**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 3](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表 5](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表 6](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表 7](#_Toc_2_2_0000000004)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表 9](#_Toc_2_2_0000000005)

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 10](#_Toc_2_2_0000000006)

[部门预算政府基金预算财政拨款支出表 13](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 14](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表 15](#_Toc_2_2_0000000009)

**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](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、部门预算安排的总体情况 18](#_Toc_3_3_0000000011)

[三、机关运行经费安排情况 19](#_Toc_3_3_0000000012)

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 19](#_Toc_3_3_0000000013)

[五、预算绩效信息 20](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、政府采购预算情况 57](#_Toc_3_3_0000000015)

[七、国有资产信息 60](#_Toc_3_3_0000000016)

[八、名词解释 60](#_Toc_3_3_0000000017)

[九、其他需要说明的事项 61](#_Toc_3_3_0000000018)

部门预算收支总表

| 603唐山市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 | 4548.14 | 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 | 13.95 |
| 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 | 312.10 |
| 9 | 九、其他收入 |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 235.76 |
| 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 |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 3986.33 |
| 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、人行科目 |  |
| 32 | 本年收入合计 | 4548.14 | 本年支出合计 | 4548.14 |
| 33 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 34 | 收入总计 | 4548.14 | 支出总计 | 4548.14 |

部门预算收入总表

| 603唐山市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 | 4548.14 | 4548.14 | 4548.14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 205 | 教育支出 | 13.95 | 13.95 | 13.95 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20508 | 进修及培训 | 13.95 | 13.95 | 13.95 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2050803 | 培训支出 | 13.95 | 13.95 | 13.95 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 312.10 | 312.10 | 312.10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 312.10 | 312.10 | 312.10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 312.10 | 312.10 | 312.10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 235.76 | 235.76 | 235.76 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 235.76 | 235.76 | 235.76 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 26.60 | 26.60 | 26.60 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 2101102 | 事业单位医疗 | 85.48 | 85.48 | 85.48 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 123.68 | 123.68 | 123.68 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 3986.33 | 3986.33 | 3986.33 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 234.08 | 234.08 | 234.08 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 234.08 | 234.08 | 234.08 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 22103 | 城乡社区住宅 | 3752.25 | 3752.25 | 3752.25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | 2210302 | 住房公积金管理 | 3752.25 | 3752.25 | 3752.25 |  |  |  |  |  |  |  |

部门预算支出总表

| 603唐山市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 | 4548.14 | 3704.66 | 843.48 |  |  |  |
| 2 | 205 | 教育支出 | 13.95 | 13.95 |  |  |  |  |
| 3 | 20508 | 进修及培训 | 13.95 | 13.95 |  |  |  |  |
| 4 | 2050803 | 培训支出 | 13.95 | 13.95 |  |  |  |  |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 312.10 | 312.10 |  |  |  |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 312.10 | 312.10 |  |  |  |  |
| 7 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 312.10 | 312.10 |  |  |  |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 235.76 | 235.76 |  |  |  |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 235.76 | 235.76 |  |  |  |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 26.60 | 26.60 |  |  |  |  |
| 11 | 2101102 | 事业单位医疗 | 85.48 | 85.48 |  |  |  |  |
| 12 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 123.68 | 123.68 |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 3986.33 | 3142.85 | 843.48 |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 234.08 | 234.08 |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 234.08 | 234.08 |  |  |  |  |
| 16 | 22103 | 城乡社区住宅 | 3752.25 | 2908.77 | 843.48 |  |  |  |
| 17 | 2210302 | 住房公积金管理 | 3752.25 | 2908.77 | 843.48 |  |  |  |

部门预算财政拨款收支总表

| 603唐山市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 | 4548.14 | 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 | 13.95 | 13.95 |  |  |
| 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 | 312.10 | 312.10 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 235.76 | 235.76 |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 3986.33 | 3986.33 |  |  |
| 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、人行科目 |  |  |  |  |
| 32 | 本年收入合计 | 4548.14 | 本年支出合计 | 4548.14 | 4548.14 |  |  |
| 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 | 4548.14 | 支出总计 | 4548.14 | 4548.14 |  |  |

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

| 603唐山市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 | 4548.14 | 3704.66 | 843.48 |
| 2 | 205 | 教育支出 | 13.95 | 13.95 |  |
| 3 | 20508 | 进修及培训 | 13.95 | 13.95 |  |
| 4 | 2050803 | 培训支出 | 13.95 | 13.95 |  |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 312.10 | 312.10 |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 312.10 | 312.10 |  |
| 7 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 312.10 | 312.10 |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 235.76 | 235.76 |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 235.76 | 235.76 |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 26.60 | 26.60 |  |
| 11 | 2101102 | 事业单位医疗 | 85.48 | 85.48 |  |
| 12 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 123.68 | 123.68 |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 3986.33 | 3142.85 | 843.48 |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 234.08 | 234.08 |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 234.08 | 234.08 |  |
| 16 | 22103 | 城乡社区住宅 | 3752.25 | 2908.77 | 843.48 |
| 17 | 2210302 | 住房公积金管理 | 3752.25 | 2908.77 | 843.48 |

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

| 603唐山市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 | 3704.66 | 3353.38 | 351.28 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 3114.14 | 3114.14 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 819.85 | 819.85 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 323.40 | 323.40 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 421.00 | 421.00 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 554.27 | 554.27 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 312.10 | 312.10 |  |
| 8 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 112.08 | 112.08 |  |
| 9 | 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 123.68 | 123.68 |  |
| 10 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 14.58 | 14.58 |  |
| 11 | 30113 | 住房公积金 | 234.08 | 234.08 |  |
| 12 | 30199 | 其他工资福利支出 | 199.10 | 199.10 |  |
| 13 | 302 | 商品和服务支出 | 351.28 |  | 351.28 |
| 14 | 30201 | 办公费 | 15.17 |  | 15.17 |
| 15 | 30205 | 水费 | 5.30 |  | 5.30 |
| 16 | 30206 | 电费 | 71.00 |  | 71.00 |
| 17 | 30207 | 邮电费 | 33.60 |  | 33.60 |
| 18 | 30208 | 取暖费 | 56.00 |  | 56.00 |
| 19 | 30209 | 物业管理费 | 12.05 |  | 12.05 |
| 20 | 30211 | 差旅费 | 33.41 |  | 33.41 |
| 21 | 30213 | 维修(护)费 | 8.62 |  | 8.62 |
| 22 | 30216 | 培训费 | 13.95 |  | 13.95 |
| 23 | 30217 | 公务接待费 | 1.46 |  | 1.46 |
| 24 | 30228 | 工会经费 | 29.56 |  | 29.56 |
| 25 | 30229 | 福利费 | 20.50 |  | 20.50 |
| 26 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 4.80 |  | 4.80 |
| 27 | 30239 | 其他交通费用 | 31.77 |  | 31.77 |
| 28 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 14.09 |  | 14.09 |
| 29 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 239.24 | 239.24 |  |
| 30 | 30302 | 退休费 | 205.19 | 205.19 |  |
| 31 | 30307 | 医疗费补助 | 33.51 | 33.51 |  |
| 32 | 30309 | 奖励金 | 0.54 | 0.54 |  |

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

| 603唐山市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

| 603唐山市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

| 603唐山市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 | 合计 | 16.26 | 16.26 |  |  |
| 2 | “三公”经费小计 | 16.26 | 16.26 |  |  |
| 3 | 一、因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 4 |  其中：教学科研人员因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 5 |  其他因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 6 | 二、公务用车购置及运维费 | 14.80 | 14.80 |  |  |
| 7 |  其中：公务用车购置费 |  |  |  |  |
| 8 |  公务用车运行维护费 | 14.80 | 14.80 |  |  |
| 9 | 三、公务接待费 | 1.46 | 1.46 |  |  |

第一部分 唐山市住房公积金管理中心2023年部门预算信息公开情况说明

唐山市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《中华人民共和国预算法》、《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，现将唐山市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：**

根据唐山市机构编制委员会办公室文件《唐山市机构编制委员会办公室关于唐山市住房公积金管理中心所属事业单位清理规范的批复》（唐机编办［2017］403号）、《关于唐山市住房公积金管理中心南堡分中心更名的批复》（唐机编办［2021］22号）、《关于调整唐山市住房公积金管理中心客户服务中心机构设置的批复》（唐机编办［2021］107号）、《关于调整市住房公积金管理中心分中心机构编制的批复》（唐机编办［2022］73号），部门主要职责如下：

1.唐山市住房公积金管理中心为市政府直属公益一类事业单位，主要职责：贯彻落实国家和省市住房公积金归集、提取政策,研究、拟定本市相关具体实施政策；对分中心、管理部进行日常业务的指导、检查和监督；负责编制住房公积金年度归集计划，跟踪落实计划的执行情况；负责组织实施住房公积金年度基数调整工作；负责住房公积金归集、提取人员的日常业务培训；负责归集提取的月度、年度信息数据统计分析等；执行、完成住房公积金的归集和使用计划；记载职工住房公积金的缴存、提取、贷款等情况；审核住房公积金的提取和转移；受理职工个人住房委托贷款的申请；负责贷款审核和贷后管理；负责住房公积金的催建和催缴；办理住房公积金的对账和查询；负责住房公积金会计核算和网络信息建设的技术支持与维护管理工作；负责为全市住房公积金缴存职工提供业务指南、业务咨询、业务受理等政策咨询服务工作；负责住房公积金行政执法工作；负责住房公积金的增值保值；承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

2.唐山市住房公积金管理中心贷款中心为唐山市住房公积金管理中心所属公益一类事业单位，主要职责：记载职工住房公积金的贷款情况；受理职工个人住房委托贷款的申请；负责贷款审核和贷后管理；办理贷款资金的发放及监管账户资金的拨付工作；负责为全市住房公积金缴存职工提供业务指南、业务查询、业务受理等政策咨询服务工作；负责住房公积金行政执法工作；负责住房公积金的增值保值；完成中心交办的其他事务。

3.唐山市住房公积金管理中心路南管理部为唐山市住房公积金管理中心所属公益一类事业单位，主要职责：执行、完成住房公积金的归集和使用计划；记载职工住房公积金的缴存、提取等情况；办理住房公积金的归集、提取和转移业务；负责住房公积金的催建和催缴；负责住房公积金的对账和查询；负责提供住房公积金政策咨询，受理、传递缴存职工的业务投诉；负责住房公积金执法工作；负责住房公积金的增值保值；完成中心交办的其他事务。

4.唐山市住房公积金管理中心路北管理部为唐山市住房公积金管理中心所属公益一类事业单位，主要职责：执行、完成住房公积金的归集和使用计划；记载职工住房公积金的缴存、提取等情况；办理住房公积金的归集、提取和转移业务；负责住房公积金的催建和催缴；负责住房公积金的对账和查询；负责提供住房公积金政策咨询，受理、传递缴存职工的业务投诉；负责住房公积金执法工作；负责住房公积金的增值保值；完成中心交办的其他事务 。

5. 唐山市住房公积金管理中心直属管理部为唐山市住房公积金管理中心所属公益一类事业单位，主要职责：负责办理市直单位及省直驻唐单位公积金缴存、提取、贷款业务。

6.唐山市住房公积金管理中心运营服务中心为唐山市住房公积金管理中心所属公益一类事业单位，主要职责：负责开展缴存职工在线交流活动，为中心不断改进服务方式和提出创新性建议提供基础信息支撑；负责电子渠道（微信、微博、APP、网厅等）运营管理、宣传推广、培训指导等日常运营维护；负责12329热线、12345热线（公积金业务）、网站留言及省长公开信箱、市长公开信箱、河北政务、问政河北、阳光理政、问政唐山等各类咨询投诉的日常管理，处置客户投诉建议和客服调查分析评估；做好综合服务平台中缴存职工信息的采集和更新工作，负责定期对用户满意度调查，配合中心整体安排进行宣传活动。

7.唐山市住房公积金管理中心下设丰润分中心、迁安分中心、丰南分中心、古冶分中心、开平分中心、遵化分中心、曹妃甸分中心、滦南分中心、乐亭分中心、滦州分中心、迁西分中心、玉田分中心、海港分中心,芦汉分中心,均为唐山市住房公积金管理中心所属公益一类事业单位，主要职责：执行、完成住房公积金的归集和使用计划；记载职工住房公积金的缴存、提取、贷款等情况；办理住房公积金的归集、提取和转移业务；受理职工个人住房委托贷款的申请，负责贷款审批和贷后管理；负责住房公积金的催建和催缴；负责住房公积金的对账和查询；负责提供住房公积金政策咨询，受理、传递繳存职工的业务投诉；负责住房公积金执法工作；负责住房公积金的增值保值；完成中心交办的其他事务。

**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 |
| --- | --- | --- | --- |
| 唐山市住房公积金管理中心（参公）本级 | 参公 | 正处（县）级 | 财政性资金基本保证 |
| 唐山市住房公积金管理中心（事业） | 事业 | 正处（县）级 | 财政性资金基本保证 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省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。唐山市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。

按照预算管理有关规定，我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。

（一）收入说明

2023年部门预算收入4548.14万元，全部为财政拨款收入（其中一般公共预算收入4548.14万元、政府性基金预算收入0万元、国有资本经营预算收入0万元），无上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、结转结余收入、其他收入。

（二）支出说明

2023年部门预算支出4548.14万元，其中基本支出3704.66万元，包括人员经费支出3353.38万元、日常公用经费支出351.28万元；项目支出843.48万元，包括运转类项目支出751.23万元；特定目标类项目支出92.25万元。全部为本级支出，无上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出。

（三）比上年增减情况

2023年部门预算较2022年增加364.27万元，其中人员经费增长808.51万元，主要原因为政策性调资；日常公用经费增加32.87万元，主要原因为扩编34人引起的测算金额增加；运转类项目支出减少22.97万元，主要原因为厉行节约，压减一般性支出；特定目标类项目支出减少454.14万元，主要原因为除丰南分中心业务用房租赁项目外无其他新增项目。

三、机关运行经费安排情况

2023年部门机关运行经费共计安排1102.51万元，包括日常公用经费351.28万元、其他运转类项目经费751.23万元。主要用于保证部门日常运转的办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、培训费、公务接待费、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等。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年部门“三公”经费预算安排16.26万元，较2022年预算减少3万元。具体安排情况为：

（一）公务用车购置及运行费。共计安排14.8万元，较2022年预算减少3万元：

1、公务用车购置安排0万元，与上年预算持平，原因为无公务用车购置计划。

2、公务用车运行维护费安排14.8万元，较2022年预算减少3万元，原因为认真落实党政机关厉行节约、反对浪费条例规定，从严控制支出。

（二）公务接待费。预算安排1.46万元，与上年预算持平。原因为认真落实党政机关厉行节约、反对浪费条例规定，从严控制支出。

（三）因公出国（境）费。预算安排0万元，与上年预算持平，原因为无因公出国（境）计划。

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

2023年，中心将以学习贯彻党的二十大精神为统领，深入贯彻落实“坚持房子是用来住的、不是用来炒的定位，加快建立多主体供给、多渠道保障、租购并举的住房制度”和“防范化解重大风险”的要求，紧紧围绕全市大局和“十四五”目标任务，围绕五张优异成绩单打造我市住房公积金工作场景，强化缴存使用、规范管理，巩固“双一百亿”工作目标，力争实现归集110亿元，支持住房消费突破100亿元，发放个人住房贷款45亿元，实现增值收益超6亿元，致力推动唐山住房公积金事业的新提升、新跨越。

（二）分项绩效目标

（一）做好公积金归集工作

绩效目标：以非公有制企业、社区工作者、劳务派遣等基层一线职工为重点，集中力量开展归集扩面工作，让更多群体特别是将中低收入人群和新市民纳入住房公积金制度保障范围。

绩效指标：力争实现归集110亿元，新增扩面建制人数3万人。

（二）做好公积金贷款工作

绩效目标：密切关注房地产形势，全面掌握房地产项目开发情况，围绕满足职工基本购房的刚性需求，加强房地产市场发展趋势调研，科学合理确定贷款年度计划。

绩效指标：力争实现发放个人住房贷款45亿元。

（三）做好公积金业务系统建设工作

绩效目标：以创新引领“智慧公积金”建设，提升数据标准化和信息共享化水平，不断优化业务信息管理系统，完善住房公积金综合服务平台。

绩效指标：对公积金管理系统再升级，逐步建立涵盖各项功能的标准化信息系统。

（三）工作保障措施

2023年，中心加强财务制度建设。修订完善经费管理规定，为实现全年预算绩效目标奠定制度基础；加强支出管理。编细编实年初预算，加快履行政府采购手续，及时支付资金，确保支出进度达标；加强绩效运行监控。按有关要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取有力措施，确保绩效目标如期保质实现；做好绩效自评。按要求开展上年度预算绩效自评工作和重点项目评价工作，对评价中发现的问题及时整改，提高财政资金使用效益；规范资产管理。加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用；加强内部监督。进一步加强内控管理，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，配合做好审计、财政监督检查工作，确保财政资金安全有效；加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见建议；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效水平进一步提升。为实现2023年总体绩效目标，中心工作保障措施如下：

（一）以提高行政效能为抓手打造优化发展环境的服务场景

一是线上线下融合推进。持续推进公积金数字化应用，构建办理模式便捷化、服务渠道网络化的智能服务体系，全力推进 “全程网办、一网通办”。2023年实现线上缴存覆盖率不低于95%、线上提取办理率不低于80%、线上商品房贷款预审办理率不低于95%，实现与17家商业银行个人住房贷款信息数据共享。各分支机构因地制宜创新营业厅的工作服务，为企业和职工提供预约办、自助办、容缺办、延时办等特色服务。

二是网点服务均衡布局。优化调整网点设置，贯通完善“市级中心+县级分中心+银行共建服务场所”纵向服务格局，2023年开设芦汉分中心，启动丰南分中心、迁安分中心新址搬迁，开通曹妃甸自贸区、丰润第二分中心运营，让群众与公积金更近、“获得感”更足、“幸福感”更强。

三是服务形象持续提升。立足运营服务管理，聚焦民生关切，统筹12345市民热线等9个渠道平台，持续做好全渠道客户诉求“一站式”解决，实现有求必应、应必有果、果必满意，诉求办结率达到100%，满意率不低于99%。开展入企业、入社区、入楼盘宣传，实现政策直达企业、服务直达职工。针对13个高频服务事项，制作宣传手册及微视频，以专业、直观、易懂的方式满足职工的政策信息需求。

四是业务办理精简再造。做实做细“一件事一次办”改革，通过优化归集、提取、贷款要件及就近办、网上办、快速办等多种形式，持续简化流程手续，压缩业务办理时限，实现当场办结、当日办结。

（二）以推进保证金释放为突破打造助企纾困改革的创新场景

一是激发市场主体活力，做好保证金减法。对保证金的收缴、监管、释放三项主要工作节点进行全面梳理并科学合理地做好减法。坚持收缴做减法。由中心直接扣缴保证金改变为在预售资金监管账户中留存，比例由5%降至3%，“一变一降”为企业减负放贷金额7%的资金。坚持监管做减法。由中心账户监管改变为预售资金账户监管，实现保证金和预售资金的同步、同账户管理。坚持释放做减法。以阶段性抵押率为必要条件，适度放宽释放要求，缩短办理时间，加速保证金释放，预计为房地产企业减负3.15亿元。

二是主动加强管理服务，做好“助企纾困”加法。积极主动将中央、省、市助企纾困政策落到实处，特别是做好“缓缴、提标、维信”三项内容，主动做好助企惠民这篇文章，让惠民答卷更有温度；实施与市金发集团的贷款保证业务，强化降低金融风险，确保公积金发放贷款零逾期，加快协同推进抵押权落实，确保中心贷款资产权益，助力解决百姓办证问题。同时，加强与住建部门的合作，优化保证金数据互联，定期开展保证金数据核对核查工作，健全完善保证金工作台账，做到零差错、零风险。

（三）以提高经济社会发展贡献率为重点打造助力新型城镇建设的发展场景

一是强化三项业务，助力提升市场资金投放量。以缴存、提取、贷款业务为主线，全力抓好资金筹集和资金使用。按照“全市统筹、机关提标、抓大放小、银行协建”的原则，科学制定2023年缴存计划；以优化提取、贷款工作为推动力，加大住房消费支持力度，用足用好增量贷款政策工具，精确把握贷款政策调整节点，满足职工差异化需求，促进房地产良性发展。2023年中心向住房消费市场投放资金不低于100亿元，拉动社会消费资金约为200亿元。

二是强化机制建设，助力提升资金管理质效度。完善以多维存储为主体的资金管理机制，在确保提取、贷款等正常资金需求的前提下，科学合理确定资金存储配比。密切关注国家货币政策，实施十二存单法，科学预测存贷款利率走向，合理选设存款期限，有效提高资金使用效率。

三是强化激励引导，助力提升商业银行贡献度。按照“有效提升全市存贷比水平”的要求，参照《全市银行业金融机构服务实体经济发展指导评价办法》，进一步落实金融业贡献度指标，围绕银行缴纳税费、存贷比等多项指标，定期分析评审银行相关数据，引导激励银行落实好市委市政府相关要求，支持我市经济发展，2023年资金存储投放规模预计45亿元。

四是强化资金安全，确保不发生金融风险。把资金安全始终放在首位，开展各项工作前做好安全评估，针对当前工作筛查研判风险点，有针对性的做好前瞻性预判和调研，特别是针对审计发现的风险问题，切实加强整改，直至问题彻底解决。针对地方性银行、农商行资金存储，加大风险预警，控制在合理的规模和可控范围，加强内部监管和从业人员的教育和管理，加强与公安、法院的联动，定期通过管理和技术手段严控风险。

（四）以保障职工合法权益为己任打造维护社会安全责任的和谐场景

一是以制度建设为先导，始终坚持依法行政。加快我市公积金领域法治建设，加快推进完善行政执法文件，积极推动《唐山市住房公积金管理办法》的立法工作，构建系统完备、科学规范、运行有效的公积金法治体系，切实做到有法可依、有规可依。

二是以能力提升为保障，全面强化行政作为。建立完善普法责任制，制定应知应会法律法规清单，2023年组织不少于2次公积金法律法规培训。开展跨部门“双随机、一公开”检查工作，在确保信息共享、联合惩处的基础上，实现执法检查效能最大化、监管对象干扰最小化。建立完善信访工作机制，明确专有责任部门、责任人，及时收集、梳理、汇总各类诉求问题，即时研究处理答复，健全法律顾问制度，发挥律师在行政管理和信访投诉处置中的积极作用。

三是以执法成效为目标，不断优化行政效能。以解决职工急难愁盼为出发点，切实做好欠补缴等工作，以实际执法成效回应职工诉求。加强与法院、司法局的沟通协调，优化与法院建立的执行协作联动机制，明确工作节点规则，推进诉源治理，合力化解行政争议，打造良好的法治环境。

（五）以做好巡察整改“后半篇文章”为基础打造永远在路上的奋斗场景

一是在“惠”上保障民生，转化整改成果。认真贯彻落实党的二十大《报告》以及《报告》中关于住房、民生问题的重要论述，结合学习习近平总书记历次对住房公积金的重要指示精神，深入开展 “我为群众办实事”主题实践活动，在解决城镇居民住房问题、改善职工居住条件以及帮助企业和职工纾困解难等方面提供支持，助力房地产市场健康稳定发展。

二是在“改”上持续发力，提升巡察质效。按照既定的阶段性整改目标和措施，加强督导调度，确保高标准、高质量全面完成整改任务。适时组织开展对已经完成整改任务“回头看”，坚决防止巡察整改问题反弹回潮。对需要长期坚持的问题，分解任务到日常工作中，做好在整改中提高、在提高的同时整改，进一步巩固、强化和提升整改工作，持续推出整改举措，不断提高巡察整改工作成效。

三是在“严”上推动工作，促进完善发展。坚持用制度管人管权管事，对各项制度进行集中梳理，建立更加完善的制度体系，强化执行落地，做到制度与实际工作有机结合，做到守住底线、不越红线、把好安全线，健全以主体责任、第一责任、“一岗双责”和监督责任为主要内容的“四位一体”责任体系，构建内部审计、财务监督、电子稽查协调联动的监督检查机制，聚焦关键人、关键事、关键岗位，严肃查处涉及群众利益的作风问题。

下一步，唐山住房公积金将以服务、创新、发展、和谐、奋斗的五个场景，以“不贰过”的原则，推动工作“马上就办、真抓实干”，主动担当作为，扛起责任使命，努力向市委市政府交出优异答卷。

**第二部分 专项资金绩效目标**

**市公积金机关办公楼修缮尾款等及丰南分中心租赁办公业务用房项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好购置各种等工作,保障单位业务发展 |

| 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 | 租赁面积 | 租赁办公业务用房的面积 | ≤750平方米 | 工作计划 |
| 质量指标 | 区域综合环境 | 业务大厅业务办理环境及办公环境 | 大幅度提升 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥95% | 工作计划 |
| 时效指标 | 租赁期限 | 租赁到期时间 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 业务服务水平 | 公积金业务服务水平 | 有所提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 缴存职工满意度 | 缴存职工满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**第三部分 预算项目绩效目标**

**1、会议费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好专项会议工作，保障单位业务开展。 |

| 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 | 会议出勤率（%） | 会议出勤率=实际出勤学员数量/参加会议人员数量\*100% | 90% | 工作计划 |
| 质量指标 | 会议合格率（%） | 会议合格率（%） | 90% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 会议内容有效落实 | 会议内容有效落实 | 有效落实 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**2、机关办公楼运转经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**3、设备租赁费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥100% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**4、审计协会会费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥100% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥100% | 工作计划 |

**5、网络通信费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.主要用于网络信息系统运行维护支出  |

| 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 | 网络运行维护覆盖率（%） | 网络运行维护覆盖率（%） | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率（%） | 验收合格率（%） | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**6、新购网络设备绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好购置各种等工作,保障单位业务发展 |

| 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 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 验收合格率=验收合格的设备数量/当年购置设备数量\*100% | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 购置对公共服务水平的提升情况 | 有所提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**7、业务耗材费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**8、业务劳务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥85% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**9、业务宣传费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好工作宣传，保障单位业务开展。  |

| 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 | 宣传覆盖率（%） | 宣传覆盖率（%） | 90% | 工作计划 |
| 质量指标 | 宣传完成率（%） | 宣传完成率（%） | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥95% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 宣传影响力 | 宣传影响力 | 有所提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 工作计划 |

**10、办公楼维修维护费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好维修、维护工作，保障单位业务开展。 |

| 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 | 工程量完成率 | 实际完成工程量占计划完成工程量的比率 | 100% | 工作计划 |
| 数量指标 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 质量合格率 | 合格的工程数量占总工程数量的比例 | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 维修维护完成时限 | 维修维护完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 安全性 | 定性指标：对房屋及其构筑物的安全性和合格率进行维护、保养和检测，保障工作人员人身安全 | 提高安全性保障 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**11、窗口服务建设费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 工作计划 |

**12、丰南分中心空调安装费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥95% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**13、公积金信息化建设绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.主要用于网络信息系统运行维护支出  |

| 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 | 网络运行维护覆盖率（%） | 网络运行维护覆盖率（%） | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率（%） | 验收合格率（%） | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障业务正常开展 | 保障业务正常开展 | 保障业务正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 工作计划 |

**14、公务用车运维费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**15、劳务派遣费用绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**16、迁安分中心搬家费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥95% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**17、网络通信费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.主要用于网络信息系统运行维护支出  |

| 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 | 网络运行维护覆盖率（%） | 网络运行维护覆盖率（%） | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率（%） | 验收合格率（%） | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障业务正常开展 | 保障业务正常开展 | 保障业务正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 工作计划 |

**18、线上签名服务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障业务正常开展 | 保障业务正常开展 | 保障业务正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 工作计划 |

**19、新购办公家具绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好购置各种等工作,保障单位业务发展 |

| 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 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 验收合格率=验收合格的设备数量/当年购置设备数量\*100% | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 购置对公共服务水平的提升情况 | 有所提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**20、新购办公设备绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好购置各种等工作,保障单位业务发展 |

| 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 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 验收合格率=验收合格的设备数量/当年购置设备数量\*100% | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 购置对公共服务水平的提升情况 | 有所提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**21、新购网络设备绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好购置各种等工作,保障单位业务发展 |

| 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 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 验收合格率=验收合格的设备数量/当年购置设备数量\*100% | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 购置对公共服务水平的提升情况 | 有所提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**22、业务耗材费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**23、业务劳务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥95% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**24、业务系统软件维护升级费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.主要用于网络信息系统运行维护支出  |

| 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 | 网络运行维护覆盖率（%） | 网络运行维护覆盖率（%） | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率（%） | 验收合格率（%） | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 保障业务正常开展 | 保障业务正常开展 | 保障业务正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 工作计划 |

**25、业务宣传费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好工作宣传，保障单位业务开展。  |

| 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 | 宣传覆盖率（%） | 宣传覆盖率（%） | 90% | 工作计划 |
| 质量指标 | 宣传完成率（%） | 宣传完成率（%） | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥95% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 宣传影响力 | 宣传影响力 | 有所提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 工作计划 |

**26、业务印刷费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好专项印刷，保障单位业务开展 |

| 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 | 印刷执行率（%） | 印刷执行率（%） | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 印刷合格率（%） | 印刷合格率（%） | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥95% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 满足业务开展需求 | 满足业务开展需求 | 满足业务开展需求 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**27、直属管理部新购设备绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好购置各种等工作,保障单位业务发展 |

| 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 | 设备和专用材料购置完成率 | 设备和专用材料购置完成率 | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 验收合格率 | 验收合格率=验收合格的设备数量/当年购置设备数量\*100% | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 购置对公共服务水平的提升情况 | 有所提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**28、专用邮电费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥95% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障业务正常开展 | 保障业务正常开展 | 保障业务正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

**29、自有办公楼办证费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.做好其他专项支出,保障单位业务开展 |

| 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 | 工作完成率(%) | 工作完成率(%) | 100% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥95% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2023年12月31日 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 保障工作正常开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 工作计划 |

六、政府采购预算情况

2023年，唐山市住房公积金管理中心安排政府采购预算370.32万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 603唐山市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 |  |  |  |  |  |  | 370.32 | 370.32 |  |  |  |  |  |  | 241.40 |
| 唐山市住房公积金管理中心（参公）本级小计 |  |  |  |  |  |  | 39.57 | 39.57 |  |  |  |  |  |  | 37.57 |
| 日常公用 | 168.82 | 物业管理服务 | C21040000 | 项 | 1 | 2.40 | 2.40 | 2.40 |  |  |  |  |  |  | 2.40 |
| 日常公用 | 168.82 | 车辆加油、添加燃料服务 | C23120302 | 项 | 1 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |  |  | 1.20 |
| 日常公用 | 168.82 | 其他车辆维修和保养服务 | C23120399 | 项 | 1 | 2.27 | 2.27 | 2.27 |  |  |  |  |  |  | 2.27 |
| 机关办公楼运转经费 | 48.20 | 物业管理服务 | C21040000 | 项 | 1 | 28.20 | 28.20 | 28.20 |  |  |  |  |  |  | 28.20 |
| 网络通信费 | 2.00 | 网络接入服务 | C17010200 | 项 | 1 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 业务耗材费 | 20.88 | 复印纸 | A05040101 | 项 | 1 | 3.50 | 3.50 | 3.50 |  |  |  |  |  |  | 3.50 |
| 唐山市住房公积金管理中心（事业）小计 |  |  |  |  |  |  | 330.75 | 330.75 |  |  |  |  |  |  | 203.83 |
| 日常公用 | 182.46 | 物业管理服务 | C21040000 | 项 | 1 | 9.65 | 9.65 | 9.65 |  |  |  |  |  |  | 9.65 |
| 公积金信息化建设 | 60.00 | 行业应用软件开发服务 | C16010302 | 项 | 1 | 60.00 | 60.00 | 60.00 |  |  |  |  |  |  | 60.00 |
| 公务用车运维费 | 10.00 | 车辆维修和保养服务 | C23120301 | 项 | 1 | 4.50 | 4.50 | 4.50 |  |  |  |  |  |  | 4.50 |
| 公务用车运维费 | 10.00 | 车辆加油、添加燃料服务 | C23120302 | 项 | 1 | 2.20 | 2.20 | 2.20 |  |  |  |  |  |  | 2.20 |
| 网络通信费 | 81.72 | 网络接入服务 | C17010200 | 项 | 1 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 网络通信费 | 81.72 | 互联网信息服务 | C17020000 | 项 | 1 | 44.92 | 44.92 | 44.92 |  |  |  |  |  |  |  |
| 新购办公家具 | 6.92 | 木制床类 | A05010104 | 张 | 1 | 0.13 | 0.13 | 0.13 |  |  |  |  |  |  | 0.13 |
| 新购办公家具 | 6.92 | 办公桌 | A05010201 | 个张 | 11 | 0.11 | 1.21 | 1.21 |  |  |  |  |  |  | 1.21 |
| 新购办公家具 | 6.92 | 会议桌 | A05010202 | 套 | 2 | 1.40 | 2.80 | 2.80 |  |  |  |  |  |  | 2.80 |
| 新购办公家具 | 6.92 | 办公椅 | A05010301 | 把 | 26 | 0.05 | 1.30 | 1.30 |  |  |  |  |  |  | 1.30 |
| 新购办公家具 | 6.92 | 三人沙发 | A05010401 | 只 | 1 | 0.20 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |  |  | 0.20 |
| 新购办公家具 | 6.92 | 文件柜 | A05010502 | 个 | 6 | 0.09 | 0.54 | 0.54 |  |  |  |  |  |  | 0.54 |
| 新购办公家具 | 6.92 | 保密柜 | A05010504 | 个 | 1 | 0.15 | 0.15 | 0.15 |  |  |  |  |  |  | 0.15 |
| 新购办公家具 | 6.92 | 其他柜类 | A05010599 | 个 | 6 | 0.09 | 0.54 | 0.54 |  |  |  |  |  |  | 0.54 |
| 新购办公家具 | 6.92 | 木质架类 | A05010601 | 个 | 1 | 0.05 | 0.05 | 0.05 |  |  |  |  |  |  | 0.05 |
| 新购办公设备 | 21.60 | 台式计算机 | A02010105 | 台 | 8 | 0.45 | 3.60 | 3.60 |  |  |  |  |  |  | 3.60 |
| 新购办公设备 | 21.60 | A3 黑白打印机 | A02021001 | 台 | 8 | 0.20 | 1.60 | 1.60 |  |  |  |  |  |  | 1.60 |
| 新购办公设备 | 21.60 | 碎纸机 | A02021301 | 台 | 2 | 0.08 | 0.16 | 0.16 |  |  |  |  |  |  | 0.16 |
| 新购办公设备 | 21.60 | 不间断电源 | A02061504 | 套 | 2 | 3.00 | 6.00 | 6.00 |  |  |  |  |  |  | 6.00 |
| 业务耗材费 | 19.12 | 复印纸 | A05040101 | 项 | 1 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |  |  |  |  |  |  | 5.00 |
| 业务系统软件维护升级费 | 110.20 | 软件运维服务 | C16070300 | 套 | 1 | 90.20 | 90.20 | 90.20 |  |  |  |  |  |  | 10.20 |
| 业务印刷费 | 24.00 | 单证印刷服务 | C23090101 | 项 | 1 | 24.00 | 24.00 | 24.00 |  |  |  |  |  |  | 24.00 |
| 市公积金机关办公楼修缮尾款等及丰南分中心租赁办公业务用房项目 | 92.25 | 房屋租赁服务 | C21020000 | 年 | 1 | 70.00 | 70.00 | 70.00 |  |  |  |  |  |  | 70.00 |

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

唐山市住房公积金管理中心（含所属单位）上年末固定资产金额为9503.94万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为93.00万元，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

| 603唐山市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 | 7198 | 9503.94 |
| 1、房屋（平方米） | 9702.03 | 5541.16 |
| 　　其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 14 | 248.83 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 22 | 938.69 |
| 4、其他固定资产 | 7152 | 2775.26 |

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、办公用房物业管理费、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。