

河源市住房公积金管理中心 2024 年 公积金业务大厅运作经费项目 绩效自评报告



市级预算部门：（公章）

填报人姓名：陶洪伟

联系电话：3885798

填报日期：2024 年 5 月 8 日

河源市住房公积金管理中心 2024 年公积金业务大厅运作经费项目绩效自评报告

一、项目支出基本情况

（一）资金安排情况。为保障全市住房公积金业务大厅各项业务高效运转，为全市缴存单位和缴存职工提供优质服务。根据市财政局批复我中心《关于批复 2024 年市直部门预算的通知》（河财预〔2024〕1 号）文件，2024 年预算计划安排公积金业务大厅运作经费 50 万元，实际安排下达 49.99 万元。

（二）资金使用情况。2024 年，实际支出公积金业务大厅运作经费 49.99 万元，该项目主要用于保障全市 7 个住房公积金业务大厅日常业务运转支出，其中办公费支出 34.53 万元，水电费支出 2.69 万元，邮电费支出 3.07 万元，其他支出 9.7 万元。

（三）绩效目标情况。预期总体目标及预期阶段性目标情况。

1. 数量指标。服务缴存单位数量 ≥ 3500 个。
2. 时效指标。项目完成时间 12 个月。
3. 成本指标。项目总成本 ≤ 50 万元。
4. 效益指标。实缴单位 ≥ 3500 个，实缴职工数 ≥ 200000 人。
5. 满意度指标。线下住房公积金服务满意度 $\geq 90\%$ 。

（四）内控制度情况。

1. 严格执行上级文件要求。在该项目实施过程中，中心严格贯彻落实中华人民共和国《会计法》《预算法》及政府会计制度等上级文件精神。以《预算法》为指导，科学编制项目资金预算，确保资金使用符合财政预算管理规范；依据《会计法》和政府会计制度，规范会计核算流程，从原始凭证审核、记账凭证编制到财务报表生成，每一个环节都严格遵循规定，保证财务信息真实、准确、完整，为项目资金管理提供坚实的法律与制度保障。

2. 全面落实内部管理制度。中心依托《河源市住房公积金管理中心经费管理制度》，对项目各环节实施精细化管理。在财务审批流程方面，明确分级审批权限，从经办人申请、部门负责人审核到分管领导、主要领导审批，层层把关，确保资金支出合理合规；资金支出管理方面，严格按照预算计划执行，杜绝超预算支出，实现对每一笔资金的精准管控。同时，在项目实施、采购、供应商确认、合同签订及费用支出等环节，严格遵循“三重一大”事项决策原则，通过集体讨论、民主决策，保障项目决策的科学性与公正性。

3. 构建完善监督管理体系。为切实提升单位内部治理效能，规范内部权力运行，成立河源市住房公积金管理中心内部控制规范工作实施领导小组，定期指导内控风险评估，审定内控建设制度和防控措施，监督重大项目执行情况。同时，积极配合财政、审计等部门的监督、检查工作，主动提供项目相关资料，对检查中发现的问题主动、及时整改，对提出

的意见和建议虚心接受，确保项目资金使用经得起外部检验。

二、决策及实施过程情况

全市共有 7 个公积金业务大厅，业务大厅提供公积金缴存、提取、贷款等一站式业务办理服务，其中市中心区域管理部设立 4 个缴存柜台，4 个提取柜台，5 个贷款柜台，各县区管理部均设立缴存、提取、贷款业务柜台。该项目主要用于购买和维护办公设备，如电脑、打印机、复印机等，以及日常办公所需的耗材，如业务凭证、纸张、办公用品等，以及用于公积金业务大厅场所维护、开展公积金政策宣传和推广活动、日常运营中产生的其他杂项费用，如水电费、邮电费、交通费等。

公积金业务大厅日常运作费用由各管理部按时报账支付，办公耗材由中心统一采购，分发给各管理部业务大厅使用，2024 年日常运作费用实际支付 26.51 万元，采购办公耗材实际支付 23.48 万元，两项共支付 49.99 万元。

三、绩效自评结果及分析

（一）总体情况

经过综合评价，本项目的实施保障全市公积金业务大厅日常办公运作，为职工提供优质服务，达到预期效果，本项目得分 100 分，评价等级为“优”。其中，过程指标 20 分、产出指标 40 分、效益指标 40 分。

（二）项目绩效自评情况及分析

1. 专项资金支出情况。本年度公积金业务大厅运作经费

支出 49.99 万元，使用率 100%。

2. 专项资金完成绩效目标情况。

(1) 数量指标。服务缴存单位数量为 4354 个，完成了年初设定的超过 3500 个的目标。

(2) 时效指标。项目持续性开展，2024 年度该项目已于年底前完成，完成了时效目标。

(3) 成本指标。项目总成本控制在 30 万元以内，完成成本目标。

(4) 效益指标。2024 年，实缴单位数 4354 个，实缴职工数 207808 人，实缴单位和实缴职工数量持续增长，完成了年初设定的实缴单位超过 3500 个、实缴职工数量超过 200000 人的目标，完成了效益指标。

(5) 满意度指标。我中心派驻市政务服务中心业务窗口被评为“五星级窗口”；派驻紫金县政务服务中心业务窗口被评为优秀进驻单位；派驻连平县政务服务中心业务窗口被评为“五星级窗口”，完成了满意度目标。

3. 专项资金分用途使用绩效。通过实施公积金业务大厅运作经费项目，为全市住房公积金业务大厅提供良好的后勤保障，确保各项日常业务正常运作，进一步提高服务效率，为办事群众提供优质服务，促进公积金业务的发展与创新，有助于提升公积金业务大厅的整体效能，更好地服务于广大住房公积金缴存者。

四、自评发现的问题及整改措施

该预算项目支出率较高，整体运行良好，但也存在部分

问题，如项目资金下达不够及时，导致部分费用无法及时完成支付，建议优化资金配置，优先下达保障业务大厅日常运转的必要支出，确保各项业务正常运转。

五、绩效自评工作建议及预算安排建议

在绩效自评方面，建议加强对预算项目的执行效果和资金使用效益的反馈工作，确保将绩效自评发现的问题和原因及时反映到项目责任部门，促进相关服务供应商提升服务质量，总结经验教训，为今后的项目执行提供借鉴。

在预算安排方面，随着住房公积金业务量的日益增长，当前的项目资金量可能不足以支撑业务需求，建议根据各项业务增长趋势，强化资金保障，确保项目资金满足各项住房公积金业务实际需求，保障业务正常运转。

六、其他需要说明的问题

无