**2024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 1](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表 3](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表 5](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表 6](#_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 1](#_Toc_2_2_0000000006)0

[部门预算政府性基金预算财政拨款支出表 12](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 13](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表 14](#_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 15](#_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 18](#_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、部门整体绩效目标 1](#_Toc_3_3_0000000014)9

[六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标 24](#_Toc_3_3_0000000015)

[七、部门项目预算安排情况及绩效目标 25](#_Toc_3_3_0000000016)

[八、政府采购预算情况 48](#_Toc_3_3_0000000017)

[九、国有资产信息 5](#_Toc_3_3_0000000018)2

[十、名词解释 5](#_Toc_3_3_0000000019)3

[十一、其他需要说明的事项 54](#_Toc_3_3_0000000020)

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：2024 | 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 | 4634.35 | 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、单位资金 |  | 五、教育支出 | 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 | 309.07 |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 244.96 |
| 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 | 4066.37 |
| 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 | 4634.35 | 本年支出合计 | 4634.35 |
| 33 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 34 | 收入总计 | 4634.35 | 支出总计 | 4634.35 |

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：2024 | 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 | 4634.35 | 4634.35 | 4634.35 |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 | 309.07 | 309.07 | 309.07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 309.07 | 309.07 | 309.07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 309.07 | 309.07 | 309.07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 244.96 | 244.96 | 244.96 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 244.96 | 244.96 | 244.96 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 26.98 | 26.98 | 26.98 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 2101102 | 事业单位医疗 | 89.48 | 89.48 | 89.48 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 128.50 | 128.50 | 128.50 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 4066.37 | 4066.37 | 4066.37 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 254.34 | 254.34 | 254.34 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 254.34 | 254.34 | 254.34 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 22103 | 城乡社区住宅 | 3812.03 | 3812.03 | 3812.03 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | 2210302 | 住房公积金管理 | 3812.03 | 3812.03 | 3812.03 |  |  |  |  |  |  |  |

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：2024 | 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 | 4634.35 | 3743.95 | 890.40 |  |  |  |
| 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 | 309.07 | 309.07 |  |  |  |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 309.07 | 309.07 |  |  |  |  |
| 7 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 309.07 | 309.07 |  |  |  |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 244.96 | 244.96 |  |  |  |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 244.96 | 244.96 |  |  |  |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 26.98 | 26.98 |  |  |  |  |
| 11 | 2101102 | 事业单位医疗 | 89.48 | 89.48 |  |  |  |  |
| 12 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 128.50 | 128.50 |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 4066.37 | 3175.97 | 890.40 |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 254.34 | 254.34 |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 254.34 | 254.34 |  |  |  |  |
| 16 | 22103 | 城乡社区住宅 | 3812.03 | 2921.63 | 890.40 |  |  |  |
| 17 | 2210302 | 住房公积金管理 | 3812.03 | 2921.63 | 890.40 |  |  |  |

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：2024 | 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 | 4634.35 | 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 | 309.07 | 309.07 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 244.96 | 244.96 |  |  |
| 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 | 4066.37 | 4066.37 |  |  |
| 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 | 4634.35 | 本年支出合计 | 4634.35 | 4634.35 |  |  |
| 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 | 4634.35 | 支出总计 | 4634.35 | 4634.35 |  |  |

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：2024 | 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 | 4634.35 | 3743.95 | 890.40 |
| 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 | 309.07 | 309.07 |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 309.07 | 309.07 |  |
| 7 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 309.07 | 309.07 |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 244.96 | 244.96 |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 244.96 | 244.96 |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 26.98 | 26.98 |  |
| 11 | 2101102 | 事业单位医疗 | 89.48 | 89.48 |  |
| 12 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 128.50 | 128.50 |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 4066.37 | 3175.97 | 890.40 |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 254.34 | 254.34 |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 254.34 | 254.34 |  |
| 16 | 22103 | 城乡社区住宅 | 3812.03 | 2921.63 | 890.40 |
| 17 | 2210302 | 住房公积金管理 | 3812.03 | 2921.63 | 890.40 |

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：2024 | 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 | 3743.95 | 3384.95 | 359.00 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 3124.78 | 3124.78 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 808.11 | 808.11 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 311.60 | 311.60 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 418.64 | 418.64 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 553.55 | 553.55 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 309.07 | 309.07 |  |
| 8 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 116.46 | 116.46 |  |
| 9 | 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 128.50 | 128.50 |  |
| 10 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 15.53 | 15.53 |  |
| 11 | 30113 | 住房公积金 | 254.34 | 254.34 |  |
| 12 | 30199 | 其他工资福利支出 | 208.98 | 208.98 |  |
| 13 | 302 | 商品和服务支出 | 359.00 |  | 359.00 |
| 14 | 30201 | 办公费 | 14.87 |  | 14.87 |
| 15 | 30205 | 水费 | 5.80 |  | 5.80 |
| 16 | 30206 | 电费 | 72.00 |  | 72.00 |
| 17 | 30207 | 邮电费 | 32.21 |  | 32.21 |
| 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 | 33.26 |  | 33.26 |
| 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 | 1.44 |  | 1.44 |
| 24 | 30228 | 工会经费 | 29.23 |  | 29.23 |
| 25 | 30229 | 福利费 | 20.21 |  | 20.21 |
| 26 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 14.80 |  | 14.80 |
| 27 | 30239 | 其他交通费用 | 30.69 |  | 30.69 |
| 28 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 13.87 |  | 13.87 |
| 29 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 260.17 | 260.17 |  |
| 30 | 30302 | 退休费 | 220.53 | 220.53 |  |
| 31 | 30307 | 医疗费补助 | 39.11 | 39.11 |  |
| 32 | 30309 | 奖励金 | 0.53 | 0.53 |  |

部门预算政府性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：2024 | 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：2024 | 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：2024 | 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 | 16.24 | 16.24 |  |  |
| 2 | “三公”经费小计 | 16.24 | 16.24 |  |  |
| 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 | 1.44 | 1.44 |  |  |

第一部分 唐山市住房公积金管理中心2024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2024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2024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《唐山市住房公积金管理中心职能配置、内设机构和人员编制规定》，唐山市住房公积金管理中心的主要职责是：

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：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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 。

（五）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。

（六）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。

（七）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 | 事业 | 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。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2024年预算收入4634.35万元，其中：一般公共预算收入4634.35万元，基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

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，反映唐山市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。2024年支出预算4634.35万元，其中基本支出3743.95万元，包括人员经费3384.95万元和日常公用经费359.00万元；项目支出890.40万元，主要为运转类项目支出677.40万元；特定目标类项目支出213万元。

3、比上年增减情况

2024年预算收支安排4634.35万元，较2023年预算增加86.21万元，其中：基本支出增加39.29万元，主要为人员变动导致。项目支出增加46.92万元，主要为增加加强法治政府建设工作专项经费和公积金信息共享及数据质量提升项目。

三、机关运行经费安排情况

2024年部门机关日常公用经费共计安排359万元，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

2024年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排16.24万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费14.80万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费14.80万元)；公务接待费1.44万元。与2023年相比减少0.02万元，增减变化的主要原因是公务接待费较2023年减少0.02万元，是在职人员变动导致预算编制系统中公式计提金额减少。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2024年，中心将以为统领，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，紧紧围绕全市大局和“十四五”目标任务，进一步强化缴存使用、规范管理，提升管理服务整体效能，巩固“双一百”工作目标，力争实现归集115亿元，支持住房消费突破100亿元，发放个人住房贷款50亿元，实现增值收益超6亿元，致力于推动唐山住房公积金事业“1235”格局的新提升、新跨越，实现高质量发展。

（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115亿元，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50亿元。

（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，优化业务信息管理系统，按照“统一管理、资源共享、相互协作”的建设目标，推动业务信息系统功能更加强大。

绩效指标：拓展网上业务办理种类，扩充网厅服务范围，加快面向缴存职工和缴存单位的网上平台建设，实现更多公积金业务“不见面”办理。

（三）工作保障措施

2024年，进一步规范中心财务制度，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，组织人员培训，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2024年总体绩效目标，中心工作保障措施如下：

（一）坚持高质量发展目标导向，实现业绩水平和社会担当双提升

一是多举措扩大制度覆盖范围，稳固百亿目标。坚持“全市统筹、机关提标、抓大放小、银行协建”的原则，通过政策宣传、行政推动、部门联动、强化执法、综合考核，完善扩面建制工作机制，确保归集扩面工作不断取得新突破，稳固百亿目标。进一步推动个人自愿缴存落实落细，鼓励自由职业者自主自愿缴存，扩大低收入群体建制范围，让公积金制度惠及更广泛人群。

二是多手段提升服务水平，方便办事群众。以大数据平台建设为契机，创新服务方式，优化服务流程，对非必要的业务办理手续进行大刀阔斧的削减，该取消的取消，该简化的简化。强化服务意识，进一步明确标准和时限，提高公积金服务质量和服务效率，为缴存职工提供公平、可及的服务，进一步实现方便提、就近提、温馨提、网上提。

三是多渠道推进贷款工作，突出社会担当。优化审批工作流程，加快贷款放款速度，缩短业务办理时限，让缴存职工快速享受便捷服务。打通工作的堵点、难点，提升“最多跑一次”水平。合理引导住房消费，优先保障首套房，兼顾改善型住房需求，推动组合贷款业务开展。结合房价水平和资金运作状况，合理调整住房公积金贷款最高额度，推动缴存职工的获得感、幸福感、满足感不断提高。

（二）围绕实现高质量发展，强化服务保障支撑

一是强化安全支撑。完善风险发现、识别、评估、应急和管理机制，建立完善有效监督、风险预警、责任追究和层层负责机制。深入贯彻落实总体国家安全观，筑牢安全保密防线，不断强化保密宣传和警示教育，强化保密措施，增强全体干部职工的保密安全防范意识，扎实开展保密工作。密切关注土地有抵押、查封的房地产开发项目，动态跟踪管理。强化逾期贷款的预警管理和催收，切实防范贷款风险。做好对业务运行、资金变动等情况的线上监控，为百姓守好安居钱。

二是强化政策支撑。严格贯彻落实国家和省市各项法律法规，开展好公积金有关政策适用度调研，因时因地推动政策完善。推动支持职工购房、青年城市建设、租购并举等政策落地落实落细，加强政策宣传推广和工作督导把关，统一推进执行，充分发挥政策的支持作用。

三是强化法规支撑。利用好《唐山市住房公积金管理办法》《住房公积金缴存违法行为投诉管理办法》《关于加强行政执法检查工作的意见》等文件，进一步加大对限制、阻挠、拒绝职工使用住房公积金贷款购房的房地产开发企业和销售中介机构的执法力度。进一步建立健全联合执法机制，完善骗提线索排查机制，严肃惩治违规行为。加强对规范性文件合法性审核，制定投诉执法手册，规范执法程序。加强法规业务培训，持续提升问题处理能力，维护好缴存职工合法权益。

四是强化审计支撑。进一步发挥常规审计的基础作用，持续围绕业务管理的重点问题和关键环节强化专项审计。进一步加强审计力量，不断探索用足用好第三方审计。通过内部审计、三方审计等多角度、多层次共推共促，深入挖掘潜在风险、发现存在问题。强化审计结果运用，及时纠正处理不合规操作行为，堵塞漏洞，为业务开展提供有力的支撑。

五是强化科技支撑。以创新引领“智慧公积金”建设，优化业务信息管理系统，按照“统一管理、资源共享、相互协作”的建设目标，推动业务信息系统功能更加强大。拓展网上业务办理种类，扩充网厅服务范围，加快面向缴存职工和缴存单位的网上平台建设，实现更多公积金业务“不见面”办理。加强信息共享机制建设，推进与公安、民政、不动产等部门及人行征信系统、合作银行的信息联网，打通便民服务“最后一公里”。

六是强化运营支撑。强化顶层设计，运用现代化运营理念，以标准化、集约化、智能化为抓手，推动运营体系更加优质高效、温馨、便民。发挥运营服务中心职能作用，着力做好缴存职工在线交流、电子渠道运营管理、咨询投诉处理、综合服务平台管理等工作。强化资金使用管理，按综合权重计算刚性的存款需求和最佳存储配比，确保资金安全并且保障收益，让缴存职工的钱袋子越来越鼓。

七是强化人才支撑。坚持德才兼备、以德为先的用人标准和民主、公开、竞争、择优干部选拔任用方针，建立健全“选、学、管、用”长效育人机制，认真做好干部选拔任用工作。开展干部正常晋级、公开选拔竞聘和交流轮岗工作，抓好后备干部队伍建设，做好专业干部人才储备，有针对性地搭建人才跟踪培养、成长历练平台，构建更加科学、灵活、高效的人才队伍管理体系，打造一支状态好、素质高、业务精、适应能力强的人才队伍，使党员干部既有义务、有责任、有奉献，又有权利、有温暖、有荣誉，切实做到对党忠诚，践行初心，担当使命，坚守事业，为唐山公积金高质量发展提供人才保证。

八是强化设施支撑。按照高效、安全、规范的标准，进一步推进分中心、管理部基础设施建设，努力为办事群众营造整洁美观、秩序良好、设施齐全的“一站式”服务环境。不断拓展服务网络，推动自贸区营业部、丰润分中心第二营业部建设，缩短群众办事半径和办事时间。加大网点智能化升级改造，进一步优化政务服务设施环境，打造便捷高效、阳光公开、群众满意的公积金服务品牌。

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

七、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、办公楼维修维护费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00HFRF10002W | 项目名称 | 办公楼维修维护费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 17.00 | 其中：财政 资金 | 17.00 | 其他资金 |   |
| 分中心自有办公楼维修维护支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 15% | 30% | 70% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好维护维修工作，保障业务开展 |

| 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 | 维修次数 | 自有办公楼维修次数 | ≥8次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 维修合格率 | 维修合格率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2024年12月31日 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥85% | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 安全性 | 保障办公楼安全 | 提高安全保障 | 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 | ≥90% | 工作计划 |

2、窗口服务建设费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00H44010002T | 项目名称 | 窗口服务建设费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 4.80 | 其中：财政 资金 | 4.80 | 其他资金 |   |
| 购置桶装水支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保障业务开展 |

| 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 | ≥90% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率 | 工作合格率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2024年12月31日 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 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 |

3、会议费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00260010002N | 项目名称 | 会议费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 1.40 | 其中：财政 资金 | 1.40 | 其他资金 |   |
| 机关组织会议活动方面支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 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 | 会议次数 | 召开较大型会议次数 | ≥3次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 会议出勤率 | 会议出勤率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 按时完成 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥60% | 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 | ≥90% | 工作计划 |

4、机关办公楼运转经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P004M6910002E | 项目名称 | 机关办公楼运转经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 63.20 | 其中：财政 资金 | 63.20 | 其他资金 |   |
| 机关办公楼物业费及消防维护、机房维护、日常运转维护支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 15% | 30% | 70% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保障机关办公楼正常运转 |

| 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 | 维保次数 | 机关办公楼维保次数 | ≥5次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 合格率 | 维保合格率 | ≥90% | 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 | 2024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 |

5、劳务派遣费用绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00N46L10002P | 项目名称 | 劳务派遣费用 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 160.00 | 其中：财政 资金 | 160.00 | 其他资金 |   |
| 中心聘用劳务派遣人员委托业务支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 15% | 40% | 70% | 100% |
| 绩效目标 | 1.确保中心业务工作正常运转 |

| 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 | 人员数量 | 人员不超过25人 | ≤25人 | 市政府、市财政局批复 |
| 质量指标 | 人员质量 | 大专学历及以上 | 大专学历及以上 | 招聘条件 |
| 成本指标 | 人员收入 | 不低于我市最低工资标准 | 不低于我市最低工资标准 | 我市最低工资标准文件 |
| 时效指标 | 劳务派遣费用使用时间 | 每月10日前发放到位 | 每月10日前发放到位 | 劳务派遣合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 服务缴存职工次数 | 全年每人服务次数大于150人次 | ≥150人次 | 中心年度考核标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 聘用人数满意度 | ≥90% | 每年征求劳务派遣人数满意度，对满意度进行打分 |

6、律师及诉讼服务费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00000510001U | 项目名称 | 律师及诉讼服务费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 15.00 | 其中：财政 资金 | 15.00 | 其他资金 |   |
| 用于法律服务支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 10% | 30% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.提高中心执法水平，提升中心依法行政能力，优化法治营商环境，为中心高质量发展提供了助力  |

| 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 | 专职律师人数 | 专职律师1人 | 1人 | 实际工作需要 |
| 质量指标 | 为中心提供即时、高效、专业、全面的法律服务 | 解答法律咨询，对规范性文件进行合法性审查，对中心重大决策提供法律意见，为中心提供执法培训服务等 | 解答法律咨询，对规范性文件进行合法性审查，对中心重大决策提供法律意见，为中心提供执法培训服务等 | 工作计划 |
| 成本指标 | 常年法律顾问合同价款及2024年中心应诉的行政诉讼案件数量测算 | 《河北省律师服务收费指导意见》 | 15万元 | 《河北省律师服务收费指导意见》 |
| 时效指标 | 合同期限 | 合同约定 | 1年 |  工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升中心依法行政能力，优化法治营商环境，为中心高质量发展提供助力 | 提高中心执法水平，提升中心依法行政能力，优化法治营商环境，为中心高质量发展提供了助力 | 提高中心执法水平，提升中心依法行政能力，优化法治营商环境，为中心高质量发展提供了助力 |  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 |

7、设备租赁费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00003410001U | 项目名称 | 设备租赁费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 3.60 | 其中：财政 资金 | 3.60 | 其他资金 |   |
| 机关第二、第三会议室租用住建厅视频会议系统支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
|  | 100% | 100% | 100% |
| 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 | 2024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、网络通信费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00P6J010002Y | 项目名称 | 网络通信费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 87.80 | 其中：财政 资金 | 87.80 | 其他资金 |   |
| 中心公积金业务网络租赁、短信服务支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 15% | 40% | 75% | 100% |
| 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 | 2024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 |

9、新购办公设备绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00H6B010003G | 项目名称 | 新购办公设备 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 27.55 | 其中：财政 资金 | 27.55 | 其他资金 |   |
| 单位办公设备购置支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 10% | 40% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好购置工作，保障业务开展 |

| 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 | 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（%） | 100% | 工作计划 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2024年12月31日 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥80% | 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 |

10、新购网络设备绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P000001100015 | 项目名称 | 新购网络设备 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 37.80 | 其中：财政 资金 | 37.80 | 其他资金 |   |
| 购置网络设备支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
|  | 40% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好购置各项等工作，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 | 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/当年采购数量 | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥80% | 工作计划 |
| 时效指标 | 购置完成时限 | 购置完成时限 | 2024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 | 提升公共服务水平 | 有所提升 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | ≥95% | 工作计划 |

11、业务耗材费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P000F4810002H | 项目名称 | 业务耗材费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 43.75 | 其中：财政 资金 | 43.75 | 其他资金 |   |
| 购买办公耗材支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 10% | 40% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好项目支出，保障业务开展 |

| 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（%） | ≥90% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率（%） | 工作合格率（%） | 100% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2024年12月31日 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率（%） | 预算执行率（%） | ≥80% | 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 |

12、业务会费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00000210001T | 项目名称 | 业务会费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 4.20 | 其中：财政 资金 | 4.20 | 其他资金 |   |
| 用于单位业务会费支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 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 | 按要求完成工作次数 | 工作完成次数 | ≥1次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 按要求完成工作 | 工作完成情况 | 较好完成各项工作 | 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 | 2024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 |

13、业务劳务费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P000B4L10002N | 项目名称 | 业务劳务费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 53.80 | 其中：财政 资金 | 53.80 | 其他资金 |   |
| 聘用临时工作人员工资及保险代办、设备维护等劳务支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20% | 40% | 70% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好项目支出，保障业务开展 |

| 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（%） | ≥90% | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率（%） | 工作合格率（%） | 100% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2024年12月31日 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 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 |

14、业务系统软件维护升级费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P008D0810002R | 项目名称 | 业务系统软件维护升级费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 99.70 | 其中：财政 资金 | 99.70 | 其他资金 |   |
| 中心公积金业务系统、办公系统等软件运行维护支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 15% | 30% | 70% | 100% |
| 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 | ≥85% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2024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 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | ≥90% | 工作计划 |

15、业务宣传费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00PC0B10002R | 项目名称 | 业务宣传费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 13.30 | 其中：财政 资金 | 13.30 | 其他资金 |   |
| 单位宣传工作支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 10% | 40% | 75% | 100% |
| 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 | 工作合格率(%) | 工作合格率(%) | ≥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 | 2024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 |

16、业务印刷费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00REH8100028 | 项目名称 | 业务印刷费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 24.00 | 其中：财政 资金 | 24.00 | 其他资金 |   |
| 中心印刷业务支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 15% | 30% | 70% | 100% |
| 绩效目标 | 1.做好专项印刷，开展业务 |

| 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 | 印刷品数量 | 印刷品数量 | ≥50000份 | 工作计划 |
| 质量指标 | 印刷品合格率 | 印刷品合格率 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 按工作需要 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 满足业务开展 | 满足业务开展 | 保障正常业务运行 | 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 |

17、专用邮电费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00HX6R10002Q | 项目名称 | 专用邮电费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 18.00 | 其中：财政 资金 | 18.00 | 其他资金 |   |
| 中心公积金业务邮包传递支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 15% | 40% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.及时传递业务资料，保障业务正常运转 |

| 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 | 邮包配置数 | 每个分中心、管理部配给邮包个数 | 3个/单位 | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率 | 传递资料完整且无丢失 | 100% | 工作计划 |
| 成本指标 | 邮政传递成本 | 单个邮包往返传递费用 | 45元/次 | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2024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 |

18、租车费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P000004100016 | 项目名称 | 租车费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 2.50 | 其中：财政 资金 | 2.50 | 其他资金 |   |
| 用于单位考核及公务接待等公务活动租车支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保障工作正常开展 |

| 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 | 租车次数 | 公务租车次数 | ≥2次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作合格率 | 租车事由程序合规 | ≥90% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 及时完成 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 工作完成情况 | 工作完成情况 | 有效完成各项工作 | 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、丰南分中心租赁办公业务用房项目绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00000610001H | 项目名称 | 丰南分中心租赁办公业务用房项目 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 68.00 | 其中：财政 资金 | 68.00 | 其他资金 |   |
| 丰南分中心租赁办公业务用房支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
|  | 100% | 100% | 100% |
| 绩效目标 | 1.确保办公用房安全正常使用，保障公积金业务的正常运转，为服务对象提供优秀服务体验。 |

| 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 | 租赁办公用房面积 | 租赁用房合计732.89平米 | 732.89平方米 | 工作计划 |
| 质量指标 | 有效保障办公使用 | 租赁办公用房为公积金业务办理提供场地保障 | 场地保障 | 工作计划 |
| 时效指标 | 租赁费用给付日期 | 依照合同约定，2024年5月31日前完成租赁费用给付 | 2024年5月31日前 | 工作计划 |
| 成本指标 | 租赁费用金额 | 2.54元/天/平米，2024年租赁费用合计679462.32元（732.89\*2.54\*365） | 679462.32元 | 工作计划 |
| 效益指标 | 生态效益指标 | 保障工作正常开展 | 办公用房有效满足工作开展 | 工作正常有序开展 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意 | 服务对象满意 | ≥90% | 工作计划 |

20、公积金信息共享及数据质量提升项目绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00001010001N | 项目名称 | 公积金信息共享及数据质量提升项目 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 120.00 | 其中：财政 资金 | 120.00 | 其他资金 |   |
| 用于公积金信息共享及数据质量提升支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
|  |  | 100% | 100% |
| 绩效目标 | 1.提升公积金数据共享水平和数据质量 |

| 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 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成时限 | 2024年12月31日 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥80% | 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 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | ≥90% | 工作计划 |

21、加强法治政府建设工作专项经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020024P00000810001W | 项目名称 | 加强法治政府建设工作专项经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 25.00 | 其中：财政 资金 | 25.00 | 其他资金 |   |
| 用于加强法治政府建设支出。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
|  |  | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.提升中心执法效力，提升中心法治政府建设水平，优化法治营商环境  |

| 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 | 专职律师人数 | 专职律师1人 | 1人 | 实际工作需要 |
| 质量指标 | 为中心提供专项法律服务 | 推动《唐山市住房公积金管理办法》立法；推动落实法治政府建设省级示范点的创建；代理开展打击违规提取住房公积金行为及黑色产业链专项行动 | 推动《唐山市住房公积金管理办法》立法；推动落实法治政府建设省级示范点的创建；代理开展打击违规提取住房公积金行为及黑色产业链专项行动 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 预算执行率 | ≥90% | 《河北省律师服务收费指导意见》 |
| 时效指标 | 合同期限 | 合同约定 | 1年 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升中心法治政府建设水平 | 提升中心执法效力，提升中心法治政府建设水平，优化法治营商环境 | 提升中心执法效力，提升中心法治政府建设水平，优化法治营商环境 | 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 |

八、政府采购预算情况

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） | 2024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 | 上年结转结余 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  | 450.26 | 450.26 |  |  |  |  |  | 320.79 |
| 唐山市住房公积金管理中心（参公）本级小计 |  |  |  |  |  |  | 431.65 | 431.65 |  |  |  |  |  | 304.60 |
| 日常公用经费（三保） | 113.42 | 财产保险服务 | C18040102 | 项 | 1 | 0.55 | 0.55 | 0.55 |  |  |  |  |  |  |
| 日常公用经费（三保） | 113.42 | 物业管理服务 | C21040000 | 项 | 1 | 2.40 | 2.40 | 2.40 |  |  |  |  |  | 2.40 |
| 日常公用经费（三保） | 113.42 | 车辆维修和保养服务 | C23120301 | 项 | 1 | 2.60 | 2.60 | 2.60 |  |  |  |  |  | 2.60 |
| 日常公用经费（三保） | 113.42 | 车辆加油、添加燃料服务 | C23120302 | 项 | 1 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |  | 1.20 |
| 机关办公楼运转经费 | 63.20 | 物业管理服务 | C21040000 | 项 | 1 | 28.20 | 28.20 | 28.20 |  |  |  |  |  | 28.20 |
| 网络通信费 | 87.80 | 网络接入服务 | C17010200 | 项 | 1 | 69.80 | 69.80 | 69.80 |  |  |  |  |  |  |
| 新购办公设备 | 27.55 | 碎纸机 | A02021301 | 台 | 2 | 0.10 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |  | 0.20 |
| 新购办公设备 | 27.55 | 不间断电源 | A02061504 | 套 | 2 | 3.00 | 6.00 | 6.00 |  |  |  |  |  | 6.00 |
| 业务耗材费 | 43.75 | 复印纸 | A05040101 | 项 | 1 | 9.00 | 9.00 | 9.00 |  |  |  |  |  | 9.00 |
| 业务系统软件维护升级费 | 99.70 | 软件运维服务 | C16070300 | 项 | 1 | 99.70 | 99.70 | 99.70 |  |  |  |  |  | 43.00 |
| 业务印刷费 | 24.00 | 单证印刷服务 | C23090101 | 项 | 1 | 24.00 | 24.00 | 24.00 |  |  |  |  |  | 24.00 |
| 丰南分中心租赁办公业务用房项目 | 68.00 | 房屋租赁服务 | C21020000 | 项 | 1 | 68.00 | 68.00 | 68.00 |  |  |  |  |  | 68.00 |
| 公积金信息共享及数据质量提升项目 | 120.00 | 行业应用软件开发服务 | C16010302 | 项 | 1 | 120.00 | 120.00 | 120.00 |  |  |  |  |  | 120.00 |
| 唐山市住房公积金管理中心（事业）小计 |  |  |  |  |  |  | 18.61 | 18.61 |  |  |  |  |  | 16.19 |
| 日常公用经费（三保） | 193.56 | 财产保险服务 | C18040102 | 项 | 1 | 2.42 | 2.42 | 2.42 |  |  |  |  |  |  |
| 日常公用经费（三保） | 193.56 | 物业管理服务 | C21040000 | 项 | 1 | 9.65 | 9.65 | 9.65 |  |  |  |  |  | 9.65 |
| 日常公用经费（三保） | 193.56 | 车辆维修和保养服务 | C23120301 | 项 | 1 | 3.24 | 3.24 | 3.24 |  |  |  |  |  | 3.24 |
| 日常公用经费（三保） | 193.56 | 车辆加油、添加燃料服务 | C23120302 | 项 | 1 | 3.30 | 3.30 | 3.30 |  |  |  |  |  | 3.30 |

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。

九、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9587.64万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为65.35万元，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：2023-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | 7688 | 9587.64 |
| 1、房屋（平方米） | 9702.03 | 5542.50 |
| 　　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 | 7642 | 2857.62 |

十、名词解释

1、**财政拨款收入：**指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

2、**财政专户管理资金收入：**缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

3、**单位资金收入：**指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**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。

5、**事业单位经营收入：**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。

6、**上年结转：**指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、**部门预算支出：**包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**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。

9、**“三公”经费：**纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）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支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

10、**机关运行经费：**是指各部门（单位）的公用经费，包括办公费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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。

十一、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。