

**乌鲁木齐住房公积金管理中心（部门）
2024 年度部门决算公开说明**

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 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
 - （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况
 - （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况
 - （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况
- 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收入支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费及公用经费支出情况
 - （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 部门决算报表（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、《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收入支出决算表》

九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》

第一部分 部门概况

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（部门）2024 年度，实有人数 168 人，其中：在职人员 123 人，增加 3 人；离休人员 0 人，增加 0 人；退休人员 45 人，增加 2 人。

从部门决算单位构成看，乌鲁木齐住房公积金管理中心（部门）部门决算包括：乌鲁木齐住房公积金管理中心（本级）决算及所属单位决算。

乌鲁木齐住房公积金管理中心本级下设 19 个科室，分别是：办公室、政工科、政策法规科、综合业务科、计划财务科、归集管理科、贷款管理科、审计监督科、信息技术科、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、天山区管理部、沙依巴克区管理部、水磨沟区管理部、米东区管理部、达坂城区管理部、乌鲁木齐县管理部、铁路局分中心哈密管理部、铁路局分中心库尔勒管理部。

纳入乌鲁木齐住房公积金管理中心（部门）2024 年度部门决算编制范围的下属预算单位包括：

1. 乌鲁木齐住房公积金管理中心
2. 乌鲁木齐住房公积金管理中心自治区机关事业单位分中心
3. 乌鲁木齐住房公积金管理中心铁路局分中心

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入总计 4,489.79 万元，其中：本年收入合计 4,466.54 万元，使用非财政拨款结余（含专用结余）17.62 万元，年初结转和结余 5.64 万元。

2024 年度支出总计 4,489.79 万元，其中：本年支出合计 4,484.15 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 5.64 万元。

收入支出总体与上年相比，增加 117.59 万元，增长 2.69%，主要原因是：本年在职人员增加，在职人员工资调增、社保、公积金基数调增，人员经费增加；住建厅综合平台使用费项目资金较上年增加。

二、收入决算情况说明

本年收入 4,466.54 万元，其中：财政拨款收入 4,464.70 万元，占 99.96%；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 1.84 万元，占 0.04%。

三、支出决算情况说明

本年支出 4,484.15 万元，其中：基本支出 3,219.63 万元，占 71.80%；项目支出 1,264.52 万元，占 28.20%；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

2024 年度财政拨款收入总计 4,464.70 万元，其中：年初财政拨款结转和结余 0.00 万元，本年财政拨款收入 4,464.70 万元。财政拨款支出总计 4,464.70 万元，其中：年末财政拨款结转和结余 0.00 万元，本年财政拨款支出 4,464.70 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，增加 99.22 万元，增长 2.27%，主要原因是：本年在职人员增加，在职人员工资调增、社保、公积金基数调增，人员经费增加；住建厅综合平台使用费项目资金较上年增加。与年初预算相比，年初预算数 4,408.76 万元，决算数 4,464.70 万元，预决算差异率 1.27%，主要原因是：本年在职人员增加，年中追加人员经费及人员工资、社保、公积金基数，调增部分资金，导致预决算存在差异。

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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 4,464.70 万元，占本年支出合计的 99.57%。与上年相比，增加 102.25 万元，增长 2.34%，主要原因是：本年在职人员增加，在职人员工资调增、社保、公积金基数调增，人员经费增加；住建厅综合平台使用费项目资金较上年增加。与年初预算相比，年初预算数 4,408.76 万元，决算数 4,464.70 万元，预决算差异率 1.27%，主要原因是：本年在

职人员增加，年中追加人员经费及人员工资、社保、公积金基数，调增部分资金，导致预决算存在差异。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

1. 科学技术支出(类)8.79 万元, 占 0.20%。
2. 社会保障和就业支出(类)331.07 万元, 占 7.42%。
3. 住房保障支出(类)4,124.84 万元, 占 92.39%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 科学技术支出(类)其他科学技术支出(款)其他科学技术支出(项):支出决算数为 8.79 万元, 比上年决算增加 8.79 万元, 增长 100.00%, 主要原因是: 2023 年替代工作经费项目, 2023 年未能支出, 结转至 2024 年支出, 该项目属于一次性项目。

2. 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 39.07 万元, 比上年决算增加 10.95 万元, 增长 38.94%, 主要原因是: 本年退休人员增加, 同时本年增加退休人员基础绩效奖, 退休费支出增加。

3. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):支出决算数为 208.61 万元, 比上年决算增加 16.76 万元, 增长 8.74%, 主要原因是: 本年在职人员增加, 养老保险缴费较上年增加。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项):支出决算数为 83.39 万元,

比上年决算增加 0.04 万元，增长 0.05%，主要原因是：本年新增退休人员、调出人员，职业年金缴费支出增加。

5. 社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)：支出决算数为 0.00 万元，比上年决算减少 7.56 万元，下降 100.00%，主要原因是：本年无新增死亡人员，死亡抚恤支出较上年减少。

6. 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 4,124.84 万元，比上年决算增加 73.28 万元，增长 1.81%，主要原因是：本年在职人员增加，人员经费支出较上年增加。

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 3,202.01 万元，其中：人员经费 2,912.28 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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费。

公用经费 289.73 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、租赁费、培训费、专用材料费、劳务费、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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门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。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门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。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度财政拨款“三公”经费支出 23.67 万元，比上年减少 6.23 万元，下降 20.84%，主要原因是：本部门公务用车报废 2 辆，减少公务用车运行维护费。同时，本年未安排公务接待工作，导致公务接待费较上年减少。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：2023 年与 2024 年均未安排因公出国（境）费支出。公务用车购置及运行维护费支出 23.67 万元，占 100.00%，比上年减少 6.14 万元，下降 20.60%，主要原因是：本部门公务用车报废 2 辆，减少公务用车运行维护费。公务接待费支出 0.00 万元，占 0.00%，比上年减少 0.09 万元，下降 100.00%，主要原因是：本年未安排公务接待工作，导致公务接待费较上年减少。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，开支内容包括本部门无因公出国（境）费。部门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 23.67 万元，其中：公务用车购

置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 23.67 万元。公务用车运行维护费开支内容包括车辆加油费 8.00 万元、维修费 12.65 万元、保险费 3.02 万元。公务用车购置数 0 辆，公务用车保有量 13 辆。国有资产占用情况中固定资产车辆 13 辆，与公务用车保有量差异原因是：本部门固定资产车辆与公务用车保有量一致无差异。

公务接待费 0.00 万元，开支内容包括本部门无公务接待费。部门全年安排的国内公务接待 0 批次，0 人次。

与全年预算相比，财政拨款“三公”经费支出全年预算数 23.67 万元，决算数 23.67 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：本部门无因公出国（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：本部门无公务用车购置费。公务用车运行维护费全年预算数 23.67 万元，决算数 23.67 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 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：本部门无公务接待费。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费及公用经费支出情况

2024 年度乌鲁木齐住房公积金管理中心（部门）（事业单位）公用经费支出 289.73 万元，比上年减少 29.50 万元，下降 9.24%，主要原因是：严格控制公用经费，合理节约办公用品，减少不必要开支。

（二）政府采购情况

2024 年度政府采购支出总额 192.44 万元，其中：政府采购货物支出 72.88 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 119.56 万元。

授予中小企业合同金额 63.65 万元，占政府采购支出总额的 33.08%，其中：授予小微企业合同金额 63.65 万元，占政府采购支出总额的 33.08%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，房屋 5,790.35 平方米，价值 4,208.10 万元。车辆 13 辆，价值 329.07 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 13 辆，其他用车主要是：单位公务用车和各管理部班车。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，本部门 2024 年度预算绩效管理形

成整体支出绩效自评表 1 个，全年预算总额 4,489.79 万元，实际执行总额 4,484.15 万元；预算绩效评价项目 16 个，全年预算数 1284.18 万元，全年执行数 1267.24 万元。预算绩效管理取得的成效：一是科学合理的编制部门预算，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。具体附部门整体支出绩效自评表，项目支出绩效自评表和部门评价报告。

部门整体支出绩效自评表
(2024 年度)

部门名称		乌鲁木齐住房公积金管理中心（部门）					
部门资金(万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值权重	执行率	得分
	年度总资金	4,461.66	4,489.79	4,484.15	10	99.87%	9.98
	上级资金(万元)	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	本级资金(万元)	4,405.73	4,489.79	4,484.15	-	-	-
	其他资金(万元)	55.93	0.00	0.00	-	-	-
预期目标				实际完成目标			
年度总体目标	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。主要职责：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。			2024 年中心积极履行住房公积金归集、提取和贷款职能。截止 12 月末，归集住房公积金 196.14 亿元，完成年度计划 103.23%；提取住房公积金 152.80 亿元，完成年度计划的 101.87%；发放个人住房公积金贷款 92.48 亿元，完成年度计划的 85.63%。全年实现住房公积金增值收益 8.56 亿元，扣除个人贷款风险准备金和预提的利息收入，已向市政府上（预）缴资金 6.60 亿元（其中公共租赁住房建设补充资金 6.40 亿元），为提高职工购房能力和改善职工居住条件做出了积极贡献。			
	年度重要工作目标：1、按照 2024 年度完成计划归集住房公积金 190 亿元，提取住房公积金 165 亿元，发放个人住房公积金贷款 108 亿元（含贴息贷款 30 亿元）。2、住房公积金个人住房贷款率高于 90%；4、住房公积金个人住房贷款逾期率低于 1.5%；5、住房公积金贷款风险准备金充足率等于 1%。						
一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	指标值设定依据	实际完成指标值	分值权重	得分
履职效能	数量指标	2024 年全年 公积金归集数	>=190 亿元	乌鲁木齐住房公积金管理中心 2023 年工作总结和 2024 年工作计划(乌公	196.14	15	15

			管（2023）26号）			
	2024 年全年 公积金提取 数	>=150 亿元	乌鲁木齐住 房公积金管 理中心 2023 年工作总结 和 2024 年工 作计划（乌公 管（2023）26 号）	152. 8	15	15
	2024 年发放 个人住房公 积金贷款数	>=108 亿元	乌鲁木齐住 房公积金管 理中心 2023 年工作总结 和 2024 年工 作计划（乌公 管（2023）26 号）	92. 48	15	12. 84
	住房公积金 个贷逾期率	<=1. 50%	《建设部、财 政部关于印 发<住房公积 金管理中心 业务管理工 作考核办法 （试行）>的 通知》建金管 【2005】123 号第九条	0. 3%	15	15
	住房公积金 贷款风险准 备金	=1%	《建设部、财 政部关于印 发<住房公积 金管理中心 业务管理工 作考核办法 （试行）>的 通知》建金管 【2005】123 号第九条	1%	15	15
	社会效益	住房公积金 个贷率	>=90%	《建设部、财 政部关于印	92. 96%	15

发<住房公积
金管理中心
业务管理工
作考核办法
(试行)>的
通知》建金管
【2005】123
号第九条

项目支出绩效自评表 (2024 年度)								
项目名称			辅助性服务					
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自治区机关事业单位分中心			
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	29.55	29.55	29.55	10	100.00%	10.00 分	
	其中：当年财政拨款	29.55	29.55	29.55	—	—	—	
	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				
	随着逐年公积金业务急剧扩张，单位在职工人员数量受到编制限制，无法满足业务激增的需要，为了更好满足群众办事效率，减少职工有效投诉，更好为职工群众服务；通过聘用辅助性服务人员，从事窗口工作，减少职工群众等待时间，提高群众办事效率，提高公积金知晓率、满意率，提高服务质量。			2024 年辅助性服务项目执行完毕，通过聘用辅助性服务人员从事窗口工作，减少了职工群众等待时间，提高群众办事效率，提高公积金知晓率、满意率，提高服务质量。				
年度绩效指标完成情况	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
			辅助性服务人员数量	≥2 人	=4 人	10	10	
	产出指标	数量指标	辅助性服务人员数量	≥2 人	=4 人	10	10	这个完成率指标，首先聘用人员流动性强，灵活性较大；其次数值小，变化一个值，偏差率则体现数值波动比较大。
			服务缴存职工人数	≥7 万人	=8.43 万人	10	10	

	服务缴存 职工人数	>=7 万人	=8.43 万人	10	10	服务缴存 职工人数 有退休提 取等消户， 有新增开 户人员，增 减存在波 动
		>=700 家	=761 家	10	10	
	服务缴存 单位数量	>=700 家	=761 家	10	10	服务缴存 单位数量 有新增单 位，也有单 位合并或 注销等情 况，增减存 在内波动
	按时出勤 率	>=85%	=98.4%	5	5	
质量指标	按时出勤 率	>=85%	=96%	5	5	在合理预 估区间内 制定目标 值。
	辅助性服 务人员管 理费用占 比	<=95%	=0.6%	5	0.32	
	辅助性服 务人员管 理费用占 比	<=95%	=0.57%	5	5	
	辅助性服 务项目资 金支付及 时率	>=90%	=100%	10	10	
时效指标	辅助性服 务项目资 金支付及 时率	>=90%	=100%	10	10	在设计指 标目标值 时，出于谨 慎性原则，

					目标值定的比较宽泛。	
效益指标	社会效益指标	提高住房公积金办事效率	提高	提高	20	20
		提高住房公积金办事效率	提高	完全达到预期	20	20
		优化公积金业务服务质量	优化	优化	20	20
		优化公积金业务服务质量	优化	完全达到预期	20	20
		总分			100	100.00 分

项目支出绩效自评表 (2024 年度)								
项目名称			设备购置					
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自治区机关事业单位分中心		
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	11.90	9.91	9.91	10	100.00%	10.00	分
	其中：当年财政拨款	11.90	9.91	9.91	—	—	—	
	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				
	我分中心2023年计划采购2台笔记本电脑、4台台式电脑、1台硬盘录像机、45台监控硬盘、1台音视频记录仪，总成本控制在11.9万元，为我分中心补充办公设备，并保证所有设备正常运转，满足分中心业务正常运转，更好的服务前来办理住房公积金业务的群众。			我分中心已于2024年12月购置2台笔记本电脑、4台台式电脑、1台音视频记录仪，已完成相关设备安装、调试，以及使用，对于监控升级设备配套采购、安装，也已完成相关设备安装、调试，以及使用。				
年度绩效 指标完成 情况	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
	产出指标	数量指标	台式计算机	≥4 台	=4 台	5	5	在合理区间内预估目标值，产品合格率高于预期。
			便携式计算机	≥2 台	=2 台	5	5	
			硬盘录像机	≥2 台	=2 台	5	5	
			监控硬盘	≥32 台	=32 台	5	5	
			音视频记录仪	≥1 台	=1 台	5	5	
	质量指标	产品质量合格率	≥90%	=100%	10	10		
		时效指标	合同签订后产品交付期限	≤7 天	=3 天	5	5	

成本指标	经济成本 指标	台式计算机购置成本	≤20000 元	=20000 元	4	4
		便携式计算机购置成本	≤12560 元	=12560 元	4	4
		监控硬盘购置成本	≤55700 元	=55700 元	4	4
		硬盘录像机购置成本	≤9300 元	=9300 元	4	4
		音视频记录仪购置成本	≤1500 元	=1500 元	4	4
效益指标	社会效益 指标	提高工作人员办事效率	显著提高	完全达到预期	30	30
总分					100	100.00 分

项目支出绩效自评表 (2024 年度)								
项目名称			辅助性服务					
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铁路局分中心			
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	58.52	58.52	58.52	10	100.00%	10.00	分
	其中：当年财政拨款	58.52	58.52	58.52	—	—	—	
	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				
	2024 年通过劳务派遣项目，可以充分缓解住房公积金业务窗口的服务压力，以达到提高工作效率，提升服务质量，改善办事环境，提高劳务派遣职工的满意度。			2024 年辅助性服务项目已执行完毕，并达到提高工作效率，提升服务质量，改善办事环境，提高了劳务派遣职工的满意度。				
年度绩效指标完成情况	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
	产出指标	数量指标	辅助性服务人员数量	≥7 人	=7 人	10	10	
			住房公积金管理服务单位数	≥190 家	=172 家	10	9.05	服务单位数较往年有所减少
			住房公积金管理服务人次	≥15 万人次	=15.08 万人次	10	10	2024 年项目目标服务人次设置过低
		质量指标	辅助性服务人员上岗率	≥90%	=100%	5	5	2024 年辅助性服务人员上岗率高于预期
			辅助性服务人员管理费用占比	≤95%	=0.5%	5	5	服务单位数较往年有所减少
		时效指标	辅助性服务项目资	≥90%	=100%	10	10	2024 年辅助性服务

		金支付及 时率				项目资金 支付及时 率高于预 期
		住房公积 金业务正 常运转	显著提高	完全达到 预期	20	20
效益指标	社会效益 指标	提高住房 公积金服 务办事效 率	显著提高	完全达到 预期	20	20
	总分				100	99.05 分

项目支出绩效自评表 (2024 年度)								
项目名称			办公楼物业费					
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	58.92	10	92.71%	9.27 分	
	其中：当年财政拨款	63.55	63.55	58.92	—	—	—	
	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				
	中心物业费 63.55 万元，金额详细构成：							
	保洁人员 4 人全年 121440 元，门卫 8 人全年 260832 元，人员工资费用合计 382272 元；社保及税费 170000 元；管理费 23228 元；保洁及维修材料及工具费用 60000 元。			中心物业费通过公共资源交易中心统一在框架协议拟定交易价格下单，保洁人员 4 人全年 16.8 万元；会务及管理人员 1 人全年 5.544 万元；水电维修工 1 人全年 7.344 万元；秩序维护员 6 人全年 29.232 万元；2024 年 11 月执行 58.92 万元物业管理费。				
年度绩效 指标完成 情况	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
	产出指标	数量指标	保洁人员	>=4 人	=4 人	7	7	
			保安人员	>=8 人	=6 人	7	5.25	由于资金紧张，最终聘用 6 个保安人员。
			卫生服务面积	>=4000 平方米	=4128.73 平方米	8	8	按实际单位面积 4128.73 平方米填报。
		质量指标	门卫持证上岗率	=100%	=100%	7	7	
			工资发放到位率	=100%	=100%	7	7	
		时效指标	维修响应时间	<=4 小时	=4 小时	7	7	
			保安 24 小时值班制	=24 小时	=24 小时	7	7	
	效益指标	社会效益指标	办公区域干净整洁	有效提高	有效提高	30	30	

满意度指 标	满意度指 标	群众满意 度	>=90%	=98%	10	10	由于业务 办事效率 全面提升， 群众满意 度大幅提 高。
总分					100	97.52 分	

项目支出绩效自评表 (2024 年度)								
项目名称			辅助性服务					
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				
	根据住建部“双贯标”要求，中心对公积金系统进行了升级改造，业务量大幅增加，经乌公管委（2018）6 号文件同意，中心通过辅助性服务项目方式招聘。2024 年中心将严格履行《辅助性服务项目合同书》，已达到提高工作效率，提升服务质量，改善办事效率，提高辅助性服务人员的满意度。			辅助性人员 41 人，辅助性服务管理费每人每月 35 元，全年 1.722 万元；工资及各项社会保障费用 294.662 万元；福利费用 8.2 万元；补充工伤责任保险费 0.656 万元；全勤奖费用 14.76 万元，共计产生费用 320 万元。服务缴存职工 64.63 万人，达到了预期服务质量，提高了工作效率及群众的满意度。				
年度绩效 指标完成 情况	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
			辅助性服 务人员数 量	>=40 人	=41 人	10	10	当年计划 准备减少 1 人，由于窗 口人员紧 张，所以未 减员。
	产出指标	数量指标	辅助性服 务人员服 务缴存职 工人数	>=60 万人	=64.63 万 人	10	10	当年设定 目标估计 缴存职工 人数在 60 万以上，现 实际交存 职工达到 64.63 万 人，对于本 单位来说 超额完成 任务。

	质量指标	出勤率	>=90%	=90%	10	10	
	时效指标	资金支付及时率	>=90%	=100%	10	10	因提前申请资金，在项目执行前资金已到位，所以资金全部到位支付。
成本指标	经济成本指标	辅助性服务人员成本	<=0.6667万元/人/月	=0.6504万元/人	20	19.6	因计划准备减少1人，未减少，项目资金不允许增加导致人均成本降低。
效益指标	社会效益指标	住房公积金业务正常运转	显著提高	完全达到预期目标	15	14.99	1359人予以满意评价，1人评价不满意，累计收集到70条意见建议。从满意率数据来看，中心及业务委托银行总体满意率99.93%，相较上期回访，满意率稳步攀升0.23个百分点，整体服务发展态势良好。
		提高住房公积金服务	显著提高	完全达到预期目标	15	14.99	1359人予以满意评

务办事效率		价，1 人评价不满意，累计收集到 70 条意见建议。从满意率数据来看，中心及业务委托银行总体满意率 99.93%，相较上期回访，满意率稳步攀升 0.23 个百分点，整体服务发展态势良好。	
总分	100	99.58 分	

项目支出绩效自评表 (2024 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	17.50	10	100.00%	10.00 分			
		其中：当年财政拨款	17.50	17.50	17.50	—	—	—			
		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						
		根据《中华人民共和国民法典》及国家颁布的有关物业管理方面的法律、法规，进一步加强乌鲁木齐住房公积金管理中心天山区管理部的物业管理，保障办公区域环境卫生干净整洁，出现任何故障能做到及时维修和维护，确保办公场所的正常运行，让工作人员和办事群众满意。			保障了办公区域环境卫生干净整洁，出现任何故障能做到及时维修和维护，确保了办公场所的正常运行，让工作人员和办事群众满意。						
		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	20	20			
				消防安全合格	=100%	=100%	10	10			
			质量指标	物业服务标准	=100%	=100%	10	10			
				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	5	5	
		暖气费	≤31 元/平方米			=31 元/平方米	5	5			
		制冷费用	≤28 元/平方米			=28 元/平方米	5	5			
		维修费	≤630 元			=630 元	5	5			
		效益指标	社会效益 指标			提供整洁卫生的办事环境	有效提高	完全达到预期	20	20	
						满意度指	满意度指	群众满意	≥90%	=90%	10

标	标	度	标值大于或等于 90% 以上, 现实满意度达到 98%, 完全达到预期目标。
总分			100 100.00 分

项目支出绩效自评表 (2024 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铁路局分中心			
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	1.30	1.30	1.23	10	94.62%	9.46 分	
	其中：当年财政拨款	1.30	1.30	1.23	—	—	—	
	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				
	按照乌鲁木齐市物业管理收费标准，按时缴纳办公场所物业费，以达到提高工作效率，提升服务质量，改善办事环境的效果。			按照乌鲁木齐市物业管理收费标准，按时缴纳办公场所物业费。				
年度绩效 指标完成 情况	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
	产出指标	数量指标	住房公 积金管理 服务人数（年 /人）	≥15 万人 次	=15.08 万 人次	5	5	服务人次 较往年有 所增加
			住房公 积金管理 服务单位数 量	≥190 家	=172 家	5	4.53	服务单位 较往年有 所减少
			物业管理 服务面积	≥762.18 平方米	=762.18 平 方米	10	10	
		质量指标	物业服务 标准	≥2 级	=2 级	10	10	
		时效指标	物业项目 完成及时 率	≤12 月	=12 月	10	10	2024 年物 业项目完 成及时率 高于预期
	成本指标	经济成本 指标	服务大厅 物业费标 准	≤2.20 元/ 月.平方米	=2.2 元/ 月.平方米	10	10	
			办公场所 物业费标 准	≤1.10 元/ 月.平方米	=1.1 元/ 月.平方米	10	10	

效益指标	社会效益 指标	公积金业 务正常运 转	合格	完全达到 预期	30	30
总分					100	98.99 分

项目支出绩效自评表
(2024 年度)

项目名称		退付 2021 年工装购置项目质保金							
主管部门		主管部门		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	4.54	4.54	4.54	10	100.00%	10.00 分		
	其中：当年财政拨款	1.84	1.84	1.84	—	—	—		
	其他资金	2.70	2.70	2.70	—	—	—		
		预期目标		实际完成情况					
年度总体目标	2021 年 9 月我中心根据窗口服务相关要求，购置了一批工装，合同约定质保期三年。2024 年 9 月质保期已过，工装数量和质量验收合格，提升了工作人员的精神面貌，符合窗口服务行业规范。 2024 年 9 月工装项目质保期已到，工装数量和质量验收合格，提升了工作人员的精神面貌，符合窗口服务行业规范，已及时支付了质保金。								
		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	工装套数	>=190 套	=194 套	10	10	6 名劳务派遣人员辞职，且后续招录人员与工装无法匹配，退回 6 套工装。
			质量指标	西服含毛量	>=90%	=100%	10	10	西服含毛量 100%，超过了年初设置的 90% 以上，所以出现了偏差。
		衬衣含棉量		>=90%	=100%	10	10	衬衣含棉量 100%，超过了年初设置的 90% 以上，所以出现了偏	

							差。
		羊毛背心 含毛量	>=90%	=100%	10	10	羊毛背心 含毛量 100%，超过 了年初设 置的 90%以 上，所以出 现了偏差。
成本指标	经济成本 指标	质保金财 政支出数	<=18400.95 元	=18400.95 元	10	10	
		质保金其 他资金支 付数	<=27027.05 元	=27027.05 元	10	10	
效益指标	社会效益 指标	提升工作 人员精神 面貌	有效提高	完全达到 预期	30	30	
总分					100	100.00 分	

项目支出绩效自评表 (2024 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自治区机关事业单位分中心		
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	33.30	26.77	26.77	10	100.00%	10.00 分
		其中：当年财政拨款	33.30	26.77	26.77	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
预期目标			实际完成情况					
年度总体目标	保障办公区域能顺利接待办事群众，维持正常工作、卫生环境和治安秩序，提升工作人员和办事群众满意度。		2024 年物业费项目已执行完毕，保障办公区域能顺利接待办事群众，维持正常工作、卫生环境和治安秩序，提升工作人员和办事群众满意度。					
	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
			办公区域内物业服务工作人员人数	≥19 人	=19 人	10	10	
			物业管理服务面积	≥1473.54 平方米	=1473.54 平方米	10	10	
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	服务缴存职工人数	≥7 万人	=8.43 万人	10	10	服务缴存职工人数有退休提取等消户，有新增开户人员，增减存在波动
			服务单位数量	≥700 家	=761 家	10	10	服务缴存单位数量有新增单位，也有单位合并或注销等情况，增减存在内波动

	质量指标	门卫出勤率	>=90%	=100%	5	5	在合理预估区间内制定目标值。
	时效指标	项目完成时间	=12 个月	=12 个月	5	5	
	效益指标	社会效益指标	安全、卫生的办公环境水平	优化	完全达到预期	40	40
总分					100	100.00 分	

项目支出绩效自评表
(2024 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		40.00	31.16	31.16	10	100.00%	10.00 分	
	其中：当年财政拨款		40.00	31.16	31.16	—	—	—	
	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					
	为公积金业务办理提供专网专线，全年实现专线联通条数大于 20 条，保障公积金中心与各管理部线路连接，满足各项业务办理需求			全年花费专线费用 311555.52 元，连通条数 20 条其中电信专线 7 条及短信费用为：101622.6 元，移动专线 11 条及短信费用为：146530.08 元 联通专线联通数量：2 条及短信费用为：63402.84 元。有效保障了公积金中心与各管理部线路连接，各项公积金业务办理需求得到满足。					
4									
年度绩效指标完成情况	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	
	产出指标	数量指标	电信专线联通数量	>=6 条	=7 条	8	8	电信 7 条线路，2024 年实际支付数量为 6 条，1 条电子政务专线未到期，无需支付当年费用，但仍在正常使用。	
			移动专线联通数量	>=11 条	=11 条	8	8		
			联通专线联通数量	>=2 条	=2 条	8	8		
			质量指标	专线故障率	<=2%	=0%	8	8	
			时效指标	故障修复响应时间	<=4 小时	=0 小时	8	8	
			成本指标	经济成本指标	电信费用	<=101622.6 元	=101622.6 元	7	7

		移动费用	≤146530.08 元	=146530.08 元	7	7
		联通费用	≤63402.8 元	=63402.84 元	6	6
效益指标	社会效益 指标	保障系统 正常有序 稳定运行	有效保障	完全达到预 期	30	30
总分					100	100.00 分

项目支出绩效自评表 (2024 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	42.68	29.55	29.55	10	100.00%	10.00 分
		其中：当年财政拨款	42.68	29.55	29.55	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
预期目标			实际完成情况					
年度总体 目标		为提升公积金业务办理效率及安全准确性，申请采购符合安可要求的电脑及相配打印机，采购符合要求的空调，完成自治区、市委及网信办的工作要求，优化住房公积金办事服务环境，提升办事效率。		已完成采购符合安可要求的单价为 5000 元台式电脑 40 台，相匹配的单价为 2660 元的打印机 20 台，及符合要求的空调(单价伟为 5699 元的 3P 空调一台。单价为 10899 元的 5P 空调两台，单价为 3699 元的挂式空调四台)优化了住房公积金办事服务环境，提升了公积金业务办理效率和安全准确性。				
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	电脑数量	>=40 台	=40 台	8	8	
			打印机数 量	>=20 台	=20 台	8	8	
			3p 空调数 量	>=1 台	=1 台	4	4	
			5p 空调数 量	>=2 台	=2 台	5	5	
			挂式空调 数量	>=4 台	=4 台	5	5	
	质量指标	设备合格 率	=100%	=100%	5	5		
		时效指标	送货及安 装要求	<=7 天	=7 天	5	5	
	成本指标	经济成本 指标	电脑单价	<=5000 元	=5000 元	4	4	
			打印机单 价	<=2660 元	=2660 元	4	4	
3p 空调单 价			<=5699 元	=5699 元	4	4		

		5p 空调单 价	<=10899 元	=10899 元	4	4
		挂式空调 单价	<=3699 元	=3699 元	4	4
效益指标	社会效益 指标	保障业务 系统稳定 有序运行	有效保障	完全达到 预期	30	30
总分					100	100.00 分

项目支出绩效自评表 (2024 年度)								
项目名称			设备购置					
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铁路局分中心	
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	18.12	10.62	10.62	10	100.00%	10.00	分
	其中：当年财政拨款	18.12	10.62	10.62	—	—	—	
	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				
	我单位为业务窗口单位，为达到保障住房公积金业务正常运转，提升办事效率，按照市保密局的相关要求，需更换安可的台式电脑和打印机，同时为提高服务质量，增强群众满意度，需采购空调设备。1、台式电脑 11 台，金额 5.5 万元；2、笔记本电脑 2 台，金额 1.3 万元；3、A4 黑白激光打印机 4 台，金额 0.6 万元；4、彩色激光打印机 1 台，金额 1.24 万元；5、A3 黑白激光打印机 1 台，金额 0.63 万元；6、空调设备 4 台，金额 1.2 万元；7、音视频记录仪 1 台，金额 0.15 万元，共计 10.62 万元。通过购买办公设备可以保障业务窗口正常办公，住房公积金业务的正常运转，以达到提高工作效率，提升服务质量的效果。							
	我单位通过购买办公设备可以保障业务窗口正常办公，住房公积金业务正常运转，基本达到提高工作效率，提升服务质量的预期效果。							
年度绩效 指标完成 情况	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
			台式电脑 购置数量	>=11 台	=11 台	5	5	
			笔记本电 脑购置数 量	>=2 台	=2 台	5	5	
	产出指标	数量指标	打印机购 置数量（A4 黑白激光 打印机、彩 色激光打	>=6 台	=6 台	5	5	设备采购 数量未达 到预期数 量，致使未 完全达到

		印机及 A3 黑白激光打印机)					预期效益。	
		空调设备购置数量	>=4 台	=4 台	5	5		
		音视频记录仪购置数量	>=1 台	=1 台	5	5		
		质量指标	产品质量合格率	>=90%	=100%	5	5	产品合格率高于预期。
		时效指标	产品安装及送货时效	<=7 天	=7 天	10	10	
	成本指标	经济成本指标	购置台式电脑总成本	<=5.5 万元	=5.5 万元	4	4	
			购置笔记本电脑总成本	<=1.3 万元	=1.3 万元	4	4	
			购置打印机总成本（A4 黑白激光打印机、彩色激光打印机及 A3 黑白激光打印机）	<=2.47 万元	=2.47 万元	4	4	设备采购数量未达到预期数量，导致采购成本未完全达到预期。
			购置空调设备总成本	<=1.20 万元	=1.2 万元	4	4	
			购置音视频记录仪总成本	<=0.15 万元	=0.15 万元	4	4	
			效益指标	社会效益指标	提高公积金服务质量	持续提高	完全达到预期	30

总分	100	100.00 分
----	-----	----------

项目支出绩效自评表
(2024 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	638.28	638.28	10	100.00%	10.00 分	
	其中：当年财政拨款	704.00	638.28	638.28	—	—	—	
	其他资金	30.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况					
	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。购置相关服务，涉及业务系统、综合服务平台、12329 热线、华为云平台、小型机及存储维保、机房维保，监控维保。对相关的物理环境、网络安全、数据存储、应用服务、互联网在线业务等提供专业的服务，为职工提供高效、稳定的业务环境，保障公积金整个业务系统稳定有效运行。		本年度已完成相关服务采购，涉及业务系统、综合服务平台、12329 热线、华为云平台、小型机及存储维保、机房维保，监控维保。中心相关的物理环境、网络安全、数据存储、应用服务、互联网在线业务等得到专业保障，提供了高效、稳定的业务环境，有效保障了公积金整个业务系统稳定运行。					
偏差原因分析及改进措施								
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		
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	系统维护数量	>=2 套	=2 套	10	10	
		数量指标	设备维保数量	>=3 套	=3 套	10	10	
		质量指标	设备维保次数	>=24 次	=24 次	5	5	
		质量指标	系统故障率	<=2%	=0%	5	5	
	时效指标	系统故障修复时间	<=4 小时	=1 小时	10	10		
	成本指标	经济成本指标	业务管理云平台运行成本	<=3381823 元	=3381823 元	7	7	
		经济成本指标	运维项目运行成本	<=567800 元	=567800 元	6	6	

效益指标		综合服务 平台运行 成本	≤2433155.05 元	=2433155.05 元	7	7
	社会效益 指标	信息系统 正常有效 平稳运行	有效保障	完全符合预 期	30	30
	总分				100	100.00 分

十二、其他需说明的事项

本年本部门 SM 项目 3 个，全年预算数 42.93 万元，全年执行数 30.69 万元。

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 部门决算报表（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、《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收入支出决算表》
- 九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》