2024年度
新乡市住房公积金管理中心部门决算

二〇二五年九月

内部资料，仅供审阅

目　　录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2024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支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

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支出决算表

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2024年度部门决算情况说明

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

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支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

内部资料，仅供审阅

十一、政府采购支出情况说明
十二、国有资产占用情况说明
十三、预算绩效情况说明
第四部分 名词解释
第五部分 附件

内部资料，仅供审阅

第一部分 新乡市住房公积金管理中心概况

内部资料，仅供审阅

一、部门职责

1、编制、执行住房公积金的归集、使用计划；

2、负责记载职工住房公积金的缴存、提取和使用等情况；

3、负责住房公积金的统一核算，指导、监督分支机构的内部核算；

4、审批住房公积金的提取、使用；

5、负责住房公积金保值和归还；

6、编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；

7、拟订住房公积金增值收益分配方案；

8、承办住房公积金管理委员会决定的其他事项；

9、完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

新乡市住房公积金管理中心内设机构13个，包括：内设机构 6 个，分别为：办公室、计划财务科、归集科、信贷科、监管科、执法科。下设 7 个县(市)管理部，分别是：卫辉市管理部、辉县（市）管理部、新乡县管理部、获嘉县管理部、原阳县管理部、延津县管理部、封丘县管理部。

内部资料，仅供审阅

第二部分 2024年度部门决算表

内部资料，仅供审阅

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：新乡市住房公积金管理中心

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,204.81	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	101.55
	9		九、卫生健康支出	40	42.17
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	1,061.09
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1,204.81	**本年支出合计**	58	1,204.81
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1,204.81	**总计**	62	1,204.81

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

内部资料，仅供审阅

收入决算表

公开02表

部门名称：新乡市住房公积金管理中心

单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	1,204.81	1,204.81					
208	社会保障和就业支出	101.55	101.55					
20805	行政事业单位养老支出	99.54	99.54					
2080502	事业单位离退休	60.48	60.48					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.07	39.07					
20899	其他社会保障和就业支出	2.01	2.01					
2089999	其他社会保障和就业支出	2.01	2.01					
210	卫生健康支出	42.17	42.17					
21011	行政事业单位医疗	42.17	42.17					
2101102	事业单位医疗	21.62	21.62					
2101103	公务员医疗补助	20.55	20.55					
221	住房保障支出	1,061.09	1,061.09					
22103	城乡社区住宅	1,061.09	1,061.09					
2210302	住房公积金管理	1,061.09	1,061.09					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

内部资料，仅供审阅

支出决算表

公开03表

部门名称：新乡市住房公积金管理中心

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	1,204.81	668.44	536.37			
208	社会保障和就业支出	101.55	101.55				
20805	行政事业单位养老支出	99.54	99.54				
2080502	事业单位离退休	60.48	60.48				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.07	39.07				
20899	其他社会保障和就业支出	2.01	2.01				
2089999	其他社会保障和就业支出	2.01	2.01				
210	卫生健康支出	42.17	42.17				
21011	行政事业单位医疗	42.17	42.17				
2101102	事业单位医疗	21.62	21.62				
2101103	公务员医疗补助	20.55	20.55				
221	住房保障支出	1,061.09	524.71	536.37			
22103	城乡社区住宅	1,061.09	524.71	536.37			
2210302	住房公积金管理	1,061.09	524.71	536.37			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

内部资料，仅供审阅

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：新乡市住房公积金管理中心

单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1,204.81	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	101.55	101.55		
	9		九、卫生健康支出	41	42.17	42.17		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	1,061.09	1,061.09		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1,204.81	**本年支出合计**	59	1,204.81	1,204.81		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1,204.81	**总计**	64	1,204.81	1,204.81		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

内部资料，仅供审阅

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：新乡市住房公积金管理中心

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	1,204.81	668.44	536.37
208	社会保障和就业支出	101.55	101.55	
20805	行政事业单位养老支出	99.54	99.54	
2080502	事业单位离退休	60.48	60.48	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.07	39.07	
20899	其他社会保障和就业支出	2.01	2.01	
2089999	其他社会保障和就业支出	2.01	2.01	
210	卫生健康支出	42.17	42.17	
21011	行政事业单位医疗	42.17	42.17	
2101102	事业单位医疗	21.62	21.62	
2101103	公务员医疗补助	20.55	20.55	
221	住房保障支出	1,061.09	524.71	536.37
22103	城乡社区住宅	1,061.09	524.71	536.37
2210302	住房公积金管理	1,061.09	524.71	536.37

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

内部资料，仅供审阅

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：新乡市住房公积金管理中心

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	568.73	302	商品和服务支出	35.99	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	167.59	30201	办公费	6.31	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	25.76	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	33.71	30203	咨询费	5.60	30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费	18.05	30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	198.85	30205	水费		310	资本性支出	4.86
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	39.07	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.44	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	21.62	30208	取暖费		31003	专用设备购置	4.86
30111	公务员医疗补助缴费	20.55	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	2.01	30211	差旅费		31006	大型修缮	
30113	住房公积金	41.53	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	3.34	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	58.86	30215	会议费	0.15	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	58.86	30217	公务接待费	0.26	31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	7.21	399	其他支出	
30309	奖励金		30229	福利费	6.74	39907	国家赔偿费用支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.10	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.47	39909	经常性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用	0.12	39910	资本性赠与	
			30299	其他商品和服务支出	4.25	39999	其他支出	
人员经费合计		627.59	公用经费合计					40.85

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

内部资料，仅供审阅

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：新乡市住房公积金管理中心

单位:万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

内部资料，仅供审阅

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：新乡市住房公积金管理中心

单位:万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：我部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

内部资料，仅供审阅

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：新乡市住房公积金管理中心

单位:万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.40	0.00	1.10	0.00	1.10	0.30	1.36	0.00	1.10	0.00	1.10	0.26

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

内部资料，仅供审阅

第三部分 2024年度部门决算情况说明

内部资料，仅供审阅

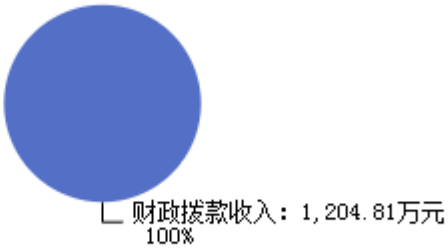
一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收、支总计均为1,204.81万元。与上年度相比，收、支总计各增加9.74万元，增长0.82%。主要原因是 2024年度调整项目支出预算，公积金业务端口对接政务服务移动端“豫事办”接口，构建方便快捷、公平普惠、优质高效的公共服务信息体系；规范我省住房公积金领域信用信息归集共享，提高数据质量、时效性和安全性；方便群众办事，精简公积金业务办理要件，压缩办理时限，更好地满足群众异地办理公积金相关业务需求。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计1,204.81万元，其中：财政拨款收入1,204.81万元，占100.00%。

图1：收入决算结构图



三、支出决算情况说明

2024年度支出合计1,204.81万元，其中：基本支出668.44万元，占55.48%； 项目支出536.37万元，占44.52%。

内部资料，仅供审阅

图2：支出决算结构图

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、支总计均为1,204.81万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加9.74万元，增长0.82%。主要原因是 2024年度预算增加预算收入，主要调整项目专项支出。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

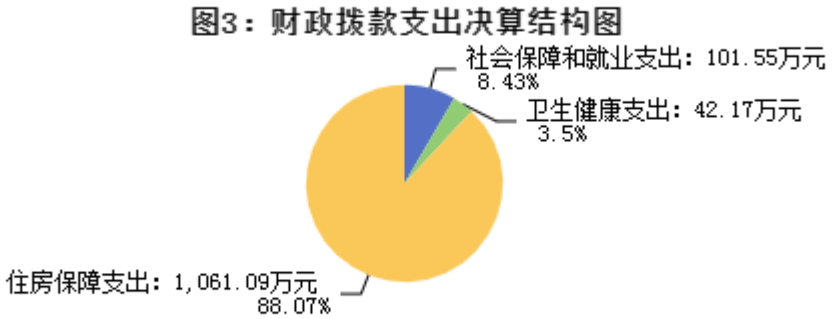
（一）总体情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出1,204.81万元，占支出合计的100.00%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加9.74万元，增长0.82%。主要原因是 2024年度调整了项目支出预算，公积金业务端口对接政务服务移动端“豫事办”接口，构建方便快捷、公平普惠、优质高效的公共服务信息体系；规范我省住房公积金领域信用信息归集共享，提高数据质量、时效性和安全性；方便群众办事，精简公积金业务办理要件，压缩办理时限，更好地满足群众异地办理公积金相关业务需求。

（二）结构情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出1,204.81万元，主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出101.55万元，占8.43%；卫生健康（类）支出42.17万元，占3.50%；住房保障（类）支出1,061.09万元，占88.07%。

内部资料，仅供审阅



（三）具体情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为1,251.24万元，支出决算为1,204.81万元，完成年初预算的96.29%。其中：

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）。年初预算为59.35万元，支出决算为60.48万元，完成年初预算的101.90%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是 2024年度新增退休人员 1人，截止年末中心退休人员为 19人。

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）。年初预算为40.51万元，支出决算为39.07万元，完成年初预算的96.45%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是 2024年度新增退休人员1名。

3．社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算为2.29万元，支出决算为2.01万元，完成年初预算的87.77%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是当年新增一名退休人员。

4．卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为22.64万元，支出决算为21.62万元，完成年初预算的95.49%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是2024年度新增退休人员1名，造成年初预算与决算数据存在一定差距。

5．卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为21.63万元，支出决算为20.55万元，完成年初预算的95.01%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是 2024年度新增退休人员 1名，造成年初预算与决算数据存在差距。

6．住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）。年初预算为1,104.82万元，支出决算为1,061.09万元，完成年初预算的96.04%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是 2024年度新增退休人员 1 名，造成年初预算与决算数据存在一定差距。

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668.44万元。其中：人员经费627.59万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、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40.85万元，主要包括：办公费、咨询费、邮电费、维修（护）费、会议费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、专用设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%。我部门2024年度没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元，完成年初预算的0%。我部门2024年度没有国有

内部资料，仅供审阅

资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出。

九、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说明。

2024年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为1.40万元，支出决算为1.36万元，完成预算的97.14%。2024年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数与预算数存在差异的主要原因是严格按照财政“过紧日子”基调。严格执行各项经费开支，压减开支，公务接待费用相对压减支出较多。

（二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明。

2024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）费支出决算0万元，完成预算的0%，占0%；公务用车购置及运行费支出决算1.10万元，完成预算的100.00%，占80.88%；公务接待费支出决算0.26万元，完成预算的86.67%，占19.12%。具体情况如下：

1．因公出国（境）费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。决算数与预算数无差异。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2．公务用车购置及运行费预算为1.10万元，支出决算为1.10万元，完成预算的100.00%。决算数与预算数无差异。其中：

公务用车购置支出0万元，购置车辆0台。

公务用车运行维护支出1.10万元。住房公积金管理中心与各县(市)管理部交通往来的燃油费及车辆维修保险等费用。2024年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为1辆。

内部资料，仅供审阅

3.公务接待费预算为0.30万元，支出决算为0.26万元，完成预算的86.67%。决算数与预算数存在差异的主要原因是严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》公务接待相关规定，压减公务接待费支出。其中：

外宾接待支出0万元。2024年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出0.26万元。主要用于农产现场会接待任务、焦作住房公积金管理中心体检评估事项。2024年共接待国内来访团组2个、来宾15人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况说明

我部门不是行政机关，也不是参照公务员管理事业单位，没有机关运行经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

2024年度政府采购支出总额76.05万元，其中：政府采购货物支出5.66万元、政府采购工程支出14.80万元、政府采购服务支出55.59万元。授予中小企业合同金额75.75万元，占政府采购支出总额的99.61%，其中：授予小微企业合同金额75.75万元，占授予中小企业合同金额的100.00%。

十二、国有资产占用情况说明

2024年期末，我部门共有车辆1辆，其中：省级领导干部用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车1辆；单位价值100万元（含）以上设备0台（套）。

十三、预算绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况

内部资料，仅供审阅

根据预算绩效管理要求,本部门对2024年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，项目5个，共涉及资金536.37万元，占一般公共预算项目支出总额的100.00%。组织对2024年度0个政府性基金预算项目开展绩效自评，共涉及资金0万元，占政府性基金预算项目支出总额的0%。组织对2024年度0个国有资本经营预算项目开展绩效自评，共涉及资金0万元，占国有资本经营预算项目支出总额的0%。

组织对住房公积金业务管理系统、公积金营业网点日常运转支出、公积金网络及设备维护费、印刷费、聘用人员工资保险5个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出536.37万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。

组织对0个单位开展整体支出绩效评价试点，涉及一般公共预算支出0万元，政府性基金预算支出0万元。

（二）项目绩效自评结果

1、“住房公积金业务管理系统”项目绩效评价情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分 99.91 分。项目全年预算数为106万元，执行数为105.07万元，完成预算的99.12%。项目绩效目标完成情况：一是保证公积金业务管理系统及综合服务平台运转正常，构建方便快捷、公平普惠、优质高效的公共服务信息体系。2024 年，住房公积金归集 46.58 亿元，提取32.09 亿元，发放贷款 15.77 亿元，净增单位账户 440 户，实缴单位 4855 户，实缴职工 311459 人。助推房地产市场平稳健康发展。二是个人征信查询已完整嵌入业务系统并投入使用；工作人员刷脸登录不动产部门房产信息查询系统的方式，使房产信息查询更加安全、稳定；上线“亮码可办”应用，全面取消纸质证明材料，依托“亮码可办”对异地缴存职工的缴存、贷款等个人信息进行查询和使用，为

内部资料，仅供审阅

办事群众节省时间成本；与银行商贷数据直连，减少职工在银行和中心之间辗转跑趟。“四电”平台（电子证照、电子印章、电子签名、电子材料）在公积金政务服务领域的应用，持续提高电子证照、电子签章、电子签名在缴存单位和个人业务办理中的应用水平。发现的主要问题及整改措施：项目执行过程中要建立畅通的沟通渠道，确保信息及时 传递和反馈。同时定期进行项目评估，通过反馈和评估，不断优化项目有效执行。从实际执行来看，年初预算绩效指标设定对准确评价项目的开展情况还有不足，需要加强绩效管理学习，科学制定绩效指标。

2、“公积金营业网点日常运转支出”项目绩效评价情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分98.72分。 项目全年预算数为88.84万元，执行数为77.49 万元，完成预算的87.22%。项目绩效目标完成情况：一是各县公积金网点的水、电费、物业费、电话、宽带、日常维修等日常运转支出；二是发布围绕市委、市政府工作所做的公积金工作成就及阶段性工作亮点宣传；三是各县市保安保洁费用。发现的问题及整改措施：一是绩效管理经验不足。还存在对绩效管理文件精神学习不够深入、内涵把握不够准确的问题。二是预算绩效指标编制不够准确。从实际执行来看，年初预算绩效指标设定对准确评价项目的开展情况还有不足，需要加强文件学习，科学制定绩效指标。

3、“公积金网络及设备维护费”项目绩效评价情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分99.2分。项目全年预算数为80.43万元，执行数为78.07万元，完成预算的97.07%。项目绩效目标完成情况：一是以网络为支撑，实现全流程网办，2024年新上线了“网厅商贷提取”、“微信公众号提前还款缩期”、“商转公网上办”等 7 种网办业务。中心“全流程网办”业务事项 47 项，

内部资料，仅供审阅

占全部公积金政务服务事项的 83.93%。全面提升住房公积金服务水平，2024 年“不见面”审批网办率98%。CA 数字证书减少了缴存单位专管员的奔波之苦，节约了企业的办事时间和办事成本，优化公积金营商环境；线路租赁费、网络设备购置则保证了住房公积金业务管理系统的正常、稳定、持续运转。有力地保障住房公积金各项业务的正常、稳定开展，确保住房公积金保值增值，为公积金树立良好公众形象。二是安全等保测评（二级、三级）费；单位网厅 CA 数字证书费用；29 条线路年度使用、短信及域名空间使用费；网站及网络全年维护费；和房管局联网、市县联网专线等各项线路条数；安全等保测评（二级、三级）；网站安全及网络维护；单位网厅 CA 数字证书数量；和房管局联网、市县联网专线等各项线路稳定畅通；CA 数字证书数合格率；网站及网络运转；和房管局联网、市县联网专线等各项线路年度使用费给付及时性；单位网厅 CA 数字证书费用支付及时；公积金网上业务办结率；缴存单位和职工满意度。

4、“印刷费”项目绩效评价情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分92.41分。项目全年预算数为14.3万元，执行数为13.84万元，完成预算的96.78%。项目绩效目标完成情况：截止 2024年底，完成印刷：（1）、公积金贷款合同 5000 份；（2）、档案袋15000个；（3）、凭证盒 600 个；（4）、公积金制度汇编100本；（5）、文件简报 4000 份；（6）、党员学习手册、笔记本 150本；（7）、红头文件3000张；（8）、公积金条例1000本。总费用共计13.84万元，费用及时支付，全年项目完成较好。发现的问题及整改措施：预算执行进度和效率有待加强，上半年该项目一直未能实行，项目支出的滞后延缓了上半年整体项目支出进度，工作效率有待进一步提高。

内部资料，仅供审阅

5、“聘用人员工资保险”项目绩效评价情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分99.78分。项目全年预算数为271.47万元，执行数为261.91万元，完成预算的96.48%。项目绩效目标完成情况：为了提高工作质量和效率，制定了相关的制度，并落实到人。为了确保项目进度和质量，按照人员分工，由专人进行项目管理，确保聘用人员工资保险及时到位。该项目全年预算 271.47 万元，当年财政拨款 271.47 万元，资金安排到位，全年执行 261.91万元，全年资金结余9.56万元，主要为聘用人员产假期间工资由社保发放以及聘用人员工资与考核、考勤挂钩所节约的费用。发现的问题及整改措施：一是绩效管理经验不足。由于全面实施预算绩效管理工作时日尚短，还存在对绩效管理文件精神学习不够深入、内涵把握不够准确的问题。二是预算绩效指标编制不够准确。从实际执行来看，年初预算绩效指标设定对准确评价项目的开展情况还有不足，还需切实提高绩效管理意识，加强文件学习，结合部门职能、年度重点工作任务、项目功能及特点等，合理测算、科学制定部门绩效指标。

2024年度《项目支出绩效自评表》详见“第五部分 附件”。

（三）部门评价结果

2024年度我部门项目支出绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

内部资料，仅供审阅

第四部分 名词解释

内部资料，仅供审阅

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：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：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、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

十六、年末结转和结余：单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十七、一般公共预算财政拨款“三公”经费：纳入同级财政一般公共预算管理“三公”经费，指单位使用一般公共预算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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）及公务用车燃料费、新能源汽车充电费、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）支出。

十八、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。

内部资料，仅供审阅

第五部分 附件

内部资料，仅供审阅

项目支出绩效自评情况表

项目名称	住房公积金业务管理系统							
主管部门	新乡市住房公积金中心		实施单位		新乡市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：	106	106	105.07	10	99.12 %	9.91
	财政拨款	106	106	105.07	-	99.12 %	-
	财政专户管理资金	0	0	0	-	0.00%	-
	单位资金	0	0	0	-	0.00%	-

资金管理情况		情况说明	分值（20）	得分	存在问题和改进措施
	资期私密性	资金资期私密	5	5	
	拨付合规性	资金拨付合规	5	5	
	使用规范性	资金使用规范	5	5	
	预算绩效管理情况	预算绩效管理良好	5	5	

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	项目共分三项：1.公积金决策分析系统软件50万元；2.信息系统安全等级测评及安全整改项目，三级系统10万/个，中心三级系统一个，计10万元，安全整改15万元，合计25万元；3.公积金综合业务系统软件运维费用45万，共计120万元，于当年完成项目。	按照年度总体目标，项目全部完成，项目一完成：日常综合服务平台的需求维护；综合服务平台所属服务器及数据库的维护；对各个渠道进行系统级安全防护，项目二完成：进一步提升我市住房公积金移动取务服务能力，快速实现更多住房公积金服务事项不见面办理。

绩效指标

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	公积金综合业务系统软件运维费	≤35万元	34.68万元	5	5	0.00	
		信息共享接口、“亮码可办”接口、人行征信查询上报接口接口软件	≤71万元	70.39万元	5	5	0.00	
产出指标	数量指标	信息共享接口、“亮码可办”接口、人行征信查询接口软件数量	=3个	3个	5	5	0.00	
		住房公积金综合业务管理系统和公积金综合服务平台运维	=1个	1个	5	5	0.00	
	质量指标	信息共享接口、“亮码可办”接口、人行征信查询接口软件合格率	=100%	100%	9	9	0.00	
		住房公积金综合业务管理系统和公积金综合服务平台运行平稳率	=100%	100%	9	9	0.00	
	时效指标	公积金综合服务平台运维费支付时间	验收后15个工作日内	100%	2	2	0.00	
效益指标	社会效益指标	推进不见面办理，提升住房公积金移动取务服务能力。	提升	100%	25	25	0.00	
满意度指标	服务对象满意度指标	缴存单位和职工满意度	≥95%	99%	5	5	0.00	
总分					100	99.91		

内部资料，仅供审阅

项目支出绩效自评情况表

项目名称	公积金营业网点日常运转支出						
主管部门	新乡市住房公积金中心		实施单位		新乡市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：	88.84	88.84	77.49	10	87.22 %	8.72
	财政拨款	88.84	88.84	77.49	-	87.22 %	-
	财政专户管理资金	0	0	0	-	0.00%	-
	单位资金	0	0	0	-	0.00%	-
资金管理情况			情况说明		分值（20）	得分	存在问题和改进措施
	安排科学性		资金安排科学		5	5	
	拨付合规性		资金拨付合规		5	5	
	使用规范性		资金使用规范		5	5	
	预算绩效管理情况		资金预算绩效管理良好		5	5	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况				
	保障市中心营业大厅及住房公积金7县（市）营业网点水、电、电话、保安、保洁、修缮等日常费用支出。确保中心全年工作目标完成。		截止2024年底，项目绩效目标已基本完成，各项费用已及时按计划完成支付，执行金额77.49万元，实际支出执行率87.22%。				

绩效指标

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤88.84万元	77.49万元	10	10	0.00	
产出指标	数量指标	公积金大厅、办公场所维护维修	=8个	8个	4	4	0.00	
		公积金各营业网点	=8个	8个	4	4	0.00	
		各县网点保安、保洁人数	=14人	14人	5	5	0.00	
	质量指标	保障公积金网点卫生、安全	保障	100%	5	5	0.00	
		保障水、电、电话等费用支付，确保业务运转	确保	100%	4	4	0.00	
		维修改造合格率	=100%	100%	5	5	0.00	
	时效指标	保安、保洁劳务费用支付时间	25-30	25%	3	3	0.00	
效益指标	社会效益指标	保证中心各网点工作正常开展，为缴存职工正常办理公积金业务提供保障	保障	100%	25	25	0.00	
满意度指标	服务对象满意度指标	缴存职工满意度	≥95%	98%	5	5	0.00	
总分					100	98.72		

内部资料，仅供审阅

项目支出绩效自评情况表

项目名称	公积金网站及网络设备维护						
主管部门	新乡市住房公积金中心		实施单位		新乡市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：	80.43	80.43	78.07	10	97.07 %	9.71
	财政拨款	80.43	80.43	78.07	-	97.07 %	-
	财政专户管理资金	0	0	0	-	0.00%	-
	单位资金	0	0	0	-	0.00%	-
资金管理情况			情况说明		分值（20）	得分	存在问题和改进措施
	安排科学性		资金安排科学		5	5	
	拨付合规性		资金拨付合规		5	5	
	使用规范性		资金使用规范		5	5	
	预算绩效管理情况		预算绩效管理良好		5	5	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况				
	项目预算共分四项：1、和不动产、公积金网线、容灾备份、电子监察等29条专线全年费用、公积金短信及网站域名空间等24.3万元；2、网络及网站维护费18.3万元；3、已发放3240单位网厅CA证书使用服务费全年38.88万元，4、等保三级系统、网站安全防护系统1.87万元，项目资金共计83.55万元，做到年度内完成。		按照年度总体目标，项目已全面完成，完成1、和不动产、公积金网线、容灾备份、电子监察等28条专线全年费用、公积金短信及网站域名空间等21万元；2、网络及网站维护费13.3万元；3、已发放3000个单位网厅CA证书使用服务费全年33万元，4、每年聘测评的系统安全等保费12万元。				

绩效指标

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	安全等保测评（二级、三级）费	≤12万元	11.37万元	2	2	0.00	
		单位网厅CA数字证书费用	≤33万元	32.85万元	3	3	0.00	
		29条线路年度使用、短信及域名空间使用费	≤22.13万元	20.55万元	3	3	0.00	
		网站及网络全年维护费	≤13.3万元	13.3万元	2	2	0.00	
产出指标	数量指标	和房管局联网、市县联网专线等各项线路条数	=29条	29条	3	3	0.00	
		安全等保测评（二级、三级）	=1个	1个	3	3	0.00	
		网站安全及网络维护	=1个	1个	3	3	0.00	
		单位网厅CA数字证书数量	=3000个	3240个	3	3	0.00	
	质量指标	和房管局联网、市县联网专线等各项线路稳定畅通	≥99.9%	99.9%	3	3	0.00	
		安全等保测评达标率	=100%	83%	3	2.49	-17.00	综合业务系统考级测评结果测评的综合得分72.14分，测评结论为中
		CA数字证书数合格率	=100%	100%	3	3	0.00	
		网站及网络运转	畅通	畅通	3	3	0.00	
	时效指标	和房管局联网、市县联网专线等各项线路年度使用费给付及时性	=1年	1年	3	3	0.00	
		单位网厅CA数字证书费用支付及时	=1年	1年	3	3	0.00	
效益指标	社会效益指标	公积金网上业务办结率	≥95%	98%	25	25	0.00	
满意度指标	服务对象满意度指标	缴存单位和职工满意度	≥95%	99%	5	5	0.00	
总分					100	99.2		

内部资料，仅供审阅

项目支出绩效自评情况表

项目名称	印刷费						
主管部门	新乡市住房公积金中心		实施单位		新乡市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：	14.3	14.3	13.84	10	96.78 %	9.68
	财政拨款	14.3	14.3	13.84	-	96.78 %	-
	财政专户管理资金	0	0	0	-	0.00%	-
	单位资金	0	0	0	-	0.00%	-
资金管理情况			情况说明		分值（20）	得分	存在问题和改进措施
	安排科学性		资金安排科学合理		5	5	
	拨付合规性		资金拨付合规		5	5	
	使用规范性		资金使用规范		5	5	
	预算绩效管理情况		预算绩效管理较好		5	5	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况				
	配合中心整体工作部署，根据业务工作需要，印制公积金贷款合同、档案袋、凭证皮、凭证纸、文件简报等相关的印刷品。		全面完成中心印刷任务，项目绩效目标已基本完成，各项费用已及时按计划完成支付，执行金额13.84万元，实际项目资金支出执行率96.78%。				

绩效指标

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤14.3万元	13.84万元	10	10	0.00	
产出指标	数量指标	公积金条例	≥500本	1000本	3	1.8	70.00	为深化服务提升工作，清理长期封存账户，多次持续到单位政策宣传
		党员学习手册、笔记本	≥400本	150本	3	1.13	-62.50	按照年度工作任务，及时调整印刷种类及数量
		档案袋	≥21000个	15000个	3	2.14	-28.57	为配合临时工作任务，调整印刷种类及数量
		公积金贷款合同	≥21000份	25000份	3	3	0.00	
		凭证盒	≥600个	600个	3	3	0.00	
		文件简报	≥4000份	4000份	3	3	0.00	
		公积金制度汇编	≥100本	100本	3	3	0.00	
		廉政典型案例	≥100本	0本	3	0	-100.00	按照上级文件要求，不再印发《廉政典型案例》，及时调整印刷品类
		各类红头文件	≥2000张	3000张	3	2.66	20.00	为配合中心工作任务，印刷种类及时调整
	质量指标	印刷质量达标率	=100%	100%	3	3	0.00	
效益指标	社会效益指标	保证中心各部门工作正常开展，为缴存职工正常办理公积金业务提供保障	保障	100%	25	25	0.00	
满意度指标	服务对象满意度指标	缴存职工满意度	≥95%	98%	5	5	0.00	
总分					100	92.41		

内部资料，仅供审阅

项目支出绩效自评情况表

项目名称	聘用人员工资及保险						
主管部门	新乡市住房公积金管理中心		实施单位	新乡市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（万元）：	271.47	271.47	261.91	10	96.48	9.65
	政府性预算资金	271.47	271.47	261.91	-	96.48	-
	财政专户管理资金	0	0	0	-	0	-
	单位资金	0	0	0	-	0	-
资金管理情况		情况说明	分值	得分	存在问题和改进措施		
	安排科学性	资金安排科学合理	5	5			
	拨付合规性	资金拨付合规	5	5			
	使用规范性	资金使用规范	5	5			
	预算绩效管理情况	预算绩效管理较好	5	5			
年度总体目标	预期目标		实际完成情况				
	配合中心工作，全面完成住房公积金各项工资目标，周末解决职工“上班没空办事，下班没处办事”的矛盾，全年周末办件量达1800件以上		按照年度总体目标全面完成				

绩效指标	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	偏差度 %	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	聘用人员工资及保险总成本	≤265.23万元	255.67万元	5	5	1000%	
		社会成本指标	全年周末开放日6人补助工资	≤6.24万元	6.24万元	5	5	100%	
	产出指标	数量指标	聘用人员工资、五险一金发放人数	41人	39	5	4.89	-4.88%	劳务派遣人员离职2个
			周末开放日窗口办公人数	6人	6	5	5	100%	
			确保聘用人员工资发放	确保	100%	5	5	100%	
			周末开放日窗口年办件量	≥1800件	2080	5	5	100.00%	
			工资及保险支付及时	每月20日前	100%	5	5	100%	
			周末开放日6人补助工资支付及时	每月20日前	100%	5	5	100%	
	效益指标	经济效益指标	提供就业岗位	41人	39	10	9.89	-4.88%	
		社会效益指标	解决了职工“上班没空办事，下班没处办事”的矛盾	解决	100%	15	15	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	聘用人员满意度	≥95%	98%	2	2	100%	
			缴存职工满意度	≥95%	98%	3	3	100%	
	总分					100	99.78		

内部资料，仅供审阅

财政项目支出绩效自评报告

项目名称：住房公积金业务管理系统

项目单位：新乡市住房公积金管理中心

主管部门：新乡市人民政府

2025 年 03 月

内部资料，仅供审阅

一、项目基本情况

（一）项 目概况

1、按照河南省财政厅关于印发《关于省级信息化运行维护项目支出预算标准的规定（试行）》的通知已及签订的住房公积金业务管理系统软件《技术开发合同》（新乡政采招标采购-2018-57 号），对中心已使用住房公积金综合业务管理系统进行持续运行维护。完成日常综合服务平台的需求维护；综合服务平台所属服务器及数据库的维护；各个渠道进行系统级安全防护；对外网渠道的异常情况进行管控。

2、按照关于印发《河南省信用信息平台住房公积金信息共享接口开发规范》的通知、《关于整合住房公积金个人证明事项推动“亮码可办”工作的通知》等文件要求，进一步提升我市住房公积金移动政务服务能力，实现更多住房公积金服务事项在政务服务移动端“豫事办”上“掌上办”、“随身办”。开展信息共享接 口、“亮码可办”接 口、人行征信查询上报接口连接。预算共计 106 万元。

（二）项目预算安排及使用情况

表 1-2-1 年度预算安排及使用情况统计表

单位：万元

	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
年度资金总额：	106.00	106.00	105.07	99.12%
政府预算资金	106.00	106.00	105.07	99.12%

内部资料，仅供审阅

财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%
单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%

（二）资金管理情况表

表 1-2-2　　资金管理情况表

	情况说明	存在问题和改进措施
安排科学性	资金安排科学	
拨付合规性	资金拨付合规	
使用规范性	资金使用规范	
预算绩效管理情况	预算绩效管理良好	

（四）项目绩效目标

1. 项目年度绩效目标

项目共分三项：1.信息共享接口、“亮码可办”接口、人行征信查询上报接口接口软件共计 71 万元；2.公积金综合业务系统软件运维费用 35 万。共计 106 万元，于当年完成项目。

2.项目年度绩效目标完成情况

按照年度总体目标，项目全部完成。项目一完成：日常综合服务平台的需求维护；综合服务平台所属服务器及数据库的维护；对各个渠道进行系统级安全防护。项目二完成：进一步提升我市住房公积金移动政务服务能力，快速实现更多住房公积金服务事项不见面办理。

内部资料，仅供审阅

二、总体评价结论和指标分析

（一）总体评价结论

综合考虑资金管理、产出、效果、满意度等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：住房公积金业务管理系统绩效自评价结果为:总得分null 分，属于"优"。

（二）指标分析

1.绩效目标完成的指标

项目产出情况。1、完成日常综合服务平台的需求维护；综合服务平台所属服务器及数据库的维护；对各个渠道进行系统级安全防护；对外网渠道的异常情况进行管控。2、完成信用信息平台公积金信息共享接口、“亮码可办”接口、人行征信查询上报接口及公积金电子流水自动对账接口。各项费用及时按计划支付，执行金额 105.07 万元，实际支出执行率 99.12%。

项目效益情况。一是保证公积金业务管理系统及综合服务平台运转正常，构建方便快捷、公平普惠、优质高效的公共服务信息体系。2024 年，住房公积金归集 46.58 亿元，提取 32.09 亿元，发放贷款 15.77 亿元，净增单位账户 440 户，实缴单位 4855 户，实缴职工 311459 人。助推房地产市场平稳健康发展。二是个人征信查询已完整嵌入业务系统并投入使用；工作人员刷脸登录不动产部门房产信息查询系统的方式，使房产信息查询更加安全、稳定；上线“亮码可办”应用，全面取消纸质证明材料，依托“亮码可办”对异地缴存职工的缴存、贷款等个人信息进行查询和使用，为办事群众节省时间成本；与银行商贷数据直连，减少职工在银行和中心之间辗转跑趟。“四电”平台（电子证照、电子印章、电子签名、电子材料）在公积金政务服务领域的应用，持续提

内部资料，仅供审阅

高电子证照、电子签章、电子签名在缴存单位和个人业务办理中的应用水平。

2.没有完成绩效目标的指标

当年绩效目标全部完成。

三、存在的问题和建议

（一）存在的问题

项目执行过程中要建立畅通的沟通渠道，确保信息及时传递和反馈。同时定期进行项目评估，通过反馈和评估，不断优化项目有效执行。从实际执行来看，年初预算绩效指标设定对准确评价项目的开展情况还有不足，需要加强绩效管理学习，科学制定绩效指标。

（二）改进建议

1.对项目决策的建议

无。

2.对预算安排及执行情况的建议

无。

3.对资金管理的建议

无。

4.对项目管理的建议

(一)加强学习，提升绩效管理水平。重视和加强财务管理能力建设，抓好项目管理人员和财务人员的培训和指导，提高预决算管理水平，增强预算绩效管理意识，提高项目绩效管理水平。

(二)加强评价，推进项目执行进度。加强沟通协调，以年初设定的绩效目标为导向规范使用项目资金，克服困难，积极主动推动项目进程，在不偏离绩效目标的前提下，加快

内部资料，仅供审阅

项目执行，提高资金使用效益。

5.其他建议

无。

内部资料，仅供审阅

自评价评分表

自评价评分附件表							
一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析
成本指标	经济成本指标	公积金综合业务系统软件运维费	≤35万元	34.68万元	5	5	
		信息共享接口、“亮码可办”接口、人行征信查询上报接口接口软件	≤71万元	70.39万元	5	5	
产出指标	数量指标	信息共享接口、“亮码可办”接口、人行征信查询接口软件数量	=3个	3个	5	5	
		住房公积金综合业务管理系统和公积金综合服务平台运维	=1个	1个	5	5	
	质量指标	信息共享接口、“亮码可办”接口、人行征信	=100%	100%	9	9	

内部资料，仅供审阅

		查询接口软件合格率					
		住房公积金综合业务管理系统和公积金综合服务平台运行平稳率	=100%	100%	9	9	
	时效指标	公积金综合服务平台运维费支付时间	验收后 15 个工作日内	100%	2	2	
效益指标	社会效益指标	推进不见面办理，提升住房公积金移动政务服务能力。	提升	100%	25	25	
满意度指标	服务对象满意度指标	缴存单位和职工满意度	≥95%	99%	5	5	

内部资料，仅供审阅

财政项目支出绩效自评报告

项目名称：公积金营业网点日常运转支出

项目单位：新乡市住房公积金管理中心

主管部门：新乡市人民政府

2025 年 03 月

内部资料，仅供审阅

一、项目基本情况

（一）项 目概况

新乡市住房公积金管理中心所属 7 个县（市）及市本级网点建设完成后，为保证工作正常运转所，各县及市中心办事大厅因业务而产生的水、电、保洁、保安、电话、物业、日常维修、办公费用、宣传及耗材等日常运转支出。

（二）项目预算安排及使用情况

表 1-2-1 年度预算安排及使用情况统计表

单位：万元

	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
年度资金总额：	88.84	88.84	77.49	87.22%
政府预算资金	88.84	88.84	77.49	87.22%
财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%
单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%

（三）资金管理情况表

表 1-2-2 资金管理情况表

	情况说明	存在问题和改进措施
安排科学性	资金安排科学	
拨付合规性	资金拨付合规	
使用规范性	资金使用规范	
预算绩效管理情况	资金预算绩效管理良好	

内部资料，仅供审阅

（四）项目绩效目标

1. 项目年度绩效目标

保障市中心营业大厅及住房公积金 7 县（市）营业网点水、电、电话、保安、保洁、修缮等日常费用支出。确保中心全年工作目标完成。

2.项目年度绩效目标完成情况

截止 2024 年底，项目绩效目标已基本完成，各项费用已及时按计划完成支付，执行金额 77.49 万元，实际支出执行率 87.22%。

二、总体评价结论和指标分析

（一）总体评价结论

综合考虑资金管理、产出、效果、满意度等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：公积金营业网点日常运转支出绩效自评价结果为:总得分null 分，属于"优"。

（二）指标分析

1.绩效目标完成的指标

项目总成本；公积金大厅、办公场所维护维修；公积金各营业网点；各县网点保安、保洁人数；保障公积金网点卫生、安全；保障水、电、电话等费用支付，确保业务运转；维修改造合格率；保安、保洁劳务费用支付时间；保证中心各网点工作正常开展，为缴存职工正常办理公积金业务提供保障；缴存职工满意度；

2.没有完成绩效目标的指标

当年没有相关绩效目标未完成。

内部资料，仅供审阅

三、存在的问题和建议

（一）存在的问题

在“公积金营业网点日常运转支出”项目中，资金执行率有一定偏差，存在执行力度缓慢情况。

（二）改进建议

1.对项目决策的建议

无。

2.对预算安排及执行情况的建议

无。

3.对资金管理的建议

针对此项目，资金应分划更明细，加大预算资金执行度。

4.对项目管理的建议

无。

5.其他建议

无。

内部资料，仅供审阅

自评价评分表

自评价评分附件表							
一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析
成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤88.84 万元	77.49 万元	10	10	
产出指标	数量指标	公积金大厅、办公场所维护维修	=8 个	8 个	4	4	
		公积金各营业网点	=8 个	8 个	4	4	
		各县网点保安、保洁人数	=14 人	14 人	5	5	
	质量指标	保障公积金网点卫生、安全	保障	100%	5	5	
		保障水、电、电话等费用支付，确保业务运转	确保	100%	4	4	
		维修改造合格率	=100%	100%	5	5	
	时效指标	保安、保洁劳务费用支付时间	25-30	25%	3	3	
效益指标	社会效益指标	保证中心各网点工作正	保障	100%	25	25	

内部资料，仅供审阅

		常开展，为缴存职工正常办理公积金业务提供保障					
满意度指标	服务对象满意度指标	缴存职工满意度	≥95%	98%	5	5	

内部资料，仅供审阅

财政项目支出绩效自评报告

项目名称：公积金网站及网络设备维护

项目单位：新乡市住房公积金管理中心

主管部门：新乡市人民政府

2025 年 03 月

内部资料，仅供审阅

一、项目基本情况

（一）项 目概况

2024年预算：根据《住房城乡建设部关于加快建设住房公积金综合服务平台的通知》(建金【2016】14 号文件)和《中华人民共和国电子签名法》、《电子认证服务管理办法》、《电子政务电子认证服务管理办法》、《河南省数字证书使用管理办法》、住建部印发的《住房公积金信息化导则》和《住房公积金综合服务平台建设导则》等文件规定，围绕为广大缴存职工提供更加便捷、高效、优质的住房公积金服务，2024 年分别开展：1、和不动产、公积金网线、容灾备份、电子监察等 29 条专线租用、公积金短信及网站域名空间使用及发送；2、 网络及网站维护；3、 已发放 3000 个单位网厅 CA 证书使用服务；4、公积金系统安全等保测评。预算共计 80.43 万元。

（二）项 目预算安排及使用情况

表 1-2-1 年度预算安排及使用情况统计表

单位：万元

	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
年度资金总额：	80.43	80.43	78.07	97.07%
政府预算资金	80.43	80.43	78.07	97.07%
财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%
单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%

内部资料，仅供审阅

（三）资金管理情况表

表 1-2-2 资金管理情况表

	情况说明	存在问题和改进措施
安排科学性	资金安排科学	
拨付合规性	资金拨付合规	
使用规范性	资金使用规范	
预算绩效管理情况	预算绩效管理良好	

（四）项目绩效目标

1. 项目年度绩效目标

总体目标：保障住房公积金中心各项业务顺利开展。完成全年公积金归集 30 亿元、放贷 12 亿元、支取 18 亿元的年度工作目标。确保每月公积金业务网上办结率始终保持在90%以上。通过项目的实施，为广大缴存职工提供更加便捷、高效、优质的住房公积金服务，各项专线架设，使就近办、马上办、不跑腿办理公积金业务成为现实。提高中心公积金网站及内部网络设施的信息化水平，保证缴存职工信息安全和中心资金安全。

阶段性目标：按照项目计划，执行各项任务，保证项目进度和质量，年内完成项目验收、总结和评估，确保项目成果符合预期。

2. 项目年度绩效目标完成情况

按照年度总体目标，项目已全面完成。年内完成：1、

内部资料，仅供审阅

和不动产、公积金网线、容灾备份、 电子监察等 29 条专线全年费用、公积金短信及网站域名空间等畅通；2、 网络及网站整体维护费；3、支付已发放 3240 个单位网厅 CA 证书使用服务费。4、公积金系统安全等保测评。

二、总体评价结论和指标分析

（一）总体评价结论

综合考虑资金管理、产出、效果、满意度等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：公积金网站及网络设备维护绩效自评价结果为:总得分null 分，属于"优"。

（二）指标分析

1.绩效目标完成的指标

项目产出情况。截止年底，项目绩效目标已基本完成，各项费用及时按计划支付，执行金额 78.07 万元，实际支出执行率 97%。

项目效益情况。以网络为支撑，实现全流程网办，2024 年新上线了“网厅商贷提取”、“微信公众号提前还款缩期”、“商转公网上办”等 7 种网办业务。中心“全流程网办”业务事项 47 项，占全部公积金政务服务事项的 83.93%。全面提升住房公积金服务水平，2024 年“不见面”审批网办率 98%。CA 数字证书减少了缴存单位专管员的奔波之苦，节约了企业的办事时间和办事成本，优化公积金营商环境；线路租赁费、网络设备购置则保证了住房公积金业务管理系统的正常、稳定、持续运转。有力地保障住房公积金各项业务的正常、稳定开展，确保住房公积金保值增值，为公积金树立良好公众形象。

安全等保测评（二级、三级）费；单位网厅CA 数字证

书费用；29 条线路年度使用、短信及域名空间使用费； 网站及网络全年维护费；和房管局联网、市县联网专线等各项线路条数；安全等保测评（ 二级、三级）； 网站安全及网络维护； 单位网厅CA 数字证书数量； 和房管局联网 、市县联网专线等各项线路稳定畅通；CA 数字证书数合格率； 网站及网络运转；和房管局联网、市县联网专线等各项线路年度使用费给付及时性； 单位网厅CA 数字证书费用支付及时； 公积金网上业务办结率；缴存单位和职工满意度；

2.没有完成绩效目标的指标

安全等保测评达标率；

三、存在的问题和建议

（一）存在的问题

项目执行过程中要建立畅通的沟通渠道，确保信息及时传递和反馈。 同时定期进行项目评估，通过反馈和评估，不断优化项目有效执行。从实际执行来看，年初预算绩效指标设定对准确评价项目的开展情况还有不足，需要加强绩效管理学习，科学制定绩效指标。

（二）改进建议

1.对项目决策的建议

无。

2.对预算安排及执行情况的建议

无。

3.对资金管理的建议

无。

4.对项目管理的建议

(一)加强学习，提升绩效管理水平。重视和加强财务管

理能力建设，抓好项目管理人员和财务人员的培训和指导，提高预决算管理水平，增强预算绩效管理意识，提高项目绩效管理水平。

（二）加强评价，推进项目执行进度。加强沟通协调，以年初设定的绩效目标为导向规范使用项目资金，克服困难，积极主动推动项目进程，在不偏离绩效目标的前提下，加快项目执行，提高资金使用效益。

5.其他建议

内部资料，仅供审阅

自评价评分表

自评价评分附件表							
一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析
成本指标	经济成本指标	安全等保测评（二级、三级）费	≤12万元	11.37万元	2	2	
		单位网厅CA数字证书费用	≤33万元	32.85万元	3	3	
		29条线路年度使用、短信及域名空间使用费	≤22.13万元	20.55万元	3	3	
		网站及网络全年维护费	≤13.3万元	13.3万元	2	2	
产出指标	数量指标	和房管局联网、市县联网专线等各项线路条数	=29条	29条	3	3	
		安全等保测评（二级、三级）	=1个	1个	3	3	
		网站安全及网络维护	=1个	1个	3	3	
		单位网厅CA数	=3000个	3240个	3	3	

内部资料，仅供审阅

		字证书数量					
	质量指标	和房管局联网、市县联网专线等各项线路稳定畅通	≥99.9%	99.9%	3	3	
		安全等保测评达标率	=100%	83%	3	2.49	综合业务系统等级测评结果测评的综合得分 72.14分，测评结论为中
		CA 数字证书数合格率	=100%	100%	3	3	
		网站及网络运转	确保	100%	3	3	
	时效指标	和房管局联网、市县联网专线等各项线路年度使用费给付及时性	=1 年	1 年	3	3	
		单位网厅CA 数字证书费用支付及时	=1 年	1 年	3	3	

内部资料，仅供审阅

效益指标	社会效益指标	公积金网上业务办结率	≥95%	98%	25	25	
满意度指标	服务对象满意度指标	缴存单位和职工满意度	≥95%	99%	5	5	

内部资料，仅供审阅

财政项目支出绩效自评报告

项目名称：印刷费

项目单位：新乡市住房公积金管理中心

主管部门：新乡市人民政府

2025 年 03 月

内部资料，仅供审阅

一、项目基本情况

（一）项 目概况

2024 年预算围绕住房公积金业务，项目是根据《河南省住房公积金管理条例》要求设立，为完成全年工作任务所印制的贷款合同、档案袋、会计档案盒及公积金宣传页、文件简报等，结合中心整体发展及具体需求，印制相关内部制度、文明创建等相关材料 ，2024全年费用共计 14.3 万元。 同上年持平。

（二）项 目预算安排及使用情况

表 1-2-1 年度预算安排及使用情况统计表

单位：万元

	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
年度资金总额：	14.30	14.30	13.84	96.78%
政府预算资金	14.30	14.30	13.84	96.78%
财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%
单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%

（三）资金管理情况表

表 1-2-2 资金管理情况表

	情况说明	存在问题和改进措施
安排科学性	资金安排科学合理	
拨付合规性	资金拨付合规	
使用规范性	资金使用规范	

内部资料，仅供审阅

预算绩效管理情况	预算绩效管理较好	

（四）项目绩效目标

1. 项 目年度绩效目标

配合中心整体工作部署，根据业务工作需要，印刷公积金贷款合同、档案袋、凭证皮、凭证纸、文件简报等相关的印刷品。

2.项目年度绩效目标完成情况

全面完成中心印刷任务，项目绩效目标已基本完成，各项费用已及时按计划完成支付，执行金额13.84 万元，实际项目资金支出执行率 96.78%。

二、总体评价结论和指标分析

（一）总体评价结论

2024 年印刷费预算总金额 14.3 万元，截止年底，项目绩效目标已基本完成，各项费用已基本及时按计划支付，全年执行 13.84 万元。项目支出单位自评总分为 100 分， 中心自评得分 97.06 分，其中全年执行得分 10 分，执行率 100%；资金管理情况得分 20 分，得分率 100%；成本指标得分 10 分，得分率 100%；产出指标得分 22.73 分，得分率 76%；效益指标得分 25 分，得分率 100%；满意度指标得分 5 分，得分率 100%。综合考虑资金管理、产出、效果、满意度等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：印刷费绩效自评价结果为:总得分 92.41 分，属于"优"。

（二）指标分析

1.绩效目标完成的指标

内部资料，仅供审阅

项目总成本；公积金贷款合同；凭证盒；文件简报；公积金制度汇编；印刷质量达标率；保证中心各部门工作正常开展，为缴存职工正常办理公积金业务提供保障；缴存职工满意度；

2.没有完成绩效目标的指标

按照上级文件要求，不再印发《廉政典型案例》，及时调整印刷品类。

三、存在的问题和建议

（一）存在的问题

无。

（二）改进建议

1.对项目决策的建议

无。

2.对预算安排及执行情况的建议

无。

3.对资金管理的建议

建议加强项目资金管理。按照项目进度办理资金支付，杜绝年末集中完成支付。预算执行进度和效率有待加强，上半年该项目一直未能实行，项目支出的滞后延缓了上半年整体项目支出进度，工作效率有待进一步提高。

4.对项目管理的建议

无。

5.其他建议

建议按照中心工作业务进度安排，将项目进度按照工作进度有序安排，避免年末集中支付项目资金情况。

内部资料，仅供审阅

自评价评分表

自评价评分附件表							
一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析
成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤14.3 万元	13.84 万元	10	10	
产出指标	数量指标	公积金条例	≥500 本	1000 本	3	1.8	为深化服务提升工作，清理长期封存账户，多次持续到单位政策宣传
		党员学习手册、笔记本	≥400 本	150 本	3	1.13	按照年度工作任务，及时调整印刷种类及数量
		档案袋	≥21000 个	15000 个	3	2.14	为配合临时工作任务，调整印刷种类及数量
		公积金贷款合同	≥21000 份	25000 份	3	3	
		凭证盒	≥600 个	600 个	3	3	
		文件简报	≥4000 份	4000 份	3	3	
		公积金制度汇编	≥100 本	100 本	3	3	

内部资料，仅供审阅

		廉政典型案例	≥100本	0本	3	0	按照上级文件要求，不再印发《廉政典型案例》，及时调整印刷品类
		各类红头文件	≥2000张	3000张	3	2.66	为配合中心工作任务，印刷种类及时调整
	质量指标	印刷质量达标率	=100%	100%	3	3	
效益指标	社会效益指标	保证中心各部门工作正常开展，为缴存职工正常办理公积金业务提供保障	保障	100%	25	25	
满意度指标	服务对象满意度指标	缴存职工满意度	≥95%	98%	5	5	

内部资料，仅供审阅

财政项目支出绩效自评报告

项目名称：聘用人员工资及保险

项目单位：新乡市住房公积金管理中心

主管部门：新乡市人民政府

2025 年 03 月

内部资料，仅供审阅

一、项目基本情况

（一）项 目概况

配合中心工作，全面完成住房公积金各项工资目标。周末解决职工“上班没空办事，下班没处办事”的矛盾，全年周末办件量达 1800 件以上.

（二）项目预算安排及使用情况

表 1-2-1 年度预算安排及使用情况统计表

单位：万元

	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
年度资金总额：	271.47	271.47	261.91	96.48%
政府预算资金	271.47	271.47	261.91	96.48%
财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%
单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%

（二）资金管理情况表

表 1-2-2 资金管理情况表

	情况说明	存在问题和改进措施
安排科学性	资金安排科学	
拨付合规性	资金拨付合规	
使用规范性	资金使用规范	

内部资料，仅供审阅

预算绩效管理情况	预算绩效管理良好	

（四）项目绩效目标

1. 项目年度绩效目标

项目共分二项：一是聘用人员工资及保险总成本，年初预算 265.23 万元，二是全年周末开放日 6 人补助工资， 年初预算 6.24 万元。

2.项目年度绩效目标完成情况

按照年度总体目标，项目全部完成。项目一完成：劳务派遣人员按时工资及社保、公积金的发放。项目二完成为确保市政务服务大厅周日开放服务工作稳妥实施及安排部署，周日开放服务相关事宜配齐配强窗口工作人员，按照文件规定，给予值班补助。

二、总体评价结论和指标分析

（一）总体评价结论

综合考虑资金管理、产出、效果、满意度等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：住房公积金业务管理系统绩效自评价结果为:总得分99.78 分，属于“优”。

（二）指标分析

1.绩效目标完成的指标

（1）数量指标：全年完成支付聘用人员五险一金缴交人数 39人，完成全年绩效目标95%；周末开放日窗口办公人数 6 人，完成全年绩效目标 100%；聘用人员工资发放人数 39 人，完成全年绩效目标 95%。

（2）质量指标:全年聘用人员工资发放、保险缴交及时

率 100%，工资每月 20 日前发放。周末开放日窗口全年办件量 1800 件，全年完成 2080 件,完成全年绩效目标 100%。

（3）社会效益指标：全年保障本单位工作有序开展，提高工作效率，提供就业岗位 39 个。

2.没有完成绩效目标的指标

当年绩效目标全部完成。

三、存在的问题和建议

（一）存在的问题

项目执行过程中要建立畅通的沟通渠道，确保信息及时传递和反馈。同时定期进行项目评估，通过反馈和评估，不断优化项目有效执行。从实际执行来看，年初预算绩效指标设定对准确评价项目的开展情况还有不足，需要加强绩效管理学习，科学制定绩效指标。

（二）改进建议

1.对项目决策的建议

无。

2.对预算安排及执行情况的建议

无。

3.对资金管理的建议

无。

4.对项目管理的建议

(一)加强学习，提升绩效管理水平。重视和加强财务管理能力建设，抓好项目管理人员和财务人员的培训和指导，提高预决算管理水平，增强预算绩效管理意识，提高项目绩效管理水平。

(二)加强评价，推进项目执行进度。加强沟通协调，以

年初设定的绩效目标为导向规范使用项目资金，克服困难，积极主动推动项目进程，在不偏离绩效目标的前提下，加快项目执行，提高资金使用效益。

5.其他建议

无。

内部资料，仅供审阅

自评价评分表

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	偏差度 %	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标 社会成本指标	聘用人员工资及保险总成本	≤265.23 万元	255.67 万元	5	5	1000%	
		全年周末开放日 6 人补助工资	≤6.24 万元	6.24 万元	5	5	100%	
产出指标	数量指标	聘用人员工资、五险一金发放人数	41 人	39	5	4.89	-4.88%	劳务派遣人员离职 2 个
		周末开放日窗口办公人数	6 人	6	5	5	100%	
		确保聘用人员工资发放	确保	100%	5	5	100%	
		周末开放日窗口年办件量	≥1800 件	2080	5	5	100.00%	
		工资及保险支付及时	每月 20 日前	100%	5	5	100%	
		周末开放日6人补助工资支付及	每月 20 日前	100%	5	5	100%	

内部资料，仅供审阅

		时						
效益指标	经济效益指标	提供就业岗位	41 人	39	10	9.89	-4.88%	
	社会效益指标	解决了职工“上班没空办事，下班没处办事”的矛盾	解决	100%	15	15	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	聘用人员满意度	≥95%	98%	2	2	100%	
		缴存职工满意度	≥95%	98%	3	3	100%	

内部资料，仅供审阅