

乌鲁木齐住房公积金管理中心 2024 年度 单位决算公开说明

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 单位决算情况说明

- 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
 - （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况
 - （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况
 - （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况
- 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收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费及公用经费支出情况
 - （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 单位决算报表（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、《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收入支出决算表》

九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》

第一部分 单位概况

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 2024 年度，实有人数 124 人，其中：在职人员 101 人，增加 2 人；离休人员 0 人，增加 0 人；

退休人员 23 人,增加 1 人。

乌鲁木齐住房公积金管理中心无下属预算单位, 下设 17 个科室, 分别是: 政工科、办公室、综合业务科、计划财务科、信息技术科、归集管理科、个人贷款管理科、政策法规科、审计监督科、天山区管理部、沙依巴克区管理部、水磨沟区管理部、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、米东区管理部、达坂城区管理部、乌鲁木齐县管理部。

第二部分 单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入总计 3,764.83 万元，其中：本年收入合计 3,747.22 万元，使用非财政拨款结余（含专用结余）17.62 万元，年初结转和结余 0.00 万元。

2024 年度支出总计 3,764.83 万元，其中：本年支出合计 3,764.83 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 0.00 万元。

收入支出总体与上年相比，增加 100.65 万元，增长 2.75%，主要原因是：本年在职人员增加，在职人员工资调增、社保、公积金基数调增，人员经费增加；住建厅综合平台使用费项目资金较上年增加。

二、收入决算情况说明

本年收入 3,747.22 万元，其中：财政拨款收入 3,745.38 万元，占 99.95%；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 1.84 万元，占 0.05%。

三、支出决算情况说明

本年支出 3,764.83 万元，其中：基本支出 2,636.90 万元，占 70.04%；项目支出 1,127.93 万元，占 29.96%；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

2024 年度财政拨款收入总计 3,745.38 万元，其中：年初财政拨款结转和结余 0.00 万元，本年财政拨款收入 3,745.38 万元。财政拨款支出总计 3,745.38 万元，其中：年末财政拨款结转和结余 0.00 万元，本年财政拨款支出 3,745.38 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，增加 81.92 万元，增长 2.24%，主要原因是：本年在职人员增加，在职人员工资调增、社保、公积金基数调增，人员经费增加；住建厅综合平台使用费项目资金较上年增加。与年初预算相比，年初预算数 3,682.01 万元，决算数 3,745.38 万元，预决算差异率 1.72%，主要原因是：本年在职人员增加，年中追加人员经费及人员工资、社保、公积金基数调增部分资金，导致预决算存在差异。

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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 3,745.38 万元，占本年支出合计的 99.48%。与上年相比，增加 84.95 万元，增长 2.32%，主要原因是：本年在职人员增加，在职人员工资调增、社保、公积金基数调增，人员经费增加；住建厅综合平台使用费项目资金较上年增加。与年初预算相比，年初预算数 3,682.01 万元，决算数 3,745.38 万元，预决算差异率 1.72%，主要原因是：本年在

职人员增加，年中追加人员经费及人员工资、社保、公积金基数调增部分资金，导致预决算存在差异。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

1. 科学技术支出(类)8.79 万元, 占 0.23%。
2. 社会保障和就业支出(类)261.52 万元, 占 6.98%。
3. 住房保障支出(类)3,475.06 万元, 占 92.78%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 科学技术支出(类)其他科学技术支出(款)其他科学技术支出(项):支出决算数为 8.79 万元, 比上年决算增加 8.79 万元, 增长 100.00%, 主要原因是: 2023 年替代工作经费项目, 2023 年未能支出, 结转至 2024 年支出, 该项目属于一次性项目。

2. 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 20.24 万元, 比上年决算增加 6.69 万元, 增长 49.37%, 主要原因是: 本年退休人员增加, 同时本年增加退休人员基础绩效奖, 退休费支出增加。

3. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):支出决算数为 172.47 万元, 比上年决算增加 15.07 万元, 增长 9.57%, 主要原因是: 本年在职人员增加, 养老保险缴费较上年增加。

4. 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 68.81 万元,

比上年决算增加 0.52 万元，增长 0.76%，主要原因是：本年新增退休人员、调出人员，职业年金缴费支出增加。

5. 社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)：支出决算数为 0.00 万元，比上年决算减少 7.56 万元，下降 100.00%，主要原因是：本年无新增死亡人员，死亡抚恤支出较上年减少。

6. 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 3,475.06 万元，比上年决算增加 61.43 万元，增长 1.80%，主要原因是：本年在职人员增加，人员经费支出较上年增加。

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 2,619.28 万元，其中：人员经费 2,397.93 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。

公用经费 221.35 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、培训费、专用材料费、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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位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。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位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。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度财政拨款“三公”经费支出 23.67 万元，比上年减少 6.23 万元，下降 20.84%，主要原因是：本单位公务用车报废 2 辆，减少公务用车运行维护费。同时，本年未安排公务接待工作，导致公务接待费较上年减少。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：2023 年与 2024 年均未安排因公出国（境）费支出。公务用车购置及运行维护费支出 23.67 万元，占 100.00%，比上年减少 6.14 万元，下降 20.60%，主要原因是：本单位公务用车报废 2 辆，减少公务用车运行维护费。公务接待费支出 0.00 万元，占 0.00%，比上年减少 0.09 万元，下降 100.00%，主要原因是：本年未安排公务接待工作，导致公务接待费较上年减少。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，开支内容包括本单位无因公出国（境）费。单位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 23.67 万元，其中：公务用车购

置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 23.67 万元。公务用车运行维护费开支内容包括车辆加油费 8.00 万元、维修费 12.65 万元、保险费 3.02 万元。公务用车购置数 0 辆，公务用车保有量 13 辆。国有资产占用情况中固定资产车辆 13 辆，与公务用车保有量差异原因是：本单位固定资产车辆与公务用车保有量一致无差异。

公务接待费 0.00 万元，开支内容包括本单位无公务接待费。单位全年安排的国内公务接待 0 批次，0 人次。

与全年预算相比，财政拨款“三公”经费支出全年预算数 23.67 万元，决算数 23.67 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：本单位无因公出国（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：本单位无公务用车购置费。公务用车运行维护费全年预算数 23.67 万元，决算数 23.67 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 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：本单位无公务接待费。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费及公用经费支出情况

2024 年度乌鲁木齐住房公积金管理中心（事业单位）公用经费支出 221.35 万元，比上年减少 26.53 万元，下降 10.70%，主要原因是：严格控制公用经费，合理节约办公用品，减少不必要开支。

（二）政府采购情况

2024 年度政府采购支出总额 163.14 万元，其中：政府采购货物支出 55.14 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 108.00 万元。

授予中小企业合同金额 48.07 万元，占政府采购支出总额的 29.47%，其中：授予小微企业合同金额 48.07 万元，占政府采购支出总额的 29.47%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，房屋 5,028.17 平方米，价值 3,728.83 万元。车辆 13 辆，价值 329.07 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 13 辆，其他用车主要是：单位公务用车和各管理部班车。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，本单位预算绩效评价项目 10 个，

全年预算数 1147.51 万元，全年执行数 1130.64 万元。预算绩效管理取得的成效：一是科学合理的编制单位预算，提高项目资金的使用效率；二是提高单位管理水平，保障各业务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。具体附项目支出绩效自评表和评价报告。

项目支出绩效自评表 (2024 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	42.68	29.55	29.55	10	100.00%	10.00	分
	其中：当年财政拨款	42.68	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				
	为提升公积金业务办理效率及安全准确性，申请采购符合安可要求的电脑及相配打印机，采购符合要求的空调，完成自治区、市委及网信办的工作要求，优化住房公积金办事服务环境，提升办事效率。			已完成采购符合安可要求的单价为 5000 元台式电脑 40 台，相匹配的单价为 2660 元的打印机 20 台，及符合要求的空调（单价伟为 5699 元的 3P 空调一台。单价为 10899 元的 5P 空调两台，单价为 3699 元的挂式空调四台）优化了住房公积金办事服务环境，提升了公积金业务办理效率和安全准确性。				
年度绩效指标完成情况	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
	产出指标	数量指标	电脑数量	>=40 台	=40 台	8	8	
			打印机数量	>=20 台	=20 台	8	8	
			3p 空调数量	>=1 台	=1 台	4	4	
			5p 空调数量	>=2 台	=2 台	5	5	
			挂式空调数量	>=4 台	=4 台	5	5	
		质量指标	设备合格率	=100%	=100%	5	5	
		时效指标	送货及安装要求	<=7 天	=7 天	5	5	
	成本指标	经济成本指标	电脑单价	<=5000 元	=5000 元	4	4	
			打印机单价	<=2660 元	=2660 元	4	4	
			3p 空调单价	<=5699 元	=5699 元	4	4	

		5p 空调单 价	<=10899 元	=10899 元	4	4
		挂式空调 单价	<=3699 元	=3699 元	4	4
效益指标	社会效益 指标	保障业务 系统稳定 有序运行	有效保障	完全达到 预期	30	30
总分					100	100.00 分

项目支出绩效自评表
(2024 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	638.28	638.28	10	100.00%	10.00 分	
	其中：当年财政拨款	704.00	638.28	638.28	—	—	—	
	其他资金	30.00	0.00	0.00	—	—	—	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况					
	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。购置相关服务，涉及业务系统、综合服务平台、12329 热线、华为云平台、小型机及存储维保、机房维保，监控维保。对相关的物理环境、网络安全、数据存储、应用服务、互联网在线业务等提供专业的服务，为职工提供高效、稳定的业务环境，保障公积金整个业务系统稳定有效运行。		本年度已完成相关服务采购，涉及业务系统、综合服务平台、12329 热线、华为云平台、小型机及存储维保、机房维保，监控维保。中心相关的物理环境、网络安全、数据存储、应用服务、互联网在线业务等得到专业保障，提供了高效、稳定的业务环境，有效保障了公积金整个业务系统稳定运行。					
年度绩效指标完成情况	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
	产出指标	数量指标	系统维护数量	>=2 套	=2 套	10	10	
			设备维保数量	>=3 套	=3 套	10	10	
		质量指标	设备维保次数	>=24 次	=24 次	5	5	
			系统故障率	<=2%	=0%	5	5	
		时效指标	系统故障修复时间	<=4 小时	=1 小时	10	10	
		成本指标	经济成本指标	业务管理云平台运行成本	<=3381823 元	=3381823 元	7	7
	运维项目运行成本			<=567800 元	=567800 元	6	6	

		综合服务 平台运行 成本	≤2433155.05 元	=2433155.05 元	7	7
效益指标	社会效益 指标	信息系统 正常有效 平稳运行	有效保障	完全符合预 期	30	30
		总分			100	100.00 分

项目支出绩效自评表 (2024 年度)								
项目名称			办公楼物业费					
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	58.92	10	92.71%	9.27 分	
	其中：当年财政拨款	63.55	63.55	58.92	—	—	—	
	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				
	中心物业费 63.55 万元，金额详细构成：							
	保洁人员 4 人全年 121440 元，门卫 8 人全年 260832 元，人员工资费用合计 382272 元；社保及税费 170000 元；管理费 23228 元；保洁及维修材料及工具费用 60000 元。			中心物业费通过公共资源交易中心统一在框架协议拟定交易价格下单，保洁人员 4 人全年 16.8 万元；会务及管理人员 1 人全年 5.544 万元；水电维修工 1 人全年 7.344 万元；秩序维护员 6 人全年 29.232 万元；2024 年 11 月执行 58.92 万元物业管理费。				
年度绩效指标完成情况	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
	产出指标	数量指标	保洁人员	>=4 人	=4 人	7	7	
			保安人员	>=8 人	=6 人	7	5.25	由于资金紧张，最终聘用 6 个保安人员。
			卫生服务面积	>=4000 平方米	=4128.73 平方米	8	8	按实际单位面积 4128.73 平方米填报。
		质量指标	门卫持证上岗率	=100%	=100%	7	7	
			工资发放到位率	=100%	=100%	7	7	
		时效指标	维修响应时间	<=4 小时	=4 小时	7	7	
			保安 24 小时值班制	=24 小时	=24 小时	7	7	
	效益指标	社会效益指标	办公区域干净整洁	有效提高	有效提高	30	30	

满意度指 标	满意度指 标	群众满意 度	>=90%	=98%	10	10	由于业务 办事效率 全面提升， 群众满意 度大幅提 高。
总分					100	97.52 分	

项目支出绩效自评表 (2024 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		
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
项目资金 (万元)	年度资金总额	17.50	17.50	17.50	10	100.00%	10.00 分	
	其中：当年财政拨款	17.50	17.50	17.50	—	—	—	
	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				
	根据《中华人民共和国民法典》及国家颁布的有关物业管理方面的法律、法规，进一步加强乌鲁木齐住房公积金管理中心天山区管理部的物业管理，保障办公区域环境卫生干净整洁，出现任何故障能做到及时维修和维护，确保办公场所的正常运行，让工作人员和办事群众满意。			保障了办公区域环境卫生干净整洁，出现任何故障能做到及时维修和维护，确保了办公场所的正常运行，让工作人员和办事群众满意。				
年度绩效指标完成情况	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
	产出指标	数量指标	物业服务面积	≥1289.48平方米	=1289.48平方米	20	20	
			消防安全合格	=100%	=100%	10	10	
		质量指标	物业服务标准	=100%	=100%	10	10	
			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	5
	暖气费	≤31 元/平方米			=31 元/平方米	5	5	
	制冷费用	≤28 元/平方米			=28 元/平方米	5	5	
	维修费	≤630 元			=630 元	5	5	
	效益指标	社会效益指标			提供整洁卫生的办事环境	有效提高	完全达到预期	20
	满意度指	满意度指	群众满意	≥90%	=90%	10	10	年预定目

标	标	度	标值大于或等于 90%以上，现实满意度达到 98%，完全达到预期目标。
总分	100	100.00 分	

项目支出绩效自评表 (2024 年度)									
项目名称			辅助性服务						
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	—	—	—		
预期目标				实际完成情况					
年度总体目标		根据住建部“双贯标”要求，中心对公积金系统进行了升级改造，业务量大幅增加，经乌公管委（2018）6 号文件同意，中心通过辅助性服务项目方式招聘。2024 年中心将严格履行《辅助性服务项目合同书》，已达到提高工作效率，提升服务质量，改善办事效率，提高辅助性服务人员的满意度。			辅助性人员 41 人，辅助性服务管理费每人每月 35 元，全年 1.722 万元；工资及各项社会保障费用 294.662 万元；福利费用 8.2 万元；补充工伤责任保险费 0.656 万元；全勤奖费用 14.76 万元，共计产生费用 320 万元。服务缴存职工 64.63 万人，达到了预期服务质量，提高了工作效率及群众的满意度。				
		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	辅助性服 务人员数 量	>=40 人	=41 人	10	10	当年计划 准备减少 1 人，由于窗 口人员紧 张，所以未 减员。	
			辅助性服 务人员服 务缴存职 工人数	>=60 万人	=64.63 万 人	10	10	当年设定 目标估计 缴存职工 人数在 60 万以上，现 实际交存 职工达到 64.63 万 人，对于本 单位来说 超额完成 任务。	

	质量指标	出勤率	>=90%	=90%	10	10	
	时效指标	资金支付及时率	>=90%	=100%	10	10	因提前申请资金，在项目执行前资金已到位，所以资金全部到位支付。
成本指标	经济成本指标	辅助性服务人员成本	<=0.6667万元/人/月	=0.6504万元/人	20	19.6	因计划准备减少1人，未减少，项目资金不允许增加导致人均成本降低。
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	完全达到预期目标	15	14.99	1359人予以满意评价，1人评价不满意，累计收集到70条意见建议。从满意率数据来看，中心及业务委托银行总体满意率99.93%，相较上期回访，满意率稳步攀升0.23个百分点，整体服务发展态势良好。
		提高住房公积金服务	显著提高	完全达到预期目标	15	14.99	1359人予以满意评

务办事效率		价，1 人评价不满意，累计收集到 70 条意见建议。从满意率数据来看，中心及业务委托银行总体满意率 99.93%，相较上期回访，满意率稳步攀升 0.23 个百分点，整体服务发展态势良好。	
总分	100	99.58 分	

项目支出绩效自评表 (2024 年度)								
项目名称		退付 2021 年工装购置项目质保金						
主管部门		主管部门		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	4.54	4.54	4.54	10	100.00%	10.00 分	
	其中：当年财政拨款	1.84	1.84	1.84	—	—	—	
	其他资金	2.70	2.70	2.70	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	2021 年 9 月我中心根据窗口服务相关要求，购置了一批工装，合同约定质保期三年。2024 年 9 月质保期已过，工装数量和质量验收合格，提升了工作人员的精神面貌，符合窗口服务行业规范。			2024 年 9 月工装项目质保期已到，工装数量和质量验收合格，提升了工作人员的精神面貌，符合窗口服务行业规范，已及时支付了质保金。				
年度绩效指标完成情况	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
		数量指标	工装套数	≥190 套	=194 套	10	10	6 名劳务派遣人员辞职，且后续招录人员与工装无法匹配，退回 6 套工装。
		产出指标	西服含毛量	≥90%	=100%	10	10	西服含毛量 100%，超过了年初设置的 90% 以上，所以出现了偏差。
		质量指标	衬衣含棉量	≥90%	=100%	10	10	衬衣含棉量 100%，超过了年初设置的 90% 以上，所以出现了偏

							差。
		羊毛背心 含毛量	>=90%	=100%	10	10	羊毛背心 含毛量 100%，超过 了年初设 置的 90%以 上，所以出 现了偏差。
成本指标	经济成本 指标	质保金财 政支出数	<=18400.95 元	=18400.95 元	10	10	
		质保金其 他资金支 付数	<=27027.05 元	=27027.05 元	10	10	
效益指标	社会效益 指标	提升工作 人员精神 面貌	有效提高	完全达到 预期	30	30	
总分					100	100.00 分	

项目支出绩效自评表
(2024 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		40.00	31.16	31.16	10	100.00%	10.00 分	
	其中：当年财政拨款		40.00	31.16	31.16	—	—	—	
	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					
	为公积金业务办理提供专网专线，全年实现专线联通条数大于 20 条，保障公积金中心与各管理部线路连接，满足各项业务办理需求			全年花费专线费用 311555.52 元，连通条数 20 条其中电信专线 7 条及短信费用为：101622.6 元，移动专线 11 条及短信费用为：146530.08 元 联通专线联通数量：2 条及短信费用为：63402.84 元。有效保障了公积金中心与各管理部线路连接，各项公积金业务办理需求得到满足。					
4									
年度绩效指标完成情况	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	
	产出指标	数量指标	电信专线联通数量	>=6 条	=7 条	8	8	电信 7 条线路，2024 年实际支付数量为 6 条，1 条电子政务专线未到期，无需支付当年费用，但仍在正常使用。	
			移动专线联通数量	>=11 条	=11 条	8	8		
			联通专线联通数量	>=2 条	=2 条	8	8		
			质量指标	专线故障率	<=2%	=0%	8	8	
			时效指标	故障修复响应时间	<=4 小时	=0 小时	8	8	
			成本指标	经济成本指标	电信费用	<=101622.6 元	=101622.6 元	7	7

		移动费用	≤146530.08 元	=146530.08 元	7	7
		联通费用	≤63402.8 元	=63402.84 元	6	6
效益指标	社会效益 指标	保障系统 正常有序 稳定运行	有效保障	完全达到预 期	30	30
总分					100	100.00 分

十二、其他需说明的事项

本年本单位 SM 项目 3 个，全年预算数 42.93 万元，全年执行数 30.69 万元。

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 单位决算报表（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、《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收入支出决算表》
- 九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》