

附件 1:

2024 年度

安图县机关事务服务中心部门决算

2025 年 8 月 27 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2024 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十、部门预算项目支出绩效自评表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款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 部门概况

一、部门主要职责

为机关事务工作提供服务保障。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，安图县机关事务服务中心内设 6 个科室，分别为：

（一）综合科

协调处理日常政务、事务工作；负责会议的组织和会议决定事项的督办；负责对外宣传、政务信息；负责起草综合性材料，草拟、收发各类文件；负责机要、保密、档案等事务。

（二）人事财务科

拟订人事、机构编制、劳动工资、社会保障等规章制度并组织实施，负责岗位设置、人员聘用、公开招聘、人事档案管理工作；负责组织会计业务的核算、办理各种结算业务，编制并审核会计年度决算和会计报表工作；负责经济类合同经费的审核、预算、控制、结算等工作；负责固定资产的盘点、清理，编制盘点报表，并按规定上报；负责固定资产增加与减少，计提折旧、固定资产减值准备。

（三）公务用车管理科

统筹、指导、监督全县党政机关、事业单位公务用车编

制、标准、配备、使用、处置等管理工作；负责健全完善全县公务用车管理制度和办法，指导监督各党政机关、事业单位公务用车管理工作；负责公务用车管理平台司勤人员管理工作。

（四）公务用车服务科

负责公务用车后勤服务工作指导、监督管理；负责审核车辆燃油费、维修费、保养费等费用；负责 GPS 设备的运行情况监控。

（五）办公用房管理科

负责拟订行政事业单位办公用房管理有关具体制度和办法并组织实施，会同有关部门建立健全集中统一管理制度，对行政事业单位办公用房的规划、权属、配置、使用监管、维修、物业规范等实行统一管理和指导监督；负责有关机关集中办公区域的后勤物业服务管理工作。

（六）机关服务科

负责做好机关各食堂、宿舍楼的管理、保障、服务工作，做好重要会议、重大活动、重大接待任务的会餐服务工作；不断完善食品卫生安全、采购验收储存加工等各项制度。纳入安图县机关事务服务中心 2024 年度部门决算编制范围的单位包括：

1. 安图县机关事务服务中心

第二部分 2024 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

部门：安图县机关事务服务中心					
收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1808.87	一、一般公共服务支出	14	1718.13
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	15	47.94
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、卫生健康支出	16	20.04
四、上级补助收入	4		四、节能环保支出	17	
五、事业收入	5		五、住房保障支出	18	31.51
六、经营收入	6		六、灾害防治及应急管理支出	19	
七、附属单位上缴收入	7			20	
八、其他收入	8			21	
	9			22	
本年收入合计	10	1808.87	本年支出合计	23	1817.62
使用非财政拨款结余	11		结余分配	24	
年初结转和结余	12	8.75	年末结转和结余	25	
总计	13	1817.62	总计	26	1817.62
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。					

二、收入决算表

收入決算表

公开 02 表
单位：万元

部门：安图县机关事务服务中心

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1808.87	1808.87					
201	一般公共服务支出	1709.38	1709.38					
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	1709.38	1709.38					
2010301	行政运行							
2010302	一般行政管理事务							
2010350	事业运行	847.83	847.83					
2010399	其他政府办公厅（室）及相 关机构事务支出	861.55	861.55					
208	社会保障和就业支出	47.94	47.94					
20805	行政事业单位离退休	47.94	47.94					
2080505	机关事业单位基本养老保 险缴费支出	47.94	47.94					
210	卫生健康支出	20.04	20.04					
21011	行政事业单位医疗	20.04	20.04					
2101102	事业单位医疗	20.04	20.04					
221	住房保障支出	31.51	31.51					
22102	住房改革支出	31.51	31.51					
2210201	住房公积金	31.51	31.51					
注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。								

三、支出決算表

支出決算表

公开 03 表
单位：万元

部门：安图县机关事务服务中心							
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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1817. 62	956. 08	861. 55			
201	一般公共服务支出	1718. 13	856. 59	861. 55			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1718.13	856.59	861. 55			
2010350	事业运行	856.59	856.59				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	861. 55		861. 55			
208	社会保障和就业支出	47.94	47.94				
20805	行政事业单位离退休	47.94	47.94				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.94	47.94				
210	卫生健康支出	20. 04	20. 04				
21011	行政事业单位医疗	20.04	20.04				
2101102	事业单位医疗	20. 04	20. 04				
221	住房保障支出	31.51	31.51				
22102	住房改革支出	31.51	31.51				
2210201	住房公积金	31.51	31.51				
注：本表反映部门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

部门：安图县机关事务服务中心			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	国有资本经营预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	
一、一般公共预算财政拨款	1	1808.87	一、一般公共服务支出	15	1718.13	1718.13		
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、社会保障和就业支出	18	47.94	47.94		
	5		五、卫生健康支出	19	20.04	20.04		
	6		六、住房保障支出	20	31.51	31.51		
	7		七、粮油物资储备支出	21				
	7		八、灾害防治及应急管理支出	22				
	8			23				
本年收入合计	9	1808.87	本年支出合计	24	1817.62	1817.62		
年初财政拨款结转和结余	10	8.75	年末财政拨款结转和结余	25				
一般公共预算财政拨款	11			26				
政府性基金预算财政拨款	12			27				
国有资本经营预算财政拨款	13			28				
总计	14	1817.62	总计	29	1817.62	1817.62		
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支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

部门：安图县机关事务服务中心						
项 目		小计	基本支出			项目支出
功能分类项目 编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费	
栏次		1	2			3
合计		1817.62	956.07	386.06	570.01	861.55
201	一般公共服务支出				570.01	861.55
20103	政府办公厅（室）及相关机构 事务	1718.13	856.58	286.57	570.01	861.55
2010301	行政运行					
2010302	一般行政管理事务					
2010350	事业运行	847.83	847.83	586.57	561.26	
2010399	其他政府办公厅（室）及相 关机构事务支出	870.3			8.75	861.55
208	社会保障和就业支出	47.94	47.94	47.94		
20805	行政事业单位离退休	47.94	47.94	47.94		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴 费支出	47.94	47.94	47.94		
210	卫生健康支出	20.04	20.04	20.04		
21011	行政事业单位医疗	20.04	20.04	20.04		
2101102	事业单位医疗	20.04	20.04	20.04		
221	住房保障支出	31.51	31.51	31.51		
22102	住房改革支出	31.51	31.51	31.51		
2210201	住房公积金	31.51	31.51	31.51		
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。						

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表
单位：万元

部门：安图县机关事务服务中心								
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	386.06	302	商品和服务支出	570.01	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	102	30201	办公费	4.04	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	21.53	30202	印刷费	0.5	30702	国外债务付息	
30103	奖金	7.82	30203	咨询费	40	310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	49.51	30205	水费	2	31002	办公设备购置	1
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	46.24	30206	电费	73.75	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	1.7	30207	邮电费	0.6	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	19.62	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	0.4	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	6.13	30211	差旅费	26.64	31008	物资储备	
30113	住房公积金	31.51	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	3.57	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	100	30214	租赁费	1.2	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		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.94	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		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	183.60	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	3	39906	赠与	

30308	助学金		30228	工会经费	4.2	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	10	39908	对民间非营利组织 和群众性自治组织 补贴	
30310	个人农业生产 补贴		30231	公务用车运 行维护费	84.76	39999	其他支出	
30399	其他对个人和 家庭的补助		30239	其他交通费 用				
			30240	税金及附加 费用				
			30299	其他商品 和服务支出	130.81			
人员经费合计		386.06		公用经费合计			570.01	
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								

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

部门：安图县机关事务服务中心							
项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转和 结余
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。

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

部门：机关事务服务中心

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。

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

部门：机关事务服务中心

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费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			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
165.76		162.16	69.64	92.52	3.6	138.31		137.37	51.01	86.36	0.94

注：本表反映部门本年度“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；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

十、部门预算项目支出绩效自评表

部门预算项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表 1

项目名称		机关事务服务 24 年运行经费（劳务派遣）				
实施单位		安图县机关事务服务中心				
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
	当年财政拨款		170	170	170	100%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和		170	170	170	100%
年度总体目标	预期目标				实际完成情况	
	做好各办公用房的使用监管、维修、物业规范等实行、后勤服务管理工作；做好机关各个食堂、宿舍楼的管理、保障、服务工作，做好重大活动接待等餐饮服务等工作等工作。				做好各办公用房的使用监管、维修、物业规范等实行、后勤服务管理工作；做好机关各个食堂、宿舍楼的管理、保障、服务工作，做好重大活动接待等餐饮服务等工作等工作。	
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	劳务派遣费用	170 万元	170 万元	
		社会成本指标				
		生态环境成本指标				
	产出指标	数量指标	劳务派遣公司数量	2 个	2 个	
		质量指标	服务质量标准	100%	100%	
		时效指标	及时完成工作情况	100%	100%	
	效益指标	经济效益指标				

		社会效益指标	提供后勤服务	100%	100%	
		生态效益指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	95%	95%	
		服务对象满意度指标	就餐人员满意度	95%	95%	

项目支出绩效自评表 2

项目名称		机关事务 24 年运行经费（食堂公车办公楼费用）				
实施单位		安图县机关事务服务中心				
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
	当年财政拨款		330	279.45	279.45	84.68%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和		330	279.45	279.45	84.68%
年度总体目标	预期目标				实际完成情况	
	保障办公用房正常运行；保障公务用车管理服务 平台公务车辆正常运转，保障派车任务正常执行；为机关干部提供安全、有质量保障的用餐服务。				本年度按时完成保障办公用房维修、物业管理安全的正常运行。实现公务用车购置 2 台，保证出勤人员的差旅费用，对公务用车进行定期维修，维护。维持现有经贸大厦，原公安局办公楼，政府办公楼，新政务大厅办公楼四处食堂运行。	
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	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	办公用房运行费用	65 万元	65 万元	加强对办公用房物业管理，对办公用房易耗品的领取，使用建立台账，做好相应记录。根据管理范围合理聘用保安保洁人员。
		经济成本指标	公务用车运行费用	60 万元	60 万元	对公务用车进行定期检查，及时排除隐患。加强

						公务用车使用管理，建立公务用车台账，动态监控公务用车情况。
		经济成本指标	食堂运行费用	180 万元	129.45 万元	资金不足，部分单位取消食堂，使机关食堂用餐人数增加，相应增加费用。为节约财政资金，做好相应记录，进行成本核算，做好采购，验收等环节的把关。保证采购菜品的质量及用餐环境卫生，
		经济成本指标	公务用车平台司机差旅费用	25 万元	25 万元	加强公务用车派车管理，减少公务用车出行，节约司机人员差旅费用。
		社会成本指标				
		生态环境成本指标				
	产出指标	数量指标	公务用车数量	42 台	42 台	本年度为保障全县公务用车出行，在编制范围内购置公务用车 42 辆正常运行。
		数量指标	食堂数量	4 个	4 个	维持现有经贸大厦，原公安局办公楼，政府办公楼，新政务大厅办公楼四处食堂运行
		数量指标	物业管理办公楼数量	7 个	7 个	保障现有经贸大厦，应急局楼，交通局，原乡村振兴楼，老公安局楼，新政务大厅等综合办公楼的正常运行。
		质量指标	公务派车任务完成率	100%	100%	保障公务用车任务的完成。
		质量指标	食堂伙食质量合格率	100%	100%	保障采购食材新鲜，卫生，杜绝腐烂，变质食材的购入，
		时效指标	出行任务及时率	100%	100%	保障公务用车及时出行。
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	提高工作环境	提高	提高	提高各综合办公楼的办公环境。保障公共使用设备正常运行。

		生态效益指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	用餐人员满意度	95%	95%	保障机关干部人员用餐满意度。维持在 95%以上。
		服务对象满意度指标	办公人员满意度	95%	95%	保障办公人员及办事人员对办公环境要求，整洁，干净。保障各项公用设备的正常使用。
		服务对象满意度指标	服务对象满意度	95%	95%	保障用车单位及用车人员的满意度。及时出行，保质完成工作任务，加强对司勤人员日常培训，提高服务质量。

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 年度收入 1808.87 万元，与 2023 年度相比增加 225.01 万元，增加比率 14.2 %；2024 年度支出 1817.62 万元，与 2023 年度相比增加 225 万元，增加比率 14.1%。主要原因：项目资金增加。

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 1808.87 万元，其中：财政拨款收入 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 0.01 万元。

三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 1817.62 万元，其中：基本支出 956.07 万元，比上年减少 149.33 万元，减少比率 13.5%，主要是人员费用减少，司勤人员差旅费用减少，劳务费用减少；项目支出 861.55 万元，比上年增加 383.08 万元，增长 80.06%，主要原因：原防控中心办公楼维修项目资金本年支出增加。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入 1808.87 万元，与 2023 年相比，财政拨款收入增加 225.01 万元，增长 14.2%，主要原因：原

防控中心办公楼维修项目资金增加。

2024 年度财政拨款支出 1817.62 万元，与 2023 年度相比增加 225 万元，增长 14.1%，主要原因：原防控中心办公楼维修项目资金增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1718.13 万元，占本年支出合计的 94.5%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 222.27 万元，增长 14.9%，主要原因：原防控中心办公楼维修项目资金增加。

（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 1817.62 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1718.13 万元，占 94.5%；医疗卫生与计划生育支出 20.04 万元，占 1.1%；住房保障支出 31.51 万元，占 1.73%，社会保障和就业支出 47.94 万元，占 2.6%。

（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为 930.99 万元，支出决算为 1817.62 万元。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）支出年初预算为 821.04 万元，支出决算为 1718.13 万元；完成年初预算的 109.3%。决算数大于预算数的主要原因是：项目资金增加。

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 18.64 万元，支出决算为 20.04 万元，完成年初预算的 107.5%，主要原因是基数有调整。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）年初预算 60.87 万元，决算数 47.94 万元。完成预算的 41.7%，主要原因是基数有调整。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）年初预算数为 30.44 万元，支出决算为 31.51 万元，完成预算的 103.5%，主要原因是基数有调整。

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 956.07 万元，其中：

人员经费 386.06 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、其他社会保障缴费、基本养老保险、其他工资福利支出、住房公积金、职工基本医疗保险缴费。

公用经费 570.01 万元，主要包括：办公费、印刷费、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、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出，办公设备购置费。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2024 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 0 万元；本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。主要原因：本单位不涉及。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算年初结转和结余 0 万元；本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，年末结转和结余 0 万元。主要原因：本单位不涉及。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 165.76 万元，支出决算为 138.31 万元。较 2023 年度增加 25.27 万元，增长 22.35%，主要原因是公务用车购置费用增加。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算为 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 137.37 万元，占 99.32%；公务接待费支出决算为 0.94 万元，占 0.6 %。具体情况如下：

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 年度增加 0 万元，增长 0%。全年共有因公出国（境）团组 0 个，因公出国（境）0 人次。无因公出国（境）团组和人数。

2. 公务用车购置及运行费预算为 162.16 万元，支出决算为 137.37 万元；较 2023 年度运行费用增加 2.56 万元，增长 3.05 %，主要原因是新购入车辆运行费用增加。

公务用车运行支出 86.36 万元，主要用于车辆燃油费、维修费、保险费等。截至 2024 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 40 辆，公务用车购置数为 2 辆。

公务接待费预算为 3.6 万元，支出决算为 0.94 万元；较 2023 年度增加 0.44 万元，主要原因是公务接待数量增加，2024 年度公务接待 7 次，接待人数为 120 人次。

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）。主要原因：本单位不涉及。

其他国内公务接待支出 0 万元。全年共接待国内来访团组 0 个、来宾 0 人次（不包括陪同人员）。无公务接待批次和人数。

十、关于 2024 年度预算绩效管理情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 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 1 个，二级项目 2 个，共涉及资金 500 万元，本部门开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出 500 万元。组织对 2024 年度部门预算等 0 个政府性基金预算项目开展绩效自评，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 年度部门预算等 0 个国有资本经营预算项目开展绩效自评，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%。

（二）项目绩效评价总结。

1、项目情况

做好各办公用房的使用监管、维修、物业规范等实行、后勤服务管理工作；做好机关各个食堂、宿舍楼的管理、保障、服务工作，做好重大活动接待等餐饮服务等工作。

2、项目绩效目标设定情况

（1）成本指标

经济成本指标中三级指标劳务派遣费用年度指标值 170 万元，分值 20 分。

（2）产出指标

数量指标中三级指标劳务派遣公司数量年度指标值 2 个台，分值 10 分。

质量指标中三级指标服务质量标准年度指标值 100%，分值 20 分。

时效指标中三级指标及时完成工作情况年度指标值 100%，分值 10 分。

（3）效果指标

社会效益指标中三级指标提供后勤服务年度指标值

100%，分值 20 分。

（4）满意度指标

服务对象满意度指标中三级指标办公人员满意度年度指标值 95%，分值 5 分；三级指标就餐人员满意度年度指标值 95%，分值 5 分。

3、绩效评价工作开展情况

本次绩效评价主要采用定量与定性相结合的方式，通过查阅财务凭证、走访访谈的工作环节、填写满意度调查表、现场检查及数据分析等方式进，了解重点项目内容具体实施绩效情况。重点评价资金预算执行率、到位率、资金使用规范性、成本控制和服务质量，评价服务质量等情况。

4、绩效目标自评完成情况分析

（1）项目资金到位情况分析

项目全年预算 170 万元，实际到位资金 170 万元。

（2）项目资金执行情况分析

项目资金 170 万元，已按照成本指标支出，执行率 100%。

（3）项目资金管理情况分析

本单位财务管理制度健全，严格按照财务管理制度使用资金，账务处理及时、会计核算规范，资金不存在截留、挤占、挪用、虚列项目支出等情况。

5、绩效目标完成情况分析

（1）成本指标完成情况分析

经济成本指标中三级指标劳务派遣费用实际完成值 170 万元，实际完成率 100%，分值 20 分，自评得分 20 分。

(2) 产出指标完成情况分析

数量指标中三级指标劳务派遣公司数量实际完成值 2 个台，实际完成率 100%，分值 10 分，自评得分 10 分。

质量指标中三级指标服务质量标准实际完成值 100%，实际完成率 100%，分值 20 分，自评得分 20 分。

时效指标中三级指标及时完成工作情况实际完成值 100%，实际完成率 100%，分值 10 分，自评得分 10 分。

(3) 效果指标完成情况分析

社会效益指标中三级指标提供后勤服务实际完成值 100%，实际完成率 100%，分值 20 分，自评得分 20 分。

(4) 满意度指标完成情况分析

服务对象满意度指标中三级指标办公人员满意度实际完成值 95%，实际完成率 100%，分值 5 分，自评得分 5 分。

6、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

该项目无偏差

7、综合评估结果

该项目自评分值为 100 分，圆满完成 2024 年度的绩效目标。保障了办公用房正常运行；为机关干部提供安全、有质量的用餐。有效节约资金的同时提高公共服务水平。

（三）部门评价结果。

本单位不涉及此项。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024年度，机关运行经费支出570.01万元，比2023年度决算数减少174.61万元，减少比率为23.45%，主要原因是办公费、差旅费、维修（护）费、租赁费等费用减少。

（二）政府采购支出情况

2024年度，政府采购支出总额51.01万元，其中：政府采购货物支出51.01万元，为公务用车购置费用。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，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2024年12月31日，安图县机关事务服务中心共有车辆40辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、一般公务用车40辆；单位价值100万元以上专用设备0台，现有办公用房一栋，账面金额为1406万元。

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：银行存款利息收入现金盘盈收入、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、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

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、上缴上级支出：指事业单位按照有关规定上缴上级单位的支出。

九、“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的公务用车购置及运行

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，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。

十、机关运行经费：指为保障行政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、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、本部门使用所有“项”级政府收支分类科目：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务(款) 事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

2. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费。

3. 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。

4. 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。