

2024 年度

吉林省机关事务管理局（本级）

单位决算

2025 年 8 月 25 日

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置及单位决算单位构成

第二部分 2024 年度单位决算表

- 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
- 十、单位预算项目支出绩效自评表

第三部分 2024 年度单位决算情况说明

- 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收入支出决算情况说明
 - 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、绩效评价情况说明
 - 十一、其他重要事项情况说明
- 第四部分 名词解释**

第一部分 单位概况

一、单位主要职责

根据《吉林省省直机关事务管理局主要职责内设机构和人员编制规定》（吉政办发〔2009〕43号）和《关于调整吉林省机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制的通知》（吉厅字〔2018〕91号），我局的主要职责有14项：

（一）贯彻执行国家有关机关事务工作的方针政策，负责拟订全省机关事务管理的政策规定和制度标准；研究拟订全省机关后勤体制改革的政策、规划和办法并组织实施；指导和监督全省机关后勤服务工作，推动机关后勤服务单位的改革和发展。

（二）负责省直行政事业单位国有资产管理 work，制定相关具体制度和办法，承担相关产权界定、清查登记、资产处置工作；负责省直机关公务用车的编制、配备、更新、处置工作。

（三）负责省直机关及部分事业单位房地产管理工作，拟定规章制度并贯彻落实；按规定负责非经营性项目建设及项目审核、计划编制、建设监督、机关办公楼修缮；负责省直机关办公用房和办公区域建设规划编制、权属登记、使用调配；负责省直机关及所属单位用地管理工作；负责省级干部住宅的集中建设和管理；负责省直机关部分职工周转房的

建设与管理；负责省直机关部分职工住房的物业管理。

（四）负责省直机关及所属事业单位住房制度改革工作，拟定住房制度改革实施方案、住房保障和管理的规章制度并组织实施；管理有关住房基金和住房公积金。

（五）负责指导全省的公共机构节能工作。拟定全省公共机构节能管理的规划、相关制度并组织实施；负责省直机关节约能源管理工作，会同有关部门制定规划、相关制度并组织实施；组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。

（六）指导并组织实施省直机关后勤干部岗位培训，负责组织局机关及直属单位工人技术等级晋级培训考评工作。

（七）协调属地政府加强有关省直机关驻地的社会治安综合治理、绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合治理等社会事务工作。

（八）负责指定范围的省直机关办公楼的安全保卫和消防工作，负责指定范围的省直机关单位的后勤服务单位的管理和服务工作。

（九）负责指导和监督全省机关事务的安全管理工作，制定和组织实施全省机关事务安全发展中长期规划和年度工作计划、规范章程及技术规范；负责省直机关直管楼区、局机关及所属事业单位安全管理工作；组织对全省机关事务的安全检查工作。

（十）负责指导省直部门（单位）和市、县两级机关事

务工作；负责开展全省机关事务系统业务培训，统筹推进省直部门（单位）和市县两级机关后勤服务等社会化改革工作；负责推进建立健全集中统一的机关事务管理体制，会同相关部门对全省机关事务工作进行监督检查，对违规违纪行业进行调查，提出处理意见和建议。

（十一）指导市（州）级政府有关机关事务工作职责。

（十二）承担主管行业领域的安全生产管理职责。

（十三）负责全省机关运行成本调查统计职责。

（十四）承办省委、省政府交办的其他事项。

二、机构设置及单位决算单位构成

根据上述职责，吉林省机关事务管理局（本级）内设 15 个机构，分别为办公室、财务管理处、公共机构节能工作处、资产管理处、房地产管理处、公务用车管理处、服务管理处、政策法规处、保卫处、人事处、老干部处、安全监督管理处、行业指导处、机关运行成本统计调查处、离退休干部服务局。

纳入吉林省机关事务管理局（本级）2024 年度单位决算编制范围的单位包括：

1. 吉林省机关事务管理局（本级）

第二部分 2024 年度单位决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开01表
单位：万元

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	37,254.20	一、一般公共服务支出	13	34,188.08
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、社会保障和就业支出	14	2,579.27
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、卫生健康支出	15	344.61
四、上级补助收入	4		四、住房保障支出	16	236.81
五、事业收入	5			17	
六、经营收入	6			18	
七、附属单位上缴收入	7			19	
八、其他收入	8	1.11		20	
本年收入合计	9	37,255.31	本年支出合计	21	37,348.77
使用非财政拨款结余（含专用结余）	10		结余分配	22	
年初结转和结余	11	5,104.60	年末结转和结余	23	5,011.13
总计	12	42,359.90	总计	24	42,359.90

注：1. 本表反映单位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。

二、收入决算表

收入决算表

公开02表
单位：万元

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		37,255.31	37,254.20					1.11
201	一般公共服务支出	34,094.61	34,093.50					1.11
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	34,094.61	34,093.50					1.11
2010301	行政运行	6,769.29	6,768.18					1.11
2010302	一般行政管理事务	893.08	893.08					
2010305	专项业务及机关事务管理	13,418.25	13,418.25					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	13,014.00	13,014.00					
208	社会保障和就业支出	2,579.27	2,579.27					
20801	人力资源和社会保障管理事务	205.44	205.44					
2080102	一般行政管理事务	205.44	205.44					
20805	行政事业单位养老支出	1,610.07	1,610.07					
2080501	行政单位离退休	1,346.03	1,346.03					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	264.04	264.04					
20808	抚恤	763.76	763.76					
2080801	死亡抚恤	763.76	763.76					
210	卫生健康支出	344.61	344.61					
21011	行政事业单位医疗	344.61	344.61					
2101101	行政单位医疗	344.61	344.61					
221	住房保障支出	236.81	236.81					
22102	住房改革支出	236.81	236.81					
2210201	住房公积金	236.81	236.81					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

单位：吉林省机关事务管理局（本级）公开03表
单位：万元

科目代码	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
	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		37,348.77	9,818.01	27,530.76			
201	一般公共服务支出	34,188.08	6,862.75	27,325.32			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	34,188.08	6,862.75	27,325.32			
2010301	行政运行	6,862.75	6,862.75				
2010302	一般行政管理事务	893.08		893.08			
2010305	专项业务及机关事务管理	13,418.25		13,418.25			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	13,014.00		13,014.00			
208	社会保障和就业支出	2,579.27	2,373.83	205.44			
20801	人力资源和社会保障管理事务	205.44		205.44			
2080102	一般行政管理事务	205.44		205.44			
20805	行政事业单位养老支出	1,610.07	1,610.07				
2080501	行政单位离退休	1,346.03	1,346.03				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	264.04	264.04				
20808	抚恤	763.76	763.76				
2080801	死亡抚恤	763.76	763.76				
210	卫生健康支出	344.61	344.61				
21011	行政事业单位医疗	344.61	344.61				
2101101	行政单位医疗	344.61	344.61				
221	住房保障支出	236.81	236.81				
22102	住房改革支出	236.81	236.81				
2210201	住房公积金	236.81	236.81				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

单位：吉林省机关事务管理局（本级）公开04表
单位：万元

收 入			支 出				
项目	行次	决算数	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
栏次		1	栏次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	37,254.20	一、一般公共服务支出	11	34,094.08	34,094.08	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、社会保障和就业支出	12	2,579.27	2,579.27	
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、卫生健康支出	13	344.61	344.61	
	4		四、住房保障支出	14	236.81	236.81	
本年收入合计	5	37,254.20	本年支出合计	15	37,254.77	37,254.77	
年初财政拨款结转和结余	6	5,000.58	年末财政拨款结转和结余	16	5,000.00	5,000.00	
一般公共预算财政拨款	7	5,000.58		17			
政府性基金预算财政拨款	8			18			
国有资本经营预算财政拨款	9			19			
总计	10	42,254.77	总计	20	42,254.77	42,254.77	

注：本表反映单位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入和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表
单位：万元

单位：吉林省机关事务管理局（本级）

项目			本年支出				
支出功能分类科目代码	科目名称		合计	基本支出			项目支出
				小计	人员经费	公用经费	
类	款	项	1	2	3	4	5
		栏次 合计					
			37,254.77	9,724.01	4,997.84	4,726.16	27,530.76
201		一般公共服务支出	34,094.08	6,768.75	2,042.59	4,726.16	27,325.32
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务	34,094.08	6,768.75	2,042.59	4,726.16	27,325.32
2010301		行政运行	6,768.75	6,768.75	2,042.59	4,726.16	
2010302		一般行政管理事务	893.08				893.08
2010305		专项业务及机关事务管理	13,418.25				13,418.25
2010399		其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	13,014.00				13,014.00
208		社会保障和就业支出	2,579.27	2,373.83	2,373.83		205.44
20801		人力资源和社会保障管理事务	205.44				205.44
2080102		一般行政管理事务	205.44				205.44
20805		行政事业单位养老支出	1,610.07	1,610.07	1,610.07		
2080501		行政单位离退休	1,346.03	1,346.03	1,346.03		
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	264.04	264.04	264.04		
20808		抚恤	763.76	763.76	763.76		
2080801		死亡抚恤	763.76	763.76	763.76		
210		卫生健康支出	344.61	344.61	344.61		
21011		行政事业单位医疗	344.61	344.61	344.61		
2101101		行政单位医疗	344.61	344.61	344.61		
221		住房保障支出	236.81	236.81	236.81		
22102		住房改革支出	236.81	236.81	236.81		
2210201		住房公积金	236.81	236.81	236.81		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

单位：万元

单位：吉林省机关事务管理局（本级）

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	2,840.14	302	商品和服务支出	4,714.97	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	693.76	30201	办公费	34.28	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	503.15	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	654.02	30203	咨询费	0.50	310	资本性支出	11.19
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.69	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	6.59	31002	办公设备购置	11.19
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	264.04	30206	电费	57.09	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	2.15	30207	邮电费	11.61	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	96.73	30208	取暖费	1,646.19	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	246.15	30209	物业管理费	1,979.97	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	36.72	30211	差旅费	16.81	31008	物资储备	
30113	住房公积金	236.81	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费	34.00	30213	维修（护）费	619.73	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	72.61	30214	租赁费	3.08	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	2,157.71	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	501.95	30216	培训费	0.40	31013	公务用车购置	
30302	退休费	880.80	30217	公务接待费	1.00	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	763.76	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	1.59	399	其他支出	
30307	医疗费补助	10.20	30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	33.75	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	124.22	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	21.49	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	130.57	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	1.00	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	25.41			
人员经费合计		4,997.84	公用经费合计					4,726.16

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

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

单位：吉林省机关事务管理局（本级）

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：本表反映单位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。

本单位没有政府性基金预算财政拨款。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

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

单位：吉林省机关事务管理局（本级）

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：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本单位没有国有资本经营预算财政拨款。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表
单位：万元

单位：吉林省机关事务管理局（本级）

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
1,403.43		1,398.90	1,344.00	54.90	4.53	867.05		866.05	844.55	21.49	1.00

注：本表反映单位本年度财政拨款“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。

十、单位预算项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表						
项目名称	办公用房管理信息系统运行维护费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	12.00	12.00	12.00	100.00	
	当年财政拨款	12.00	12.00	12.00	100.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：保障办公用房管理信息系统稳定运行, 确保我省党政机关办公用房管理业务顺利进行, 提高办事效率。 目标2：监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。		保障办公用房管理信息系统稳定运行, 确保我省党政机关办公用房管理业务顺利进行, 提高办事效率。 监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。			
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	运维服务费用	<=12万元	12万元	
	产出指标	数量指标	系统定期维护	>=12次	12次	
			系统维护数量	>=1项	1项	
		质量指标	系统运维稳定达标率	=100%	100%	
		时效指标	故障处理响应	<=1小时	0.5小时	故障反应时间更短, 更及时解决问题。
	效益指标	社会效益指标	提升办公用效率	提升	提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位的满意度	>=90%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	办公用房及业务用房租赁					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	2,000.00	2,000.00	2,000.00	100.00	
	当年财政拨款	2,000.00	2,000.00	2,000.00	100.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：通过租用办公用房方式，填补省直机关办公用房面积缺口，解决机构改革、体制改革等工作中部分新组建单位、临时办事机构等省直单位的办公用房问题，保障省直机关正常运转。 目标2：按规定进行政府采购工作，要求房屋出租方严格按照合同约定提供符合使用条件的房屋，跟踪房屋使用状况，确保租用的办公用房能够达到预期效益。		通过租用办公用房方式，填补省直机关办公用房面积缺口，解决机构改革、体制改革等工作中部分新组建单位、临时办事机构等省直单位的办公用房问题，保障省直机关正常运转。			
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	办公用房面积	>=45000平方米	46644.69平方米	
		质量指标	项目验收合格率	=100%	100%	
		时效指标	租赁完成时间	2024年6月30日	2024年6月30日	
	效益指标	社会效益指标	提升办公用房保障能力	保障能力提升	保障能力提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位满意度	>=90%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	机关服务保障					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	376.87	376.87	376.87	100.00	
	当年财政拨款	376.87	376.87	376.87	100.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：继续加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。		食堂管理运转良好，技术逐步提升，员工业务水平服务质量均有所提高，全年无食品安全问题发生，做到营养配餐、口味多样、满足就餐需求，年底满意度达90%以上。			
	目标2：严格执行《食品卫生法》，保证食品安全的基础上，做到营养配餐，口味多样，尽量满足就餐者需求，年底就餐满意度调查达到90%以上。					
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	人均运行成本	≤1885元/人	1885元/人	
	产出指标	数量指标	服务人数	≥2000人	2500人	
		质量指标	综合检查合格率	≥100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	餐饮服务能力	不断提升	不断提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	机关事务管理行业指导经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	19.38	19.38	6.73	34.73	
	当年财政拨款	19.38	19.38	6.73	34.73	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况		
	目标1. 开展全省机关事务系统业务和培训。 目标2. 统筹推进省直部门单位和市县两级机关后勤服务和社会化改革中的经费保障。 目标3. 会同相关部门对全省机关事务工作行业监督检查。 目标4. 负责机关运行成本统计工作组织培训并开展统计调查。			一是强化组织管理。制定下发了《关于建立全省机关运行成本统计调查工作通讯录的通知》，为做好全省统计调查工作提供了强有力的组织保障；二是完善制度标准。为做好2023年度全省机关运行成本统计调查工作提供了强有力的制度保障；三是开展统计调查。2024年6月中旬，按时完成全省2023年度机关运行成本统计调查工作并顺利通过省统计局和国管局审核验收。		
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	行业培训人数	≥120人	124人	
			统计单位数量	≥400个	400个	
		时效指标	培训完成时限	2024年12月31日	2024年3月13日	
	效益指标	社会效益指标	服务对象覆盖率	≥90%	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	100%		

项目支出绩效自评表						
项目名称	机关事务管理印刷费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	60.00	60.00	60.00	100.00	
	当年财政拨款	60.00	60.00	60.00	100.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：依据工作需要，高质量完成各类文件、资料、汇编、书刊等印刷任务，确保印刷质量，保证机关事务管理工作正常开展。 目标2：在满足工作需求和确保印刷品高质量完成的前提下，坚持过“紧日子”工作要求，严控印刷数量，做到勤俭节约。		全年为13个处室印刷22248份文件，圆满完成年度印刷任务，得到处室一致好评。			
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	总印刷成本	≤60万元	60万元	
	产出指标	数量指标	印刷数量	≥20000份	22248份	
		质量指标	质量合格	合格	合格	
		时效指标	采购计划批复时间	2024年6月30日	2024年5月10日	
	效益指标	社会效益指标	提高履职能力	高质量完成各类文件、资料、汇编、书刊等印刷任务，确保印刷质量，保障机关印刷工作圆满完成。	高质量完成各类文件、资料、汇编、书刊等印刷任务，确保印刷质量，保障机关印刷工作圆满完成。	
	满意度指标	服务对象满意度指标	处室满意度	=100%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	吉林省党政机关公务用车信息化管理平台项目运维费用					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	255.00	255.00	254.50	99.80	
	当年财政拨款	255.00	255.00	254.5	99.80	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：建设高标准、高水平的信息化管理系统，各级党政机关信息互联互通，形成“全省一张网”。 目标2：保障公务用车信息化管理平台运行平稳顺畅，及时排除故障，实现全天候正常运转。 目标3：优化驻场服务，完善日常数据维护、系统平台更新升级、网络安全防护、应用培训、数据备份与流量监控、技术支持、系统数据上传、设备巡检、故障排查、设备更新及安装等服务。打造高标准、高水平的系统平台，提高管理质量和效率。		2024年度，平台服务5700余家单位、58000余个用户，共采集车辆信息22937辆，全年累计执行出车任务199385次。全年共组织开展26次需求研讨，提供4次应用培训指导，共为系统用户提供平台各类技术支持及应用指导2340次，平台使用问题得到有效解决。实现每日数据定时备份，并以月为单位进行数据恢复测试，确保备份数据的可还原性。全年共开展4轮3479家单位回访工作，掌握用户需求及使用使用问题。			
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	系统升级	≤850元/人天	828元/人天	
			数据运营维护服务	≤850元/人天	828元/人天	
			网络安全	≤15万元	15万元	
			培训服务	≤480元/人天	460元/人天	
			巡检服务	≤480元/人天	460元/人天	
			售后服务	≤640元/人天	600元/人天	
			公车设备安装与调试	≤200元/台	200元/台	
			终端4G流量卡	≤15元/台	15元/台	
	产出指标	数量指标	维保服务	≥8人数	8人数	
			回访巡查	≥1000次	1203次	
			设备安装	≥300台	388台	
			流量服务	≥15000台	16000台	
			故障排除	≥1400项	2340项	故障排除服务增多。
			系统功能升级改造	≥7人数	7人数	
		质量指标	规范化使用管理	≥95%	95%	
			可视化监管	≥95%	95%	
			安全防护	≥99%	99%	
		时效指标	系统故障修复响应时间	≤1小时	1小时	
			流程及统计集约时间	≤2小时	2小时	
	效益指标	社会效益指标	提高公车使用效能	≥90%	90%	
			提升公车运行效能	≥90%	90%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	年度使用单位满意度	≥95%	95%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	吉林省公共机构节能工作经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	29.68	29.68	7.47	25.17	
	当年财政拨款	29.68	29.68	7.47	25.17	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：瞄准“双控”行动目标，聚焦公共机构绿色低碳发展，从健全公共机构节能制度标准、推进能源费用托管服务、推广节能新产品新技术、实施机关食堂反食品浪费评估与通报制度、开展生活垃圾分类和绿色办公行动等主要内容入手，不断优化公共机构能源消费结构、提高能源资源利用效率，单位面积能耗下降1%，人均能耗下降1.2%，人均水耗下降1.2%。 目标2：加强能耗统计培训，提高能耗统计质量；加大宣传力度，努力营造低碳生活和节约文化新风尚。		1. 部署年度重点工作。 2. 创建完成绿色低碳技术名录库。 3. 完成能耗定额工作预审。 4. 组织完成年度能耗统计工作。 5. 积极开展引领示范工作。 6. 广泛开展全省节能宣传周活动。			
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	业务培训次数	≥1次	2次	按照上级工作要求，开展节约型机关和示范单位创建培训和能耗统计培训共计两次
			节能宣传活动次数	≥1次	1次	
		时效指标	培训完成时限	2024年12月底	2024年7月底	
			专项宣传完成时限	2024年12月底	2024年7月底	
	效益指标	社会效益指标	达成社会宣传效果	紧扣节能宣传主题，开展线上线下宣传，号召广大机关干部积极参与节能减排，践行绿色行动，形成人人知晓、个个行动的良好局面。	紧扣节能宣传主题，开展线上线下宣传，号召广大机关干部积极参与节能减排，践行绿色行动，形成人人知晓、个个行动的良好局面。	
			生态效益指标	机关单位人均综合能耗下降率	≥3%	31.84%
		机关单位人均用水量下降率		≥3.6%	24.52%	以2020年能源资源消耗为基数
		单位建筑面积能耗下降		≥3%	6.39%	以2020年能源资源消耗为基数
	满意度指标	服务对象满意度指标	节能培训学员满意度	≥90%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	省编制人事财政信息综合管理中心大楼物业管理经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	205.44	205.44	205.44	100.00	
	当年财政拨款	205.44	205.44	205.44	100.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况		
	目标1：做好办公楼、公共区域卫生保洁物业服务、会议及收发服务、绿化、餐饮及清雪服务。 目标2：做好安全管理工作，做好安全管理工作，开展安全培训，确保办公场所安全有序。 目标3：做好供电、供水系统管理及维修，电梯运行管理，空调系统运行管理，消防设施设备管理工作，定期开展巡检。			目标1：完成办公楼、公共区域卫生保洁物业服务、会议及收发服务、绿化及清雪服务。 目标2：完成安全管理工作。 目标3：完成供电、供水系统管理及维修，房屋的管理及维修，电梯运行管理，空调系统运行管理，消防设施设备管理工作。		
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	巡检次数	=4次	4次	
			安全培训次数	≥1次	1次	
			物业服务面积	=17031平方米	17031平方米	
	效益指标	社会效益指标	提高机关服务水平	优秀	优秀	
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻楼单位保洁服务满意度	≥95%	95.66%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	省直党政机关一般公务用车更新（配备）经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	864.00	864.00	660.57	76.45	
	当年财政拨款	864.00	864.00	660.57	76.45	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：由于省直机关部分一般公务用车长期或超负荷使用，车况老化、性能下降，符合规定标准的，办理更新；部分部门单位编制、职能发生调整，符合配备车辆条件的，配备车辆。 目标2：根据上述情况，按照车辆配备标准，编制年度配备更新计划方案，实施政府集中采购并分配车辆。 目标3：严格政策标准，充分尊重实际，合理使用经费，坚持保障公务，避免浪费的原则。		2024年度共采购一般公务用车21辆，其中红旗国悦中客车8辆，红旗HQ9商务车5辆，红旗H5-1.5T及红旗EQM5新能源车各2辆，红旗H7-1.8T及红旗H5-1.8T公务版各1辆，红旗HS5-2.0T以及别克GL8-2.0T各1辆，计21辆。 2024年度省直机关租赁红旗EQM5新能源29辆，其中离退休干部用车18辆，机要通信用车11辆，计29辆。 2024年度共节约预算资金203.43万元。			
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	机要通信用车标准	<12万元	10.58万元	
			实物保障用车和应急保障用车配备标准	<18万元	17.98万元	
			特殊情况应急保障用车配备标准	<25万元	24.98万元	
			特殊情况应急保障用车配备标准	<45万元	44.98万元	
	产出指标	数量指标	采购车辆数量	>=35辆	50辆	按照省直机关购车需求，按照预算安排进行采购工作。
		质量指标	合格率	=100%	100%	
		时效指标	完成率	>=95%	96%	
	效益指标	社会效益指标	实物保障公务用车一汽红旗品牌采购率	=100%	100%	
		生态效益指标	机要通信用车新能源车型采购率	=100%	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	配车单位满意度	=100%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	省教育厅办公楼大修改造工程					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	1,327.22	1,327.22	1,327.22	100.00	
	当年财政拨款	1,327.22	1,327.22	1,327.22	100.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况		
	目标1：为满足省教育厅工作要求，维护办公环境，提高办公区安全性及实用性，确保党政机关工作的有序运行，节约运行成本，实现省直机关公有产权房屋保值增值。 目标2：依据省政府、省财政、省管局相关文件要求，完成省教育厅办公楼前期立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、财政评审等工作。 目标3：及时申报政府采购，完成省教育厅办公楼大修工程招标工作、施工管理工作。 目标4：严格按照项目实施管理流程，确保项目资金专款专用，严禁截留挪用，严控项目资金在中标值范围内，规范使用。完成省教育厅办公楼大修工程决算审核、档案归集等工作。			2023年底竣工验收交付使用，2024年3月完成结算审核，结项。		
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	室内装修工程分项平米造价	≤1350元	1340元	
			空调工程分项平米造价	≤400元	100元	根据现场实际工程量，审核结算，严控平米造价。
			消防工程分项平米造价	≤340元	340元	
			采暖系统工程平米造价	≤160元	63元	根据现场实际工程量，审核结算，严控平米造价。
			给排水系统工程分项平米造价	≤110元	36元	根据现场实际工程量，审核结算，严控平米造价。
			电气工程分项平米造价	≤260元	260元	
			设计服务成本率	≤3%	1.9%	通过政府采购招标，公开进行市场竞价，降低成本。
			造价服务成本率	≤1.5%	0.80%	通过政府采购招标，公开进行市场竞价，降低成本。
			监理服务成本率	≤2.5%	1.9%	
	产出指标	数量指标	维修公有产权房屋的面积	≥11270平方米	11270平方米	
			维修项目数量	≥4项	12项	根据省教育厅工作需要，修改实施方案。
			引入三方服务数量	≥3家	3家	
		质量指标	维修项目达标率	《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2013	100	
		时效指标	项目完成及时率	2024年6月30日	2023/4/3	
	效益指标	社会效益指标	项目维修成果	恢复单位办公场所，维护办公环境，保证办公区安全性及实用性，确保党政机关工作的有序运行。	恢复单位办公场所，维护办公环境，保证办公区安全性及实用性，确保党政机关工作的有序运行。	
	满意度指标	服务对象满意度指标	驻楼单位满意度	≥100%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	省直管办公楼及重点区域安全保卫工作经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	265.00	265.00	265.00	100.00	
	当年财政拨款	265.00	265.00	265.00	100.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：做好安保人员招聘工作并签订劳务合同，根据工作内容、年龄等因素核定工资，根据合同约定按月及时支付工资。 目标2：每年至少进行一次安全培训，通过内部培训，提升安保人员素质及能力，同时对安防设施定期维修保养，确保设备正常使用达到安保效果，并尽可能精简人员，节约运行成本。 目标3：省直管办公楼及重点区域安保，需聘用保安负责监控、巡逻、夜间打更、门卫等工作。 目标4：同时对车辆拦阻设施系统、直管办公楼监控系统及停车场管理系统、各类安防设施、消防器材和安防执勤设施设备进行定（及）时维修、更换及保养。		按时完成安保人员招聘工作，聘用安保人员128人，进行安全培训一次，全年安全工作零事故，业主满意度达到100%，高质量完成省直办公楼及重点区域安全保卫工作。			
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	安保人员工资标准	≥3000元	3064元	
	产出指标	数量指标	保安人员数量	≥70人名	70人名	
			安全培训场次	≥1次	1次	
		质量指标	事故率	=0%	0%	
	效益指标	社会效益指标	安全保卫工作成效	保障省直管办公楼及重点区域安全保卫工作，消除安全隐患问题，确保满足安保需求。	保障省直管办公楼及重点区域安全保卫工作，消除安全隐患问题，确保满足安保需求。	
	满意度指标	服务对象满意度指标	小区业主满意度	≥95%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	省直机关公有产权房屋工程咨询经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	12.91	12.91	12.91	100.00	
	当年财政拨款	12.91	12.91	12.91	100.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况		
	目标1、根据工作职能，组织单位职工完成年度省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、概算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作。 目标2、保障单位完成年度省直机关公有产权房屋项目咨询、管理、审核等工作。 目标3、做好对标的服务单位和施工单位进行施工过程的监督管理并确保年度维修计划的完成。			按时完成年度省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作，工程按计划保质保量交付使用，确保省直机关单位办公场所消除安全隐患，恢复使用功能。		
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	技术咨询费的成本	≤15万元	12.91万元	
	产出指标	数量指标	维修项目数量	≤90项	64项	
		质量指标	维修项目达标率	≥90%	100%	
		时效指标	项目完成及时率	≤100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	项目管理能力	完成年度省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作	完成年度省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作	
	满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度(%)	≥90%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	省直机关无籍办公用房测绘及消防检测费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	300.00	300.00	300.00	100.00	
	当年财政拨款	300.00	300.00	300.00	100.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：推进省直机关办公用房统一权属登记工作，按照无籍房管理规定，对省直机关无籍办公用房进行房屋测绘、消防检测，为办理确权登记提供重要基础资料，确保省直机关办公用房权属清晰。 目标2：按要求做好政府采购工作，严格按照合同约定要求供应商按期、保质地提供相关服务，确保2024年能够完成房屋测绘、消防检测工作。		如期完成42栋党政机关办公用房的房屋测绘、消防检测。			
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	测绘服务单价	≤2.6元/平方米	2.17元/平方米	
			检测服务单价	≤10元/平方米	9.65元/平方米	
	产出指标	数量指标	办公用房面积	≥250000平方米	259820平方米	
			测绘面积	≥250000平方米	259820平方米	
		质量指标	项目验收合格率	=100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	提升办公用房权属登记能力	管理能力提升	管理能力提升	
满意度指标	服务对象满意度指标	使用单位满意度	≥90%	100%		

项目支出绩效自评表						
项目名称	四大家机关报警、高清视频监控系统维保经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	47.05	47.05	46.60	99.04	
	当年财政拨款	47.05	47.05	46.60	99.04	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：完成年度报警、高清视频监控系统所有设备维保工作，保障系统功能完整，发挥系统技防作用，延长系统使用寿命，提升四大家机关安全保卫工作水平。 目标2：监督维保单位及时发现并处理故障及隐患，充分发挥安全防范辅助作用，达到全时可用、全程可控、稳定可靠的目标，确保四大家机关安全稳定。		完成年度报警、高清视频监控系统所有设备维保工作，维保单位能够及时发现并处理故障及隐患，保证保障系统功能完整、运行稳定，在四大家机关安全保卫工作中充分发挥安全防范辅助作用，确保四大家机关安全稳定。			
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	运维工程师人数	=4人	4人	
			维保监控系统数量	=4套	4套	
			监控巡检保养次数	>=12次	12次	
		时效指标	响应时间	按规定时限到达现场	按规定时限到达现场	
	效益指标	社会效益指标	安全事故率	=0%	0%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位的满意度	>=95%	100%	

项目支出绩效自评表						
项目名称	信息化运维项目					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	97.70	97.70	97.70	100.00	
	当年财政拨款	97.70	97.70	97.70	100.00	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：维护我局信息化平台、设备、终端的稳定运行。 目标2：实现我局局机关到局属单位网络专线联通。 目标3：保障信息化平台、设备、终端、机房、网络、软件全年稳定运行且不发生重大隐患事故。 目标4：监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。		目标1：完成维护我局信息化平台、设备、终端的稳定运行。 目标2：完成实现我局局机关到局属单位网络专线联通。 目标3：完成保障信息化平台、设备、终端、机房、网络、软件全年稳定运行且不发生重大隐患事故。 目标4：完成监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。			
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	专线费用控制	<=11万元/年	11万元/年	
			终端、网络运维服务费用控制	<=25万元/年	25万元/年	
			定制软件运维服务费用控制	<=30万元/年	28万元/年	
			服务器、存储设备运维服务费用	<=20万元/年	20万元/年	
			机房环境系统运维服务费用	<=12万元/年	12万元/年	
	产出指标	数量指标	终端、机房设备及网络设备维护	>=400次	403次	
		质量指标	信息化设备及系统平台稳定运行情况	>=95%	100%	
		时效指标	采购计划批复时间	2024年6月30日	2024年5月20日	
	效益指标	社会效益指标	网络安全事件发生率	=0次	0次	
满意度指标	服务对象满意度指标	终端使用人全年对运维服务满意度	>=90%	100%		

项目支出绩效自评表						
项目名称	直管办公楼视频监控系统及停车场道闸设施维保经费					
实施单位	吉林省机关事务管理局（本级）					
资金情况 （万元）	项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率（%）	
	年度资金总额	8.73	8.73	8.63	98.85	
	当年财政拨款	8.73	8.73	8.63	98.85	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况			
	目标1：完成年度省直机关9栋直管办公楼内的视频监控系统及6个停车场道闸设施的日常维修、维护和保养，保证视频监控系统及道闸设施能够正常稳定运行，录像资料保存完整，提升省直机关办公楼安全保卫工作水平。 目标2：监督维保单位及时发现并处理故障及隐患，保证视频监控系统功能完整，车辆道闸设施运行稳定，发挥设备设施技防作用，延长设备设施使用寿命，确保省直机关直管办公楼安全稳定。		完成年度省直机关9栋直管办公楼内的视频监控系统及6个停车场道闸设施的日常维修、维护和保养，维保单位能够及时发现并处理故障及隐患，保证视频监控系统及道闸设施能够正常稳定运行，录像资料保存完整，发挥了安全保卫辅助作用，有效维护了好省直机关办公楼正常的办公秩序和良好的安全环境。			
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	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	维保系统数量	=6套	6套	
			运维工程师人数	=2人	2人	
			维保监控系统数量	=9套	9套	
			监控巡检保养次数	=24次	24次	
		时效指标	响应时间	按规定时限到达现场	按规定时限到达现场	
	效益指标	社会效益指标	安全事故率	=0%	0%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务单位的满意度	>=95%	100%	

第三部分 2024 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 42,359.9 万元。与 2023 年度相比，收、支总计减少 46,015.76 万元，下降 52.1%。主要原因：2023 年我单位新增一次性项目，本年度无此情况导致收支减少。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 37,255.31 万元，其中：财政拨款收入 37,254.2 万元，比上年减少 46,063 万元，下降 55.3%，主要是 2023 年我单位新增一次性项目，本年度无此情况导致收入减少；其他收入 1.11 万元，比上年减少 1.73 万元，下降 60.9%，主要是本年度银行存款减少，导致利息收入减少。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 37,348.77 万元，其中：基本支出 9,818.01 万元，比上年减少 901.38 万元，下降 8.4%，主要是严格落实过“紧日子”工作要求，压减公用经费支出；项目支出 27,530.76 万元，比上年减少 45,078.16 万元，下降 62.1%，主要是 2023 年我单位新增一次性项目，本年度无此情况导致支出减少。

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 42,254.77 万元，与

2023 年相比，财政拨款收、支总计各减少 46,074.12 万元，下降 52.2%。主要原因：2023 年我单位新增一次性项目，本年度无此情况导致财政收支减少。

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 年度一般公共预算财政拨款支出 37,254.77 万元，占本年支出合计的 99.7%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 46,073.55 万元，下降 55.3%。主要原因：2023 年我单位新增一次性项目，本年度无此情况导致财政收支减少。

（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 37,254.77 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 34,094.08 万元，占 91.5%；社会保障和就业支出 2,579.27 万元，占 6.9%；卫生健康支出 344.61 万元，占 1%；住房保障支出 236.81 万元，占 0.6%。

（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 29,494.67 万元，支出决算为 37,254.77 万元，完成年初预算的 126.3%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）年初预算为 6,701.85 万元，

支出决算为 6,768.75 万元，完成年初预算的 101%。决算数大于预算数的主要原因是本年度存在追加人员经费情况。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）年初预算为 953.82 万元，支出决算为 893.08 万元，完成年初预算的 93.6%。决算数小于预算数的主要原因是落实过“紧日子”工作要求，节约项目成本。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）年初预算为 16,066.44 万元，支出决算为 13,418.25 万元，完成年初预算的 83.5%。决算数小于预算数的主要原因是落实过“紧日子”工作要求，节约项目成本。

4. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）年初预算为 3,385.03 万元，支出决算为 13,014 万元，完成年初预算的 384.5%。决算数大于预算数的主要原因是执行中追加项目经费。

5. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）年初预算为 205.44 万元，支出决算为 205.44 万元，完成年初预算的 100%。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）年初预算为 1,600.67 万元，

支出决算为 1,346.03 万元，完成年初预算的 84.1%。决算数小于预算数的主要原因是本年度离休、退休人员去世。

7. 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 264.05 万元，支出决算为 264.04 万元，完成年初预算的 100%。

8. 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 763.76 万元决算数大于预算数的主要原因是离休、退休人员去世，追加经费。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）年初预算为 344.61 万元，支出决算为 344.61 万元，完成年初预算的 100%。

10. 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 236.81 万元，支出决算为 236.81 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 9,724.01 万元，其中：

人员经费 4,997.84 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离

休费、退休费、抚恤金、医疗费补助和其他对个人和家庭的补助。

公用经费 4,726.16 万元，主要包括：办公费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我单位无政府性基金预算财政拨款收入支出情况。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

我单位无国有资本经营预算财政拨款收入支出情况。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 1,403.43 万元，支出决算为 867.05 万元，完成预算的 61.8%；较 2023 年度减少 469.27 万元，下降 35.1%，主要原因是本年度减少“三公”经费支出。决算数小于预算数的主要原因落实过“紧日子”工作要求，严控“三公”经费支出。

（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）费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%；支出决算较 2023 年度持平。全年共有因公出国（境）团组 0 个，因公出国（境）0 人次。

2. 公务用车购置及运行费预算为 1,398.9 万元，支出决

算为 866.05 万元，完成预算的 61.9%；较 2023 年度减少 468.19 万元，下降 35.1%，主要原因本年度减少“三公”经费支出。决算数小于预算数的主要原因是落实过“紧日子”工作要求，严控“三公”经费支出。其中：

公务用车购置费支出 844.55 万元主要是配备更新省直机关公务用车。截至 2024 年 12 月 31 日，公务用车保有量为 10 辆，公务用车购置数为 26 辆。

公务用车运行维护费支出 21.49 万元，主要是公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。

公务接待费预算为 4.53 万元，支出决算为 1 万元，完成预算的 22.1%；较 2023 年度减少 1.08 万元，下降 51.9%，主要原因是公务接待工作较去年减少。决算数小于预算数的主要原因是落实过“紧日子”工作要求，严控“三公”经费支出。其中：

外事接待费支出 0 万元。全年共接待外事来访团组数 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 1 万元。主要用于国内机关事务管理系统调研接待。全年共接待国内来访团组 11 个、来宾 52 人次（不包括陪同人员）。

十、关于 2024 年度绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况。绩效评价工作开展情况说明为：根据预算绩效管理要求，本单位组织对 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 16 个，共涉及资金 5,641.64 万元，占一般公共预算项目支出总额的 20.5%。组织对 2024 年度 0 个政府性基金预算项目开展绩效自评，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开展绩效自评，占国有资本经营预算项目支出总额的 0%。

组织对“办公用房管理信息系统运行维护费”“办公用房管理信息系统运行维护费”“机关服务保障”“机关服务保障”“机关事务管理行业指导经费”“机关事务管理印刷费”“吉林省党政机关公务用车信息化管理平台项目运维费用”“吉林省公共机构节能工作经费”“省编制人事财政信息综合管理中心大楼物业管理经费”“省直党政机关一般公务用车更新（配备）经费”“省直管办公楼及重点区域安全保卫工作经费”“省直机关公有产权房屋工程咨询经费”“省直机关无籍办公用房测绘及消防检测费”“四大家机关报警、高清视频监控系统维保经费”“信息化运维项目”“直管办公楼视频监控系统及停车场道闸设施维保经费”等 16 个项目开展了单位绩效评价，涉及一般公共预算支出 5,641.64 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。从评价情况来看，整体情况良好。

（二）项目绩效自评结果。

办公用房管理信息系统运行维护费项目绩效自评情况：

根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 12 万元，执行数为 12 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保障办公用房管理信息系统稳定运行，确保我省党政机关办公用房管理业务顺利进行，提高办事效率。监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

办公用房及业务用房租赁项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 2,000 万元，执行数为 2,000 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过租用办公用房方式，填补省直机关办公用房面积缺口，解决机构改革、体制改革等工作中部分新组建单位、临时办事机构等省直单位的办公用房问题，保障省直机关正常运转。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

机关服务保障项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 376.87 万元，执行数为 376.87 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：食堂管理运转良好，技术逐步提升，员工业务水平服务质量均有所提高，全年无食品安全问题发生，做到营养配餐、口味多样、满足就餐需求，年底满意度达 90% 以上。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

机关事务管理行业指导经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 19.38 万元，执行数为 6.73 万元，完成预算的 34.7%。项目绩效目标完成情况：一是强化组织管理。制定下发了《关于建立全省机关运行成本统计调查工作通讯录的通知》，为做好全省统计调查工作提供了强有力的组织保障；二是完善制度标准。为做好 2023 年度全省机关运行成本统计调查工作提供了强有力的制度保障；三是开展统计调查。2024 年 6 月中旬，按时完成全省 2023 年度机关运行成本统计调查工作并顺利通过省统计局和国管局审核验收。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

机关事务管理印刷费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 60 万元，执行数为 60 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：全年为 13 个处室印刷 22248 份文件，圆满完成年度印刷任务，得到处室一致好评。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

吉林省党政机关公务用车信息化管理平台项目运维费用项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分。项目全年预算数为 255 万元，执行数为 254.5 万元，完成预算的 99.8%。项目绩效目标完成情况：2024 年度，平台服务 5700 余家单位、58000 余个用户，共

采集车辆信息 22937 辆，全年累计执行出车任务 199385 次。全年共组织开展 26 次需求研讨，提供 4 次应用培训指导，共为系统用户提供平台各类技术支持及应用指导 2340 次，平台使用问题得到有效解决。实现每日数据定时备份，并以月为单位进行数据恢复测试，确保备份数据的可还原性。全年共开展 4 轮 3479 家单位回访工作，掌握用户需求及使用问题。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

吉林省公共机构节能工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 29.68 万元，执行数为 7.47 万元，完成预算的 25.2%。项目绩效目标完成情况：部署年度重点工作；创建完成绿色低碳技术名录库；完成能耗定额工作预审；组织完成年度能耗统计工作；积极开展引领示范工作；广泛开展全省节能宣传周活动。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

省编制人事财政信息综合管理中心大楼物业管理经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 205.44 万元，执行数为 205.44 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成办公楼、公共区域卫生保洁物业服务、会议及收发服务、绿化及清雪服务；完成安全管理工作；完成供电、供水系统管理及维修，房屋的管理及维修，电梯运行管理，空调系统

运行管理，消防设施设备管理工作。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

省教育厅办公楼大修改造工程项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 1,327.22 万元，执行数为 1,327.22 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：2023 年底竣工验收交付使用，2024 年 3 月完成结算审核，结项。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

省直党政机关一般公务用车更新（配备）经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 95 分。项目全年预算数为 864 万元，执行数为 660.57 万元，完成预算的 76.5%。项目绩效目标完成情况：2024 年度共采购一般公务用车 21 辆，其中红旗国悦中客车 8 辆，红旗 HQ9 商务车 5 辆，红旗 H5-1.5T 及红旗 EQM5 新能源车各 2 辆，红旗 H7-1.8T 及红旗 H5-1.8T 公务版各 1 辆，红旗 HS5-2.0T 以及别克 GL8-2.0T 各 1 辆，共 21 辆。2024 年度省直机关租赁红旗 EQM5 新能源 29 辆，其中离退休干部用车 18 辆，机要通信用车 11 辆，共 29 辆。2024 年度共节约预算资金 203.43 万元。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

省直管办公楼及重点区域安全保卫工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 265 万元，执行数为 265 万元，

完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：按时完成安保人员招聘工作，聘用安保人员 128 人，进行安全培训一次，全年安全工作零事故，业主满意度达到 100%，高质量完成省直办公楼及重点区域安全保卫工作。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

省直机关公有产权房屋工程咨询经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 12.91 万元，执行数为 12.91 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：按时完成年度省直机关公有产权房屋维修项目立项踏查、项目申报、方案论证、预算编制、招标、施工管理、决算审核、档案归集等工作，工程按计划保质保量交付使用，确保省直机关单位办公场所消除安全隐患，恢复使用功能。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

省直机关无籍办公用房测绘及消防检测费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 300 万元，执行数为 300 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：如期完成 42 栋党政机关办公用房的房屋测绘、消防检测。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

四大家机关报警、高清视频监控系统维保经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为

97 分。项目全年预算数为 47.05 万元，执行数为 46.6 万元，完成预算的 99%。项目绩效目标完成情况：完成年度报警、高清视频监控系统所有设备维保工作，维保单位能够及时发现并处理故障及隐患，保证保障系统功能完整、运行稳定，在四大家机关安全保卫工作中充分发挥安全防范辅助作用，确保四大家机关安全稳定。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

信息化运维项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 100 分。项目全年预算数为 97.7 万元，执行数为 97.7 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：维护我局信息化平台、设备、终端的稳定运行；实现我局局机关到局属单位网络专线联通；保障信息化平台、设备、终端、机房、网络、软件全年稳定运行且不发生重大隐患；监督服务单位按照合同约定保质保量提供信息化运维服务。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

直管办公楼视频监控系统及停车场道闸设施维保经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 97 分。项目全年预算数为 8.73 万元，执行数为 8.63 万元，完成预算的 98.9%。项目绩效目标完成情况：完成年度省直机关 9 栋直管办公楼内的视频监控系统及 6 个停车场道闸设施的日常维修、维护和保养，维保单位能够及时发现

并处理故障及隐患，保证视频监控系统及道闸设施能够正常运行，录像资料保存完整，发挥了安全保卫辅助作用，有效维护好省直机关办公楼正常的办公秩序和良好的安全环境。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

十一、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费执行情况说明

2024年度机关运行经费支出4,726.16万元，较2023年度减少1,306.87万元，下降21.7%，主要是落实过“紧日子”工作要求，压减公用经费支出。

（二）政府采购支出情况说明

2024年度政府采购支出总额9,035.8万元，其中：政府采购货物支出768.49万元、政府采购工程支出5,314.07万元、政府采购服务支出2,953.24万元。授予中小企业合同金额8,184.1万元，占政府采购支出总额的90.6%，其中：授予小微企业合同金额6,767.16万元，占授予中小企业合同金额的82.7%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的8.5%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的58.8%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的32.7%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，吉林省机关事务管理局（本级）共有车辆79辆，其中，副部（省）级及以上领导用车1

辆、主要负责人用车 1 辆、机要通信用车 1 辆、应急保障用车 2 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 3 辆、离退休干部用车 11 辆、其他用车 60 辆，其他用车主要是历史遗留及公车改革后已处置但仍挂账车辆；单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）8 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、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，从省财政以外的同级单位取得的经费、从非省财政取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金等。

三、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金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

四、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关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。

五、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。

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和公用支出。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务

或事业发展目标所发生的支出。

八、“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省级单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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。

九、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，包括办公费、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。

十、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十一、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位

（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十二、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）：反映各级政府举行各类重大活动、召开重要会议（如国务院一类会议、国庆招待会、全国劳模大会）的支出，政府机关房地产管理、公务用车管理等方面支出。

十三、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）信访事务（项）：反映各级政府用于接待群众来信来访方面的支出。

十四、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：反映除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

十五、社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十六、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

十七、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）：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。

十八、社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

十九、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括参照公务员法管理事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（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。