

**乌鲁木齐住房公积金管理中心 2023 年度单
位决算公开说明**

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明
 - (一) 机关运行经费支出情况
 - (二) 政府采购情况
 - (三) 国有资产占用情况说明
- 十一、预算绩效的情况说明
- 十二、其他需说明的事项

第三部分 专业名词解释

第四部分 单位决算报表（见附表）

- 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表》
- 七、《财政拨款“三公”经费支出决算表》
- 八、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》

第一部分 单位概况

一、主要职能

乌鲁木齐住房公积金管理中心贯彻落实国务院令第 262 号《住房公积金管理条例》住房公积金管理工作的方针政策和决策部署以及市委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对住房公积金管理工作的集中统一领导。

(1) 负责编制、执行住房公积金的归集、使用计划，并编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。

(2) 负责审批住房公积金的提取、使用，并记载其缴存、提取、使用等情况。

(3) 负责住房公积金贷款的受理、审批、发放、收回和贷后管理工作。

(4) 负责住房公积金的核算。

(5) 负责住房公积金的保值和归还。

(6) 负责住房公积金系统安全生产监督管理工作。

(7) 承办市委、市人民政府交办的其他事项。

(8) 承办乌鲁木齐住房公积金管理委员会决定的其他事项。

二、机构设置及人员情况

乌鲁木齐住房公积金管理中心 2023 年度，实有人数 121 人，其中：在职人员 99 人，离休人员 0 人，退休人员 22 人。

单位无下属预算单位，下设 17 个处室，分别是：政工

科、办公室、综合业务科、计划财务科、信息技术科、归集管理科、个人贷款管理科、政策法规科、审计监督科、天山区管理部、沙依巴克区管理部、水磨沟区管理部、高新技术产业开发区（新市区）管理部、经济技术开发区（头屯河区）管理部、米东区管理部、达坂城区管理部、乌鲁木齐县管理部。

第二部分 单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 3,664.18 万元，其中：本年收入合计 3,625.37 万元，使用非财政拨款结余 0.00 万元，年初结转和结余 38.81 万元。

2023 年度支出总计 3,664.18 万元，其中：本年支出合计 3,660.43 万元，结余分配 0.72 万元，年末结转和结余 3.03 万元。

收入支出总体与上年相比，增加 41.92 万元，增长 1.16%，主要原因是：1、本年人员调资，基础绩效奖增加，人员经费支出增加；2、上年度 4 个月未开展业务，今年正常开展业务，今年公用经费收支增加。

二、收入决算情况说明

本年收入 3,625.37 万元，其中：财政拨款收入 3,624.65 万元，占 99.98%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.72 万元，占 0.02%。

三、支出决算情况说明

本年支出 3,660.43 万元，其中：基本支出 2,557.34 万元，占 69.86%；项目支出 1,103.08 万元，占 30.14%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；

对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计 3,663.46 万元，其中：年初财政拨款结转和结余 38.81 万元，本年财政拨款收入 3,624.65 万元。财政拨款支出总计 3,663.46 万元，其中：年末财政拨款结转和结余 3.03 万元，本年财政拨款支出 3,660.43 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，增加 42.90 万元，增长 1.18%，主要原因是：1、本年人员调资，基础绩效奖增加，人员经费支出增加；2、上年度 4 个月未开展业务，今年正常开展业务，今年公用经费收支增加。与年初预算相比，年初预算数 3,676.94 万元，决算数 3,663.46 万元，预决算差异率-0.37%，主要原因是：本年住建厅平台使用费项目，办公楼物业费项目，专线费项目支出较预算减少，导致预决算产生差异。

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 3,660.43 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年相比，增加 150.70 万元，增长 4.29%，主要原因是：1、本年人员调资，基础绩效奖增加，人员经费支出增加；2、公用经费上年度 4 个月未开展业务，今年正常开展业务，今年公用经费收支增加。与年初

预算相比,年初预算数 3,676.94 万元,决算数 3,660.43 万元,预决算差异率-0.45%,主要原因是:本年住建厅平台使用费项目,办公楼物业费项目,专线费项目支出较预算减少,导致预决算产生差异。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

1. 社会保障和就业支出(类)246.79 万元,占 6.74%。
2. 住房保障支出(类)3,413.63 万元,占 93.26%。

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项):支出决算数为 13.55 万元,比上年决算增加 4.04 万元,增长 42.48%,主要原因是:本年退休人员绩效奖增资,事业单位离退休费支出增加。

2. 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):支出决算数为 157.40 万元,比上年决算增加 1.91 万元,增长 1.23%,主要原因是:本年人员正常增资,导致机关事业单位基本养老保险缴费支出增加。

3. 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):支出决算数为 68.29 万元,比上年决算增加 3.95 万元,增长 6.14%,主要原因是:本年退休人员增加,导致职业年金支出增加。

4. 社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项):支

出决算数为 7.56 万元，比上年决算增加 7.56 万元，增长 100.00%，主要原因是：本年退休人员去世，死亡抚恤支出增加。

5. 住房保障支出(类)城乡社区住宅(款)住房公积金管理(项)：支出决算数为 3,413.63 万元，比上年决算增加 133.24 万元，增长 4.06%，主要原因是：本年人员调资，基础绩效奖增加，人员经费支出增加；公用经费上年度 4 个月未开展业务，今年正常开展业务，办公费、印刷费等费用增加。

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 2,557.34 万元，其中：人员经费 2,309.46 万元，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、退休费、抚恤金。

公用经费 247.88 万元，包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、专用材料费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出 29.90 万元，比上年减少 0.03 万元，下降 0.10%，主要原因是：本年车辆保险

费支出减少。其中：因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%，比上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是：我单位无因公出国（境）费；公务用车购置及运行维护费支出 29.81 万元，占 99.70%，比上年减少 0.12 万元，下降 0.40%，主要原因是：本年车辆保险费支出减少；公务接待费支出 0.09 万元，占 0.30%，比上年增加 0.09 万元，增长 100.00%，主要原因是：本年公积金数字化指导组工作人员、巴州公积金中心人员来我单位交流考察，公务接待费增加。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，开支内容包括我单位无因公出国（境）费。单位全年安排的因公出国（境）团组 0 个，因公出国（境）0 人次。

公务用车购置及运行维护费 29.81 万元，其中：公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 29.81 万元。公务用车运行维护费开支内容包括车辆燃油费、车辆保险费、车辆维修费。公务用车购置数 0 辆，公务用车保有量 15 辆。国有资产占用情况中固定资产车辆 15 辆，与公务用车保有量差异原因是：我单位国有资产占用情况中固定资产车辆与公务用车保有量无差异。

公务接待费 0.09 万元，开支内容包括接待公积金数字化指导组工作人员、巴州公积金中心人员来我单位交流考察产生的餐费。单位全年安排的国内公务接待 2 批次，15 人次。

与全年预算相比，财政拨款“三公”经费支出全年预算数 29.90 万元，决算数 29.90 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。其中：因公出国（境）费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：我单位无因公出国（境）费；公务用车购置费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：我单位无公务用车购置费；公务用车运行费全年预算数 29.81 万元，决算数 29.81 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异；公务接待费全年预算数 0.09 万元，决算数 0.09 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我单位本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

我单位本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年度乌鲁木齐住房公积金管理中心（事业单位）公用经费 247.88 万元，比上年增加 100.49 万元，增长 68.18%，主要原因是：本年正常开展业务，办公费、水电费、差旅费、培训费等公用经费增加。

（二）政府采购情况

2023 年度政府采购支出总额 214.34 万元，其中：政府采购货物支出 45.34 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 169.00 万元。

授予中小企业合同金额 99.41 万元，占政府采购支出总额的 46.38%，其中：授予小微企业合同金额 99.41 万元，占政府采购支出总额的 46.38%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，固定资产原值 6,362.15 万元，房屋 5,013.17 平方米，价值 3,727.98 万元。车辆 15 辆，价值 372.05 万元，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 15 辆，其他用车主要是：我单位一般公务用车；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）2 台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，我单位 2023 年度预算绩效管

理整体支出绩效自评表 0 个，全年预算总额 0.00 万元，实际执行总额 0.00 万元；预算绩效评价项目 6 个，全年预算数 1,246.95 万元，全年执行数 1,103.08 万元。预算绩效管理取得的成效：一是科学合理地编制单位预算，提高项目资金的使用效率；二是提高单位管理水平，保障各业务环节的无缝衔接和有效控制。发现的问题及原因：一是项目预算调整机制不够灵活，不能根据具体变化进行调整；二是绩效目标没有统一标准，同类型项目的绩效目标不能横向比较。下一步改进措施：一是根据项目的具体情况及时调整绩效资金；二是按照统一标准制定绩效目标。具体项目自评情况附绩效自评表及自评报告。

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		专线费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	50.00	50.00	39.23	10	78.46%	7.85 分	
	其中：当年财政拨款	50.00	50.00	39.23	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	<p>乌鲁木齐公积金管理中心专线主要用于公积金业务办理的内部网络，提供封闭、安全的网络环境。互联网专线主要用于微信公众号、手机 APP、单位网厅、个人网厅提供在线业务办理，达到让数据多跑路，人员少跑路，减少办理环节，短信主要用于业务提醒、逾期提醒。因公积金业务的实时性，所有网点及主干线路都是双线路，将因网络原因中断业务的可能性减到最低。乌鲁木齐公积金管理中心业务办理过程中，需要公安、民政、社保、房产、不动产等、电子政务数据佐证，需要信息交互，为保证数据的安全需专线进行互联。</p>			<p>为公积金业务办理的内部网络提供封闭、安全的网络环境。互联网专线主要用于微信公众号、手机 APP、单位网厅、个人网厅提供在线业务办理，短信主要用于业务提醒、逾期提醒。实现公积金业务的实时性，办事网点及主干线路均实现双线路，将因网络原因中断业务的可能性减到最低。并与公安、民政、社保、房产、不动产等、电子政务通过专线进行互联互通。</p>				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	电信专线	>=7 条	=8 条	7	7.00	经我中心调研，电信所需专线条数为 8 条，遂增加了一条线路。
			广电专线	>=1 条	=1 条	7	7.00	

			移动专线	>=10 条	=11 条	7	7.00	经我中心调研，移动所需专线条数为11条，遂增加了一条线路。
			联通专线	>=2 条	=2 条	7	7.00	
		质量指标	专线联通率	>=360 天	=360 天	6	6.00	
		时效指标	运维响应时间	<=4 小时	=4 小时	6	6.00	
	成本指标	经济成本指标	电信专线费用	<=200000 元	=161623 元	5	3.90	经过与运营商沟通，费用较往年有所下降。
			广电专线费	<=20000 元	=14400 元	5	3.60	经过与运营商沟通，费用较往年有所下降。
			联通专线费	<=80000 元	=67238.4 元	5	3.83	经过与运营商沟通，费用较往年有所下降。
			移动专线费	<=200000 元	=149043.3 元	5	3.38	经过与运营商沟通，费用较往年有所下降。

	效益指标	社会效益指标	提高信息化程度，优化各办事网点服务效率及质量	有效优化	有效优化	20	20.00	
	满意度指标	满意度指标	使用人员满意度	>=90%	=90%	10	10.00	
总分						100	92.56分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		业务平台加固						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	61.90	61.90	38.55	10	62.28%	6.23分
		其中：当年财政拨款	61.90	61.90	38.55	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	为加快住房公积金业务办理效率及安全准确性、优化办事服务环境，保障公积金整个业务系统稳定有序运行，需购置更新办公设备和专用设备。			购置了办公设备（电脑、打印机、高拍仪、多功能键盘）和网络设备（交换机）提高了住房公积金业务的办理效率，优化了办事服务环境，业务系统能稳定有序运行。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	打印机	=25 台	=25 台	5	5.00	
			电脑	=30 台	=20 台	5	3.30	2023 年的采购计划为采购普通电脑，但根据工作安排，现需要采购的电脑价格较高，通过与财政沟通可在总费用不变的前提下完成采购。
			高拍仪	=20 台	=20 台	5	5.00	
			多功能键盘	=20 台	=20 台	5	5.00	

			公共区域无线接入	=1 套	=0 套	5	0.00	因单位调研决定，暂不在 2023 年开展公共无线接入工作。
			网络接入设备	=5 台	=5 台	5	5.00	
		质量指标	设备合格率	=100%	=100%	5	5.00	
		时效指标	送货时间及安装时间	<=7 天	=3 天	5	5.00	
成本指标	经济成本指标		打印机单价	<=3500 元	=3075 元	4	3.52	本年度打印机采购机型为两类，两款价格分别为 2650 元、3500 元，均价为 3075 元。
			电脑单价	<=5000 元	=7500 元	4	0.00	2023 年的采购计划为采购普通电脑，但根据工作安排，现需要的采购电脑价格较高，通过与财政沟通可在总费用不变的前提下完成采购。
			高拍仪单价	<=3700 元	=2880 元	4	3.11	经与供货商协商，高拍仪单价有所降低。
			多功能键盘单价	<=4000 元	=4000 元	4	4.00	

			公共无线接入价格	≤200000 元	=0 元	2	0.00	因单位调研决定，暂不在 2023 年开展公共无线接入工作。
			网络设备单价	≤5500 元	=4630 元	2	1.68	经比价及与供货商协商，网络设备单价较预算有所降低。
效益指标	社会效益指标	保障住房公积金业务正常办理，优化各办事网点办事效率及服务质量	合格	完全达到预期	20	20.00		
满意度指标	满意度指标	使用人员满意度	≥90%	=96%	10	10.00		使用人员满意率超出原有预期。
总分						100	81.84 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		住建厅综合平台使用费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	734.00	734.00	631.11	10	85.98%	8.60 分
		其中：当年财政拨款	734.00	734.00	631.10	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	预计通过项目，维护公积金业务系统软硬件设施，加快住房公积金业务系统办理效率及安全准确性、优化办事服务效率，降低公积金系统故障率，支撑公积金业务系统稳定运行。				公积金业务系统的软件设施得到有效完善，硬件设施得到部分完善，住房公积金业务系统办理效率得到有效提升，优化办事服务效率，公积金系统故障率较低，公积金业务系统能正常运行。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	软件维护数量	≥4 套	=6 套	10	10.00	经中心调研分析，2023 年度实际软件维护数量为 6 套。
			硬件维护数量	≥8 套	=8 套	10	10.00	
		质量指标	系统故障率	≤2%	=0.375%	10	10.00	
			验收合格率	≥99%	=100%	10	10.00	住建厅平台的所有项目均验收合格。

成本指标	经济成本指标	系统运行	<=640 万元	=553.125 万元	10	8.64	本项目内的业务云平台系统新增软件业务，未开发完成，已申请 30 万元的资金结转至 2024 年；华为云平台为自治区住建厅统一招标，但因项目招标等原因未开展此项工作。
		运维项目	<=94 万元	=77.98 万元	10	8.30	根据中心领导统一商议，在运维项目实施过程中减少了部分重复运维服务内容，因此 3 项维保的服务金额均有所减少。
	效益指标	社会效益指标	稳定支撑公积金业务运行	合格	完全达到预期	20	20.00
满意度指标	满意度指标	使用人员满意度	>=90%	=90%	10	10.00	
总分					100	95.54 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		劳务派遣费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位		乌鲁木齐住房公积金管理中心		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	320.00	320.00	320.00	10	100.00%	10.00 分
		其中：当年财政拨款	320.00	320.00	320.00	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	通过劳务派遣增加窗口工作人员，充实人员队伍，提高工作人员服务质量，提高服务对象满意度，降低人员管理的成本。				通过劳务派遣增加了窗口工作人员，充实了我们一线服务人员的队伍，提高了办事效率及服务质量的，缩短了办理时间。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	劳务派遣人员数量	<=47 人	=44 人	10	9.36	根据人社要求劳务派遣需减员至少 3 人，所以人数由 47 人降为 44 人。
			服务缴存单位数量	>=10000 家	=12754 家	10	10.00	由于公积金业务扩面宣传，所以缴存单位及职工数量有所增加，从原来 10000 家，50000 人，现新增到 12754 家，634652 人。

			服务缴存 职工人数	≥500000 人	=634652 人	10	10.00	由于公积金业务扩面宣传，所以缴存单位及职工数量有所增加，从原来 10000 家，50000 人，现新增到 12754 家，634652 人。
		质量指标	出勤率	≥90%	=100%	5	5.00	由于全年无人员请病、事假，所以出勤率为 100%。
		时效指标	资金发放 及时率	≥90%	=100%	5	5.00	因拨款及时，所以无拖欠，发放及时率达到 100%。
	成本指标	经济成本指标	管理费	≤3.39 万元	=1.96 万元	10	5.78	我中心对劳务派遣费项目进行公开招标，最终中标单位将管理费由往年每人每月 60 元标准降至每人每月 30 元标准，全年管理费 1.96 万元，所以出现偏差。

			劳务派遣 人员工资 福利	≤316.61 万元	=318.04 万 元	10	0.00	由于社保基数及工伤医疗进行了调基，费用有所增加了，由预计316.61万元增至318.04万元。
效益指 标	社会效益指标	充实人员 队伍，提高 服务质量	有效提高	完全达到预 期目标	20	20.00		
满意度 指标	满意度指标	服务对象 满意度	>=90%	=99.38%	10	10.00	人员服务质量在不断提升，服务对象满意度上升，所以由原来的预计90%上升到99.38%。	
总分						100	85.14 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		天山区管理部物业费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	17.50	17.50	17.00	10	97.14%	9.71 分
		其中：当年财政拨款	17.50	17.50	17.00	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	物业能做到正常供水供电供暖供冷，保证所有办公场所的环境卫生干净整洁，提升群众满意度。			物业能做到正常供水供电供暖供冷，保证所有办公场所的环境卫生干净整洁，群众满意度较高。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	物业服务面积	≥1289.48 平方米	=1289.48 平方米	10	10.00	
		质量指标	消防安全合格	合格	合格	10	10.00	
		时效指标	项目完成时间	=12 个月	=12 个月	10	10.00	
			经费拨付及时率	≤30 天	=30 天	10	10.00	
	成本指标	经济成本指标	物业费成本	=6.80 元/平方米/月	=6.8 元/平方米/月	7	7.00	
			暖气费标准	=22 元/平方米	=22 元/平方米	7	7.00	
			制冷费	=28 元/平方米	=28 元/平方米	6	6.00	
	效益指标	经济效益指标	提供整洁卫生的办事环境	有效提高	有效提高	20	20.00	

	满意度 指标	满意度指标	群众满意 度	>=90%	=98%	10	10.00	办公区 域环境 卫生整 体整洁 干净，办 公楼工 作人员 及办事 群众对 物业服 务满意 度为 98%，比 预计满 意率高。
总分						100	99.71 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		物业费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐住房公积金管理中心			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	63.55	63.55	57.19	10	89.99%	9.00分
		其中：当年财政拨款	63.55	63.55	57.19	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	提供会务服务人员、保洁、维修人员、门卫，做到正常供水供电供暖，办公区域环境卫生干净整洁，办公区域维护维修及时，让工作人员和来办事的群众满意。			能够保证正常会务、保洁、维修、安保服务，做到正常供水供电供暖，办公区域环境卫生情况有待进一步加强。				
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	会议服务及管理人员	=1人	=1人	7	7.00	
			维修人员	=1人	=1人	7	7.00	
			保洁人员	>=3人	=3人	7	7.00	
			门卫人员	=6人	=6人	7	7.00	
			卫生服务面积	>=4000平方米	=4128.73平方米	8	8.00	物业服务范围新增加职工食堂卫生大扫除一项内容，增加卫生服务面积218.25平方米。

		质量指标	门卫持证上岗率	=100%	=100%	7	7.00	
		时效指标	维修响应时间	<=4 小时	=4 小时	7	7.00	
	效益指标	社会效益指标	办公区域干净整洁	合格	完全达到预期目标	30	28.50	能够保证正常会务、保洁、维修、安保服务，做到正常供水供电供暖，办公区域环境卫生情况有待进一步加强。
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	>=90%	=98%	10	10.00	办公区域环境卫生整体整洁干净，办公楼工作人员对物业服务满意度为98%，比预计满意率高。
总分						100	97.50 分	

十二、其他需说明的事项

本年度单位整体绩效自评表由主管部门编报并公开。

第三部分 专业名词解释

一、**财政拨款收入**：指同级财政当年拨付的资金。

二、**上级补助收入**：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。

四、**经营收入**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、**附属单位上缴收入**：指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

六、**其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。

七、**年初结转和结余**：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

八、**年末结转和结余**：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

九、**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。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、对附属单位补助支出：指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

十三、“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十四、机关运行经费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

第四部分 单位决算报表（见附表）

- 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表》
- 七、《财政拨款“三公”经费支出决算表》
- 八、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》