2025 年度

遂宁市住房公积金管理

中心决算

目录

公开时间：2026 年 9 月 28 日

目录

第一部分 单位概况 1
一、 主要职责 1
二、 机构设置 1
第二部分 2025 年度单位决算情况说明 2
一、收入支出决算总体情况说明 2
二、收入决算情况说明 2
三、 支出决算情况说明 3
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 4
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 7
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 7
八、政府性基金预算支出决算情况说明 9
九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 9
十、 其他重要事项的情况说明 9
第三部分 名词解释 12
第四部分 附件 14
2025 年度部门整体支出绩效自评报告 14
第五部分 附表 34
一、收入支出决算总表 34
二、收入决算表 34
三、支出决算表 34
四、财政拨款收入支出决算总表 34
五、财政拨款支出决算明细表 34
六、一般公共预算财政拨款支出决算表 34
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 34
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 34
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 34
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 34
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 34
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 34
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 34

第一部分 单位概况

一、 主要职责

遂宁市住房公积金管理中心的主要职能职责：一是编制、执行住房公积金的归集、使用计划；二是负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等；三是负责住房公积金的核算；四是审批住房公积金的提取；五是负责住房公积金的保值和归还；六是编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；七是承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

二、 机构设置

本单位属二级决算事业单位，市财政全额拨款事业编制30名，设7个内设机构和5个县（区）派出机构，即办公室、贷款管理科、归集管理科、会计核算科、信息技术科、政策法规科、稽核科及船山管理部、安居管理部、射洪管理部、蓬溪管理部、大英管理部。配备主任1名，按副县级领导干部配备；副主任2名、总稽核1名，按正科级领导干部配备；副科级领导职数12名。

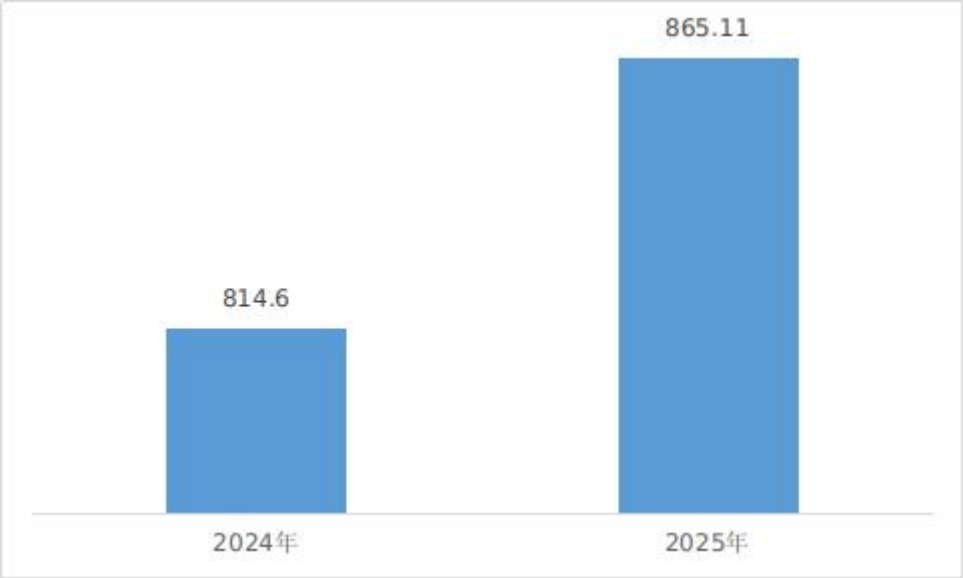
第二部分 2025 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025 年度收、支总计均为 865.11 万元。较 2024 年收、支总计各增加 50.51 万元，增加 6.20%。主要变动原因是人员变动，2025 年新招一名在编人员及一名聘用人员，人员规模增加，相应新增工资、社会保障缴费、住房公积金、绩效奖励等人员经费，同时，按定员定额核算的公用经费也相应增加。

（图 1：收、支决算总计变动情况图）

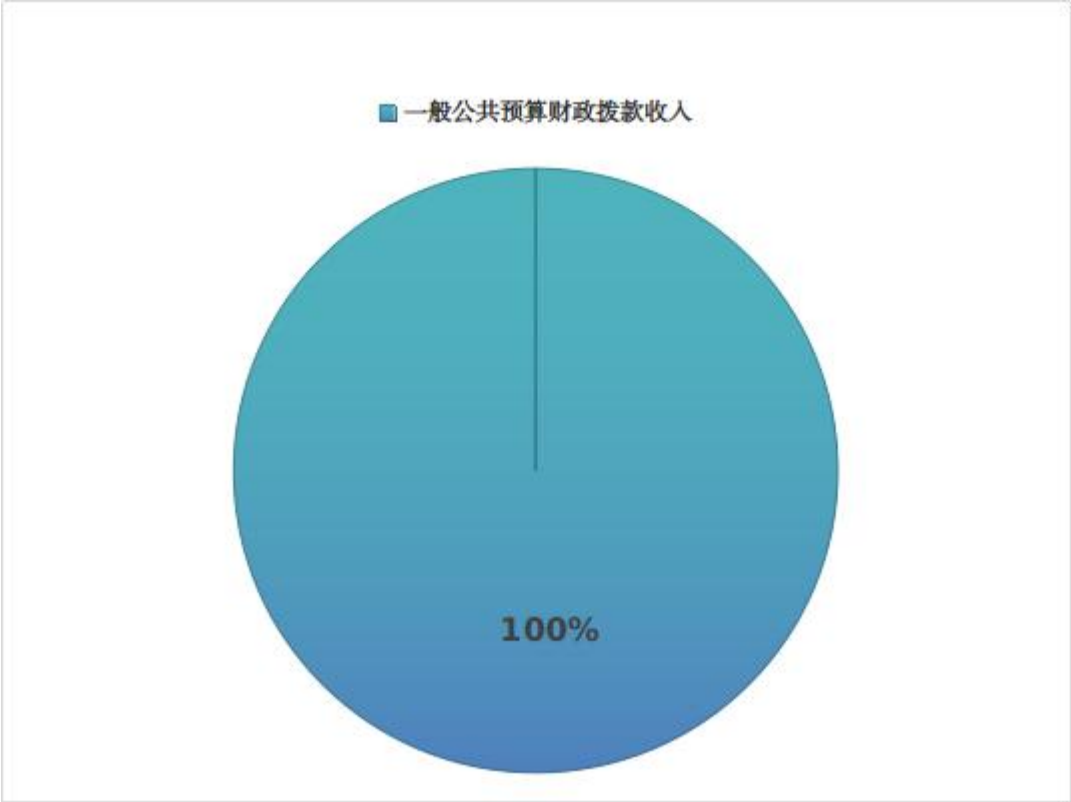
单位：万元



二、收入决算情况说明

2025 年本年收入合计 865.11 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 865.11 万元，占 100%。

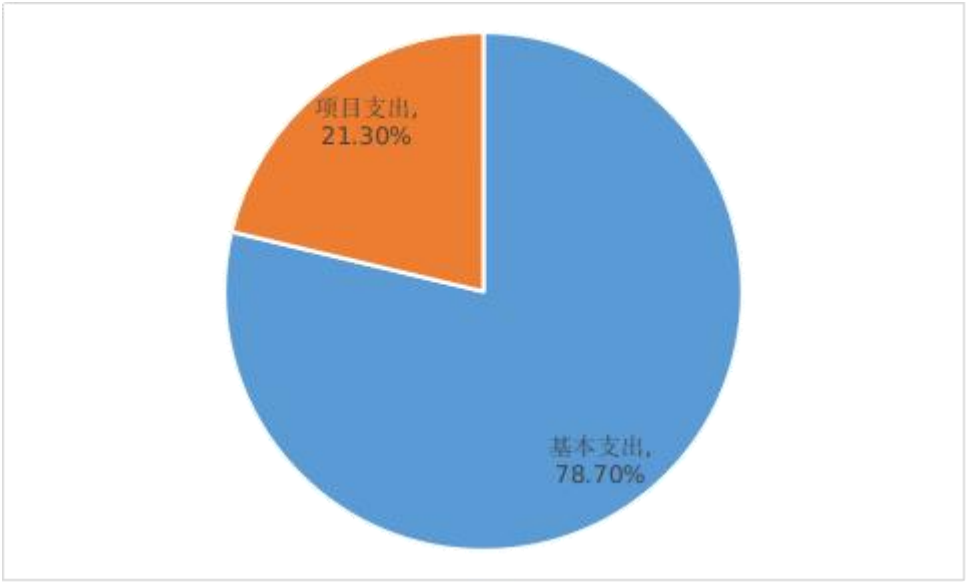
（图 2：收入决算结构图）



三、 支出决算情况说明

2025 年本年支出合计 865.11 万元，其中：基本支出 680.81 万元，占 78.70%；项目支出 184.29 万元，占 21.30%。

（图 3：支出决算结构图）

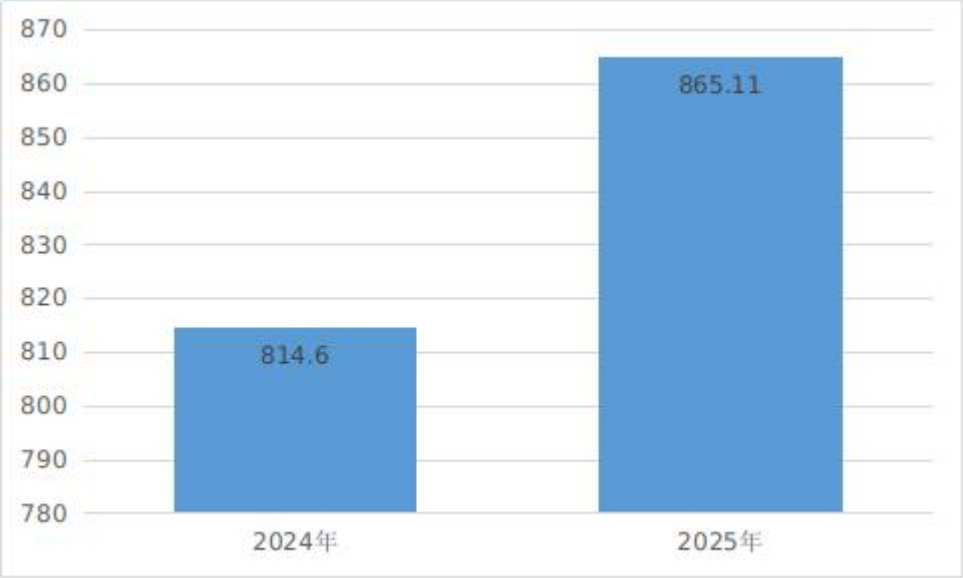


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年财政拨款收、支总计均为 865.11 万元。与 2024 年相比，财政拨款收、支总计各增加 50.51 万元，增加 6.20%。主要变动原因是人员变动，2025 年新招一名在编人员及一名聘用人员，人员规模增加，相应新增工资、社会保障缴费、住房公积金、绩效奖励等人员经费，同时，按定员定额核算的公用经费也相应增加。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

单位：万元



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

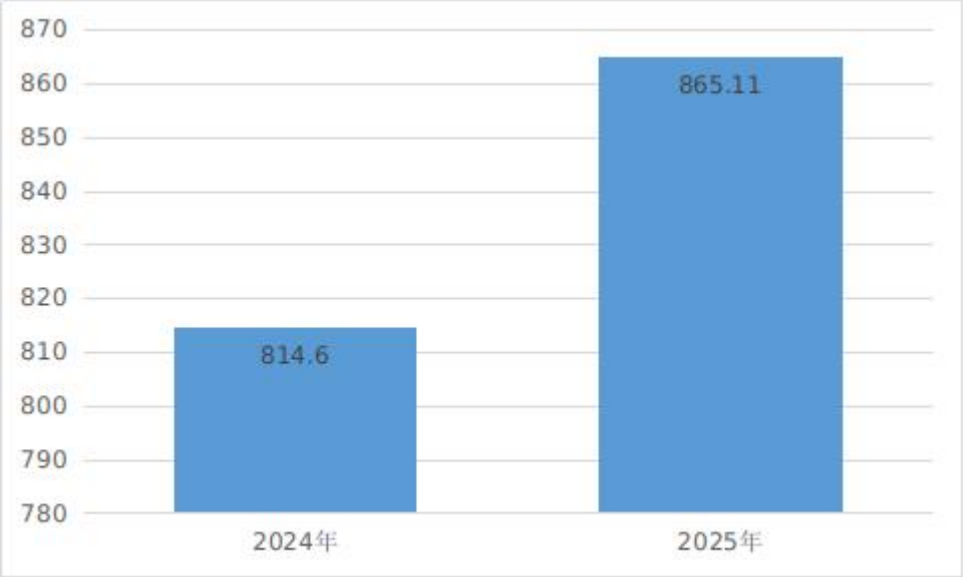
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025 年一般公共预算财政拨款支出 865.11 万元，占本年支出合计的 100%。与 2024 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 50.51 万元，增加 6.20%。主要变动原因是人员变动，2025 年新招一名在编人员及一名聘用人员，人员规模增加，相应新增工资、社会保障缴费、住房公积金、绩效奖

励等人员经费，同时，按定员定额核算的公用经费也相应增加。

（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

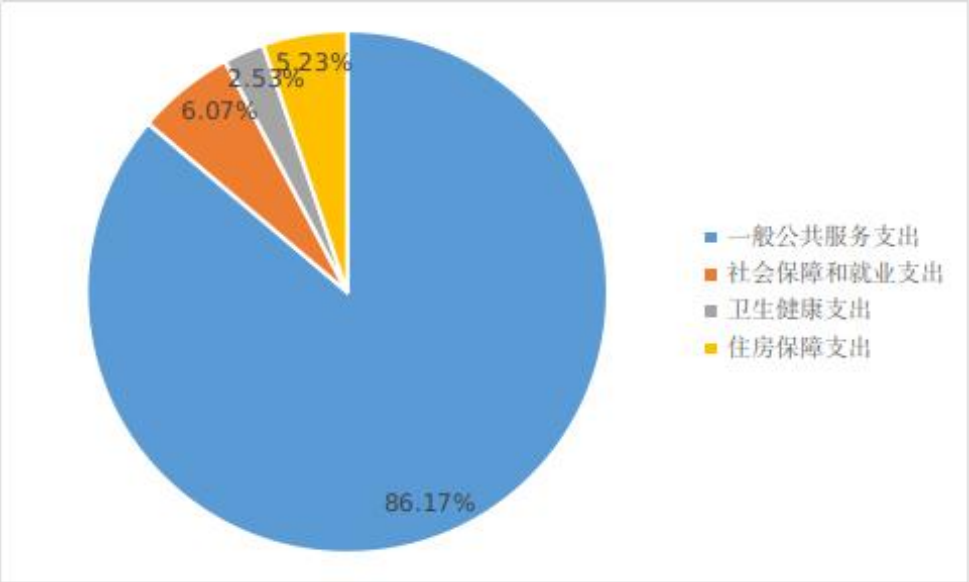
单位：万元



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025 年一般公共预算财政拨款支出 865.11 万元，主要用于以下方面:**一般公共服务支出** 745.44 万元，占 86.17%；**社会保障和就业支出** 52.53 万元，占 6.07%；**卫生健康支出** 21.93 万元，占 2.53%；**住房保障支出** 45.21 万元，占 5.23%。

（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025 年一般公共预算支出决算数为 865.11 万元，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 7.13 万元，完成预算 100%。

2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为 554.01 万元，完成预算 100%。

3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 0.05 万元，完成预算 100%。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：支出决算为 0.6 元，完成预算 100%。

5.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）

机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为51.88万元，完成预算100%。

6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）:支出决算为21.93万元，完成预算100%。

7.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:支出决算为45.21万元，完成预算100%。

8.住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）:支出决算为184.29万元，完成预算100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年一般公共预算财政拨款基本支出680.81万元，其中：

人员经费602.66万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费78.15万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

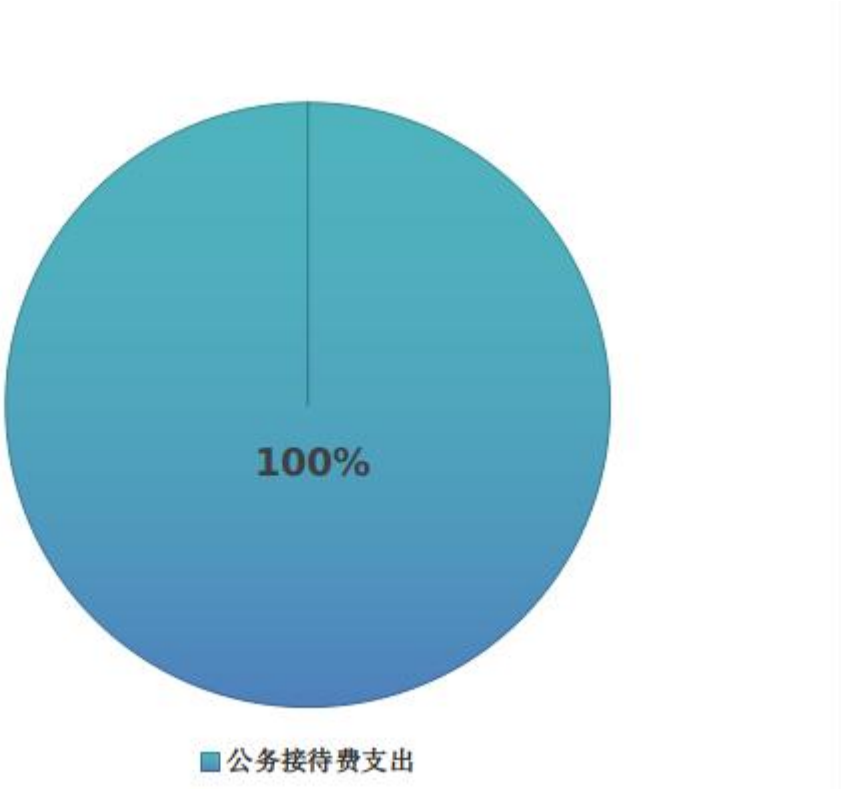
（一）财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

2025年“三公”经费财政拨款支出决算为0.07万元，完成预算100%，较上年减少0.95万元，减少93.14%。

（二）财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明

2025 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0.07 万元，占 100%。具体情况如下：

（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）



1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 100%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2024 年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2024 年持平。

其中：**公务用车购置支出 0 万元。**全年按规定更新购置

公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2025 年 12 月底，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3.公务接待费支出 0.07 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算较上年减少 0.95 万元。主要原因是公务接待次数较往年有所减少。其中：

国内公务接待支出 0.07 万元，国内公务接待 1 批次，4 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.07 万元，具体内容包括：接待省内同行莅遂开展业务交流。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2025 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2025 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2025 年，市住房公积金管理中心机关运行经费支出 0 万元，比 2024 年持平。

（二）政府采购支出情况

2025 年，市住房公积金管理中心政府采购支出总额 0.8

万元，其中：政府采购货物支出 0.8 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，市公积金中心共有车辆 0 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 0 辆。单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2025 年度预算编制阶段，组织对住房公积金业务运行费项目开展了预算事前绩效评估，编制了绩效目标，在预算执行过程中开展了绩效监控。

组织对 2025 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成 2025 年度部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，其中，2025 年度部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 90.56 分，绩效自评综述：本单位 2025 年度部门整体绩效目标中的各项职能目标圆满完成，资产管理方面人均资产变化率为-31.11%，低于市直行政事业单位人均资产变化率平均值，且连续两年无闲置一年以上的资产；采购管理方面严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法，预留采购份额专门面向中小企业采购；

项目绩效方面本单位预算项目的设立按规定履行了事前评估和申报程序，绩效目标设置较为科学合理、规范完整，做到了细化量化；预算项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符，在项目执行过程中及时采取收回预算、调整目标等处置措施；预算项目绩效目标数量指标、效益指标完成情况和实施效果良好。但存在预算编制需更加精确、执行进度仍需提高、资产利用率偏低等问题。绩效自评报告详见附件。

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。

2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指公积金中心行政人员经费、物资经费等支出。

3.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指公积金中心维持运行的事业人员经费、物资经费等支出。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指行政离休干部的支出。

5.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：指事业离休干部的支出。

6.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指缴纳养老保险的支出。

7.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指缴纳医疗保险等的支出。

8.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指缴纳住房公积金的支出。

9.住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）：指公积金中心住房公积金业务运行经费项目支出。

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

12.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。

13.“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

第四部分　附件

附件:

遂宁市住房公积金管理中心
2025 年度部门整体支出绩效自评报告

一、部门概况

（一）机构组成

本单位属二级事业单位，设 7 个内设机构和 5 个县（市、区）派出机构，即办公室、贷款管理科、归集管理科、会计核算科、信息技术科、政策法规科、稽核科及船山管理部、安居管理部、射洪管理部、蓬溪管理部、大英管理部。配备主任 1 名，按副县级领导干部配备；副主任 2 名、总稽核 1 名，按正科级领导干部配备；副科级领导职数 12 名。

（二）机构职能

一是编制、执行住房公积金的归集、使用计划;二是负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等；三是负责住房公积金的核算；四是审批住房公积金的提取；五是负责住房公积金的保值和归还；六是编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；七是承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

（三）人员概况

本单位财政全额拨款事业编制 30 人。截至 2025 年年末

在职人数 43 人，其中事业人员 29 人,聘用人员 14 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）收入情况

2025 年，市公积金中心年初预算 797.16 万元，其中年初财政拨款 797.16 万元，年初结转结余 0 万元，调剂后预算收入总额为 892.33 万元。具体情况详见表 2-1:

表 2-1 年度预算表

单位：万元

项目名称	年初预算	中期调剂	年度总预算
一、一般公共预算财政拨款收入	797.16	95.17	892.33
二、其他收入	-		
年初结转结余		-	
总计	797.16	95.17	892.33

（二）支出情况

2025 年，市公积金中心财政支出年初预算 797.16 万元，调剂后预算支出总额为 892.33 万元，部门支出预算执行总额为 865.11 万元，部门总体执行进度为 96.95%，其中：基本支出年初预算总额为 593.31 万元，调剂后预算 690.19 万元，基本支出执行总额为 680.81 万元，基本支出总体执行进度 98.64%；项目支出年初预算总额为 203.84 万元，调剂后预算 202.14 万元,项目支出执行总额为 184.29 万元，项目支出总体执行进度 91.17%。具体情况详见表 2-2:

表 2-2 年度预算执行表

单位：万元

项目名称	年初预算	调剂后预算	预算执行	执行率（%）
一、基本支出	593.31	690.19	680.81	98.64%
人员经费	491.85	604.22	602.71	99.75%
公用经费	101.47	85.97	78.1	90.85%
二、项目支出	203.84	202.14	184.29	91.17%
总计	797.16	892.33	865.11	96.95%

（三）结余分配和结转结余情况。

市公积金中心 2025 年决算报表无结转结余情况。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1.履职效能。

（1）积极履行全市公积金管理职能职责。2025 年，全市住房公积金归集额 30.32 亿元、发放个人住房公积金贷款 11.02 亿元、提取住房公积金 21.59 亿元。截至 2025 年 12 月底，全市住房公积金缴存总额 274.52 亿元、缴存余额 114.26 亿元;提取总额 160.26 亿元;贷款总额 152.84 亿元，贷款余额 63.70 亿元，个贷率 55.75%。公积金个人贷款逾期率为 0.29‰。

（2）加大政策宣传力度，提高政策覆盖范围。建助企服务先锋队，综合运用社保、市场监管、合作银行数据比对筛查潜在缴存群体，深入园区、企业、社区，宣讲住房公积金政策，开展精准扩面，通过多种形式依法依规引导企业为

职工按时、足额缴存公积金。畅通政务网站、微信公众号、手机 APP、网上服务大厅、微博等平台，加强与主流媒体的交流合作，积极上报宣传信息，全方位、多角度、立体式宣传住房公积金服务先进经验，讲好“惠民公积金、服务暖人心”故事。

（3）深化扩面提质，惠及更多群众。坚持将扩大制度覆盖面作为重点工作，充分利用线上线下传播方，持续推进灵活就业人员缴存公积金。在遂宁观察、抖音、服务大厅、房交会、商圈等发布政策解读文章和视频、宣传展板和资料。努力做到愿缴尽缴，逐步构建起了“门槛低、覆盖广、权益优”的灵活就业人员住房公积金服务体系，截至 2025 年 12 月底，全市已有 1146 名灵活就业人员开户缴存住房公积金，政策红利正加速释放。

（4）推进数字化建设，提升服务水平。深度融入“城市大脑”建设，作为全市首批数据双汇聚单位，积极共享公积金数据资源，有力赋能城市智慧治理；协同推进“三零城市”建设，在短时间内完成系统改造并上线公积金提取、账户封存等多项“零资料”办理功能，实现业务便捷再升级。新增退休职工“零材料”提取、公积金对接社保卡“一卡通”等功能，符合条件的退休职工可在就近的建设银行网点办理公积金提取业务，无需提交任何材料，持有社保卡的缴存职工可凭社保卡办理公积金查询、提取等高频业务。同时，上线公积金智能客服，业务咨询办理与 12329 热线协同联动，丰富完善相应知识库，为企业、群众提供 24 小时“不打烊”

服务。

2.预算管理。

（1）预算编制质量。本单位2025年财政拨款预算偏离度3.05%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重8分、得分7.76分。具体如下:

预算编制质量	预算执行数（万元）	调整预算数（万元）	财政拨款预算偏离度
财政拨款	865.11	892.33	3.05%
该项指标得分=（1-财政拨款预算偏离度）×100%×8=(1-3.05%)×100%×8 =96.95%*8=7.76			

（2）支出执行进度。本单位2025年其他运转类项目(常年项目)执行率为91.17%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重9分、得分8.21分。具体如下:

支出执行进度	执行数（万元）	预算数（万元）	执行进度
特定目标类项目	184.29	202.14	91.17%
该项指标得分=其他运转类项目(常年项目)实际支出数÷预算数*9=184.29万元÷202.14万元*9=91.17%*9=8.21分			

（3）预算年终结余。本单位2025年年终部门预算注销金额27.22万元，部门整体预算结余率3.05%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重8分、得分7.76分。具体如下:

预算年终结余	预算注销金额（万元）	调整预算数（万元）	部门整体预算结余率
财政拨款	27.22	892.33	3.05%
该项指标得分=（1-部门整体预算结余率）×100%×8=(1-3.05%)×100%×8 =96.95%*8=7.76			

（4）严控一般性支出。本单位“三公”经费、会议、培

训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出年初预算数和预算执行较上年度均有增加。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 6 分、得分 0 分。具体如下:

一般性支出指标	2024 年		2025 年		较上年增减变化	
	年初预算（万元）	预算执行（万元）	年初预算（万元）	预算执行（万元）	年初预算	预算执行
一、“三公”经费	1.1	1.02	1.1	0.07	0.00%	-93.14%
（一）公务接待费	1.1	1.02	1.1	0.07	0.00%	-93.14%
二、会议费	1	0.14	0	0	-100.00%	-100.00%
三、培训费	2.25	2.15	2.48	2.48	10.22%	15.35%
四、差旅费	15	10.61	14	11.21	-6.67%	5.66%
五、办节办展费	0	0	0	0	0.00%	0.00%
六、办公设备购置费	0	0	2.5	0.8	0.00%	0.00%
七、信息网络及软件购置更新	5	0	7.8	7.31	56.00%	0.00%
八、课题经费	0	0	0	0	0.00%	0.00%
合计	24.35	13.92	27.88	21.87	14.50%	57.11%
该项指标得分=基础分值+加分值。 1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得 1.5 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得 1.5 分。 2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减 1%得 0.2 分，累计不超过 1 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减 1%得 0.4 分，累计不超过 2 分。						

3.资产管理。

（1）人均资产变化率。本单位人均资产变化率为-31.11%，低于 2025 年市直行政事业单位人均资产变化率平

均值 N 为-4.63%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 3 分、得分 3 分。具体如下:

单位	年份	固定资产净值（元）	无形资产净值（元）	总资产（元）	编制内实有人数	人均资产（元）	人均资产变化率 Y
市公积金中心	2024 年	1701705.18	1349305.46	3051010.64	28	108964.6657	-31.11%
	2025 年	1263419.14	913333.39	2176752.53	29	75060.43	
该项指标得分 Y≤N，得 3 分；N＜Y≤0.8N（即-3.704%），得 2 分；0.8N＜Y≤0.5N（即-2.32%），得 1 分；Y＞0.5N，得 0 分。							

（2）资产利用率。本单位超最低使用年限的办公家具资产利用率为 6.87%；超最低使用年限的办公设备资产利用率为 48.23%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 3 分、得分 0.83 分。具体如下:

超最低使用年限的办公家具账面原值（元）	办公家具账面原值（元）	资产利用率
18056	262742	6.87%
超最低使用年限的办公设备账面原值（元）	办公家具账面原值（元）	资产利用率
2278712	4724712	48.23%
该项指标得分=（超最低使用年限的办公家具账面原值÷办公家具账面原值×100%×1.5）+（超最低使用年限的办公设备账面原值÷办公设备账面原值×100%×1.5）=6.87%*1.5+48.23%*1.5=0.83 分		

（3）资产盘活率。本单位 2024 年、2025 年均无闲置资产。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 3 分、得分 3 分。具体如下:

年份	闲置资产账面价值（元）	总资产账面价值（元）	资产盘活率
2024 年	0	3051010.64	0
2025 年	0	2176752.53	0
该项指标得分=两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得 3 分。			

4.采购管理。

（1）支持中小企业发展。本单位2025年预留项目面向中小企业采购共计2.5万元，符合政府采购促进中小企业发展相关管理办法。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重3分、得分3分。

（2）采购执行率。本单位2025年采购执行率100%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重3分、得分3分。具体如下:

项目名称	当年政府采购预算数（万元）	（含）当年未完成政府采购项目（万元）	当年已完成合同总额（万元）	当年已完成采购项目节约金额（万元）	当年政府采购实际支付总金额（万元）	采购执行率
空调、碎纸机采购项目	2.5	1.5	0.8	1.7	0.8	100%

5.财务管理。

（1）财务管理制度建设情况。本单位编制了《遂宁市住房公积金管理中心内控手册》，财务管理过程中严格按照内控手册有关制度执行。不涉及扣分。

（2）财务岗位设置情况。本单位设置会计、出纳等财务工作岗位。会计岗位的职责权限为遵守国家有关财经法律、法规和内部管理制度，熟练掌握财务管理和会计核算业务；依法进行会计核算和监督，确保会计校算的真实、合法和完整；组织各科室、管理部编制部门决算；做好单位日常会计核算工作；负责编报单位财务、税务等报表；负责汇总编报事业单位各种财务报表；负责保管单位财务专用章，并按规定使用；负责会计档案管理，做好会计凭证、账册的整

理、装订、保管和移交工作；负责定期不定期组织对现金、实物资产进行盘点。出纳岗位的职责权限为负责现金管理。妥善保管现金，根据会计凭证收付现金，及时核对现金日记账，做到日清月结；负责银行账户管理。根据会计凭证收付款、登记存款日记账，定期与银行核对银行存款账户余额；按规定使用单位法人名章；负责转账支票、现金支票的购买、使用、签发和保管；负责其他财务票据的申领、使用、年检及保管。本单位严格实行不相容岗位分离。不涉及扣分。

（3）资金使用规范情况。财务部门在本单位绩效自评价期间抽查了部分项目支付有关资料。单位资金使用符合相关财务管理制度的规定。不涉及扣分。

（二）部门预算项目绩效分析。

本单位其他运转类项目(常年项目)总数 1 个，涉及预算总金额 202.14 万元，1—12 月预算执行总体进度为 91.17%，其中：预算结余率小于 10%的项目共计 1 个。

1.项目决策。

（1）决策程序。本单位严格按照市财政局事前绩效评估管理要求，对项目开展事前绩效评估。2025 年度应开展部门预算其他运转类项目(常年项目)总数 1 个、实际开展部门预算其他运转类项目(常年项目)1 个，开展比例 100%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 4 分、得分 4 分。

（2）目标设置。根据绩效目标管理办法、部门预算编制通知相关文件以及本部门项目绩效目标及预算审核结果。

2025 年本单位财务机构抽查预算其他运转类项目(常年项目)1 个项目，涉及绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算其他运转类项目(常年项目)数量 0 个。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 4 分、得分 4 分。

（3）项目入库。2025 年本单位最终安排部门预算其他运转类项目(常年项目)总数 1 个，规定时间未入财政库部门预算其他运转类项目(常年项目)数量 0 个，项目入库及时率 100%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 4 分、得分 4 分。

2.项目执行。

（1）执行同向。2025 年本单位部门预算其他运转类项目(常年项目)总数 1 个，实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的项目数量 0 个。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 5 分、得分 5 分。

（2）项目调整。2025 年本单位应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门其他运转类项目(常年项目)总数 1 个，其中应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门其他运转类项目(常年项目)数量 0 个。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 6 分、得分 6 分。

（3）执行结果。2025 年本单位共实施 1 个项目，其中：其他运转类项目(常年项目)1 个，一次性项目和阶段项目 0 个。根据一体化系统预算可执行情况表，共 1 个其他运转类

项目(常年项目)预算结余率小于10%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重4分、得分4分。

3.目标实现。

（1）目标完成。2025年本单位共实施1个项目，财务机构抽查1个项目核查项目目标完成情况。项目共有3条数量指标，3条数量指标均完成目标值。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重6分、得分6分。具体如下:

项目名称	数量指标	目标值	完成值	目标完成情况
2025年住房公积金业务运行费	碎纸机采购数量	10台	8台	完成80%
	12329短信发送数量	≥115万条	115万条	完成
	政策宣传活动次数	≥3次	3次	完成

（2）目标偏离。2025年本单位共实施1个项目，财务机构抽查1个项目核查项目目标完成情况。1个项目共有3条数量指标，已完成预期指标值的数量指标共计3条，其中0条数量指标偏离度≥30%。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重6分、得分6分。具体如下:

项目名称	数量指标	目标值	完成值	指标偏离度
2025年住房公积金业务运行费	碎纸机采购数量	10台	8台	完成80%
	12329短信发送数量	≥115万条	115万条	完成
	政策宣传活动次数	≥3次	3次	完成

（3）实现效果。2025 年本部门共实施 1 个项目，财务机构共抽查 1 个项目，1 个项目共有 1 条效益指标，经核查 1 条效益指标完成。根据《部门整体支出绩效自评打分表》的评分说明本项指标权重 5 分、得分 5 分。具体如下:

项目名称	效益指标	目标值	完成值	是否完成
2025 年住房公积金业务运行费	系统正常使用天数	≥365 天	365 天	完成

（三）重点领域绩效分析

2025 年，本单位共有 1 项政府采购项目，用于碎纸机采购。该项目严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法，预留采购份额专门面向中小企业采购。严格按照政府集中采购程序启动项目采购，通过集采方式在框架协议产品库内购买，采购执行率为 100%。

（四）绩效结果应用情况。

1. 内部应用。本单位建立了预算安排与绩效管理挂钩机制，将事前评估结果、目标管理结果和运行监控结果与预算挂钩。

2. 自评公开。本单位按照要求将部门整体支出绩效目标申报表、部门预算项目支出绩效目标表及 2025 年预算在遂宁市人民政府门户网站上进行了公开。部门整体支出绩效自评情况目前暂未公开，预计在 2026 年下半年按照财政局要求进行公开。

3. 问题整改。本单位针对年初申报的项目开展了绩效目标核查及绩效监控核查，及时调整了相关问题。对实施的预

算项目进行了中期绩效监控，对绩效目标的完成情况和预算资金执行情况进行了双监控，并对存在偏差的绩效目标进行了原因分析，并采取收回预算、调整目标等措施以确保绩效目标能够按期按质完成。

4.应用反馈。本单位按照财政部门的要求，在规定时间内向财政部门反馈了应用绩效结果报告。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。本单位2025年度部门整体绩效目标中的各项职能目标圆满完成，资产管理方面人均资产变化率为-31.11%，低于市直行政事业单位人均资产变化率平均值，且连续两年无闲置一年以上的资产；采购管理方面严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法，预留采购份额专门面向中小企业采购；项目绩效方面本单位预算项目的设立按规定履行了事前评估和申报程序，绩效目标设置较为科学合理、规范完整，做到了细化量化；预算项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符，在项目执行过程中及时采取收回预算、调整目标等处置措施；预算项目绩效目标数量指标、效益指标完成情况和实施效果良好。但存在预算编制需更加精确、执行进度仍需提高、一般性支出未严格控制、资产利用率较低等问题。自评总得分为90.56分。评价得分简表如下：

部门整体支出绩效自评打分表

绩效指标				自评得分	扣分原因
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值		
总体绩效（65分）	履职效能（10分）	积极履行全市公积金管理职能职责	10	10	
		加大政策宣传力度，提高政策覆盖范围			
		深化扩面提质，惠及更多群众			
		推进数字化建设，提升服务水平			
	预算管理（31分）	预算编制质量	8	7.76	偏离度=|预算执行数-调整预算数|÷调整预算数=丨865.11万元-892.33万元丨÷892.33万元=27.22万元÷892.33万元=3.05% 该项指标得分=（1-财政拨款预算偏离度）×100%×8=((1-3.05%)×100%×8=96.95%*8=7.76分
		支出执行进度	9	8.21	该项指标得分=其他运转类项目(常年项目）1至12月实际支出数÷1-12月预算数*9=184.29万元÷202.14万元*9=91.17%*9=8.21分
		预算年终结余	8	7.76	该项指标得分=（1-部门整体预算结余率）×100%×8=（1-27.22万元÷892.33万元）×100%×8=96.95%×8=7.76分
		严控一般性支出	6	0	2024年年初预算数24.35万元，决算数13.92万元; 2025年年初预算数 27.88 万元，决算数21.87万元; 较上年增减变化：年初预算数14.5%，决算数57.11%，均未实现压减，不得分
	资产管理（6分）	人均资产变化率	3	3	
		资产利用率	3	0.83	超最低使用年限的办公家具账面原值：18056元；办公家具账面原值：262742元；办公家具资产利用率=

绩效指标				自评得分	扣分原因
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值		
					6.87% 超最低使用年限的办公设备账面原值: 2278712 元; 办公设备账面原值: 4724712 元; 办公设备资产利用率=48.23% 指标得分=（超最低使用年限的办公家具账面原值÷办公家具账面原值×100%×1.5）+（超最低使用年限的办公设备账面原值÷办公设备账面原值×100%×1.5） =6.87%*1.5+48.23%*1.5=0.83 分
总体绩效（65 分）	资产管理（3 分）	资产盘活率	3	3	
	采购管理（6 分）	支持中小企业发展	3	3	
		采购执行率	3	3	
项目绩效（35 分）	项目决策（12 分）	决策程序	4	4	
		目标设置	4	4	
		项目入库	4	4	
	项目执行（15 分）	执行同向	5	5	
		项目调整	6	6	
		执行结果	4	4	
	目标实现（17 分）	目标完成	6	6	
		目标偏离	6	6	
		实现效果	5	5	
扣分项	财务管理	财务管理制度	-		
		财务岗位设置	-		
		资金使用规范	-		
	预算绩效存在问题		-		
	被评价部门配合度		-		
分值				90.56	

（二）存在问题。

1.预算编制需更加精确。根据预算公开报表、决算报表、可执行情况表等数据显示，本单位预算执行偏离度为3.05%、其他运转类项目（常年项目）资金支出执行进度为91.17%。

2.资产利用率较低。根据资产台账、资产报表等数据显示，本单位办公家具资产利用率为6.87%，办公设备资产利用率为48.23%。

3.一般性支出未实现压减。因2025年开展部分办公设备购置、信息网络及软件购置更新，一般性支出年初预算数27.88万元、决算数21.87万元，较上年分别增长14.5%、57.11%。

（三）改进建议

1.提高预算编制科学性和准确性，细化编制依据，强化预算刚性。

2.提高资产使用效率，建立资产共享共用机制，合理安排和调整资产配置。

3.严控一般性支出，合理调整和安排办公设备购置、信息网络及软件购置更新等一般性支出的预算数，预算总额原则上不超过上一年度。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2025年度）

附表：

部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

项目名称		51090023T000009837753-2025 年住房公积金业务运行费		
主管部门		遂宁市人民政府办公室部门	实施单位（盖章）	遂宁市住房公积金管理中心
项目基本情况	1.项目年度目标完成情况	项目年度目标	年度目标完成情况	
		根据遂宁市住房公积金管理中心机构职能职责的要求，2025 年通过 203.84 万元的住房公积金业务运行费项目的实施，保障公积金核心业务系统、中心机房软硬件、电子档案系统的日常维护需求，确保公积金业务和档案管理工作的正常开展，实现业务系统安全等级测评达到三级保护标准，畅通互联网和 12329 短信服务渠道，营造浓厚宣传氛围，扩大政策知晓面，提升公积金服务质量和水平。	通过项目的实施，保障了公积金核心业务系统、中心机房软硬件、电子档案系统的日常维护需求，确保了公积金业务和档案管理工作的正常开展，实现了业务系统安全等级测评达到三级保护标准，畅通了互联网和 12329 短信服务渠道，营造浓厚宣传氛围，扩大了政策知晓面，大力提升了公积金服务质量和水平。	
	2.项目实施内容及过程概述	根据遂宁市住房公积金管理中心机构职能职责的要求，2025 年通过 203.84 万元（调整后预算 202.14 万元）的住房公积金业务运行费项目的实施，保障了公积金核心业务系统、中心机房软硬件、电子档案系统的日常维护需求，确保了公积金业务和档案管理工作的正常开展，实现了业务系统安全等级测评达到三级保护标准，畅通了互联网和 12329 短信服务渠道，营造浓厚宣传氛围，扩大了政策知晓面，大力提升了公积金服务质量和水平。		

预算执行情况（10 分）	年度预算数(万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因
	总额	203.84	202.14	184.29			91.17%	10	9.12	公积金信息化建设及公积金系统运行维护费用等通过政府采购及单位自行比选进行采购，合同中标金额略低于年初预算金额；部分费用按照合同约定分期付款。大英管理部计划采购 2 部空调，因大英行政审批局工作有变，空调采购项目未实施，预算资金未支付。
	其中:财政资金	203.84	202.14	184.29			91.17%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90 分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	碎纸机采购数量	＝	10	台	8	10	8	按资源共享、厉行节约的原则，进行资源整合，单位自行压减采购数量。
			政策宣传活动次数	≥	3	次	3 次	10	10	
			12329 短信发送数量	≥	115	万条	115 万条	10	10	
		质量指标	系统运行稳定性	定性	优		优	5	5	
			采购验收合格率	＝	100	%	100%	5	5	

		时效指标	采购完成时效	≤	12	月	8	10	10	
	效益指标	社会效益指标	系统正常使用天数	≥	365	天	365 天	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%	98%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	碎纸机采购成本	≤	1000	元/台	998	10	10	
合计								90	88	
评价结论	项目自评得分 88 分，通过项目的实施，保障了公积金核心业务系统、中心机房软硬件、电子档案系统的日常维护需求，确保了公积金业务和档案管理工作的正常开展，实现了业务系统安全等级测评达到三级保护标准，畅通了互联网和 12329 短信服务渠道，营造浓厚宣传氛围，扩大了政策知晓面，大力提升了公积金服务质量和水平。									
存在问题	项目预算执行率为 91.18%，预算执行力度有待加强。部分政府采购项目因外部原因未实施，导致采购资金沉淀。									
改进措施	优化预算执行流程，建立“支出进度预警机制”，及时通报预算资金执行情况，继续降低资金结余率。									
项目负责人：何荣					**财务负责人：王晶**					

1、报表说明:该报表查询项目信息、绩效目标信息、预算及执行情况，用于预算单位查询导出开展项目自评。

2、取数口径：部门项目绩效目标表信息，包括年初预算、追加预算、结转预算和调整预算的绩效目标（以项目的最终绩效目标为准）。

适用地区：全省范围

适用用户：部门用户、单位用户

第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表