

监督索引号 53040000733301000

玉溪市住房公积金管理中心2021年度部门决算

目 录

第一部分 玉溪市住房公积金管理中心概况

一、主要职能

二、部门基本情况

第二部分 2021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、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、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

第三部分 2021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、一般公共预算财政拨款“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

第五部分 名词解释

第一部分 玉溪市住房公积金管理中心概况

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) 2021 年度重点工作任务介绍

1. 坚定理想信念，深入开展党史学习教育。一是对照既定目标学。运用理论中心组学习、周例会集中学、党支部“三会一课”以及干部自学的学习机制，推动学习教育常态化、长效化。二是创新形式灵活学。坚持“请进来”与“走出去”相结合，邀请专家学者作专题辅导，组织党员干部到峨山觅池冲等红色革命教育基地参观学习。

2. 落实“放管服”要求，提升服务水平。一是完成贴息贷款按月委托提取工作。进一步简化住房公积金提取流程，丰富业务

办理方式与渠道，目前已开通工商银行、中国银行、农信社、建设银行贴息贷款按月委托提取业务。二是落实省政府优化营商环境 28 条措施。梳理《玉溪市住房公积金管理中心关于贯彻云南省进一步优化营商环境更好服务市场主体 28 条措施》及政务服务事项共 17 项，目前已全部完成。三是圆满完成项目贷款收官工作。发放的贷款 3 亿元资金全额收回，完成住建部交给云南省的试点工作任务。四是加强政策宣传。以“公积金制度建立 30 周年”为契机，充分利用电视、报纸、微信订阅号等媒体，对住房公积金相关政策法规进行宣传。

3.深化“互联网+”模式，提升服务效能。一是不断丰富业务渠道。完善手机公积金APP、微信订阅号、12329 短信、一部手机办事通、支付宝、政务 24 小时自助终端机等 9 种查询渠道，全面整合网络服务资源，全年完成线上办件量 327693 笔，线下办件量 104824 笔，手机公积金APP办件 2965 人次，支付宝访问量 62586 人次，12329 短信推送 2521870 条，自助终端查询 1094 条。二是完成全国住房公积金小程序跳转对接工作。按照住建部接口标准开发中心小程序，实现个人公积金信息查询和异地转移接续功能。三是实现住房公积金 8 个高频事项跨省通办。提前完成个人住房公积金缴存贷款等信息查询、正常退休提取、住房公积金单位登记开户、购房提取住房公积金、开具住房公积金个人住房贷款全部还清证明、出具贷款职工住房公积金缴存证明、提前还清住房公积金贷款、住房公积金单位及

个人信息变更等 8 个事项。四是完成 19 个公积金政务事项“一网通办”和新开办企业“一窗通”服务事项。2 月实现与省政务服务网自然人身份认证跳转，4 月实现法人身份认证跳转。6 月 23 日上线企业“一窗通”系统，逐步实现“掌上公积金”智能转换，搭建起为民服务的“高速公路”。

4. 强化合规管理，防范化解风险。一是严格执行住房公积金归集、提取、贷款和资金预警办法。通过政策调整、发展组合贷款、实行贷款轮候等措施，及时化解资金供求矛盾，存贷比由年初的 98.86% 下降到 12 月底的 90.58%，资金流动性风险等级由年初的四级预警状态下降至二级。二是强化逾期贷款催收力度。按照逾期贷款 5 级分类情形进行划分，逐笔核实，逐笔催收。三是提请住房公积金管理委员会召开会议，于 12 月 27 日审议《玉溪市住房公积金管理委员会工作报告》、《玉溪市住房公积金管理委员会章程（修订）》、《关于进一步扩大住房公积金制度覆盖面的实施意见》、《玉溪市住房公积金管理中心项目楼盘准入管理办法（修订）》、《关于修改玉溪市住房公积金部分政策规定的决定》、《关于不予修改〈玉溪市住房公积金提取管理办法（修订）〉部分规定的情况说明》、《玉溪市住房公积金管理中心编外人员管理办法》，进一步规范管委会决策程序和住房公积金增点扩面、楼盘准入、编外人员等管理。

5.强化政治建设，推进全面从严治党。一是认真履行党风廉政建设责任制。党组书记全面履行第一责任人职责，班子其他成员认真履行“一岗双责”，自觉扛起全面从严治党主体责任。二是把党风廉政建设纳入领导班子、科室及管理部目标管理，制定党风廉政建设责任制考核方案。三是加强党建带群建、群建促党建工作。坚持党对群团工作的统一领导，注重发挥工青妇等群团组织桥梁和纽带作用。

6.加强队伍建设，实现忠诚干净担当。一是重视干部培养。举办中心第三期干部素质能力提升培训班、上海大学干部素质能力提升培训班。二是优化科室职能。进一步优化科室设置，完成部分内设科室的调整及7名干部的轮岗，重新修订各科室职能职责。三是抓好干部日常监督管理。制定《玉溪市住房公积金管理中心绩效考核暂行办法》，发挥考核管理的约束激励作用；完成中心干部档案审核工作及中层以上干部的个人兼职情况清理排查工作。

7.积极履职尽责，承担社会责任。一是发动全体干部职工投身志愿服务活动。积极参与玉溪创建全国文明城市网格化管理包保志愿服务活动，开展单位党组织和在职党员到社区“双报到双报告双服务”工作。二是落实帮扶责任，助力乡村振兴。巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，深入原“挂包帮、转走访”联系点苛苴社区和定点帮扶村澄江市路居镇三百亩村开展调研，因地制宜制定帮扶方案和产业发展计划，拨付10万元帮

助苛苴社区解决山东大黄姜种植试验和人畜饮水安全项目缺口资金，补助澄江市路居镇三百亩村居家养老服务中心和基础设施建设资金 40 万元，以实际行动助推乡村振兴。三是持续做好疫情防控常态化防护工作。利用新媒体及时通报疫情态势和防疫知识，加强动态排查。

二、部门基本情况

（一）部门决算单位构成

纳入玉溪市住房公积金管理中心 2021 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

（二）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 2021 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），事业人员 68 人（含参公管理事业人员 0 人）。

离退休人员 23 人。其中：离休 0 人，退休 23 人。

实有车辆编制 8 辆，在编实有车辆 8 辆。

第二部分 2021 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 2021 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 2021 年度收入合计 1,907.59 万元。其中：财政拨款收入 1,907.59 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%；附属单位缴款收入 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%。与上年对比减少 86.44 万元，下降 4.33%，与上年基本持平，为正常波动。

二、支出决算情况说明

玉溪市住房公积金管理中心 2021 年度支出合计 1,907.59 万元。其中：基本支出 1,640.41 万元，占总支出的 85.99%；项目支出 267.18 万元，占总支出的 14.01%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出共 0.00 万元，占总支出的 0.00%。与

上年对比减少 78.40 万元，下降 3.95%，与上年基本持平，为正常波动。

（一）基本支出情况

2021 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 1,640.41 万元。与上年对比减少 345.58 万元，下降 17.40%，主要原因一是 2020 年无项目支出；二是按照财政部、省财政厅预算管理一体化规范要求，建立以项目为核心的预算管理体系，2021 年所有预算支出都以项目的形式纳入项目库管理，中心部分用于保障机构正常运转的日常支出作为住房公积金管理经费项目和住房公积金信息化建设经费项目来支出。包括基本工资、津贴补贴等人员经费支出 1,345.39 万元，占基本支出的 82.02%。办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 295.02 万元，占基本支出的 17.98%。人员经费支出人均 19.79 万元，日常公用经费人均 4.34 万元。

（二）项目支出情况

2021 年度用于保障玉溪市住房公积金管理中心机构、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出 267.18 万元。与上年对比增加 267.18 万元，增长 100%，主要原因一是 2020 年无项目支出；二是按照财政部、省财政厅预算管理一体化规范要求，建立以项目为核心的预算管理体系，2021 年所有预算支出都以项目的

形式纳入项目库管理，中心部分用于保障机构正常运转的日常支出作为住房公积金管理经费项目和住房公积金信息化建设经费项目来支出。具体项目开支及开展工作情况为：住房公积金管理经费项目开支合计 134.97 万元，主要用于抵押登记费、扶贫经费、物业管理费、培训费、印刷费、办公设备购置费等；住房公积金信息化建设经费项目开支合计 132.21 万元，主要用于 VPN 云联网专线采购、短信租赁、设备托管、一网通办和好差评系统开发、租赁数字电路等。

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 2021 年度一般公共预算财政拨款支出 1,907.59 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年对比减少 78.40 万元，下降 3.95%，与上年基本持平，为正常波动。

（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 1,035.85 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 54.30%。主要用于工资福利支出 942.58 万元，其中：基本工资 275.87 万元，津贴补贴 29.36 万元，奖金 0.15 万元，绩效工资 622.81 万元，其他社会保障缴费 6.17 万元，其他工资福利支出 8.22 万元；商品和服务支出合计 90.17 万元，其中：办公费 18.16 万元，手续费 0.01 万元，水费 0.62 万元，电费 0.45 万元，邮电费 3.59 万元，差旅费 16.50 万元，

维修（护）费 3.90 万元，培训费 1.97 万元，公务接待费 0.58 万元，劳务费 2.28 万元，工会经费 15.58 万元，福利费 14.54 万元，公务用车运行维护费 10.99 万元，其他交通费用 1.00 万元；对个人和家庭的补助合计 2.31 万元，其中：生活补助 2.30 万元，奖励金 0.01 万元；资本性支出合计 0.79 万元，其中：办公设备购置 0.79 万元；

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 163.65 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 8.58%。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 60.24 万元，基本养老保险缴费支出 95.84 万元，职业年金缴费支出 7.57 万元；

9. 卫生健康（类）支出 89.22 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 4.68%。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 52.74 万元，公务员医疗补助缴费支出 36.48 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）支出类 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 618.87 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 32.44%。主要用于住房公积金管理 488.24 万元，住房公积金缴存支出 126.79 万元，发放购房补贴支出 3.84 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（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 2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 22.37 万元，支出决算为 13.94 万元，完成预算的 62.32%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算为 13.12 万元，完成预算的 75.79%；公务接待费支出决算为 0.82 万元，完成预算的 16.21%。2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于预算数的主要原因为我单位严格执行中央八项规定精神，厉行节约，按规定收取公务用餐伙食费，对“三公”经费各项支出进行控制。

2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比 2020 年减少 0.08 万元，下降 0.55%。其中：因公出国（境）费支出决算增加 0.00 万元，增长 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算减少 0.32 万元，下降 2.40%；公务接待费支出决算增加 0.24 万元，增长 42.88%。2021 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为我单位严格执行中央八项规定精神，厉行节约。

（二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%；公务用车购置及运行维护费支出 13.12 万元，占 94.14%；公务接待费支出 0.82 万元，占 5.86%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0.00 万元，共安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 13.12 万元。其中：

公务用车购置支出 0.00 万元，购置车辆 0 辆。

公务用车运行维护支出 13.12 万元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为 8 辆。主要用于公务活动交通出行所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3. 公务接待费支出 0.82 万元。其中：

国内接待费支出 0.82 万元（其中：外事接待费支出 0.00 万元），共安排国内公务接待 29 批次（其中：外事接待 0 批次），接待人次 138 人（其中：外事接待人次 0 人）。主要用于扶贫点人员、外单位人员及各管理部人员公务活动相关工作发生的接待支出共 138 人，安排国内公务接待 29 批。

国（境）外接待费支出 0.00 万元，共安排国（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 2021 年机关运行经费支出 0.00 万元，与上年对比无变动，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 2021 年 12 月 31 日，玉溪市住房公积金管理中心资产总额 2,926.22 万元，其中，流动资产 8.70 万元，固定资产 1,510.00 万元，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 1,272.19 万元，其他资产 135.33 万元（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额减少 489.15 万元，其中固定资产减少 429.70 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 1 辆，账面原值 30.30 万元；报废报损资产 0 项，账面原值 0.00 万元，实现资产处置收入 0.00 万元；出租房屋 0.00 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

单位：万元

项目	行次	资产总额	流动资产	固定资产					对外投资/有价证券	在建工程	无形资产	其他资产
				小计	房屋构筑物	车辆	单价 200 万以上大型设备	其他固定资产				
栏次		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
合计	1	2926.22	8.70	1510	265.78	95.74	0	1148.48	0	0	1272.19	135.33

填报说明：

- 1.资产总额=流动资产+固定资产+对外投资 / 有价证券+在建工程+无形资产+其他资产
- 2.固定资产=房屋构筑物+车辆+单价 200 万元以上大型设备+其他固定资产
- 3.填报金额为资产“账面原值”。

三、政府采购支出情况

2021年度，部门政府采购支出总额73.76万元，其中：政府采购货物支出12.29万元；政府采购工程支出0.00万元；政府采购服务支出61.47万元。授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出总额的0.00%。

四、部门绩效自评情况

部门绩效自评情况详见附表（附表10—附表12）。

（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：2021年全年全市归集住房公积金26亿元，发放住房公积金个人贷款15.5亿元，全年实现住房公积金增值收益0.95亿元。

3.运行监控：通过对玉溪市住房公积金信息化建设经费和管理经费进行监控，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2021年度部门整体支出自评为优。一是2021年全年全市归集住房公积金36.25亿元，发放住房公积金个人贷款12.64亿元，全年实现住房公积金增值收益1亿元，超额完成公积金归集和增值收益绩效目标。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，充分发挥公积金制度优势，切实解决缴存职工的住房需求，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，经费实际支出未超预算。

（三）部门决算中项目支出自评结果

1.项目一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。“一网通办”自然人、法人办事身份认证已完成，“好差评”系统已建设完成，CA国密改造已实施完成，核心业务系统等保三级测评已通过，“互联网+”信息系统全托管全年安全运行，异地灾备正常，全年向缴存职工成功推送短信3201659条。

2.项目二住房公积金管理经费项目绩效情况：自评等级为优，项目支出绩效指标全部完成。2021年全年全市归集住房公

积金 36.25 亿元，发放住房公积金个人贷款 12.64 亿元，实现住房公积金增值收益 1 亿元，超额完成公积金归集和增值收益绩效目标。

（四）部门项目支出绩效评价情况

2021 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

2021 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

按《玉溪市财政局关于规范玉溪市住房公积金管理中心账务核算的通知》要求，自 2022 年 1 月起，下属各县（市、区）管理部不再独立核算，进行账务及银行账户资金归并。为保证资产年报顺利汇总编报，中心于 2021 年 12 月 31 日将下属各县（市、区）管理部固定资产和无形资产上划合并管理，下属各县（市、区）管理部在资产管理系统中将固定资产和无形资产无偿划拨至市本级。

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。

（四）“三公”经费决算数：指各部门（含下属单位）当年通过本级财政一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算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

一、政府采购：是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

二、一般公共预算收入：一般公共预算收入是指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全等方面。包括税收收入和非税收入，其中：税收收入主要包括增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等，非税收入主要包括纳入预算管理的行政性收费、罚没收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入等。

三、一般公共预算支出：一般公共预算支出是指通过一般公共预算收入统筹安排的支出。其功能分类范围主要包括：一般公共服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、商业服务业等事务、国土资源气象等事物、住房保障支出等。

四、“三公”经费：“三公”经费预算数是指各部门从年初预算安排用于因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费用的预算数。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、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支出。

监督索引号 53040000733301111