

北京住房公积金管理中心 2024 年度部门整体绩效评价报告

北京住房公积金管理中心

2025 年 4 月



目 录

一、部门概况	1
(一) 机构设置及职责工作任务情况	1
(二) 部门整体绩效目标设立情况	1
二、当年预算执行情况	2
三、整体绩效目标实现情况	3
(一) 产出完成情况分析	3
(二) 效果实现情况分析	6
四、预算管理情况	10
(一) 财务管理	10
(二) 资产管理	11
(三) 绩效管理	12
(四) 结转结余率	13
(五) 部门预决算差异率	13
五、总体评价结论	13
(一) 评价得分情况	13
(二) 存在的问题及原因分析	14
六、措施建议	14

北京住房公积金公积金中心

2024 年部门整体绩效评价报告

一、部门概况

(一) 机构设置及职责工作任务情况

1.部门机构设置

北京住房公积金公积金中心（以下简称“公积金中心”）是根据《国务院关于修改<住房公积金管理条例>的决定》（国务院令第 350 号）决定，经北京市人民政府批准，在北京市住房资金公积金中心的基础上，对机构和人员进行重组后，于 2002 年 10 月 10 日组建成立。公积金中心同时保留北京市住房资金公积金中心（以下简称“住房资金中心”）的牌子。公积金中心为市政府直属的副局级事业单位，内设 14 个处室和机关党委（党建工作处）、机关纪委、工会，以及 19 个分支机构（18 个管理部和住房公积金贷款中心）。

2.职责工作任务情况

公积金中心主要负责北京地区住房公积金的管理运作，并受市政府委托，负责本市其他住房资金的管理工作。具体职责如下：

表 1：单位主要职责

单位	序号	部门职责
公积金中心	1	编制、执行北京地区住房公积金的归集、使用计划。
	2	负责记载北京地区职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况。
	3	负责北京地区住房公积金的核算。
	4	审批北京地区住房公积金的提取、使用。

单位	序号	部门职责
	5	负责北京地区住房公积金的保值和归还。
	6	编制北京地区住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。
	7	承办北京住房公积金管理委员会决定的其他事项。
住房资金 中心	1	住房资金归集支取管理。
	2	住房资金财务核算。
	3	住房资金系统及数据管理。

（二）部门整体绩效目标设立情况

公积金中心依据部门核心职能，同时按照 2024 年工作计划，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以首都发展为统领，积极服务和融入全市发展大局，以首善标准推动首都住房公积金管理工作取得新进展新成效为目标，制定 2024 年部门整体绩效目标，一是紧扣“住有所居”，切实维护职工合法权益，着力扩展公积金制度覆盖人群；二是积极主动融入全市发展大局，充分发挥公积金低成本资金优势；三是落实维修资金审计整改要求，助推城市更新行动；四是加强政策宣传研究，提升资金管理水平。

为有效落实部门工作任务和部门整体绩效目标，公积金中心从综合业务管理、信息化建设及网络运行维护、归集执法管理、贷款业务管理四个方面设定绩效指标。

二、当年预算执行情况

2024 年全年支出预算 50,425.84 万元，其中：基本支出预算 24,200.39 万元，占比 47.99%；项目支出预算 26,225.45 万元，占比 52.01%。

截至 2024 年 12 月 31 日,总体支出 42,722.56 万元,其中,基本支出 23,297.38 万元,项目支出 19,425.18 万元。部门预算执行率为 84.72%,具体预算执行情况如下表:

表 2: 公积金中心 2024 年部门预算执行情况表

类别	年初预算数	调整预算数	决算数	预算执行率
基本支出	24,200.39	24,200.39	23,297.38	96.27%
人员经费	22,210.47	22,210.47	21,423.29	96.46%
公用经费	1,989.92	1,989.92	1,874.09	94.18%
项目支出	14,558.11	26,225.45	19,425.18	74.07%
本年支出合计	38,758.50	50,425.84	42,722.56	84.72%
结余分配	0.00	0.00	0.00	—
年末结转和结余	0.00	0.00	7,703.28	—
总计	38,758.50	50,425.84	50,425.84	—

三、整体绩效目标实现情况

2024 年度公积金中心进一步深化落实年度重点工作实施,各项业务总体运行平稳,主要指标稳健上扬。业务运行情况如下:

公积金缴存方面,2024 年,北京地方新开户单位 32,161 家,实缴单位 503,084 家,净增单位(实缴)35,913 家,同比增长 7.69%;新开户职工 55.06 万人,实缴职工 810.86 万人,净减职工(实缴)6.90 万人,同比减少 0.84%;缴存额 2,528.25 亿元,同比增长 2.5%。2024 年末,缴存总额 23,087.48 亿元,同比增长 12.3%;缴存余额

6,425.35 亿元，同比增长 7.8%。受委托办理住房公积金缴存业务的银行 11 家，与上年相比无变化。

公积金提取方面，2024 年，502.51 万名缴存人提取住房公积金 2,062.02 元，同比增长 3.3%。占当年缴存额的 81.56%，同比增长 0.64%。2024 年末，提取总额 16,662.13 亿元，同比增长 14.1%。

住房公积金个人住房贷款方面，2024 年末，北京地方累计发放个人住房贷款 125.54 万笔、7,961.35 亿元，贷款余额 3,921.15 亿元，同比分别增长 4.8%、6.4%、-1.3%。

（一）产出完成情况分析

1.产出数量

2024 年度部门整体支出各项产出指标完成情况如下表所示。

表 3：公积金中心产出数量指标完成情况

活动	绩效指标	指标值	完成值
综合业务管理	办公家具及设备	= 15 类	14 类
	整体盘库频次	≥1 次	4 次
	消防设施和 LED 设施每月进行定期巡检	= 12 次	12 次
	“两微一抖”宣传作品策划制作	≥30 期	39 期
	配置内容包括复印纸、大厅清洁用品、饮用水、工作、标牌制作等	≥4 项	4 项
	完成专项印刷	= 25 种	25 种
	服务事项全程网办率	≥80%	100%
	租赁面积	= 18480.57 平方米	18480.57 平方米
	租赁场所	= 15 个	15 个

活动	绩效指标	指标值	完成值
	修缮、改造工程数量	≥6 个	6 个
	公众责任险：投保公众责任险的业务大厅数量	= 19 个	19 个
	租赁中继线	= 6 条	6 条
信息化建设及网络运行维护	互联网接入服务带宽	=300Mbps	300Mbps
	完成等级测评报告	= 1 套	1 套
	完成服务内容	= 5 项	5 项
	采购数量	= 1034 台/套	1034 台/套
归集执法管理	派驻调解员	≥12 人	12 人
贷款业务管理	逾期贷款收回及垫付率	≥98%	100%
	二手房纯公积金贷款评估笔数	≥12535 份	11260 份

2.产出质量

公积金中心始终按照市委、市政府统一部署，多措并举统筹推进年度重点任务贯彻落实。维修资金改革深入推进，持续推动群众居有所安。致力保障职工安居乐业，“三项考核”提升服务质效。不断深化创新便民服务，群众幸福感持续提升。公积金中心各项工作机制健全、制度完善，信息设备运维与网络运行维护保障运行安全有序，工作推动有序有力。2024 年各项工作产出质量较好。

3.产出进度

通过部门整体工作目标完成情况分析，公积金中心能够按照计划要求完成市委、市政府重点工作及部门年度重点工作，各项工作任务按照计划进度开展，根据工作变化，及时做出经费预算调整，支出进度与工作进度相匹配。产出进度符合整体绩效目标要求。

4.产出成本

在委托业务方面，按照部门内部控制采购审批程序确定委托合同价格，合理控制部门经费支出成本；同时在部门预算执行过程中，采取厉行节约措施，有效控制各项费用支出，委托业务实际经费支出严格按合同执行，经费支出符合部门履职范围，部门总体资金支出控制在预算范围内，未出现超支情况，部门整体成本控制情况较好。

（二）效果实现情况分析

1.经济效益

公积金中心根据各任务特点和目标制定了具体的经济效益指标，根据各项目实际完成情况及经济实现情况统计，具体经济效益指标完成情况如下：

指标：内部审计做到发现问题及时、精准，有关风险提示及时，整改做到应改尽改，保证资金安全。

完成情况：按照 2024 年内审工作安排，开展住房公积金归集条线审计、内控和风险评估等工作，对资金的归集、使用、管理等环节进行全面检查及时准确发现问题，有效防范资金风险，确保资金安全运行。

2.社会效益

公积金中心根据各任务特点和目标制定了具体的社会效益指标，根据各项目实际完成情况及效益实现情况统计，具体社会效益指标完成情况如下：

指标 1：改善自有产权房屋办公环境，确保设备设施正常使用。

完成情况：顺利完成自有产权房屋改造，确保楼内各项设施运行正常。

指标 2：有效应对公共安全问题和规避财产损失风险。

完成情况：通过项目实施，公积金中心全年未发生意外事故，未产生保险理赔，使公积金中心财产及缴存人的权益得到保障，意外损失降到最低，风险应对能力增强。

指标 3：保障业务大厅办公秩序稳定。

完成情况：通过保安服务，维持了业务大厅办公秩序，中心的社会形象得到了提升。

指标 4：减少因黑客攻击或者信息安全事件导致的公积金业务中断。

完成情况：落实了国家和北京相关政策要求，根据等保相关要求进行了防护，完成了安全等级测评和商用密码应用安全性评估，取得了相应的等级测评报告和密评报告，2024年度未发生因黑客攻击或者信息安全事件导致的公积金业务中断。

指标 5：提高公积金信息系统的风险防范能力，保证系统安全稳定运行，有助于提高业务处理的安全性和可靠性，有效支撑业务的可用性与连续性进而提升服务效率和社会公众满意率。

完成情况：通过项目实施，对公积金中心管理运行风险起到预防作用，对单位事业发展安全高效运行起到保护作用。能够确保公积金中心资金的安全，2024年度未出现公积金信息系统因为信息安全事件而导致的直接或者间接经济支

出。

指标 6: 维护公积金缴存人利益。

完成情况: 公积金中心按时、足额支付贴息经费, 有效维护缴存人利益, 促进住房公积金制度健康发展。

指标 7: 利用短信平台发送各类“事前, 事后, 批量”等短信, 拓宽住房公积金管理部门与广大缴存职工的信息传递渠道, 主动服务于公积金缴存单位和个人。

完成情况: 利用短信平台发送各类“事前, 事后, 批量”等短信 6349739 条, 拓宽了住房公积金管理部门与广大缴存职工的信息传递渠道, 主动服务于公积金缴存单位和个人。

指标 8: 按照规定对未正常缴存单位邮寄执法文书及政策资料, 维护职工合法权益, 提高公积金中心服务社会公众的水平。

完成情况: 公积金中心对未正常缴存单位执法文书及政策资料邮寄, 促进企业依法合规缴存住房公积金, 提高公积金中心服务社会公众的水平。

指标 9: 优化个人住房贷款流程, 有效防范业务风险。

完成情况: 推出“网点受理、当日办结”“网上申请、上门签约”“委托代办、无需跑动”服务模式, 放款时间从 1 个月以上缩短至 10 个工作日内左右, 缩短了公积金贷款放款时间, 对加快房产开发企业资金回笼、缓解资金压力、提振市场信心提供有力支撑。

3. 可持续性影响

公积金中心根据各任务特点和目标制定了具体的可持

续影响指标，根据各项目实际完成情况及效益实现情况统计，具体可持续影响指标完成情况如下：

指标 1：系统稳定运行。

完成情况：通过项目实施，有效保障公积金中心信息系统安全稳定运行，支撑业务的可用性与连续性。

指标 2：落实住房公积金政策，促进公积金事业健康发展。

完成情况：通过引入专业调解力量，提升了行政执法案件调解的专业性，更好发挥调解和司法确认从源头化解矛盾纠纷的积极作用，有效破解当前住房公积金行政执法立案数最持续增长的问题，进一步强化公积金中心行政执法人员“每案必调”的工作意识，提高中心依法行政工作水平，及时督促单位依法依规为职工缴有住房公积金，维护广大缴存职工的合法权益，化解住房公积金领域社会矛盾，有利于维护社会稳定，助推诉源治理工作和优化营商环境建设。

指标 3：落实住房公积金政策，促进公积金事业健康发展。

完成情况：通过项目的实施，按贴息协议支付已发放贴息贷款借款人的贴息款，保证住房公积金缴存人的利益，实现建立住房公积金制度的目的，促进住房公积金制度的健康发展。

4.服务对象满意度

2024 年，公积金中心在“京办”新增 12345 工单提醒，紧抓快办 1.67 万件工单，累计 33 个月全市排名并列第一。

12329 上线智能接听提供 7×24 小时咨询服务，聚焦热点诉求形成高频事项通知，拨打热线人员满意度 99.86%。市民对于公积金中心的服务满意度反馈较好。

四、预算管理情况

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

公积金中心制定了一系列财务管理制度，包括《北京住房公积金中心（北京市住房资金公积金中心）预算管理办法》《北京住房公积金中心（北京市住房资金公积金中心）经费支出管理办法》《北京住房公积金中心（北京市住房资金公积金中心）项目管理办法》《北京住房公积金中心（北京市住房资金公积金中心）资产管理办法》《北京住房公积金中心（北京市住房资金公积金中心）合同管理办法》《北京住房公积金中心（北京市住房资金公积金中心）政府采购管理办法（试行）》等，部门财务管理制度较为健全，为部门资金使用管理提供有效制度保障。

2.资金使用合规和安全性

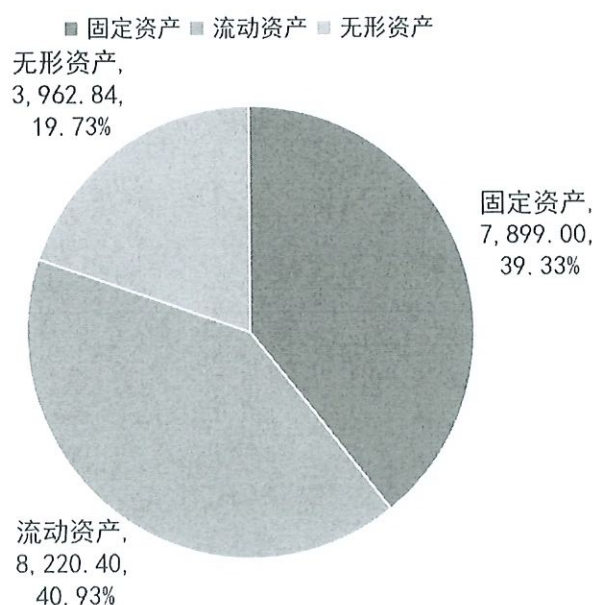
公积金中心部门预算资金管理按照本部门财务制度执行，本次评价未发现截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，资金使用合规性较好。在资金使用监管上，能够落实重大支出集体研究制度，年度资金分配履行了相关报批手续，专项资金使用建立了专户核算、统一管理制度。

3.会计基础信息完善性

2024 年，公积金中心严格按照《事业单位财务规则》《政府会计准则》《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》等相关规定执行，规范会计核算，做好各项日常会计核算工作，认真审核原始凭证，严格执行审批流程和报销手续，及时处理会计账目，定期编制财务报表、完整归集票据等会计档案。会计档案按规定年限保存，并由专人负责。公积金中心基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

（二）资产管理

截至 2024 年 12 月 31 日，公积金中心国有资产总额账面净值 20,082.24 万元。其中，流动资产 8,220.40 万元，占资产总额 40.93%；固定资产 7,899.00 万元，占资产总额 39.33%；无形资产 3,962.84 万元，占资产总额 19.73%。



图：2024 年度公积金中心资产构成情况

为加强资产管理，公积金中心制定了《北京住房公积金

公积金中心（北京市住房资金公积金中心）资产管理办法》，明确了资产管理部门及职责、资产配置、资产管理、资产出租出借及对外投资担保、资产处置等相关要求，规范和加强了中心各部门的资产管理工作，维护了国有资产的安全完整、合理配置和有效利用。

（三）绩效管理

为更好地开展预算绩效管理工作，公积金中心依据《北京市预算绩效管理办法》相关要求，明确了预算绩效管理工作的原则、组织机构及职责分工、主要工作任务、工作要求及保障措施等，稳步推进预算绩效管理工作。一是加大绩效目标审核力度，通过事前培训、三级复核、重点项目集中审核等手段对预算绩效目标填报进行指导，提出完善各指标内容的意见和建议，较好地完成了绩效目标填报工作。二是组织对纳入绩效管理的所有项目上半年执行情况实施绩效监控，对项目的绩效目标实现程度、项目预算资金拨款到位情况及预算执行情况，进行绩效监控，提高预算执行效力和项目资金使用效率。对偏离绩效目标项目和预期无效项目及时采取措施予以纠正。三是对部门 2024 年所有填报绩效目标的项目开展了绩效自评，并及时报送绩效自评成果，不断推动了部门预算绩效管理工作。四是持续开展成本预算绩效分析，充分利用成本绩效分析形成的成果，强化支出标准对预算核定的约束作用。五是强化绩效结果应用，将绩效评价结果作为部门改进预算管理、以后年度编制预算和安排财政资金的重要依据，建立健全资金分配与绩效评价结果挂钩机制。

落实绩效评价发现问题的整改工作，督促项目单位坚持问题导向，针对评价反映的问题，通过加强绩效目标管理、完善制度办法、提高预算管理水平等具体措施进行整改。

（四）结转结余率

2024 年公积金中心年末结转结余资金总额为 7,703.28 万元，全年支出预算数为 50,425.84 万元，资金结转结余率为 15.28%；2023 年部门年末结转结余资金总额为 465.77 万元，全年支出预算数为 37,035.65 万元，结转结余率为 1.26%。2024 年度部门结转结余率较上一年度增加了 14.02%，部门结转结余率控制情况可进一步提升。

（五）部门预决算差异率

2024 年公积金中心年初预算数为 38,758.50 万元，部门年度决算数为 42,722.56 万元，部门预决算差异率为 10.23%，部门预决算差异率低于市级平均差异率 28.30%，部门预决算差异率控制较好。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2024 年公积金中心部门整体绩效评价得分为 91.96 分，综合评价等级为“优”，各一级指标得分情况如下：

表 5：2024 年公积金中心部门整体绩效得分情况表

一级指标	分值	得分	得分率
当年预算执行情况	20	16.94	84.70%
整体绩效目标实现情况	60	59.02	98.37%
预算管理情况	20	16.00	80.00%

合计	100	91.96	91.96%
----	-----	-------	--------

（二）存在的问题及原因分析

1.部分项目预算执行率偏低，部门结转结余率增加。公积金中心 2024 年度单位整体预算执行率为 84.72%，其中基本支出预算执行率 96.27%，项目支出预算执行率 74.07%。部分项目预算执行率偏低，2024 年项目资金结余资金增加，主要原因是住宅老旧电梯更新改造项目结转资金 5985.00 万元，导致部门资金结转结余率较上一年度增加 14.02%

2.部分项目反映项目实施效果的资料呈现不够充分，满意度调查资料呈现不足，满意度问卷调查内容较为简单、问卷样本量不足。

六、措施建议

（一）强化项目预算执行监管，进一步压实项目承办处室的主体责任，确保财政资金使用效益，实施“双监控”确保项目绩效目标实现与预算执行同步。

（二）加强项目档案管理，展现实施效果，确保项目全生命周期资料完整，并加强实施效果分析，提高满意度水平。

附件：2024 年度部门整体绩效评价指标体系评分表

附件

2024年度部门整体绩效评价指标体系评分表

一、当年预算执行情况（20分）						
一级指标	二级指标	预算数 （万元）	执行数 （万元）	预算执行率	分值	得分
当年预算 执行情况 （20）	资金总体	50425.84	42722.56	84.72%	20.00	16.94
	基本支出	24200.39	23297.38	96.27%		
	项目支出	26225.45	19425.18	74.07%		
	其他					
二、整体绩效目标实现情况（60分）						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	分值	得分
整体绩效 目标实现 情况（60）	产出 （30）	综合业务管理工作完成率	100%	93.75%	6.00	5.63
		信息化建设及网络运行维护 工作完成率	100%	100.00%	6.00	6.00
		贷款业务管理工作完成率	100%	89.82%	6.00	5.39
		归集执法管理工作完成率	100%	100.00%	6.00	6.00
		质量达标情况	达标	达标	2.00	2.00
		完成及时性	及时	及时	2.00	2.00
		成本节约情况	良好	良好	2.00	2.00
续上页	效果 （30）	持续扩大公积金宣传效能， 营造良好舆论氛围，更好展 现公积金中心形象，扩大公 积金中心影响力	优	优	5.00	5.00
		落实住房公积金政策，促进 公积金事业健康发展	优	优	5.00	5.00
		优化个人住房贷款流程，有 效防范业务风险	优	优	5.00	5.00
		维护公积金缴存人利益	优	优	5.00	5.00
		按照规定对未正常缴存单位 邮寄执法文书及政策资料， 维护职工合法权益，提高公 积金中心服务社会公众的水 平	优	优	5.00	5.00
		“12329”热线群众满意率	90%	99.86%	5.00	5.00
三、预算管理情况（20分）						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	分值	得分
预算管理 情况 （20）	财务管理 （4）	财务管理制度健全性	健全、完整、合规	健全、完整、合规	1.00	1.00
		资金使用合规性和安全性	合规、安全	合规、安全	2.00	2.00
		会计基础信息完善性	完整、准确	完整、准确	1.00	1.00
	资产管理 （4）	资产管理规范性	规范	规范	4.00	4.00
	绩效管理 （4）	绩效管理情况	及时、有效	及时、有效	4.00	4.00
续上页	指标	2023年		2024年	分值	得分
	结转结余 率（4）	1.26%		15.28%	4.00	0.00
	部门预决 算差异率 （4）			10.23%	4.00	4.00
合计					100.00	91.96