

全国社会保障基金理事会
2024 年度部门决算

目 录

第一部分 全国社会保障基金理事会概况	1
一、主要职责	2
二、机构设置	3
第二部分 2024 年度部门决算表	4
一、收入支出决算总表	5
二、收入决算表	6
三、支出决算表	7
四、财政拨款收入支出决算总表	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	12
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	13
第三部分 2024 年度部门决算情况说明	14
一、收入支出决算总体情况说明	15
二、收入决算情况说明	16
三、支出决算情况说明	17
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	18
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	19

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 23

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 24

八、政府采购支出说明 27

九、国有资产占用情况说明 27

十、关于 2024 年度绩效评价情况的说明..... 28

第四部分 名词解释 34

第五部分 附件 38

第一部分

全国社会保障基金理事会概况

一、主要职责

全国社会保障基金理事会是财政部管理的事业单位，作为基金投资运营机构，不明确行政级别。全国社会保障基金理事会贯彻落实党中央关于全国社会保障基金投资运营工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对全国社会保障基金投资运营工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）管理运营全国社会保障基金。

（二）受国务院委托集中持有管理划转的中央企业国有股权，单独核算，接受考核和监督。

（三）经国务院批准，受托管理基本养老保险基金投资运营。

（四）根据国务院批准的范围和比例，直接投资运营或选择并委托专业机构运营基金资产。定期向有关部门报告投资运营情况，提交财务会计报告，接受有关部门监督。

（五）定期向社会公布基金收支、管理和投资运营情况。

（六）根据有关部门下达的指令和确定的方式拨出资金。

（七）完成党中央、国务院交办的其他任务。

（八）职能转变。全国社会保障基金理事会要适应新的职责定位，切实转变职能，作为投资运营机构，履行好基金安全和保值增值的主体责任。

二、机构设置

2024 年，全国社会保障基金理事会内设 13 个部门，包括：综合部、规划研究部、基金财务部、股票投资部、固定收益投资部、境外投资部、股权资产部（实业投资部）、法规及监管部、风险管理部、养老金管理部、国有资本管理部、信息技术部和机关党委（人事部）。全国社会保障基金理事会无二级预算单位。按照部门决算编报要求，纳入全国社会保障基金理事会 2024 年度部门决算编报范围的收支包括：全国社会保障基金理事会本级全部收入和支出。

第二部分

2024 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：全国社会保障基金理事会

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	14,636.94	一、金融支出	8	14,034.18
二、其他收入	2	153.43	二、住房保障支出	9	1,204.31
	3			10	
本年收入合计	4	14,790.37	本年支出合计	11	15,238.50
使用非财政拨款结余（含专用结余）	5	1,085.47	结余分配	12	153.43
年初结转和结余	6	1,911.63	年末结转和结余	13	2,395.54
总计	7	17,787.47	总计	14	17,787.47

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2.本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：全国社会保障基金理事会

单位：万元

项目		本年收入	财政拨款	上级补助	事业	经营	附属单位	其他
科目代码	科目名称	合计	收入	收入	收入	收入	上缴收入	收入
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		14,790.37	14,636.94					153.43
217	金融支出	13,911.28	13,757.85					153.43
21701	金融部门行政支出	13,911.28	13,757.85					153.43
2170102	一般行政管理事务	315.95	315.95					
2170150	事业运行	11,945.97	11,792.54					153.43
2170199	金融部门其他行政支出	1,649.36	1,649.36					
221	住房保障支出	879.09	879.09					
22102	住房改革支出	879.09	879.09					
2210201	住房公积金	607.03	607.03					
2210202	提租补贴	26.06	26.06					
2210203	购房补贴	246.00	246.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：全国社会保障基金理事会

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		15,238.50	13,564.02	1,674.47			
217	金融支出	14,034.18	12,359.71	1,674.47			
21701	金融部门行政支出	14,034.18	12,359.71	1,674.47			
2170102	一般行政管理事务	332.58		332.58			
2170150	事业运行	12,359.71	12,359.71				
2170199	金融部门其他行政支出	1,341.89		1,341.89			
221	住房保障支出	1,204.31	1,204.31				
22102	住房改革支出	1,204.31	1,204.31				
2210201	住房公积金	897.06	897.06				
2210202	提租补贴	26.12	26.12				
2210203	购房补贴	281.13	281.13				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：全国社会保障基金理事会

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	14,636.94	一、金融支出	11	13,273.94	13,273.94		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、住房保障支出	12	879.09	879.09		
三、国有资本经营预算财政拨款	3			13				
	4			14				
本年收入合计	5	14,636.94	本年支出合计	15	14,153.03	14,153.03		
年初财政拨款结转和结余	6	1,911.63	年末财政拨款结转和结余	16	2,395.54	2,395.54		
一般公共预算财政拨款	7	1,911.63		17				
政府性基金预算财政拨款	8			18				
国有资本经营预算财政拨款	9			19				
总计	10	16,548.57	总计	20	16,548.57	16,548.57		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：全国社会保障基金理事会

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		14,153.03	12,478.55	1,674.47
217	金融支出	13,273.94	11,599.46	1,674.47
21701	金融部门行政支出	13,273.94	11,599.46	1,674.47
2170102	一般行政管理事务	332.58		332.58
2170150	事业运行	11,599.46	11,599.46	
2170199	金融部门其他行政支出	1,341.89		1,341.89
221	住房保障支出	879.09	879.09	
22102	住房改革支出	879.09	879.09	
2210201	住房公积金	607.03	607.03	
2210202	提租补贴	26.06	26.06	
2210203	购房补贴	246.00	246.00	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

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：万元

部门：全国社会保障基金理事会

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	10,485.65	302	商品和服务支出	1,828.86
30101	基本工资	1,249.61	30201	办公费	72.45
30102	津贴补贴	2,065.55	30202	印刷费	2.74
30103	奖金	6,547.77	30205	水费	4.32
30113	住房公积金	607.03	30206	电费	78.92
30199	其他工资福利支出	15.68	30207	邮电费	27.74
			30208	取暖费	59.48
			30209	物业管理费	353.59
			30211	差旅费	196.57
			30212	因公出国（境）费用	121.81
			30213	维修（护）费	106.29
			30214	租赁费	35.97
			30215	会议费	3.36
			30216	培训费	49.52
303	对个人和家庭的补助	95.34	30226	劳务费	1.42
30302	退休费	95.34	30227	委托业务费	57.15
			30228	工会经费	160.21
			30229	福利费	13.74
			30231	公务用车运行维护费	23.56
			30239	其他交通费用	200.46
			30299	其他商品和服务支出	259.58
			310	资本性支出	68.69
			31002	办公设备购置	64.72
			31003	专用设备购置	1.33
			31013	公务用车购置	2.65
人员经费合计		10,580.99	公用经费合计		1,897.56

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表
单位：万元

部门：全国社会保障基金理事会

项目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目 代码	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。

说明：全国社会保障基金理事会没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表
单位：万元

部门：全国社会保障基金理事会

项目		本年支出		
科目代码	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。

说明：全国社会保障基金理事会没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：全国社会保障基金理事会

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
226.82	179.72	46.10	4.00	42.10	1.00	148.01	121.81	26.20	2.65	23.56	

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“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；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。

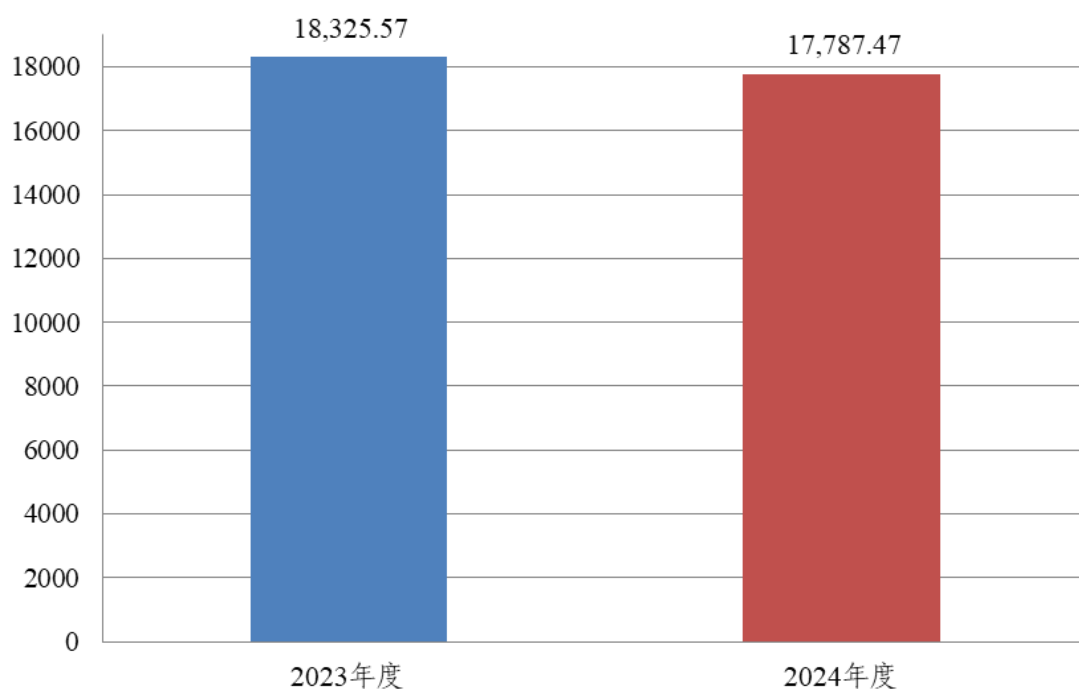
第三部分

2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 17,787.47 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各减少 538.1 万元，降低 2.9%。主要原因：一是使用非财政拨款结余（含专用结余）以及年初结转和结余较上年减少；二是 2023 年一次性清缴准备期基本养老保险，2024 年无此项支出。

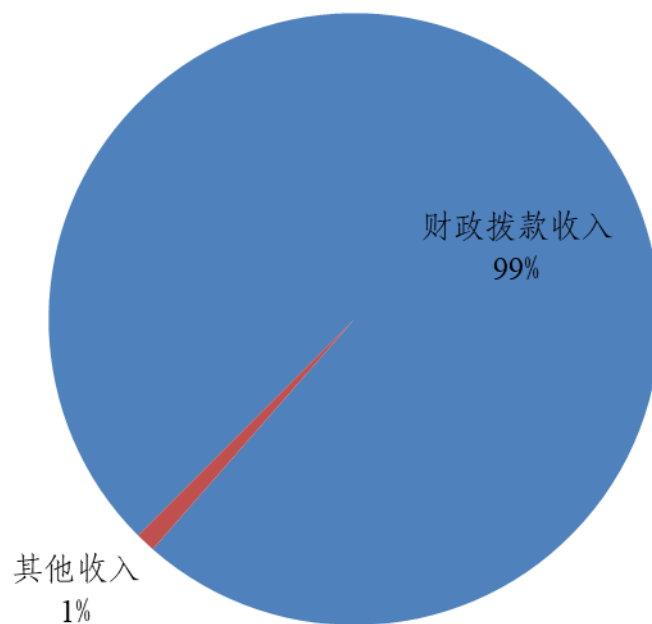
图1： 收、支决算总计变动情况
(单位：万元)



二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 14,790.37 万元，其中：财政拨款收入 14,636.94 万元，占 99%；其他收入 153.43 万元，占 1%。

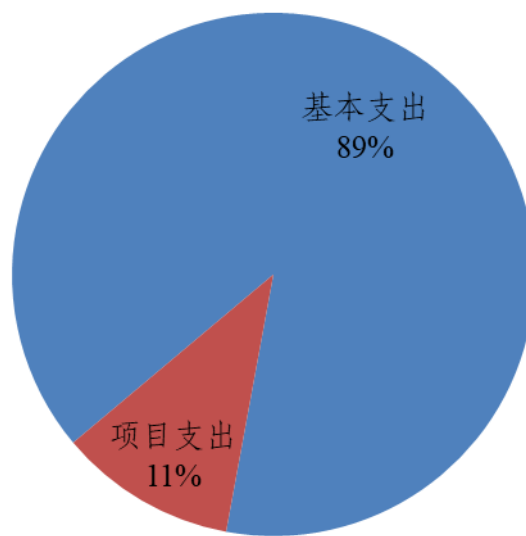
图2： 收入决算结构



三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 15,238.5 万元,其中:基本支出 13,564.02 万元,占 89%; 项目支出 1,674.47 万元,占 11%。

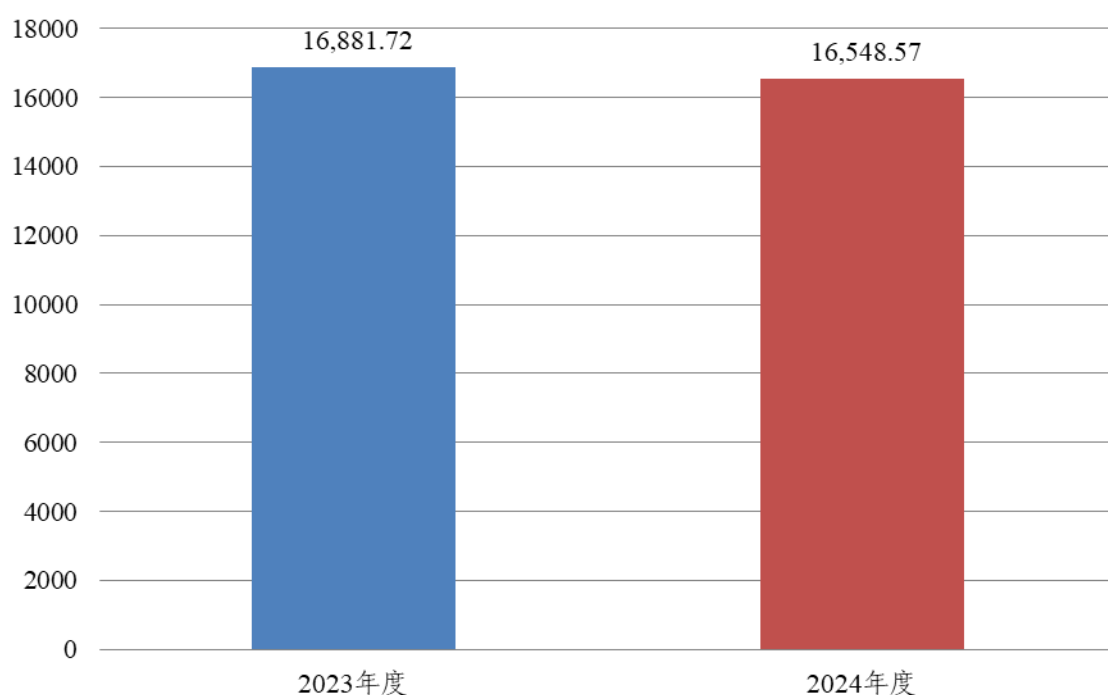
图3: 支出决算结构



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 16,548.57 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 333.15 万元，降低 2%。收入减少的主要原因是年初财政拨款结转和结余减少；支出减少的主要原因是 2023 年一次性清缴准备期基本养老保险，2024 年无此项支出。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

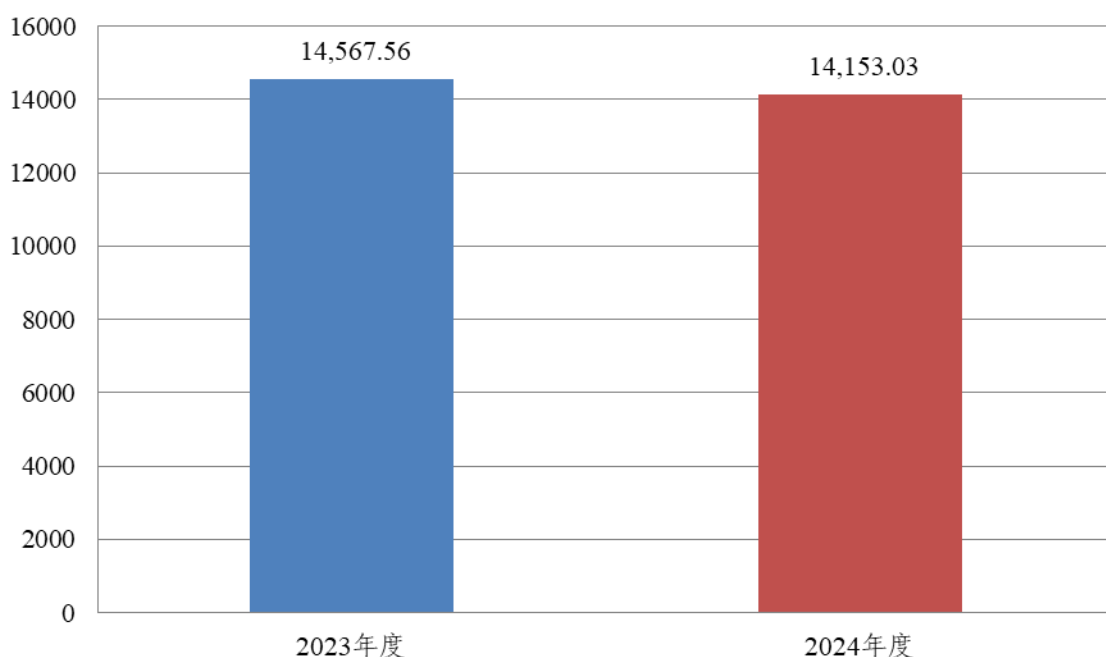


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度财政拨款支出 14,153.03 万元，占本年支出合计的 92.9%。与 2023 年度相比，财政拨款支出减少 414.53 万元，降低 2.8%，主要原因是 2023 年一次性清缴准备期基本养老保险，2024 年无此项支出。

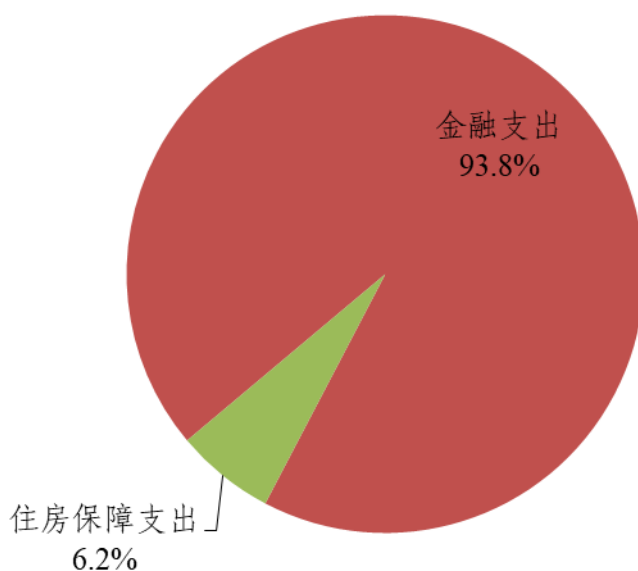
图5：财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 14,153.03 万元，主要用于以下方面：金融支出 13,273.94 万元，占 93.8%；住房保障支出 879.09 万元，占 6.2%。

图6：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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 16,474.23 万元（含机动经费 300 万元），支出决算为 14,153.03 万元，完成年初预算的 85.9%。其中：

1. 金融支出（类）金融部门行政支出（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 648.53 万元，支出决算为 332.58 万元，完成年初预算的 51.3%。决算数小于预算数的主要原因是办公用房租及物业费项目部分工作未能按计划开展，资金结转至下年使用。

2. 金融支出（类）金融部门行政支出（款）事业运行（项）。年初预算为 11,986.18 万元，支出决算为 11,599.46 万元，完成年初预算的 96.8%。

3. 金融支出（类）金融部门行政支出（款）金融部门其他行政支出（项）。年初预算为 2,667.85 万元，支出决算为 1,341.89 万元，完成年初预算的 50.3%。决算数小于预算数的主要原因是机构运行保障项目部分工作未能按计划开展，资金结转至下年度使用，结余资金按规定程序上交国库。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 600 万元，支出决算为 607.03 万元，完成年初预算的 101.2%。决算数大于预算数的主要原因是 2024 年执行中按规定将机动经费调剂用于本科目。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）。
年初预算为 25.67 万元，支出决算为 26.06 万元，完成年初预算的 101.5%。决算数大于预算数的主要原因是 2024 年执行中按规定将机动经费调剂用于本科目。

6. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）。
年初预算为 246 万元，支出决算为 246 万元，完成年初预算的 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 12,478.55 万元，其中：

人员经费 10,580.99 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、住房公积金、其他工资福利支出、退休费。

公用经费 1,897.56 万元，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、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、公务用车购置。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 226.82 万元，支出决算为 148.01 万元，完成预算的 65.3%，较 2023 年度增加 38.89 万元，增长 35.6%。决算数小于预算数的主要原因：认真贯彻落实过紧日子有关要求，厉行节约反对浪费，从严控制“三公”经费开支。决算数较上年度增加的主要原因是因公出国（境）任务较上年增加，相关支出增加。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1.因公出国（境）费预算为 179.72 万元，支出决算为 121.81 万元，完成预算的 67.8%，较 2023 年度增加 46.29 万元。决算数小于预算数的主要原因是：由于实际情况发生变化，部分出访团组计划未执行；经报批同意，部分出访团组调整出国任务，航线较原计划任务变短，国际旅费支出减少；另外，团组执行出国（境）任务时的机票价格低于预算金额。决算数较上年度增加的主要原因是新冠疫情平稳转段后，2024 年因公出国（境）工作全面恢复正常，因公出国（境）团组较上年增加 19 批次、42 人次。2024 年共有因公出国（境）团组 28 个，因公出国（境）65 人次，主要包括：

（1）工作访问团组：赴沙特阿拉伯、阿联酋访问相关机构；随全国政协赴日本、韩国、新加坡访问相关机构。

(2) 参会团组：赴香港特区参加太平洋养老金协会 2024 年亚太圆桌会议、中信股份董事会、东方资产董事会业务调研、中信资本年度会议、香港交易所互联互通会议；赴美国参加摩根资产管理投资者大会、东方资产董事会业务调研；赴新加坡参加全球东部政府基金圆桌会议；赴新加坡、德国、瑞士参加淡马锡国际委员会会议等国际会议。

(3) 尽职调查团组：赴美国、英国、法国、澳大利亚、香港特区对境外投资组合尽职调查；赴香港特区对港股通投资管理人尽职调查；赴香港特区、新加坡对境外托管人现场检查；赴马来西亚对境外托管人延伸审计。

(4) 培训团组：分别赴美国参加联博、路博迈、普徕仕公司业务培训；赴英国参加隆奥、道富、景顺公司业务培训；赴澳大利亚参加麦格理公司业务培训；赴新加坡参加淡马锡公司业务培训；赴香港特区参加太平洋投资、霸菱公司业务培训。

2.公务用车购置及运行维护费预算为 46.1 万元，支出决算为 26.2 万元，完成预算的 56.8%；较 2023 年度减少 7.4 万元，降低 22%。决算数小于预算数、决算数较上年度减少的主要原因是认真贯彻落实过紧日子有关要求，费用到车到人，杜绝经费浪费，控制公务用车运行维护费开支，相关支出减少。其中：

公务用车购置费支出 2.65 万元。2024 年度交回公务用车 4 辆，接收调拨公务用车 2 辆。

公务用车运行维护费支出 23.56 万元。主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。截至 2024 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 12 辆。

3.公务接待费预算为 1 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%；本年支出决算金额与上年支出决算金额一致。决算数小于预算数的主要原因是认真贯彻落实过紧日子有关要求，厉行节约，从严控制公务接待开支。

八、政府采购支出说明

全国社会保障基金理事会 2024 年度政府采购支出总额 1,355.22 万元，其中：政府采购货物支出 665.23 万元、政府采购服务支出 689.99 万元。授予中小企业合同金额 378.18 万元，占政府采购支出总额的 27.9%，其中：授予小微企业合同金额 373.80 万元，占授予中小企业合同金额的 98.8%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 6%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 96.2%。

九、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，全国社会保障基金理事会共有车辆 12 辆（台），其中：部级领导干部用车 9 辆、机要通信用车 2 辆、应急保障用车 1 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）7 台（套）。

十、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

根据预算绩效管理要求，全国社会保障基金理事会组织对 2024 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。其中，一级项目 2 个，共涉及资金 1,674.47 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

全国社会保障基金理事会组织对“机构运行保障”项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 1,341.89 万元。从评价情况看，通过实施“机构运行保障”项目，较好地保障了办公区域安全、设施设备维修维护、职工就餐管理、档案批量数字化加工及档案系统运维等工作的顺利开展，有效保障了机构正常运行及业务有序开展。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

全国社会保障基金理事会在 2024 年度部门决算中反映“办公用房租及物业费”、“机构运行保障”2 个一级项目绩效自评结果。

1.“办公用房租及物业费”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90.6 分。项目全年预算数为 648.53 万元，执行数为 332.58 万元，完成预算的 51.3%。项目绩效目标完成情况：通过采购后勤服务，保障办公区域正常运转，无安全、消防事故，加强国有资产和办公用房、公务公车

管理，保障公务活动的有序开展以及职工宿舍管理等委托事项的顺利推进，职工满意度较好。发现的主要问题及原因：后勤服务的主动性、规范性和服务效率存在不足，有待进一步提高。下一步改进措施：一是进一步提高预算编制的准确性和预算执行率，加强结转结余资金管理；二是加强人员培训，提高服务意识和水平；三是完善内控制度，强化内控执行，不断提升保障标准和规范化水平。

2.“机构运行保障”项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 89.9 分。项目全年预算数为 2,658.33 万元，执行数为 1,341.89 万元，完成预算的 50.5%。项目绩效目标完成情况：通过采购安全管理、交通保障、维修保障、商务服务、综合服务等，为办公楼安全管理、办公区域及设施设备维修维护、节能管理等提供了人力物力保障，为干部职工中午用餐提供服务和便利，有序开展租用技术业务用房的装修改造等工作。发现的主要问题及原因：执行中部分服务项目的管理不够规范，效率和执行主动性还存在不足。下一步改进措施：一是进一步提高预算编制的准确性和预算执行率，加强结转结余资金管理，对项目进行标准化设定，明确管理目标，完善管理方式；二是加强项目的统筹谋划，专人跟进项目进程，强化绩效评价结果的分析、应用和反馈，确保项目运转高效有序；

三是以培训为抓手，以沟通为渠道，不断提升服务保障业务能力。

办公用房租及物业费项目绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		办公用房租及物业费						
主管部门		全国社会保障基金理事会		实施单位	全国社会保障基金理事会本级			
项目资金 (万元)		年初 预算数	全年 预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额：	648.53	648.53	332.58	10.0	51.3%	5.1	
	其中：财政拨款	315.95	315.95	0	--	0.0%	--	
	上年结转资金	332.58	332.58	332.58	--	100.0%	--	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	--	0.0%	--	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	通过采购机关服务中心经费自理事业编制人员提供的办公用房、公务用车管理，住房档案和购房补贴管理，党务、资产、财务、人事等各项综合事务管理，保障社保基金会办公区域正常有序运转。			通过项目实施，较好保障了社保基金会办公用房、公务用车管理，住房档案和购房补贴管理，党务、资产、财务、人事等各项综合事务有序开展，且职工满意度较好。				
	一级 指标	二级 指标	三级 指标	年度 指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效 指标	产出 指标	数量 指标	办公用房运行	11111.31 平方米	11111.31 平方米	20.0	20.0	
		质量 指标	后勤服务质量	≥90 分	90 分	20.0	18.0	后勤服务的规范性存在不足。下一步：加强培训，完善内控，提高保障标准，按期推进各项工作开展；进一步提高预算编制的准确性，提升预算执行率，加强结转结余资金管理。
	满意度 指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥95%	95%	50.0	47.5	后勤服务的主动性和服务效率存在不足。下一步：加强人员培训和定期沟通，提高服务意识和服务水平。
总分						100.0	90.6	

机构运行保障项目绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		机构运行保障						
主管部门		全国社会保障基金理事会		实施单位	全国社会保障基金理事会本级			
项目资金 (万元)			年初 预算数	全年 预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额:	2658.33	2658.33	1341.89	10.0	50.5%	5.1
		其中:财政拨款	1649.36	1649.36	717.01	--	43.5%	--
		上年结转资金	1008.97	1008.97	624.89	--	61.9%	--
		其他资金	0.00	0.00	0.00	--	0.0%	--
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	一是通过采购机关服务中心外聘人员提供的办公楼安全管理、办公区域及设施设备维修维护、节能管理等各项后勤服务,保障办公区域有序运转;二是租用业务用房、对其进行装修改造,并做好业务用房的管理使用,保障业务洽谈、会商路演等各项工作正常开展;三是采购其他机构运行所需的相关委托业务服务,解决干部职工中午用餐等,保障社保基金会各项工作有效运转。				通过项目实施,保障了社保基金会办公楼安全管理、办公区域及设施设备维修维护、节能管理等各项后勤工作有序开展;开始组织实施租用技术业务用房装修改造工作;保障了干部职工中午用餐等委托业务服务,且职工满意度较好。			
	一级指 标	二级指 标	三级指标	年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效 指标	产出指 标	数量指 标	办公用房面积	11111.31 平方米	11111.31 平方米	10.0	10.0	
			业务用房面积	1341.46 平 方米	1341.46 平方米	10.0	10.0	
		质量指 标	机构运行服务保障质量	保障机构 正常高效 运转	保障机构正常高 效运转	10.0	8.8	部分服务项目的管理不够规范。下一步:对项目进行标准化设定,明确管理目标,完善管理方式,不断提升项目管理质量。
			业务用房装修改造及管理质量	业务用房 装修改造 及正常使 用	业务用房装修改 造及正常使用	10.0	8.5	部分服务项目的效率还不足。下一步:提前谋划,及时跟进项目进程;加强绩效评价结果的分析、应用和反馈,确保项目运转高效有序;进一步提高预算编制的准确性,提升预算执行率,加强结转结余资金管理。
	满意度 指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥95%	95.0%	50.0	47.5	部分服务项目的执行主动性还不够强。下一步:加强人员培训和定期沟通,不断提升服务保障能力。
总分						100.0	89.9	

（三）部门评价结果

《全国社会保障基金理事会机构运行保障项目绩效评价报告》见“第五部分附件”。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：指中央财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

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

四、其他收入：指除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、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弥补当年收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、金融支出（类）金融部门行政支出（款）一般行政管理事务（项）：反映全国社会保障基金理事会用于办公用房租及物业费项目的支出。

八、金融支出（类）金融部门行政支出（款）事业运行（项）：反映全国社会保障基金理事会用于保障机构正常运行、开展日常工作的人员经费、公用经费的各项资金。

九、金融支出（类）金融部门行政支出（款）金融部门其他行政支出（项）：反映全国社会保障基金理事会用于机构运行保障项目的支出。

十、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定的比例为职工缴纳的住房公积金。

十一、住房保障支出（类）住房改革支出（款）提租补贴（项）：反映按房改政策规定的标准，行政事业单位向职工（含离退休人员）发放的租金补贴。

十二、住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）发放的用于购买住房的补贴。

十三、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

十四、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

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

十六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

十七、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十八、“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，指中央部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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。

第五部分 附件

全国社会保障基金理事会 机构运行保障项目绩效评价报告

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》，促进财政资源配置效率和效益的提高，全国社会保障基金理事会（以下简称“社保基金会”）组织第三方机构对机构运行保障项目进行了绩效评价。

一、基本情况

（一）项目背景。社保基金会的主要职能为：（1）管理运营全国社会保障基金。（2）受国务院委托集中持有管理划转的中央企业国有股权，单独核算，接受考核和监督。（3）经国务院批准，受托管理基本养老保险基金投资运营。（4）根据国务院批准的范围和比例，直接投资运营或选择并委托专业机构运营基金资产。定期向有关部门报告投资运营情况，提交财务会计报告，接受有关部门监督。（5）定期向社会公布基金收支、管理和投资运营情况。（6）根据有关部门下达的指令和确定的方式拨出资金。（7）完成党中央、国务院交办的其他任务。（8）职能转变。全国社会保障基金理事会要适应新的职责定位，切实转变职能，作为投资运营机构，履行好基金安全和保值增值的主体责任。

2018 年中央和国家机关机构改革，进一步明确了社保基金会作为基金投资运营机构，承担基金安全和保值增值的主体责

任。按照党中央要求切实转变职能，适应新的职责定位，给机构运行保障工作带来了新挑战。为解决社保基金会机构运行中遇到的困难，有效保障机构正常运转，更好的履行党中央赋予的主体责任，设立机构运行保障项目。

（二）项目组织及主要内容。机构运行保障项目由社保基金会综合部和机关服务中心组织实施，并实时跟进项目执行进度。2024 年项目主要内容包括：采购机关服务中心提供的办公楼安全管理、办公区域设施设备维修维护、交通出行保障、印刷服务、政府采购及文秘档案等服务;租用业务用房,对其进行装修改造，并做好业务用房的管理和使用，保障业务洽谈、会商路演等各项工作正常开展;采购档案数字化批量加工、档案管理系统软件运维与浏览器适配开发、智能文件交换与跟踪系统、综合舆情监测、就餐服务等其他机构运行所需的相关委托业务服务。

（三）绩效目标及执行情况。机构运行保障项目 2024 年绩效目标为：一是通过采购机关服务中心外聘人员提供的办公楼安全管理、办公区域及设施设备维修维护、节能管理等各项后勤服务，保障办公区域有序运转;二是租用技术业务用房、对其进行装修改造，并做好技术业务用房的管理使用，保障业务洽谈、会商路演等各项工作正常开展;三是采购其他机构运行所需的相关委托业务服务，解决干部职工中午用餐等，保障社保基金会各项工作有效运转。机构运行保障项目 2024 年全年预算

2658.33 万元(含上年结转资金 1008.97 万元),实际执行 1341.89 万元,预算执行率 50.48%。

二、绩效评价工作情况

(一)评价目的。通过绩效评价工作的开展,全面了解机构运行保障项目的业务管理、资金使用以及目标任务完成情况,对项目实施成效进行综合评价,总结经验、发现问题,并有针对性地提出建议,为科学安排项目资金提供参考,规范财政资金使用,提高财政资金效益。

(二)评价原则、评价方法、评价指标体系及评价标准。评价工作组根据财政部印发的《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10 号)文件,结合项目申报材料、年度工作重点及主要成果制定了本次评价指标体系,包括决策、过程、产出和效益四个部分。针对决策和过程指标,评价工作组主要根据《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10 号)中“项目支出绩效评价指标体系框架(参考)”制定。针对产出和效益指标,评价工作组结合项目申报材料、年度工作重点及主要成果,综合制定指标,对机构运行保障项目的经济性、效率性和效益性进行客观评价,确保评价结果的科学性、公正性。

1.评价原则

（1）客观公正原则。基于被评价单位在项目实施和管理中的真实情况及客观产出，采用公开、透明的评价方法获取相关资料，并据此分析得出评价结果。

（2）科学规范原则。本次绩效评价严格按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）的相关要求，综合运用定量与定性相结合的评价方法进行科学规范的评价。

（3）突出绩效原则。评价结果重点反映项目支出与产出绩效之间的紧密对应关系。绩效评价工作将紧扣“绩效”，提高财政资源配置效率和使用效益。

（4）简便有效原则。本次绩效评价工作尽量简化工作程序，通过科学、合理的工作方式与方法，在全面分析绩效材料，与项目承担单位充分沟通的基础上，分析与评价项目财政支出绩效。在科学评价的同时，尽量不给项目承担单位的正常工作造成干扰，不增加工作负担，着力保障绩效评价工作本身的“绩效”。

2.评价方法

在评价过程中，评价机构根据项目特点，坚持定量分析和定性分析相结合的原则，充分运用比较法、因素分析法等方法开展评价工作。

（1）比较法。通过对各项工作内容的预期目标与实施效果进行比较，综合分析项目整体预期目标的实现程度。

(2) 因素分析法。通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价项目目标的实现程度。

3.评价指标体系、标准

评价指标体系包括决策、过程、产出和效益 4 个一级指标，下设 9 个二级指标和 17 个三级指标。

综合绩效评价总分为 100 分，其中决策分值 15 分，过程分值 25 分，产出分值 30 分，效益分值 30 分。本次绩效评价综合成绩共分为 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) 评价工作过程。一是评价准备阶段。成立绩效评价工作组，沟通了解情况，明确绩效评价工作内容，拟定资料清单并收集资料，对所提供资料进行认真核实和全面分析，对基础数据资料进行审核确认，细化绩效评价指标体系。二是评价实施阶段。评价工作组结合评价工作需要，组织工作组人员进行调研访谈，结合资料收集和访谈调研情况，进一步细化完善绩效评价指标体系。对照绩效评价指标体系，对评价指标所对应的资料进行分类整理，进行初步分析论证，根据确定的评分标准，提出初步评价意见。三是评价总结阶段。评价工作组根据收集的资料、评价分析情况，撰写绩效评价报告，经公司内部审核后形成征求意见稿。就报告内容进一步沟通，并根据反馈

意见修改完善绩效评价报告。根据要求报送绩效评价报告，并对相关底稿进行归档。

三、综合评价情况及评价结论

2024 年机构运行保障项目通过采购相关委托服务保障了办公区域安全，设施设备维修维护及时，职工中午就餐管理、档案数字化加工及系统运维等服务完成较好，满意度较高，并按计划完成了技术业务用房租赁，有效保障了机构正常运行及业务有序开展。但评价发现，项目也存在绩效目标设置有待进一步优化、预算编制科学性有待提升、预算执行管理机制有待加强、部分工作未及时完成等问题。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。一是立项依据充分性。项目立项符合《全国社会保障基金理事会章程》相关规定，属于部门履职需要和公共财政支持范围，与相关部门同类项目或部门内部项目之间不存在重复情况。二是立项程序规范性。项目由全国社会保障基金理事会编制，经财政部批复后确定设立，符合“二上二下”的预算申报规则，项目立项程序规范，相关决策、审批资料齐全。三是绩效目标合理性。项目设置了绩效目标，主要为通过采购安全管理服务、维修保障服务、交通保障服务、就餐服务、会议服务等委托业务服务，以及租赁、装修技术业务用房等，保障机构正常运转，与工作内容相匹配，能够覆盖重点工

作，体现预期效益，且预期效果合理。四是绩效指标明确性。项目绩效指标与绩效目标之间存在一定关联，但绩效指标设置存在指标设置不够细化、数量指标缺少指标方向、未针对重点工作设置效益指标、指标分值权重分配不符合相关规定等问题。五是预算编制科学性。预算内容与项目内容匹配，测算依据较为充分。但部分支出内容测算不够准确、细化。六是资金分配合理性。项目预算资金主要用于支撑单位运行相关的保障服务，以及技术业务用房租赁，预算分配较为合理。单位根据任务重要性确定资金分配额度，主要支出用于安全管理、设施设备维修维护、技术业务用房租赁、干部职工午餐保障服务等，与单位实际需要相适应。

（二）项目过程情况。一是资金到位率。项目 2024 年申报财政资金 1649.36 万元，实际到位资金 1649.36 万元，资金到位率为 100%。二是预算执行率。2024 年项目全年预算 2658.33 万元（含上年结转资金 1008.97 万元），实际支出 1341.89 万元，预算执行率 50.48%，主要原因为单位在 2024 年内完成了技术业务用房租用及其装修改造相关的项目管理咨询、工程设计、造价咨询和工程监理等合同签订和费用支付，但由于施工改造任务调整采购方式和实施计划，相关经费未能全部执行；此外，项目结转结余资金的管理有待进一步加强。三是资金使用合规性。项目资金使用符合相关规定，从资金拨付审批材料看，不

存在与项目无直接关系的支出，或截留、挤占、挪用、拖延支付等情况。四是管理制度健全性。单位制定了《全国社会保障基金理事会经费支出与报销指引》《全国社会保障基金理事会政府采购管理暂行办法》《机构运行财务报销二级内部控制制度》等管理办法及制度，相关管理制度较为健全，符合《中华人民共和国政府采购法》等国家法律规定，且内容完整。单位于 2021 年制定了项目支出定额标准，但新增机构运行保障项目后未及时制定该项目的专项支出标准。五是制度执行有效性。项目执行符合有关管理办法及制度，项目调整手续完备，合同书及验收材料等相关资料齐全且归档及时。

（三）项目产出情况。一是后勤服务保障。单位按计划完成了各类委托事项的采购工作：安全管理服务按照合同约定履行，单位严格执行安全管理制度，完成排水设施、配电室、档案室等区域的日常安全巡查工作，加强交通安全管理和食品卫生管理，并组织开展“消防安全集中除患攻坚大整治”工作，有效排查安全隐患；维修保障服务按照合同约定履行，单位严格执行办公区域设施设备日常巡视检查工作，记录监控系统、门禁系统等运行情况，发现问题及时报备维修，并开展节能管理工作，有效降低能源消耗成本；交通保障服务、就餐服务、会议服务等委托事项均按照合同约定履行。二是技术业务用房租用及装修改造。单位技术业务用房租赁工作按计划完成，技术业务用

房装修改造项目在 2024 年内完成了项目管理咨询、工程设计、造价咨询和工程监理等合同签订，但由于施工改造任务调整采购方式和实施计划，相关工作未能在年度内全部完成。三是档案管理系统及智能文件交换与跟踪系统运维。相关工作均按计划实施完成，档案管理系统、智能文件交换与跟踪系统运维项目均验收合格，系统运行相关问题能得到及时响应和修复，且档案数字化加工和档案管理系统浏览器适配开发成果可满足单位工作需要。

（四）项目效益情况。一是保障机构正常运转。单位通过采购办公楼安全管理等有关委托业务，有效保障机构运行及相关业务的安全和有序开展，全年未发生安全、消防事故。但存在技术业务用房装修改造项目执行进度不及预期、商务洽谈等工作开展效率受到一定程度影响，办公楼部分设备设施、管道线路老化严重，安全管理宣传方式较为单一等问题。二是提升机构履职效率。单位通过采购智能文件交换与跟踪系统、档案管理系统运维服务、采购档案管理系统浏览器适配开发服务，有效保障了公文流转、档案管理工作顺利开展，有助于单位履职效率的提升。三是服务对象满意度。根据项目绩效自评表，服务对象对机构运行服务的满意度为 95%，服务对象对机构运行服务的满意度较高。

五、主要问题及相关建议

（一）主要问题。一是绩效指标设置不够细化，数量指标缺少指标方向，未针对重点工作设置效益指标，分值权重分配有待进一步优化。二是预算编制不够准确、细化，未制定机构运行保障项目专项支出标准，各项支出内容的标准限额有待进一步明确。三是预算执行管理机制和结转结余资金的管理有待进一步加强。四是部分工作执行进度不及预期，履职成效有待进一步提升。

（二）有关建议。一是优化绩效指标设置，针对重点工作补充效益指标，提升绩效目标的科学性。二是结合单位实际，建立机构运行保障项目专项支出标准，增强预算刚性约束。三是强化预算执行管理，健全预算执行监督机制，加强结转结余资金管理。四是相关部门沟通协调，保障业务高效开展，提升履职成效和机构保障水平。