辽宁省沈阳住房公积金管理中心

2025年度部门决算

目　　录

第一部分　　部门概况

一、主要职责

二、部门决算单位构成

第二部分　　2025 年部门决算情况说明

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　　2025 年部门决算报表

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 部门概况

一、主要职责

沈阳住房公积金管理中心主要职能是：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、部门决算单位构成

纳入辽宁省沈阳住房公积金管理中心2025年部门决算编制范围的预算单位包括：

1.辽宁省沈阳住房公积金管理中心本级

第二部分 2025年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入总计11,412.45万元，包括:

1.财政拨款收入11,412.45万元，占收入总计的100%。其中：一般公共预算财政拨款收入11,412.45万元，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，今年收入总计增加306.31万元，增长2.76%，主要原因：**一是**因保险及公积金的缴交基数调整；**二是**2025年实有人数比上年增加1人，相应财政拨款收入增加。

（二）支出总计11,412.45万元，包括:

1.基本支出8,409.18万元，占支出总计的73.68%。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 7,295.43 万元，对个人和家庭的补助支出429.88万元，商品和服务支出683.87万元。

2.项目支出3,003.27万元，占支出总计的26.32%。主要包括购买劳务项目，公积金办事大厅专项业务经费，办事大厅物业保安经费，公积金办事大厅维修、维护经费，办事大厅设备购置经费等业务支出等业务支出。

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，今年支出增加306.31万元，增长2.76%，主要原因：**一是**调整了保险及公积金的缴交基数；**二是**2025年实有人数比上年增加1人等。

（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：**一是**加强预算执行管理;**二是**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

2025年度财政拨款支出11,412.45万元，其中：基本支出8,409.18万元，项目支出3,003.27万元。与上年相比，财政拨款支出增加306.31万元，增长2.76%，主要原因：**一是**调整了保险及公积金的缴交基数；**二是**2025年实有人数比上年增加1人等。与年初预算相比，2025年度财政拨款支出完成年初预算的106.40%，其中：基本支出完成年初预算的109.36%，项目支出完成年初预算的98.90%。

（二）一般公共预算财政拨款支出情况。

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 11,412.45 万元，按支出功能分类科目分，包括：住房保障支出 11,412.45 万元，占 100%。

1. 住房保障支出 11,412.45 万元，具体包括：

（1）住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）11,412.45 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等支出，完成年初预算的 106.40%，决算数大于年初预算数的原因主要是全市统一追加的年度考核奖、2024 年应休未休假工资（按财政指标文件执行）等。

（三）政府性基金预算财政拨款支出情况。

2025 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。

2025 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

2025年度财政拨款安排的“三公”经费支出3.56万元，完成预算的39.56%，决算数小于预算数的主要原因是2025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3.56万元。

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 2025 年度无因公出国（境）任务。2025 年参加出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。2025 年因公出国（境）费与上年持平，主要是 2025 年度无因公出国（境）任务的原因。

2.公务接待费 0 万元，占“三公”经费支出的 0%。完成预算的 0%，决算数持平预算数的主要原因是 2025 年度无公务接待费。2025 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。2025 年公务接待费与上年持平，主要是 2025 年度无公务接待任务的原因。

3. 公务用车购置及运行费 3.56 万元，占“三公”经费支出的 100%。完成预算的 39.56%，决算数小于预算数的主要原因是 2025 年度落实过紧日子要求压减一般性支出。比上年增加 0.69 万元，增长 24.04%，主要是 2024 年无保障运转的公务用车定点加油储值事项，2025 年有该事项等原因。

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3.56万元，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9辆。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025 年度一般公共预算财政拨款基本支出 8,409.18 万元，其中:人员经费 7,725.31 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 683.87 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。

2025 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。

2025 年政府采购支出总额 1,024.42 万元，其中：政府采购货物支出 2.11 万元，政府采购工程支出 31.91 万元，政府采购服务支出 990.39 万元。授予中小企业合同金额 1,024.42 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 944.31 万元，占中小企业采购支出总额的 92.18%；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 100%；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2025年12月31日，共有车辆9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1辆，应急保障用车1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7辆，其他用车主要是一般公务用车需要等；单价100万元（含）以上专用设备（不含车辆）3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1个单位开展部门（单位）整体绩效自评，涉及一般公共预算支出7,689.50万元，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，本部门组织对2025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5个（其中：一般公共预算项目5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2,958.63万元（其中：一般公共预算资金2,958.63万元，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100分。项目全年预算数为922.91万元，执行数为922.91万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：**一是**中心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综合服务平台前台大厅平稳运行,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。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100分。项目全年预算数为1124.70万元,执行数为1124.70万元,完成预算的100%。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：**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。

（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100分。项目全年预算数为797.75万元，执行数为797.75万元，完成预算的100%。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。

（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100分。项目全年预算数为99.19万元，执行数为99.19万元，完成预算的100%。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，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100分。项目全年预算数为14.09万元，执行数为14.09万元，完成预算的100%。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服务大厅设备运转；**二是**提升服务质量，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。

《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。

本部门组织对“法律顾问服务”1个项目开展了部门重点评价，涉及资金78万元（其中：一般公共预算资金78万元，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；**三是**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；**三是**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。

“法律顾问服务”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。

市财政局组织对我部门的“沈阳住房公积金管理中心本级2025年度整体预算”“法律顾问服务”等2个项目开展了财政重点评价，涉及资金11,490.45万元（其中：一般公共预算资金11,490.45万元，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；**三是**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；**三是**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。

“沈阳住房公积金管理中心本级2025年度整体预算”“法律顾问服务”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

2025 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	7689.5					
部门年初预算支出金额	7689.5					
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	分值	得分
年度主要任务	基本支出人员经费（刚性）	1746.47	1746.47	100.00%	10	10
	基本支出人员经费（其他）	324.53	324.53	100.00%	10	10
	基本支出公用经费（保运转）	681.84	681.84	100.00%	10	10
	基本支出人员经费（保工资）	5656.35	5656.35	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	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	4	4						
			重点工作办结率	=	100	%	100	1	4	4						
		整体工作完成情况	总体工作完成率	=	100	%	100	1	4	4						
			工作完成及时率	=	100	%	100	1	4	4						
			工作质量达标率	=	100	%	100	1	4	4						
	预算执行	预算执行效率	结转结余变动率	<=	0	%	0	1	1.6	1.6						
			预算执行率	=	100	%	100	1	1.6	1.6						
			预算调整率	<=	5	%	5	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						

绩效指标	管理效率	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						
		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	社会效益	改善群众居住条件		基本改善		全部或基本达成预期指标100%-80%（含）	1	6.6	6.6						
		服务对象满意度	受益企业满意度	>=	95	%	95	1	6.8	6.8						
		社会公众满意度	窗口服务效率满意度	>=	95	%	95	1	6.6	6.6						
	可持续性	体制机制改革	建立制度规范档案管理		制度完善		全部或基本达成预期指标100%-80%（含）	1	2.5	2.5						

绩效指标	可持续性	体制机制改革	建立预算绩效管理机制		制度完善		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

(2025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）	922.91	全年执行数（万元）	922.91	执行率	100%

年度总体目标	年初设定目标	全年实际完成情况
年度总体目标	该项目紧紧围绕沈阳振兴发展大局，立足住房保障工作，积极应对困难挑战，通过对购买劳务的合理使用，保证综合服务平台及下设分部、延伸网点平稳运行，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、贷款等业务办理，及逾期催收、档案管理、网络运营、诉求办理等配套业务处理工作。对于中心保质保量完成年内归集计划、个贷投放任务等各项指标，实现住房公积金覆盖人群和资金规模持续增长，提升综合服务能力和优化公积金营商环境建设，保障住房公积金实现事业的高质量发展，有十分非常重大的意义。 该项目紧紧围绕沈阳振兴发展大局，立足住房保障工作，积极应对困难挑战，通过对购买劳务的合理使用，保证综合服务平台及下设分部、延伸网点平稳运行，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、贷款等业务办理，及逾期催收、档案管理、网络运营、诉求办理等配套业务处理工作。对于中心保质保量完成年内归集计划、个贷投放任务等各项指标，实现住房公积金覆盖人群和资金规模持续增长，提升综合服务能力和优化公积金营商环境建设，保障住房公积金实现事业的高质量发展，有十分非常重大的意义。	该项目紧紧围绕沈阳振兴发展大局，立足住房保障工作，积极应对困难挑战，通过对购买劳务的合理使用，保证综合服务平台及下设分部、延伸网点平稳运行，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、贷款等业务办理，及逾期催收、档案管理、网络运营、诉求办理等配套业务处理工作。对于中心保质保量完成年内归集计划、个贷投放任务等各项指标，实现住房公积金覆盖人群和资金规模持续增长，提升综合服务能力和优化公积金营商环境建设，保障住房公积金实现事业的高质量发展。

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	在岗职工人员数量	>=	150	个	150	100%	12.5	12.5							
			运营服务时长	=	12	月	12	100%	12.5	12.5							
		质量指标	人员工作能力与岗位需求匹配度	>=	95	%	95	100%	12.5	12.5							
			工作质量达标率	>=	95	%	95	100%	12.5	12.5							

	效益指标	社会效益指标	综合服务窗口数	>=	66	个	66	100%	10	10							
		可持续影响指标	宣贯政策知晓率	>=	95	%	95	100%	10	10							
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	>=	95	%	95	100%	10	10							
绩效指标	满意度指标	社会公众满意度指标	服务群众满意度	>=	95	%	95	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

(2025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）	1124.7	全年执行数（万元）	1124.7	执行率	100%
年度总体目标	年初设定目标		全年实际完成情况		
年度总体目标	办事大厅专项业务经费项目主要内容包括印刷费、个贷档案盒、电子耗材、日常宣传费、法律顾问费及抵贷资产管理费、大厅办公用品、催交催贷电话费、短信WIFI服务费、职工个贷档案存储服务费、个人公积金贷款合同等要件邮寄费、新闻媒体宣传费、住房公积金单位信用分级分类评估费用、外阜管理部督导检查费等。该项目所含具体经费均为保障单位正常运转、为缴存企业、职工提供日常服务的必要支出。为打造国际化营商环境，不断提高服务质量和办事效率，中心将根据各大厅需求及时做出相关保障。		办事大厅专项业务经费项目主要内容包括印刷费、个贷档案盒、电子耗材、日常宣传费、法律顾问费及抵贷资产管理费、大厅办公用品、催交催贷电话费、短信WIFI服务费、职工个贷档案存储服务费、个人公积金贷款合同等要件邮寄费、新闻媒体宣传费、住房公积金单位信用分级分类评估费用、外阜管理部督导检查费等。该项目所含具体经费均为保障单位正常运转、为缴存企业、职工提供日常服务的必要支出。为打造国际化营商环境，不断提高服务质量和办事效率，中心将根据各大厅需求及时做出相关保障。		

	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	数量指标	平台服务覆盖范围	=	33	个	33	100%	12.5	12.5							
			新闻媒体宣传推广	>=	55	次	55	100%	12.5	12.5							
		质量指标	印刷物合格率	>=	98	%	98	100%	12.5	12.5							
			法律顾问年度服务质量达标率	>=	98	%	98	100%	12.5	12.5							
	效益指标	社会效益指标	媒体宣传报道数量	>=	55	次	55	100%	10	10							
		可持续影响指标	宣贯政策知晓率	>=	95	%	95	100%	10	10							
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	>=	95	%	95	100%	10	10							
绩效指标	满意度指标	社会公众满意度指标	服务群众满意度	>=	95	%	95	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

(2025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）	797.75	全年执行数（万元）	797.75	执行率	100%

年度总体目标	年初设定目标	全年实际完成情况
年度总体目标	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。 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。	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。

	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							

绩效指标	产出指标	质量指标	消防验收合格率	>=	99	%	99	100%	12.5	12.5							
			项目验收达标率	>=	95	%	95	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	保障安全运营		良好		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	服务对象满意度	>=	95	%	95	100%	10	10							
绩效指标	满意度指标	社会公众满意度指标	服务群众满意度	>=	95	%	95	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

(2025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）	99.19	全年执行数（万元）	99.19	执行率	100%

年度总体目标	年初设定目标	全年实际完成情况
年度总体目标	为保障服务大厅的正常运转，给办事职工提供优质的营商服务环境，定期检查、检修服务大厅办公楼基建设施，检查消防系统运行情况，及时对损坏的电子设备进行维修，对存在的安全隐患及时排除，定期安排专职人员定点巡察，发现损毁、损坏等问题立即上报，及时抢修。 为保障服务大厅的正常运转，给办事职工提供优质的营商服务环境，定期检查、检修服务大厅办公楼基建设施，检查消防系统运行情况，及时对损坏的电子设备进行维修，对存在的安全隐患及时排除，定期安排专职人员定点巡察，发现损毁、损坏等问题立即上报，及时抢修。	保障服务大厅的正常运转，给办事职工提供优质的营商服务环境，定期检查、检修服务大厅办公楼基建设施，检查消防系统运行情况，及时对损坏的电子设备进行维修，对存在的安全隐患及时排除，定期安排专职人员定点巡察，发现损毁、损坏等问题立即上报，及时抢修。

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	维修申报处理率	>=	95	%	95	100%	12.5	12.5							
			平台服务覆盖范围	=	19	个	19	100%	12.5	12.5							
		质量指标	维修质量达标率	>=	95	%	95	100%	12.5	12.5							
			消防验收合格率	>=	99	%	99	100%	12.5	12.5							
	效益指标	社会效益指标	安全事故发生数	<=	1	次	1	100%	10	10							
		可持续影响指标	消防安保故障实时检测率	>=	99	%	99	100%	10	10							
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	>=	95	%	95	100%	10	10							

绩效指标	满意度指标	社会公众满意度指标	服务群众满意度	>=	95	%	95	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

(2025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）	14.09	全年执行数（万元）	14.09	执行率	100%

年度总体目标	年初设定目标	全年实际完成情况
年度总体目标	中心办事大厅、大客户室、会议室等公共区域的办公设备如打印机、等候椅、空调等大部分已经达到或超过报废年限，经多次维修，已无维修价值，需要报废更新。为做好服务，保障中心大厅运转，打造营商环境，部分设备、设施需及时更新更换。 中心办事大厅、大客户室、会议室等公共区域的办公设备如打印机、等候椅、空调等大部分已经达到或超过报废年限，经多次维修，已无维修价值，需要报废更新。为做好服务，保障中心大厅运转，打造营商环境，部分设备、设施需及时更新更换。	充分保障中心大厅运转，打造良好营商环境，确保设备、设施及时更新更换。

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							
			设备利用率	>=	95	%	95	100%	12.5	12.5							
		质量指标	购置设备质量达标率	>=	95	%	95	100%	12.5	12.5							
			设备使用效率	>=	95	%	95	100%	12.5	12.5							
	效益指标	社会效益指标	购置设备投入使用率	>=	95	%	95	100%	10	10							
		可持续影响指标	设备正常使用年限	>=	5	年	5	100%	10	10							
	满意度指标	服务对象满意度指标	设备使用者满意度	>=	95	%	95	100%	10	10							
绩效指标	满意度指标	社会公众满意度指标	服务群众满意度	>=	95	%	95	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

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

按照中共中央办公厅、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）要求，为保障沈阳住房公积金管理中心（以下简称“中心”）的合法权益和广大缴存企业及缴存人的合法权益，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2025年度法律顾问服务项目。

2.项目内容

本项目聘请一家资质优良的律师事务所作为法律顾问，服务期限为2025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78万元，分别于年中6月30日前和年末12月15日前，在服务项目验收考核合格后，以每笔39万元向北京大成（沈阳）律师事务所进行支付。

4.项目实施过程

本项目在2025年通过社会代理机构进行政府采购，中标单位为北京大成（沈阳）律师事务所，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。2025年项目执行过程中，由法规稽查部进行统筹管理，律所按合同约定安排专业团队为中心提供法律服务。

2025年项目执行过程中，北京大成（沈阳）律师事务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约240个小时，召开律师协调会议12次，讨论疑难案件205件，审查合同制度等文件并出具法律意见书76份；为116个信访件给出意见建议，协助71起案件的立案取证、证据审核、强制执行等工作，共为职工追回少缴、欠缴住房公积金783.68万元；代理非行政诉讼案件65件，包括3340.57万元标的逾期项目贷款案件，1088.61万元标的个人贷款逾期案件，共发出律师函453份。代理答复行政复议案件28起，代理行政诉讼案件21起，组织参加2场普法宣讲、法制培训，并通过现场会议、电话、微信等多种工作方式相结合，对中心和各管理部（分中心）提供日常法律咨询解答，有效支撑起中心法治建设与管理工作。

每年底前由法规部统筹，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，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 2025 年 12 月底，资金实际支出 78 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、依规行政。

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复议、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2025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

2025年度中心法律顾问服务采购项目中标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

2025年1月1日至2025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 2025 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	6
36			满意度	4	职能部门满意度	2
37					执法人员满意度	2
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”）通过专家评审、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

（空白待财政局补充）

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 99.4 分，评价结果等级为“优”（详见表 3-1）。

表 3-1 2025 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	49.4	98.8%	优
4	效益	20	20	100%	优
合计		100	99.4	99.4%	优

（二）综合评价结论

1.评价结论

截止 2025 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: 法律顾问服务的诉讼代理质量存在薄弱环节。2025 年度中心共发生行政诉讼案件 21 件，其中败诉 2 件。败诉原因在于: 沈阳住房公积金管委会 2017 年通过《会议纪要》设定的两年追缴时效，在最新司法实践中被省高院认定为缺乏上位法依据，超出《住房公积金管理条例》第九条赋予管委会的职权范围，不能作为认定行政行为合法的依据。该案中，上述 2 个案件均取得了一审、二审法院的胜诉判决，但省高院法官依然认为设定两年追缴时效缺乏上位法支持，对管委会引用的参考《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》不予支持，不属于“具体管理措施”的范畴。败诉案件直接导致中心行政处理决定被撤销重做。

3.影响因素

一是司法裁判标准发生变化。在此前的同类型案件中，一审、二审及再审均支持中心依据管委会决策的两年时效作出的处理决定，但本年度法官对此持不同观点，反映出司法层面对管委会会议纪要效力的认定观点上的转变。

二是法律顾问对新兴司法动态的研判不足。代理律师未能提前预判省高院在此问题上的裁判倾向转变，未能在案件代理过程中提出有效的应对策略，对存在潜在的法律风险预判不足。

三是中心法律风险防控的闭环管理存在短板。对可能引发败诉的裁判新动向缺乏预警机制和应对预案，未能在司法政策转变前及时调整工作依据。

四、绩效评价指标综合得分分析

（一）法律顾问服务项目决策指标

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 49.4 分，指标得分率为 98.8%，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	产出数量	法律咨询数量	2	2

（50 分）	（25 分）	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	5.4
		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	49.4

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 个要点全部达成，合同制度法律意见数量 4 个要点全部达成，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 90.48%，指标得分 5.4 分，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 49.4 分（详见附件 1）。

2.扣分情况分析

诉讼案件胜诉率指标评价中，由于 2025 年度中心共发生行政诉讼案件 21 件，其中败诉 2 件，胜诉率为 90.48%，结合指标分值 6 分，得到指标得分 5.4 分，扣 0.6 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（20 分）	社会效益（6 分）	提升依法行政能力	2	2
		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

一是鉴于会议纪要设定的两年追缴时效已被司法否定，应立即停止据此作出对职工不利的处理决定，会同法律顾问研究制定符合法律框架的替代性操作规范。二是督促法律顾问建立典型案例定期研判与司法动态跟踪机制，对涉及公积金领域的裁判观点变化及时形成风险提示报告，确保中心提前掌握审判趋势。三是将“重大案件裁判风险预判”纳入法律顾问服务考核，对可能引发系统性败诉的法律风险实行提前预警和集体研判，避免同类问题重复发生。

六、有关建议

无。

七、其他需要说明的问题

无。

沈阳住房公积金管理中心

2026年7月24日

2025 年度法律顾问服务项目支出绩效评价指标体系表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评价要点及评价标准	目标值	实际值	评价得分	扣分原因
1	决策（15 分）	项目立项（4 分）	立项依据充分性	2	项目立项是否符合相关法律法规以及部门职责的要求	①项目立项是否符合《关于深化律师制度改革的意见》（中办发〔2016〕21 号）精神，是否与预算部门职责范围相符，属部门履职所需。 ②项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	依据充分，2 个要点全部达成	2 个要点均达成	2	——
2			立项程序规范性	2	项目申请、设立过程是否符合相关要求，项目立项程序是否规范	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	程序规范，2 个要点全部达成	2 个要点均达成	2	——
3		绩效目标（7 分）	绩效目标合理性	4	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际	①项目是否设置了绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常水平； ④是否与预算确定的项目资金量相匹配。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	绩效目标合理，4 个要点全部达成。	4 个要点均达成	4	——
4			绩效指标明确性	3	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，绩效指标值是否与项目年度任务数或计划数相对应； ②产出效益指标是否依据总体规划、标准、相关文件等设置专业领域核心技术指标； ③指标值是否清晰、可衡量，量化指标占比达到或超过 50%。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	绩效指标明确，3 个要点全部达成	3 个要点均达成	3	——

5		资金投入（4 分）	预算编制科学性	2	反映项目预算编制的科学合理性	①预算编制是否经过预算部门论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目资金量是否与工作任务相匹配。 每项要点 0.5 分，达成得满分，未达成不得分。	预算编制科学，4 个要点全部达成	4 个要点均达成	4	——
6			资金分配合理性	2	反映项目预算资金分配是否有预算依据，是否科学、合理。	①项目资金分配是否有测算依据和测算标准； ②项目资金分配方法和额度是否合理。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	资金分配合理，2 个要点全部达成	2 个要点均达成	2	——
7	过程（15 分）	资金管理（8 分）	资金管理合规性	2	考察实施部门对项目资金管理的合规性	①项目实施部门对资金的管理符合专项资金管理办法或配套的项目实施细则规定； ②不存在截留、挤占、挪用资金等情况。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	资金管理合规，2 个要点全部达成	2 个要点均达成	2	——
8			资金到位率	2	反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度	资金到位率=（实际到位资金/年度预算资金）×100%。 实际到位资金：2024 年度内落实到项目的资金。 年度预算资金：2024 年度内经预算批复安排到项目的资金。 指标得分=指标分值×资金到位率	100%	无资金不到位情况	2	——
9			预算执行率	2	反映资金各阶段实际执行进度与预算之间的匹配程度	预算执行率=（实际支出资金/年度预算资金）×100%。 实际到位资金：2024 年度内项目实际支出的资金。 年度预算资金：2024 年度内经预算批复安排到项目的资金。 指标得分=指标分值×预算执行率	100%	实际与计划无差异	2	——
10			资金支付规范性	2	考察服务费用支付进度是否符合合同约定	①项目资金支付是否在满足相关前置条件的基础上准确支付（据实结算或按考核结果结算等）； ②项目资金支付是否经过完整的审批流程。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	资金支付规范，2 个要点全部达成	2 个要点均达成	2	——
11		组织实施（7 分）	合同签订规范性	2	合同签订的服务的关键条款约定是否明确	①合同是否清晰明确地约定了服务内容、数量、质量、期限、验收标准、费用结算、违约责任、监督考核等条款；	合同签订规范约定明确，2 个要点全部达成。	2 个要点均达成	2	——

						②合同签订是否严谨，防范风险。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。				
12			跟踪监督到位度	2	反映购买主体是否及时跟踪合同履约情况	①项目实施部门是否及时跟踪合同履约进度和质量情况； ②项目实施部门是否有效落实了监督考核。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	跟踪监督到位，2 个要点全部达成。	2 个要点均达成	2	——
13			验收结果有效性	3	考察履约验收是否到位，是否客观准确	①项目履约验收标准是否在合同、需求文档中明确定义； ②项目履约验收流程是否规范； ③验收结果是否真实客观反映服务质量。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	验收标准规范，结果有效，3 个要点全部达成。	3 个要点均达成	3	——
14	产出 （50 分）	产出数量 （25 分）	法律咨询数量	2	反映法律咨询次数、时长及相关工作完成情况	①按照约定每周、每月定期提供法律咨询服务； ②每次法律咨询时间不少于 2 小时。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	法律咨询总时长不少于 200 小时	每月 5 次，每次 4 小时，总计 240 小时	2	——
15			规范性文件合法性审查数量	3	反映对规范性文件的合法性审查完成情况	①项目实施部门给出的规范性文件是否全部审查完成； ②合法性审查是否覆盖文件起草、修订、论证及发布等关键环节； ③合法性审查的法律依据是否清晰、准确。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定完成要求的规范性文件审查	规范性文件全部审查完成	3	——
16			合同制度法律意见数量	4	反映对合同协议、制度政策出具法律意见相关工作的完成情况	①项目实施部门给出的合同协议、制度政策是否全部出具法律意见书； ②法律意见书的法律依据是否清晰、准确； ③法律意见书中是否阐明法律关系、法律后果及相应法律责任； ④法律意见书中是否提出意见或拟定出可供选择的方案，提供有关法律信息资料。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定出具要求的合同制度的法律意见书	共出具法律意见 76 份	4	——
17			协助处理投诉信访数量	2	反映协助给出投诉信访疑难问题法律建议及相关工作完成情况	①项目实施部门提出的投诉、信访相关疑难问题是否全部予以解答或给出法律建议； ②法律建议的法律依据是否清晰准确，建议是否具有指导意义。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定给出投诉、信访问题的法律建议	共为 116 个投诉信访问题给出建议，无差错反馈	2	——

18			协助立案执行数量	4	反映协助行政执法工作立案执行及相关工作完成情况	①项目实施部门提出的行政执法工作中的立案取证、证据审核、强制执行等工作是否全部予以协助； ②对于立案执行相关工作的合规性审查、争议点预判是否全面准确。 每项要点 2 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定协助立案执行等执法工作	共协助 71 起立案取证、证据审核、强制执行等，无差错反馈	4	——
19			代理诉讼案件数量	2	反映代理诉讼工作完成情况	①资产保全、个人贷款逾期诉讼案件是否全程代理； ②作为第三方应诉及其他非行政诉讼案件是否全程代理。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定代理全部诉讼案件	共 65 起相关案件，全部予以代理	2	——
20			代理行政复议诉讼案件数量	4	反映代理行政复议、行政诉讼工作完成情况	①作为被申请人的行政复议案件及作为被告的行政诉讼案件是否全程代理； ②复议答复及诉讼答辩是否精准引用法律条文、司法解释及类案裁判规则。 每项要点 2 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定代理全部行政复议及行政诉讼案件	共代理 28 起行政复议案件，21 起行政诉讼案件，无差错反馈	4	——
21			法制培训宣讲数量	2	反映参加普法宣讲、组织法制培训工作完成情况	①项目实施部门组织的普法宣讲、法制培训是否派出执业律师讲授参与； ②宣讲培训内容是否贴合主题且专业准确。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定参加普法宣讲和法制培训	共组织进行 2 场普法宣讲、法制培训	2	——
22			涉法事务法律风险评估数量	2	反映对大型活动、项目、决策等涉法事务的法律风险评估工作完成情况	①项目实施部门提出的涉法事务是否全部进行法律风险评估； ②法律风险评估是否覆盖所有环节并给出应对方案。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定对涉法事务进行法律风险评估	2 个要点均达成	2	——
23		产出质量（15 分）	咨询会议出席率	3	反映法律顾问职业责任感、协作意识及履约程度	法律顾问咨询会议出席率=（实际出席会议次数/应出席会议总次数）×100% 指标得分=指标分值×法律顾问咨询会议出席率	100%	无缺席情况	3	——
24			投诉信访化解率	3	反映法律顾问矛盾纠纷解决能力	投诉信访化解率=（已化解的投诉信访案件数/受理的投诉信访案件总数）×100% 指标得分=指标分值×投诉信访化解率	100%	共接收信访平台办结信访案件 112 件，追缴 586417.09 元	3	——

25			诉讼案件胜诉率	6	反映法律顾问专业水平、诉讼策略有效性及案件管理质量	诉讼案件胜诉率=（胜诉案件数/代理案件总数）×100% 指标得分=指标分值×诉讼案件胜诉率	100%	共代理行政诉讼案件 21 件，败诉 2 件	5.4	——
26			法律文书差错率	3	反映法律服务专业性、严谨性及质量控制水平	法律文书差错率=（存在错误的文书数量/抽查或全部文书总数）×100% 指标得分=指标分值×（1-法律文书差错率）	0%	无错误文书	3	——
27		产出时效（10 分）	咨询响应及时性	2	考察法律顾问是否及时回复法律咨询	①法律顾问是否及时回复法律咨询信息、电话、邮件等； ②当项目实施部门发生突发性投诉、信访、上访事件时，法律顾问是否在得到通知的 2 小时内抵达现场。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定及时回复法律咨询	2 个要点均达成	2	——
28			审查意见回复及时性	2	考察法律顾问是否及时回复合法性审查及法律意见	①法律顾问是否在接到文件后 5 个工作日内完成合法性审查、出具法律意见书； ②当重大事项需紧急法律意见时，法律顾问是否在 12 小时内出具电子或书面法律意见。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定及时完成合法性审查、出具法律意见书	2 个要点均达成	2	——
29			涉诉案件通知及时性	2	考察法律顾问接到涉诉案件法律文书后是否及时通知	①对于涉诉案件，法律顾问是否在接到相关法律文书之日起 24 小时内通知项目实施部门； ②法律顾问是否在接收到案件进展或结果的 3 个工作日内通知项目实施部门。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定及时通知	2 个要点均达成	2	——
30			协助复议应诉及时性	4	考察法律顾问是否及时协助进行复议应诉回复答辩	①法律顾问是否依法按时举证并整理复议回复、诉讼答辩文书及资料； ②法律顾问是否积极应诉，并作为委托代理人开庭辩护。 每项要点 2 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定协助答复、答辩、应诉	2 个要点均达成	4	——
31	效益（20 分）	社会效益（6 分）	提升依法行政能力	2	法律服务是否提升了依法行政能力	①通过法制培训是否提升了行政机关工作人员法律知识掌握度与法治思维运用能力，规范权力运行； ②通过规范性文件制定是否降低了行政风险，增强了公信力。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	规范权力运行,降低行政风险。	2 个要点均达成	2	——

32			维护单位合法权益	2	法律服务是否维护了单位的合法权益	在法律顾问指导下是否保障了单位的合法权益，减少劳动争议。	依法依规执法,维护单位合法权益	讨论疑难案件205件,指导减少争议案件	2	——
33			维护职工合法权益	2	法律服务是否维护了职工的合法权益	在法律顾问指导下是否保障了职工的合法权益，追缴公积金。	依法依规执法,维护职工合法权益	共为职工追回少缴、欠缴公积金783.68万元	2	——
34		经济效益（10分）	资产保全	4	反映法律顾问代理资产保全诉讼工作完成情况	①法律顾问是否全面、有条理地梳理逾期项目贷款； ②法律顾问是否代理资产保全诉讼案并追回逾期贷款。 每项要点2分，达成得满分，未达成不得分。	按约定代理资产保全诉讼	梳理并代理诉讼	4	——
35			个人逾期追缴	6	反映法律顾问代理个人贷款逾期追缴诉讼工作完成情况	①法律顾问是否代理所有个人贷款逾期追缴诉讼案； ②法律顾问是否及时跟进个人逾期贷款强制执行。 每项要点3分，达成得满分，未达成不得分。	按约定代理个人贷款逾期追缴诉讼	委托代理诉讼案件共计65件，案件标的金额约3340.57万元	6	——
36		满意度（4分）	职能部门满意度	2	反映相关职能部门对法律顾问服务工作的满意程度	职能部门是否认可法律顾问在响应效率、专业支持、沟通协作方面的工作	按约定达成预期工作目标	评分95分以上达到非常满意	2	——
37			执法人员满意度	2	反映各管理部执法人员对法律顾问服务工作的满意程度	执法人员是否认可法律顾问在响应效率、专业支持、沟通协作方面的工作	按约定达成预期工作目标	评分95分以上达到非常满意	2	——
合计		——	——	**100**					**99.4**	

沈阳住房公积金管理中心本级2025年度整体绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景。

为保障沈阳住房公积金管理中心本级各项业务顺利开展，支持我市房地产市场平稳健康发展，科学安排全年个贷投放，加强资金归集，夯实运营基础，不断增人扩面，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，最大限度支持职工住房消费提取公积金，上缴城市廉租住房建设补充资金等各项业务平稳运行。

2.项目内容。

该项目包括人员经费、公用经费、购买劳务、办事大厅专项业务经费、办事大厅物业保安经费、办事大厅维护专项费用、办事大厅设备购置及公积金信息化业务系统专项经费。

3.预算资金。

2025年度沈阳住房公积金管理中心本级预算资金11,412.45万元，包括年初预算10，726.16万元、上年结转44.98万元、当年追加预算641.31万元，其中人员经费7725.32万元，公用经费683.87万元，其他运转类3003.26万元。

4.项目实施过程。

该项目全年实际支出 11,412.45 万元，均由各预算执行管理部门按计划支出。

（二）绩效目标

充分保障沈阳住房公积金管理中心各项业务正常运转，为公积金缴存单位及职工提供优质服务。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。

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，通过全过程绩效评价总结经验，为项目管理和资金后续使用提出可行性建议，促进财政资金发挥最大效益。

2.评价对象。

2025 年沈阳住房公积金管理中心本级经费管理、使用、效益全过程情况。

3.评价范围。

2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日，沈阳住房公积金管理中心本级人员经费、公用经费及项目经费。

（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、21 个三级指标，总分 100 分。

2025 年度沈阳住房公积金管理中心本级绩效评价指标体系

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	4
12					验收结果有效性	3
13	产出	50	产出数量	20	项目数量	10
14					公积金服务大厅数量	10
15			产出质量	30	公积金服务大厅正常运转率	10
16					办公设备正常运转率	10
17					全年工作日全天服务率	10
18	效益	20	社会效益	6	对外窗口服务环境满意度	6
19			可持续影响	6	政策可持续性	6
20			满意度	8	公积金缴存单位满意度	4
21					公积金缴存职工满意度	4
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、绩效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99分，评价结果等级为“优”，整体立项申报规范，绩效目标明确，管理制度健全，任务完成及时，取得了一定的社会效益。

2025年度沈阳住房公积金管理中心本级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	14	93%	优
3	产出	50	50	100%	优
4	效益	20	20	100%	优
合计		100	99	99%	优

四、绩效评价指标综合得分分析

（一）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”。

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

决策指标下设 3 个二级指标，6 个三级指标，共 15 个评价要点。经综合评价：立项依据充分性 2 个要点全部达成，立项程序规范性 1 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 2 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）过程指标

过程指标分值为 15 分，综合得分 14 分，指标得分率为 93%，结果等级“优”。

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	1

		资金支付规范性	2	2
	组织实施（7 分）	合同签订规范性	4	4
		验收结果有效性	3	3
合计			**15**	**14**

过程指标下设 2 个二级指标，6 个三级指标，共 11 个评价要点。经综合评价：资金管理合规性 2 个要点全部达成，资金到位率 1 个要点全部达成，预算执行率 1 个要点达成，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，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 14 分（详见附件）。

（三）产出指标

产出指标分值为 50 分，综合得分 50 分，指标得分率为 100%，结果等级“优”。

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（20 分）	项目数量	10	10
		公积金服务大厅数量	10	10
	产出质量（30 分）	公积金服务大厅正常运转率	10	10
		办公设备正常运转率	10	10
		全年工作日全天服务	10	10
合计			**50**	**50**

产出指标下设 3 个二级指标，5 个三级指标，共 5 个评价要点。经综合评价：项目数量 1 个要点全部达成，公积金服务大厅

数量 1 个要点达全部达成，公积金服务大厅正常运转率 1 个要点全部达成，办公设备正常运转率 1 个要点全部达成，全年工作日全天服务 1 个要点全部达成。该指标满分 50 分，实际得分 50 分（详见附件）。

（四）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”。

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（20 分）	社会效益（6 分）	对外窗口服务环境满意度	6	6
	经济效益（6 分）	政策可持续性	6	6
	满意度（8 分）	公积金缴存单位满意度	4	4
		公积金缴存职工满意度	4	4
合计			**20**	**20**

效益指标下设 3 个二级指标，4 个三级指标，共 4 个评价要点。经综合评价：对外窗口服务环境满意度 1 个要点全部达成，政策可持续性 1 个要点已达成，公积金缴存单位满意度 1 个要点已达成，公积金缴存职工满意度 1 个要点全部达成。该指标满分 20 分，实际得分 20 分（详见附件）。

2025年度沈阳住房公积金管理中心本级绩效评价指标体系表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评价要点及评价标准	目标值	实际值	评价得分	扣分原因
1	决策（15分）	项目立项（4分）	立项依据充分性	2	项目立项是否符合相关法律法规以及部门职责的要求	①项目立项是否符合《预算法》。 ②项目是否满足公积金营业大厅运行需要。 每项要点1分，达成得满分，未达成不得分。	依据充分，2个要点全部达成	2个要点均达成	2	——
2			立项程序规范性	2	项目申请、设立过程是否符合相关要求，项目立项程序是否规范	①项目是否按照规定的程序申请设立； 每项要点2分，达成得满分，未达成不得分。	程序规范，1个要点全部达成	1个要点达成	2	——
3		绩效目标（7分）	绩效目标合理性	4	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际	①项目是否设置了绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常水平； ④是否与预算确定的项目资金量相匹配。 每项要点1分，达成得满分，未达成不得分。	绩效目标合理，4个要点全部达成。	4个要点均达成	4	——
4			绩效指标明确性	3	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，绩效指标值是否与项目年度任务数或计划数相对应； ②指标值是否清晰、可衡量，量化指标占比达到或超过50%。 每项要点1.5分，达成得满分，未达成不得分。	绩效指标明确，2个要点全部达成	2个要点均达成	3	——

5		资金投入（4分）	预算编制科学性	2	反映项目预算编制的科学合理性	①预算编制是否经过预算部门论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目资金量是否与工作任务相匹配。 每项要点0.5分，达成得满分，未达成不得分。	预算编制科学，4个要点全部达成	4个要点均达成	4	——
6			资金分配合理性	2	反映项目预算资金分配是否有预算依据，是否科学、合理。	①项目资金分配是否有测算依据和测算标准； ②项目资金分配方法和额度是否合理。 每项要点1分，达成得满分，未达成不得分。	资金分配合理，2个要点全部达成	2个要点均达成	2	——
7	过程（15分）	资金管理（8分）	资金管理合规性	2	考察实施部门对项目资金管理的合规性	①项目实施部门对资金的管理符合专项资金管理办法或配套的项目实施细则规定； ②不存在截留、挤占、挪用资金等情况。 每项要点1分，达成得满分，未达成不得分。	资金管理合规，2个要点全部达成	2个要点均达成	2	——
8			资金到位率	2	反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度	资金到位率=（实际到位资金/年度预算资金）×100%。 实际到位资金：2024年度内落实到项目的资金。 年度预算资金：2024年度内经预算批复安排到项目的资金。 指标得分=指标分值×资金到位率	100%	无资金不到位情况	2	——
9			预算执行率	2	反映资金各阶段实际执行进度与预算之间的匹配程度	①预算执行率=（实际支出资金/年度预算资金）×100%，是否100%　。	预算支出进度，1个要点达成	1个要点达成	1	部分项目支出进度较慢
10			资金支付规范性	2	经费支付进度是否符合规范合理	①项目资金支付是否在满足相关前置条件的基础上准确支付（据实结算或按考核结果结算等）； ②项目资金支付是否经过完整的审批流程。 每项要点1分，达成得满分，未达成不得分。	资金支付规范，2个要点全部达成	2个要点均达成	2	——

11		组织实施（7分）	合同签订规范性	4	合同签订的服务的关键条款约定是否明确	①合同是否清晰明确地约定了服务内容、数量、质量、期限、验收标准、费用结算、违约责任、监督考核等条款； ②合同签订是否严谨，防范风险。 每项要点1分，达成得满分，未达成不得分。	合同签订规范约定明确，2个要点全部达成。	2个要点均达成	2	——
13			验收结果有效性	3	考察履约验收是否到位，是否客观准确	①项目履约验收标准是否在合同、需求文档中明确定义； ②项目履约验收流程是否规范； ③验收结果是否真实客观反映服务质量。 每项要点1分，达成得满分，未达成不得分。	验收标准规范,结果有效，3个要点全部达成。	3个要点均达成	3	——
14	产出（50分）	产出数量（20分）	项目数量	10	项目支出申报数量	①按计划完成6项项目支出； 每项要点10分，达成得满分，未达成不得分。	2024年本级共6项项目支出，实际完成6项。	6项支出均完成	10	——
15			公积金服务大厅数量	10	公积金服务大厅数量	①充分保障14家公积金办事大厅正常运转； 每项要点10分，达成得满分，未达成不得分。	沈阳住房公积金服务大厅14家。	14家服务大厅均保障正常营业。	10	
23		产出质量（30分）	公积金服务大厅正常运转率	10	反映公积金服务大厅正常运转状态	公积金服务大厅正常运转率=（实际营业天数/应营业天数）×100%	100%	14家服务大厅均保障正常运转。	10	——
24			办公设备正常运转率	10	办公设备及时维修，确保正常使用。	办公设备正常运转率=（设备故障次数/及时维修次数）×100%	100%	办事设备均保障正常运转。	10	——
25			全年工作日全天服务率	10	公积金营业大厅营业天数	全年工作日全天服务率=（实际营业天数/应营业天数）×100%	100%	工作日全天服务率100%	10	——

31	效益（20分）	社会效益（6分）	对外窗口服务环境满意度	6	窗口服务环境是否满足了营业需求，为缴存职工提供良好环境。	①公积金对外窗口服务环境满意度100% 每项要点6分，达成得满分，未达成不得分。	95%	评分95分以上达到非常满意	6	——
34		经济效益（6分）	政策可持续性	6	公积金政策是否可持续	①公积金相关政策是否具有可持续性。 每项要点6分，达成得满分，未达成不得分。	可持续	可持续	6	——
36		满意度（8分）	公积金缴存单位满意度	4	公积金缴存单位是否满意	公积金缴存单位满意度100%。	95%	评分95分以上达到非常满意	4	——
37			公积金缴存职工满意度	4	公积金缴存职工是否满意	公积金缴存职工满意度100%。	95%	评分95分以上达到非常满意	4	——
合计		100	——	100					99	

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

按照中共中央办公厅、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）要求，为保障沈阳住房公积金管理中心（以下简称“中心”）的合法权益和广大缴存企业及缴存人的合法权益，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2025年度法律顾问服务项目。

2.项目内容

本项目聘请一家资质优良的律师事务所作为法律顾问，服务期限为2025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 78 万元，分别于年中 6 月 30 日前和年末 12 月 15 日前，在服务项目验收考核合格后，以每笔 39 万元向北京大成（沈阳）律师事务所进行支付。

4.项目实施过程

本项目在 2025 年通过社会代理机构进行政府采购，中标单位为北京大成（沈阳）律师事务所，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。2025 年项目执行过程中，由法规稽查部进行统筹管理，律所按合同约定安排专业团队为中心提供法律服务。

2025 年项目执行过程中，北京大成（沈阳）律师事务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约 240 个小时，召开律师协调会议 12 次，讨论疑难案件 205 件，审查合同制度等文件并出具法律意见书 76 份；为 116 个信访件给出意见建议，协助 71 起案件的立案取证、证据审核、强制执行等工作，共为职工追回少缴、欠缴住房公积金 783.68 万元；代理非行政诉讼案件 65 件，包括 3340.57 万元标的逾期项目贷款案件，1088.61 万元标的个人贷款逾期案件，共发出律师函 453 份。代理答复行政复议案件 28 起，代理行政诉讼案件 21 起，组织参加 2 场普法宣讲、法制培训，并通过现场会议、电话、微信等多种工作方式相结合，对中心和各管理部（分中心）提供日常法律咨询解答，有效支撑起中心法治建设与管理工作。

每年底前由法规部统筹，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，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 2025 年 12 月底，资金实际支出 78 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、依规行政。

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复议、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2025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

2025年度中心法律顾问服务采购项目中标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

2025年1月1日至2025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 2025 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	6
36			满意度	4	职能部门满意度	2
37					执法人员满意度	2
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”）通过专家评审、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。

（四）绩效评价工作过程

（空白待财政局补充）

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 99.4 分，评价结果等级为“优”（详见表 3-1）。

表 3-1 2025 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	49.4	98.8%	优
4	效益	20	20	100%	优
合计		100	99.4	99.4%	优

（二）综合评价结论

1.评价结论

截止 2025 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: 法律顾问服务的诉讼代理质量存在薄弱环节。2025 年度中心共发生行政诉讼案件 21 件，其中败诉 2 件。败诉原因在于：沈阳住房公积金管委会 2017 年通过《会议纪要》设定的两年追缴时效，在最新司法实践中被省高院认定为缺乏上位法依据，超出《住房公积金管理条例》第九条赋予管委会的职权范围，不能作为认定行政行为合法的依据。该案中，上述 2 个案件均取得了一审、二审法院的胜诉判决，但省高院法官依然认为设定两年追缴时效缺乏上位法支持，对管委会引用的参考《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》不予支持，不属于“具体管理措施”的范畴。败诉案件直接导致中心行政处理决定被撤销重做。

3.影响因素

一是司法裁判标准发生变化。在此前的同类型案件中，一审、二审及再审均支持中心依据管委会决策的两年时效作出的处理决定，但本年度法官对此持不同观点，反映出司法层面对管委会会议纪要效力的认定观点上的转变。

二是法律顾问对新兴司法动态的研判不足。代理律师未能提前预判省高院在此问题上的裁判倾向转变，未能在案件代理过程中提出有效的应对策略，对存在潜在的法律风险预判不足。

三是中心法律风险防控的闭环管理存在短板。对可能引发败诉的裁判新动向缺乏预警机制和应对预案，未能在司法政策转变前及时调整工作依据。

四、绩效评价指标综合得分分析

（一）法律顾问服务项目决策指标

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 49.4 分，指标得分率为 98.8%，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	产出数量	法律咨询数量	2	2

（50 分）	（25 分）	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	5.4
		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	49.4

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 个要点全部达成，合同制度法律意见数量 4 个要点全部达成，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 90.48%，指标得分 5.4 分，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 49.4 分（详见附件 1）。

2.扣分情况分析

诉讼案件胜诉率指标评价中，由于 2025 年度中心共发生行政诉讼案件 21 件，其中败诉 2 件，胜诉率为 90.48%，结合指标分值 6 分，得到指标得分 5.4 分，扣 0.6 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（20 分）	社会效益（6 分）	提升依法行政能力	2	2
		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

一是鉴于会议纪要设定的两年追缴时效已被司法否定，应立即停止据此作出对职工不利的处理决定，会同法律顾问研究制定符合法律框架的替代性操作规范。二是督促法律顾问建立典型案例定期研判与司法动态跟踪机制，对涉及公积金领域的裁判观点变化及时形成风险提示报告，确保中心提前掌握审判趋势。三是将“重大案件裁判风险预判”纳入法律顾问服务考核，对可能引发系统性败诉的法律风险实行提前预警和集体研判，避免同类问题重复发生。

八、有关建议

无。

九、其他需要说明的问题

无。

沈阳住房公积金管理中心

2026年7月24日

2025 年度法律顾问服务项目支出绩效评价指标体系表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评价要点及评价标准	目标值	实际值	评价得分	扣分原因
1	决策（15 分）	项目立项（4 分）	立项依据充分性	2	项目立项是否符合相关法律法规以及部门职责的要求	①项目立项是否符合《关于深化律师制度改革的意见》（中办发〔2016〕21 号）精神，是否与预算部门职责范围相符，属部门履职所需。 ②项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	依据充分，2 个要点全部达成	2 个要点均达成	2	——
2			立项程序规范性	2	项目申请、设立过程是否符合相关要求，项目立项程序是否规范	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	程序规范，2 个要点全部达成	2 个要点均达成	2	——
3		绩效目标（7 分）	绩效目标合理性	4	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际	①项目是否设置了绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常水平； ④是否与预算确定的项目资金量相匹配。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	绩效目标合理，4 个要点全部达成。	4 个要点均达成	4	——
4			绩效指标明确性	3	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，绩效指标值是否与项目年度任务数或计划数相对应； ②产出效益指标是否依据总体规划、标准、相关文件等设置专业领域核心技术指标； ③指标值是否清晰、可衡量，量化指标占比达到或超过 50%。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	绩效指标明确，3 个要点全部达成	3 个要点均达成	3	——
5		资金投入（4 分）	预算编制科学性	2	反映项目预算编制的科学合理性	①预算编制是否经过预算部门论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目资金量是否与工作任务相匹配。 每项要点 0.5 分，达成得满分，未达成不得分。	预算编制科学，4 个要点全部达成	4 个要点均达成	4	——

6			资金分配合理性	2	反映项目预算资金分配是否有预算依据，是否科学、合理。	①项目资金分配是否有测算依据和测算标准； ②项目资金分配方法和额度是否合理。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	资金分配合理，2 个要点全部达成	2 个要点均达成	2	——
7	过程（15 分）	资金管理（8 分）	资金管理合规性	2	考察实施部门对项目资金管理的合规性	①项目实施部门对资金的管理符合专项资金管理办法或配套的项目实施细则规定； ②不存在截留、挤占、挪用资金等情况。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	资金管理合规，2 个要点全部达成	2 个要点均达成	2	——
8			资金到位率	2	反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度	资金到位率=（实际到位资金/年度预算资金）×100%。 实际到位资金：2024 年度内落实到项目的资金。 年度预算资金：2024 年度内经预算批复安排到项目的资金。 指标得分=指标分值×资金到位率	100%	无资金不到位情况	2	——
9			预算执行率	2	反映资金各阶段实际执行进度与预算之间的匹配程度	预算执行率=（实际支出资金/年度预算资金）×100%。 实际到位资金：2024 年度内项目实际支出的资金。 年度预算资金：2024 年度内经预算批复安排到项目的资金。 指标得分=指标分值×预算执行率	100%	实际与计划无差异	2	——
10			资金支付规范性	2	考察服务费用支付进度是否符合合同约定	①项目资金支付是否在满足相关前置条件的基础上准确支付（据实结算或按考核结果结算等）； ②项目资金支付是否经过完整的审批流程。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	资金支付规范，2 个要点全部达成	2 个要点均达成	2	——
11		组织实施（7 分）	合同签订规范性	2	合同签订的服务的关键条款约定是否明确	①合同是否清晰明确地约定了服务内容、数量、质量、期限、验收标准、费用结算、违约责任、监督考核等条款； ②合同签订是否严谨，防范风险。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	合同签订规范约定明确，2 个要点全部达成。	2 个要点均达成	2	——
12			跟踪监督到位度	2	反映购买主体是否及时跟踪合同履约情况	①项目实施部门是否及时跟踪合同履约进度和质量情况； ②项目实施部门是否有效落实了监督考核。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	跟踪监督到位，2 个要点全部达成。	2 个要点均达成	2	——

13			验收结果有效性	3	考察履约验收是否到位，是否客观准确	①项目履约验收标准是否在合同、需求文档中明确定义； ②项目履约验收流程是否规范； ③验收结果是否真实客观反映服务质量。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	验收标准规范，结果有效，3 个要点全部达成。	3 个要点均达成	3	——
14	产出（50 分）	产出数量（25 分）	法律咨询数量	2	反映法律咨询次数、时长及相关工作完成情况	①按照约定每周、每月定期提供法律咨询服务； ②每次法律咨询时间不少于 2 小时。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	法律咨询总时长不少于 200 小时	每月 5 次，每次 4 小时，总计 240 小时	2	——
15			规范性文件合法性审查数量	3	反映对规范性文件的合法性审查完成情况	①项目实施部门给出的规范性文件是否全部审查完成； ②合法性审查是否覆盖文件起草、修订、论证及发布等关键环节； ③合法性审查的法律依据是否清晰、准确。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定完成要求的规范性文件审查	规范性文件全部审查完成	3	——
16			合同制度法律意见数量	4	反映对合同协议、制度政策出具法律意见相关工作的完成情况	①项目实施部门给出的合同协议、制度政策是否全部出具法律意见书； ②法律意见书的法律依据是否清晰、准确； ③法律意见书中是否阐明法律关系、法律后果及相应法律责任； ④法律意见书中是否提出意见或拟定出可供选择的方案，提供有关法律信息资料。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定出具要求的合同制度的法律意见书	共出具法律意见 76 份	4	——
17			协助处理投诉信访数量	2	反映协助给出投诉信访疑难问题法律建议及相关工作完成情况	①项目实施部门提出的投诉、信访相关疑难问题是否全部予以解答或给出法律建议； ②法律建议的法律依据是否清晰准确，建议是否具有指导意义。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定给出投诉、信访问题的法律建议	共为 116 个投诉信访问题给出建议，无差错反馈	2	——
18			协助立案执行数量	4	反映协助行政执法工作立案执行及相关工作完成情况	①项目实施部门提出的行政执法工作中的立案取证、证据审核、强制执行等工作是否全部予以协助； ②对于立案执行相关工作的合规性审查、争议点预判是否全面准确。 每项要点 2 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定协助立案执行等执法工作	共协助 71 起立案取证、证据审核、强制执行等，无差错反馈	4	——
19			代理诉讼案件数量	2	反映代理诉讼工作完成情况	①资产保全、个人贷款逾期诉讼案件是否全程代理； ②作为第三方应诉及其他非行政诉讼案件是否全程代理。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定代理全部诉讼案件	共 65 起相关案件，全部予以代理	2	——

20			代理行政复议诉讼案件数量	4	反映代理行政复议、行政诉讼工作完成情况	①作为被申请人的行政复议案件及作为被告的行政诉讼案件是否全程代理； ②复议答复及诉讼答辩是否精准引用法律条文、司法解释及类案裁判规则。 每项要点 2 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定代理全部行政复议及行政诉讼案件	共代理 28 起行政复议案件，21 起行政诉讼案件，无差错反馈	4	——
21			法制培训宣讲数量	2	反映参加普法宣讲、组织法制培训工作完成情况	①项目实施部门组织的普法宣讲、法制培训是否派出执业律师讲授参与； ②宣讲培训内容是否贴合主题且专业准确。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定参加普法宣讲和法制培训	共组织进行 2 场普法宣讲、法制培训	2	——
22			涉法事务法律风险评估数量	2	反映对大型活动、项目、决策等涉法事务的法律风险评估工作完成情况	①项目实施部门提出的涉法事务是否全部进行法律风险评估； ②法律风险评估是否覆盖所有环节并给出应对方案。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定对涉法事务进行法律风险评估	2 个要点均达成	2	——
23		产出质量（15 分）	咨询会议出席率	3	反映法律顾问职业责任感、协作意识及履约程度	法律顾问咨询会议出席率=（实际出席会议次数/应出席会议总次数）×100% 指标得分=指标分值×法律顾问咨询会议出席率	100%	无缺席情况	3	——
24			投诉信访化解率	3	反映法律顾问矛盾纠纷解决能力	投诉信访化解率=（已化解的投诉信访案件数/受理的投诉信访案件总数）×100% 指标得分=指标分值×投诉信访化解率	100%	共接收信访平台办结信访案件 112 件，追缴 586417.09 元	3	——
25			诉讼案件胜诉率	6	反映法律顾问专业水平、诉讼策略有效性及案件管理质量	诉讼案件胜诉率=（胜诉案件数/代理案件总数）×100% 指标得分=指标分值×诉讼案件胜诉率	100%	共代理行政诉讼案件 21 件，败诉 2 件	5.4	——
26			法律文书差错率	3	反映法律服务专业性、严谨性及质量控制水平	法律文书差错率=（存在错误的文书数量/抽查或全部文书总数）×100% 指标得分=指标分值×（1-法律文书差错率）	0%	无错误文书	3	——
27		产出时效（10 分）	咨询响应及时性	2	考察法律顾问是否及时回复法律咨询	①法律顾问是否及时回复法律咨询信息、电话、邮件等； ②当项目实施部门发生突发性投诉、信访、上访事件时，法律顾问是否在得到通知的 2 小时内抵达现场。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定及时回复法律咨询	2 个要点均达成	2	——
28			审查意见回复及时性	2	考察法律顾问是否及时回复合法性审查及法律意见	①法律顾问是否在接到文件后 5 个工作日内完成合法性审查、出具法律意见书； ②当重大事项需紧急法律意见时，法律顾问是否在 12 小时内出具电子或书面法律意见。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定及时完成合法性审查、出具法律意见书	2 个要点均达成	2	——

29			涉诉案件通知及时性	2	考察法律顾问接到涉诉案件法律文书后是否及时通知	①对于涉诉案件，法律顾问是否在接到相关法律文书之日起 24 小时内通知项目实施部门； ②法律顾问是否在接收到案件进展或结果的 3 个工作日内通知项目实施部门。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定及时通知	2 个要点均达成	2	——
30			协助复议应诉及时性	4	考察法律顾问是否及时协助进行复议应诉回复答辩	①法律顾问是否依法按时举证并整理复议回复、诉讼答辩文书及资料； ②法律顾问是否积极应诉，并作为委托代理人开庭辩护。 每项要点 2 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定协助答复、答辩、应诉	2 个要点均达成	4	——
31	效益（20 分）	社会效益（6 分）	提升依法行政能力	2	法律服务是否提升了依法行政能力	①通过法制培训是否提升了行政机关工作人员法律知识掌握度与法治思维运用能力，规范权力运行； ②通过规范性文件制定是否降低了行政风险，增强了公信力。 每项要点 1 分，达成得满分，未达成不得分。	规范权力运行，降低行政风险。	2 个要点均达成	2	——
32			维护单位合法权益	2	法律服务是否维护了单位的合法权益	在法律顾问指导下是否保障了单位的合法权益，减少劳动争议。	依法依规执法，维护单位合法权益	讨论疑难案件 205 件，指导减少争议案件	2	——
33			维护职工合法权益	2	法律服务是否维护了职工的合法权益	在法律顾问指导下是否保障了职工的合法权益，追缴公积金。	依法依规执法，维护职工合法权益	共为职工追回少缴、欠缴公积金 783.68 万元	2	——
34		经济效益（10 分）	资产保全	4	反映法律顾问代理资产保全诉讼工作完成情况	①法律顾问是否全面、有条理地梳理逾期项目贷款； ②法律顾问是否代理资产保全诉讼案并追回逾期贷款。 每项要点 2 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定代理资产保全诉讼	梳理并代理诉讼	4	——
35			个人逾期追缴	6	反映法律顾问代理个人贷款逾期追缴诉讼工作完成情况	①法律顾问是否代理所有个人贷款逾期追缴诉讼案； ②法律顾问是否及时跟进个人逾期贷款强制执行。 每项要点 3 分，达成得满分，未达成不得分。	按约定代理个人贷款逾期追缴诉讼	委托代理诉讼案件共计 65 件，案件标的金额约 3340.57 万元	6	——
36		满意度（4 分）	职能部门满意度	2	反映相关职能部门对法律顾问服务工作的满意程度	职能部门是否认可法律顾问在响应效率、专业支持、沟通协作方面的工作	按约定达成预期工作目标	评分 95 分以上达到非常满意	2	——
37			执法人员满意度	2	反映各管理部执法人员对法律顾问服务工作的满意	执法人员是否认可法律顾问在响应效率、专业支持、沟通协作方面的工作	按约定达成预期工作目标	评分 95 分以上达到非常满意	2	——

					程度					
合计		——	——	100					99.4	

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）弥补收支差额的金额。

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 2025年度部门决算表

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　　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	11,412.45	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	11,412.45
	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	11,412.45	**本年支出合计**	58	11,412.45
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	11,412.45	**总计**	62	11,412.45

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　　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		**11,412.45**	**11,412.45**					
221	住房保障支出	11,412.45	11,412.45					
22103	城乡社区住宅	11,412.45	11,412.45					
2210302	住房公积金管理	11,412.45	11,412.45					

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　　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		**11,412.45**	**8,409.18**	**3,003.27**			
221	住房保障支出	11,412.45	8,409.18	3,003.27			
22103	城乡社区住宅	11,412.45	8,409.18	3,003.27			
2210302	住房公积金管理	11,412.45	8,409.18	3,003.27			

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　　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	11,412.45	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	11,412.45	11,412.45		
	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	11,412.45	本年支出合计	59	11,412.45	11,412.45		
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	11,412.45	总计	64	11,412.45	11,412.45		

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　　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		**11,412.45**	**8,409.18**	**3,003.27**
221	住房保障支出	11,412.45	8,409.18	3,003.27
22103	城乡社区住宅	11,412.45	8,409.18	3,003.27
2210302	住房公积金管理	11,412.45	8,409.18	3,003.27

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表

公开 06 表

单位:辽宁省沈阳住房公积金管理中心　　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	7,295.43	302	商品和服务支出	683.87	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	1,303.49	30201	办公费	16.62	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	1,002.72	30203	印刷费	0.32	30702	国外债务付息	
30103	奖金		30204	手续费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30205	水费	31.85	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	2,661.11	30206	电费	232.98	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	689.15	30207	邮电费	49.09	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	351.66	30208	取暖费	92.24	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	302.81	30209	物业管理费	27.43	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	12.41	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	37.56	30212	因公出国（境）费用		31008	物资储备	
30113	住房公积金	615.04	30213	维修（护）费	20.52	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费	1.44	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	331.90	30215	会议费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	429.88	30216	培训费	5.05	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30217	公务接待费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	233.26	30218	专用材料费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	23.37	30225	专用燃料费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	10.86	30226	劳务费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30227	委托业务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	65.96	31201	资本金注入	
30308	助学金		30229	福利费	0.35	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30231	公务用车运行维护费	3.56	31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	2.16	31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用	0.33	31206	其他资本性补助	
30399	其他对个人和家庭的补助	162.39	30299	其他商品和服务支出	121.56	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						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		7,725.31	公用经费合计					683.87

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　　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　　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”经费支出决算表

公开09表

单位:辽宁省沈阳住房公积金管理中心　　单位：万元

项　　目	预算数	决算数
合　　计	9.00	3.56
1、因公出国（境）费		
2、公务接待费		
3、公务用车购置及运行费	9.00	3.56
其中:（1）公务用车运行维护费	9.00	3.56
（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。