

监督索引号 53040000733301000

玉溪市住房公积金管理中心 2023 年度部门决算

目录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、部门基本情况

第二部分 2023 年度部门决算表

一、收入支出决算表

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收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

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

十、财政拨款“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

十一、一般公共预算财政拨款“三公”经费情况表

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

- 一、收入决算情况说明
- 二、支出决算情况说明
- 三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

- 一、机关运行经费支出情况
- 二、国有资产占用情况
- 三、政府采购支出情况
- 四、部门绩效自评情况
 - (一) 部门整体支出绩效自评情况
 - (二) 部门整体支出绩效自评表
 - (三) 项目支出绩效自评表
- 五、其他重要事项情况说明
- 六、相关口径说明

第五部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

- (一) 主要职能

玉溪市住房公积金管理中心为玉溪市人民政府直属事业单位，机构规格为正处级，单位类别为公益一类，经费形式为财政全额拨款。按照“住房公积金管理委员会决策、住房公积金管理中心运作、银行专户存储、财政监督”的原则，负责全市行政区域内住房公积金的管理运作。主要职责是：

编制执行全市住房公积金的归集、使用计划；负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；负责全市住房公积金的核算；审批住房公积金的提取使用；负责住房公积金的保值和归还；编制全市住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。

（二）2023 年度重点工作任务概述

1. 夯实发展基础，完成目标任务。2023 年，玉溪市住房公积金管理中心明确了三项目标任务，分别为归集住房公积金 35.00 亿元、发放个人住房公积金贷款 14.00 亿元、年末住房公积金存贷比控制在 92.00% 以内。截至 2023 年末，归集住房公积金 35.27 亿元、发放个人住房公积金贷款 14.87 亿元、年末住房公积金存贷比为 86.20%。

2. 发挥政策效用，支持“租购并举”。加大力度支持租房提取住房公积金。一是取消“职工租住商品住房单身缴存职工住房租赁面积不超过 90 平方米、已婚缴存职工住房租赁面积不超过 144 平方米计算租金”的规定；二是养育至少有 1 个未成年子女的二孩及以上多子女家庭，租赁商品住房自住的，二孩家庭、三孩及以上多子

女家庭租房提取限额分别上浮 30.00%和 50.00%；三是租房提取业务实现线上办理，新增按季提取方式。

3.推进归集扩面，引入源头活水。将住房公积金归集扩面工作列为年度工作重点，统筹谋划推进。一是提高站位，主动对接。协调县（市、区）人民政府印发《扩大住房公积金制度覆盖面实施方案》。二是持续巩固和规范已建制单位的缴存工作，为国家机关及事业单位编外人员、公益性岗位人员缴交住房公积金。三是开展住房公积金归集扩面进机关、进企业、进社区、进学校等活动。主动上门服务，开展现场业务指导，针对不同对象的特点和需求，制定专属化的宣传方案。通过以上举措，全年新增缴存职工 1.19 万人，新增归集住房公积金 1021.76 万元，进一步拓源头、畅活水，保障不同群体使用住房公积金机会均等。

4.坚持数据赋能，推进数字化建设。一是全面加强数据治理，运用数据质检、电子稽查工具及全国住房公积金监管平台做好数据质检、检核，提升数据质量。二是加快推进征信信息共享接入工作。三是筑牢网络安全防线，完成系统年度等保三级测评、年度巡检及商用密码应用密改密建工作。

5.提升服务效能，做优营商环境。一是政务服务提质。着力政务服务提升便捷度，进行多场景应用迭代升级，推进数字化便民举措，实现住房公积金个人证明“亮码”可办；提升服务包容性，完成“手机公积金”APP 适老化改造；做实惠企服务，开办企业扫码登录

网厅即可办理各类缴存业务；新增“租房提取住房公积金”和“提前退休提取住房公积金”2个“跨省通办”事项，“跨省通办”事项达14个，完成率100.00%；新增14个“一部手机办事通”可办事项，可办事项达21个，完成率100.00%。二是楼盘准入提速。加快项目楼盘准入审批，做好后续服务跟踪管理。全年共准入25个项目楼盘，在解决广大购房职工贷款担保难题的同时，为企业回笼资金提供有力支持。

6.坚持问题导向，从严防控风险。切实保障住房公积金资金运作安全。一是合理制订计划，加快赎回“公转商”贴息贷款。全年赎回“公转商”贴息贷款6.62亿元。二是加强逾期贷款催收，建立住房公积金逾期贷款“分级分类”工作机制。截至2023年末，逾期率为0.0809%，逾期率管控工作成效明显。三是加强廉政风险防控体系建设，组织廉政风险点排查防控专题培训，准确、全面排查部门及个人廉政风险点。四是提高住房公积金内部审计的独立性和审计质量，以成果应用为目标，提升住房公积金内审效能。

7.深入开展“惠民公积金，服务暖人心”行动。2023年是“惠民公积金，服务暖人心”三年行动实施的第二年，玉溪市住房公积金管理中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党建为引领，主动融入“住有所居”，努力服务市场、服务企业、服务群众，全面提升服务质效。一是完善场景化的住房公积金政策矩阵，年内两次调整、优化住房公积金政策，为服务玉溪房地产市场平稳

健康发展、保障群众住有所居提供基础支撑和解决路径。二是扩展住房公积金服务多元化的触达渠道，加强数字公积金建设，进一步完善线上服务功能。三是持续畅通民意渠道，妥善处理群众信访。对于群众关注的住房公积金领域热点性、趋向性问题，重点关注、及时研判、快速反应，拿出务实管用的办法举措解决好群众急难愁盼问题，努力让群众真切感受到开展“惠民公积金，服务暖人心”三年行动带来的新变化新发展。

二、部门基本情况

（一）机构设置情况

玉溪市住房公积金管理中心共设置 8 个内设机构，包括：办公室、稽核审计科、人事教育科、计划财务科、公积金管理科、贷款管理科、信息技术科、法规科。9 个分支机构，包括：中心城区管理部 and 七县一区（江川、澄江、通海、华宁、峨山、易门、新平、元江）管理部。

所属单位 0 个。

（二）决算单位构成

纳入玉溪市住房公积金管理中心 2023 年度部门决算编报的单位共 1 个。其中：行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 1 个。分别是：

1.玉溪市住房公积金管理中心

纳入玉溪市住房公积金管理中心 2023 年度部门决算编报的单

位与我部门所属单位范围保持一致。

（三）部门人员和车辆的编制及实有情况

玉溪市住房公积金管理中心 2023 年末实有人员编制 68 人。其中：行政编制 0 人（含行政工勤编制 0 人），事业编制 68 人（含参公管理事业编制 0 人）；在职在编实有行政人员 0 人（含行政工勤人员 0 人），参照公务员法管理事业人员 0 人，非参公管理事业人员 64 人。

年末尚未移交养老保险基金发放养老金的离退休人员共计 0 人（离休 0 人，退休 0 人）。年末由养老保险基金发放养老金的离退休人员 30 人（离休 0 人，退休 30 人）。

年末其他人员 13 人。其中：一般公共预算财政拨款开支人员 13 人，政府性基金预算财政拨款开支人员 0 人。年末学生 0 人。年末遗属 0 人。

车辆编制 9 辆，在编实有车辆 9 辆。

第二部分 2023 年度部门决算表

（详见附件）

玉溪市住房公积金管理中心没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

玉溪市住房公积金管理中心没有国有资本经营收入，也没有使

用国有资本经营安排的支出，故《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

第三部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

玉溪市住房公积金管理中心 2023 年度收入合计 2,582.50 万元。其中：财政拨款收入 2,582.50 万元，占总收入的 100.00%；上级补助收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；事业收入 0.00 万元（含教育收费 0.00 万元），占总收入的 0.00%；经营收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；其他收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%。与上年相比，收入合计增加 571.77 万元，增长 28.44%。其中：财政拨款收入增加 571.77 万元，增长 28.44%；主要原因为财政资金紧张，2021 年和 2022 年部分项目结转至 2023 年支出。玉溪市住房公积金管理中心 2023 年度收入 2,582.50 万元，其中一般公共服务支出 962.57 万元，与上年相比减少 56.32 万元，主要原因为 2023 年在职人员比 2022 年减少；社会保障和就业支出 224.57 万元，与上年相比增加 33.30 万元，主要原因为职工社保基数上调；卫生健康支出 106.49 万元，与上年相比增加 16.40 万元，主要原因为职工医保基数上调；住房保障支出 1288.87 万元，与上年相比增加 578.38 万元，主要原因为财政资

金紧张，2021年和2022年部分项目结转至2023年支出。

二、支出决算情况说明

玉溪市住房公积金管理中心2023年度支出合计2,582.50万元。其中：基本支出1,990.50万元，占总支出的77.08%；项目支出592.00万元，占总支出的22.92%；上缴上级支出0.00万元，占总支出的0.00%；经营支出0.00万元，占总支出的0.00%；对附属单位补助支出0.00万元，占总支出的0.00%。与上年相比，支出合计增加571.77万元，增长28.44%。其中：基本支出增加122.27万元，增长6.54%；项目支出增加449.50万元，增长315.44%，增长比例较高，主要原因为财政资金紧张，2021年和2022年部分项目结转至2023年支出。

（一）基本支出情况

2023年度用于保障玉溪市住房公积金管理中心机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出1,990.50万元。其中：基本工资、津贴补贴等人员经费支出1,595.17万元，占基本支出的80.14%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费395.33万元，占基本支出的19.86%。人员经费支出人均24.92万元，日常公用经费人均6.18万元。

（二）项目支出情况

2023年度用于保障玉溪市住房公积金管理中心为完成特定的

事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出 592.00 万元。其中：基本建设类项目支出 0.00 万元。具体项目开支及开展工作情况为：住房公积金信息化建设经费支出合计 592.00 万元，主要用于数据共享平台接入、CA 国密改造、信息系统运维服务、设备和服务器托管服务、征信信息共享接入项目服务等费用。

三、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

玉溪市住房公积金管理中心 2023 年度一般公共预算财政拨款支出 2,582.50 万元,占本年支出合计的 100.00%。与上年相比增加 571.77 万元,增长 28.44%,主要原因是财政资金紧张,2021 年和 2022 年部分项目结转至 2023 年支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1.一般公共服务（类）支出 962.57 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 37.27%。主要用于工资福利支出 863.42 万元，其中：基本工资 299.84 万元，津贴补贴 14.74 万元，奖金 2.25 万元，绩效工资 431.07 万元，其他社会保障缴费 4.20 万元，其他工资福利支出 111.32 万元；商品和服务支出合计 90.52 万元，其中：办公费 22.81 万元，水费 0.48 万元，电费 2.50 万元，邮电费 2.73 万元，差旅费 13.00 万元，维修（护）费 1.02 万元，培训费 1.50 万元，公务接待费 0.15 万元，劳务费 1.21 万元，工会经费 16.70 万元，

福利费 13.88 万元，公务用车运行维护费 11.43 万元，其他交通费用 2.14 万元，其他商品和服务支出费 0.97 万元；资本性支出合计 8.63 万元，均为办公设备购置费；

2.外交（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

3.国防（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

4.公共安全（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

5.教育（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

6.科学技术（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

7.文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

8.社会保障和就业（类）支出 224.57 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 8.70%。主要用于社会保险费及离退休人员支出。其中：事业单位离退休 74.82 万元，基本养老保险缴费支出 118.90 万元，职业年金缴费支出 22.17 万元，残保金缴费支出 8.68 万元；

9.卫生健康（类）支出 106.49 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 4.12%。主要用于事业单位医疗保险和公务员医疗补助缴费。其中：事业单位医疗保险缴费支出 57.29 万元，公务员医疗补助缴费支出 43.84 万元，工伤保险缴费支出 5.36 万元；

10.节能环保（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

11.城乡社区（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

12.农林水（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

13.交通运输（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

14.资源勘探工业信息等（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

15.商业服务业等（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

16.金融（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

17.援助其他地区（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

18.自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

19.住房保障（类）支出 1288.87 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 49.91%。主要用于住房公积金管理 1177.53 万元，住房公积金缴存支出 107.02 万元，发放购房补贴支出 4.32 万元；

20.粮油物资储备（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

21.国有资本经营预算（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

22.灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

23.其他（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

24.债务还本（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%；

25.债务付息（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款

总支出的 0.00%;

26.抗疫特别国债安排（类）支出 0.00 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

四、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”经费支出决算中，财政拨款“三公”经费支出年初预算为 12.79 万元，决算为 11.58 万元，完成年初预算的 90.54%。其中：因公出国（境）费支出年初预算为 0.00 万元，决算为 0.00 万元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 0.00%，完成年初预算的 0.00%；公务用车购置费支出年初预算为 0.00 万元，决算为 0.00 万元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 0.00%，完成年初预算的 0.00%；公务用车运行维护费支出年初预算为 11.79 万元，决算为 11.43 万元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 98.70%，完成年初预算的 96.95%；公务接待费支出年初预算为 1.00 万元，决算为 0.15 万元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 1.30%，完成年初预算的 15.00%，具体是国内接待费支出决算 0.15 万元（其中：外事接待费支出决算 0.00 万元），国（境）外接待费支出决算 0.00 万元。其中：

（一）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

玉溪市住房公积金管理中心 2023 年度一般公共预算财政拨款

“三公”经费支出年初预算为 12.79 万元，支出决算为 11.58 万元，完成年初预算的 90.54%。其中：因公出国（境）费支出年初预算为 0.00 万元，决算为 0.00 万元，完成年初预算的 0.00%；公务用车购置费支出年初预算为 0.00 万元，决算为 0.00 万元，完成年初预算的 0.00%；公务用车运行维护费支出年初预算为 11.79 万元，决算为 11.43 万元，完成年初预算的 96.95%；公务接待费支出年初预算为 1.00 万元，决算为 0.15 万元，完成年初预算的 15.00%。2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于年初预算数的主要原因为严格落实过紧日子的有关要求，杜绝无预算、超预算、超标准列支“三公”经费。

2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比上年减少 9.37 万元，下降 44.73%。其中：因公出国（境）费支出决算增加 0.00 万元，增长下降 0.00%；公务用车购置费支出决算减少 12.89 万元，下降 100.00%；公务用车运行维护费支出决算增加 3.37 万元，增长 41.81%；公务接待费支出决算增加 0.15 万元，增长 100.00%。2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算减少的主要原因是 2022 年因新平管理部公车报废购买新车列支公务用车购置费，2023 年未新购公务用车，因新增车辆导致公务用车运行维护费预算和决算数增加。2022 年度未发生公务接待，所以公务接待费支出比上年增加。

(二) 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出实物量的具体情况

1.安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2.购置车辆 0 辆。开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为 9 辆。

3.安排国内公务接待 2 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 11 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于省住建厅住房公积金数字化发展现场指导和昭通公积金中心工作经验学习交流发生的接待支出。安排国（境）外公务接待 0 批次，接待人次 0 人。

第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

玉溪市住房公积金管理中心 2023 年机关运行经费支出 0.00 万元，与上年相比无变动,主要原因是玉溪市住房公积金管理中心是全额拨款事业单位，不在机关运行经费核算范围。

二、国有资产占用情况

截至 2023 年末，玉溪市住房公积金管理中心资产总额 909.36 万元，其中，流动资产 38.01 万元，固定资产 473.82 万元（净值），对外投资及有价证券 0.00 万元，在建工程 0.00 万元，无形资产

396.49 万元（净值），其他资产 1.04 万元（净值）（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额减少 490.01 万元，其中固定资产减少 97.59 万元。处置房屋建筑物 0.00 平方米，账面原值 0.00 万元；处置车辆 0.00 辆，账面原值 0.00 万元；报废报损资产 94 项，账面原值 17.90 万元，实现资产处置收入 0.10 万元；出租房屋 183.00 平方米，账面原值 0.00 万元，实现资产使用收入 0.00 万元。

（国有资产占有使用情况表详见附表）

三、政府采购支出情况

2023 年度，单位政府采购支出总额 129.39 万元，其中：政府采购货物支出 11.78 万元；政府采购工程支出 0.00 万元；政府采购服务支出 117.61 万元。授予中小企业合同金额 129.39 万元，其中：授予小微企业合同金额 129.39 万元。

四、部门绩效自评情况

部门绩效自评情况详见附表（附表 13-附表 16）。

（一）预算绩效管理工作开展情况

1.制度建设：为加强预算绩效管理，落实管理责任，界定管理范围和内容，明确管理程序和方法，提高财政资金的使用效益，根据《玉溪市人民政府办公室关于贯彻落实〈中共云南省委、云南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》规定，

结合中心预算绩效管理实际，已制定《玉溪市住房公积金管理中心预算绩效管理制度》并实行。

2.制定目标：一是强化增点扩面，扩大政策覆盖。加大依法建缴住房公积金宣传力度，提高职工维权意识；加大催建工作力度，加强对未建立住房公积金制度的执法检查，切实保障职工合法权益；建立完善扩面工作考核机制，健全各级政府、有关部门、公积金管理中心三方联动的扩面工作机制。二是加强贷款管理，支持住房消费。坚持“房子是用来住的、不是用来炒的”定位，支持职工购买首套普通自住住房和改善性住房，促进房地产市场平稳健康发展。积极开展异地贷款和组合贷款，丰富贷款品种，最大限度地满足职工多元化住房消费需求。计划归集住房公积金 35 亿元，发放住房公积金个人贷款 12 亿元，实现住房公积金增值收益 1 亿元。

3.运行监控：通过对玉溪市住房公积金管理中心互联网信息系统扩建及运维保障项目经费和 2022 年住房公积金信息化建设经费项目进行监控，及时发现问题，分析绩效目标偏差原因，采取措施进行整改，保证绩效目标顺利完成。

4.绩效自评：一是完善工作机制，成立中心主要负责人任组长，分管财务副主任任副组长，相关内设科室负责人为成员的预算绩效评价工作领导小组，保证绩效评价工作顺利开展。二是收集整理完成绩效目标情况的相关数据，确保绩效自评工作按时按质完成。

（二）部门整体支出自评结果

根据绩效评价指标体系，玉溪市住房公积金管理中心 2023 年度部门整体支出自评为优。一是 2023 年全年全市归集住房公积金 35.27 亿元，发放住房公积金个人贷款 14.87 亿元，全年实现住房公积金增值收益 1.56 亿元，各项绩效目标均超额完成。二是充分发挥住房公积金住房保障性作用，不断扩大公积金的缴存面，发挥公积金制度优势，新增缴存职工 1.19 万人，新增归集额 1021.76 万元，切实解决缴存职工的住房需求，根据政策导向和资金运行情况，及时调整公积金提取和贷款政策，明确住房公积金贷款只能用于缴存职工购建首套自住住房或第二套改善型普通自住住房，促进住房合理消费。三是各部门均按各项政策规定履行部门职责，质量达标。四是厉行节约，控制成本，经费实际支出既保证了履行职能需要，又未超出预算。

（三）部门决算中项目支出自评结果

1.项目一玉溪市住房公积金管理中心互联网信息系统扩建及运维保障项目经费项目绩效情况：自评等级为优，项目支出绩效指标全部完成。截至 2023 年 12 月底，实现 7 个线上提取业务，全国信用信息共享平台（云南玉溪）数据上报量 166.02 万条，做好 12329 短信发送和 12329 热线接听工作，做到 12329 短信发送数量 175.75 万条，12329 热线接听数量 1945 个，按照住建部要求，实现公积

金业务“跨省通办”，保障好核心业务系统安全运行（已完成等保三级测评，二次密评正在进行），做好信息系统物理层、数据链路层、网络层（异地灾备、设备托管、电路租赁）的保障工作及网络安全工作，全年系统正常运行时间达到 8760 小时，按月委托提取住房公积金业务量 32.46 万条，单位网厅的使用数量 3194 个，服务渠道维护数量 9 个，微信公众号年信息发布量 170 条。

2.项目二 2022 年住房公积金信息化建设经费项目绩效情况: 自评等级为优，项目支出绩效指标全部完成。截至 2023 年 12 月底，实现 7 个线上提取业务，全国信用信息共享平台（云南玉溪）数据上报量 166.02 万条，做好 12329 短信发送和 12329 热线接听工作，做到 12329 短信发送数量 175.75 万条，12329 热线接听数量 1945 个，按照住建部要求，实现公积金业务“跨省通办”，保障好核心业务系统安全运行（已完成等保三级测评，二次密评正在进行），做好信息系统物理层、数据链路层、网络层（异地灾备、设备托管、电路租赁）的保障工作及网络安全工作，全年系统正常运行时间达到 8760 小时，按月委托提取住房公积金业务量 32.46 万条，单位网厅的使用数量 3194 个，服务渠道维护数量 9 个，微信公众号年信息发布量 170 条。

（四）部门项目支出绩效评价情况

2023 年玉溪市住房公积金管理中心不涉及项目支出绩效评价。

（五）财政绩效评价情况

2023年玉溪市住房公积金管理中心不涉及财政绩效评价。

五、其他重要事项情况说明

我单位无其他重要事项需说明。

六、相关口径说明

（一）基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，公用经费包括商品和服务支出、资本性支出等人员经费以外的支出。

（二）机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

（三）按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中：因公出国（境）费，指单位公务出国（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，指公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；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）费用。本文中公开的财政拨款“三公”经费相关

数据是一般公共预算、政府性基金及国有资本经营预算财政拨款支出的相关经费，不含非财政拨款部分。

（四）本文所称财政拨款“三公”经费决算数是指各部门（含下属单位）当年通过本级财政拨款和以前年度财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

第五部分 名词解释

部门决算：各部门依据国家有关法律法规规定及其履行职能情况编制，反映部门所有预算收支和结余执行结果及绩效等情况的综合性年度报告，是改进部门预算执行以及编制后续年度部门预算的参考和依据。

监督索引号 53040000733301111