

**乌鲁木齐住房公积金管理中心（汇总）2023
年度部门决算公开说明**

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费支出情况
 - （二）政府采购情况
 - （三）国有资产占用情况说明
- 十一、预算绩效的情况说明
- 十二、其他需说明的事项

第三部分 专业名词解释

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 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、《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表》
- 七、《财政拨款“三公”经费支出决算表》
- 八、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》

第一部分 部门概况

一、主要职能

乌鲁木齐住房公积金管理中心贯彻落实国务院令第 262 号《住房公积金管理条例》住房公积金管理工作的方针政策和决策部署以及市委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对住房公积金管理工作的集中统一领导。

1、负责编制、执行住房公积金的归集、使用计划，并编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。

2、负责审批住房公积金的提取、使用，并记载其缴存、提取、使用等情况。

3、负责住房公积金贷款的受理、审批、发放、收回和贷后管理工作。

4、负责住房公积金的核算。

5、负责住房公积金的保值和归还。

6、负责住房公积金系统安全生产监督管理工作。

7、承办市委、市人民政府交办的其他事项。

8、承办乌鲁木齐住房公积金管理委员会决定的其他事项。

二、机构设置及人员情况

乌鲁木齐住房公积金管理中心（汇总）2023 年度，实有人员 163 人，其中：在职人员 120 人，离休人员 0 人，退休人员 43 人。

从部门决算单位构成看，乌鲁木齐住房公积金管理中心部门决算包括：乌鲁木齐住房公积金管理中心本级决算及所属单位决算。

乌鲁木齐住房公积金管理中心本级下设 19 个处室，分别是：办公室、政工科、政策法规科、综合业务科、计划财务科、归集管理科、贷款管理科、审计监督科、信息技术科、高新技术产业开发区（新市区）管理部、经济技术开发区（头屯河区）管理部、天山区管理部、沙依巴克区管理部、水磨沟区管理部、米东区管理部、达坂城区管理部、乌鲁木齐县管理部、铁路局分中心哈密管理部、铁路局分中心库尔勒管理部。

纳入乌鲁木齐住房公积金管理中心 2023 年度部门决算编制范围的下属预算单位包括：

1. 乌鲁木齐住房公积金管理中心本级
2. 乌鲁木齐住房公积金管理中心自治区机关事业单位分中心
3. 乌鲁木齐住房公积金管理中心铁路局分中心

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计 4,372.20 万元，其中：本年收入合计 4,327.71 万元，使用非财政拨款结余 0.04 万元，年初结转和结余 44.45 万元。

2023 年度支出总计 4,372.20 万元，其中：本年支出合计 4,362.48 万元，结余分配 0.83 万元，年末结转和结余 8.89 万元。

收入支出总体与上年相比，增加 41.62 万元，增长 0.96%，主要原因是：1、本年人员调资，基础绩效奖增加，人员经费支出增加；2、公用经费上年度 4 个月未开展业务，今年业务量增加，办公费、印刷费等费用增加。

二、收入决算情况说明

本年收入 4,327.71 万元，其中：财政拨款收入 4,326.66 万元，占 99.98%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 1.05 万元，占 0.02%。

三、支出决算情况说明

本年支出 4,362.48 万元，其中：基本支出 3,126.70 万元，占 71.67%；项目支出 1,235.79 万元，占 28.33%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；

对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计 4,365.48 万元，其中：年初财政拨款结转和结余 38.81 万元，本年财政拨款收入 4,326.66 万元。财政拨款支出总计 4,365.48 万元，其中：年末财政拨款结转和结余 3.03 万元，本年财政拨款支出 4,362.45 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，增加 45.29 万元，增长 1.05%，主要原因是：1、本年人员调资，基础绩效奖增加，人员经费支出增加；2、公用经费上年度 4 个月未开展业务，今年业务量增加，办公费、印刷费等费用增加。与年初预算相比，年初预算数 4,381.98 万元，决算数 4,365.48 万元，预决算差异率-0.38%，主要原因是：本年住建厅平台使用费项目，办公楼物业费项目，专线费项目支出调减，导致预决算产生差异。

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

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 4,362.45 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年相比，增加 153.10 万元，增长 3.64%，主要原因是：1、本年人员调资，基础绩效奖增加，人员经费支出增加；2、公用经费上年度 4 个月未开展业务，今年业务量增加，办公费、印刷费等费用增加。与年

初预算相比，年初预算数 4,381.98 万元，决算数 4,362.45 万元，预决算差异率-0.45%，主要原因是：本年住建厅平台使用费项目，办公楼物业费项目，专线费项目支出调减，导致预决算产生差异。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

1. 社会保障和就业支出(类)310.88 万元，占 7.13%。
2. 住房保障支出(类)4,051.56 万元，占 92.87%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

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)：支出决算数为 28.12 万元，比上年决算增加 9.67 万元，增长 52.41%，主要原因是：本年退休人员绩效奖增资，事业单位离退休费支出增加。

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)：支出决算数为 191.85 万元，比上年决算减少 1.74 万元，下降 0.90%，主要原因是：本年在职人员调入调出，机关事业单位基本养老保险缴费基数下降，支出减少。

3. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：支出决算数为 83.35 万元，比上年决算增加 3.00 万元，增长 3.73%，主要原因是：本年退休人员增加，导致职业年金支出增加。

4. 社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)：支

出决算数为 7.56 万元，比上年决算增加 7.56 万元，增长 100.00%，主要原因是：本年退休人员去世，死亡抚恤支出增加。

5. 住房保障支出(类)城乡社区住宅(款)住房公积金管理(项)：支出决算数为 4,051.56 万元，比上年决算增加 134.60 万元，增长 3.44%，主要原因是：本年人员调资，基础绩效奖增加，人员经费支出增加；公用经费上年度 4 个月未开展业务，今年业务量增加，办公费、印刷费等费用增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 3,126.66 万元，其中：**人员经费 2,807.43 万元**，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、职业年金缴费、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、抚恤金。

公用经费 319.23 万元，包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出 29.90 万元，比上年减少 0.03 万元，下降 0.10%，主要原因是：本年住房公积金管理中心车辆保险费支出减少。其中：因公出国（境）费

支出 0.00 万元，占 0.00%，比上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，主要原因是：我部门无因公出国（境）费；公务用车购置及运行维护费支出 29.81 万元，占 99.70%，比上年减少 0.12 万元，下降 0.40%，主要原因是：本年住房公积金管理中心车辆保险费支出减少；公务接待费支出 0.09 万元，占 0.30%，比上年增加 0.09 万元，增长 100.00%，主要原因是：本年公积金数字化督导组工作人员、巴州公积金中心人员来我部门交流考察，公务接待费增加。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，我部门无因公出国（境）费。部门全年安排的因公出国（境）团组 0 个，因公出国（境）0 人次。

公务用车购置及运行维护费 29.81 万元，其中：公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 29.81 万元。公务用车运行维护费开支内容包括车辆燃油费、车辆保险费、车辆维修费。公务用车购置数 0 辆，公务用车保有量 15 辆。国有资产占用情况中固定资产车辆 15 辆，与公务用车保有量差异原因是：我部门国有资产占用情况中固定资产车辆与公务用车保有量无差异。

公务接待费 0.09 万元，开支内容包括接待公积金数字化督导组工作人员、巴州公积金中心人员来我部门交流考察产生的餐费。部门全年安排的国内公务接待 2 批次，15 人次。

与全年预算相比，财政拨款“三公”经费支出全年预算数 29.90 万元，决算数 29.90 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。其中：因公出国（境）费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：我部门无因公出国（境）费；公务用车购置费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：我部门无公务用车购置费；公务用车运行费全年预算数 29.81 万元，决算数 29.81 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异；公务接待费全年预算数 0.09 万元，决算数 0.09 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我部门本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

我部门本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023 年度乌鲁木齐住房公积金管理中心部门公用经费 319.23 万元，比上年增加 121.14 万元，增长 61.15%，主要原因是：本年正常开展业务，办公费、水电费、差旅费、培训费等公用经费增加。

（二）政府采购情况

2023 年度政府采购支出总额 240.42 万元，其中：政府采购货物支出 58.94 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 181.48 万元。

授予中小企业合同金额 115.37 万元，占政府采购支出总额的 47.99%，其中：授予小微企业合同金额 115.37 万元，占政府采购支出总额的 47.99%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，固定资产原值 7,060.18 万元，房屋 5,775.35 平方米，价值 4,207.25 万元。车辆 15 辆，价值 372.05 万元，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 15 辆，其他用车主要是：我部门一般公务用车；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）2 台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，我部门 2023 年度预算绩效管

理整体支出绩效自评表 1 个，全年预算总额 4,372.10 万元，实际执行总额 4,362.48 万元；预算绩效评价项目 12 个，全年预算数 1,380.94 万元，全年执行数 1,235.79 万元。预算管理取得的成效：一是科学合理地编制部门预算，提高项目资金的使用效率；二是提高部门管理水平，保障各环节的无缝衔接和有效控制。发现的问题及原因：一是项目预算调整机制不够灵活，不能根据具体变化进行调整；二是绩效目标没有统一标准，同类型项目的绩效目标不能横向比较。下一步改进措施：一是根据项目的具体情况及时调整绩效资金；二是按照统一标准制定绩效目标。具体项目自评情况附绩效自评表及自评报告。

部门（单位）整体支出绩效目标自评表
2023

部门（单位）名称	乌鲁木齐住房公积金管理中心（汇总）						
年度预算（万元）	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值权重	执行率	得分
	年度总资金	4,328.31	4,372.10	4,362.48	10	99.78%	9.98
	其中：中央安排（万元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	自治区安排（万元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	地（州、市）安排（万元）	4,328.31	4,372.10	4,362.48			
	其他资金（万元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
年度总体目标	预期目标			实际完成目标			
	<p>乌鲁木齐住房公积金管理中心贯彻落实国务院令 262 号《住房公积金管理条例》住房公积金管理工作的方针政策和决策部署以及市委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对住房公积金管理工作的集中统一领导。主要职责：1、负责编制、执行住房公积金的归集、使用计划，并编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。2、负责审批住房公积金的提取、使用，并记载其缴存、提取、使用等情况。3、负责住房公积金贷款的受理、审批、发放、收回和贷后管理工作。年度重要工作目标：1、2023 年计划归集公积金 165 亿元，计划提取公积金 115 亿元，计划发放公积金个人贷款 96 亿元。2、住房公积金个人住房贷款率高于 90%；4、住房公积金个人住房贷款逾期率低于 1.5%；5、住房公积金贷款风险准备金充足率等于 1%。</p>			<p>2023 年中心积极履行住房公积金归集、提取和贷款职能。截至 12 月末，归集住房公积金 183.58 亿元，完成年度计划 104.9%；提取住房公积金 153.84 亿元，完成年度计划的 102.56%；发放个人住房公积金贷款 151.22 亿元，完成年度计划的 102.18%。全年实现住房公积金增值收益 8.39 亿元，扣除个人贷款风险准备金和预提的利息收入，已向市政府上（预）缴资金 6.83 亿元（其中公共租赁住房建设补充资金 6.40 亿元）。中心已累计上缴公共租赁住房建设补充资金 63.87 亿元，为提高职工购房能力和改善职工居住条件做出了积极贡献。</p>			
一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	指标值设定依据	实际完成指标值	分值权重	得分
履职效能	数量指标	2023 年全年归	>=100%	乌鲁木齐住房公	15	104.9%	15

		集完成率		积金管理中心 2022年工作总结 和2023年工作计划 (乌公管(2023) 1号)			
		2023年全年支 取完成率	>=110%	乌鲁木齐住房公 积金管理中心 2022年工作总结 和2023年工作计划 (乌公管(2023) 1号)	15	102.56%	14
		2023年全年贷 款发放完成率	>=110%	乌鲁木齐住房公 积金管理中心 2022年工作总结 和2023年工作计划 (乌公管(2023) 1号)	15	102.18%	14
	质量指标	住房公积金个 贷逾期率	<=1.50%	《建设部、财政部 关于印发〈住房公 积金管理中心业 务管理工作考核 办法(试行)〉的通 知》中建金管 (2005)123号第 九条	15	0.25%	15
		住房公积金贷 款风险准备金	=1%	《建设部、财政部 关于印发〈住房公 积金管理中心业 务管理工作考核 办法(试行)〉的通 知》中建金管 (2005)123号第 九条	15	1%	15
社会效益	质量指标	住房公积金个 贷率	>=90%	《建设部、财政部 关于印发〈住房公 积金管理中心业 务管理工作考核 办法(试行)〉的通 知》中建金管 (2005)123号第 九条	15	96.38%	15
总分					100		97.98分

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		专线费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐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	50.00	50.00	39.23	10	78.46%	7.85分	
	其中：当年财政拨款	50.00	50.00	39.23	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	乌鲁木齐公积金管理中心专线主要用于公积金业务办理的 内部网络，提供封闭、安全的网络环境。互联网专线 主要用于微信公众号、手机 APP、单位网厅、个人网厅提 供在线业务办理，达到让数据多跑路，人员少跑路，减 少办理环节，短信主要用于业务提醒、逾期提醒。因公 积金业务的实时性，所有网点及主干线路都是双线路， 将因网络原因中断业务的可能性减到最低。乌鲁木齐公 积金管理中心业务办理过程中，需要公安、民政、社保、 房产、不动产等、电子政务数据佐证，需要信息交互， 为保证数据的安全需专线进行互联。			为公积金业务办理的 内部网络提供封闭、安全 的网络环境。互联网专线 主要用于微信公众号、手 机 APP、单位网厅、个 人网厅提供在线业务办 理，短信主要用于业务提 醒、逾期提醒。实现公 积金业务的实时性，办 事网点及主干线路均实 现双线路，将因网络原 因中断业务的可能性减 到最低。并与公安、民 政、社保、房产、不动 产等、电子政务通过专 线进行互联互通。				
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	电信专线	>=7 条	=8 条	7	7.00	经我中心调研，电信所需专线条数为 8 条，遂增加了一条线路。
			广电专线	>=1 条	=1 条	7	7.00	

			移动专线	>=10 条	=11 条	7	7.00	经我中心调研，移动所需专线条数为11条，遂增加了一条线路。
			联通专线	>=2 条	=2 条	7	7.00	
		质量指标	专线联通率	>=360 天	=360 天	6	6.00	
		时效指标	运维响应时间	<=4 小时	=4 小时	6	6.00	
	成本指标	经济成本指标	电信专线费用	<=200000 元	=161623 元	5	3.90	经过与运营商沟通，费用较往年有所下降。
			广电专线费	<=20000 元	=14400 元	5	3.60	经过与运营商沟通，费用较往年有所下降。
			联通专线费	<=80000 元	=67238.4 元	5	3.83	经过与运营商沟通，费用较往年有所下降。
			移动专线费	<=200000 元	=149043.3 元	5	3.38	经过与运营商沟通，费用较往年有所下降。

	效益指标	社会效益指标	提高信息化程度，优化各办事网点服务效率及质量	有效优化	有效优化	20	20.00	
	满意度指标	满意度指标	使用人员满意度	>=90%	=90%	10	10.00	
总分						100	92.56分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		业务平台加固						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心	实施单位	乌鲁木齐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	61.90	61.90	38.55	10	62.28%	6.23 分
		其中：当年财政拨款	61.90	61.90	38.55	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	为加快住房公积金业务办理效率及安全准确性、优化办事服务环境，保障公积金整个业务系统稳定有序运行，需购置更新办公设备和专用设备。			购置了办公设备（电脑、打印机、高拍仪、多功能键盘）和网络设备（交换机）提高了住房公积金业务的办理效率，优化了办事服务环境，业务系统能稳定有序运行。				
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	打印机	=25 台	=25 台	5	5.00	
			电脑	=30 台	=20 台	5	3.30	2023 年的采购计划为采购普通电脑，但根据工作安排，现需要采购的电脑价格较高，通过与财政沟通可在总费用不变的前提下完成采购。
			高拍仪	=20 台	=20 台	5	5.00	
			多功能键盘	=20 台	=20 台	5	5.00	

			公共区域无线接入	=1 套	=0 套	5	0.00	因单位调研决定,暂不在 2023 年开展公共无线接入工作。
			网络接入设备	=5 台	=5 台	5	5.00	
		质量指标	设备合格率	=100%	=100%	5	5.00	
		时效指标	送货时间及安装时间	<=7 天	=3 天	5	5.00	
成本指标	经济成本指标		打印机单价	<=3500 元	=3075 元	4	3.52	本年度打印机采购机型为两类,两款价格分别为 2650 元、3500 元,均价为 3075 元。
			电脑单价	<=5000 元	=7500 元	4	0.00	2023 年的采购计划为采购普通电脑,但根据工作安排,现需要的采购电脑价格较高,通过与财政沟通可在总费用不变的前提下完成采购。
			高拍仪单价	<=3700 元	=2880 元	4	3.11	经与供货商协商,高拍仪单价有所降低。
			多功能键盘单价	<=4000 元	=4000 元	4	4.00	

			公共无线接入价格	≤200000 元	=0 元	2	0.00	因单位调研决定, 暂不在 2023 年开展公共无线接入工作。
			网络设备单价	≤5500 元	=4630 元	2	1.68	经比价及与供货商协商, 网络设备单价较预算有所降低。
效益指标	社会效益指标	保障住房公积金业务正常办理, 优化各办事网点办事效率及服务质量	合格	完全达到预期	20	20.00		
满意度指标	满意度指标	使用人员满意度	≥90%	=96%	10	10.00		使用人员满意率超出原有预期。
总分						100	81.84 分	

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		住建厅综合平台使用费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心	实施单位		乌鲁木齐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	734.00	734.00	631.11	10	85.98%	8.60 分
		其中：当年财政拨款	734.00	734.00	631.10	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	预计通过项目，维护公积金业务系统软硬件设施，加快住房公积金业务系统办理效率及安全准确性、优化办事服务效率，降低公积金系统故障率，支撑公积金业务系统稳定运行。				公积金业务系统的软件设施得到有效完善，硬件设施得到部分完善，住房公积金业务系统办理效率得到有效提升，优化办事服务效率，公积金系统故障率较低，公积金业务系统能正常运行。			
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	软件维护数量	>=4 套	=6 套	10	10.00	经中心调研分析，2023 年度实际软件维护数量为 6 套。
			硬件维护数量	>=8 套	=8 套	10	10.00	
		质量指标	系统故障率	<=2%	=0.375%	10	10.00	
			验收合格率	>=99%	=100%	10	10.00	住建厅平台的所有项目均验收合格。

	成本指标	经济成本指标	系统运行	<=640 万元	=553.125 万元	10	8.64	本项目内的业务云平台系统新增软件业务，未开发完成，已申请30万的资金结转至2024年；华为云平台为自治区住建厅统一招标，但因项目招标等原因未开展此项工作。
			运维项目	<=94 万元	=77.98 万元	10	8.30	根据中心领导统一商议，在运维项目实施过程中减少了部分重复运维服务内容，因此3项维保的服务金额均有所减少。
	效益指标	社会效益指标	稳定支撑公积金业务运行	合格	完全达到预期	20	20.00	
	满意度指标	满意度指标	使用人员满意度	>=90%	=90%	10	10.00	
总分						100	95.54分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		劳务派遣费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐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	320.00	320.00	320.00	10	100.00 %	10.00 分
		其中：当年财政拨款	320.00	320.00	320.00	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	通过劳务派遣增加窗口工作人员，充实人员队伍，提高工作人员服务质量，提高服务对象满意度，降低人员管理的成本。				通过劳务派遣增加了窗口工作人员，充实了我们一线服务人员的队伍，提高了办事效率及服务质量，缩短了办理时间。			
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	劳务派遣人员数量	≤47 人	=44 人	10	9.36	根据人社要求劳务派遣需减员至少 3 人，所以人数由 47 人降为 44 人。
			服务缴存单位数量	>=10000 家	=12754 家	10	10.00	由于公积金业务扩面宣传，所以缴存单位及职工数量有所增加，从原来 10000 家，50000 人，现新增到 12754 家，634652 人。

			服务缴存 职工人数	≥500000 人	=634652 人	10	10.00	由于公积金业务扩 面宣传,所以缴 存单位及职工 数量有所增 加,从原来 10000家, 50000人, 现新增到 12754家, 634652 人。
		质量指标	出勤率	≥90%	=100%	5	5.00	由于全年 无人员请 病、事假, 所以出勤 率为100%。
		时效指标	资金发放 及时率	≥90%	=100%	5	5.00	因拨款及 时,所以无 拖欠,发放 及时率达 到100%。
	成本指 标	经济成本指标	管理费	≤3.39 万元	=1.96 万元	10	5.78	我中心对 劳务派遣 费项目进行 公开招标, 最终中标 单位将管 理费由往 年每人每 月60元标 准降至每 人每月30 元标准, 全年管理 费1.96万 元,所以出 现偏差。

			劳务派遣 人员工资 福利	≤316.61 万元	=318.04 万 元	10	0.00	由于社保 基数及工 伤医疗进 行了调基， 费用有所 增加了，由 预计 316.61 万 元增至 318.04 万 元。
效益指 标	社会效益指标	充实人员 队伍，提高 服务质量	有效提高	完全达到预 期目标	20	20.00		
满意度 指标	满意度指标	服务对象 满意度	≥90%	=99.38%	10	10.00	人员服务 质量在不 断提升，服 务对象满 意度上升， 所以由原 来的预计 90%上升到 99.38%。	
总分						100	85.14 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		天山区管理部物业费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐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	17.50	17.50	17.00	10	97.14%	9.71分
		其中：当年财政拨款	17.50	17.50	17.00	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	物业能做到正常供水供电供暖供冷，保证所有办公场所的环境卫生干净整洁，提升群众满意度。				物业能做到正常供水供电供暖供冷，保证所有办公场所的环境卫生干净整洁，群众满意度较高。			
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	物业服务面积	≥1289.48 平方米	=1289.48 平方米	10	10.00	
		质量指标	消防安全合格	合格	合格	10	10.00	
		时效指标	项目完成时间	=12 个月	=12 个月	10	10.00	
			经费拨付及时率	≤30 天	=30 天	10	10.00	
	成本指标	经济成本指标	物业费成本	=6.80 元/平方米/月	=6.8 元/平方米/月	7	7.00	
			暖气费标准	=22 元/平方米	=22 元/平方米	7	7.00	
			制冷费	=28 元/平方米	=28 元/平方米	6	6.00	
	效益指标	经济效益指标	提供整洁卫生的办事环境	有效提高	有效提高	20	20.00	

	满意度 指标	满意度指标	群众满意 度	>=90%	=98%	10	10.00	办公区 域环境 卫生整 体整洁 干净，办 公楼工 作人员 及办事 群众对 物业服 务满意 度为 98%，比 预计满 意率高。
总分						100	99.71 分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		物业费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐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	63.55	63.55	57.19	10	89.99%	9.00分
		其中：当年财政拨款	63.55	63.55	57.19	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	提供会务服务人员、保洁、维修人员、门卫，做到正常供水供电供暖，办公区域环境卫生干净整洁，办公区域维护维修及时，让工作人员和来办事的群众满意。				能够保证正常会务、保洁、维修、安保服务，做到正常供水供电供暖，办公区域环境卫生情况有待进一步加强。			
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	会议服务及管理人员	=1人	=1人	7	7.00	
			维修人员	=1人	=1人	7	7.00	
			保洁人员	>=3人	=3人	7	7.00	
			门卫人员	=6人	=6人	7	7.00	
			卫生服务面积	>=4000平方米	=4128.73平方米	8	8.00	物业服务范围新增加职工食堂卫生大扫除一项内容，增加卫生服务面积218.25平方米。

		质量指标	门卫持证上岗率	=100%	=100%	7	7.00	
		时效指标	维修响应时间	<=4 小时	=4 小时	7	7.00	
	效益指标	社会效益指标	办公区域干净整洁	合格	完全达到预期目标	30	28.50	能够保证正常会务、保洁、维修、安保服务，做到正常供水供电供暖，办公区域环境卫生情况有待进一步加强。
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	>=90%	=98%	10	10.00	办公区域环境卫生整体整洁干净，办公楼工作人员对物业服务满意度为98%，比预计满意率高。
总分						100	97.50 分	

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		劳务派遣费							
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心	实施单位		乌鲁木齐住房公积金管理中心自治区机关事业单位分中心				
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		29.55	29.55	29.55	10	100.00%	10.00分
		其中：当年财政拨款		29.55	29.55	29.55	—	—	—
		其他资金		0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	<p>随着逐年公积金业务急剧扩张，单位在职人员数量受到编制限制，无法满足业务激增的需要，为了更好地满足群众办事效率，减少职工有效投诉，更好地为职工群众服务；通过聘用劳务派遣人员，从事窗口工作，减少职工群众等待时间，提高群众办事效率，提高公积金知晓率、满意率；严格按照《劳务派遣合同》支付劳务派遣公司 29.55 万元费用和履行义务。</p>				<p>通过聘用劳务派遣人员，从事窗口工作，减少职工群众等待时间，提高群众办事效率，提高公积金知晓率、满意率，按照合同全年支付派遣费用 29.5 万元，圆满完成全年目标任务。</p>				
	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	偏差原因分析及改进措施	
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	劳务派遣人员数量	≤4 人	=4 人	10	10.00		
			服务缴存职工人数	≥8 万人	=8.4424 万人	5	5.00	由于公积金业务扩面宣传，所以缴存职工人数和单位不断增加	
			服务缴存单位数量	≥700 家	=739 家	5	5.00	由于公积金业务扩面宣传，所以缴存职工人数和单位不断增加	

	质量指标	按时出勤率	>=90%	=94%	10	10.00	全年职工出勤较高,无长时间请事病假
	时效指标	资金发放及时率	>=80%	=90%	10	10.00	因财政拨款及时,所以无拖欠按时发放工资
成本指标	经济成本指标	每月劳务派遣人员成本	<=7.39万元	=7.39万元	20	20.00	
效益指标	社会效益指标	满足群众正常办事需求	有效满足	完全达到预期	20	20.00	
满意度指标	满意度指标	服务活动满意度	>=90%	=100%	10	10.00	人员服务质量在不断提高,自助服务意识增强,所以出现偏差11.11%
总分					100	100.00分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		物业费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐住房公积金管理中心自治区机关事业单位分中心			
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	33.30	33.30	33.30	10	100.00%	10.00分
		其中：当年财政拨款	33.30	33.30	33.30	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	严格履行《物业管理合同》《保洁人员劳务派遣合同》《保安人员劳务派遣合同》，按时支付各项费用，聘请专职保洁保安人员，其中一年物业费共计 7.076 万元，2 名保安人员全年费用 12 万元，2 名保洁人员全年费用 14.224 万元，通过该项目的具体实施，保障业务大厅能顺利接待办事群众，维持正常工作、卫生环境和治安秩序，提升群众满意度。				严格按照相关合同制度履行职责，支付相关费用合计 33.3 万元，通过项目的具体实施，保障业务大厅能顺利接待办事群众，维持正常工作、卫生环境和治安秩序，提升群众满意度。			
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	办公区域内物业服务工作人员人数	≥19 人	=19 人	5	5.00	
			房屋建筑物供暖面积	=1473.54 平方米	=1473.54 平方米	5	5.00	
			安保人员配置数量(人)	=2 人	=2 人	5	5.00	
			保洁人员配置数量(人)	=2 人	=2 人	5	5.00	
		质量指标	来访人员身份核查	≥95%	=95%	10	10.00	

	时效指标	资金发放及时率	>=80%	=100%	10	10.00	由于财政资金拨付及时所以工资社保等能够按时发放，不存在拖欠情况
成本指标	经济成本指标	物业管理费每平方米每月限额	=4元/平方米·月	=4元/平方米·月	20	20.00	
效益指标	社会效益指标	安全、卫生的办公环境水平	合格	完全达到预期	20	20.00	
满意度指标	满意度指标	服务群众满意度(%)	>=90%	=100%	10	10.00	由于物业公司逐年增强服务意识，办公区域环境卫生整体整洁干净，群众很满意所以比预期高11%意
总分					100	100.00分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		设备购置及维护费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐住房公积金管理中心自治区机关事业单位分中心			
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	7.02	7.02	6.65	10	94.73%	9.47 分	
	其中：当年财政拨款	7.02	7.02	6.65	—	—	—	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	我分中心 2023 年计划采购 10 台激光打印机，单价控制在 3000 元/台，3 台笔记本电脑，单价控制在 5000 元/台，6 台台式电脑，单价控制在 4200 元/台，总成本控制在 7.02 万元，并保证所有设备正常运转，满足分中心正常运转办公需求，更好地服务前来办理住房公积金业务的群众。			我分中心 2023 年按计划采购了打印机，笔记本电脑，台式电脑共计 6.65 万元，控制在总预算以内，保证了所有设备正常运转，满足分中心正常运转办公需求，更好地服务前来办理住房公积金业务的群众。				
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	台式计算机采购数量	=6 台	=4 台	5	3.33	实际采购价格较高，通过与财政沟通可在总费用不变的前提下完成采购。
			便携式电脑采购数量	=3 台	=1 台	5	1.67	实际采购价格较高，通过与财政沟通可在总费用不变的前提下完成采购。

			激光打印机采购数	=10 台	=8 台	5	4.00	实际采购价格较高,通过与财政沟通可在总费用不变的前提下完成采购。
		质量指标	产品质量合格率	=100%	=100%	10	10.00	
			政府采购执行率	=100%	=100%	10	10.00	
		时效指标	合同签订后产品交付期限	<=5 天	=5 天	5	5.00	
	成本指标	经济成本指标	台式计算机单价	<=4200 元/台	=6300 元/台	5	0.00	实际采购价格较高,通过与财政沟通可在总费用不变的前提下完成采购。
			便携式计算机单价	<=5000 元	=11300 元	5	0.00	实际采购价格较高,通过与财政沟通可在总费用不变的前提下完成采购。
			激光打印机	<=3000 元	=3400 元	10	0.00	实际采购价格较高,通过与财政沟通可在总费用不变的前提下完成采购。
	效益指标	社会效益指标	提高业务人员办事效率	提高	完全达到预期	30	30.00	

总分	100	73.47 分	
----	-----	------------	--

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		劳务派遣费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐住房公积金管理中心铁路局分中心			
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	58.52	58.52	58.52	10	100.00%	10.00 分
		其中：当年财政拨款	58.52	58.52	58.52	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	2023 年通过劳务派遣项目，可以充分缓解住房公积金业务窗口的服务压力，以达到提高工作效率，提升服务质量，改善办事环境，提高劳务派遣职工的满意度。				2023 年劳务派遣项目已执行完毕，并达到提高工作效率，提升服务质量，改善办事环境，提高了劳务派遣职工的满意度。			
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	劳务派遣人员数量	≤8 人	=7 人	10	10.00	年初 1 人离职
			住房公积金管理服务人次	≥20 万人次	=23.84 万人次	10	10.00	服务人次增加
			住房公积金管理服务单位数	≥190 家	=193 家	10	10.00	服务单位增加
		质量指标	劳务派遣人员上岗率	≥90%	=98.21%	10	10.00	劳务派遣人员上岗率高于预期
	时效指标	劳务派遣人员工资发放及时率	≥90%	=100%	10	10.00	劳务派遣人员工资发放及时率高于预期	
效益指标	社会效益指标	住房公积金业务正常运转	显著提高	完全达到预期	20	20.00		

			提高住房公积金服务办事效率	显著提高	完全达到预期	20	20.00	
总分						100	100.00分	

项目支出绩效自评表

(2023 年度)

项目名称		物业费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐住房公积金管理中心铁路局分中心			
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	1.50	1.50	1.23	10	82.00%	8.20分
		其中：当年财政拨款	1.50	1.50	1.23	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	按照乌鲁木齐市物业管理收费标准，按时缴纳办公场所物业费，以达到提高工作效率，提升服务质量，改善办事环境的效果。				按照乌鲁木齐市物业管理收费标准，按时缴纳办公场所物业费。			
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	住房公积金管理服务人数（年/人）	≥20 万人次	=23.84 万人次	10	10.00	服务人数较往年有所增加
			住房公积金管理服务单位数量	≥190 家	=193 家	10	10.00	服务单位较往年有所增加
		质量指标	物业管理服务达标率	≥90%	=90%	5	5.00	
			办公环境检查合格率	≥90%	=90%	5	5.00	
		时效指标	物业项目完成及时率	按时完成	完全达到预期	10	10.00	
			物业服务响应时间	≤10 分钟	=10 分钟	10	10.00	
	效益指标	社会效益指标	公积金业务正常运转	合格	完全完成预期	40	40.00	
总分						100	98.20分	

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

项目名称		设备购置费						
主管部门		乌鲁木齐住房公积金管理中心		实施单位	乌鲁木齐住房公积金管理中心铁路局分中心			
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	4.10	4.10	3.46	10	84.39%	8.44分
		其中：当年财政拨款	4.10	4.10	3.46	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	我单位为业务窗口单位，通过购买办公设备可以保障业务窗口正常办公，住房公积金业务的正常运转，以达到提高工作效率，提升服务质量的效果。				我单位通过购买办公设备可以保障业务窗口正常办公，住房公积金业务正常运转，基本达到提高工作效率，提升服务质量的预期效果。			
	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	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	购置台式电脑数量	≤5 台	=3 台	10	6.00	根据市委的工作安排，须进行电脑采购。因单价高于预算单价，致使实际购买数量小于预算数量。

			购置笔记本电脑数量	<=1 台	=0 台	10	0.00	根据市委的工作安排，须进行电脑采购。因笔记本电脑单价高于预算单价，致使笔记本预算经费不足。
			购置打印机数量	<=5 台	=4 台	10	8.00	因匹配电脑系统的打印机单价高于预算单价，致使打印机预算金额不足，采购数量减少。
		质量指标	产品质量合格率	>=90%	=100%	5	5.00	产品合格率高于预期。
		时效指标	产品安装及送货时效	<=5 天	=5 天	5	5.00	
成本指标	经济成本指标		购置台式电脑成本节约率	<=10%	=10%	5	5.00	
			购置笔记本电脑成本节约率	<=10%	=0%	10	0.00	笔记本电脑实际购买单价高于预算单价，预算不足，未开展此项目。

			购置打印机成本节约率	<=10%	=9.33%	5	5.00	
	效益指标	社会效益指标	提高公共服务效益	持续提高	基本完成预期	30	25.32	设备采购数量未达到预期数量，致使未完全达到预期效益。
总分						100	67.76分	

十二、其他需说明的事项

无其他说明事项。

第三部分 专业名词解释

- 一、**财政拨款收入**：指同级财政当年拨付的资金。
- 二、**上级补助收入**：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。
- 三、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。
- 四、**经营收入**：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取得的收入。
- 五、**附属单位上缴收入**：指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。
- 六、**其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。
- 七、**年初结转和结余**：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。
- 八、**年末结转和结余**：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。
- 九、**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。

十、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。

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、对附属单位补助支出：指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

十三、“三公”经费：指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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）费用。

十四、机关运行经费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 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、《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表》
- 七、《财政拨款“三公”经费支出决算表》
- 八、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》