

辽宁省沈阳住房公积金管理中心
(本级)
2024 年度单位决算

目 录

第一部分 辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级）概况

一、主要职责

二、辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级）决算单位构成

第二部分 2024 年度辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级） 单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、财政拨款支出决算情况说明

三、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

五、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2024 年度辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级） 单位决算表

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支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第一部分 辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级）概况

一、主要职责

沈阳住房公积金管理中心（本级）主要职能是：贯彻执行有关住房公积金管理法律和政策，编制我市住房公积金归集、使用计划，经市住房公积金管理委员会批准后执行；编制计划执行情况报告，报管委会审批；编制年度预决算，经市财政部门审核，提交管委会审议后执行；负责记载职工住房公积金缴存、提取、使用等情况；负责全市住房公积金统一核算工作；负责审批住房公积金提取和个人住房公积金贷款发放以及住房公积金保值、增值和归还等工作；负责本单位党的建设和群团工作；承担管委会决定的其他事项；承担市委、市政府交办的其他工作。

二、决算单位构成

纳入辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级）2024年单位决算编制范围的机构设置包括：

沈阳住房公积金管理中心（本级）内设机构13个：办公室（运行保障部）、党群工作部、人事教育部、法规稽查部、综合计划部、资金筹集部（政策研究部）、个人贷款部（业务监管部）、贷款审批部、财务会计部、科技信息部、审计稽核部、客户服务部、服务指导部（营商环境建设部）。分支机构13个：和平管理部、沈河管理部、铁西管理部、大东管理部、皇姑管理部、

浑南管理部、于洪管理部、苏家屯管理部、沈北新区管理部、辽中管理部、新民管理部、法库管理部、康平管理部。

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

(一) 收入总计 8285.85 万元，包括：

1. 财政拨款收入 8285.85 万元，占收入总计的 100%。其中：一般公共预算财政拨款收入 8285.85 万元，政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元。

2. 上级补助收入 0 万元，占收入总计的 0%。

3. 事业收入 0 万元，占收入总计的 0%。

4. 经营收入 0 万元，占收入总计的 0%。

5. 附属单位上缴收入 0 万元，占收入总计的 0%。

6. 其他收入 0 万元，占收入总计的 0%。

7. 使用非财政拨款结余 0 万元，占收入总计的 0%。

8. 上年结转和结余 0 万元，占收入总计的 0%。

与上年相比，今年收入总计减少 366.09 万元，降低 4.23%，主要原因：2024 年实有人数比上年减少 15 人。

(二) 支出总计 8285.85 万元，包括：

1. 基本支出 5820.07 万元，占支出总计的 70.24%。主要是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，其中：工资福利支出 4645.15 万元；商品和服务支出 546.58 万元；对个人和家庭的补助支出 628.35 万元。

2. 项目支出2465.77万元，占支出总计的29.76%。主要包括13个公积金“一站式”服务营业大厅管理、维护及建设等专项业务支出。

3. 上缴上级支出0万元，占支出总计的0%。

4. 经营支出0万元，占支出总计的0%。

5. 对附属单位补助支出0万元，占支出总计的0%。

与上年相比，今年支出减少366.09万元，降低4.23%，主要原因：2024年实有人数比上年减少15人。

（三）年末结转和结余0万元

与上年相比，今年结转结余持平，主要原因：加强预算执行管理，不断提高预算执行效率，做到当年预算当年执行。

二、财政拨款支出决算情况说明

（一）总体情况

2024年度财政拨款支出8285.85万元，其中：基本支出5820.07万元，项目支出2465.77万元。与上年相比，财政拨款支出减少366.09万元，降低4.23%，主要原因：2024年实有人数比上年减少15人。与年初预算相比，2024年度财政拨款支出完成年初预算的105.75%，其中：基本支出完成年初预算的108.44%，项目支出完成年初预算的99.91%。

（二）一般公共预算财政拨款支出情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出8285.85万元，按支出功能分类科目分，包括：住房保障支出8285.85万元，占100%。住房保障支出8285.85万元，具体包括：

住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）8285.85万元，主要是反映经财政部门批准用于住房公积金管理机构的管理费用支出，具体包括：人员经费、公用经费及13个公积金“一站式”服务营业大厅管理、维护及建设等专项业务费用支出。完成年初预算的105.75%，决算数大于年初预算数的原因主要是全市统一追加的2023年度考核奖、2023年度应休未休年假补贴（按财政指标文执行）。

（三）政府性基金预算财政拨款支出情况。

本单位2024年度无政府性基金预算财政拨款支出。

（四）国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本单位2024年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024年度财政拨款安排的“三公”经费支出2.87万元，完成预算的30.21%，决算数小于预算数的主要原因是2024年度落实过紧日子要求压减一般性支出。其中：因公出国（境）费0万元，公务接待费0万元，公务用车购置及运行维护费2.87万元。

1. 因公出国（境）费0万元，占“三公”经费支出的0%。完成预算的0%，决算数持平预算数的主要原因是2024年度无因公出国（境）任务。2024年参加出国（境）团组0个，累计0人次，未参加任何出国（境）团组。2024年因公出国（境）费与上年持平，主要原因是2024年度无因公出国（境）任务。

2. 公务接待费 0 万元，占“三公”经费支出的 0%。完成预算的 0%，决算数小于预算数的主要原因是 2024 年度无公务接待费。2024 年国内公务接待累计 0 批次、0 人、0 万元；其中外事接待累计 0 批次、0 人、0 万元。2024 年公务接待费与上年持平，主要是 2024 年度落实过紧日子要求压减一般性支出等原因。

3. 公务用车购置及运行费 2.87 万元，占“三公”经费支出的 100%。完成预算的 31.89%，决算数小于预算数的主要原因是 2024 年度落实过紧日子要求压减一般性支出。比上年减少 0.22 万元，下降 7.12%，主要是 2024 年公务用车保险金额减少等原因。

其中：公务用车购置费 0 万元，当年购置公务用车 0 辆。公务用车运行维护费 2.87 万元，主要用于公务用车年检费、维修费、保险费等，截至年末使用财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量 4 辆。

四、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 5820.08 万元，其中：人员经费 5273.50 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭补助的支出；公用经费 546.58 万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业费、差旅费、因公出国（境）费用、

维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新等。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。

2024年机关运行经费支出0万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理事业单位财政拨款基本支出中公用经费之和一致），与上年持平，主要原因是我单位为事业单位，无机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况。

2024年政府采购支出总额650.84万元，其中：政府采购货物支出60.84万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出590万元。授予中小企业合同金额650.84万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额650.84万元，占中小企业采购支出总额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

（三）国有资产占用情况。

截至2024年12月31日，共有车辆4辆，其中：副省级以上领导干部用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通信用车2

辆，应急保障用车 2 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆；单价 100 万元（含）以上专用设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理工作情况。

1. 整体绩效自评情况及结果。

组织对本单位开展部门（单位）整体绩效自评，涉及一般公共预算支出 5367.03 万元，政府性基金预算支出 0 万元，国有资本经营预算支出 0 万元。《部门（单位）整体绩效自评表》见附件。

2. 项目绩效自评情况及结果。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2024 年度预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及预算支出项目 8 个（其中：一般公共预算项目 8 个，政府性基金预算项目 0 个，国有资本经营预算项目 0 个），涉及资金 2465.77 万元（其中：一般公共预算资金 2465.77 万元，政府性基金预算资金 0 万元，国有资本经营预算资金 0 万元），自评覆盖率（开展绩效自评项目数/年度应开展绩效自评项目数*100%）达到 100%。

具体评价结果如下：

（1）“公积金购买劳务”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 99.97 分。项目全年预算数为 1182.76 万元，执行数为 1179.01 万元，完成预算的 99.68%。项目绩效目标完成情况：**一是**中心本级紧紧围绕沈阳振兴发展大局，立足住房保障，积极应对困难挑战，通过对购买劳务的合理使用，

保证了沈阳住房公积金管理中心市本级综合服务平台 13 个前台大厅平稳运行，按照相关规定准确而高效地完成住房公积金日常归集、提取、贷款、逾期催收、档案管理、网络运营、诉求办理等各项业务；**二是**实现了中心本级制度覆盖人群和资金规模持续增长，个贷资产质量继续保持稳定。在业务指标完成的同时，综合服务能力不断提升，公积金营商环境建设进一步优化；**三是**通过新一代综合业务系统的应用支撑，热点服务和便民事项实现“同城通办”，坚持需求导向，创新服务模式，高频事项实现“最多跑一次”，畅通群众咨询投诉渠道，切实为群众解决难题。各项指标圆满完成，实现了住房公积金事业的高质量发展。发现的主要问题及原因：**一是**规范预算管理；**二是**严格落实过“紧日子”要求，进一步提高预算编制的科学性与准确性，合理使用财政资金。下一步改进措施：**一是**要提高政治站位，将过紧日子、严控一般性支出要求落到实处，尽力压减预算金额，进一步加强预算的准确度；**二是**加快预算支出，提高财政资金使用效益。要尽早做好项目前期工作，加快预算项目实施，按项目实施进度和实际需求及时使用预算资金。

(2) “沈阳公积金办事大厅专项业务经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分98.71分。项目全年预算数为465.27万元，执行数为405.25万元，完成预算的87.1%。项目绩效目标完成情况：**一是**保障沈阳住房公积金管理中心公积金归集规模逐年增长，个贷发放量逐年加大，收入和收益不

断提高。同时发挥公积金便民利民的作用，提高资金使用率，降低资金存量，缓解需求矛盾，促进沈阳房地产市场平稳健康发展及资金良性循环；**二是**确保缴存单位、缴存职工缴交的住房公积金资金安全高效运营，各项公积金业务规范开展。发现的主要问题及原因：项目在执行的过程中执行率有待提高。原因为在预算的编制过程中，没有充分考虑到执行时可能存在的问题。下一步改进措施：**一是要**提高政治站位，将过紧日子、严控一般性支出要求落到实处，尽力压减预算金额，进一步加强预算的准确度；**二是**加快预算支出，提高财政资金使用效益。要尽早做好项目前期工作，加快预算项目实施，按项目实施进度和实际需求及时使用预算资金。

(3) “公积金办事大厅物业保安经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 99.54 分。项目全年预算数为 601.51 万元，执行数为 573.55 万元，完成预算的 95.35%。项目绩效目标完成情况：**一是**物业公司对办公楼区域的公共设施的日常保养维护，环境卫生服务，会议服务，室内外绿化服务；**二是**保安公司除日常维护大厅出入秩序，设施设备安全运行巡查外，还在预防城市内涝，消防安全等领域及时投入人力物力，第一时间展开预防、救援等行动。确保人员和财产的安全。发现的主要问题及原因：**一是**规范预算管理；**二是**严格落实过“紧日子”要求，进一步提高预算编制的科学性与准确性，合理使用财政资金。下一步改进措施：**一是要**提高政治站位，将

过紧日子、严控一般性支出要求落到实处，尽力压减预算金额，进一步加强预算的准确度。**二是**加快预算支出，提高财政资金使用效益。要尽早做好项目前期工作，加快预算项目实施，按项目实施进度和实际需求及时使用预算资金。

(4) “公积金办事大厅维修维护经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98.03 分。项目全年预算数为 103.32 万元，执行数为 82.91 万元，完成预算的 80.25%。项目绩效目标完成情况：**一是**保障沈阳住房公积金管理中心本级及所属 13 个办事大厅的安全高效运营；**二是**确保维护、维修工作及时到位，创造良好的办理公积金业务环境，更好地服务于缴存单位及职工。发现的主要问题及原因：**一是**规范预算管理；**二是**严格落实过“紧日子”要求，进一步提高预算编制的科学性与准确性，合理使用财政资金。下一步改进措施：**一是**要提高政治站位，将过紧日子、严控一般性支出要求落到实处，尽力压减预算金额，进一步加强预算的准确度。**二是**加快预算支出，提高财政资金使用效益。要尽早做好项目前期工作，加快预算项目实施，按项目实施进度和实际需求及时使用预算资金。

(5) “沈阳公积金办事大厅设备购置经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 59 分。项目全年预算数为 52.82 万元，执行数为 7.24 万元，完成预算的 13.7%。项目绩效目标完成情况：**一是**保障沈阳住房公积金管理中心所属 13 个服务大厅设备运转；**二是**提升服务质量，更好地为缴存企

业和职工服务。发现的主要问题及原因：**一是**规范预算管理；**二是**严格落实过“紧日子”要求，进一步提高预算编制的科学性与准确性，合理使用财政资金。下一步改进措施：**一是**要提高政治站位，将过紧日子、严控一般性支出要求落到实处，尽力压减预算金额，进一步加强预算的准确度。**二是**加快预算支出，提高财政资金使用效益。要尽早做好项目前期工作，加快预算项目实施，按项目实施进度和实际需求及时使用预算资金。

（6）“公积金信息化业务系统专项经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 99.75 分。项目全年预算数为 62.4 万元，执行数为 60.84 万元，完成预算的 97.5%。项目绩效目标完成情况：**一是**进一步夯实住房公积金生产运营基础设施，保障住房公积金信息平台安全平稳运行，为提高管理中心信息化建设水平和科技保障能力，充分发挥公积金制度的住房保障作用，营造良好营商环境提供强有力平台保障和技术支撑；**二是**为管理中心提供安全、优质、持续、稳定的基础电力支撑，充分保障各项公积金业务顺利开展。夯实基础供电保障设施，提升总体供电保障能力；**三是**通过加强网络安全保障措施，提升网络支撑能力和安全保障实力。发现的主要问题及原因：**一是**规范预算管理；**二是**严格落实过“紧日子”要求，进一步提高预算编制的科学性与准确性，合理使用财政资金。下一步改进措施：**一是**要提高政治站位，将过紧日子、严控一般性支出要求落到实处，尽力压减预算金额，进一步加强预算的准确度；**二是**加快预算支出，提高财政资金使用效益。要

尽早做好项目前期工作，加快预算项目实施，按项目实施进度和实际需求及时使用预算资金。

（7）“公积金办事大厅采购个贷档案盒结转”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。项目全年预算数为6.9万元，执行数为6.9万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：**一是**保障广大缴存职工的合法权益，保存保管好每名职工的个人贷款资料；**二是**根据档案管理工作要求，加强档案管理工作，以便充分管好用好档案资料。发现的主要问题及原因：**一是**规范预算管理；**二是**严格落实过“紧日子”要求，进一步提高预算编制的科学性与准确性，合理使用财政资金。下一步改进措施：**一是**要提高政治站位，将过紧日子、严控一般性支出要求落到实处，尽力压减预算金额，进一步加强预算的准确度。**二是**加快预算支出，提高财政资金使用效益。要尽早做好项目前期工作，加快预算项目实施，按项目实施进度和实际需求及时使用预算资金。

（8）“公积金办事大厅物业保安经费结转”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。项目全年预算数为150.08万元，执行数为150.07万元，完成预算的99.99%。项目绩效目标完成情况：**一是**物业公司对办公楼区域的公共设施设备的日常保养维护，环境卫生服务，会议服务，室内外绿化服务；**二是**保安公司除日常维护大厅出入秩序，设施设备安全运行巡查外，还在预防城市内涝，消防安全等领域及时投入人

力物力，第一时间展开预防、救援等行动。确保人员和财产的安全。发现的主要问题及原因：**一是**规范预算管理；**二是**严格落实过“紧日子”要求，进一步提高预算编制的科学性与准确性，合理使用财政资金。下一步改进措施：一是要提高政治站位，将过紧日子、严控一般性支出要求落到实处，尽力压减预算金额，进一步加强预算的准确度。二是加快预算支出，提高财政资金使用效益。要尽早做好项目前期工作，加快预算项目实施，按项目实施进度和实际需求及时使用预算资金。

《预算项目（政策）绩效自评表》见附件。

3. 部门重点评价情况及结果。

主管部门组织对我单位“公积金信息化业务系统专项经费”1个项目开展了部门重点评价，涉及资金62.4万元（其中：一般公共预算资金62.4万元，政府性基金预算资金0万元，国有资本经营预算资金0万元）。评级情况为优1个、良0个、中0个、差0个。其中，无委托第三方机构开展绩效评价。通过部门绩效评价发现主要存在以下问题：**一是**规范预算管理；**二是**严格落实过“紧日子”要求，进一步提高预算编制的科学性与准确性，合理使用财政资金。下一步将采取以下措施加以改进：**一是**按月提报资金使用计划，提高资金使用效率；**二是**加快预算执行进度，充分利用财政资金，保障公积金大厅对外服务需求，提高群众满意度。

“公积金信息化业务系统专项经费”项目部门重点评价报告见附件。

4. 财政重点评价情况及结果。

市财政局组织对我单位的“法律顾问费”“公积金信息化业务系统专项经费”等2个项目开展了财政重点评价，涉及资金130.4万元（其中：一般公共预算资金130.4万元，政府性基金预算资金0万元，国有资本经营预算资金0万元）。评级情况为优2个、良0个、中0个、差0个。通过财政重点绩效评价发现主要存在以下问题：**一是**规范预算管理；**二是**严格落实过“紧日子”要求，进一步提高预算编制的科学性与准确性，合理使用财政资金。下一步将采取以下措施加以改进：**一是**按月提报资金使用计划，提高资金使用效率；**二是**加快预算执行进度，充分利用财政资金，保障公积金大厅对外服务需求，提高群众满意度。

“法律顾问费”“公积金信息化业务系统专项经费”项目财政重点评价报告见附件。

5. 其他。

沈阳住房公积金管理中心(本级)认真落实绩效管理工作，严格执行《沈阳住房公积金管理中心行政经费预算绩效管理暂行办法》，积极开展绩效监控与绩效自评工作。

部门（单位）整体绩效自评表

2024 年度

部门（单位）名称	576001 沈阳住房公积金管理中心本级-210100000					
部门年初预算收入金额	5367.03					
部门年初预算支出金额	5367.03					
年度 主要 任务	对应项目	项目下达金 额	项目执行金 额	项目执行率	分 值	得 分
年度 主要 任务	基本支出人员经费（其他）	279.30	279.3	100.00%	10	10
	基本支出公用经费（保运转）	544.55	544.55	100.00%	10	10
	基本支出人员经费（刚性）	1244.09	1244.09	100.00%	10	10
	基本支出人员经费（保工资）	3752.13	3752.12	100.00%	10	10
年度 目标	年初总体目标	全年完成情况				
	科学安排全年个贷投放；加强资金归集，夯实运营基础；增人扩面，扩大制度保障范围；提高住房公积金政务服务事项网上可办率；支持职工住房消费提取住房公积金；上缴城市廉租住房建设补充资金。	科学安排全年个贷投放；加强资金归集，夯实运营基础；增人扩面，扩大制度保障范围；提高住房公积金政务服务事项网上可办率；支持职工住房消费提取住房公积金；上缴城市廉租住房建设补充资金。				

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	运算符号	指标值	度量单位	全年完成值	完成程度	分值	得分	偏差原因分析					改进措施
											经费保障原因分析	制度保障原因分析	人员保障原因分析	硬件条件保障原因分析	其他原因分析	
绩效指标	履职效能	重点工作履行情况	重点工作办结率	=	100	%	100	1	3.3	3.3						
	履职效能	整体工作完成情况	总体工作完成率	=	100	%	100	1	3.3	3.3						
			工作完成及时率	=	100	%	100	1	3.3	3.3						
			工作质量达标率	=	100	%	100	1	3.3	3.3						
	基础管理	依法行政能力		管理规范			全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	1	3.3	3.3						

		综合管理水平		管理规范		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	1	3.5	3.5						
预算执行	预算执行效率	预算执行率	=	100	%	100	1	1.6	1.6						
		预算调整率	<=	5	%	5	1	1.6	1.6						
		结转结余变动率	<=	0	%	0	1	1.8	1.8						
管理效率	预算编制管理	预算绩效目标覆盖率	=	100	%	100	1	0.7	0.7						
	预算监督管理	预决算公开情况		全部公开		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	1	0.7	0.7						
	预算收支管理	预算收入管理规范性		管理规范		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	1	0.7	0.7						
		预算支出管理规范性		管理规范		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	1	0.7	0.7						
	财务管理	内控制度有效性		制度有效		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	1	0.7	0.7						

	资产管理	固定资产利用率	=	100	%	100	1	0.8	0.8						
	业务管理	政府采购管理违法违规行为发生次数	=	0	次	0	1	0.7	0.7						
运行成本	成本控制成效	“三公”经费变动率	<=	0	%	0	1	2.5	2.5						
		在职人员控制率	<=	100	%	100	1	2.5	2.5						
社会效应	服务对象满意度	服务对象满意度			满意	全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	1	6.6	6.6						
	社会公众满意度	窗口服务效率满意度	>=	95	%	100	1	6.8	6.8						
	主管部门满意度	上级主管部门满意度	>=	95	%	100	1	6.6	6.6						

	可 持 续 性	体 制 机 制 改 革	完善内 控 制 度		健全制 度		全部或基本达 成预期指标 100%-80% (含)	1	2.5	2.5					
建立预算 绩效管理 机制				事前审 批		全部或基本达 成预期指标 100%-80% (含)	1	2.5	2.5						
总评价得分											100.00				

预算项目(政策)绩效自评表

(2024 年度)

项目(政策)名称		公积金购买劳务															
主管部门		沈阳住房公积金管理中心-															
实施单位		沈阳住房公积金管理中心本级-															
项目预算金额(万元)		1182.76			全年执行数(万元)			1179.01			执行率		99.68%				
年度总体目标	年初设定目标								全年实际完成情况								
	确保缴存单位和缴存职工缴交的住房公积金安全高效运营, 各项公积金业务规范有序开展。								确保缴存单位和缴存职工缴交的住房公积金安全高效运营, 各项公积金业务规范有序开展。								
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析						改进措施
				运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	
	产出指标	数量指标	购买服务岗位数量	<=	210	人数	210	100%	12.5	12.5							
			临时聘用人员数量	=	210	人	210	100%	12.5	12.5							

	质量指标	值班在岗率	>=	100	%	100	100%	12.5	12.5							
		聘用人员完成率	>=	100	%	100	100%	12.5	12.5							
效益指标	社会效益指标	投诉处理率	=	100	%	100	100%	10	10							
	可持续影响指标	人员到位率	=	100	%	100	100%	10	10							
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	>=	90	%	100	100%	10	10							
	社会公众满意度指标	社会公众满意度	>=	90	%	100	100%	10	10							
指标自评得分小计		90		预算执行率得分			9.97		减分项	0	绩效自评总分		100			

预算项目(政策)绩效自评表

(2024 年度)

项目(政策)名称	沈阳公积金办事大厅专项业务经费																
主管部门	沈阳住房公积金管理中心-																
实施单位	沈阳住房公积金管理中心本级-																
项目预算金额(万元)	465.27			全年执行数(万元)			405.25			执行率	87.1%						
年度总体目标	年初设定目标						全年实际完成情况										
	<p>为保障住房公积金事业健康持续发展，确保各项公积金业务规范有序开展。不断提升服务效能、优化营商环境，切实为缴存企业和职工提供更为优质高效的服务，努力营造全国一流的住房公积金窗口服务环境。保障单位正常运转、为缴存企业、职工提供良好的日常服务，确保缴存单位、缴存职工缴交的住房公积金资金安全高效运营，各项公积金业务规范开展。</p>						<p>为保障住房公积金事业健康持续发展，确保各项公积金业务规范有序开展。不断提升服务效能、优化营商环境，切实为缴存企业和职工提供更为优质高效的服务，努力营造全国一流的住房公积金窗口服务环境。保障单位正常运转、为缴存企业、职工提供良好的日常服务，确保缴存单位、缴存职工缴交的住房公积金资金安全高效运营，各项公积金业务规范开展。</p>										
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析						改进措施
				运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	
	产出指标	数量指标	物业服务面积	>=	2.78	万平方米	2.78	100%	12.5	12.5							

		平台服务覆盖范围	=	33	个	33	100%	12.5	12.5								
	质量指标	全年工作日全天服务	>=	90	%	100	100%	12.5	12.5								
		消防验收合格率	>=	99	%	100	100%	12.5	12.5								
效益指标	社会效益指标	问题整改落实率	>=	95	%	100	100%	7	7								
		对外窗口服务环境		良好		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	100%	6.6	6.6								
	可持续影响指标	人员到位率	=	95	%	100	100%	6.6	6.6								

		政策可持续性		可持续		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	100%	6.6	6.6								
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	>=	90	%	100	100%	6.6	6.6								
	社会公众满意度指标	社会公众满意度	>=	90	%	100	100%	6.6	6.6								
指标自评得分小计		90		预算执行率得分			8.71		减分项	0	绩效自评总得分		98.7				

预算项目(政策)绩效自评表

(2024 年度)

项目(政策)名称		公积金办事大厅物业保安经费															
主管部门		沈阳住房公积金管理中心-															
实施单位		沈阳住房公积金管理中心本级-															
项目预算金额(万元)		601.51			全年执行数(万元)			573.55			执行率		95.35%				
年度 总体 目标	年初设定目标							全年实际完成情况									
	<p>1. 节约编制、控制支出。将大厅物业和保安服务外包能够减少行政成本的支出，节约经费开支，且不占用人员编制，各方面有较多良好效果。2. 提高服务、便于管理。专业的物业、保安公司可提供较为规范、科学、高效的物业服务，保证办公环境，并通过持续的改进和提升，维护各办公楼的良好秩序。可提升对办公楼区域的公共设施的日常保养维护，环境卫生服务，会议服务、室内外绿化服务。3. 维护安全稳定。除日常维护大厅出入秩序、设施设备安全运行巡查等，还可在预防城市内涝，消防安全等领域及时投入人力物力，第一时间展开预防、救援等行动。确保大厅及中心人员、财产安全。</p>							<p>1. 节约编制、控制支出。将大厅物业和保安服务外包能够减少行政成本的支出，节约经费开支，且不占用人员编制，各方面有较多良好效果。2. 提高服务、便于管理。专业的物业、保安公司可提供较为规范、科学、高效的物业服务，保证办公环境，并通过持续的改进和提升，维护各办公楼的良好秩序。可提升对办公楼区域的公共设施的日常保养维护，环境卫生服务，会议服务、室内外绿化服务。3. 维护安全稳定。除日常维护大厅出入秩序、设施设备安全运行巡查等，还可在预防城市内涝，消防安全等领域及时投入人力物力，第一时间展开预防、救援等行动。确保大厅及中心人员、财产安全。</p>									
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指 标	年度目标值			全年 完成值	完成 程度	分值	得分	未完成原因分析						改进 措施
				运算 符号	内容	度量 单位					经费 保障	制度 保障	人员 保障	硬件 条件 保障	其他	原因 说明	

产出 指标	数量 指标	平台服务覆盖范围	=	33	个	33	100%	12.5	12.5									
		物业服务面积	>=	2.78	万平方米	2.78	100%	12.5	12.5									
	质量 指标	全年工作日全天服务	>=	90	%	100	100%	12.5	12.5									
		消防验收合格率	>=	99	%	100	100%	12.5	12.5									
效益 指标	社会 效益 指标	问题整改落实率	>=	95	%	100	100%	7	7									
		对外窗口服务环境		良好		全部或基本达成预期指标 100%-80%(含)	100%	6.6	6.6									
	可持 续影 响指 标	人员到位率	=	95	%	100	100%	6.6	6.6									
		政策可持续性		可持续		全部或基本达成预期指标 100%-80%(含)	100%	6.6	6.6									

满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	>=	90	%	100	100%	6.6	6.6							
	社会公众满意度指标	社会公众满意度	>=	90	%	100	100%	6.6	6.6							
指标自评得分小计		90		预算执行率得分			9.54		减分项		0		绩效自评总得分		99.54	

预算项目(政策)绩效自评表

(2024 年度)

项目(政策)名称	公积金办事大厅维修维护经费																
主管部门	沈阳住房公积金管理中心-																
实施单位	沈阳住房公积金管理中心本级-																
项目预算金额(万元)	103.32			全年执行数(万元)			82.91			执行率		80.25%					
年度总体目标	年初设定目标									全年实际完成情况							
	保障沈阳住房公积金管理中心本级及所属 13 个办事大厅的安全高效运营, 确保维护、维修工作及时到位, 创造良好的办理公积金业务环境, 更好地服务于缴存单位及职工。									保障沈阳住房公积金管理中心本级及所属 13 个办事大厅的安全高效运营, 确保维护、维修工作及时到位, 创造良好的办理公积金业务环境, 更好地服务于缴存单位及职工。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析						改进措施
				运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	
	产出指标	数量指标	平台服务覆盖范围	=	19	个	19	100%	12.5	12.5							
			物业服务面积	>=	2.62	万平方米	2.62	100%	12.5	12.5							

	质量 指标	全年工 作日全 天服务	>=	90	%	100	100%	12.5	12.5							
		消防验 收合格 率	>=	99	%	100	100%	12.5	12.5							
效益 指标	社会 效益 指标	问题整 改落实 率	>=	95	%	100	100%	7	7							
		对外窗 口服务 环境		良好		全部或基 本达成预 期指标 100%-80% (含)	100%	6.6	6.6							
	可持 续影 响指 标	人员到 位率	=	95	%	100	100%	6.6	6.6							
		政策可 持续性		可持 续		全部或基 本达成预 期指标 100%-80% (含)	100%	6.6	6.6							

满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	>=	90	%	100	100%	6.6	6.6							
	社会公众满意度指标	社会公众满意度	>=	90	%	100	100%	6.6	6.6							
指标自评得分小计		90			预算执行率得分			8.03		减分项		0		绩效自评总得分		98.03

预算项目(政策)绩效自评表

(2024 年度)

项目(政策)名称	沈阳公积金办事大厅设备购置经费																
主管部门	沈阳住房公积金管理中心-																
实施单位	沈阳住房公积金管理中心本级-																
项目预算金额(万元)	52.82			全年执行数(万元)			7.24			执行率		13.7%					
年度总体目标	年初设定目标									全年实际完成情况							
	<p>为保障住房公积金事业健康持续发展，确保各项公积金业务规范有序开展。不断提升服务效能、优化营商环境，切实为缴存企业和职工提供更为优质高效的服务，努力营造全国一流的住房公积金窗口服务环境。保障单位正常运转、为缴存企业、职工提供良好的日常服务，确保缴存单位、缴存职工缴交的住房公积金资金安全高效运营，各项公积金业务规范开展。</p>									<p>为保障住房公积金事业健康持续发展，确保各项公积金业务规范有序开展。不断提升服务效能、优化营商环境，切实为缴存企业和职工提供更为优质高效的服务，努力营造全国一流的住房公积金窗口服务环境。保障单位正常运转、为缴存企业、职工提供良好的日常服务，确保缴存单位、缴存职工缴交的住房公积金资金安全高效运营，各项公积金业务规范开展。</p>							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析						改进措施
				运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	

产出指标	数量指标	平台服务覆盖范围	=	14	个	14	100%	12.5	12.5									
		物业服务面积	>=	2	万平方米	2	100%	12.5	12.5									
	质量指标	消防验收合格率	>=	99	%	100	100%	12.5	12.5									
		全年工作日全天服务	>=	90	%	100	100%	12.5	12.5									
效益指标	社会效益指标	问题整改落实率	>=	95	%	100	100%	7	7									
		对外窗口服务环境			良好		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	100%	6.6	6.6								
	可持续影响指标	人员到位率	=	95	%	100	100%	6.6	6.6									
		政策可持续性			可持续		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	100%	6.6	6.6								

	满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	>=	90	%	100	100%	6.6	6.6							
		社会公众满意度指标	社会公众满意度	>=	90	%	100	100%	6.6	6.6							
指标自评得分小计		90			预算执行率得分			1.37		减分项		32.37		绩效自评总得分		59	

预算项目(政策)绩效自评表

(2024 年度)

项目(政策)名称	公积金信息化业务系统专项经费				
主管部门	沈阳住房公积金管理中心-				
实施单位	沈阳住房公积金管理中心本级-				
项目预算金额(万元)	62.4	全年执行数(万元)	60.84	执行率	97.5%
年度总体目标	年初设定目标		全年实际完成情况		
	<p>1. 进一步夯实住房公积金生产运营基础设施,保障住房公积金信息平台安全平稳运行,为提高管理中心信息化建设水平和科技保障能力,充分发挥公积金制度的住房保障作用,营造良好营商环境提供强有力平台保障和技术支撑。2. 为管理中心提供安全、优质、持续、稳定的基础电力支撑,充分保障各项公积金业务顺利开展。3. 通过提升基础供电保障能力,提升管理中心总体科技保障实力。4. 保障住房公积金业务系统安全平稳运行,持续提升管理服务水平。5. 通过优质稳定的基础电力支撑,保障管理中心各项业务健康有序开展。6. 夯实基础供电保障设施,提升总体供电保障能力。7. 通过加强网络安全保障措施,提升网络支撑能力和安全保障实力。</p>		<p>1. 进一步夯实住房公积金生产运营基础设施,保障住房公积金信息平台安全平稳运行,为提高管理中心信息化建设水平和科技保障能力,充分发挥公积金制度的住房保障作用,营造良好营商环境提供强有力平台保障和技术支撑。2. 为管理中心提供安全、优质、持续、稳定的基础电力支撑,充分保障各项公积金业务顺利开展。3. 通过提升基础供电保障能力,提升管理中心总体科技保障实力。4. 保障住房公积金业务系统安全平稳运行,持续提升管理服务水平。5. 通过优质稳定的基础电力支撑,保障管理中心各项业务健康有序开展。6. 夯实基础供电保障设施,提升总体供电保障能力。7. 通过加强网络安全保障措施,提升网络支撑能力和安全保障实力。</p>		

一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析						改进措施
			运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	
绩效指标	产出指标	平台服务覆盖范围	=	14	个	14	100%	12.5	12.5							
		物业服务面积	>=	2	万平方米	2	100%	12.5	12.5							
		全年工作日全天服务	>=	90	%	100	100%	12.5	12.5							
	消防验收合格率	>=	90	%	100	100%	12.5	12.5								
效益指标	社会效益指标	对外窗口服务环境		良好		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	100%	10	10							
	可持续影响指标	政策可持续性		可持续		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	100%	10	10							

	满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	>=	90	%	100	100%	10	10							
		社会公众满意度指标	社会公众满意度	>=	90	%	100	100%	10	10							
指标自评得分小计		90		预算执行率得分				9.75		减分项		0		绩效自评总得分		99.75	

预算项目(政策)绩效自评表

(2024 年度)

项目(政策)名称		公积金办事大厅采购个贷档案盒结转															
主管部门		沈阳住房公积金管理中心-															
实施单位		沈阳住房公积金管理中心本级-															
项目预算金额(万元)		6.9			全年执行数(万元)			6.9			执行率		100%				
年度总体目标	年初设定目标							全年实际完成情况									
	<p>为保障住房公积金事业健康持续发展，确保各项公积金业务规范有序开展。不断提升服务效能、优化营商环境，切实为缴存企业和职工提供更为优质高效的服务，努力营造全国一流的住房公积金窗口服务环境。保障单位正常运转、为缴存企业、职工提供良好的日常服务，确保缴存单位、缴存职工缴交的住房公积金资金安全高效运营，各项公积金业务规范开展。</p>							<p>为保障住房公积金事业健康持续发展，确保各项公积金业务规范有序开展。不断提升服务效能、优化营商环境，切实为缴存企业和职工提供更为优质高效的服务，努力营造全国一流的住房公积金窗口服务环境。保障单位正常运转、为缴存企业、职工提供良好的日常服务，确保缴存单位、缴存职工缴交的住房公积金资金安全高效运营，各项公积金业务规范开展。</p>									
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析						改进措施
				运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	原因说明	
	产出指标	数量指标	物业服务面积	>=	2	万平方米	2	100%	12.5	12.5							

		平台服务覆盖范围	=	14	个	14	100%	12.5	12.5								
	质量指标	全年工作日全天服务	>=	90	%	100	100%	12.5	12.5								
		消防验收合格率	>=	100	%	100	100%	12.5	12.5								
效益指标	社会效益指标	对外窗口服务环境		良好		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	100%	10	10								
	可持续影响指标	政策可持续性		可持续		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	100%	10	10								
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	>=	90	%	100	100%	10	10								
	社会公众满意度指标	社会公众满意度	>=	90	%	100	100%	10	10								
指标自评得分小计		90		预算执行率得分			10		减分项		0		绩效自评总得分			100	

预算项目(政策)绩效自评表

(2024 年度)

项目(政策)名称	公积金办事大厅物业保安经费结转															
主管部门	沈阳住房公积金管理中心-															
实施单位	沈阳住房公积金管理中心本级-															
项目预算金额(万元)	150.08	全年执行数(万元)			150.07			执行率	99.99%							
年度总体目标	年初设定目标					全年实际完成情况										
	<p>1. 节约编制、控制支出。将大厅物业和保安服务外包能够减少行政成本的支出,节约经费开支,且不占用人员编制,各方面有较多良好效果。2. 提高服务、便于管理。专业的物业、保安公司可提供较为规范、科学、高效的物业服务,保证办公环境,并通过持续的改进和提升,维护各办公楼的良好秩序。可提升对办公楼区域的公共设施设备的日常保养维护,环境卫生服务,会议服务、室内外绿化服务。3. 维护安全稳定。除日常维护大厅出入秩序、设施设备安全运行巡查等,还可在预防城市内涝,消防安全等领域及时投入人力物力,第一时间展开预防、救援等行动。确保大厅及中心人员、财产安全。</p>					<p>1. 节约编制、控制支出。将大厅物业和保安服务外包能够减少行政成本的支出,节约经费开支,且不占用人员编制,各方面有较多良好效果。2. 提高服务、便于管理。专业的物业、保安公司可提供较为规范、科学、高效的物业服务,保证办公环境,并通过持续的改进和提升,维护各办公楼的良好秩序。可提升对办公楼区域的公共设施设备的日常保养维护,环境卫生服务,会议服务、室内外绿化服务。3. 维护安全稳定。除日常维护大厅出入秩序、设施设备安全运行巡查等,还可在预防城市内涝,消防安全等领域及时投入人力物力,第一时间展开预防、救援等行动。确保大厅及中心人员、财产安全。</p>										
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度目标值			全年完成值	完成程度	分值	得分	未完成原因分析					改进措施
				运算符号	内容	度量单位					经费保障	制度保障	人员保障	硬件条件保障	其他	

产出指标	数量指标	物业服务面积	>=	2	万平方米	2	100%	12.5	12.5								
		平台服务覆盖范围	=	14	个	14	100%	12.5	12.5								
	质量指标	消防验收合格率	>=	100	%	100	100%	12.5	12.5								
		全年工作日全天服务	>=	90	%	100	100%	12.5	12.5								
效益指标	社会效益指标	对外窗口服务环境		良好		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	100%	10	10								
	可持续影响指标	政策可持续性		可持续		全部或基本达成预期指标 100%-80% (含)	100%	10	10								

满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	>=	90	%	100	100%	10	10								
	社会公众满意度指标	社会公众满意度	>=	90	%	100	100%	10	10								
指标自评得分小计		90		预算执行率得分				10		减分项		0		绩效自评总得分		100	

沈阳住房公积金管理中心信息化业务系统 专项绩效评价报告

一、基本情况

(一) 信息化业务系统专项项目概况

1. 项目背景。

沈阳住房公积金管理中心根据综合业务系统运营管理实际，按照“统一决策，统一管理，统一制度，统一核算”的原则，落实各项管理政策要求，夯实信息化系统软硬件平台及生产运营基础设施，并根据业务发展实际，通过对沈阳住房公积金管理中心配电系统基础设施进行优化升级，提升技术保障综合实力，推动提升整体服务质量和效率，提高住房公积金缴存职工满意度水平，为进一步提高政务服务效能、提升住房公积金品牌服务形象、优化营商环境、打造全国一流的沈阳住房公积金管理中心提供强有力的科技平台支撑。

2. 项目内容。

沈阳住房公积金管理中心是窗口服务单位，建有生产运营核心机房及各区管理部分机房，分别安装部署UPS电源和UPS电池，以保障各区管理部的公积金业务正常运营。按照沈阳市大数据管理局下达的《关于沈阳公积金中心配电设备更新采购项目技术审核的函》（沈数管核函[2023]24号），因核心机房及部分区管理部分机房UPS电池老化需要更换，2024年沈阳住房公积金管理中心信息化业务系统专项预算金额为62.4万元，对达到使用年

限的 UPS 电池进行更换。项目内容包括采购 624 块 UPS 电池、UPS 电池安装调试、配电系统优化以及其他配电技术服务等。

3. 预算资金。

2024年沈阳住房公积金管理中心信息化业务系统专项经费预算为62.4万元。

4. 资金使用情况。

2024年，沈阳住房公积金管理中心通过公开招标，与沈阳世纪新力电子有限公司签订合同，中标价格为60.84万元，合同内容包含采购 624块UPS 电池、UPS 电池安装调试、配电系统优化以及其他配电技术服务等。沈阳世纪新力电子有限公司按照合同约定完成了各项工作内容，新电池全部顺利安装到位，其中624块UPS电池分别用于更换沈河管理部128块旧电池、大东管理部128块旧电池、铁西管理部64块旧电池、浑南管理部48块旧电池、沈阳住房公积金管理中心机房256块旧电池。沈阳住房公积金管理中心信息化业务系统项目实际按合同进度支付资金60.84万元。

（二）信息化业务系统专项绩效目标

（1）进一步夯实沈阳住房公积金管理中心生产运营基础设施，保障住房公积金信息平台安全平稳运行，提高管理中心信息化建设水平和科技保障能力，充分发挥公积金制度的住房保障作用，营造良好营商环境提供强有力平台保障和技术支撑。

（2）为沈阳住房公积金管理中心提供安全、优质、持续、稳定的基础电力支撑，充分保障各项公积金业务顺利开展。

(3) 提升基础供电保障能力，提升公积金中心总体科技保障实力。

(4) 保障住房公积金业务系统安全平稳运行，持续提升管理服务水平。

(5) 优质稳定的基础电力支撑，保障公积金中心各项业务健康有序开展。

(6) 夯实基础供电保障设施，提升总体供电保障能力。

(7) 加强网络安全保障措施，提升网络支撑能力和安全保障实力。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

1. 评价目的。

通过对项目的决策立项、实施过程、产出和效益等方面进行评价，全面了解项目的实施效果，总结经验，为今后同类项目的开展提供参考，为专项资金的有效执行提供可行性意见和建议，提高财政资金使用效益。

2. 评价对象。

沈阳住房公积金管理中心信息化业务系统专项项目。

3. 评价范围。

涵盖项目的决策阶段、实施阶段和完成阶段，包括项目的资金使用、实施过程、产出成果和效益等各个环节。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1. 绩效评价原则。

(1) 科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

(3) 绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 评价指标体系。

指标体系包含 4 个一级指标、10 个二级指标、20 个三级指标，总分 100 分。

2024年度公积金信息化业务系统专项项目支出绩效评价指标体系

序号	一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值
1	决策	15	项目立项	4	立项依据充分性	2
2					立项程序规范性	2
3			绩效目标	7	绩效目标合理性	4
4					绩效指标明确性	3
5			资金投入	4	预算编制科学性	2
6					资金分配合理性	2
7	过程	25	资金管理	15	资金管理制度建立	3
8					资金管理合规性	3
9					资金到位率	3

10					资金使用效率	6
11			组织实施	10	实施方案科学性	3
12		制度执行有效性			3	
13		实施对象遴选			4	
14	产出	45			数量指标	25
15			分配合理性	10		
16			质量指标	20	全年工作日全天服务	10
17					验收合格率	10
18	效益	15	社会效益	5	对外窗口服务环境	5
19			可持续影响	5	政策可持续性	5
20			满意度	5	受益满意度	5
合计		100	——	100	——	100

3. 评价方法。

本项目绩效评价方法主要采用成本效益分析法。成本效益分析法是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

4. 评价标准。

本次绩效评价综合评价结果按上述绩效评价指标体系实得分数分为4个等级：

综合得分在90-100分（含90分）为优；

综合得分在80-90分（含80分）为良；

综合得分在60-80分（含60分）为中；

综合得分在 60 分以下为差。

三、综合评价情况及评价结论

经综合分析，本项目绩效评价的综合得分为 98分。该项目大部分指标都能达成预期，整体而言，该项目具有较高的质量和效益，较好地实现了采购目标和预期效益。

2024 年度公积金信息化业务系统专项项目绩效评价综合得分表

序号	一级指标	指标分值	综合得分	得分率	结果等级
1	决策	15	15	100%	优
2	过程	25	23	92%	优
3	产出	45	45	100%	优
4	效益	15	15	100%	优
合计		100	98	98%	优

四、绩效评价指标分析

（一）信息化业务系统专项决策立项情况

决策指标分值为15分，综合得分为15分，指标得分率为100%，结果等级为“优”。

2024年度公积金信息化业务系统专项项目决策指标综合得分情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价得分
1	决策(15分)	项目立项(4分)	立项依据充分性	2	2
2			立项程序规范性	2	2
3		绩效目标(7分)	绩效目标合理性	4	4
4			绩效指标明确性	3	3

5	资金投入(4分)	预算编制科学性	2	2
6		资金分配合理性	2	2
合计			15	15

决策指标下设3个二级指标，6个三级指标，共18个评价要点。经综合评价：立项依据充分性3个要点全部达成，立项程序规范性2个要点全部达成，绩效目标合理性4个要点全部达成，绩效指标明确性3个要点全部达成，预算编制科学性4个要点全部达成，资金分配合理性2个要点全部达成。该指标满分15分，实际得分15分（详见附件）。

（二）信息化业务系统专项实施过程情况

过程指标分值为25分，综合得分为23分，指标得分率为92%，结果等级为“优”。

2024年度公积金信息化业务系统专项项目过程指标综合得分情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价得分
1	过程（25分）	资金管理 （15分）	资金管理制度建立	3	3
2			资金管理合规性	3	3
3			资金到位率	3	3
4			资金使用效率	6	4
5		组织实施 （10分）	实施方案科学性	3	3
6			制度执行有效性	3	3
7			实施对象遴选	4	4

合计	25	23
----	----	----

过程指标下设2个二级指标，7个三级指标，共22个评价要点。经综合评价：资金管理制度建立3个要点全部达成，资金管理合规性3个要点全部达成，资金到位率3个要点全部达成，资金使用效率4个要点有3个要点达成，实施方案科学性3个要点全部达成，制度执行有效性3个要点全部达成，实施对象遴选3个要点全部达成。该指标满分25分，实际得分23分（详见附件）。

（三）信息化业务系统专项实现产出情况

产出指标分值为45分，综合得分为45分，指标得分率为100%，结果等级为“优”。

2024年度公积金信息化业务系统专项项目产出指标综合得分情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价得分
1	产出（45分）	数量指标 （25分）	覆盖范围	15	15
2			分配合理性	10	10
3		质量指标 （20分）	全年工作日全天服务	10	10
4			验收合格率	10	10
合计				45	45

产出指标下设2个二级指标，4个三级指标，共17个评价要点。经综合评价：覆盖范围5个要点全部达成，分配合理性4个要点全部达成，全年工作日全天服务4个要点全部达成，验收合格率4个要点全部达成。实际得分45分（详见附件）。

（四）信息化业务系统专项取得效益情况

效益指标分值为15分，综合得分15分，指标得分率为100%，结果等级“优”。

2024年度公积金信息化业务系统专项项目效益指标综合得分情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价得分
1	效益（15分）	社会效益 （5分）	对外窗口服务环境	5	5
2		可持续影响 （5分）	政策可持续性	5	5
3		满意度（5分）	受益满意度	5	5
合计				15	15

效益指标下设3个二级指标，3个三级指标，共3个评价要点。经综合评价：对外窗口服务环境1个要点全部达成，政策可持续性1个要点已达成，满意度1个要点已达成。该指标满分15分，实际得分15分（详见附件）。

法律顾问服务项目绩效评价报告

一、基本情况

（一）法律顾问服务项目概况

1. 项目背景

为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化律师制度改革的意见》（中办发〔2016〕21号）精神，有效维护广大住房公积金缴存单位、职工及沈阳住房公积金管理中心（以下简称“中心”）的合法权益，保证中心资产保值增值，中心结合工作实际需求及法律事务量增长情况，完成了2024年度法律顾问服务项目。

2. 项目内容

本项目共聘请两家资质优良的律师事务所作为法律顾问，服务期限为2024年1月至12月。服务主要内容为提供专业法律服务，定期参加法律咨询会议，对中心规范性文件的合法性进行审查，对中心合同协议、制度政策出具法律意见，建立和健全中心的法律风险防范体系与机制，协助处理投诉信访、立案执行，参加中心普法宣讲、法制培训，促进中心各部门严格依法行政，对涉法事务法律风险进行评估，保证中心的各项行政行为符合法律法规的规定，委托代理行政复议及各类诉讼案件，力争为资产保值回收、个人贷款逾期清收、资金运营安全保驾护航，确保在各方面依法维护中心的合法权益。

3. 预算资金

预算资金为本级办事大厅专项业务经费中的一项，安排财政资金 68 万元，资金分配按两家律所合同中规定的服务内容核定，其中北京大成（沈阳）律师事务所法律顾问服务预算资金为 45 万元，辽宁同泽律师事务所法律顾问服务预算资金为 23 万元。

4. 项目实施过程

该项目在 2023 年通过社会代理机构进行政府采购，中标单位分别为北京大成（沈阳）律师事务所和辽宁同泽律师事务所，中标金额为 68 万，合同履行期限为两年，一年一签服务合同，符合条件可以续签。

2024 年项目执行过程中，两家律所按合同约定安排专业团队为中心提供法律服务，累计完成法律咨询时长 240 个小时，对 5 个规范性文件进行审查，出具法律意见 105 份，为 50 个信访件给出意见建议，协助 63 起案件的立案取证、证据审核、强制执行等工作，共为职工追回少、欠缴住房公积金 867.1 万元，代理非行政诉讼案件 61 起，包括取得胜诉的 5.5 亿元标的太改办逾期项目贷款案件、1666 万元标的个人贷款逾期案件，代理答复行政复议案件 20 起，代理行政诉讼案件 10 起，组织参加 2 场普法宣讲、法制培训，有效支撑起中心法治建设与管理工作的。

每年底前由公积金中心法规部统筹，联合各管理部执法队员、个人贷款部业务骨干组成 10 人以上的跨部门考核组，分别以两家律师事务所的法律顾问团队为考核对象，按照统一的评分

标准，对法律顾问的工作逐项进行打分，合格者全额获得当期服务费。截至 2024 年 12 月底，资金实际支出 68 万元，执行率 100%，经审计确认支出凭证完整、审批流程合规，未发现超范围使用情况。

（二）法律顾问服务项目绩效目标

1. 总体绩效目标

通过利用律师的专业法律知识，提供专业法律服务，促进依法行政管理，建立和健全法律风险防范体系与机制，在各方面依法维护中心的合法权益，确保中心稳定、安全和可持续发展。

2. 阶段绩效目标

促进依法行政管理阶段，通过请律师审查修改中心的规范性文件，对职能部门出台的政策方针出具专业法律意见，组织开展普法宣讲和法制培训来促进中心依法、依規行政。

防范法律风险阶段，对中心对外签订的合同协议、日常管理中的法律风险进行梳理并出具有针对性的法律意见及建议从而降低中心法律风险、避免法律漏洞；通过协调律师参与企业职工投诉案件的调解与仲裁，达到避免中心发生恶性上访和不良投诉的目标，推动中心的行政执法工作平稳进展。

维护中心合法权益阶段，通过律师代理中心参加日常诉讼、调解、仲裁和执行，力保中心涉诉涉法案件零败诉；通过律师代理中心处理保全处相关的一系列资产评估、抵押、拍卖、清收、执行等法律事务，保证实现中心资产债权回归、产权回收、不良

合同解除；通过律师代理中心负责个人贷款逾期追缴，达到保证个贷逾期率在 0.003% 以下的良好指标。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

1. 评价目的

科学评估 2024 年度中心法律顾问服务项目的实施效果及资金使用效益，重点核查法律顾问服务的专业性、规范性和实效性，全面总结项目管理经验，揭示潜在问题并提出优化建议，为后续法律顾问服务采购决策提供依据，进一步提升依法行政水平和公共资金使用透明度。

2. 评价对象

2024 年度中心法律顾问服务采购项目，包括两家律师事务所提供的法律服务内容、服务质量、合同履行情况以及项目资金管理使用全流程。

3. 评价范围

2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日，法律顾问服务合同约定的法律服务事项。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1. 绩效评价原则

第一，客观公正性原则：考核以事实为依据，采用量化指标与定性评价相结合的方式，通过多维度交叉评分确保结果客观性；第二，全面系统性原则：覆盖法律顾问服务从立项到验收全

流程，包括决策、过程、产出、效益四大维度，兼顾基础工作与重大专项任务。

2. 评价指标体系

分为4个一级指标、11个二级指标、37个三级指标，总分100分。

表 2-1 2024 年度法律顾问项目支出绩效评价指标体系

序号	一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值
1	决策	15	项目立项	4	立项依据充分性	2
2					立项程序规范性	2
3			绩效目标	7	绩效目标合理性	4
4					绩效指标明确性	3
5			资金投入	4	预算编制科学性	2
6					资金分配合理性	2
7	过程	15	资金管理	8	资金管理合规性	2
8					资金到位率	2
9					预算执行率	2
10					资金支付规范性	2
11			组织实施	7	合同签订规范性	2
12					跟踪监督到位度	2
13					验收结果有效性	3
14	产出	50	产出数量	25	法律咨询数量	2
15					规范性文件合法性审查数量	3
16					合同制度法律意见数量	4
17					协助处理投诉信访数量	2
18					协助立案执行数量	4
19					代理诉讼案件数量	2

20					代理行政复议诉讼案件数量	4		
21					法制培训宣讲数量	2		
22					涉法事务法律风险评估数量	2		
23			产出质量	15	咨询会议出席率	3		
24						投诉信访化解率	3	
25						诉讼案件胜诉率	6	
26						法律文书差错率	3	
27			产出时效	10	咨询响应及时性	2		
28						审查意见回复及时性	2	
29						涉诉案件通知及时性	2	
30						协助复议应诉及时性	4	
31	效益	20	社会效益	6	提升依法行政能力	2		
32							维护单位合法权益	2
33							维护职工合法权益	2
34					经济效益	10	资产保全	4
35								个人逾期追缴
36					满意度	4	职能部门满意度	2
37								执法人员满意度
合计		100	——	100	——	100		

3. 评价方法

按照评价指标体系采用层次分析法与加权评分法相结合的方式对法律顾问服务项目进行综合评价。首先依据项目实际完成情况进行逐项指标评分,对于定量指标(如“代理诉讼案件数量”)按完成实际情况数据赋分,定量数据可通过服务记录、台账、总结报告等直接提取,对于定性指标(如“绩效目标合理性”)通过文档核查、案例抽查按达成程度评分。评分后,进行加权汇总计算,将三级指标得分累加,生成二级指标得分,二级指标得分

汇总后生成一级指标得分，最终总分由四项一级指标得分相加，满分为 100 分。通过结构化指标量化项目成效，确保评价结果客观反映法律顾问服务的决策科学性、过程规范性、产出实效性及综合效益。

4. 评价标准

本次绩效评价综合评价结果按上述绩效评价指标体系实得分数分为 4 个等级：

综合得分在 90-100 分（含 90 分）为优；

综合得分在 80-90 分（含 80 分）为良；

综合得分在 60-80 分（含 60 分）为中；

综合得分在 60 分以下为差。

健全绩效重点评价结果与预算安排挂钩机制，将评估结果作为预算安排的重要依据。对评价等级为“优”和“良”的项目，根据情况予以支持；对评价等级为“中”和“差”的项目，根据情况予以核减预算直至取消。

（三）绩效评价工作过程

本次评价工作主要分为四个阶段，包括前期准备、组织实施、分析评价、撰写与提交报告。具体实施过程如下：

1. 前期准备阶段

本阶段的主要工作内容为与绩效管理处和沈阳住房公积金管理中心进行沟通对接，搜集项目相关资料并整理分析，逐步形成绩效评价实施方案，并设计绩效评价指标体系。

2. 组织实施阶段

本阶段的主要工作内容为根据辽宁省预算管理一体化平台、辽宁政府采购网查询相关资料，调取沈阳住房公积金管理中心法律顾问合同验收等资料。详细了解项目实施情况、资金使用情况以及项目产出绩效，并根据内容进一步搜集项目资料完善评价方案和指标体系。

3. 分析评价阶段

本阶段的主要工作内容为根据调查材料情况，绩效评价工作组按照绩效评价指标体系指引规定设立的指标、标准、权重、方法进行评价评分，并形成评价结论。

4. 撰写与提交报告阶段

本阶段的主要工作内容为综合前期资料审核和分析，初步形成绩效评价总体结论。根据综合分析信息和评价结论，按照绩效评价指标体系指引规定的文本格式和相关要求撰写绩效评价报告初稿。就报告初稿征求有关部门意见，并根据意见修改完善报告内容，最终形成正式版报告，报送至市财政局绩效管理处。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价结果

经综合分析，本次绩效评价的综合得分为 98 分，评价结果等级为“优”（详见表 3-1）。

表 3-1 2024 年度法律顾问服务项目支出绩效评价综合得分表

序号	一级指标	指标分值	综合得分	得分率	结果等级
----	------	------	------	-----	------

1	决策	15	15	100%	优
2	过程	15	15	100%	优
3	产出	50	48	96%	优
4	效益	20	20	100%	优
合计		100	98	98%	优

（二）综合评价结论

1. 评价结论

截止 2024 年 12 月，法律顾问服务项目完成率较高，预算执行率和资金使用效率达到标准，产出和效益情况基本达到预期。通过项目实施，对中心的依法依规行政水平提升起到了促进作用，大力保障了单位、职工和中心的合法权益，推动了沈阳住房公积金法制领域工作高质量发展。

2. 主要问题

通过本次绩效评价发现在产出方面存在以下主要问题：在规范性文件的合法性审查方面，《沈阳住房公积金提取管理办法》在规范性审查过程中，在法律顾问审查无误上报后发现内容存在瑕疵之处；此外，在针对合同协议、政策制度出具法律意见方面，两个律师事务所针对同一问题提出的法律意见有时存在差异，给中心的科学决策造成了困扰。

3. 影响因素

本次绩效评价过程中发现，出现以上问题的原因一是法律顾问工作的审查严谨性需要提升，律师团队对于行政单位制定的政策方针法律审查的经验还需积累，对于风险聚焦点的敏锐度还需

加强；二是由于法律咨询服务专业性较强，不同法律顾问的业务能力素质有所差别，其专业团队的人员构成、业务侧重点均有不同，因此不同法律顾问团队有时对同一问题提出的法律意见可能存在差异。

四、绩效评价指标综合得分分析

（一）法律咨询服务项目决策指标

决策指标分值为 15 分，综合得分 15 分，指标得分率为 100%，结果等级“优”。该指标下设 3 个二级指标，6 个三级指标（详见表 4-1）。

表 4-1 决策指标综合得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	综合得分
决策 (15 分)	项目立项 (4 分)	立项依据充分性	2	2
		立项程序规范性	2	2
	绩效目标 (7 分)	绩效目标合理性	4	4
		绩效指标明确性	3	3
	资金投入 (4 分)	预算编制科学性	2	2
		资金分配合理性	2	2
合计			15	15

决策指标共包含 17 个评价要点，经综合评价：其中立项依据充分性 2 个要点全部达成，立项程序规范性 2 个要点全部达成，绩效目标合理性 4 个要点全部达成，绩效指标明确性 3 个要点全部达成，预算编制科学性 4 个要点全部达成，资金分配合理性 2 个要点全部达成。该指标满分 15 分，实际得分 15 分（详见附件 1）。

（二）法律顾问服务项目过程指标

过程指标分值为 15 分，综合得分 15 分，指标得分率为 100%，结果等级“优”。该指标下设 2 个二级指标，7 个三级指标（详见表 4-2）。

表 4-2 过程指标综合得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	综合得分
过程 (15 分)	资金管理 (8 分)	资金管理合规性	2	2
		资金到位率	2	2
		预算执行率	2	2
		资金支付规范性	2	2
	组织实施 (7 分)	合同签订规范性	2	2
		跟踪监督到位度	2	2
		验收结果有效性	3	3
合计			15	15

过程指标共包含 13 个评价要点，经综合评价：其中资金管理合规性 2 个要点全部达成，资金到位率 100%全部达成，预算执行率 100%全部达成，资金支付规范性 2 个要点全部达成，合同签订规范性 2 个要点全部达成，跟踪监督到位度 2 个要点全部达成，验收结果有效性 3 个要点全部达成。该指标满分 15 分，实际得分 15 分（详见附件 1）。

（三）法律顾问服务项目产出指标

产出指标分值为 50 分，综合得分 48 分，指标得分率为 96%，结果等级“优”。该指标下设 3 个二级指标，17 个三级指标（详见表 4-3）。

表 4-3 产出指标综合得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	综合得分	
产出 (50分)	产出数量 (25分)	法律咨询数量	2	2	
		规范性文件合法性审查数量	3	2	
		合同制度法律意见数量	4	3	
		协助处理投诉信访数量	2	2	
		协助立案执行数量	4	4	
		代理诉讼案件数量	2	2	
		代理行政复议诉讼案件数量	4	4	
		法制培训宣讲数量	2	2	
		涉法事务法律风险评估数量	2	2	
	产出质量 (15分)	咨询会议出席率	3	3	
		投诉信访化解率	3	3	
		诉讼案件胜诉率	6	6	
		法律文书差错率	3	3	
	产出时效 (10分)	咨询响应及时性	2	2	
		审查意见回复及时性	2	2	
		涉诉案件通知及时性	2	2	
		协助复议应诉及时性	4	4	
	合计			50	48

1. 评分情况说明

产出指标共包含 33 个评价要点，经综合评价：其中法律咨询数量 2 个要点全部达成，规范性文件合法性审查数量 3 个要点达成 2 个，合同制度法律意见数量 4 个要点达成 3 个，协助处理投诉信访数量 2 个要点全部达成，协助立案执行数量 2 个要点全部达成，代理诉讼案件数量 2 个要点全部达成，代理行政复议诉

讼案件数量 2 个要点全部达成，法制培训宣讲数量 2 个要点全部达成，涉法事务法律风险评估数量 2 个要点全部达成，咨询会议出席率 100%全部达成，投诉信访化解率 100%全部达成，诉讼案件胜诉率 100%全部达成，法律文书差错率 0%全部达成，咨询响应及时性 2 个要点全部达成，审查意见回复及时性 2 个要点全部达成，涉诉案件通知及时性 2 个要点全部达成，协助复议应诉及时性 2 个要点全部达成。该指标满分 50 分，实际得分 48 分（详见附件 1）。

2. 扣分情况分析

一是规范性文件合法性审查数量指标评价中，由于法律顾问对于《沈阳住房公积金提取管理办法》的合法性审查不够全面，使得上报规范性审查流程中对内容提出异议，扣 1 分。二是合同制度法律意见数量指标评价中，由于两个律师事务所对于同一问题给出的法律意见有所差异，影响中心决策，扣 1 分。

（四）法律顾问服务项目效益指标

效益指标分值为 20 分，综合得分 20 分，指标得分率为 100%，结果等级“优”。该指标下设 3 个二级指标，7 个三级指标（详见表 4-4）。

表 4-4 效益指标综合得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	综合得分
效益	社会效益	提升依法行政能力	2	2

(20分)	(6分)	维护单位合法权益	2	2
		维护职工合法权益	2	2
	经济效益 (10分)	资产保全	4	4
		个人逾期追缴	6	6
	满意度 (4分)	职能部门满意度	2	2
		执法人员满意度	2	2
合计			20	20

效益指标共包含 10 个评价要点，经综合评价：其中提升依法行政能力 2 个要点全部达成，维护单位合法权益 1 个要点已达成，维护职工合法权益 1 个要点已达成，资产保全 2 个要点全部达成，个人预期追缴 2 个要点全部达成，职能部门满意度 1 个要点已达成，执法人员满意度 1 个要点已达成。该指标满分 20 分，实际得分 20 分（详见附件 1）。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

采用多维度考核机制设计，使用量化指标主导，将 90% 的评分项转化为可量化标准（如办结化解率、响应及时性、文书差错率），减少主观判断偏差，增强考核透明度和可操作性。

（二）存在的问题及原因分析

由于法律咨询服务专业性较强，不同法律顾问的业务能力素质有所差别，其专业团队的人员构成、业务侧重点均有不同，不同法律顾问团队有时对同一问题提出的法律意见可能存在差异，给中心的科学决策易造成困扰；法律顾问工作的审查细致及严谨性还需提升，律师团队对于行政单位制定相关政策的依据等方

面，法律审查的经验还需积累。建议中心下一步选择一家专业水平更高、服务质量更优的法律服务团队，集中其核心优势资源，组建专门针对住房公积金业务管理的稳定法律服务团队，深入研究中心的业务特点与法律需求，从长远角度制定统一、连贯的法律服务策略，为中心提供持续稳定且高质量的法律服务。

沈阳住房公积金管理中心信息化业务系统 专项绩效评价报告

一、基本情况

(一) 信息化业务系统专项项目概况

1. 项目背景。

沈阳住房公积金管理中心根据综合业务系统运营管理实际，按照“统一决策，统一管理，统一制度，统一核算”的原则，落实各项管理政策要求，夯实信息化系统软硬件平台及生产运营基础设施，并根据业务发展实际，通过对沈阳住房公积金管理中心配电系统基础设施进行优化升级，提升技术保障综合实力，推动提升整体服务质量和效率，提高住房公积金缴存职工满意度水平，为进一步提高政务服务效能、提升住房公积金品牌服务形象、优化营商环境、打造全国一流的沈阳住房公积金管理中心提供强有力的科技平台支撑。

2. 项目内容。

沈阳住房公积金管理中心是窗口服务单位，建有生产运营核心机房及各区管理部分机房，分别安装部署UPS电源和UPS电池，以保障各区管理部的公积金业务正常运营。按照沈阳市大数据管理局下达的《关于沈阳公积金中心配电设备更新采购项目技术审核的函》（沈数管核函[2023]24号），因核心机房及部分区管理部分机房UPS电池老化需要更换，2024年沈阳住房公积金管理中心信息化业务系统专项预算金额为62.4万元，对达到使用年

限的 UPS 电池进行更换。项目内容包括采购 624 块 UPS 电池、UPS 电池安装调试、配电系统优化以及其他配电技术服务等。

3. 预算资金。

2024年沈阳住房公积金管理中心信息化业务系统专项经费预算为62.4万元。

4. 资金使用情况。

2024年，沈阳住房公积金管理中心通过公开招标，与沈阳世纪新力电子有限公司签订合同，中标价格为60.84万元，合同内容包含采购 624块UPS 电池、UPS 电池安装调试、配电系统优化以及其他配电技术服务等。沈阳世纪新力电子有限公司按照合同约定完成了各项工作内容，新电池全部顺利安装到位，其中624块UPS电池分别用于更换沈河管理部128块旧电池、大东管理部128块旧电池、铁西管理部64块旧电池、浑南管理部48块旧电池、沈阳住房公积金管理中心机房256块旧电池。沈阳住房公积金管理中心信息化业务系统项目实际按合同进度支付资金60.84万元。

（二）信息化业务系统专项绩效目标

（1）进一步夯实沈阳住房公积金管理中心生产运营基础设施，保障住房公积金信息平台安全平稳运行，提高管理中心信息化建设水平和科技保障能力，充分发挥公积金制度的住房保障作用，营造良好营商环境提供强有力平台保障和技术支撑。

（2）为沈阳住房公积金管理中心提供安全、优质、持续、稳定的基础电力支撑，充分保障各项公积金业务顺利开展。

(3) 提升基础供电保障能力，提升公积金中心总体科技保障实力。

(4) 保障住房公积金业务系统安全平稳运行，持续提升管理服务水平。

(5) 优质稳定的基础电力支撑，保障公积金中心各项业务健康有序开展。

(6) 夯实基础供电保障设施，提升总体供电保障能力。

(7) 加强网络安全保障措施，提升网络支撑能力和安全保障实力。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

1. 评价目的。

通过对项目的决策立项、实施过程、产出和效益等方面进行评价，全面了解项目的实施效果，总结经验，为今后同类项目的开展提供参考，为专项资金的有效执行提供可行性意见和建议，提高财政资金使用效益。

2. 评价对象。

沈阳住房公积金管理中心信息化业务系统专项项目。

3. 评价范围。

涵盖项目的决策阶段、实施阶段和完成阶段，包括项目的资金使用、实施过程、产出成果和效益等各个环节。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1. 绩效评价原则。

(1) 科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

(3) 绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 评价指标体系。

指标体系包含 4 个一级指标、10 个二级指标、20 个三级指标，总分 100 分。

2024年度公积金信息化业务系统专项项目支出绩效评价指标体系

序号	一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值
1	决策	15	项目立项	4	立项依据充分性	2
2					立项程序规范性	2
3			绩效目标	7	绩效目标合理性	4
4					绩效指标明确性	3
5			资金投入	4	预算编制科学性	2
6					资金分配合理性	2
7	过程	25	资金管理	15	资金管理制度建立	3
8					资金管理合规性	3
9					资金到位率	3

10					资金使用效率	6
11			组织实施	10	实施方案科学性	3
12		制度执行有效性			3	
13		实施对象遴选			4	
14	产出	45			数量指标	25
15			分配合理性	10		
16			质量指标	20	全年工作日全天服务	10
17					验收合格率	10
18	效益	15	社会效益	5	对外窗口服务环境	5
19			可持续影响	5	政策可持续性	5
20			满意度	5	受益满意度	5
合计		100	——	100	——	100

3. 评价方法。

本项目绩效评价方法主要采用成本效益分析法。成本效益分析法是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

4. 评价标准。

本次绩效评价综合评价结果按上述绩效评价指标体系实得分数分为4个等级：

综合得分在90-100分（含90分）为优；

综合得分在80-90分（含80分）为良；

综合得分在60-80分（含60分）为中；

综合得分在 60 分以下为差。

三、综合评价情况及评价结论

经综合分析，本项目绩效评价的综合得分为 98分。该项目大部分指标都能达成预期，整体而言，该项目具有较高的质量和效益，较好地实现了采购目标和预期效益。

2024 年度公积金信息化业务系统专项项目绩效评价综合得分表

序号	一级指标	指标分值	综合得分	得分率	结果等级
1	决策	15	15	100%	优
2	过程	25	23	92%	优
3	产出	45	45	100%	优
4	效益	15	15	100%	优
合计		100	98	98%	优

四、绩效评价指标分析

（一）信息化业务系统专项决策立项情况

决策指标分值为15分，综合得分为15分，指标得分率为100%，结果等级为“优”。

2024年度公积金信息化业务系统专项项目决策指标综合得分情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价得分
1	决策(15分)	项目立项(4分)	立项依据充分性	2	2
2			立项程序规范性	2	2
3		绩效目标(7分)	绩效目标合理性	4	4
4			绩效指标明确性	3	3

5	资金投入(4分)	预算编制科学性	2	2
6		资金分配合理性	2	2
合计			15	15

决策指标下设3个二级指标，6个三级指标，共18个评价要点。经综合评价：立项依据充分性3个要点全部达成，立项程序规范性2个要点全部达成，绩效目标合理性4个要点全部达成，绩效指标明确性3个要点全部达成，预算编制科学性4个要点全部达成，资金分配合理性2个要点全部达成。该指标满分15分，实际得分15分（详见附件）。

（二）信息化业务系统专项实施过程情况

过程指标分值为25分，综合得分为23分，指标得分率为92%，结果等级为“优”。

2024年度公积金信息化业务系统专项项目过程指标综合得分情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价得分
1	过程（25分）	资金管理 （15分）	资金管理制度建立	3	3
2			资金管理合规性	3	3
3			资金到位率	3	3
4			资金使用效率	6	4
5		组织实施 （10分）	实施方案科学性	3	3
6			制度执行有效性	3	3
7			实施对象遴选	4	4

合计	25	23
----	----	----

过程指标下设2个二级指标，7个三级指标，共22个评价要点。经综合评价：资金管理制度建立3个要点全部达成，资金管理合规性3个要点全部达成，资金到位率3个要点全部达成，资金使用效率4个要点有3个要点达成，实施方案科学性3个要点全部达成，制度执行有效性3个要点全部达成，实施对象遴选3个要点全部达成。该指标满分25分，实际得分23分（详见附件）。

（三）信息化业务系统专项实现产出情况

产出指标分值为45分，综合得分为45分，指标得分率为100%，结果等级为“优”。

2024年度公积金信息化业务系统专项项目产出指标综合得分情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价得分
1	产出（45分）	数量指标 （25分）	覆盖范围	15	15
2			分配合理性	10	10
3		质量指标 （20分）	全年工作日全天服务	10	10
4			验收合格率	10	10
合计				45	45

产出指标下设2个二级指标，4个三级指标，共17个评价要点。经综合评价：覆盖范围5个要点全部达成，分配合理性4个要点全部达成，全年工作日全天服务4个要点全部达成，验收合格率4个要点全部达成。实际得分45分（详见附件）。

（四）信息化业务系统专项取得效益情况

效益指标分值为15分，综合得分15分，指标得分率为100%，结果等级“优”。

2024年度公积金信息化业务系统专项项目效益指标综合得分情况

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	评价得分
1	效益（15分）	社会效益 （5分）	对外窗口服务环境	5	5
2		可持续影响 （5分）	政策可持续性	5	5
3		满意度（5分）	受益满意度	5	5
合计				15	15

效益指标下设3个二级指标，3个三级指标，共3个评价要点。经综合评价：对外窗口服务环境1个要点全部达成，政策可持续性1个要点已达成，满意度1个要点已达成。该指标满分15分，实际得分15分（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. **上级补助收入**：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政性补助收入。

3. **事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

4. **经营收入**：指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

5. **附属单位上缴收入**：指单位附属的独立核算单位按照规定上缴的收入。

6. **其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

7. **使用非财政拨款结余（含专用结余）**：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余（含专用结余）弥补收支差额金额。

8. **上年结转和结余**：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

9. **基本支出**：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

10. **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。

11. 上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

12. 经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

13. 对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

14. “三公”经费：指用一般公共预算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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及燃料费、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）支出。

15. 机关运行经费：指为保障行政单位和参照公务员法管理的事业单位运行，使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

16. 一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

17. 住房保障支出（类）保障性安居工程支出（款）廉租住房（项）：反映用于新建、改建、购买、租赁廉租住房支出。

18. 住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）：反映经财政部门批准用于住房公积金管理机构的管理费用支出。

第四部分 2024年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级）

2024 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	8285.85	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	8285.85
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	8285.85	本年支出合计	58	8285.85
使用非财政拨款结余(含专用结余)	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	

	30			61	
总计	31	8285.85	总计	62	8285.85

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换万元时可能存在尾数误差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

收入决算表

公开 02 表

单位：辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款收入	上级补助 收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴 收入	其他收入
功能分类科目编 码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		8285.85	8285.85					
221	住房保障支出	8285.85	8285.85					
22103	城乡社区住宅	8285.85	8285.85					
2210302	住房公积金管理	8285.85	8285.85					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

支出决算表

公开 03 表

单位：辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级） 2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		8285.85	5820.07	2465.77			
221	住房保障支出	8285.85	5820.07	2465.77			
22103	城乡社区住宅	8285.85	5820.07	2465.77			
2210302	住房公积金管理	8285.85	5820.07	2465.77			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级）

2024 年度

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	8285.85	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40				
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	8285.85	8285.85		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	8285.85	本年支出合计	59	8285.85	8285.85		

年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	8285.85	总计	64	8285.85	8285.85		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级） 2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		8285.85	5820.07	2465.77
221	住房保障支出	8285.85	5820.07	2465.77
22103	城乡社区住宅	8285.85	5820.07	2465.77
2210302	住房公积金管理	8285.85	5820.07	2465.77

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

单位：辽宁省沈阳住房公积金管理中心（本级）

2024 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	4645.15	302	商品和服务支出	546.58	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	790.98	30201	办公费	15.89	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	699.77	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	1768.54	30205	水费	33.59	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	472.77	30206	电费	206.95	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	246.89	30207	邮电费	41.19	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	210.06	30208	取暖费	73.36	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	20.34	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	25.07	30211	差旅费	9.47	31008	物资储备	
30113	住房公积金	426.93	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	7.64	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	4.14	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	628.35	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	1.83	31013	公务用车购置	
30302	退休费	154.95	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	6.28	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	36.72	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费	0.33	31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护	2.87	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	2.57	31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助	467.12	30240	税金及附加费用		399	其他支出	

			30299	其他商品和服务支	93.85	39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性 自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		5273.50	公用经费合计				546.58	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

单位：辽宁省沈阳住房公积金管理中心(本级)

2024 年度

金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

单位：辽宁省沈阳住房公积金管理中心(本级)

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。

财政拨款“三公”经费支出决算明细表

公开 09 表

单位：辽宁省沈阳住房公积金管理中心(本级)

2024 年度

金额单位：万元

项 目	预算数	决算数
合 计	9.50	2.87
1、因公出国（境）费		
2、公务接待费	0.50	
3、公务用车购置及运行费	9.00	2.87
其中：（1）公务用车运行维护费	9.00	2.87
（2）公务用车购置费		

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。

其中：预算数为年初预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

本表金额转换成万元时，因四舍五入可能存在尾差。

如本表为空，则我部门本年度无此类资金收支余。