

2023 年部门预算信息公开目录

部门预算公开表

部门预算收支总表.....	4
部门预算收入总表.....	6
部门预算支出总表.....	7
部门预算财政拨款收支总表.....	8
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	10
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	11
部门预算政府基金预算财政拨款支出表.....	13
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	14
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	15

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	16
二、部门预算安排的总体情况.....	17
三、机关运行经费安排情况.....	17
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	17
五、预算绩效信息.....	18
六、政府采购预算情况.....	34

七、国有资产信息.....	37
八、名词解释.....	37
九、其他需要说明的事项.....	38

石家庄住房公积金管理中心 2023 年部门预算公开表

部门预算收支总表

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	5891.79	一、一般公共服务支出	
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、事业收入		五、教育支出	
6	六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
7	七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
8	八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	706.67
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	310.80
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	4874.32
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31			三十一、往来性支出	
32	本年收入合计	5891.79	本年支出合计	5891.79
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	5891.79	支出总计	5891.79

部门预算收入总表

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入							上年结转	
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	5891.79	5891.79	5891.79							
2	208	社会保障和就业支出	706.67	706.67	706.67							
3	20805	行政事业单位养老支出	706.67	706.67	706.67							
4	2080502	事业单位离退休	143.37	143.37	143.37							
5	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	396.43	396.43	396.43							
6	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	166.87	166.87	166.87							
7	210	卫生健康支出	310.80	310.80	310.80							
8	21011	行政事业单位医疗	310.80	310.80	310.80							
9	2101102	事业单位医疗	310.80	310.80	310.80							
10	221	住房保障支出	4874.32	4874.32	4874.32							
11	22102	住房改革支出	328.71	328.71	328.71							
12	2210201	住房公积金	328.71	328.71	328.71							
13	22103	城乡社区住宅	4545.61	4545.61	4545.61							
14	2210302	住房公积金管理	4545.61	4545.61	4545.61							

部门预算支出总表

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	5891.79	4755.07	1136.72			
2	208	社会保障和就业支出	706.67	706.67				
3	20805	行政事业单位养老支出	706.67	706.67				
4	2080502	事业单位离退休	143.37	143.37				
5	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	396.43	396.43				
6	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	166.87	166.87				
7	210	卫生健康支出	310.80	310.80				
8	21011	行政事业单位医疗	310.80	310.80				
9	2101102	事业单位医疗	310.80	310.80				
10	221	住房保障支出	4874.32	3737.60	1136.72			
11	22102	住房改革支出	328.71	328.71				
12	2210201	住房公积金	328.71	328.71				
13	22103	城乡社区住宅	4545.61	3408.89	1136.72			
14	2210302	住房公积金管理	4545.61	3408.89	1136.72			

部门预算财政拨款收支总表

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	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	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	5891.79	一、一般公共服务支出				
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	706.67	706.67		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	310.80	310.80		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				
18			十八、援助其他地区支出				

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	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	2	3	4	5	6	7
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	4874.32	4874.32		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、往来性支出				
32	本年收入合计	5891.79	本年支出合计	5891.79	5891.79		
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	收入总计	5891.79	支出总计	5891.79	5891.79		

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	5891.79	4755.07	1136.72
2	208	社会保障和就业支出	706.67	706.67	
3	20805	行政事业单位养老支出	706.67	706.67	
4	2080502	事业单位离退休	143.37	143.37	
5	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	396.43	396.43	
6	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	166.87	166.87	
7	210	卫生健康支出	310.80	310.80	
8	21011	行政事业单位医疗	310.80	310.80	
9	2101102	事业单位医疗	310.80	310.80	
10	221	住房保障支出	4874.32	3737.60	1136.72
11	22102	住房改革支出	328.71	328.71	
12	2210201	住房公积金	328.71	328.71	
13	22103	城乡社区住宅	4545.61	3408.89	1136.72
14	2210302	住房公积金管理	4545.61	3408.89	1136.72

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	4755.07	4390.53	364.54
2	301	工资福利支出	4246.98	4246.98	
3	30101	基本工资	663.17	663.17	
4	30102	津贴补贴	133.91	133.91	
5	30103	奖金	615.06	615.06	
6	30107	绩效工资	1422.00	1422.00	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	396.43	396.43	
8	30109	职业年金缴费	166.87	166.87	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	175.22	175.22	
10	30112	其他社会保障缴费	160.61	160.61	
11	30113	住房公积金	328.71	328.71	
12	30199	其他工资福利支出	185.00	185.00	
13	302	商品和服务支出	364.54		364.54
14	30208	取暖费	68.46		68.46
15	30213	维修(护)费	22.09		22.09
16	30216	培训费	9.95		9.95
17	30217	公务接待费	1.60		1.60
18	30228	工会经费	41.70		41.70
19	30229	福利费	16.58		16.58

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
20	30231	公务用车运行维护费	18.00		18.00
21	30239	其他交通费用	90.00		90.00
22	30299	其他商品和服务支出	96.16		96.16
23	303	对个人和家庭的补助	143.55	143.55	
24	30302	退休费	143.37	143.37	
25	30309	奖励金	0.18	0.18	

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

556 石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2023

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	“三公”经费小计	19.60	19.60		
2	一、因公出国（境）费				
3	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
4	其他因公出国（境）费				
5	二、公务用车购置及运维费	18.00	18.00		
6	其中：公务用车购置费				
7	公务用车运行维护费	18.00	18.00		
8	三、公务接待费	1.60	1.60		

石家庄住房公积金管理中心 2023 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将石家庄住房公积金管理中心 2023 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

根据《石家庄住房公积金管理中心职能配置、内设机构和人员编制规定》，石家庄住房公积金管理中心的主要职责是：

- 1、编制、执行住房公积金的归集、使用计划。归集计划包括住房公积金的覆盖面、缴存基数、缴存比例、归集总额及归集措施等。使用计划包括公积金提取额、发放贷款额、风险准备金提取额及使用办法等。
- 2、负责记载职工住房公积金的缴存、支取、使用等情况。真实、及时记载住房公积金缴存、提取、使用，准确掌握职工个人住房公积金账户内的资金数额和变动状况，并和委托银行定期对账。
- 3、负责住房公积金的核算。真实、全面、准确、及时地建立公积金的总账与职工公积金明细账，建立完整的财务管理制度，并对公积金资金管理的过程进行资产管理、会计核算。
- 4、审批住房公积金的提取、使用。缴存职工是否符合提取或申请住房公积金贷款条件，可以提取余额多少、贷款额度多少等问题，都需要由住房公积金管理中心审批，职工根据住房公积金管理中心的审批结果到受托银行办理公积金提取、贷款手续。

5、负责住房公积金的保值和归还。住房公积金中心在发展个人购房消费贷款的同时，应按规定对归集的住房公积金进行保值投资。在保证提取和贷款的前提下，可以将住房公积金用于购买国债投资，并用部分增值收益建立贷款风险准备金。

6、编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告。住房公积金归集、使用计划执行情况报告应当反映建立住房公积金制度的单位数和缴存职工数、归集总额、提取总额、发放贷款总额、贷款户数、保值情况及计划执行情况的说明等方面的情况。

7、承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
石家庄住房公积金管理中心	事业	正处（县）级	财政性资金零补助

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。石家庄住房公积金管理中心机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2023年预算收入5891.79万元，其中：一般公共预算收入5891.79万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映石家庄住房公积金管理中心年度部门预算中支出预算的总体情况。2023年部门支出预算为5891.79万元，其中基本支出4755.07万元，包括人员经费4390.53万元和日常公用经费364.54万元；项目支出1136.72万元，主要为业务咨询委托费、文件资料印刷费、办公设备购置费、工作场地租用费等；其他支出0万元。

3、比上年增减情况

2023年部门预算收支安排5891.79万元，较2022年增加179.25万元，其中：基本支出增加240.18万元，主要为增加人员经费支出；项目支出减少60.93万元，主要是一次性项目到期不再安排，减少资产清查项目、档案系统管理项目等等；其他支出无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

2023年，我部门机关运行经费共计安排364.54万元，主要用于保障住房公积金中心大楼和所属管理部办公楼的日常维修、办公用房取暖、公务用车运行维护费等日常运转支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排19.60万元，与2022年相比持平，无增减变化。其中：因公出国（境）费为0万元，与2022年相比持平，无增减变化；公务用车购置及运维费18万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行维护费18万元），与2022年相比持平，无增减变化；公务接待费1.60万元，与2022年相比持平，无增减变化。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持建党之魂、安全为先、惠民为本、服务为要，坚持夯基垒台与开拓创新相结合，大力推动业务发展，2023年归集额增长率、住房公积金个人贷款增长率和增值收益增长率均实现5%的目标。不断强化内部管理，精准化解风险隐患，将住房公积金个人贷款逾期率控制在0.02%以下。2023年建立健全各项制度，修订完善规章制度8项以上，积极开展住房公积金业务培训，不少于两期，150人次。加强综合服务平台建设，全面提升服务效能，让数据多跑路，群众少跑腿，业务办理离柜率达到70%以上。加强宣传引领，建立网点示范窗口，推行8项“跨省通办”业务，扎实推进住房公积金放管服改革，努力开创我市住房公积金管理新局面，为省会高质量发展做出新的更大贡献。2023年归集住房公积金137亿元，力争发放住房公积金个人贷款50亿元，实现住房公积金增值收益7.2亿元。

（二）分项绩效目标

（一）大力拓展公积金归集业务

绩效目标：积极拓宽归集渠道，努力寻求增长空间，进一步扩大住房公积金制度覆盖面；积极推行使用“全国住房公积金小程序”，实现住房公积金业务“一键办”，畅通缴存人缴存、查询、转移接续渠道，提升业务办理效率和质量；加大住房公积金政策宣传力度，依照国家和地方相关政策规定，做好住房公积金提取审核工作，积极拓展网上提取业务范围，并做到提取资金实时到账，为职工提供高效、便捷的服务，提高单位和职工满意度。

绩效指标：实现异地缴存证明、单位开户、单位及个人信息更改、提取等业务“跨省通办”；稳妥有序推进自由职业者、个体工商户住房公积金建制及使用工作，2023年归集住房公积金137亿元，归集职工覆盖率超80%，归集帐户总数超105万户，实现年度归集额增长率5%。

（二）不断加强贷款业务管理

绩效目标：积极落实国家和省相关政策，加大对房地产开发企业拒贷限贷的打击力度，做好房地产市场调研工作和住房公积金贷款政策宣传工作，使贷款职工充分了解我市住房公积金贷款政策，最大程度满足职工贷款需求。建立完善贷款风险准备金制度，做好贷前贷后管理，确保贷款管理规范。

绩效指标：2023年力争发放住房公积金个人贷款50亿元，按照要求足额提取贷款风险准备金，做到贷款风险准备金率不低于1%；成立治理违规贷款、失信行为惩戒专班，加强贷款逾期管理，发放住房公积金个人贷款增长率5%。

（三）努力实现增值收益稳步增长

绩效目标：合理运作资金，开展大额资金竞争性存放工作，在保证资金安全的前提下，进一步优化住房公积金存款结构，合理配置存款期限，提高住房公积金资金使用效率，实现收益最大化，按时足额向国库上缴增值收益。

绩效指标：在确保资金流动性基础上，综合评定资金存放银行，银行存款利率加基点 60 以上，期限 1 年期、2 年期、3 年期合理配比，2023 年实现增值收益 7.2 亿元，增值收益率大于 1.5%，实现住房公积金增值收益增长率 5%，次年 3 月底前全部上缴国库。

（四）防范化解各项风险隐患

绩效目标：主动防范，及时化解风险隐患，对住房公积金缴存、提取、使用、资金调拨等关键环节进行全面梳理评估；集中攻坚，切实降低个贷逾期率；加大力度，严厉打击骗提骗贷，有效维护住房公积金制度的公平性、严肃性；建立内控机制，完善重大事项集体决策，加强内部稽核和审计；加强网络安全保障，提升信息系统安全防范能力。

绩效指标：严格执行国家、省、市相关规定，召开 4 次管委会会议，审议重要事项；每月召开资金管理领导小组会议，每季度听取资金管理工作报告；加大内审稽核力度，专项稽核工作不少于 3 次；加大逾期贷款催收力度，不断完善催收流程、逐户建立催收台账，有序开展法律诉讼，个人住房贷款逾期率控制在 0.02% 以内；深入开展“扫黑除恶”专项斗争，及时向公安部门移交问题线索；做好信息系统核心设备与网络安全维护、三级等保认证升级以及系统灾备等信息数据保护工作，保证住房公积金信息系统安全、稳定、高效运行。

（五）不断提升规范化管理水平

绩效目标：着力提升住房公积金规范化、精细化管理水平，把制度建设摆在突出位置，不断规范业务操作，逐步加强内部管理，切实保障资金安全。进一步提高制度质量，夯实制度体系，扎紧制度笼子，不断健全制度，完善机制；规范合同管理，各项合同律师把关，班子集体研究决定；加强住房公积金业务培训指导，不断提升业务效能。

绩效指标：建立健全各项规章制度 10 项以上，健全完善管运分离、统一核算的管理模式，重新修订各部门工作职责，制定各部门业务考核指标，机关科室业务考核指标不低于 8 个，管理部业务考核指标不低于 5 个；认真对照国家住

房公积金归集、提取、贷款、资金管理、基础数据等业务标准，梳理业务流程，减少制度盲区，努力做到每项工作有规可依、每个流程有章可循、每笔业务有据可查，确保各项业务标准不折不扣落实到位。2023年各项合同法审率达到100%；开展住房公积金业务培训期次不少于两期，150人次，减少业务差错率，进一步提高业务办结效率，不断提升规范化管理水平。

（六）全面提升住房公积金服务效能

绩效目标：创新服务手段，举全中心之力强力推进信息化建设，加强综合服务平台建设；简化办事要件，压缩办结时限，优化业务系统，全力推进住房公积金信息共享工作，让办事群众办理住房公积金业务更加方便快捷。以“全国住房公积金小程序”为载体，大力推进“跨省通办”业务，力争住房公积金办理再提速。

绩效指标：全面推行住房公积金缴存、提取、贷款业务网上办理、手机办理，缴存单位可在网上办理单位信息变更、缴存基数调整、汇缴核定等缴存业务，办事群众可7*24小时，随时随地办理离退休提取、离职半年提取、公积金还贷提取等业务，离柜率达到70%以上；全面推行提取到个人模式，提取实时办结，10分钟完成全部业务；住房公积金个人贷款审批时限缩减至7个工作日，办理提前还款及贷款结清业务实现缩减至1个工作日。积极与人行、住建、人社部门沟通协调，打通数据壁垒，以信息共享促进流程优化、要件瘦身，逐步实现住房公积金业务“零材料”办理；推进与人社、省直等信息互联互通，打造一流服务环境，“三创四建”活动取得实效。

（三）工作保障措施

（一）加强干部队伍建设。坚持把贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，深入学习贯彻党的十九届六中全会精神，扎实开展党史学习教育，切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。加强党风廉政

建设，严格落实“一岗双责”，落实窗口服务承诺制度，开展“思想作风纪律整顿”专项工作和“干部大讲堂”活动，营造风清气正干事创业的良好氛围。

（二）持续强化宣传引导。利用网站、公众号、媒体、报刊、社区、拍摄宣传片、发放宣传资料等多种渠道，多角度全方位加强宣传工作力度，建立管理部示范窗口，持续做好便民政务服务，进一步提升住房公积金政策的社会知晓度。

（三）力争归集不断提升。建立灵活就业人员自愿缴存机制，做好清理历史遗留数据工作，每月对照标排任务，建立动态指标进展台账，力争应缴尽缴，按规定为职工核算、计息，严格落实“限高保低”政策，做好住房公积金提取审核，确保提取资金实时到账，切实维护广大缴存职工利益。

（四）加大贷款工作力度。围绕全市工作大局，精细谋划工作，坚持应贷尽贷、应取尽取，积极发挥住房公积金杠杆作用，全面开展组合贷款、异地贷款、贴息贷款业务，集中开展房地产开发企业拒绝住房公积金贷款专项整治，有效促进我市房地产市场平稳健康发展。

（五）不断完善制度建设。加强内部控制管理，坚持建章立制。进一步明确各部门工作职责和岗位标准，努力做到事有专管之人，人有明确之责，责有限定之期；不断加强制度建设，进一步建立健全各项规章制度及规范性文件，编写内控手册，以制度化促进业务规范化。

（六）努力做好绩效评价。在预算绩效领导小组领导下，按照要求扎实开展绩效自评。制定评价工作方案，明确评价内容、责任处室、评价方法等。对在绩效评价发现的问题，研究解决对策，及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（七）确保资金运行安全高效。始终把确保资金安全作为工作的主线和底线，紧盯国家宏观政策调整，加强资金运行管理，每月分析资金运行情况，每季召开业务承办银行协调会，深入研究市场形势。建立住房公积金存款择优存放机制，合理调度资金，科学运作资金，保持资金使用平衡，确保资金流动性和收益性的有效统一。

（八）完善综合服务平台建设。坚持以群众需求为导向，立足便民利民，积极利用“互联网+”技术，进一步完善网上营业大厅各项功能，丰富官方微信相关内容，逐步形成类型多样、互为补充的住房公积金综合服务平台，满足缴存职工多元化、个性化的服务需求。

（九）扎实开展内部稽核工作。加强内部稽核审计力度，突出稽核重点，改进稽核方式，定期对中心缴存、提取、贷款等主要业务进行稽核，及时发现工作中存在的薄弱环节和问题，及时进行整改；以住建部电子化稽查工具为抓手，对电子稽查工具检查的问题进行全面检查，全面梳理风险疑点，建立健全整改机制，提升住房公积金合规管理、规范管理和风险管理水平。

（十）不断提升行业服务水平。严格执行中央八项规定和加强作风建设的各项要求，努力形成抓作风促工作、抓工作强作风的良性循环。坚持抓党风廉政建设，突出抓好对重点岗位、关键环节的监督执纪，以严的标准要求干部，以严的措施管理干部，以严的纪律约束干部；进一步简化业务流程，缩短办理时限，改善办公环境，努力为办事群众创造风清气正的办事环境和宾至如归的办公环境。

第二部分 专项资金绩效目标

我部门无专项资金绩效目标。

第三部分 预算项目绩效目标

1、办公设备购置费绩效目标表

绩效目标	1. 购置电脑、打印机和其他办公设备，为住房公积金工作正常运行，更好的保障单位运转。 2. 通过购置设备，为办事群众提供舒适的办事环境提供有力支撑。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公设备购置数量	实际采购的办公设备数量	≤283 个	根据工作需要
	质量指标	设备验收合格率	采购设备验收合格率	≥98%	采购协议
	时效指标	设备采购完成时间	采购工作在 11 月底前完成	≤11 月底	采购计划
	成本指标	项目总预算	项目资金预算金额	≤68.53 万元	预算文本
效益指标	社会效益指标	业务保障能力情况	业务保障能力提升情况	作用明显	工作经验
	可持续影响指标	设备可持续使用年限	设备可持续使用年限	≥6 年	固定资产折旧年限
满意度指标	服务对象满意度指标	设备使用人员满意度	设备使用人员满意人数占总使用人数的比率	≥95%	满意度调查

2、党组织活动经费绩效目标表

绩效目标	1.通过开展党的建设各项工作，突出党建引领，聚焦中心工作，以党建与业务融合为抓手，坚持在对标对表中强化政治引领，融合发展中激发党建活力，坚定落实全面从严治党，促进党组织发挥作用，实现以党建促业务，以业务强党建，提升党的组织凝聚力和党员政治素养。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	参加活动党员人数	参加党组织活动的党员人数	≤125 人	单位党员人数
	质量指标	活动参与率	实际参加党组织活动人数占应参加人员的比例	≥98%	单位党员人数
	时效指标	党组织活动开展频次	党组织活动开展频次	1 每月	年度工作计划
	成本指标	资金总成本	项目总成本	≤8.5 万元	预算文本
效益指标	社会效益指标	党员政治觉悟和素养	党员政治觉悟和素养提升情况	较上年提升	年度工作计划
	可持续影响指标	党的政策传递顺畅度	党的政策传递顺畅度	≥98%	历史经验
满意度指标	服务对象满意度指标	党员满意度	党员对党组织培训活动的满意度	≥95%	调查问卷

3、电梯等电费绩效目标表

绩效目标	1. 通过支付电费，电表有充足电量，保证办公楼中央空调、日常照明、机房设备、电梯、办公电器等电器正常运行，为办事群众营造舒适的工作环境。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	电表有剩余电量	电表剩余可用电量	≥30 万度	历史经验
	质量指标	电量正常供给率	正常运行的时间占全年运行时间的比率	≥98%	工作计划
	时效指标	供电及时率	及时供电率=工作供电时间/全部供电时间*100%	≥95%	工作计划
	成本指标	电费总成本	电费实际支出金额	≤50 万元	预算文本
效益指标	社会效益指标	满足办公需求	保障中心办公场所正常	保证正常办公	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员对办公场所正常运行的满意度	≥96%	电话巡访

4、工作场地租用费绩效目标表

绩效目标	1. 通过租用办公场地，为缴存职工创造优质服务环境，提高职工满意度。 2. 通过租用办公场地，为办事群众业务办理提供便利、快捷环境，保证住房公积金各项业务。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	租用数量	租用办公场地个数	17 个	管理部设置
	质量指标	办公场所提供标准	保障办公正常运转	办公场所正常运转	依据合同标准
	时效指标	拨款及时性	按照合同规定时间拨付款项	按时拨付资金	依据合同标准
	成本指标	资金总成本	管理部运行费用总成本	≤489.69 万元	预算文本
效益指标	社会效益指标	便民服务水平	方便群众办理业务	便民水平提升	历史经验
	可持续影响指标	使用时间	达到 1 年的使用时间	≥1 年	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	办事群众满意数量占总数的比例	≥95%	服务评价统计结果

5、文件资料印刷费绩效目标表

绩效目标	1.通过归集、支取、贷款、各种凭证和档案盒等等文件资料及业务用品的印刷，保障公积金业务工作的顺利开展。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	印刷数量	印刷品数量	≥18万份	根据工作需要
	质量指标	印刷质量合格率	印刷质量合格的数量占印刷总数量的比率	≥98%	历史经验
	时效指标	印刷及时率	按需求及时印刷占年度印刷需求的比率	≥98%	年度工作计划
	成本指标	印刷资金总成本	印刷预算项目总成本	≤39万元	预算文本
效益指标	社会效益指标	保障业务工作有序开展	保障各项业务工作正常开展	各项工作开展良好	历史经验
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员对印刷质量的满意程度	≥95%	调查问卷

6、业务咨询委托费绩效目标表

绩效目标	1. 通过第三方审计及聘请法律顾问，进行专业咨询指导，解决涉及公积金行业的涉法涉诉问题，推动中心加强管理、完善制度，提高会计核算工作能力，提升中心法律服务水平。 2. 通过物业服务以及聘请保安，做好办公楼保安保洁工作，提升中心形象，保障中心及各管理部安全运行，维护正常办公秩序，促进工作的正常开展。 3. 根据住建部要求，做好住房公积金各渠道宣传工作，让群众更加了解公积金相关政策。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	审计数量	审计项目数量	≥ 2 项	工作需要
	数量指标	诉讼案件	诉讼案件数量	≥ 20 件	诉讼案件情况
	数量指标	物业服务面积	物业服务面积	9417 平方米	物业服务面积
	数量指标	宣传方式	宣传类型	≥ 5 种	工作经验
	数量指标	保安人员数量	实际聘用保安人员数量	34 名	工作计划
	数量指标	绩效评价项目数量	评价项目数量	≥ 9 项	项目数量
	质量指标	委托服务合格率	委托服务工作成果的合格比率	$\geq 98\%$	年度工作计划
	时效指标	服务周期	委托业务服务周期	1 年	年度工作计划
	时效指标	审计完成时间	在 5 月底之前完成	≤ 5 月底	年度工作计划
	成本指标	项目总成本	项目实际支出总成本	≤ 327.7 万元	预算文本
效益指标	社会效益指标	工作业务水平	工作业务水平提升	较上年提升	历史经验
满意度指标	服务对象满意度指标	委托服务满意度	各类委托服务达到合同标准的满意度	$\geq 95\%$	调查问卷

7、专用材料购置费绩效目标表

绩效目标	1. 通过购置专用材料，保障计算机和相连接办公设备消耗品的正常补给、维护。 2. 通过购置专用材料，维护计算机和相连接办公设备正常运行，保证公积金业务的正常办理。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	维修耗材购置量	维修耗材购置数量	≥600 件	工作需求量
	质量指标	购置合格率	购置耗材质量合格的数量占购置耗材总数量的比率	≥95%	合同约定
	时效指标	购置计划执行率	购置耗材计划执行情况	≥98%	年度工作计划
	成本指标	资金总成本	项目总成本	≤52 万元	预算文本
效益指标	社会效益指标	保证正常办公	正常办公运行情况	保证正常办公	历史经验
	可持续影响指标	办公设备完好状态	保证办公设备连续运行	设备连续良好	历史经验
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人满意度	使用设备满意人数占总使用人数的比例	≥95%	调查问卷

8、专用设备维修费绩效目标表

绩效目标	1. 做好办公楼中央空调系统设备保养检修到位，为日常工作提供支撑。 2. 做好办公楼高压配电室、电梯的安全使用，更好的保障单位正常运转。 3. 做好办公楼消防系统隐患及时整改、保证中心日常安全运行。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	中央空调维保数量	实际维保中央空调数量	2 台	设备配备
	数量指标	电梯维保数量	实际维保电梯数量	4 台	设备配备
	数量指标	消防设施维保数量	实际维保消防设施数量	≥1000 个	设备配备
	数量指标	高压配电维保数量	实际维保高压配电数量	1 台	设备配备
	质量指标	设备检测合格率	年度设备维保运行达标率	≥98%	设备检测标准
	时效指标	维保及时率	及时维保数量占应维保总量的比率	≥99%	工作需要
	时效指标	维保时间	维保工作开展时间	12 个月	实际情况需要
	成本指标	维保成本	维保资金预算总额	≤42.4 万元	预算文本
效益指标	社会效益指标	保障办公楼运转情况	保障办公楼正常运转	作用明显	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	设备使用人员满意度	设备使用人员满意人数占总使用人数的比率	≥95%	电话巡访

9、住房公积金聘用人员劳务费用绩效目标表

绩效目标	1. 完成劳务人员工资及保险费用的支付，保证公积金业务工作的更好开展。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	劳务人员数量	实际到岗劳务人员数量	10 人	2023 年工作计划及劳务协议
	质量指标	业务水平合格率	劳务人员业务水平合格人数占总人数的比率	≥95%	2023 年工作计划及劳务协议
	时效指标	发放及时性	工资及保险按月及时发放	及时发放到位	2023 年工作计划及劳务协议
	成本指标	人均成本	支付劳务人员费用的人均成本	5.98 万元	预算文本
效益指标	社会效益指标	业务工作开展顺利	保障住房公积金工作顺利开展	业务正常运转	2023 年工作计划及劳务协议
满意度指标	服务对象满意度指标	劳务人员满意度	调查中满意和较满意的人员占调查总人数的比率	≥98%	调查问卷

六、政府采购预算情况

2023年，石家庄住房公积金管理中心安排政府采购预算361.33万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

556 石家庄住房公积金管理中心

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）								2023年预留中小微企业份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转	非财政拨款结转结余	
合计							361.33	361.33							361.33
石家庄住房公积金管理中心本级小计							361.33	361.33							361.33
办公设备购置费	68.53	台式计算机	A02010105	台	30	0.85	25.50	25.50							25.50
办公设备购置费	68.53	便携式计算机	A02010108	台	2	0.60	1.20	1.20							1.20
办公设备购置费	68.53	交换设备	A02010202	台	2	0.32	0.64	0.64							0.64
办公设备购置费	68.53	多功能一体机	A02020400	台	30	0.35	10.50	10.50							10.50
办公设备购置费	68.53	A3彩色打印机	A02021002	台	1	2.45	2.45	2.45							2.45
办公设备购置费	68.53	A4彩色打印机	A02021004	台	1	0.30	0.30	0.30							0.30
办公设备购置费	68.53	扫描仪	A02021118	台	1	0.31	0.31	0.31							0.31
办公设备购置费	68.53	其他输入输出设备	A02021199	台	1	0.14	0.14	0.14							0.14
办公设备购置费	68.53	装订机	A02021203	台	3	1.28	3.84	3.84							3.84

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）								2023年 预留中 小微企业 份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算 拨款	基金预 算拨款	国有资 本经营 预算拨 款	财政专 户核拨	单位 资金	财政拨 款结转	非财政 拨款结 转结余	
办公设备购置费	68.53	装订机	A02021203	台	1	0.75	0.75	0.75							0.75
办公设备购置费	68.53	碎纸机	A02021301	个	1	0.10	0.10	0.10							0.10
办公设备购置费	68.53	其他图书档案设备	A02049900	组	36	0.08	2.88	2.88							2.88
办公设备购置费	68.53	其他图书档案设备	A02049900	组	59	0.13	7.67	7.67							7.67
办公设备购置费	68.53	空调机	A02061804	台	5	0.35	1.75	1.75							1.75
办公设备购置费	68.53	空调机	A02061804	台	1	0.75	0.75	0.75							0.75
办公设备购置费	68.53	钢木床类	A05010101	张	7	0.06	0.42	0.42							0.42
办公设备购置费	68.53	轻金属床类	A05010103	张	8	0.05	0.40	0.40							0.40
办公设备购置费	68.53	其他床类	A05010199	组	1	0.10	0.10	0.10							0.10
办公设备购置费	68.53	办公桌	A05010201	张	8	0.15	1.20	1.20							1.20
办公设备购置费	68.53	办公椅	A05010301	把	17	0.05	0.85	0.85							0.85
办公设备购置费	68.53	会议椅	A05010303	把	18	0.08	1.44	1.44							1.44
办公设备购置费	68.53	其他椅凳类	A05010399	个	10	0.10	1.00	1.00							1.00

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）								2023年 预留中 小微企业 份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算 拨款	基金预 算拨款	国有资 本经营 预算拨 款	财政专 户核拨	单位 资金	财政拨 款结转	非财政 拨款结 转结余	
办公设备购置费	68.53	其他沙发类	A05010499	个	2	0.19	0.38	0.38							0.38
办公设备购置费	68.53	文件柜	A05010502	个	6	0.08	0.48	0.48							0.48
办公设备购置费	68.53	更衣柜	A05010503	组	5	0.08	0.40	0.40							0.40
办公设备购置费	68.53	更衣柜	A05010503	组	2	0.08	0.16	0.16							0.16
办公设备购置费	68.53	保密柜	A05010504	组	1	0.16	0.16	0.16							0.16
办公设备购置费	68.53	保密柜	A05010504	个	1	0.22	0.22	0.22							0.22
办公设备购置费	68.53	其他柜类	A05010599	组	10	0.10	1.00	1.00							1.00
办公设备购置费	68.53	其他柜类	A05010599	组	1	0.55	0.55	0.55							0.55
办公设备购置费	68.53	其他柜类	A05010599	个	3	0.12	0.36	0.36							0.36
办公设备购置费	68.53	金属质架类	A05010602	组	9	0.07	0.63	0.63							0.63
业务咨询委托费	327.70	保安服务	C05040300	项	1	165.00	165.00	165.00							165.00
业务咨询委托费	327.70	物业管理服务	C21040000	项	1	68.00	68.00	68.00							68.00
住房公积金聘用人员劳务费用	59.80	其他服务	C99000000	项	1	59.80	59.80	59.80							59.80

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

石家庄住房公积金管理中心（含所属单位）上年末固定资产金额为 13740.61 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 68.53 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

556 石家庄住房公积金管理中心

截止时间：2022-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		13740.61
1、房屋（平方米）	8034.90	9820.40
其中：办公用房（平方米）	8034.90	9820.40
2、车辆（台、辆）	6	87.53
3、单价在 20 万元以上的设备	29	1162.53
4、其他固定资产	4309	2670.15

八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指市级财政当年拨付的资金。
- 2、**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。
- 3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。
- 4、**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。
- 5、**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。
- 6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费**：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

8、**机关运行费**：是指各部门的公用经费，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、公务用车运行维护费以及其他费用。

9、**上年结转**：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出**：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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。