# 2024 年度

# 遂宁市住房公积金管理

# 中心决算

# 目录

公开时间：2025 年 8 月 22 日

目录

**第一部分 单位概况** 1
一、 主要职责 1
二、 机构设置 1
**第二部分 2023 年度单位决算情况说明** 2
一、 收入支出决算总体情况说明 2
二、 收入决算情况说明 3
三、 支出决算情况说明 3
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 8
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 8
八、政府性基金预算支出决算情况说明 10
九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 10
十、 其他重要事项的情况说明 10
**第三部分 名词解释** 13
**第四部分 附件** 15
部门预算绩效评价报告 15
**第五部分 附表** 34
一、收入支出决算总表 34
二、收入决算表 34
三、支出决算表 34
四、财政拨款收入支出决算总表 34
五、财政拨款支出决算明细表 34
六、一般公共预算财政拨款支出决算表 34
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 34
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 34
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 34
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 34
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 34
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 34
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 34

# 第一部分 单位概况

## 一、 主要职责

遂宁市住房公积金管理中心的主要职能职责：一是编制、执行住房公积金的归集、使用计划；二是负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等；三是负责住房公积金的核算；四是审批住房公积金的提取；五是负责住房公积金的保值和归还；六是编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；七是承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

## 二、 机构设置

本单位属二级决算事业单位，市财政全额拨款事业编制30名，设6个内设机构和5个县（区）派出机构，即办公室、贷款管理科、归集管理科、会计核算科、信息技术科、政策法规科及船山管理部、安居管理部、射洪管理部、蓬溪管理部、大英管理部。配备主任1名，按副县级领导干部配备；副主任、总稽核各1名，按正科级领导干部配备；副科级领导职数11名。

# 第二部分 2024 年度单位决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 814.6 万元。较 2023 年收、支总计各减少 162.59 万元，减少 16.64%。主要变动原因一是人员变动，2024 年减少 2 名在编人员；二是贯彻落实党政机关过紧日子要求，严格控制日常公用经费开支。

（图 1：收、支决算总计变动情况图）

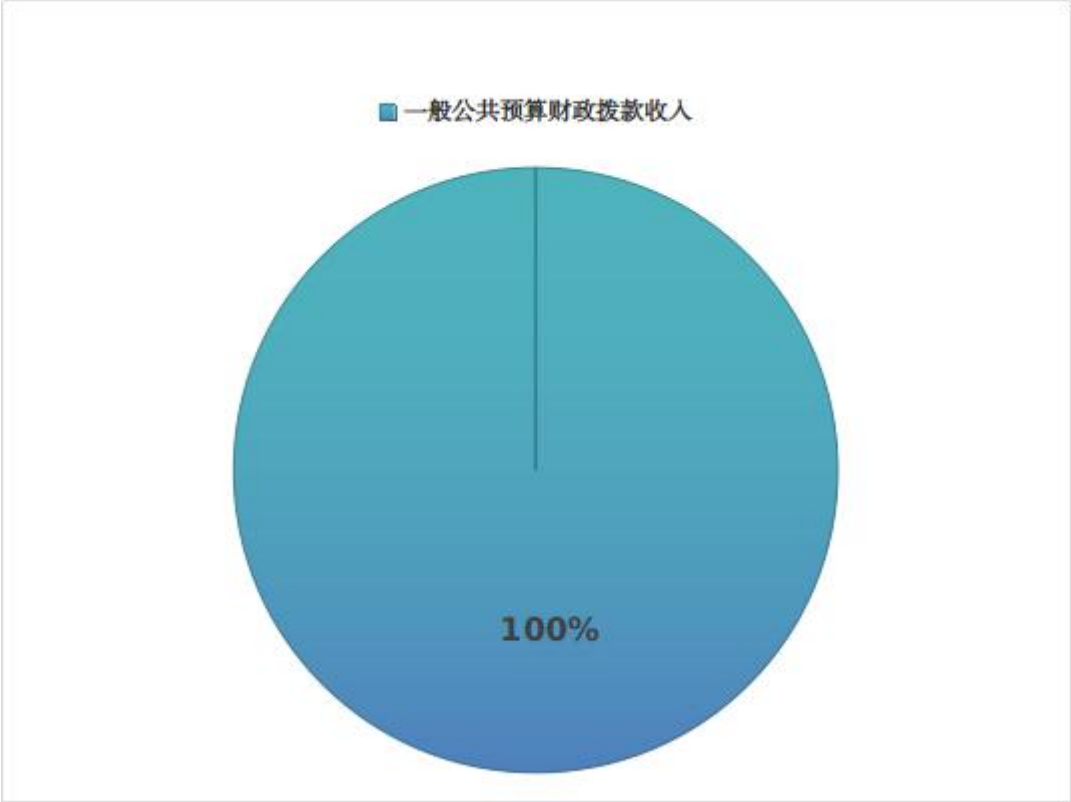
单位：万元



## 二、收入决算情况说明

2024 年本年收入合计 814.6 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 814.6 万元，占 100%。

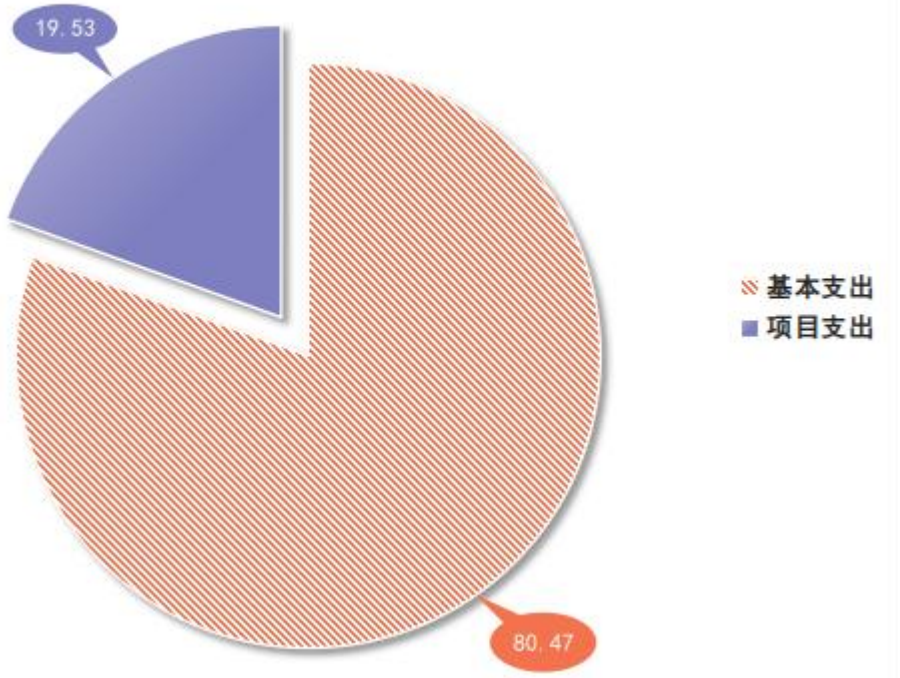
（图 2：收入决算结构图）




## 三、 支出决算情况说明

2024 年本年支出合计 814.6 万元，其中：基本支出 655.54 万元，占 80.47%；项目支出 159.06 万元，占 19.53%。

（图 3：支出决算结构图）

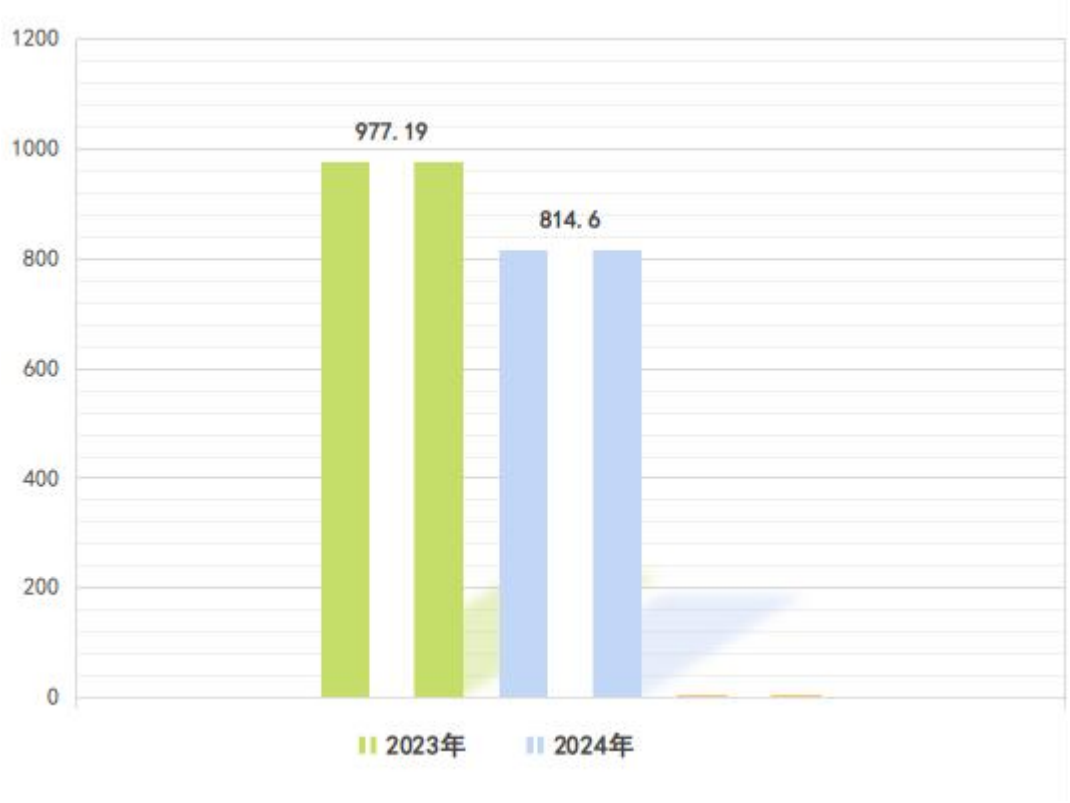



## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年财政拨款收、支总计均为 814.6 万元。与 2023 年相比，财政拨款收、支总计各减少 162.59 万元，减少 16.64%。主要变动原因一是人员变动，2024 年减少 2 名在编人员；二是贯彻落实党政机关过紧日子要求，严格控制日常公用经费开支。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

单位：万元




## 五、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

2024 年一般公共预算财政拨款支出 814.6 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 162.59 万元，减少 16.64%。主要变动原因一是人员变动，2024 年减少 2 名在编人员；二是贯彻落实党政机关过紧日子要求，严格控制日常公用经费开支。

（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

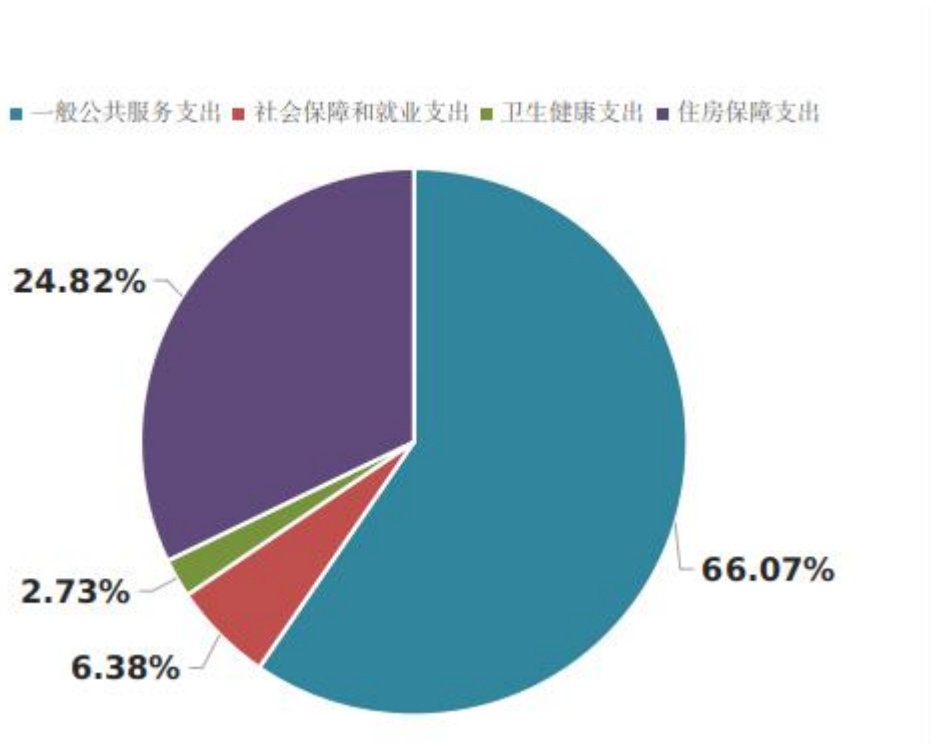
单位：万元




## （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年一般公共预算财政拨款支出 814.6 万元，主要用于以下方面:**一般公共服务支出** 538.18 万元，占 66.07%；**社会保障和就业支出** 51.94 万元，占 6.38%；**卫生健康支出** 22.27 万元，占 2.73%；**住房保障支出** 202.21 万元，占 24.82%。

（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）




（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年一般公共预算支出决算数为 814.6 万元，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 7.13 万元，完成预算 100%。

2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为 531.05 万元，完成预算 100%。

3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 0.16 万元，完成预算 100%。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）

**事业单位离退休（项）：**支出决算为2.01万元，完成预算100%。

**5.社会保障和就业（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）：**支出决算为49.77万元，完成预算100%。

**6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）:**支出决算为22.27万元，完成预算100%。

**7.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:**支出决算为43.16万元，完成预算100%。

**8.住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）:**支出决算为159.06万元，完成预算100%。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2024年一般公共预算财政拨款基本支出655.54万元，其中：

人员经费565.76万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费89.78万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

## 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

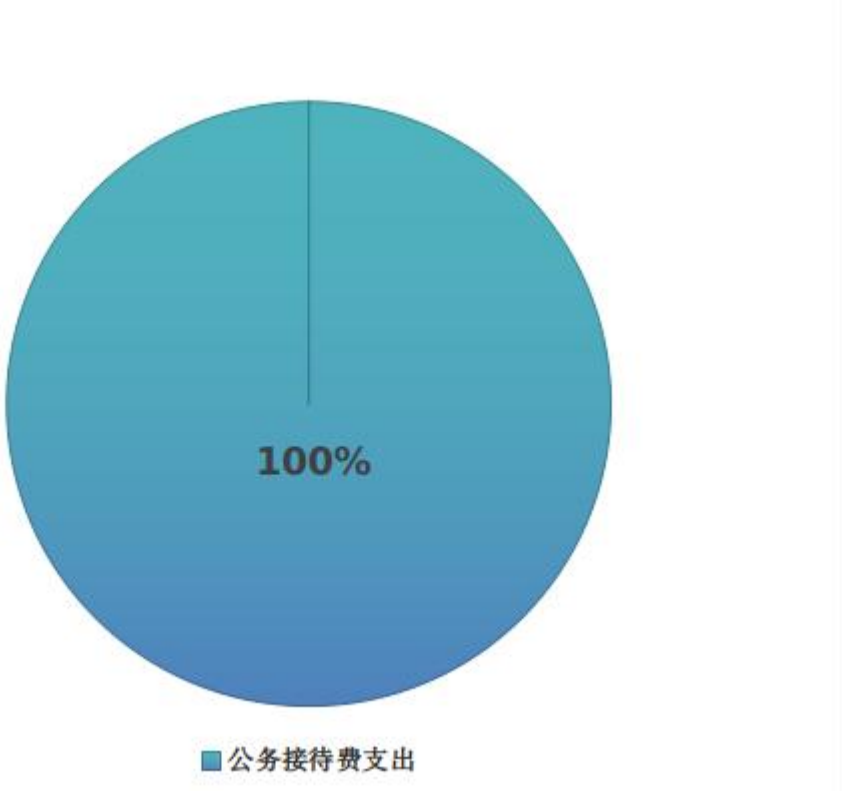
### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年“三公”经费财政拨款支出决算为 1.02 万元，完成预算 100%，较上年增加 0.54 万元，增长 112.5%。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 1.02 万元，占 100%。具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）




**1.因公出国（境）经费支出** 0 万元，完成预算 100%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出

国（境）支出决算比2023年持平。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**0万元，完成预算100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2023年持平。

其中：**公务用车购置支出**0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元。截至2024年12月底，单位共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、载客汽车0辆。

**公务用车运行维护费支出**0万元。

**3.公务接待费支出**1.02万元，完成预算100%。公务接待费支出决算比2023年增加0.54万元。主要原因是为扎实推进成渝双城经济圈住房公积金一体化发展，加强区域合作，增加交流学习，公务接待次数较往年有所增加。其中：

**国内公务接待支出**1.02万元，主要用于开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待7批次，61人次（不包括陪同人员），共计支出1.02万元，具体内容包括：接待省内部分城市公积金部门莅遂业务交流以及重庆市毗邻地区莅遂开展公积金一体化发展合作交流等工作。

**外事接待支出**0万元，外事接待0批次，0人次（不包括陪同人员），共计支出0万元。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024年政府性基金预算财政拨款支出0万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2024 年，市住房公积金管理中心机关运行经费支出 0 万元，比 2023 年持平。

### （二）政府采购支出情况

2024 年，市住房公积金管理中心政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2024年12月31日，市公积金中心共有车辆0辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车0辆。单价100万元以上专用设备0台（套）。

### （四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2024 年度预算编制阶段，组织对住房公积金业务运行费项目开展了预算事前绩效评估，编制了绩效目标，在预算执行过程中开展了绩效监控。

组织对 2024 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成 2024 年度部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，其中，2024 年度部门整体（含部

门预算项目）绩效自评得分为88.26分，绩效自评综述：部门整体绩效目标中的各项职能目标圆满完成，预算管理方面一般性支出控制良好，年初预算数和预算执行数较上年均实现压减；资产管理方面人均资产变化率为-23.38%，低于市直行政事业单位人均资产变化率平均值，且连续两年无闲置一年以上的资产；采购管理方面严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法，预留采购份额专门面向中小企业采购；项目绩效方面本单位预算项目的设立，按规定履行了事前评估和申报程序，绩效目标设置较为科学合理、规范完整，做到了细化量化；预算项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符，在项目执行过程中及时采取收回预算、调整目标等处置措施；预算项目绩效目标数量指标、效益指标完成情况和实施效果良好。但存在预算执行存在偏离度、支出执行进度不达标、资产利用率较低、采购执行率为0、项目预算资金结余率超过10%等问题。绩效自评报告详见附件。

# 第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指公积金中心行政人员经费、物资经费等支出。

3.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指公积金中心维持运行的事业人员经费、物资经费等支出。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指行政离休干部的支出。

5.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：指事业离休干部的支出。

6.社会保障和就业（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）：指缴纳养老保险的支出。

7.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指缴纳医疗保险等的支出。

8.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指缴纳住房公积金的支出。

9.住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）：指公积金中心住房公积金业务运行经费项目支出。

11.基本支出：指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。

12.项目支出：指在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。

13.“三公”经费：指单位用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）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

# 第四部分　附件

附件:

# 部门预算绩效评价报告

## 一、单位基本情况

**（一）机构组成。**本单位属二级事业单位，设 6 个内设机构和 5 个县（区）派出机构，即办公室、贷款管理科、归集管理科、会计核算科、信息技术科、政策法规科及船山管理部、安居管理部、射洪管理部、蓬溪管理部、大英管理部。配备主任 1 名，按副县级领导干部配备；副主任、总稽核各 1 名，按正科级领导干部配备；副科级领导职数 11 名。

**（二）机构职能。**一是编制、执行住房公积金的归集、使用计划;二是负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等；三是负责住房公积金的核算；四是审批住房公积金的提取；五是负责住房公积金的保值和归还；六是编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；七是承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

**（三）人员概况。**截至 2024 年末，本单位财政全额拨款事业编制 30 人、在职人数 42 人，其中事业人员 28 人,聘用人员 14 人。

## 二、部门资金收支情况

**（一）收入情况。**市公积金中心 2024 年年初预算 842.43 万元，其中年初财政拨款 842.43 万元，年初结转结余 0 万元，调剂后预算收入总额为 876.44 万元。具体情况详见表 2-1:

**表 2-1 年度预算表**

单位：万元

| 项目名称 | 年初预算 | 中期调剂 | 年度总预算 |
|---|---|---|---|
| 一、一般公共预算财政拨款收入 | 842.43 | 34.01 | 876.44 |
| 二、其他收入 | - | | |
| 年初结转结余 | | - | |
| 总计 | 842.43 | 34.01 | 876.44 |

**（二）支出情况。**市公积金中心 2024 年年初预算支出 842.43 万元，调剂后预算支出总额为 876.44 万元，部门支出预算执行总额为 814.6 万元,部门总体执行进度为 92.94%，其中：基本支出年初预算总额为 633.59 万元，调剂后预算 689.58 万元，基本支出执行总额为 655.54 万元，基本支出总体执行进度 95.06%；项目支出年初预算总额为 208.84 万元，调剂后预算 186.84 万元,项目支出执行总额为 159.06 万元,项目支出总体执行进度 85.13%。具体情况详见表 2-2:

**表 2-2 年度预算执行表**

单位：万元

| 项目名称 | 年初预算 | 调剂后预算 | 预算执行 | 执行率（%） |
|---|---|---|---|---|
| 一、基本支出 | 633.59 | 689.58 | 655.54 | 95.06% |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 人员经费 | 495.54 | 581.69 | 565.76 | 97.26% |
| 公用经费 | 138.05 | 107.89 | 89.87 | 83.21% |
| 二、项目支出 | 208.84 | 186.84 | 159.06 | 85.13% |
| 总计 | 842.43 | 876.44 | 814.6 | 92.94% |

**（三）结余分配和结转结余情况。**市公积金中心2024年决算报表无结转结余情况。

## 三、部门预算绩效分析

### （一）部门预算总体绩效分析。

1.履职效能。

（1）积极履行全市公积金管理职能职责。2024年，本单位着力在强化归集、提高使用、狠抓效益、注重管理上下功夫,各项目标任务均超额完成。全市缴存住房公积金29.18亿元，完成年度目标的104.22%，同比增长2.70%，新开户单位314个，新开户职工28081人；全市为2733户缴存人发放住房公积金贷款10.51亿元，完成年度计划的131.35%，同比下降 22.52%；全市为5.26万缴存人提取住房公积金20.77亿元，完成年度目标的103.83%，同比下降0.75%；全市住房公积金实现增值收益1.68亿元，增值收益率1.65%，全省排名第五。截至2024年12月末，全市住房公积金缴存总额244.20亿元、缴存余额105.52亿元；提取总额138.67亿元；贷款总额141.81亿元，贷款余额62.86亿元，个贷率59.57 %，公积金个人贷款逾期率为0.1‰ 。累计提取贷款风险准备金4.14亿元，上缴财政廉租住房（公共租赁住房）补充建设资金7.79亿。

（2）加快推进住房公积金数字化发展。深度融入城市APP建设工作,在城市APP和微信小程序上实现了公积金提取、信息查询、台账打印等功能，为缴存人提供多纬度的服务体验。网上办理新增企业注销登记、企业上市、企业信息变更、企业破产5项一件事一次办，新增川渝免证办、微信动账信息推送等功能，进一步优化服务流程、简化材料交互，推动“网上办、掌上办、窗口办”三端融合互补。

（3）进一步规范全市住房公积金的归集、使用。及时修订住房公积金缴存、提取、贷款三个管理办法，因时因势、用足用活政策工具箱，动态调整完善住房公积金使用政策。

（4）加强区域合作，推进住房公积金行业一体化发展。积极开展成渝地区双城经济圈住房公积金领域合作，高效推动住房公积金互认互贷，实现互认互提，切实支持房地产川渝大循环。全面落实住房公积金服务事项跨区域办理。目前，已全面实现13个事项“跨省通办”，18个事项“川渝通办”，11个“一件事一次办”事项。充分运用“互联网+政务服务”，打造“智慧公积金”。依托全国住房公积金监管服务平台中的“业务办理电子码”，全面落实“亮码可办”，让异地贷款“一地办”成为现实。优化业务管理系统，实现“川渝免证办”。

2.预算管理。

（1）预算编制质量。本单位2024年财政拨款预算偏离度7.06%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重8分、得分7.44分。具体如下:

| 预算编制质量 | 预算执行数（万元） | 调整预算数（万元） | 财政拨款预算偏离度 |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政拨款 | 814.6 | 876.44 | 7.06% |
| 该项指标得分=（1-财政拨款预算偏离度）×100%×8=(1-7.06%)×100%×8 =92.94%*8=7.44 | | | |

（2）支出执行进度。本单位2024年特定目标类项目执行率为85.13%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重9分、得分7.66分。具体如下:

| 支出执行进度 | 执行数（万元） | 预算数（万元） | 执行进度 |
| --- | --- | --- | --- |
| 特定目标类项目 | 159.06 | 186.84 | 85.13% |
| 该项指标得分=特定目标类项目实际支出数÷预算数*9=159.06万元÷186.84万元*9=85.13%*9=7.66分 | | | |

（3）预算年终结余。本单位2024年年终部门预算注销金额61.84万元，部门整体预算结余率7.06%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重8分、得分7.44分。具体如下:

| 预算年终结余 | 预算注销金额（万元） | 调整预算数（万元） | 部门整体预算结余率 |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政拨款 | 61.84 | 876.44 | 7.06% |
| 该项指标得分=（1-部门整体预算结余率）×100%×8=(1-7.06%)×100%×8 =92.94%*8=7.44 | | | |

（4）严控一般性支出。本单位“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出年初预算数和预算执行较上年度均实现了压减。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重6分、得分6分。具体如下:

| 一般性支出指标 | 2023年 | | 2024年 | | 较上年增减变化 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | 年初预算 | 预算执行 | 年初预算 | 预算执行 | 年初预算 | 预算执行 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 一、“三公”经费 | 2.6 | 0.48 | 1.1 | 1.02 | -57.69% | 112.50% |
| （一）公务接待费 | 2.6 | 0.48 | 1.1 | 1.02 | -57.69% | 112.50% |
| 二、会议费 | 1 | 0 | 1 | 0.14 | 0.00% | 100% |
| 三、培训费 | 3.13 | 1.13 | 2.25 | 2.15 | -28.12% | 90.27% |
| 四、差旅费 | 20 | 15.83 | 15 | 10.61 | -25.00% | -32.98% |
| 五、办节办展费 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.00% | 0.00% |
| 六、办公设备购置费 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.00% | 0.00% |
| 七、信息网络及软件购置更新 | 200.3 | 167.14 | 5 | 0 | -97.50% | -100.00% |
| 八、课题经费 | | | | | | |
| 合计 | 229.63 | 185.06 | 25.45 | 14.94 | -88.92% | -91.93% |
| 该项指标得分=基础分值+加分值。<br>1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得 1.5 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得 1.5 分。<br>2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减 1%得 0.2 分，累计不超过 1 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减 1%得 0.4 分，累计不超过 2 分。 | | | | | | |

3. 财务管理。

（1）财务管理制度建设情况。本单位编制了《遂宁市住房公积金管理中心内控手册》，财务管理严格按照内控手册有关制度执行。不涉及扣分。

（2）财务岗位设置情况。本单位设置会计、出纳等财务工作岗位。会计岗位的职责权限为遵守国家有关财经法律、法规和内部管理制度，熟练掌握财务管理和会计核算业务；依法进行会计核算和监督，确保会计校算的真实、合法和完整；组织各科室、管理部编制部门决算；做好单位日常

会计核算工作；负责编报单位财务、税务等报表；负责汇总编报事业单位各种财务报表；负责保管单位财务专用章，并按规定使用；负责会计档案管理，做好会计凭证、账册的整理、装订、保管和移交工作；负责定期不定期组织对现金、实物资产进行盘点。出纳岗位的职责权限为负责现金管理。妥善保管现金，根据会计凭证收付现金，及时核对现金日记账，做到日清月结；负责银行账户管理。根据会计凭证收付款、登记存款日记账，定期与银行核对银行存款账户余额；按规定使用单位法人名章；负责转账支票、现金支票的购买、使用、签发和保管；负责其他财务票据的申领、使用、年检及保管。本单位严格实行不相容岗位分离。不涉及扣分。

（3）资金使用规范情况。财务部门在本单位绩效自评价期间抽查了部分项目支付有关资料。单位资金使用符合相关财务管理制度的规定。不涉及扣分。

4.资产管理。

（1）人均资产变化率。本单位人均资产变化率为-23.38%，低于2024年市直行政事业单位人均资产变化率平均值N为-4.63%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重3分、得分3分。具体如下：

| 单位 | 年份 | 固定资产净值 | 无形资产净值 | 总资产 | 编制内实有人数 | 人均资产 | 人均资产变化率Y |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 市公积金中心 | 2023年 | 2271648.29 | 1852782.38 | 4124430.67 | 29 | 142221.7472 | -23.38% |
| | 2024年 | 1701705.18 | 1349305.46 | 3051010.64 | 28 | 108964.6657 | |

| |
|---|
| 该项指标得分 Y≤N，得 3 分；N＜Y≤0.8N（即-3.704%），得 2 分；0.8N＜Y≤0.5N（即-2.32%），得 1 分；Y＞0.5N，得 0 分。 |

（2）资产利用率。本单位超最低使用年限的办公家具资产利用率为 12.22%；超最低使用年限的办公设备资产利用率为 36.11%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 3 分、得分 0.72 分。具体如下：

| 超最低使用年限的办公家具账面原值（元） | 办公家具账面原值（元） | 资产利用率 |
|---|---|---|
| 31576 | 258342 | 12.22% |
| 超最低使用年限的办公设备账面原值（元） | 办公家具账面原值（元） | 资产利用率 |
| 1675252 | 4639778 | 36.11% |
| 该项指标得分=（超最低使用年限的办公家具账面原值÷办公家具账面原值×100%×1.5）+（超最低使用年限的办公设备账面原值÷办公设备账面原值×100%×1.5）=12.22%*1.5+36.11%*1.5=0.72 分 | | |

（3）资产盘活率。本单位 2023 年、2024 年均无闲置资产。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 3 分、得分 3 分。具体如下：

| 年份 | 闲置资产账面价值 | 总资产账面价值 | 资产盘活率 |
|---|---|---|---|
| 2023 年 | 0 | 4124430.67 | 0 |
| 2024 年 | 0 | 3051010.64 | 0 |
| 该项指标得分=两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得 3 分。 | | | |

5.采购管理。

（1）支持中小企业发展。本单位 2024 年预留项目面向中小企业采购共计 5 万元，符合政府采购促进中小企业发展相关管理办法。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 3 分、得分 3 分。

（2）采购执行率。本单位2024年采购执行率0%。根据单位采购项目结果公示内容，本单位防火墙采购项目终止，原因是符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重3分、得分0分。具体如下:

| 项目名称 | 当年政府采购预算数 | （含）当年未完成政府采购项目 | 当年已完成合同总额 | 当年已完成采购项目节约金额 | 当年政府采购实际支付总金额 | 采购执行率 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 防火墙采购项目 | 50000 | | 0 | 50000 | 0 | 0 |

**（二）部门预算项目绩效分析。**本单位特定目标类项目总数1个，涉及预算总金额186.84万元，1—12月预算执行总体进度为85.13%，其中：预算结余率大于10%的项目共计1个。

1.项目决策。

（1）决策程序。本单位严格按照市财政局事前绩效评估管理要求，对项目开展事前绩效评估。2024年度应开展部门预算阶段项目（含一次性项目）总数1个、实际开展部门预算阶段项目（含一次性项目）1个，开展比例100%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重4分、得分4分。

（2）目标设置。根据绩效目标管理办法、部门预算编制通知相关文件以及本部门项目绩效目标及预算审核结果。2024年本单位财务机构抽查预算阶段项目（含一次性项目）1个项目，涉及绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不

相匹配的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量 0 个。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 4 分、得分 4 分。

（3）项目入库。2024 年本单位最终安排部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 1 个，规定时间未入财政库部门预算阶段项目（含一次性项目）数量 0 个，项目入库及时率 100%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 4 分、得分 4 分。

2.项目执行。

（1）执行同向。2024 年本单位部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 1 个，实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的项目数量 0 个。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 5 分、得分 5 分。

（2）项目调整。2024 年本单位应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 1 个，其中应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门特定目标类项目（含一次性项目）数量 0 个。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 6 分、得分 6 分。

（3）执行结果。2024 年本单位共实施 1 个项目，其中：常年项目 0 个，一次性项目和阶段项目 1 个。根据一体化系统预算可执行情况表，共 0 个一次性项目和阶段项目预算结余率小于 10%，1 个一次性项目和阶段年项目预算结余率大于 10%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明

本项指标权重 4 分、得分 0 分。

3.目标实现。

（1）目标完成。2024 年本单位共实施 1 个项目，财务机构抽查 1 个项目核查项目目标完成情况。项目共有 3 条数量指标，3 条数量指标均完成目标值。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 6 分、得分 6 分。具体如下:

| 项目名称 | 数量指标 | 目标值 | 完成值 | 目标完成情况 |
|---|---|---|---|---|
| 2024 年住房公积金业务运行费 | 政策宣传资料印刷数量 | ≥3000 册 | 30000 册 | 完成 |
| | 12329 短信发送数量 | ≥115 万条 | 115 万条 | 完成 |
| | 政策宣传活动次数 | ≥3 次 | 3 次 | 完成 |

（2）目标偏离。2024 年本单位共实施 1 个项目，财务机构抽查 1 个项目核查项目目标完成情况。1 个项目共有 3 条数量指标，已完成预期指标值的数量指标共计 3 条，其中 0 条数量指标偏离度≥30%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 6 分、得分 6 分。具体如下:

| 项目名称 | 数量指标 | 目标值 | 完成值 | 指标偏离度 |
|---|---|---|---|---|
| 2024 年住房公积金业务运行费 | 政策宣传资料印刷数量 | ≥3000 册 | 30000 册 | 完成 |
| | 12329 短信发送数量 | ≥115 万条 | 115 万条 | 完成 |
| | 政策宣传活动次数 | ≥3 次 | 3 次 | 完成 |

（3）实现效果。2024 年本部门共实施 1 个项目，财务

机构共抽查1个项目，1个项目共有1条效益指标，经核查1条效益指标完成。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重5分、得分5分。具体如下:

| 项目名称 | 效益指标 | 目标值 | 完成值 | 是否完成 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024年住房公积金业务运行费 | 系统正常使用天数 | ≥264天 | 365天 | 完成 |

**（三）绩效结果应用情况。**

1.内部应用。本单位建立了预算安排与绩效管理挂钩机制，将事前评估结果、目标管理结果和运行监控结果与预算挂钩。

2.自评公开。本单位按照要求将部门整体支出绩效目标申报表、部门预算项目支出绩效目标表及2024年预算在遂宁市人民政府门户网站上进行了公开。部门整体支出绩效自评情况目前暂未公开，预计在2025年下半年按照财政局要求进行公开。

3.问题整改。本单位针对年初申报的项目开展了绩效目标核查及绩效监控核查，及时调整了相关问题。对实施的预算项目进行了中期绩效监控，对绩效目标的完成情况和预算资金执行情况进行了双监控，并对存在偏差的绩效目标进行了原因分析，并采取收回预算、调整目标等措施以确保绩效目标能够按期按质完成。

4.应用反馈。本单位按照财政部门的要求，在规定时间内向财政部门反馈了应用绩效结果报告。

## 四、评价结论及建议

**（一）评价结论。**本单位2024年度部门整体绩效目标中的各项职能目标圆满完成，预算管理方面一般性支出控制良好，年初预算数和预算执行数较上年均实现压减；资产管理方面人均资产变化率为-23.38%，低于市直行政事业单位人均资产变化率平均值，且连续两年无闲置一年以上的资产；采购管理方面严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法，预留采购份额专门面向中小企业采购；项目绩效方面本单位预算项目的设立按规定履行了事前评估和申报程序，绩效目标设置较为科学合理、规范完整，做到了细化量化；预算项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符，在项目执行过程中及时采取收回预算、调整目标等处置措施；预算项目绩效目标数量指标、效益指标完成情况和实施效果良好。但存在预算执行存在偏离度、支出执行进度不达标、资产利用率较低、采购执行率为0、项目预算资金结余率超过10%等问题。自评总得分为88.26分。评价得分简表如下:

# 部门整体支出绩效自评打分表

| 绩效指标 | | | | 自评得分 | 扣分原因 |
|---|---|---|---|---|---|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | | |
| 总体绩效（65分） | 履职效能（10分） | 积极履行全市公积金管理职能职责 | 10 | 10 | |
| | | 加快推进住房公积金数字化发展 | | | |
| | | 进一步规范全市住房公积金的归集、 | | | |

| 绩效指标 | | | | 自评得分 | 扣分原因 |
|---|---|---|---|---|---|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | | |
| | | 使用 | | | |
| | | 加强区域合作，推进住房公积金行业一体化发展 | | | |
| | 预算管理（31分） | 预算编制质量 | 8 | 7.44 | 偏离度=\|预算执行数-调整预算数\|÷调整预算数=(814.6 万元-876.44 万元)÷876.44 万元=61.84 万元÷876.44 万元=7.06%<br>该项指标得分=（1-财政拨款预算偏离度）×100%×8=(1-7.06%)×100%×8=92.94%*8=7.44 |
| | | 支出执行进度 | 9 | 7.66 | 该项指标得分=特定目标类项目 1-12 月实际支出数÷1-12 月预算数*9=159.06 万元÷186.84 万元*9=85.13%*9=7.66 分 |
| | | 预算年终结余 | 8 | 7.44 | 该项指标得分=（1-部门整体预算结余率）×100%×8=（1-61.84 万元÷876.44 万元）×100%×8=92.94%×8=7.44 分 |
| | | 严控一般性支出 | 6 | 6 | |
| | 资产管理（6分） | 人均资产变化率 | 3 | 3 | |
| | | 资产利用率 | 3 | 0.72 | 超最低使用年限的办公家具账面原值: 31576 元；办公家具账面原值：258342 元；办公家具资产利用率=12.22%<br>超最低使用年限的办公设备账面原值: 1675252 元; 办公设备账面原值: 4639778 元；办公设备资产利用率=36.11%<br>指标得分=（超最低使用年限的办公家具账面原值÷办公家具账面原值×100%×1.5）+（超最低使用年限的办公设备账面原值÷办公设备账面原值×100%×1.5）<br>==12.22%*1.5+36.11%*1.5=0.72 分 |
| 总体绩效（65分） | 资产管理（3分） | 资产盘活率 | 3 | 3 | |
| | 采购管理（6分） | 支持中小企业发展 | 3 | 3 | |
| | | 采购执行率 | 3 | 0 | 政府采购项目流标，实际支付总金额 0 万元 |

| 绩效指标 | | | | 自评得分 | 扣分原因 |
|---|---|---|---|---|---|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | | |
| 项目绩效（35分） | 项目决策（12分） | 决策程序 | 4 | 4 | |
| | | 目标设置 | 4 | 4 | |
| | | 项目入库 | 4 | 4 | |
| | 项目执行（15分） | 执行同向 | 5 | 5 | |
| | | 项目调整 | 6 | 6 | |
| | | 执行结果 | 4 | 0 | 阶段性项目(特定目标类）预算结余率=（预算数-执行数）/预算数=（186.84万元-159.06万元）/186.84万元=14.87%大于10%，不得分 |
| | 目标实现（17分） | 目标完成 | 6 | 6 | |
| | | 目标偏离 | 6 | 6 | |
| | | 实现效果 | 5 | 5 | |
| 扣分项 | 财务管理 | 财务管理制度 | - | | |
| | | 财务岗位设置 | - | | |
| | | 资金使用规范 | - | | |
| | 预算绩效存在问题 | | - | | |
| | 被评价部门配合度 | | - | | |
| 分值 | | | | 88.26 | |

## （二）存在问题。

1.预算编制不够精准。根据预算公开报表、决算报表、可执行情况表等数据显示，本单位预算执行偏离度为7.06%、项目资金支出执行进度为85.13%。

2.资产管理不够精细。根据资产台账、资产报表等数据显示，本单位办公家具资产利用率为12.22%，办公设备资产利用率为36.11%，资产利用率较低。

3.采购管理不够严格。政府采购需求论证不充分，程序启动后，由于符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，导致该项目流标。采购结果公式后未及时做好后续事项跟进，导致政府采购执行率为零。

4.项目预算执行进度不达标。2024年住房公积金业务运行费项目预算执行率为85.13%，预算结余率为14.87%，未控制在目标值10%以内。

**（三）改进建议。**

1.提升预算编制科学性，细化编制依据，强化预算刚性。

3.提高资产使用效率，建立资产共享共用机制，合理安排资产配置。

4.强化采购计划管理，精准采购需求预测，及时启动和跟进采购程序。

5.优化预算执行流程，建立“支出进度预警机制”，及时通报预算资金执行情况，降低资金结余率。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

附表：

<table>
<tr><td colspan="5">部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）</td></tr>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="3">51090023T000009837753-2024 年住房公积金业务运行费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td>遂宁市人民政府办公室部门</td><td>实施单位<br>（盖章）</td><td>遂宁市住房公积金管理中心</td></tr>
<tr><td rowspan="3">项目基本情况</td><td rowspan="2">1.项目年度目标完成情况</td><td>项目年度目标</td><td colspan="2">年度目标完成情况</td></tr>
<tr><td>根据遂宁市住房公积金管理中心机构职能职责的要求，2024 年通过 208.84 万元的住房公积金业务运行费项目的实施，保障公积金核心业务系统、中心机房软硬件、电子档案系统的日常维护需求，确保公积金业务和档案管理工作的正常开展，实现业务系统安全等级测评达到三级保护标准，畅通互联网和 12329 短信服务渠道，营造浓厚宣传氛围，扩大政策知晓面，提升公积金服务质量和水平。</td><td colspan="2">通过项目的实施，保障了公积金核心业务系统、中心机房软硬件、电子档案系统的日常维护需求，确保了公积金业务和档案管理工作的正常开展，实现了业务系统安全等级测评达到三级保护标准，畅通了互联网和 12329 短信服务渠道，营造浓厚宣传氛围，扩大了政策知晓面，大力提升了公积金服务质量和水平。</td></tr>
<tr><td>2.项目实施内容及过程概述</td><td colspan="3">根据遂宁市住房公积金管理中心机构职能职责的要求，2024 年通过 208.84 万元（调整后预算 186.84 万元）的住房公积金业务运行费项目的实施，保障了公积金核心业务系统、中心机房软硬件、电子档案系统的日常维护需求，确保了公积金业务和档案管理工作的正常开展，实现了业务系统安全等级测评达到三级保护标准，畅通了互联网和 12329 短信服务渠道，营造浓厚宣传氛围，扩大了政策知晓面，大力提升了公积金服务质量和水平。</td></tr>
</table>

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 预算执行情况（10分） | 年度预算数（万元） | 年初预算 | 调整后预算数 | 预算执行数 | | | 预算执行率 | 权重 | 得分 | 原因 |
| | 总额 | 208.84 | 186.84 | 159.06 | | | 85.13% | 10 | | 公积金信息化建设及公积金系统运行维护费用等通过政府采购及单位自行比选进行采购，合同中标金额略低于年初预算金额；部分费用按照合同约定分期付款。政府采购项目流标，采购资金未支付。 |
| | 其中：财政资金 | 208.84 | 186.84 | 159.06 | | | 85.13% | / | / | |
| | 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% | / | / | |
| | 其他资金 | | | | | | | / | / | |
| 绩效指标（90分） | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性质 | 指标值 | 度量单位 | 完成值 | 权重 | 得分 | 未完成原因分析 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 政策宣传资料印刷数量 | ≥ | 3000 | 册 | 30000册 | 10 | 10 | |
| | | | 政策宣传活动次数 | ≥ | 3 | 次 | 3次 | 10 | 10 | |
| | | | 12329短信发送数量 | ≥ | 115 | 万条 | 115万条 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 系统运行稳定性 | 定性 | 优 | | 优 | 5 | 5 | |
| | | | 采购验收合格率 | ＝ | 100 | % | 0 | 5 | 0 | 政府采购项目流标，未验收。 |
| | | 时效指标 | 采购完成时效 | ≤ | 12 | 月 | 未完成 | 10 | 0 | 政府采购项目流标，采购未完成。 |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 系统正常使用天数 | ≥ | 264 | 天 | 365天 | 20 | 20 | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | ≥ | 98 | % | 98% | 10 | 10 | |
| | 成本指标 | 经济成本指标 | 防火墙购置成本 | ≤ | 25000 | 元/套 | 未完成 | 10 | 0 | 政府采购项目流标，采购资金未支付。 |
| 合计 | | | | | | | | 100 | 65 | |
| 评价结论 | 项目自评得分65分，通过项目的实施，保障了公积金核心业务系统、中心机房软硬件、电子档案系统的日常维护需求，确保了公积金业务和档案管理工作的正常开展，实现了业务系统安全等级测评达到三级保护标准，畅通了互联网和12329短信服务渠道，营造浓厚宣传氛围，扩大了政策知晓面，大力提升了公积金服务质量和水平。 | | | | | | | | | |
| 存在问题 | 项目预算执行率为85.13%，未达到90%的目标值，预算执行力度有待加强。政府采购项目流标，政府采购进度跟进不及时。 | | | | | | | | | |
| 改进措施 | 优化预算执行流程，建立“支出进度预警机制”，及时通报预算资金执行情况，降低资金结余率。强化采购计划管理，精准采购需求预测，及时启动和跟进采购程序 | | | | | | | | | |
| **项目负责人：何荣** | | | | | **财务负责人：王鸣科** | | | | | |

1、报表说明:该报表查询项目信息、绩效目标信息、预算及执行情况，用于预算单位查询导出开展项目自评。

2、取数口径：部门项目绩效目标表信息，包括年初预算、追加预算、结转预算和调整预算的绩效目标（以项目的最终绩效目标为准）。

适用地区：全省范围

适用用户：部门用户、单位用户

# 第五部分 附表

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、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表