

2024年市住房公积金管理中心部门（单位） 预算公开

目录

第一部分 市住房公积金管理中心部门（单位）概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置
- 三、部门所属预算单位构成情况

第二部分 市住房公积金管理中心部门（单位）2024年度 部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：市住房公积金管理中心2024年度部门（单位）预算 表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、项目支出预算表

十一、国有资本经营支出预算表

十二、行政（事业）单位机构运行经费表

十三、部门(单位)整体绩效目标表

十四、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

市住房公积金管理中心部门（单位）概况

一、市住房公积金管理中心部门（单位）主要职责

市住房公积金管理中心部门（单位）的主要职责是：

1) 编制、执行住房公积金的归集、使用计划并向市住房公积金管理委员会报告；（2）承担职工住房公积金缴存、提取、使用等工作职责；（3）承担住房公积金核算职责，指导、监督分支机构的内部核算；（4）审批住房公积金的提取、使用；（5）负责住房公积金的保值和归还工作；（6）拟定住房公积金增值收益分配方案；（7）承办市住房公积金管理委员会决定的其他事项。

二、机构设置

根据工作职责，三门峡市住房公积金管理中心设 13 个内设机构。分别为：办公室、归集管理科、支取管理科、信贷科、技术服务科、计划财务科、稽核科、市区营业部、义马分中心（义煤分中心）、渑池管理部、陕州管理部、灵宝管理部及卢氏管理部。

三门峡市住房公积金管理中心共有编制 41 人，其中：事业编制 41 人；在职职工 32 人，离退休人员 6 人。中心聘用人员 35 人。

三、市住房公积金管理中心预算单位构成情况

根据部门预算管理有关规定，本预算为汇总预算，包括本级预算和所属单位预算，具体是：三门峡市住房公积金管理中心部门预算包括市住房公积金管理中心机关本级

预算，没有二级预算单位，所公布的预算为单位全部汇总预算。

第二部分

市住房公积金管理中心2024年部门（单位）预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

2024 年市住房公积金管理中心部门（单位）收入总计 1258.40 万元，支出总计 1258.40 万元，与 2023 年预算相比，收入增加 75.12 万元，增长 6.35%，主要原因是：2024 年列支新项目，导致收入增加；支出增加 75.12 万元，增长 6.35%，主要原因是：2024 年列支新项目，导致支出增加。

二、收入预算总体情况说明

2024 年市住房公积金管理中心部门（单位）收入合计 1258.40 万元，其中：一般公共预算 1258.40 万元。

三、支出预算总体情况说明

2024 年市住房公积金管理中心部门（单位）支出合计 1258.40 万元，其中：基本支出 540.90 万元，占 42.98%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2024 年市住房公积金管理中心部门（单位）一般公共预算收支预算 1258.40 万元，政府性基金收支预算 0.00 万元，国有资本经营预算收支预算 0.00 万元。与 2023 年相比，一般公共预算收支预算增加 75.12 万元，增长 6.35%，主要原因是：根据单位历史遗留问题，列支新项目，导致项目支出增加；政府性基金收支预算持平，主要原因是：

中心没有政府性基金预算拨款安排；国有资本经营预算收支预算持平，主要原因是：中心没有国有资本经营预算收支预算拨款安排。

五、一般公共预算支出预算情况说明

2024 年市住房公积金管理中心部门（单位）一般公共预算支出年初预算为 1258.40 万元。其中基本支出 540.90 万元，占 42.98%；项目支出 717.50 万元，占 57.02%。主要用于以下方面：社会保障和就业支出 49.60 万元，占 3.94%；卫生健康支出 29.50 万元，占 2.34%；住房保障支出 1179.30 万元，占 93.71%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

2024 年市住房公积金管理中心部门（单位）一般公共预算基本支出年初预算为 540.90 万元，其中：人员经费支出 520.10 万元，占 96.15%；主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费支出 20.70 万元，占 3.83%；主要包括：在职人员定额公用经费和公务用车补贴等。

七、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98 号）要求，从 2018 年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预

算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

2024 年市住房公积金管理中心部门（单位）“三公”经费预算为 2.30 万元。2024 年“三公”经费支出预算数较 2023 年增加 0.30 万元，增长 15.00%。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0.00 万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数较 2023 年持平，主要原因是：加强出国经费管理，对出国经费进行压缩。

（二）公务接待费 0.30 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数较 2023 增加 0.30 万元，增长 0.00%，主要原因是：根据 2024 年工作要求列支。

（三）公务用车购置及运行费 2.00 万元，其中，公务用车购置费 0.00 万元，主要用于单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），较 2023 年持平，主要原因是：中心没有公务用车购置计划；公务用车运行维护费 2.00 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，较 2023 年持平，主要原因是：中心公务用车费用支出严格按照国家过紧日子的要求，尽可能的压缩开支。

九、政府性基金预算支出预算情况说明

2024 年市住房公积金管理中心部门（单位）政府性基金预算支出 0.00 万元，用于：中心没有政府性基金预算拨款安排。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机构运行经费支出情况

2024 年市住房公积金管理中心部门（单位）机构运行经费支出预算 26.60 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要，较 2023 年增加 5.90 万元，增长 28.50%，主要原因：中心未有新人进入，公用经费持平。

（二）政府采购支出情况

2024 年我部门（单位）政府采购预算安排 0.00 万元，其中：政府采购货物预算 0.00 万元、政府采购工程预算 0.00 万元、政府采购服务预算 0.00 万元。

（三）绩效目标设置情况

我部门（单位）2024 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效目标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

2024 年，我部门（单位）纳入预算绩效管理的支出总额为 1258.40 万元，其中人员经费支出 514.30 万元，公用经费支出 0.00 万元，支出项目共 6 个，支出总额 0.00 万元，其中预算支出 100 万元及 100 万元以上项目 2 个，支

出总额 575.50 万元。我部门（单位）2024 年未开展重点项目预算的绩效目标。

（四）国有资产占用情况

2023 年期末，我部门（单位）共有车辆 1 辆，其中：一般公务用车 1 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆；其他用车 0 辆，其他用车主要是：中心没有其他车辆；单价 50 万元以上通用设备 0 套，单位价值 100 万元以上专用设备 0 套。

（五）专项转移支付项目情况

市住房公积金管理中心部门（单位）负责管理的专项转移支付项目共有 0 项，主要是：中心没有专项转移支付项目。我单位将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指市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。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入，不包括教育收费。

四、事业单位经营收入：是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。

五、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金(即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补当年收支缺口的资金。

七、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

八、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的

行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行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。

十、机构运行经费：是指为保障行政事业单位运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

附件：市住房公积金管理中心 2024 年度部门（单位）预算表

部门收支总体情况表

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

YS01
单位：万元

收入		支出	
项目	金额	项目	金额
一、一般公共预算	1,258.40	一、一般公共服务	
其中：财政拨款	1,258.40	二、外交	
二、政府性基金预算拨款收入		三、国防	
三、国有资本经营预算拨款收入		四、公共安全	
四、财政专户管理资金收入		五、教育	
五、事业收入		六、科学技术	
六、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒	
七、上级补助收入		八、社会保障和就业	49.60
八、附属单位上缴收入		九、社会保险基金支出	
九、其他收入		十、卫生健康	29.50

	十一、节能环保	
	十二、城乡社区事务	
	十三、农林水事务	
	十四、交通运输	
	十五、资源勘探信息等	
	十六、商业服务业等	
	十七、金融支出	
	十九、援助其他地区支出	
	二十、自然资源海洋气象等支出	
	二十一、住房保障支出	1,179.30
	二十二、粮油物资储备支出	
	二十三、国有资本经营预算	
	二十四、灾害防治及应急管理	
	二十七、预备费	

		二十九、其他支出	
		三十、转移性支出	
		三十一、债务还本支出	
		三十二、债务付息支出	
		三十三、债务发行费用支出	
		三十四、抗疫特别国债安排的支出	
本 年 收 入 合 计	1,258.40	本 年 支 出 合 计	1,258.40
上年结转结余		年终结转结余	
收 入 总 计	1,258.40	支 出 总 计	1,258.40

部门收入总体情况表

YS02

单位：万元

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

[illegible]

部门支出总体情况表

YS03

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类
类	款	项	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出		资本性支出					
					1,258.40	540.90	504.40	9.90				
			504	市住房公积金管理中心	1,258.40	540.90	504.40	9.90	26.60	717.50	717.50	
208	05	02		事业单位离退休	11.90	11.90	1.30	9.90	0.70			
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.70	37.70	37.70					
210	11	02		事业单位医疗	29.50	29.50	29.50					
221	02	01		住房公积金	28.30	28.30	28.30					
221	03	02		住房公积金管理	1,151.00	433.50	407.60		25.90	717.50	717.50	

财政拨款收支总体情况表

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

YS04
单位：万元

收入		支出					
项 目	金 额	项 目	合 计	一般公共预算		政府性基金	国有资本经营预 算
				小计	其中：财政拨款		
一、本年收入	1,258.40	一、本年支出	1,258.40	1,258.40	1,258.40		
（一）一般公共预算拨款	1,258.40	（一）一般公共服务支出					
其中：财政拨款	1,258.40	（二）外交支出					
（二）政府性基金预算拨款		（三）国防支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（四）公共安全支出					
二、上年结转		（五）教育支出					
（一）一般公共预算拨款		（六）科学技术支出					
（二）政府性基金预算拨款		（七）文化体育旅游与传媒支出					
（三）国有资本经营预算拨款		（八）社会保障和就业支出	49.60	49.60	49.60		
		（九）医疗卫生与计划生育支出					
		（十）卫生健康支出	29.50	29.50	29.50		
		（十一）节能环保支出					
		（十二）城乡社区事务支出					
		（十三）农林水事务支出					
		（十四）交通运输支出					
		（十五）资源勘探信息等支出					
		（十六）商业服务业等支出					
		（十七）金融支出					

		(十九) 援助其他地区支出					
		(二十) 自然资源海洋气象等支出					
		(二十一) 住房保障支出	1,179.30	1,179.30	1,179.30		
		(二十二) 粮油物资储备支出					
		(二十三) 国有资本经营预算					
		(二十四) 灾害防治及应急管理					
		(二十七) 预备费					
		(二十九) 其他支出					
		(三十) 转移性支出					
		(三十一) 债务还本支出					
		(三十二) 债务付息支出					
		(三十三) 债务发行费用支出					
		(三十四) 抗疫特别国债安排的支出					
		二、年终结转结余					
收入合计	1,258.40	支出合计	1,258.40	1,258.40	1,258.40		

一般公共预算支出情况表

YS05

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出					项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
类	款	项					工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出			
					1,258.40	540.90	504.40	9.90	26.60		717.50	717.50	
			504	市住房公积金管理中心	1,258.40	540.90	504.40	9.90	26.60		717.50	717.50	
208	05	02		事业单位离退休	11.90	11.90	1.30	9.90	0.70				
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费	37.70	37.70	37.70						
210	11	02		事业单位医疗	29.50	29.50	29.50						
221	02	01		住房公积金	28.30	28.30	28.30						
221	03	02		住房公积金管理	1,151.00	433.50	407.60		25.90		717.50	717.50	

一般公共预算基本支出情况表

YS06

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编码		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
				540.90	520.10	20.70
30302	退休费	50905	离退休费	9.90	9.90	
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	139.80	139.80	
30299	其他商品和服务支出	50502	商品和服务支出	6.80		6.80
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	37.70	37.70	
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	29.50	29.50	
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	28.30	28.30	
30229	福利费	50502	商品和服务支出	5.90	5.90	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	24.10	24.10	
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	0.90	0.90	
30101	基本工资	50501	工资福利支出	141.00	141.00	

30103	奖金	50501	工资福利支出	103.00	103.00	
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	2.80		2.80
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	3.00		3.00
30231	公务用车运行维护费	50502	商品和服务支出	2.00		2.00
30206	电费	50502	商品和服务支出	1.50		1.50
30201	办公费	50502	商品和服务支出	4.00		4.00
30217	公务接待费	50502	商品和服务支出	0.30		0.30
30205	水费	50502	商品和服务支出	0.30		0.30

支出经济分类汇总表

YS07

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

单位：万元

[illegible]

一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

YS08
单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
2.30		2.00		2.00	0.30

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指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，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

政府性基金预算支出情况表

YS09

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类
类	款	项					工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出		

说明：没有政府性基金预算安排的部门单位，本表无数据。

项目支出预算表

YS10

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

单位：万元

类型	项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
				一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
			717.50	717.50							
	504	市住房公积金管理中心	717.50	717.50							
其他运转类	委托业务费及印刷费	三门峡市住房公积金管理中心	54.00	54.00							
其他运转类	信息化运维及一般性建设	三门峡市住房公积金管理中心	127.00	127.00							
其他运转类	2024年度物业管理费	三门峡市住房公积金管理中心	24.00	24.00							
其他运转类	2024年各管理部业务运行保障经费	三门峡市住房公积金管理中心	35.00	35.00							
其他运转类	补交以前年度单位应缴养老金	三门峡市住房公积金管理中心	29.00	29.00							
其他运转类	2024年度公积金业务管理保障费	三门峡市住房公积金管理中心	448.50	448.50							

国有资本经营支出预算表

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

YS13
单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出		
						小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类
类	款	项					工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	资本性支出		

说明：没有国有资本经营支出预算安排的部门单位，本表无数据。

行政（事业）单位机构运行经费表

部门：市住房公积金管理中心

2024年度

YS14
单位：万元

部门预算支出经济分类项目		机构运行经费支出
科目编码	科目名称	合计
		26.60
30228	工会经费	2.80
30211	差旅费	3.00
30231	公务用车运行维护费	2.00
30206	电费	1.50

30201	办公费	4.00
30217	公务接待费	0.30
30205	水费	0.30
30299	其他商品和服务支出	6.80
30229	福利费	5.90

部门（单位）整体绩效目标表
(2024 年度)

部门名称：市住房公积金管理中心				
年度履职目标	加强党建引领；充分发挥住房公积金制度保障作用；推进住房公积金服务标准化规范化便利化；推动住房公积金数字化发展；全面提升风险防控能力。			
年度主要任务	任务名称		主要内容	
	基本管理和业务发展		保证单位正常运转，履行管理和服务职能，发挥住房保障功能，进一步提升服务水平，完成归集、放贷、增值收益等年度指标。	
	信息化日常运维及一般性建设		通过信息化系统改造，全面实现对本单位窗口服务人员及工作人员的服务 绩效进行量化打分和客观评价；保障信息系统正常运营，控制故障率	
	住房公积金“跨省通办”项目建设		推进业务系统与全国住房公积金监管服务平台的对接融合，优化异地业务办理流程，压缩办理时限，切实提高“跨省通办”协同效率。	
	推动住房公积金数字化发展		推动贷款不见面审批掌上办；加强征信数据上报工作；拓展智慧服务场景；加快推进数据治理，提升数据质量；提升信息数据安全。	
预算情况	部门预算总额（万元）		1,258.4	
	1、资金来源：	（1）政府预算资金	1,258.4	
		（2）财政专户管理资金		
		（3）单位资金		
	2、资金结构：	（1）基本支出	540.9	
		（2）项目支出	717.5	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明

投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	1. 年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；2. 年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3. 确定的预算项目是否合理，是否和工作目标密切相关；4. 工作任务和项目预算安排是否合理。
		工作任务科学性	科学	1. 工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否能体现工作任务的产出和效果；2. 工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果
		绩效指标合理性	合理	1. 工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2. 工作任务、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量；3. 工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；4. 是否与部门年度的任务数或计划数相对应。
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	1. 部门所有收入是否全部纳入部门预算；2. 部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。
		专项资金细化率	≥90%	专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。
		预算执行率	≥95%	预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。

		预算调整率	≤10%	预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
		结转结余率	≤5%	结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		“三公经费”控制率	≤98%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%
		政府采购执行率	≥98%	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
		决算真实性	真实	反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。
		资金使用合规性	合规	部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3. 项目的重大开支是否经过评估论证；4. 是否符合部门预算批复的用途；5. 是否存在截留支出情况；6. 是否存在挤占支出情况；7. 是否存在挪用支出情况；8. 是否存在虚列支出情况。

		管理制度健全性	健全	部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2. 相关管理制度是否得到有效执行。
		预决算信息公开性	公开	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1. 是否按规定内容公开预决算信息；2. 是否按规定时限公开预决算信息。
		资产管理规范性	规范	部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1. 资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3. 资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；4. 资产收益是否及时足额上交财政。
	绩效管理	绩效目标编制完成率	100%	部门（单位）按要求编制绩效目标的项目数量占应编制绩效目标项目总数的比重。部门目标编制完成率=已完成绩效目标编制项目数量/部门应编制绩效目标项目总数*100%

		绩效监控完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数*100%
		绩效自评完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数*100%
		部门绩效评价完成率	100%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数*100%
		评价结果应用率	100%	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%
产出指标	重点工作任务完成	基本管理和业务发展	完成	
		信息化日常运维及一般性建设完成率	≥95%	
		住房公积金“跨省通办”项目建设完成率	100%	
		推动住房公积金数字化发展	完成	
	履职目标实现	住房公积金“跨省通办”项目建设	完成	
		委托银行及服务员工绩效考核	完成	
		提升管理和服务水平，发挥住房保障功能	提升	
		完成归集、放贷、增值收益等年度目标	完成	
		信息系统正常运营率	100%	

效益指标	履职效益	住房公积金“跨省通办”业务办结率	≥90%	
		住房公积金年度增值收益率	>1%	
		住房公积金个贷率	>80%	
	满意度	服务对象满意	≥95%	
		监督部门满意	≥95%	
		利益相关方满意	≥95%	

2024 年部门预算项目绩效目标汇总表

部门名称：市住房公积金管理中心

单位编码（项目编码）	项目单位 （项目名称）	项目金额（万元）				绩效目标							
		资金 总额	政府 预算 资金	财政 专户 管理 资金	单位 资金	成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
						三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
504		717.5	717.5										
504001	三门峡市 住房公积 金管理中 心	717.5	717.5										
411200240000000020009	委托业务 费及印刷 费	54.0	54.0			该项目成本不得超过	≤54 万元	全年正常法律顾问、委托法律事务	3-5 起	进一步提高群众对公积金政策的理解和掌握	提高	业务办理对象满意度	≥95%
								开展 2023 年财务审计工作	6 月 30 日前	加强审计监督，提高业务透明度	提高		
								管委会会议召开	1 次	通过法律事务解决相关案件，提升中心执法	提升		

										能力			
								对中心工作 开展宣传报 道	12 篇	通过管委 会的召 开，提高 中心社会 影响力	提高		
								年度审计工 作完成率	100%				
								宣传稿件刊 登率	100%				
								法律事务结 案率	≥90%				
								发放业务宣 传资料覆盖 率	100%				
								在三门峡日 报刊登中心 宣传稿件	每月				
								及时召开管 委会会议	5 月 1 日 前召开				
								宣传业务资 料根据需求 及时印刷	及时				
411200240000000020023	2024 年各 管理部业 务运行保 障经费	35.0	35.0			该项目预 算成本不 得超过	≤35 万 元	8 辆电动汽 车运行	8 辆	保障管理 部正常工 作开展， 提升工作 质量	提升	职工满意 度	≥95%
								管理部房屋 租赁	5 套				
								电动汽车租 赁费及职工 房租费缴纳 率	100%				

								电动汽车维护率	100%				
								电动汽车租赁费缴纳	每年 12 月 15 日前				
								管理部职工房租费缴纳	根据房屋租赁合同规定日期及时结算				
								电动汽车日常维护	及时				
411200240000000020024	2024 年度物业管理费	24.0	24.0			该项目预算成本不得超过	≤24 万元	维护中心办公楼面积	2000 平方米	对外服务天数	>360 天	业务办理对象对单位环境满意度	≥95%
								维护商务中心区办公面积	745 平方米	保持办公区域环境整洁、安全；提升单位整体形象	提升		
								保洁工作质量达标率	100%				
								安全保障、保洁工作完成率	100%				
								物业维护面积达标率	100%				
								保安保洁工作服务及时性	及时				
411200240000000020025	信息化运维及一般性建设	127.0	127.0			该项目预算不得超过	≤127 万元	系统稳定运行天数	≥360 天	对工作效率、管理和决策支持的改善或提升程	明显（影响程度）	业务办理人员及系统使用人员满意度	≥95%

									度			
							保障信息网络安全天数	≥360 天	对公共服务水平的改善或提高程度	明显（影响程度）		
							机房设备及网络维护全天 24 小时在线服务	24 小时	对减少财政投资成本的改善程度	明显		
							网络安全事故发生次数	0 次	对工作安全性的改善程度	明显		
							公积金业务短信通知率	100%	网络安全事件下降率	≥90%		
							公积金业务网上办结率	≥97%				
							运维服务达标率	≥97%				
							经费支出合规性	严格执行相关财经法规、制度				
							线路租金支付及时性	每月 30 日前				
							保障联通专线数量	2 条				
							保障移动专线数量	18 条				
							纳入信息化系统管理的部门单位数量	≥2900 家				

								发送公积金业务短信条数	290 万				
								按要求实现数据共享的部门	8 个				
								网络系统安全等级	三级等保				
								系统故障修复平均时间	≤8 小时				
								系统运行维护响应时间	及时				
								业务短信通知及时性	及时				
411200240000000020026	2024 年度公积金业务管理保障费用	448.5	448.5			该项目成本不得超过	≤448.5 万元	人事代理人员工资发放	12 次	中心档案管理制服健全性	健全	单位职工满意度及缴存单位满意度	≥95%
								CA 电子证书发放	≥2160 个	业务网上办结率	≥98%		
								电子数据治理验收合格率	100%				
								CA 电子证书正常使用率	100%				
								贷款纸质档案电子化完成率	100%				
								人事代理人员工资及社保缴纳	每月 10 日前				
								贷款纸质档案电子化工	及时				

								作开展					
								全市缴存单位 CA 电子证书使用周期	1 年				
								见习大学生工资发放	每月 10 日前				
411200240000000020027	补交以前年度单位欠缴养老金	29.0	29.0			项目总成本不得超过	≤29 万元	补缴在编职工养老保险单位部分	1 项	保障单位职工养老权益	保障	职工满意度	≥98%
								资金支付次数	1 次	持续保障单位职工养老权益	长期		
								资金使用效率	100%				
								资金支付及时率	100%				
								资金使用时间	1 年				
								资金支付时间	2024. 1-12 月				