度“三公”经费决算数0.71万元，完成预算数0.71万元的100%。具体如下表：

表 3. “三公”经费支出情况表

单位：万元

项 目	2023 年决算	2024 年初 预算	2024 年决算	2024 年决算较年初预算 增+（减-）		2024 年决算较上年决算 增+（减-）	
				金额	比例	金额	比例
公务用车运行维护费	0	0	0	0	0	0	0
因公出国（境）费用	0	0	0	0	0	0	0
公务接待费	0.58	0.71	0.71	-0.29	-29%	+0.13	+24%
合计	0.58	0.71	0.71	-0.29	-29%	+0.13	+24%

上表反映，我中心2024年三公经费决算数较年初预算数和上年决算数均有不同比例增加，原因系综治中心示范建设，接待人数增加。

（二）项目支出

1.2024年度项目资金分配安排与实际支出明细

2024年度我中心部门预算内项目支出年初预算为212.48万元，调整后预算为39.45万元，本年度项目支出决算数为39.45万元，项目资金结余0万元，主要项目资金情况如下：

表 4. 项目资金支出情况（部门预算支出）

单位：万元

序号	项目名称	年初预算	实际指标可用数	支出金额	执行率	超支（+）/结余（-）
1	伙食补助费	0.16	0.16	0.16	100%	0
2	兼职网格员邮电费	3.37	3.37	3.37	100%	0
3	平台维修（护）费	14.7	14.7	14.7	100%	0
4	专职网格员专用材料费	8	8	8	100%	0
5	劳务费	12.42	12.42	12.42	100%	0
6	专职网格员委托业务费	0.2	0.2	0.2	100%	0
7	网格员工作经费	0.6	0.6	0.6	100%	0
合计		39.45	39.45	39.45	100%	0

2.2024 年度项目资金管理情况分析

我中心为进一步加强中心机关财务管理，规范财务行为，提高资金使用效益，确保中心机关工作正常有序运转，根据有关财经法规的规定，结合我中心实际，制定《财务管理办法》，同时制定了《机关采购管理办法》《机关固定资产管理办法》《机关合同管理办法》等。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况

我中心严格按照财政部门 and 纪律监察部门规定组织项目实施。项目具体组织分工为：项目发起部门负责明确项目方案、编制采购文件、推荐采购人代表参与评标或谈判、起草采购合

同、参与项目验收工作；中心财务人事组负责建立健全项目资金使用管理制度、审查项目需求、对项目合同进行合法性审查、参与项目验收工作、按时支付项目款项。

（二）项目管理情况

1.夯实目标管理。为提高资金使用的计划性和目标性，我中心年初组织各项目资金牵头使用单位编制全年支出计划，并制定相应绩效目标。

2.管理制度健全。为加强全中心部门经费财务管理、规范财务收支、提高资金使用效率，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》等法律和各级财政部门有关财务规章的规定，我中心制订了《财务管理制度》《机关采购管理办法》《合同管理办法》等内部管理制度。同时严格按《醴陵市市直机关差旅费管理办法》《醴陵市市直机关会议费管理办法》《醴陵市市直机关培训费管理办法》《湖南省政府采购项目评审劳务报酬管理办法》等规定加强对会议费、培训费、差旅费、公务接待费的管理，确保我中心各项经济活动合法、合规、有序开展。

3.资金使用合规。各项资金使用时严格执行国家财经法规和财务管理制度，资金拨付有完整的审批程序，经费使用前根据部门预算批复的用途，履行事前审批程序。经费拨付时，对于未履行事前审批程序的、事前审批程序不完整的、与审批支出事项不一致的，不予报销；对于超范围、超标准开支的，超过部分不予报销；对于未提供合法、有效票据的，或票据不

完善的不予报销；对于无预算或超预算的、报销程序不完善的不予报销。

4.预决算信息公开透明。按规定时限和规定内容公开部门预算、部门决算以及绩效自评报告。各项应向社会公开的信息及时、完整、真实，部门预决算信息透明度进一步提高。

四、 资产管理情况

办公资产配置按照《醴陵市市级行政事业单位国有资产配置管理规定》《醴陵市市级行政事业单位通用资产配置标准》等相关规定严格执行，加强资产管理与预算管理结合。根据《醴陵市政府采购管理办法》等相关规定规范政府采购行为，降低行政成本，促进廉政建设。

截至 2024 年末，固定资产原值 459.26 万元，累计折旧 55.49 万元，净值 403.77 万元。

我中心资产主要体现为固定资产。对于固定资产的配置、管理、处置等我中心制定了固定资产管理办法，成立固定资产管理领导小组，负责本单位固定资产管理。中心主任任组长，副主任、财务部门、办公室负责人为小组成员。设置资产预算编制、产权登记、资产记录、日常管理、统计分析等岗位，明确各岗位职责权限。固定资产管理遵循资产管理和预算管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则。建立健全了固定资产购置、验收、保管、使用和处置等内部管理制度。单位对固定资产进行定期清查，并及时进行账务处理。处置固定资产严格履行审批手续。

财务部门负责固定资产的配置、处置等内部审核及向财政等部门的对外报批工作；固定资产清查盘点的组织工作；固定资产的财务核算及其他相关管理工作。

办公室负责固定资产实物管理。办理所有固定资产的验收、登记、建卡、编号、领用、调拨、处置内部审核等手续以及实物清查盘点工作。

人事部门在办理工作人员退休、调离等人事异动审批手续时，需由当事人提供固定资产移交的有效书面证明材料。

2024 年我中心资产配置合理，无超资产配置标准情况，账实相符。资产审批手续规范、齐全。

五、政府性基金预算支出情况

无

六、国有资本经营预算支出情况

无

七、社会保险基金预算支出情况

无

八、部门整体支出绩效情况

突出治理强基谱写高效履职新篇章。全力筑牢安全生产防线。选派精干人员，开展 24 小时全天候无间断线上督查，发现花炮企业违规生产 1368 起、无人值守安监站 349 个/次。常态化排查风险源和安全隐患，上报安全隐患事件 7748 件。**推进走访服务化解风险。**按周期对重点人群进行“四必访”，排查化解矛盾纠纷。不断提升服务代办质效，实现 4379 项公共

服务事项的办事指南一键查询，预审资料网上提交。今年以来，累计代办服务 3.24 万条。累计走访 90 岁以上老人 1596 人次，一、二级残疾人 3.11 万人次，独居、空巢老人 3773 人次，五类人员 2.25 万人次。全面提高网格队伍水平。链接民政局社会组织孵化培育基地，组织 4 次线下培训。组织网格员参加职业考试，“社会工作者”成绩合格 20 人，“城市管理网格员”中级职业技能等级考试成绩合格 122 人。

突出共建共享探索融合治理新路子。“网格+烟草”强化提质攻坚。深化工作机制，开展提质攻坚专项行动，制定奖励方案，打造治理 2.0 版本。截至目前，上报烟草事件 3401 条，成功转化大要案件 11 起，提供有价值线索协助查办 3 起较大影响的案件。“网格+城管”联合实现互通有无。与新升级“数字城管”系统实现数据共享，并新增事件流转三级审批流程，平台之间可自动流转事件、派单分流。累计上报城市管理类事件 3.58 万件。“网格+电力”共治解决痛点难点。举行“联学联创”活动，建立村电共治网格化管理工作机制，平台开通“村电共治”接口，配合提升供电用电安全保障力度，截至目前共计上报村电共治事件 2314 件。

突出笃行实干展现服务大局新面貌。高效推进平安建设巡邏。常态化推进平安建设“三夜”、法治宣传“三进”和“三践行一提升”活动，深入农贸市场、背街小巷、居民小区，做好综治民调近距离宣讲。今年以来，上报相关事件条数 155 条、代办 146 条、民情民意 230 条、夜间巡查 83 次。积极开展“双进双促”工作。动员调度专兼职网格员与政法干警结对共进，构筑法治宣传与矛盾化解网。平台新增“双进双促”事件类型，

制定信息标准。活动开展以来，已上报相关事件 423 条。**持续推动营商环境优化。**加强对单位门店比对抽查，积极主动配合产业园区与有关部门单位、金融机构深入企业，定期排查风险源和安全隐患，派单走访企业 6.8 万余次，走访企业门店 8665 家，入户巡查走访 6.16 万人次。

九、存在的问题及原因分析

1.绩效管理观念仍需加强，绩效指标评价体系建设需要进一步提高专业化水平。

2. 绩效管理薄弱，结果应用不足。

十、下一步改进措施

1.加强政策、理论学习，积极参加业务培训，切实提高财务人员预算绩效管理水平。

2.加强预算绩效分析，进一步加大预算绩效评价结果的应用，提高预算执行率，更高效地使用各项资金。

十一、绩效自评结果拟应用

将绩效自评结果作为部门开展下一年度预算安排的重要依据，促进绩效评价工作不断改进和完善。构建信息公开透明的绩效评价结果应用机制；依据预算评价结果，合理规划和控制预算编制；科学实施事前绩效评估与事后评价结果的对接。加快构建事前、事中、事后“三位一体”预算绩效流程布局。