

2024年长春市绿化管理中心
部门预算

2024年2月27日

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

三、部门预算基本情况

第二部分 2024年度部门预算表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表

九、国有资本经营预算支出表

十、项目支出表

十一、重点项目绩效目标申报表

第三部分 2024年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况

二、收入预算情况

三、支出预算情况

四、财政拨款收支预算情况

五、一般公共预算支出情况

六、一般公共预算基本支出情况

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

八、政府性基金预算支出情况

九、国有资本经营预算支出情况

十、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

2024年度长春市绿化管理中心 部门预算

第一部分 部门概述

一、主要职能

长春市绿化管理中心隶属于长春市林业和园林局，为差额拨款事业单位，根据长编[1996]166号文件建立。其主要职责包括：

(一) 负责市属街道、广场、绿地的实施建设和后期养护工作。负责审核办理所辖范围内的绿地占地、砍伐、移植手续，对滥占滥伐的单位或个人提请处理、审核办理树木保险理赔工作。

(二) 负责制定园林花卉苗圃的各项规章制度、花卉培育栽植、养护管理、园务和秩序管理等工作，定向培育优质花卉的现场管理、病虫害防治等工作。

(三) 负责第一育苗场绿化苗木的生产培育管理等工作，组织编制绿化苗木生产培育规划，定向培育优质绿化苗木现场管理、病虫害防治等工作。

(四) 负责百花园、百木园、锦春园和福园的养护管理工作，按照长春市《城市绿化管理条例》、《公园绿地养护质量等级标准》制定相应花卉栽植设计、绿化养护、病虫害防治、引种计划等并组织实施。完成园林局交办的其他任务。

二、机构设置

(一) 办公室

负责中心行政事务管理工作。组织中心制度（办法）制定，经批准后组织实施。起草中心领导重要讲话，行政会议纪要和重要文字材料的整理工作。接待来客来访及信访，负责对外的沟通、协调工作。负责年度工作目标的展开、检查、落实工作。负责保密管理工作。监督中心各单位的安全生产，处理12345市长公开电话的回复工作。负责档案资料的管理工作。负责中心公章的保管、使用、登记工作。负责办公用品日常采购工作。负责固定资产的管理工作。负责往来文件收发及传阅。负责事业单位法人证书年检。完成领导临时交办的其他工作。

(二) 党委办公室

负责中心党建工作。制定中心党建工作计划、方案、总结。贯彻落实党的路线、方针、政策和上级的指示、决议，贯彻党委会议的各项决议，开展调查研究，提出具体的贯彻意见。负责党务工作、思想政治工作和精神文明建设；开展好中心党员队伍建设工作；对基层党支部党建工作进行指导，检查和监督各支部的政治理论学习及各项工作的开展。负责中层干部的选拔、任用工作。负责入党积极分子和预备党员教育、培养和考察，提出发展新党员和预备党员转正意见。负责对基层支部党费收缴情况进行检查、审核，并上报。负责绿化中心的宣传工作。协助领导做好纪检相关工作。协助领

导做好扶贫相关工作。完成上级党组织和领导安排的其他工作。

(三) 计划财务科

负责中心的财务管理工作。贯彻落实国家财经法规、财务管理制度。负责中心预算编制、上报和预算执行以及预算的调整工作。负责资金管理和使用。负责资产的价值管理，实物资产的监盘。资产盘点汇总，账实核对。盘盈、盘亏、毁损、报废等资产的汇总上报和处理。负责各项费用支出真实、合法进行审核。负责往来款项对账、催收。负责工资的发放。负责税费计提上缴。负责会计报表的编制及上报，财务指标数据分析。负责会计档案的整理、保管、归档、清理和销毁工作。负责财务专用章保管和法定代表人章的保管和使用登记工作。完成领导临时交办的工作。

(四) 劳动人事科

负责中心的人事劳资管理工作。负责审批劳动工资计划，汇总各季、年劳动人事工资情况报表。负责核定单位人员的岗位数，推荐评审专业技术职务任职资格和工人定级、晋级考试的资格审查及上报工作。负责在职人员劳动合同的签订。负责办理接收安置复转军人、人才招聘；人员调动的审核、报批手续。负责办理职工转正定级、调资、晋级手续。负责办理职工调转、辞职、解聘、退休、奖惩手续。负责办理劳动鉴定、工龄认

定、死亡待遇确定手续。负责退休人员人事管理。负责办理工伤审批呈报手续。负责检查各科室的劳动纪律。负责社会保险的申报及管理工作。负责审核劳务派遣用工，监督检查用工情况。负责人事档案管理。负责接待并处理人事劳资方面的来信来访。完成领导临时交办的工作。

（五）技术科

负责中心招投标工程的前期相关手续的办理、招标全过程手续的办理及工程资金管理等工作。负责制订中心招投标工程管理制度。负责中心招投标工程项目的合同谈判、签订工作，负责对合同条款的修改、补充、终止等进行协商，解决合同执行过程中存在的问题。掌握招投标工程的进度和质量，负责组织工程各阶段的验收工作，对工程项目进度、质量进行督促检查，并对根据合同已经完工的项目进行竣工验收、资料审核，报送结算文件。负责审核办理占地、砍伐、移植的手续，对滥占滥伐的单位或个人提请处理。负责审核办理树木保险理赔工作。负责对中心各基层单位的植物保护工作进行通知、监督、整理。负责植保的新技术、新方法的试验、示范、推广工作，并负责做好原始记载和工作总结。负责搜集新技术新理念进行推广；组织技术创新、技术研究等工作。完成领导临时交办的工作。

（六）管理科

负责中心绿化、彩化、养护业务的统筹管理工作。

负责制订绿化业务管理等方面的管理制度。负责各基层单位的工程计划统计，下达绿化、彩化、养护工程计划。掌握自建项目的绿化、彩化、养护工程进度以及相关报表的上报工作。负责自建工程各阶段的质量和标准验收工作，对养护项目内容、进度、质量进行督促检查。参与指导各基层单位的绿化工作及养护项目的技术管理。负责中心自建项目设计、监理合同的谈判工作，审定合同条款。自建工程合同的签订、修改、补充、终止等重大合同纠纷的协商工作，解决合同执行过程中存在的问题。负责自建工程项目设计及苗木、花卉、土方、机械台班定点采购的招标，按采购平台选定供应单位。负责工程项目的设计方案以及自建项目的施工图纸校验、施工方案、工程预算、工程结算、竣工验收和竣工报告等。负责工程成本核算备案、统计工作。负责街路、绿地、公园、苗圃花圃的台账管理。完成领导交办的其他各项工作任务。

(七) 园林花卉苗圃

负责园林花卉苗圃花卉培育栽植养护管理、园务和秩序管理等工作。贯彻执行国家和省、市制定的各项方针政策以及本单位的各项规章制度，制定园林花卉苗圃的各项规章制度。负责编制园林花卉苗圃年度预算和工作计划，做好年度工作总结。负责花卉生产的现场管理，监督检查生产制度、质量和生产安全。负责所生产花卉的病虫害防治工作。负责园林花卉苗圃园容园貌、

安全消防等日常管理。对园区发生重大危险隐患及时处理并上报。负责园林花卉苗圃资产管理。完成上级领导交办的其他工作。

（八）第一育苗场

负责绿化苗木的生产培育管理等工作。负责组织编制绿化苗木生产培育规划，为城市绿化定向培育优质绿化苗木。负责制定年度绿化苗木生产和引种计划并按计划组织实施。负责第一育苗场的固定资产管理。完成上级领导交办的其他工作。

（九）供应站

负责中心的物资（固定资产、苗木、花卉等）采购的组织工作。编制年度采购计划并按照程序进行采购落实。全年度市场相关信息收集、资料整理。采购跟踪、采购管理、采购统计、采购备案。负责基层单位零星物资采购的业务跟踪和指导。出库、入库管理等相关工作，按照各单位月采购需求进行物资分发，做好相关记录及库存物资管理。负责后勤（安全、维修、收发、保洁等）管理工作。负责供应站党建工作。完成领导临时交办的工作。

（十）园林绿化工程一队

负责中心辖区内街路、绿地、广场的绿化施工、养护工作。负责组织实施绿化施工。负责完成中心领导布置的工作，检查落实情况并及时反馈。负责本系统的年度工作目标的展开、检查、落实等工作。完成上级领导

交办的其他工作。

(十一) 园林绿化工程二队

负责福园管理工作。贯彻执行国家和省、市制定的各项方针政策以及本单位的各项规章制度，制定或修订福园的各项规章制度。贯彻落实长春市《公园绿地养护质量等级标准》，不断提高公园的园林景观效果。制定福园年度观赏花卉的栽植、播种计划，并组织实施。负责福园园务管理，监督检查园区保洁、保安工作。负责园区内绿化植物的病虫害防治工作。负责处理和解决福园内出现突发事件及游客纠纷，对园区发生重大危险隐患及时处理并上报。完成绿管中心招投标工程的现场施工管理工作。完成领导临时交办的工作。

(十二) 百木园管理所

负责百木园公园管理工作。贯彻执行国家和省、市制定的各项方针政策以及本单位的各项规章制度，组织制定或修订各项规章制度。贯彻落实长春市《城市绿化管理条例》、《公园绿地养护质量等级标准》，不断提高公园的园林景观效果。制定年度观赏树木的引进栽植计划和花卉种植计划，并组织实施。负责园务管理，监督检查园区保洁、保安工作。负责园区内绿化植物的病虫害防治工作。负责处理和解决园内出现突发事件及游客纠纷，对园区发生重大危险隐患及时处理并上报。负责园区资产管理。完成上级领导安排的其他工作。

(十三) 百花园管理所

负责百花园管理所的运营与管理。包括绿化养护、花卉栽植、基建维修、环境维护与秩序管理等多个方面。为市民打造高品质的游园环境和服务。负责制定年度花卉栽植设计和引种计划并按计划组织实施。负责百花园管理所的固定资产管理。完成上级领导交给的其他工作。

(十四) 锦春绿地管理所

负责锦春园管理工作；贯彻执行国家和省、市各项方针政策以及本单位的各项规章制度；贯彻落实长春市《城市绿化管理条例》、《公园绿地养护质量等级标准》，不断提高公园的园林景观效果；负责园区绿化养护、花卉栽植、育苗区引种育苗、基建维修与秩序维护等工作；负责锦春园生态循环示范点的相关工作；负责锦春园固定资产的管理工作；负责处理和解决园内各种突发状况，对园区安全隐患及时上报和处理；完成上级领导安排的其他工作。

三、部门预算基本情况

长春市绿化管理中心编制人数238人，在职人员191人，离退休人员235人。

长春市绿化管理中心本级行政编制25人，专业技术人员75人，工勤编制138人。

第二部分 2024年度部门预算表

一、收支总表

收支总表

预算单位：长春市绿化管理中心

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2024年预算数	当年预算	上年结转	项 目	2024年预算数	当年预算	上年结转
一、财政拨款收入	3,490.27	2,885.21	605.06	一、科学技术支出	-	-	-
一般公共预算拨款收入	3,490.27	2,885.21	605.06	二、社会保障和就业支出	563.58	563.58	-
政府性基金预算拨款收入	-	-	-	三、卫生健康支出	90.18	90.18	-
国有资本经营预算拨款收入	-	-	-	四、节能环保支出	-	-	-
二、财政专户管理资金收入	-	-	-	十二、城乡社区支出	2,598.33	1993.27	605.06
三、单位资金收入	-	-	-	六、农林水支出	-	-	-
事业收入	-	-	-	七、住房保障支出	238.18	238.18	-
事业单位经营收入	-	-	-	八、国有资本经营预算支出	-	-	-
上级补助收入	-	-	-				
附属单位上缴收入	-	-	-				
其他收入	-	-	-				
本年收入合计	3,490.27	2,885.21	605.06	本年支出合计	3,490.27	2,885.21	605.06
财政拨款结转	-	-	-	结转下年支出	-	-	-
其他收入结转结余	-	-	-				
收入总计	3,490.27	2,885.21	605.06	支出总计	3,490.27	2,885.21	605.06

二、收入总表

收入总表

预算单位：长春市绿化管理中心

单位：万元

部门（单位）名称	合计	当年预算										上年结转结余						
		小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	小计	一般公共预算拨款结转	政府性基金预算拨款结转	国有资本经营预算拨款结转	财政专户管理资金结转结余	单位资金结转结余	用事业基金弥补收支差额
合计	3,490.27	2,885.21	2,885.21	-	-	-	-	-	-	-	-	605.06	605.06	-	-	-	-	-
长春市园林绿化局	3,490.27	2,885.21	2,885.21	-	-	-	-	-	-	-	-	605.06	605.06	-	-	-	-	-
长春市绿化管理中心	3,490.27	2,885.21	2,885.21	-	-	-	-	-	-	-	-	605.06	605.06	-	-	-	-	-

三、支出总表

支出总表

预算单位：长春市绿化管理中心

单位：万元

功能分类科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计	3,490.27	2885.21	605.06	-	-	-
社会保障和就业支出	563.58	563.58	-	-	-	-
行政事业单位养老支出	563.58	563.58	-	-	-	-
机关事业单位基本养老保险缴费支出	563.58	563.58	-	-	-	-
卫生健康支出	90.18	90.18	-	-	-	-
行政事业单位医疗	90.18	90.18	-	-	-	-
事业单位医疗	90.18	90.18	-	-	-	-
城乡社区公共设施	2,598.33	1,993.27	605.06	-	-	-
其他城乡社区公共设施支出	2,598.33	1,993.27	605.06	-	-	-
住房保障支出	238.18	238.18	-	-	-	-
住房改革支出	238.18	238.18	-	-	-	-
住房公积金	238.18	238.18	-	-	-	-

四、财政拨款收支总表

财政拨款收支总表

预算单位：长春市绿化管理中心

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2024年预算数	当年预算	上年结转	项 目	2024年预算数	当年预算	上年结转
一、本年收入	3,490.27	2,885.21	605.06	一、本年支出	3,490.27	2,885.21	605.06
一般公共预算拨款	3,490.27	2,885.21	605.06	一、科学技术支出	-	-	-
政府性基金预算拨款	-	-	-	二、社会保障和就业支出	563.58	563.58	-
国有资本经营预算拨款	-	-	-	三、卫生健康支出	90.18	90.18	-
	-	-	-	四、节能环保支出			-
二、上年结转	-	-	-	五、城乡社区支出	2,598.33	1993.27	605.06
一般公共预算拨款	-	-	-	六、农林水支出			-
政府性基金预算拨款	-	-	-	七、住房保障支出	238.18	238.18	-
国有资本经营预算拨款	-	-	-	二、结转下年支出	-	-	-
收入总计	3,490.27	2,885.21	605.06	支出总计	3,490.27	2,885.21	605.06

五、一般公共预算支出表

一般公共预算支出表

预算单位：长春市绿化管理中心

单位：万元

功能分类科目名称	合计	基本支出			项目支出
		小计	人员经费	公用经费	
合计	3,490.27	2,885.21	2,717.11	168.10	605.06
社会保障和就业支出	563.58	563.58	563.58	-	-
行政事业单位养老支出	563.58	563.58	563.58	-	-
事业单位离退休	289.84	289.84	289.84		
机关事业单位基本养老保险缴费支出	273.74	273.74	273.74	-	-
卫生健康支出	90.18	90.18	90.18	-	-
行政事业单位医疗	90.18	90.18	90.18	-	-
事业单位医疗	90.18	90.18	90.18	-	-
城乡社区支出	2,598.33	1,993.27	1,825.17	168.10	605.06
城乡社区公共设施	2,598.33	1,993.27	1,825.17	168.10	605.06
其他城乡社区公共设施支出	2,598.33	1,993.27	1,825.17	168.10	605.06
住房保障支出	238.18	238.18	238.18	-	-
住房改革支出	238.18	238.18	238.18	-	-
住房公积金	238.18	238.18	238.18	-	-

六、一般公共预算基本支出表

一般公共预算基本支出表

预算单位：长春市绿化管理中心

单位：万元

科目编码	部门预算支出经济分类科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	2,885.21	2,717.11	168.10
301	工资福利支出	2,426.27	2,426.27	-
30101	基本工资	790.81	790.81	-
30102	津贴补贴	0.87	0.87	-
30103	奖金	422.60	422.60	-
30107	绩效工资	496.81	496.81	-
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	273.74	273.74	-
30110	职工基本医疗保险缴费	90.18	90.18	-
30112	其他社会保障缴费	16.75	16.75	-
30113	住房公积金	238.18	238.18	-
30199	其他工资福利支出	96.33	96.33	-
302	商品和服务支出	163.10	-	163.10
30201	办公费	18.91	-	18.91
30202	印刷费	2.00	-	2.00
30203	咨询费	10.00	-	10.00
30204	手续费	0.50	-	0.50
30205	水费	4.00	-	4.00
30206	电费	13.00	-	13.00
30207	邮电费	2.00	-	2.00
30208	取暖费	8.00	-	8.00
30211	差旅费	10.00	-	10.00
30213	维修（护）费	8.00	-	8.00
30215	会议费	1.00	-	1.00
30216	培训费	2.00	-	2.00
30217	公务接待费	6.49	-	6.49
30228	工会经费	34.22	-	34.22
30229	福利费	42.98	-	42.98
303	对个人和家庭的补助	290.84	290.84	-
30302	退休费	289.84	289.84	-
30305	生活补助	1.00	1.00	-
310	资本性支出	5.00	-	5.00
31002	办公设备购置	5.00	-	5.00

七、一般公共预算“三公”经费支出表

一般公共预算“三公”经费支出表

预算单位：长春市绿化管理中心

单位：万元

项目	2024年预算数	当年预算	上年结转	与2023年对比	变化原因
合计	6.49	6.49	-	1.99	人员增加
1、因公出国（境）费用	-	-	-	-	
2、公务接待费	6.49	6.49	-	1.99	人员增加
3、公务用车费	-	-	-	-	
其中：（1）公务用车运行维护费	-	-	-	-	
（2）公务用车购置费	-	-	-	-	

说明：

1、“本年预算数”的单位范围长春市绿化管理中心。

2、“本年预算数”的实有人员426，其中：在职人员 191人，离退休人员 235人。

八、政府性基金预算支出表

政府性基金预算支出表

预算单位：长春市绿化管理中心

单位：万元

科目编码	功能分类科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出
		-	-	-

说明：2024年长春市绿化管理中心部门预算不涉及政府性基金预算支出，此表为空表。

九、国有资本经营预算支出表

国有资本经营预算支出表

预算单位：长春市绿化管理中心

单位：万元

国有资本经营预算					国库拨款资金		
总 计	基本支出			项目支出	基本支出国库集中支付资金	项目支出	
	合计	人员经费	公用经费			政府采购资金	其他国库集中支付资金
-	-	-	-	-	-	-	-

说明：2024年长春市绿化管理中心部门预算不涉及国有资本经营预算支出，此表为空表。

十、项目支出表

项目支出表

预算单位：长春市绿化管理中心

单位：万元

类型1	类型	项目名称		项目单位	合计	本年财政拨款			财政拨款结转			财政专户管理资金	单位资金
		一级项目	二级项目			一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

说明：2024年长春市绿化管理中心部门预算不涉及项目支出表，此表为空表。

十一、项目支出绩效目标表

项目支出绩效目标表

项目名称					
项目级次					
项目资金(万元)	年度资金总额				
	其中：财政拨款				
	其他资金				
年度绩效目标					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	权重
	成本指标				
	产出指标				
	效益指标				
满意度指标					

说明：2024年长春市绿化管理中心部门预算不涉及项目支出绩效目标表，此表为空表。

第三部分 2024年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：社会保障和就业支出、卫生健康支出、城乡社区支出、住房保障支出。2024年收支总预算3,490.27万元，其中：当年预算2,885.21万元；上年结转605.06万元。2024年收支总预算比2023年收支总预算增加1,117.97万元，增加47.13%，主要原因是人员经费增加和项目结转资金增加。其中：2024年当年预算比2023年预算增加512.91万元，增加21.62%，主要原因是人员经费增加；2024年上年结转比2023年上年结转增加605.06万元，增加100%，主要原因是项目结转资金增加。

二、收入预算情况

2024年收入预算3,490.27万元，其中：本年收入2,885.21万元，占82.66%；上年结转结余605.06万元，占17.34%。本年收入中，一般公共预算拨款收入2,885.21万元，占82.66%。上年结转结余中，一般公共预算拨款结转605.06万元，占17.34%。2024年收入预算比2023年收入预算增加1,117.97万元，增加47.13%，主要原因是人员经费增加项目结转资金增加。

三、支出预算情况

2024年支出预算3,490.27万元，其中：基本支出

2,885.21万元，占82.66%；项目支出605.06万元，占17.34%。2024年出预算比2023年支出增加1,117.97万元，增加47.13%，主要原因是主要原因是人员经费增加项目结转资金增加。

四、财政拨款收支预算情况

2024年财政拨款收支总预算3,490.27万元，其中：本年收入当年预算2,885.21万元，上年结转605.06万元。支出包括：社会保障和就业支出563.58万元、卫生健康支出90.18万元、城乡社区支出2,598.33万元、住房保障支出238.18万元。

2024年财政预算拨款3,490.27万元，占财政拨款的100%，同比上年财政拨款预算增加1,117.97万元，增加47.13%，主要原因是项目结转资金增加。其中：工资福利支出增加267.47万元，占增加总额的23.92%；商品和服务支出增加27.30万元，占增加总额的2.44%；对个人和家庭补助支出增加218.14万元，占增加总额的19.51%；资本性支出增加0万元，占增加总额的0%；项目支出增加605.06万元，占增加总额的54.13%。工资福利支出增加的主要原因为人员的工资的增加；对个人和家庭补助支出增加的主要原因是离退休人员的增加；项目支出增加的主要原因为项目结转资金增加。

2024年财政预算支出3,490.27万元，其中：基本支出2,885.21万元，占82.66%；项目支出605.06万元，占

17.34%。同比上年增加1,117.97万元，增加47.13%，，主要原因是项目结转资金增加。其中：工资福利支出增加267.47万元，占增加总额的23.92%；商品和服务支出增加27.30万元，占增加总额的2.44%；对个人和家庭补助支出增加218.14万元，占增加总额的19.51%；资本性支出增加0万元，占增加总额的0%；项目支出增加605.06万元，占增加总额的54.13%。工资福利支出增加的主要原因为人员的工资的增加；对个人和家庭补助支出增加的主要原因是离退休人员的增加；项目支出增加的主要原因为项目结转资金增加。

五、一般公共预算支出情况

2024年一般公共预算拨款3,490.27万元，其中：基本支出2,885.21万元，占82.66%；项目支出605.06万元，占17.34%。基本支出中，人员经费2,426.27万元，占94.17%；公用经费168.10万元，占5.83%。2024年一般公共预算拨款比2023年一般公共预算拨款增加1117.97万元，增加47.13%，主要原因是项目资金支出增加。其中：

社会保障和就业（类）支出563.58万元，占16.15%，主要用于行政事业单位基本养老保险缴费支出。

卫生健康支出90.18万元，占2.58%，主要用于行政事业单位基本医疗保险缴费支出。

城乡社区（类）支出2,598.33万元，占74.45%，主要用于行政事业单位机构运行经费及城乡建设方面的项目支出等。

住房保障支出238.18万元，占6.82%，主要用于行政事业单位为职工缴纳的住房公积金支出。

六、一般公共预算基本支出情况

2024年一般公共预算基本支出2,885.21万元，其中：人员经费2,717.11万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助。

公用经费168.10万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、办公设备购置。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

2024年“三公”经费财政拨款预算6.49万元，其中当年预算6.49万元；上年结转0万元。2024年当年预算数比2023年预算数增加1.99万元，主要原因为人员的增加使公务接待费核定基数增加。其中：

因公出国（境）费0万元，其中当年预算0万元；上年结转0万元。2024年当年预算数与2023年预算数相同。

公务接待费6.49万元，其中当年预算6.49万元；上年结转0万元。2024年当年预算数比2023年预算数增加1.99万元，主要原因是人员增加导致核定基数增加。

公务用车运行维护费预算0万元，其中当年预算0万元；上年结转0万元。2024年当年预算数与2023年预算数相同。

公务用车运行维护费0万元，其中：当年预算0万元；上年结转0万元。2024年当年预算数与2023年预算数相同。

八、政府性基金预算支出情况

本部门没有政府性基金预算拨款。

九、国有资本经营预算支出情况

本部门没有国有资本预算拨款。

十、其他重要事项的情况说明

（一）政府采购安排情况

2024年本部门预算未安排政府采购支出。

（二）国有资产占用情况

2024年长春绿化管理中心共有资产9,591.77万元，其中：（1）土地、房屋及构建物价值1,589.24万元，占总资产的16.57%；（2）设备价值2,854.47万元，占总资产的29.76%；（3）文物和陈列品价值180.31万元，占总资产的1.88%；（4）图书、档案价值0万元，占总资产0%；（5）家具、用具、装具及动植物价值133.16万元，占总资产的1.39%；（6）无形资产价值4,834.59万元，占总资产的50.40%。

2023年底，本单位共有车辆95辆，房屋10,706.71平方米，单价100万元及以上的设备实有数1台/套。

2024年单位预算未安排购置车辆、土地、房屋，单价50

万元及以上的设备。

(三) 项目支出情况说明

2024年本部门预算未安排项目支出。

(四) 项目支出绩效目标情况说明

2024年本部门预算未安排项目支出。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括银行存款利息收入，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。

三、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等各项支出。

四、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政工作任务和事业发展目标所发生的各项支出。

五、上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金（预算中为预计数）。

六、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金（预算中为预计数）。

七、“三公”经费财政拨款支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中：因公出国（境）费指单位工作人员公务出国（境）的往返机票费、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指单位购置公务用车支出及公务用车使用过程中所发生

的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；
公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待
待）支出。

八、机关运行经费：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。