

2023 年度

吉林市机关事务管理局（本级）决算

2024 年 8 月 30 日

目 录

第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

第二部分 2023 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 2023 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

（一）贯彻执行国家和省有关机关事务管理工作的方针政策，负责拟订全市机关事务管理工作的政策、制度、规定并组织实施；研究拟订全市机关后勤体制改革的政策、规划和办法并组织实施；指导全市机关后勤服务工作，推动机关后勤服务单位的改革和发展。

（二）按照分工负责市直有关行政事业单位国有资产管理，制定相关制度和办法，承担相关产权界定、清查登记、资产处置工作，接受同级财政部门的指导和监督检查；负责市直机关、事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置工作；推进公务用车制度改革。

（三）负责市直机关、事业单位房地产管理工作，制定制度措施并组织实施；负责市直机关、事业单位办公用房的建设项目审核、计划编制、建设实施工作；负责市直机关、事业单位办公用房及业务用房的权属登记、调配、使用监管、处置和大中修维护等工作。

（四）负责拟订市本级公务接待的范围和标准，负责市本级规定级别的公务接待工作；指导并会同有关部门监督检查全市党政机关公务接待工作。

（五）负责推进、指导、协调、监督全市的公共机构节能工作；拟订全市公共机构节约能源管理的规划、相关制度并组织实施；负责市直机关于节约能源管理工作，会同有关部门制定相关规划和制度并组织实施。

（六）负责市本级机关及部分事业单位行政经费、事业经费、重要会议经费的管理和运行成本调查统计工作；监督指导管理范围内单位的预决算和“三公”经费的批复与公开工作。

（七）负责本级公务接待服务机构的管理。

（八）加强对全市机关事务管理工作的指导和监督检查，纠正违法违纪行为；指导并组织全市机关事务管理业务交流培训，对县（市）区机关事务管理部门进行业务指导。

（九）协调机关驻地的社会综合治理、绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务工作。

（十）承担主管行业领域的安全生产管理，指导督促企事业单位加强安全管理。依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作。负责指导市本级机关的安全保卫和消防工作，负责市直机关集中办公场所的安全保卫和消防工作。

（十一）完成市委、市政府交办的其他任务。

（十二）有关职责分工。

二、机构设置

根据上述职责，吉林市机关事务管理局内设 11 个内设机构：分别为：办公室、政策法规处（行业指导处、安全和服务质量监督处）、公共机构节能管理处（吉林市公共机构节约能源资源工作办公室）、公务用车管理处、财务审计处、公务接待管理处、综合管理处（机关物业管理办公室）、房地产管理处、资产管理处、保卫处、人事处（信访处），另设老干部处和机关党委。

2023 年度实有人员 46 人，其中：在职人员 45 人，遗属人员 1 人。移交社保人员 253 人。

第二部分 2023 年度单位决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表					
单位名称：吉林市机关事务管理局（本级）			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	7,724.31	一、一般公共服务支出	14	7,561.16
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	4,184.55	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、文化旅游体育与传媒支出	20	
八、其他收入	8	43.07	八、社会保障和就业支出	21	46.24
			九、卫生健康支出		26.26
			十、节能环保支出		
			十一、城乡社区支出		
			十二、农林水支出		
			十三、交通运输支出		
			十四、资源勘探工业信息等支出		
			十五、商业服务业等支出		
			十六、金融支出		
			十七、援助其他地区支出		
			十八、自然资源海洋气象等支出		
			十九、住房保障支出		41.94
			二十、粮油物资储备支出		
			二十一、国有资本经营预算支出		
			二十二、灾害防治及应急管理支出		
			二十三、其他支出		4,184.55
			二十四、债务还本支出		
			二十五、债务付息支出		
			二十六、抗疫特别国债安排的支出		
本年收入合计	10	11,951.93	本年支出合计	23	11,860.14
使用非财政拨款结余	11		结余分配	24	
年初结转和结余	12	120.24	年末结转和结余	25	212.03
总计	13	12,072.17	总计	26	12,072.17
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								
单位名称：吉林市机关事务管理局（本级）		公开02表 单位：万元						
科目代码	科目名称	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
项 目								
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		11,951.93	11,908.86					43.07
201	一般公共服务支出	7,652.83	7,609.76					43.07
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,652.83	7,609.76					43.07
2010301	行政运行	3,276.34	3,245.97					30.37
2010302	一般行政管理事务	4,376.49	4,363.79					12.70
208	社会保障和就业支出	46.41	46.41					
20805	行政事业单位养老支出	42.32	42.32					
2080501	行政单位离退休	0.61	0.61					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.80	38.80					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.91	2.91					
20811	残疾人事业	4.09	4.09					
2081199	其他残疾人事业支出	4.09	4.09					
210	卫生健康支出	26.14	26.14					
21007	计划生育事务	0.20	0.20					
2100799	其他计划生育事务支出	0.20	0.20					
21011	行政事业单位医疗	25.94	25.94					
2101101	行政单位医疗	25.94	25.94					
221	住房保障支出	42.01	42.01					
22102	住房改革支出	42.01	42.01					
2210201	住房公积金	42.01	42.01					
229	其他支出	4,184.55	4,184.55					
22904	其他取得非流动资产处置净收入类支出	4,184.55	4,184.55					
2290402	其他取得非流动资产处置净收入类支出	4,184.55	4,184.55					

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							
单位名称：		吉林市机关事务管理局（本级）					公开03表 单位：万元
科目代码	科目名称	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
项 目							
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		11,860.14	3,382.53	8,477.60			
201	一般公共服务支出	7,561.16	3,268.10	4,293.05			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,561.16	3,268.10	4,293.05			
2010301	行政运行	3,268.10	3,268.10				
2010302	一般行政管理事务	4,293.05		4,293.05			
208	社会保障和就业支出	46.24	46.24				
20805	行政事业单位养老支出	42.15	42.15				
2080501	行政单位离退休	0.44	0.44				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.80	38.80				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.91	2.91				
20811	残疾人事业	4.09	4.09				
2081199	其他残疾人事业支出	4.09	4.09				
210	卫生健康支出	26.26	26.26				
21007	计划生育事务	0.20	0.20				
2100799	其他计划生育事务支出	0.20	0.20				
21011	行政事业单位医疗	26.06	26.06				
2101101	行政单位医疗	26.06	26.06				
221	住房保障支出	41.94	41.94				
22102	住房改革支出	41.94	41.94				
2210201	住房公积金	41.94	41.94				
229	其他支出	4,184.55		4,184.55			
22904	其他国有资本经营预算支出	4,184.55		4,184.55			
2290402	其他国有资本经营预算支出	4,184.55		4,184.55			

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

公开04表
单位：万元

单位名称：吉林市机关事务管理局（本级）

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	7,724.31	一、一般公共服务支出	15	7512.49	7512.49		
二、政府性基金预算财政拨款	2	4,184.55	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、科学技术支出	20				
			七、文化旅游体育与传媒支出					
			八、社会保障和就业支出		46.24	46.24		
			九、卫生健康支出		26.26	26.26		
			十、节能环保支出					
			十一、城乡社区支出					
			十二、农林水支出					
			十三、交通运输支出					
			十四、资源勘探工业信息等支出					
			十五、商业服务业等支出					
			十六、金融支出					
			十七、援助其他地区支出					
			十八、自然资源海洋气象等支出					
			十九、住房保障支出		41.94	41.94		
			二十、粮油物资储备支出					
			二十一、国有资本经营预算支出					
			二十二、灾害防治及应急管理支出					
			二十三、其他支出		4,184.55		4,184.55	
			二十四、债务还本支出					
	7		二十五、债务付息支出	21				
	8		二十六、抗疫特别国债安排的支出	22				
本年收入合计	9	11,908.86	本年支出合计	23	11,811.47	7,626.92	4,184.55	
年初财政拨款结转和结余	10	2.56	年末财政拨款结转和结余	24	99.96	99.96		
一般公共预算财政拨款	11	2.56		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	11,911.42	总计	28	11,911.42	7,726.87	4,184.55	

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支出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						
单位名称： 吉林市人民政府（本级）						公开05表 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
			小计	人员经费	公用经费	
栏次		1	2	3	4	5
	合计	7,626.92	3,352.70	1,595.81	1,756.90	4,274.21
201	一般公共服务支出	7,512.49	3,238.27	1,481.37	1,756.90	4,274.21
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7,512.49	3,238.27	1,481.37	1,756.90	4,274.21
2010301	行政运行	3,238.27	3,238.27	1,481.37	1,756.90	
2010302	一般行政管理事务	4,274.21				4,274.21
208	社会保障和就业支出	46.24	46.24	46.24		
20805	行政事业单位养老支出	42.15	42.15	42.15		
2080501	行政单位离退休	0.44	0.44	0.44		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.80	38.80	38.80		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.91	2.91	2.91		
20811	残疾人事业	4.09	4.09	4.09		
2081199	其他残疾人事业支出	4.09	4.09	4.09		
210	卫生健康支出	26.26	26.26	26.26		
21007	计划生育事务	0.2	0.2	0.2		
2100799	其他计划生育事务支出	0.2	0.2	0.2		
21011	行政事业单位医疗	26.06	26.06	26.06		
2101101	行政单位医疗	26.06	26.06	26.06		
221	住房保障支出	41.94	41.94	41.94		
22102	住房改革支出	41.94	41.94	41.94		
2210201	住房公积金	41.94	41.94	41.94		
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

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	1,437.94	302	商品和服务支出		307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	205.65	30201	办公费		30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	124.04	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	123.56	30203	咨询费		310	资本性支出	16.46
30106	伙食补助费	870.90	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	16.46
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	38.80	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	2.91	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	25.71	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	4.44	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	41.94	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		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	157.86	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		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	152.23	30224	服装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.44	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	5.15	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		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.05	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		1,595.81	公用经费合计			1,756.90		

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							
单位名称：		吉林市人民政府（本级）			公开07表 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			4,184.55	4,184.55		4,184.55	
229	其他支出		4,184.55	4,184.55		4,184.55	
22904	其他政府性基金及对应专项债务收入安排的支出		4,184.55	4,184.55		4,184.55	
2290402	其他地方自行试点项目收益专项债券收入安排的支出		4,184.55	4,184.55		4,184.55	

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。

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				
单位名称： 吉林巽机关事务管理局（本级）		公开08表 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：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明： 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										
单位名称： 吉林巽机关事务管理局（本级）						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		
		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
1319.37		1004.67	221.34	783.33	314.7	1307.61		1004.67	221.34	783.33

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		财务业务专项经费									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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	得分					
	当年财政拨款	6.00	6.00	3.84	64.03%	0.00					
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	年度资金总和	6.00	6.00	3.84	64.00%	5.00					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	管理范围内的行政事业单位行政经费、事业经费及专项经费的集中支付、核算和审核工作。			本年度贯彻执行财务会计制度和财政法规，在日常财务工作中严格财务基础工作规范，较好的完成了日常财务核算、财务监督管理等各项工作，为管理范围内的行政事业单位提供了有力的财务支撑。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	财务报销核算单位数	>=40个	41个	本年度增加财务代管单位：吉林市市场学会。	25	25			财务报销核算单位.xlsx
		质量指标	受理业务完成率	>=95%	100%	本年度及时受理各项业务，较好的完成了日常财务核算、财务监督管理等各项工作	25	25			财务.pdf
	效果指标	社会效益指标	保障履行集中核算的职能	=100%	100%	继续为管理范围内的行政事业单位严格遵守财政经费的支付、核	40	40			财务.pdf
汇总得分：								95			
偏差率(%)				复核档次：		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		大型活动租车专项									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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	得分				
	当年财政拨款	48.00	48.00	0.00		0.00%	0.00				
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	0.00				
	其他资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	0.00				
	年度资金总和	48.00	48.00	0.00		0.00%	0.00				
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
安全及时优质的保障市委党政机关大型活动及会议大型车辆的使用。				全年做到安全及时优质的保障市委党政机关大型活动及会议大型车辆的使用，认真审批，全程监督，依据合同核算费用。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	活动租用车辆台次	>=120台次	92台次	全市大型活动召开数量减少，用车辆下降；今后将进一步强化沟通管理，保障率	25	10.42			市管机关类.pdf, 微信图片_20240318084322.jpg
		质量指标	车辆运行安全率	>=95%	100%	进一步强化安全员的岗位职责，确保零事故。	25	25			扫描件_大型活动租用车辆运行安全率的情况说明.pdf
	效果指标	社会效益指标	活动用车保障率	=100%	100%	强化审批，确保全市大型活动租车保障到位。	40	40			市管机关类.pdf, 微信图片_20240318084
汇总得分：								75.42			
偏差率(%)				复核档次：		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		第五办公区聘用人员劳务费									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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			得分		
	当年财政拨款		943.00	943.00	520.00	55.14%			0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	0.00%			0.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	0.00%			0.00		
	年度资金总和		943.00	943.00	520.00	55.14%			0.00		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	第五办公区政务服务人员劳务费，以优质、高效的服务质量为我市的政务活动和经济运营工作做好后勤保障。			正确使用项目资金，顺利完成了各级、各类接待工作，为我市的政务活动和经济运营工作做好了后勤保障。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	政务服务接待次数	>=300次	469次	接待后，按接待方工作安排，接待服务质量增加。	25	25			第五办公区说明.jpg
		质量指标	政务服务保障率	>=95%	100%	更好的完成了政务服务保障。	25	25			第五办公区说明.jpg
	效益指标	社会效益指标	保障履行政务服务职能	=100%	100%	保证履行好政务服务职能。	40	40			第五办公区说明.jpg
汇总得分：								90			
偏差率(%)				复核档次：	() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差						

项目支出绩效自评表											
项目名称		冬季供暖费									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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				得分		
	当年财政拨款	6.00	6.00	0.00	0.00%				0.00		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%				0.00		
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%				0.00		
	年度资金总和	6.00	6.00	0.00	0.00%				0.00		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	在冬季采暖期来临前做好办公用房供暖防寒维护，满足办公人员和工作人员的工作需求。			冬季采暖期来临前完成了办公用房供暖防寒维护，满足办公人员和工作人员的工作需求。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	管理集中办公区数量	≥5个	5个	对所有集中办公区冬季供暖进行保障。	25	25			管理集中办公区数量(冬季供暖费).pdf
		质量指标	办公区供暖覆盖率	=100%	100%	组织所有集中办公区均进行了供暖覆盖工作。	25	25			办公区供暖覆盖率.pdf
	效果指标	经济效益指标	防止冬季冻害资产	=0个	0个	2023年度供热期内无冻害资产。	40	40			防止冬季冻害资产.pdf
汇总得分：							90				
偏差率(%)				复核档次：		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称	非集中办公区房产维修专项										
实施单位	吉林市机关事务管理局										
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	得分					
	当年财政拨款	20.00	20.00	0.25	1.25%	0.00					
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	年度资金总和	20.00	20.00	0.25	1.25%	0.00					
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况							
	为市直行政事业单位节约行政运行成本，做好固定资产管理工作，提高资产使用效益。			从资产管理公司划转的北京路63-9号1-6号门市在安全检查中查出存在安全隐患，对其1号门洞进行加固处理。							
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	权重	自评得 分	校验得 分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	维修维护房屋数量	≥1个	1个	持续提高维修服 务质量	25	25			维修合同.pdf
		质量指标	资产修缮完成率	≥95%	100%	持续提高修缮完 成率	25	25			资产修缮完成 率情况说
	效果指标	社会效益指标	房屋安全舒适度	≥95%	100%	持续提高房屋舒 适度	40	40			房屋舒适度情 况说明.pdf
汇总得分：								90			
偏差率（%）				复核档次：		（ ）优秀 （ ）良好 （ ）一般 （ ）较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		改制企业遗留问题处理资金									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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			得分		
	当年财政拨款		64.50	64.50	63.27	98.10%			0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	0.00%			0.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	0.00%			0.00		
	年度资金总和		64.50	64.50	63.27	98.09%			7.00		
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况							
	按时发放改制企业人员统筹外工资补贴、大额医疗保险，协调处理企业改制遗留问题。			按时发放改制企业人员统筹外工资补贴、大额医疗保险，协调处理企业改制遗留问题。							
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	权重	自评得 分	校验得 分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	改制企业工资补贴人数	<=144人	140人	按时发放改制企业人员统筹外工资补贴、大额医疗保险，未发生退调人员情况。	25	25			完税证明 (422025230300215079).pdf, 补贴工资表.pdf, 完税证明 (422025230600030073).pdf, 完税证明
		质量指标	工资补贴完成率	=100%	100%	按时发放改制企业人员统筹外工资补贴、大额医疗保险。	25	25			补贴工资表.pdf, 完税证明 (422025230300216095).pdf, 完税证明 (422025230300217104).pdf, 完税证明
	效益指标	社会效益指标	降低信访上访率	>=85%	85%	按时发放改制企业人员统筹外工资补贴、大额医疗保险，协调处理企业改制遗留	40	40			改制企业.pdf
汇总得分：								97			
偏差率(%)				复核档次：		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		共享网约车租赁专项									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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			得分			
	当年财政拨款	10.00	10.00	0.00	0.00%			0.00			
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%			0.00			
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%			0.00			
	年度资金总和	10.00	10.00	0.00	0.00%			0.00			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	安全及时优质的保障市属党政机关公务用车出行网约车服务。			共享网约车租赁专项属于补充大型活动租车保障费用的不足部分，2023年度正常大型活动保障费用仍有剩余，因而未使用此费用。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	网约车租赁用台次	≤100台次	0台次	共享网约车租赁专项属于补充大型活动租车保障费用的不足部分，2023年度正常大型活动保障费用仍有剩余。	25	25			市管网约车.pdf, 微信图片_20240318084322.jpg, 扫描件_共享网约车租赁专项未
		质量指标	公务用车保障率	≥95%	100%	全年做到安全及时优质的保障市属党政机关大型活动及会议大型	25	25			市管网约车.pdf, 微信图片_20240318084
	效益指标	社会效益指标	履行公务用车保障职能	≥95%	100%	全年做到安全及时优质的保障市属党政机关大型活动及会议大型	40	40			市管网约车.pdf, 微信图片_20240318084
汇总得分：							90				
偏差率(%)				复核档次：		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称	购置补充治安防范器材专项										
实施单位	吉林市公安局警务保障局										
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		得分				
	当年财政拨款	18.00	18.00	16.48	91.55%		0.00				
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%		0.00				
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%		0.00				
	年度资金总和	18.00	18.00	16.48	91.56%		7.00				
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	维护机关正常办公秩序，保障机关工作人员及财产安全费用支出			完成市重机类集中办公区信访维稳和突发事件处置，采取执勤岗位集中统一更换，计划购置执法记录仪、执勤手套、荧光马甲等物资							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	器材更换维护次数	≥1次	1次	治安防范器材属于消耗品，需要定期维护和更换，加强基础设施建设，提高安全	25	25			2023年消防器材合同.pdf
		质量指标	器材合格率	≥98%	99%	运输或配备过程中有损坏，严把验收关口，确保	25	25			(消防)市警察局采购验收单(3).pdf
	效果指标	社会效益指标	处置突发事件应急能力	≥100%	100%	无偏差，能够提高处置突发事件应急能力。	40	40			(消防效果指标)情况说明(5).pdf
汇总得分：								97			
偏差率(%)				复核档次：		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称	购置更换维修消防器材专项										
实施单位	吉林市机关事务管理局										
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		得分				
	当年财政拨款	30.00	30.00	29.80	99.33%		0.00				
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%		0.00				
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%		0.00				
	年度资金总和	30.00	30.00	29.80	99.33%		7.00				
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	采取分批次、分区域集中统一更换，计划购置维修灭火器，增加微型消防站配备设备以及更换原微型消防站中损坏的消防服及器材，实施安全生产宣传培训演练，以保障办公区消防安全。			完成吉林市机关事务局办公区部分消防设施设备更换维修工作，采取采取分批次、分区域集中统一更换，购置维修灭火器，增加微型消防站配备设备以及更换原微型消防站中损坏的消防服及器材。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	器材更换维护次数	≥1次	1次	治安防范器材属于消耗品，需要定期维护和更换，加强基础设施建设，提高安全	25	25			2023年治安防范器材合同.pdf
		质量指标	器材合格率	≥98%	99%	运输或配备过程中有损坏，严把验收关口，确保	25	25			(治安)市警察局采购验收单.pdf
	效果指标	社会效益指标	履行机关安全保障能力	=100%	100%	提高安全防范能力。	40	40			(治安防范效果指标)情况说明(4).pdf
汇总得分：								97			
偏差率(%)				复核档次：		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称	国有资产管理专项经费										
实施单位	吉林市机关事务管理局										
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				得分		
	当年财政拨款	54.00	54.00	44.53	82.46%				0.00		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%				0.00		
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%				0.00		
	年度资金总和	54.00	54.00	44.53	82.46%				7.00		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	根据我局三定方案为市直行政事业单位节约行政运行成本，做好固定资产管理工作，提高资产使用效益，推进公物仓工作。			本着国有资产保值增值的原则对公物仓里的闲置房屋进行评估后上平台招租，盘活存量资产，从而实现机关内部资源整合与利用，节约了财政资金，杜绝资产浪费，2023年泰山路1号通过公共资源交易中心成交。项目经费主要用于资产评估、资产看护及人员劳务费。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	资产评估数量	≥1个	1个	2023年泰山路1号通过公共资源交易中心成交	25	25			泰山路一号评估报告.pdf
		质量指标	出租及处置资产评估率	≥95%	100%	持续做好出租评估工作	25	25			泰山路一号评估报告.pdf
	效果指标	经济效益指标	闲置房产保值率	≥95%	100%	继续做好闲置房产出租工作，使资产保值增值	40	40			泰山路一号评估报告.pdf
	汇总得分：							97			
偏差率（%）				复核档次：		（ ）优秀 （ ）良好 （ ）一般 （ ）较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		集中办公区办公用房租赁费									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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			得分		
	当年财政拨款		730.00	730.00	0.00	0.00%			0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	0.00%			0.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	0.00%			0.00		
	年度资金总和		730.00	730.00	0.00	0.00%			0.00		
年度总体目标		预期目标			实际完成情况						
		按照政务服务工作需要，租赁铁政大厦作为政务服务中心办公用房			已租赁铁政大厦作为政务服务中心办公用房						
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	租赁办公用房面积	≥10000㎡	10000㎡	持续履行好政务服务职能	25	25			铁投.pdf
		质量指标	房屋完好率	≥95%	95%	持续履行好政务服务职能	25	25			铁投.pdf
	效益指标	社会效益指标	履行政务服务职能	≥95%	95%	持续履行好政务服务职能	40	40			铁投.pdf
汇总得分：								90			
偏差率(%)				复核档次：		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		集中办公区房产修缮维护费									
实施单位		吉林市人民政府事务管理局									
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	得分					
	当年财政拨款	300.00	250.00	0.00	0.00%	0.00					
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	年度资金总和	300.00	250.00	0.00	0.00%	0.00					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	根据办公用房破损程度年度内进行专项维修，保证工程质量合格优良，保障集中办公区稳定和和谐的办公条件，满足办公人员和工作人员的工作需求。			根据办公用房破损程度年度内进行了专项维修，工程质量合格优良，保障集中办公区稳定和和谐的办公条件，满足办公人员和工作人员的工作需求。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	成本指标	经济成本指标	维修每平方米造价	<=2000元	610元	以实用、简洁为原则，以消除安全隐患、恢复和完善使用功能、降低能源资源消耗为重点，严格执行工程造价和建筑节能标准，采用经济、环保、可靠材料，坚决杜绝豪华装修和能源浪费。对于	20	20			市委、市政府办公楼外场.pdf;城道大厦四楼教育工委办公区.pdf
	产出指标	数量指标	维修项目数量	<=2个	2个	以关键点保全面为原则，组织完成集中办公区专项维修工作。	20	20			关于城道大厦四楼教育工委办公区维修工程的情况汇报.pdf;关于市委、市政府办公楼外场维修工程的情况
		质量指标	项目质量合格率	=100%	100%	对专项维修项目均出具了工程竣工验收报告。	20	20			城道大厦四楼教育工委办公区维修工程竣工验收报告.pdf;市委、市政府办公楼外场维修工
	效果指标	社会效益指标	保障履行后勤服务保障职能	>=95%	96%	以“服务到位、保障有力”为目标，强化各项管理，认真履行职责。	30	30			保障履行后勤服务保障职能.pdf
汇总得分：								90			
偏差率(%)		复核档次：		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差							

项目支出绩效自评表											
项目名称	集中办公区后勤服务专项										
实施单位	吉林市机关事务管理局										
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		得分				
	当年财政拨款	32.90	32.90	20.54	62.43%		0.00				
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%		0.00				
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%		0.00				
	年度资金总和	32.90	32.90	20.54	62.43%		5.00				
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况							
	及时做好集中办公区物业服务各项保障工作。			及时做好集中办公区物业服务各项保障工作。							
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	权重	自评得 分	校验得 分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	管理集中办公区的数量	≥4个	5个	无偏差,优化服务 管理制度,提高 服务职能效率	25	25			集中办公区后 勤服务.pdf
		质量指标	集中办公区管理工作完成率	≥95%	95%	无偏差,优化服务 管理制度,提高 服务职能效率	25	25			集中办公区后 勤服务.pdf
	效果指标	社会效益指标	履行后勤服务职能	≥100%	100%	无偏差,优化服务 管理制度,提高 服务职能效率	40	40			集中办公区后 勤服务.pdf
汇总得分:								95			
偏差率(%)				复核档次:		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		集中办公区日常零散维修									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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		得分			
	当年财政拨款		118.80	118.80	58.66	49.38%		0.00			
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	0.00%		0.00			
	其他资金		0.00	0.00	0.00	0.00%		0.00			
	年度资金总和		118.80	118.80	58.66	49.38%		0.00			
年度总体目标		预期目标			实际完成情况						
		及时优质完成集中办公区办公用房日常零散维修,保障集中办公区稳定和谐的办公条件,满足办公人员和工作人员的工作需求。			及时优质完成了集中办公区办公用房日常零散维修,保障集中办公区稳定和谐的办公条件,满足办公人员和工作人员的工作需求。						
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	集中办公区日常维修(护)面积	≥8000平方米	82840平方米	随着年代的久远,房屋破损面积逐渐增加,超出了预算指标值。	25	25			日常维修面积_部分2.pdf,日常维修面积_部分7.pdf,日常维修面积_部分6.pdf,日常维修面积_部分1.pdf,日常维修面积_部分5.pdf,日常维修面积_部分3.pdf,
		质量指标	项目质量合格率	≥100%	100%	对零散维修工程项目均出具了工程竣工验收报告;办公电话、监控设备、上下水维修均有维修记录。	25	25			上下水维修记录.pdf,工程竣工验收报告2.pdf,办公电话维修记录.pdf,工程竣工验收报告1.pdf,监控设备维修记录
	效果指标	社会效益指标	办公用房完好率	≥95%	98%	保障有力,高质量完成零散和应急维修工作;快速反应,物业维修工作有序开展	40	40			办公用房完好率.pdf
汇总得分:								90			
偏差率(%)				复核档次:		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称	集中办公区设备设施维保										
实施单位	吉林市机关事务管理局										
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	得分					
	当年财政拨款	133.30	133.30	32.98	24.74%	0.00					
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	年度资金总和	133.30	133.30	32.98	24.74%	0.00					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	及时优质完成集中办公区内设备设施维修保养和消防设备及系统进行日常维修保养,确保稳定运行,满足办公人员和工作人员的工作需求。			及时优质完成了集中办公区内设备设施维修保养和消防设备及系统进行日常维修保养,确保稳定运行,满足办公人员和工作人员的工作需求。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	维修维保项目数	≥7项	7项	保障电梯、旋转门、消防设备等7项维修维保项目正常运行。	25	25			市直机关维修维保项目明细表.pdf
		质量指标	项目质量合格率	≥100%	100%	电梯、消防设施等均具备维护保养记录。	25	25			电梯维护保养记录.pdf,消防设施检查维护保养记录.pdf
	效果指标	社会效益指标	设备设施运行故障率	≤5%	4%	科学研判、精准调度,确保设备安全可靠运行。	40	40			设备设施运行故障率.pdf,消防设施运行检查记录.pdf
汇总得分:								90			
偏差率(%)				复核档次:		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		接待工作业务费									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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				得分		
	当年财政拨款	20.00	20.00	1.76	8.78%				0.00		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%				0.00		
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%				0.00		
	年度资金总和	20.00	20.00	1.76	8.80%				0.00		
年度总体 目标	预期目标		实际完成情况								
	完成接待所需办公用品购置、培训及其他服务。		根据任务的需求配置办公用品,牢固树立“人人都是接待员”的思想,通过学习中央八项规定等业务知识、实地临摹考察(观摩)路线等方式,切实加强培训,掌握接待工作的制度、流程,不断提升组织落实、沟通协调、灵活应变和文字综合能力,切实提高接待队伍的业务理论水平和接待服务技能。								
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	全年保障接待次数	≥50次	130次	受接待工作的不确定性及防汛工作的影响	25	25			接待批次.pdf
		质量指标	质量合格率	≥100%	100%	继续加强接待服务保障工作	25	25			2023年接待服务保障说
	效果指标	社会效益指标	提高接待服务保障水平	接待服务水平高于平均水平	100%	继续加强接待服务保障工作	40	40			2023年接待服务保障说
汇总得分:								90			
偏差率(%)				复核档次:		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称	节能改造及业务经费										
实施单位	吉林市机关事务管理局										
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	得分				
	当年财政拨款	19.80	19.80	11.52		58.16%	0.00				
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	0.00				
	其他资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	0.00				
	年度资金总和	19.80	19.80	11.52		58.16%	0.00				
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	按规定及时完成节能宣传活动,制作节能宣传品和展版,开展节能活动;开展公共机构节能改造,保障提升公共机构工作人员节能意识,提高节能管理水平。			按规定及时开展全面,制作节能宣传品和展版,开展节能活动;为市直机关集中办公区更换节能开水器和配备分类垃圾桶,保障提升公共机构工作人员节能意识,提高节能管理水平。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	节能宣传次数	≥1次	1次	按照国家及省要求,积极开展节能宣传活动,制作节能宣传品和展版,开展节能活动。	15	15			吉市管发〔2023〕12号+金市公共机构节能宣传品活动方案.pdf,宣传品印刷款
			节能改造次数	≥1次	1次	继续积极争取节能改造资金,开展公共机构节能改造。	15	15			购买节能开水器合同.PDF,购置滤芯发
		质量指标	节能宣传活动覆盖率	≥80%	80%	按照国家及省要求,积极开展节能宣传活动,制作节能宣传品和展版,开展节	10	10			节能宣传品领用清单.pdf,节能宣传活动覆盖率说明.pdf
			节能改造完成率	≥80%	80%	继续积极争取节能改造资金,开展公共机构节能改造。	10	10			节能开水器预分配单.pdf,节能改造完成率说明
	效果指标	社会效益指标	保障履行机关节能宣传改造职能	≥95%	95%	继续加强节能管理,保障提升公共机构工作人员节能意识,提高节能管理水平。	40	40			吉市管发〔2023〕12号+金市公共机构节能宣传品活动方案.pdf,宣传品印刷款
	汇总得分:								90		
偏差率(%)				复核档次:	() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差						

项目支出绩效自评表											
项目名称		铁投大厦物业管理费									
实施单位		吉林市人民政府管理局									
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	得分					
	当年财政拨款	48.00	48.00	0.00	0.00%	0.00					
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	年度资金总和	48.00	48.00	0.00	0.00%	0.00					
年度总体目标		预期目标			实际完成情况						
		按照合同,监督做好物业服务工作。			根据合同,监督做好物业服务工作。						
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	承租物业费的房屋面积	=5000平方米	5000平方米	持续监督做好物业服务工作	25	25			铁投大厦物业管理费物业服务委托书
		质量指标	物业服务质量合格率	>=95%	100%	持续监督做好物业服务工作	25	25			铁投大厦物业管理费物业服务委托书
	效益指标	社会效益指标	保障履行资产管理职能	>=95%	100%	持续监督做好物业服务工作	40	40			铁投大厦物业管理费物业服务委托书
汇总得分:								90			
偏差率(%)				复核档次:	() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差						

项目支出绩效自评表											
项目名称	温州挂职干部公务服务经费										
实施单位	吉林市机关事务管理局										
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		得分	
	当年财政拨款	10.00		10.00		0.61		6.05%		0.00	
	上年结转资金	0.00		0.00		0.00		0.00%		0.00	
	其他资金	0.00		0.00		0.00		0.00%		0.00	
	年度资金总和	10.00		10.00		0.61		6.10%		0.00	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况							
	及时优质的保障温州挂职干部的公务服务支出。			优质完成保障温州挂职干部的公务服务支出。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	经费保障人数	≈1人	1人	无偏差,加强服务保障能力,提高服务意识	25	25			温州.pdf
		质量指标	公务服务工作保障率	≥95%	100%	无偏差,加强服务保障能力,提高服务意识	25	25			温州挂职干部公务服务经费.pdf
	效益指标	社会效益指标	保障履行公务服务职能	≥95%	100%	无偏差,加强服务保障能力,提高服务意识	40	40			温州挂职干部公务服务经费.pdf
汇总得分:								90			
偏差率(%)				复核档次:		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		小修厂职工养老保险									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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	得分					
	当年财政拨款	1.40	1.40	0.21	15.28%	0.00					
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	年度资金总和	1.40	1.40	0.21	15.00%	0.00					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	按照社保每月出账缴费数据,按时足额缴纳的。			按照社保每月出账缴费数据,按时足额缴纳的。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	缴费保障人员	=1人	1人	按照社保每月出账缴费数据,按时足额缴纳的。	25	25			完税证明(422025230300229084).pdf;完税证明(422026230500113192).pdf;完税证明(422026230500229084).pdf
		质量指标	缴费保障率	=100%	100%	按照社保每月出账缴费数据,按时足额缴纳的。	25	25			完税证明(422025230300229084).pdf;完税证明(422026230500113192).pdf;完税证明(422026230500229084).pdf
	效果指标	社会效益指标	降低信访上访率	=100%	100%	按照社保每月出账缴费数据,按时足额缴纳的,降低了信访上访率	40	40			小修厂.pdf
汇总得分:								90			
偏差率(%)				复核档次:		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		应急处突及节假日餐费									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
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	得分					
	当年财政拨款	12.00	12.00	12.00	100.00%	0.00					
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00					
	年度资金总和	12.00	12.00	12.00	100.00%	10.00					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况							
	处理突发事件和节假日24小时值班用餐费用支出。			完成市直机关集中办公区安全生产、保卫工作,维护集中办公区正常办公秩序,加大工作日及节假日值班值守力度,采取定点送餐。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	服务办公区的数量	≤17个	16个	按岗按人员分配。	25	25			(餐费数量指标)保卫处岗位值班表
		质量指标	餐饮质量合格率	=100%	100%	严把食品安全关,确保食品卫生质量。	25	25			(餐费质量指标)情况说明(3).pdf
	效果指标	社会效益指标	保障履行安全保卫的职能	=100%	100%	为了确保值班值守人员无脱岗现象,能够按时就餐	40	40			(餐费效果指标)情况说明(2).pdf
汇总得分:								100			
偏差率(%)				复核档次:		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

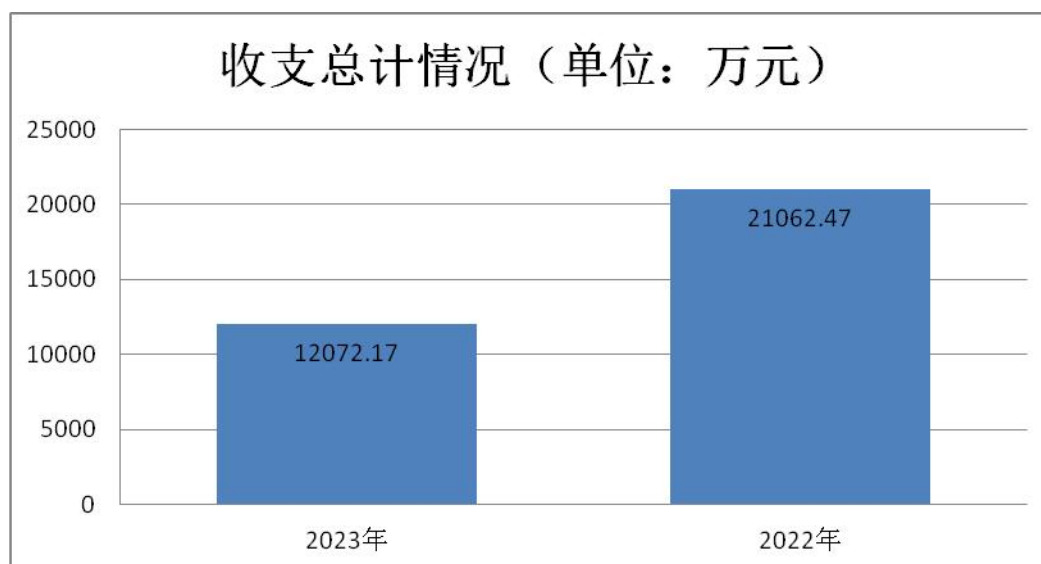
项目支出绩效自评表											
项目名称		政务服务专项									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
资金情况 (万元)	项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数		执行率	得分			
	当年财政拨款数		527.00	527.00	518.87		98.46%	0.00			
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00		0.00%	0.00			
	其他资金		0.00	0.00	0.00		0.00%	0.00			
	年度资金总和		527.00	527.00	518.87		98.46%	7.00			
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况							
	用于政务服务接待工作,以优质、高效的服务质量为我市的政务活动和经济运营工作做好后勤保障。			正确使用项目资金,顺利完成了各级、各类接待工作,为我市的政务活动和经济运营工作做好了后勤保障。							
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	权重	自评得分	校验得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	政务服务接待次数	>=300次	469次	疫情后,按接待方工作安排,接待服务量增加。	25	25			第五办公区说明.jpg
		质量指标	政务服务保障率	>=95%	100%	更好的完成了政务服务保障	25	25			第五办公区说明.jpg
	效果指标	社会效益指标	保障履行政务服务职能	=100%	100%	保证履行好政务服务职能	40	40			第五办公区说明.jpg
汇总得分:								97			
偏差率(%)				复核档次:		() 优秀 () 良好 () 一般 () 较差					

项目支出绩效自评表											
项目名称		专项接待费									
实施单位		吉林市机关事务管理局									
		项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率		得分			
资金情况 (万元)		当年财政拨款	300.00	300.00	300.00	100.00%		0.00			
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00%		0.00			
		其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00%		0.00			
		年度资金总和	300.00	300.00	300.00	100.00%		10.00			
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况							
	监督管理本级公款机关公务接待工作，完成党和国家领导人来我市进行公务活动的接待费支出；副省部级以上（含副省部级）领导同志来我市进行公务活动的接待费支出；党中央、国务院督查组、督查组，全国人大、政协调研视察组，省委省政府督查组来我市进行公务活动的接待费支出；部分副厅级以上（含副厅级）领导同志来我市进行公务活动的接待费支出。			全年完成接待任务130批、2428人、4503人次，圆满完成了9批代考任务来吉的接待工作；完成了省委书记宋海博、省长胡玉亭等省领导来吉调研的接待工作；完成了省委基层治理专项巡视整改评估工作组等工作组的公务接待工作；完成我市在京举办的大型活动、2023年全省实施乡村振兴战略现场推进会议的接待服务保障工作；积极应对台风灾害10余批的突发接待任务，工作获得了各级领导、服务对象的高度肯定和充分认可。							
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	权重	自评得分	校核得分	偏差原因	佐证材料
	产出指标	数量指标	全年接待批次	>=50次	130次	受接待工作的不确定性及防汛工作的影响	25	25			接待批次.pdf
		质量指标	接待服务保障率	>=100%	100%	继续加强接待服务保障工作	25	25			2023年接待服务保障说
	效果指标	社会效益指标	提高接待服务保障水平	接待服务水平高于平均水平	100%	继续加强接待服务保障工作	40	40			2023年接待服务保障说
汇总得分：							100				
偏差率（%）		复核档次：		（ ）优秀 （ ）良好 （ ）一般 （ ）较差							

第三部分 2023 年度单位决算情况说明

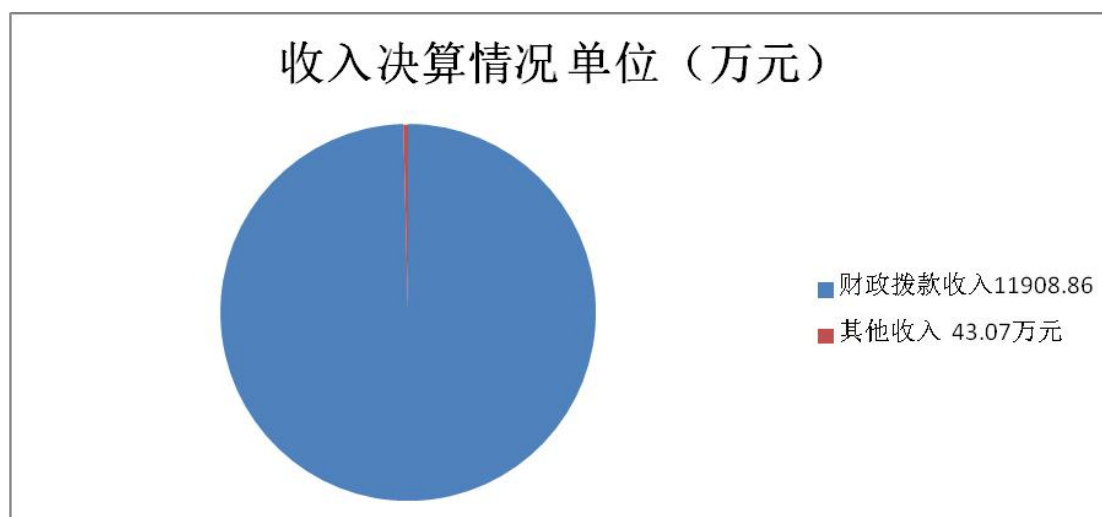
一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 12072.17 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 8990.3 万元，下降 42.7%。主要原因：2022 年财政下拨疫情防控及援吉医疗队相关项目资金金额较大；2022 年下拨纪委**项目款，2023 年无此项目。



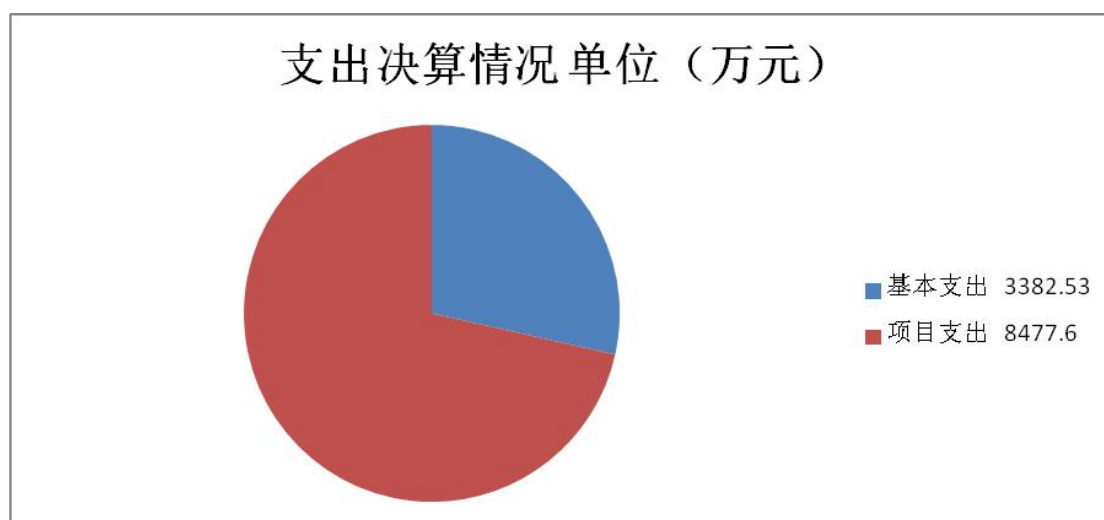
二、收入决算情况说明

本年收入合计 11951.93 万元，其中：财政拨款收入 11908.86 万元，比上年减少 8930.55 万元，下降 42.9%，主要是 2022 年财政下拨疫情防控及援吉医疗队相关项目，2022 年下拨纪委**项目款，2023 年无上述款项；其他收入 43.07 万元，比上年减少 159.25 万元，下降 78.7%，主要是 2022 年度有抗疫赞助款等疫情相关的其他收入。



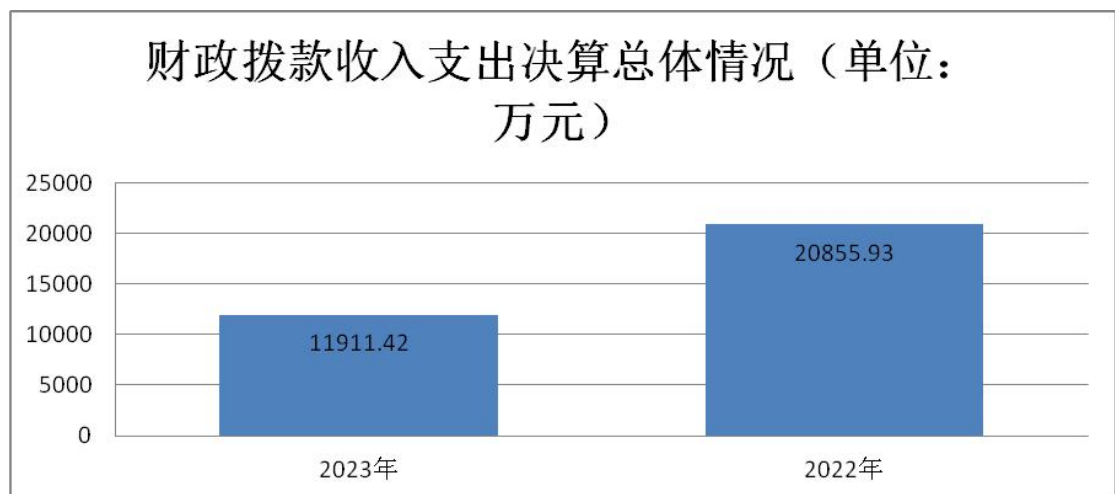
三、支出决算情况说明

本年支出合计 11860.14 万元，其中：基本支出 3382.53 万元，比上年减少 32.03 万元，下降 0.9%，主要是 2023 年度有人员退休，预算调减；项目支出 8477.6 万元，比上年减少 9150.84 万元，下降 51.9%，主要是 2022 年度财政下拨疫情防控及援吉医疗队相关项目及抗疫赞助款等疫情相关的款项，2022 年度下拨纪委**项目款，2023 年度无上述款项，也无相应支出。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

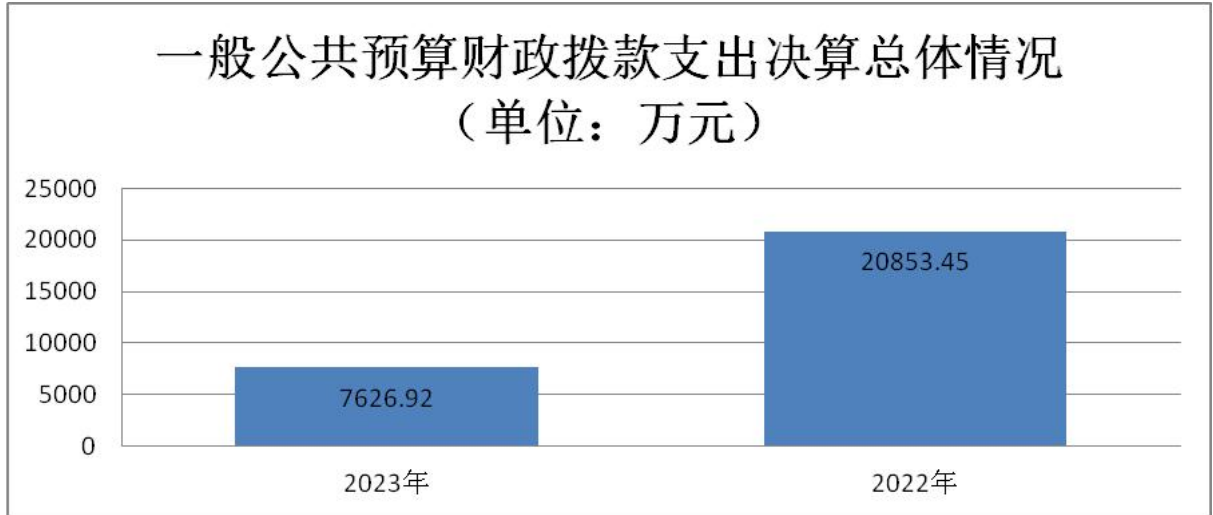
2023 年度财政拨款收、支总计均为 11911.42 万元，与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 8944.51 万元，降低 42.9%。主要原因：2022 年度财政下拨疫情防控及援吉医疗队相关项目，2022 年度下拨纪委**项目款，2023 年度无上述款项。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

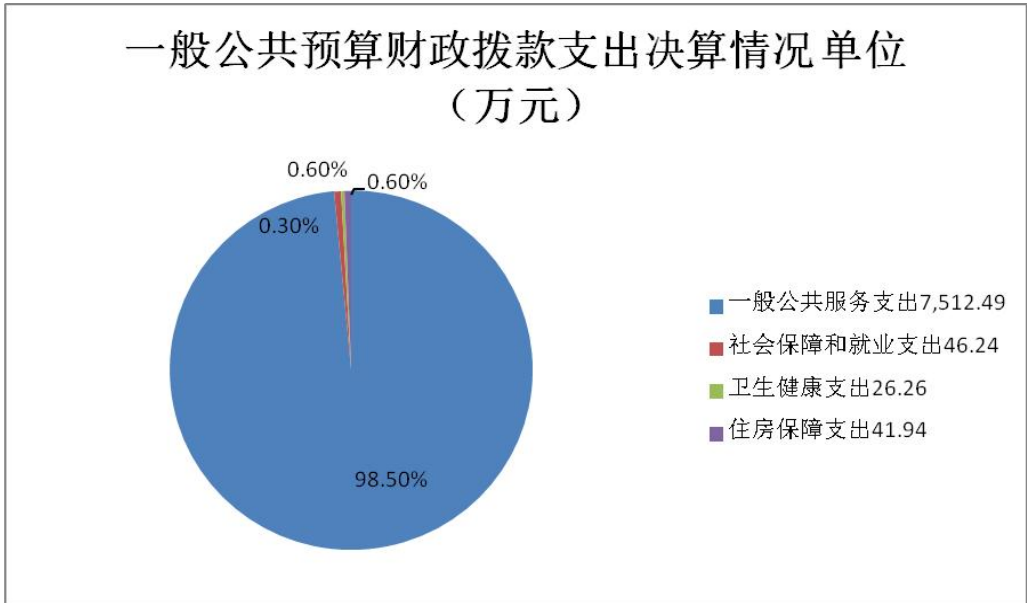
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 7626.92 万元，占本年支出合计的 64.3%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 13226.53 万元，降低 63.4%。主要原因：2022 年度财政下拨疫情防控及援吉医疗队相关项目，2022 年度下拨纪委**项目款，2023 年度无上述款项，因此也无相应支出。



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 7626.92 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 7,512.49 万元，占 98.5%；社会保障和就业支出 46.24 万元，占 0.6%；卫生健康支出 26.26 万元，占 0.3 %；住房保障支出支出 41.94 万元，占 0.6%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 6571.24 万元，支出决算为 7626.92 万元，完成年初预算的 116.1%。其中：

1. 一般公共服务（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 2990.37 万元，支出决算为 3238.27 万元，完成年初预算的 108.3%。决算数大于预算数的主要原因是 2023 年度支付 7 人抚恤金丧葬费，补缴以前年度养老保险及职业年金，两项支出无年初预算，追加预算予以支出。

一般公共服务（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 3452.70 万元，支出决算为 4274.21 万元，完成年初预算的 123.8%。决算数大于预算数的主要原因是财政追加预算，用于支付以前年度欠款。

2. 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 0.98 万元，支出决算为 0.44 万元，完成年初预算的 44.9%。决算数小于预算数的主要原因是 2023 年度遗属减少 1 人。

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 57

万元，支出决算为 38.8 万元，完成年初预算的 68.1%。决算数小于预算数的主要原因是未缴纳 2023 年度 7-12 月养老保险。

社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 2.91 万元，完成年初预算的 0 %。决算数大于预算数的主要原因是职业年金无年初预算数，因实际支付需要，本年追加预算用以补缴以前年度职业年金。

社会保障和就业支出（类）残疾人事业（款）其他残疾人事业支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 4.09 万元，完成年初预算的 0 %。决算数大于预算数的主要原因是残保金无年初预算数，因实际支付需要，本年追加预算予以支付。

3. 卫生健康支出（类）计划生育事务（款）其他计划生育事务支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 0.2 万元，完成年初预算的 0 %。决算数大于预算数的主要原因是独生子女奖励金无年初预算数，因实际支付需要，本年追加预算予以支付。

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 27.43 万元，支出决算为 26.06 万元，完成年初预算的 95%。决算数小于预算数的主要原因是 2023 年度本单位退休 1 人，调出 1 人，调入 1 人。

4. 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 42.75 万元，支出决算为 41.94 万元，完成年初预算的 98.1%。决算数小于预算数的主要原因是 2023 年度本单位退休 1 人，调出 1 人，调入 1 人。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 3,352.70 万元，其中：

人员经费 1,595.81 万元，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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 1,756.90 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）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

2023 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元；本年收入 4,184.55 万元，比上年增加 4,184.55 万元，增长 100%，主要是支付以前年度欠款；本年度支出 4,184.55 万元，比上年增加 4,184.55 万元，增长 100%，主要是支付

以前年度欠款，年末结转和结余 0 万元。支出具体情况如下：

其他支出（类）其他政府性基金及对应专项债务收入安排的支出（款）其他地方自行试点项目收益专项债券收入安排的支出（项）。政府性基金财政拨款支出为 4,184.55 万元，主要用于支付以前年度欠款。完成年初预算的 0%，决算数大于预算数的主要原因是主要是 2023 年度无年初预算，根据实际需要支付以前年度欠款，财政追加预算予以支付。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

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

2023 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 1319.37 万元，支出决算为 1,307.61 万元，完成预算的 99.1%；较上年增加 322.44 万元，增长 32.7%，主要原因是因财政资金紧张，2022 年度大部分公务接待费未结算。决算数小于预算数的主要原因是落实过紧日子的要求，减少本单位公务接待支出。

（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%，较上年减少 0 万元，下降 0%。

2. 公务用车购置及运行费预算 1,004.67 万元，支出决算为 1,004.67 万元，完成预算的 100%；较上年增加 72.78

万元，增长 7.8%，主要原因是公务用车保有量为 270 辆，大部分车辆使用年限较长，其中 15 年以上车辆 28 辆，8 年以上（不含 15 年）车辆 155 辆，车辆破损严重，维修费用较高，急需处置更新，2023 年度购置公务用车 18 辆。决算数等于预算数的主要原因是按计划完成预算。其中：

公务用车购置费支出 221.34 万元。主要是公务用车保有量为 270 辆，大部分车辆使用年限较长，其中 15 年以上车辆 28 辆，8 年以上（不含 15 年）车辆 155 辆，车辆破损严重，维修费用较高，急需处置更新，2023 年度购置公务用车 18 辆；截至 2023 年 12 月 31 日，公务用车保有量为 268 辆，公务用车购置数为 18 辆。

公务用车运行维护费支出 783.33 万元，主要是用于公务用车日常运行维护。

3. 公务接待费预算为 314.7 万元，支出决算为 302.93 万元，完成预算的 96.3%；较上年增加 249.65 万元，增长 468.6%，主要原因是因财政资金紧张，2022 年度大部分公务接待费未结算。决算数小于与预算数的主要原因是落实过紧日子的要求，减少本单位公务接待支出。

外事接待费支出 0 万元。全年共接待国（境）外来访团组数 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 302.93 万元。主要用于结算 2022 年度公务接待费欠款及本年度部分接待费用。全年共接待国

内来访团组 130 个、来宾 4,503 人次（不包括陪同人员）。

十、关于 2023 年度绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2023 年度单位预算财务业务专项经费项目等 24 个二级项目进行了绩效自评，共涉及资金 4459.7 万元。

（二）项目绩效自评结果

1. 财务业务专项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 6 万元，执行数为 3.84 万元，完成预算的 64%。发现的主要问题是项目已实施，预算资金未全部执行，原因是落实过紧日子的要求，压缩本年度的财务业务项目经费，下一步改进措施是继续做好日常财务各项工作。

2. 大型活动租车专项项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 75.42 分。项目全年预算数为 48 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。发现的主要问题是项目已实施，项目资金未结算。原因是因财政资金紧张，未下拨大型活动租车项目资金。下一步改进措施是在保障大型活动租车需要的同时，积极向财政申请专项资金，确保全市大型活动租车保障到位。

3. 第五办公区聘用人员劳务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 943 万元，执行数为 520 万元，完成预算的

55.1%。发现的主要问题是项目已实施，项目资金未全部下拨。原因是因财政资金紧张，部分第五办公区聘用人员劳务费未下拨。下一步改进措施是积极向财政申请项目资金，争取项目资金落实到位。

4. 冬季采暖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 6 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。发现的主要问题是项目已实施，项目资金未下拨。原因是因财政资金紧张，未下拨项目经费。下一步改进措施是在对所有集中办公区进行冬季采暖基础上，积极向财政申请资金，争取项目资金落实到位。

5. 非集中办公区房产维修专项项目绩效自评情况：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 20 万元，执行数为 0.25 万元，完成预算的 1.3%。发现的主要问题是项目未全部实施。原因是因财政资金紧张，财政未下拨项目资金。下一步改进措施是积极向财政申请项目资金，用于保障项目实施。

6. 改制企业遗留问题处理资金项目绩效自评情况：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 64.5 万元，执行数为 63.27 万元，完成预算的 98.1%。发现的主要问题是无，原因是无，下一步改进措施无。

7. 共享网约车租赁专项项目绩效自评情况：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 10 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。发现的主要问题是项目未实施，原因是共享网约车租赁专项属于补充大型活动租车保障费用不足部分，2023 年度全市大型活动较少，大型活动租车项目能够保障大型活动所需车辆服务，因而未使用此费用。下一步改进措施是继续安全及时优质的提供市直党政机关大型活动及会议大型车辆保障服务。

8. 购置补充治安防范器材专项项目绩效自评情况：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 18 万元，执行数为 16.48 万元，完成预算的 91.6%。发现的主要问题无，原因无，下一步改进措施无。

9. 购置更换维修消防器材专项项目绩效自评情况：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 30 万元，执行数为 29.8 万元，完成预算的 99.3%。发现的主要问题无，原因无，下一步改进措施无。

10. 国有资产管理专项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 54 万元，执行数为 44.53 万元，完成预算的 82.5%。发现的主要问题是项目资金执行数小于预算数。原因是因财政资金紧张，部分项目资金未下拨。下一步改进措施是积极向财政申请项目资金，继续做好国有资产管理工作的。

11. 集中办公区办公用房租赁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 730 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。发现的主要问题是项目已实施，资金未下拨。原因是因财政资金紧张项目资金未下拨。下一步改进措施是与财政局积极沟通，做好办公用房保障工作。

12. 集中办公区房产维修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 90 分。项目全年预算数为 250 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。发现的主要问题是项目资金执行数小于预算数。原因是部分项目已实施，施工单位未结算完毕，工程未评审完，不具备支付条件。下一步改进措施是督促施工单位上报结算资料，尽快完成评审工作。

13. 集中办公区后勤服务专项项目绩效自评情况：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 32.9 万元，执行数为 20.54 万元，完成预算的 62.4%。发现的主要问题是无，原因是无，下一步改进措施无。

14. 集中办公区日常零散维修项目绩效自评情况：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 118.8 万元，执行数为 58.66 万元，完成预算的 49.4%。发现的主要问题是项目已实施，资金未全部结算。

原因是因财政资金紧张，财政未下拨全部项目资金。下一步改进措施是积极向财政申请项目资金，确保集中办公区零散维修工作有序实施。

15. 集中办公区设备设施维保项目绩效自评情况：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 133.3 万元，执行数为 32.98 万元，完成预算的 24.7%。发现的主要问题是项目已实施，项目资金未全部下拨。原因是因财政资金紧张，项目资金未全部下拨。下一步改进措施是积极向财政申请项目资金，确保集中办公区设备安全可靠运行。

16. 接待工作业务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 20 万元，执行数为 1.76 万元，完成预算的 8.8%。发现的主要问题是项目资金执行数小于预算数。原因是落实过紧日子的要求，压缩接待工作业务费的支出。下一步改进措施是继续加强接待服务保障工作。

17. 节能改造及业务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 19.8 万元，执行数为 11.52 万元，完成预算的 58.2%。发现的主要问题是项目已实施，项目资金未全部下拨。原因是因财政资金紧张，部分项目资金未下拨。下一步改进措施是积极向财政申请项目资金，确保全市公共机构节能改造工

作顺利进行。

18. 铁投大厦物业管理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 48 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。发现的主要问题是项目已实施，项目资金未下拨。原因是因财政资金紧张，项目资金未下拨。下一步改进措施是积极向财政申请项目资金，持续监督做好物业服务工作。

19. 温州挂职干部公务服务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 10 万元，执行数为 0.61 万元，完成预算的 6.1%。发现的主要问题是无，原因是无，下一步改进措施无。

20. 小修厂职工养老保险项目绩效自评情况：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 1.4 万元，执行数为 0.21 万元，完成预算的 15%。发现的主要问题是项目资金执行数小于预算数，原因是因上年项目资金结转下年使用，本年项目资金未全部使用。下一步改进措施是继续做好改制企业职工社保缴纳工作。

21. 应急处突及节假日餐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%。发现的主要问题是无，原因是无，下一步改进措施无。

22. 政务服务专项项目绩效自评情况：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

527 万元，执行数为 518.87 万元，完成预算的 98.5%。发现的主要问题是无，原因是无，下一步改进措施无。

23. 专项接待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%。发现的主要问题是无，原因是无，下一步改进措施无。

24. 综合业务管理（非项目全年预算数为 713.3 万元，执行数为 713.3 万元，完成预算的 100%。发现的主要问题是无，原因是无，下一步改进措施无。

十一、其他重要事项情况说明

定额）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。

（一）机关运行经费支出情况说明

2023 年度机关运行经费支出 1,756.90 万元，比上年减少 55.57 万元，降低 3.1%，主要是响应过“紧日子”号召，压缩机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况说明

2023 年度政府采购支出总额 870.90 万元，其中：政府采购货物支出 870.90 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 870.90 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 870.90 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；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 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0 %。

（三）国有资产占用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，吉林市机关事务管理局共有车辆 321 辆，其中，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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 321 辆，其他用车主要是由于资产系统变更，导致无法区分车辆类型，为保持和资产系统统计口径一致，全部计入其他用车；单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）2 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、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。

四、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到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。

五、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。

六、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。

七、“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指市级部门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维护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。

八、机关运行经费：指为保障行政单位（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。