

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：(公章)

所属下级预算单位数量：0

填报人：陈美琪

联系电话：3885798

填报日期：2026 年 5 月 20 日



一、部门基本情况

（一）部门职能。贯彻执行国家、省、市有关住房公积金管理的政策、法律和法规；制定本市住房公积金业务管理办法并组织实施。编制、执行住房公积金的归集、使用计划。负责记载职工住房公积金缴存、使用等情况。负责住房公积金的核算。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。编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。监督本市单位住房公积金的建立、缴存情况，对违反住房公积金管理规定的行为实施处罚。承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。承办市委、市政府交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神，认真落实住建部、省住房城乡建设厅和市委、市政府、市住房公积金管委会的决策部署，坚持稳中求进工作总基调，完整准确全面贯彻新发展理念，以钉钉子精神狠抓落实，全力支持缴存人基本住房需求，突出抓好稳面建缴、服务效能提升、数字化发展、风险防控和党的建设等重点工作，充分发挥住房公积金在稳定房地产市场、保障改善民生、促进经济社会发展的作用，奋力推进住房公积金事业高质量发展。

（三）绩效整体支出绩效目标。

1. 数量指标。服务缴存单位数量 ≥ 3500 个。
2. 质量指标。项目验收合格率 $\geq 90\%$ 。

3. 时效指标。项目完成时间 12 个月。

4. 效益指标。产生社会效益 ≥ 10000 万元。

5. 满意度指标。线下住房公积金服务满意度 $\geq 90\%$ 。

（四）部门整体收支情况。本年度，部门总收入为 1675.11 万元，总支出为 1675.11 万元，其中基本支出 1477.22 万元，项目支 197.89 万元。

（五）部门整体绩效管理情况。中心高度重视绩效管理工作，在绩效目标设定方面，结合部门职能和年度工作任务，科学合理地设定了绩效目标；在绩效运行监控过程中，定期对绩效目标的完成情况进行跟踪检查，及时发现问题并采取措施加以解决；在绩效评价环节，对部门整体支出和项目支出进行全面评价，评价结果作为下一年度预算安排的重要依据。同时，加强绩效评价结果的应用，不断改进管理和服务工作。

二、绩效自评情况

（一）自评结论。本年度严格按照预算管理及绩效管理要求，较好地完成了各项工作任务 and 绩效目标。住房公积金归集计划执行情况、资金使用情况均超额完成预期计划，公积金资金运行安全可控、风险防控到位，政务服务流程持续优化、服务质效显著提升。经综合自评，部门整体支出各项绩效指标完成度高、履职成效明显、资金效益凸显，整体支出绩效评价结果为优秀。

（二）履职效能分析。

本年度紧紧围绕年度重点工作任务，扎实推进整体支出绩效目标落地见效，各项产出指标、效益指标均圆满超额完成。

1. 数量指标超额完成。全年累计服务缴存单位 4361 个，远超年初设定 ≥ 3500 个的目标任务，公积金覆盖面持续扩大，服务市场主体和缴存职工范围进一步拓宽。

2. 质量指标达标创优。全年各项住房公积金业务办理规范严谨、流程标准有序，圆满完成年度运营保障、系统运维、服务提升等各项工作任务，项目验收合格率达 100%，业务运行质量和规范化管理水平稳步提升。

3. 时效指标按期落地落实。相关业务及运维保障项目持续常态化推进，2025 年度各项既定工作任务均于年底前全部按期完成，严格达成年度 12 个月时限要求，时效目标全面兑现。

4. 效益指标超额实现预期。2025 年通过强化资金运营管理、科学优化资产配置，实现住房公积金增值收益 11124.98 万元，圆满完成年度社会效益目标，为保障民生安居、助力房地产市场平稳发展提供坚实支撑。

5. 满意度指标成效突出。政务服务窗口建设成效显著，我中心派驻市政务服务中心、连平县政务服务中心业务窗口获评“五星级窗口”；派驻源城区行政服务中心业务窗口获评“优秀窗口”；派驻龙川县政务数据服务中心、紫金县政务服务中心业务窗口获评优秀进驻单位。同时，办事群众通

过12345政务服务便民热线、职工回访电话、现场满意度评价等多渠道，对22名窗口工作人员予以专门表扬；全年政务服务质量好评率达93.7%、总评分9.4分，高于年初 $\geq 90\%$ 的满意度目标，群众获得感、满意度持续提升。

整体来看，本年度部门履职尽责到位，绩效各项指标均超额或全额完成，政策落地成效、民生保障效益、政务服务质效同步提升。同时对照更高标准，在数字化服务深度延伸、扩面建缴精准覆盖等方面仍有提升空间，后续将持续补短板、强弱项，进一步提升综合履职效能。

（三）管理效率分析反映在预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本等方面的实施情况，分析存在问题和改进方向。

1. 预算编制方面：基本能够按照规定的程序和要求编制部门预算，但在预算编制的准确性上还有待提高，部分项目预算与实际支出存在一定偏差。

2. 预算执行方面：预算执行总体情况较好，但仍存在个别项目执行进度缓慢的问题，影响了资金使用效率。

3. 信息公开方面：按照规定及时公开了部门预算、决算等信息，但信息公开的内容和形式还不够丰富，公众参与度有待提高。

4. 绩效管理方面：绩效管理体系逐步完善，但绩效评价结果的应用还不够充分，未能充分发挥绩效评价对管理工作的促进作用。

5. 采购管理方面：严格按照政府采购规定进行采购活动，但在采购流程的优化和采购效率的提升方面还有一定空间。

6. 资产管理方面：建立了资产管理制度，对资产进行了定期清查盘点，但在资产的合理配置和有效利用方面还存在不足。

7. 运行成本方面：通过加强成本控制，运行成本得到了一定程度的降低，但在成本管理的精细化程度上还需要进一步提高。

三、存在主要问题

（一）绩效目标设置精细化不足。部分绩效指标设置不够细致，与实际工作贴合度有待提升。

（二）预算管理精细化水平有待提升。部分项目前期论证不充分，预算编制精准度不足；个别项目实施推进滞后，预算执行进度不均衡，资金使用效率有待提高。

（三）绩效管理结果运用不够深入。绩效评价多停留在自评层面，评价结果与预算安排、项目调整、内部考核联动不足，绩效导向约束作用未能充分彰显。

四、下一步改进措施

（一）优化绩效目标精准设定。结合年度工作实际、发展趋势科学设定绩效目标，增强目标的可操作性、可量化性和可考核性，夯实绩效管理基础。

（二）提升预算编制与执行管理水平。强化项目前期调

研论证，做实预算测算工作，提高预算编制精准度；建立项目进度台账，定期督导滞后项目加快实施，统筹均衡预算执行进度，提升财政资金使用效益。

（三）健全绩效管理闭环应用机制。完善绩效运行常态化监控机制，全程跟踪目标完成情况；强化绩效自评结果运用，将评价结果作为下年度预算安排、项目取舍、科室绩效考核的重要依据，实现以评促管、以评促改。