

2022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
部门预算收入总表.....	5
部门预算支出总表.....	6
部门预算财政拨款收支总表.....	7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	9
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	10
部门预算政府基金预算财政拨款支出表.....	12
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	13
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	14

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
二、部门预算安排的总体情况.....	16
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.....	31
七、国有资产信息.....	33
八、名词解释.....	33
九、其他需要说明的事项.....	34

石家庄住房公积金管理中心2022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：2022

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	5712.54	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	526.11
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	309.82
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	

556石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2022

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
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	4876.61
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	5712.54	本年支出合计	5712.54
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	5712.54	支出总计	5712.54

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：2022

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	5712.54	5712.54	5712.54							
2	208	社会保障和就业支出	526.11	526.11	526.11							
3	20805	行政事业单位养老支出	526.11	526.11	526.11							
4	2080502	事业单位离退休	27.07	27.07	27.07							
5	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	332.69	332.69	332.69							
6	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	166.35	166.35	166.35							
7	210	卫生健康支出	309.82	309.82	309.82							
8	21011	行政事业单位医疗	309.82	309.82	309.82							
9	2101102	事业单位医疗	309.82	309.82	309.82							
10	221	住房保障支出	4876.61	4876.61	4876.61							
11	22102	住房改革支出	325.49	325.49	325.49							
12	2210201	住房公积金	325.49	325.49	325.49							
13	22103	城乡社区住宅	4551.12	4551.12	4551.12							
14	2210302	住房公积金管理	4551.12	4551.12	4551.12							

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：2022

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	5712.54	4514.89	1197.65			
2	208	社会保障和就业支出	526.11	526.11				
3	20805	行政事业单位养老支出	526.11	526.11				
4	2080502	事业单位离退休	27.07	27.07				
5	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	332.69	332.69				
6	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	166.35	166.35				
7	210	卫生健康支出	309.82	309.82				
8	21011	行政事业单位医疗	309.82	309.82				
9	2101102	事业单位医疗	309.82	309.82				
10	221	住房保障支出	4876.61	3678.96	1197.65			
11	22102	住房改革支出	325.49	325.49				
12	2210201	住房公积金	325.49	325.49				
13	22103	城乡社区住宅	4551.12	3353.47	1197.65			
14	2210302	住房公积金管理	4551.12	3353.47	1197.65			

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：2022

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	5712.54	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	526.11	526.11		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	309.82	309.82		
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				

556石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2022

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
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	4876.61	4876.61		
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	5712.54	本年支出合计	5712.54	5712.54		
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	5712.54	支出总计	5712.54	5712.54		

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：2022

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	5712.54	4514.89	1197.65
2	208	社会保障和就业支出	526.11	526.11	
3	20805	行政事业单位养老支出	526.11	526.11	
4	2080502	事业单位离退休	27.07	27.07	
5	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	332.69	332.69	
6	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	166.35	166.35	
7	210	卫生健康支出	309.82	309.82	
8	21011	行政事业单位医疗	309.82	309.82	
9	2101102	事业单位医疗	309.82	309.82	
10	221	住房保障支出	4876.61	3678.96	1197.65
11	22102	住房改革支出	325.49	325.49	
12	2210201	住房公积金	325.49	325.49	
13	22103	城乡社区住宅	4551.12	3353.47	1197.65
14	2210302	住房公积金管理	4551.12	3353.47	1197.65

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：2022

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	4514.89	4150.36	364.53
2	301	工资福利支出	3530.14	3530.14	
3	30101	基本工资	618.01	618.01	
4	30102	津贴补贴	132.50	132.50	
5	30107	绩效工资	1459.87	1459.87	
6	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	332.69	332.69	
7	30109	职业年金缴费	166.35	166.35	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	174.66	174.66	
9	30112	其他社会保障缴费	160.12	160.12	
10	30113	住房公积金	325.49	325.49	
11	30199	其他工资福利支出	160.45	160.45	
12	302	商品和服务支出	364.53		364.53
13	30208	取暖费	68.46		68.46
14	30213	维修(护)费	22.09		22.09
15	30216	培训费	9.27		9.27
16	30217	公务接待费	1.60		1.60
17	30228	工会经费	40.55		40.55
18	30229	福利费	15.45		15.45
19	30231	公务用车运行维护费	18.00		18.00

556石家庄住房公积金管理中心

预算年度：2022

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	30239	其他交通费用	90.00		90.00
21	30299	其他商品和服务支出	99.11		99.11
22	303	对个人和家庭的补助	620.22	620.22	
23	30302	退休费	27.07	27.07	
24	30309	奖励金	0.23	0.23	
25	30399	其他对个人和家庭的补助	592.92	592.92	

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：2022

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：2022

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：2022

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2022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2022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。2022年预算收入5712.54万元，其中：一般公共预算收入5712.54万元，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。2022年部门支出预算为5712.54万元，其中基本支出4514.89万元，包括人员经费4150.36万元和日常公用经费364.53万元；项目支出1197.65万元，主要为业务咨询委托费支出395.68万元、文件资料印刷费支出39万元、住房公积金管理部运行费172万元、业务培训费支出4万元、办公设备购置费支出47.45万元、工作场地租用费支出325.97万元、电费支出60万元、计算机维修耗材经费支出52万元、专用设备维修费支出35万元、党组织活动经费支出7.50万元和市公积金中心聘用人员劳务费用支出57.25万元；其他支出0万元。

3、比上年增减情况

2022年部门预算收支安排5712.54万元，较2021年减少77.03万元，其中：基本支出减少23.83万元，主要为人员经费中长期聘用人员经费支出减少；项目支出减少53.20万元，主要是减少信息化项目运行维护费；其他支出无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我部门机关运行经费共计安排364.53万元，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

2022年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排19.60万元，与2021年相比持平，无增减变化。其中：因公出国（境）费0万元，与2021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0万元，公务用车运行维护费18万元），与2021年相比持平，无增减变化；公务接待费1.60万元，与2021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，2022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。2022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。2022年归集住房公积金130亿元，力争发放住房公积金个人贷款60亿元，实现住房公积金增值收益7.5亿元。

(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，2022年归集住房公积金130亿元，归集职工覆盖率超80%，归集账户总数超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：2022年力争发放住房公积金个人贷款60亿元，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，2022年实现增值收益7.5亿元，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；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。2022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，做好12329热线归并工作，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、办公设备购置绩效目标表

绩效目标	让办事群众有一个相对舒适的办事环境，为了中心工作正常运行保障需要				
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	设备数量	实际购置的设备数量	224个（台）	部门整体绩效目标
	质量指标	购置质量合格率	购置质量合格的数量占购置总数量的比率	≥98%	部门整体绩效目标
	时效指标	购置的完成率	按照计划完成办公设备的购置	≥99%	部门整体绩效目标
	成本指标	采购总成本控制率	采购总成本控制率=实际采购总成本/采购总预算成本*100%	≤99%	部门整体绩效目标
效益指标	社会效益指标	设备使用率	设备使用率=设备实际使用时间/设备计划使用时间*100%	≥95%	部门整体绩效目标
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	通过使用购买的办公设备后使用人员满意比率	≥98%	部门整体绩效目标

2、党组织活动经费绩效目标表

绩效目标	1.开展党建及主题教育活动，使党员受教育程度提高 2.组织党员培训，提高修养				
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	党员参与人数	参加主题教育活动的党员人数	≥90人	部门整体绩效目标
	质量指标	组织培训和活动达到应有效果	通过培训使党性修养不断提高。参训党员考试合格人员/全体参训党员*100%	≥98%	部门整体绩效目标
	时效指标	完成率	按照要求和计划完成学习和培训任务。实际完成培训次数/计划培训次数*100%	≥95%	部门整体绩效目标
	成本指标	完成工作需要的资金	完成工作需要的资金控制在预算内	控制在预算资金内	部门整体绩效目标

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
效益指标	社会效益指标	确保党组织活动正常开展	党组织活动具有实效性和可操作性，使党员从中受到教育和启发。参训党员考试合格人员/全体参训党员*100%	≥98%	部门整体绩效目标
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	能够长期较好地开展党组织活动，满足党员对新理论的需求，提升党员满意度=满意度调查数量/满意度调查总量*100%	≥98%	部门整体绩效目标

3、电梯电费绩效目标表

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
绩效目标	保证办公设备正常运转，让办事群众有个舒适的环境				
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	质量指标	电费支付完成率	实际完成的费用占计划费用的比率	≥95%	部门整体绩效目标
	数量指标	安全用电天数	安全用电天数占总天数的比例	≥360天	部门整体绩效目标
	时效指标	及时供电率	及时供电率=工作供电时间/全部供电时间*100%	≥98%	部门整体绩效目标
	成本指标	控制预算成本	保证用电的情况下控制在预算资金内	控制在预算资金内	部门整体绩效目标
效益指标	社会效益指标	保障正常运转	长期保证住房公积金数据设备、业务办公的需求。	保证设备正常运转	部门整体绩效目标
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	让办事群众满意，让业务管理部门满意=满意度调查数量/满意度调查总量*100%	≥98%	部门整体绩效目标

4、工作场地租用费绩效目标表

绩效目标	提高公共服务水平，保障住房公积金业务正常办理				
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	时效指标	资金支付率	及时按合同约定付款=付款金额/合同金额*100%	≥98%	部门整体绩效目标
	质量指标	办公运转率	正常租用场地保障办公正常开展	保障办公场所正常	部门整体绩效目标
	数量指标	违约率	违约付款天数占应付款天数的比率	≤15天	部门整体绩效目标
	成本指标	按预算资金完成率	合同约定的金额/预算资金的比率	≤100%	部门整体绩效目标
效益指标	社会效益指标	社会稳定水平	提升住房公积金基本公共服务水平	服务水平提升	部门整体绩效目标
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	满意数量占总数的比例。满意度=满意度调查数量/满意度调查总量*100%	≥98%	部门整体绩效目标

5、光纤线路租赁2M 电信绩效目标表

绩效目标	保证线路稳定运行				
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	线路数量	光纤线路连通数量	≥2条	部门整体绩效目标
	质量指标	业务处理及时性	及时处理业务数占总处理数的比率	≥98%	部门整体绩效目标
	时效指标	线路正常运转率	线路正常运转率	≥98%	部门整体绩效目标
	成本指标	预算金额指标	控制在预算内	控制在预算内	部门整体绩效目标
效益指标	社会效益指标	线路正常	线路正常保证工作顺利开展	保证工作开展	部门整体绩效目标
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	满意数量占总数的比例。满意度=满意度调查数量/满意度调查总量*100%	≥98%	部门整体绩效目标

6、文件资料印刷费绩效目标表

绩效目标	1.全市缴存职工缴存、支取公积金、办理开户、账户转移等纸质表格印刷费用支出。 2.个人贷款抵押、结清、清户等纸质表格印刷费用支出。 3.其他办公用印刷品费用支出。				
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	印刷种类	印刷品需求量种类	≥20种	部门整体绩效目标
	质量指标	印刷质量合格	合格产品占全部产品的比例	≥98%	部门整体绩效目标
	时效指标	完成及时率	及时完成印刷任务，保证群众需求	≥98%	部门整体绩效目标
	成本指标	按总成本控制	在预算资金内控制各项印刷成本	控制在成本预算内	部门整体绩效目标
效益指标	社会效益指标	提高工作效率	保障各项业务工作正常开展	各项工作开展良好	部门整体绩效目标
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	群众满意数量占总数的比例。 满意度=满意度调查数量/满意度调查总量*100%	≥98%	部门整体绩效目标

7、业务培训费绩效目标表

绩效目标	1.严格按照《石家庄市市级机关培训费管理办法》规定，完成住房公积金归集提取政策培训，提高业务水平 2.严格按照《石家庄市市级机关培训费管理办法》规定，完成信贷业务政策培训，熟悉政策，了解办事流程				
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	培训完成期数	完成培训期数	≥2期	部门整体绩效目标
	质量指标	培训合格率	培训合格率=培训合格的学员数量/培训总学员数量*100%	≥98%	部门整体绩效目标
	成本指标	参加培训人员成本	严格按照规定控制在综合定额标准内	控制在定额标准内	部门整体绩效目标
	时效指标	相关培训工作完成时间	相关培训工作完成时间	新政出台及时	部门整体绩效目标
效益指标	社会效益指标	参训人员业务掌握度	培训内容对参训学员实际工作	≥96%	部门整体绩效目标

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
			上的提升效果。培训合格人数/参训人员总数*100%		
满意度指标	服务对象满意度指标	参训人员满意度	参加培训的人员中满意和较满意的数量占总人数的比率	≥98%	部门整体绩效目标

8、业务咨询委托费绩效目标表

绩效目标	1.做好办公楼物业服务工作 2.提升中心法律服务水平，做好住房公积金各渠道宣传 3.保证中心资产安全、档案安全，做好内部控制，防范风险。				
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	业务咨询委托项目数	实际业务咨询委托项目数量	≥8项	部门整体绩效目标
	质量指标	各项支付工作完成率	各项工作完成量与总工作量之比*100%	≥98%	部门整体绩效目标
	时效指标	业务保障率	保障各项业务工作的开展	业务开展良好	部门整体绩效目标
	成本指标	按预算资金完成率	控制成本按预算资金完成率	≤95%	部门整体绩效目标
效益指标	社会效益指标	社会稳定性	提升住房公积金基本公共服务水平	提升报务水平	部门整体绩效目标
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满意度	≥98%	部门整体绩效目标

9、住房公积金管理部运行费绩效目标表

绩效目标	1.保障住房公积金管理部正常运行 2.管理部为办事群众提供优质服务。				
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	管理部正常运行天数	县（市）区管理部正常运行天数	≥360天	部门整体绩效目标
	质量指标	保证办公	保障办公正常开展	保障办公场所正常	部门整体绩效目标

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
	时效指标	完成及时率	及时完成管理部运行所需	及时保障完成	部门整体绩效目标
	成本指标	按预算资金完成率	合同约定的金额/预算资金的比率	≤100%	部门整体绩效目标
效益指标	社会效益指标	社会稳定水平	提升住房公积金基本公共服务水平	服务水平提升	部门整体绩效目标
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	满意数量占总数的比例。满意度=满意度调查数量/满意度调查总量*100%	≥98%	部门整体绩效目标

10、专用材料购置绩效目标表

绩效目标	1.保障计算机和相连接设备消耗品正常补给、维护。 2.维护计算机和相连接设备正常运行。				
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	维修耗材购置品类	购置维修耗材的品种量	≥15种	部门整体绩效目标
	质量指标	购置质量合格率	购置质量合格的数量占购置总数量的比率	≥98%	部门整体绩效目标
	时效指标	购置计划执行率	购置计划执行率=按照计划及时购买的耗材)/计划购买专用耗材*100%	≥96%	部门整体绩效目标
	成本指标	采购总成本控制率	采购总成本控制率=实际采购总成本/采购总预算成本*100%	≤98%	部门整体绩效目标
效益指标	社会效益指标	保持完好状态	保证计算机和相连接的设备随时保持完好状态。	保证办公设备连续运行	部门整体绩效目标
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人满意率	满意数量占总数的比例。满意度=满意度调查数量/满意度调查总量*100%	≥98%	部门整体绩效目标

11、专用设备维修费绩效目标表

绩效目标	1.保证办公楼中央空调系统设备保养检修到位 2.保证办公楼高压配电室、电梯及其它设备安全使用 3.保证办公楼消防系统隐患及时整改、安全使用				
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	设备检测次数	完成消防、电梯、中央空调、高压配电室等检测	≥4次	部门整体绩效目标
	质量指标	设备检测合格率	年度设备运行正常率	≥97%	部门整体绩效目标
	时效指标	日常巡查维修及时率	有记录的巡查维修到场次数占规定巡查维修到场次数的比率	≥92%	部门整体绩效目标
	成本指标	按总成本控制	成本控制在预算资金内，保障正常运行	按预算资金控制成本	部门整体绩效目标
效益指标	社会效益指标	正常使用率	及时维修维护、正常使用的设备占总设备的比例	≥96%	部门整体绩效目标
满意度指标	服务对象满意度指标	使用者满意度	满意度=反映满意的单位占调查单位数量之比*100%	≥98%	部门整体绩效目标

12、市公积金中心聘用人员劳务费用绩效目标表

绩效目标	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	2022年工作计划及劳务派遣协议
	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%	2022年工作计划及劳务派遣协议
	时效指标	发放及时性	劳务人员工资及保险按月及时发放	正常发放，及时到位	2022年工作计划及劳务派遣协议
	成本指标	人均成本	支付劳务人员费用的人均成本	5.72万元	2022年工作计划及劳务派遣协议
效益指标	社会效益指标	业务工作开展顺利	保障住房公积金业务顺利开展	业务正常运转	2022年工作计划及劳务派遣协议
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劳务人员占调查总人数的比率	≥98%	2022年工作计划及劳务派遣协议

六、政府采购预算情况

2022年，石家庄住房公积金管理中心安排政府采购预算341.90万元。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）							2022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							341.90	341.90							341.90
石家庄住房公积金管理中心本级小计							341.90	341.90							341.90
公用经费	364.53	热水器	A02061808	台	1	0.20	0.20	0.20							0.20
办公设备购置	47.45	台式计算机	A02010104	台	1	0.60	0.60	0.60							0.60
办公设备购置	47.45	喷墨打印机	A0201060101	台	30	0.16	4.80	4.80							4.80
办公设备购置	47.45	激光打印机	A0201060102	台	20	0.38	7.60	7.60							7.60
办公设备购置	47.45	扫描仪	A0201060901	台	3	0.31	0.93	0.93							0.93
办公设备购置	47.45	多功能一体机	A020204	台	1	0.26	0.26	0.26							0.26
办公设备购置	47.45	触控一体机	A020208	台	2	9.80	19.60	19.60							19.60
办公设备购置	47.45	空调机	A0206180203	台	2	0.35	0.70	0.70							0.70
办公设备购置	47.45	轻金属床类	A060103	个	18	0.05	0.90	0.90							0.90

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）							2022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	47.45	木制台、桌类	A060205	个	3	0.15	0.45	0.45							0.45
办公设备购置	47.45	木骨架为主的椅凳类	A060302	个	1	0.07	0.07	0.07							0.07
办公设备购置	47.45	其他椅凳类	A060399	个	48	0.04	1.92	1.92							1.92
办公设备购置	47.45	其他沙发类	A060499	个	5	0.19	0.95	0.95							0.95
办公设备购置	47.45	金属质柜类	A060503	个	77	0.08	6.16	6.16							6.16
办公设备购置	47.45	金属质架类	A060602	个	4	0.09	0.36	0.36							0.36
办公设备购置	47.45	其他材质架类	A060699	个	8	0.10	0.80	0.80							0.80
办公设备购置	47.45	其他家具用具	A0699	个	1	1.35	1.35	1.35							1.35
业务咨询委托费	395.68	物业管理服务	C1204	项	1	75.00	150.00	150.00							75.00
业务咨询委托费	395.68	物业管理服务	C1204	项	1	162.00	324.00	324.00							162.00
市公积金中心聘用人员劳务费用	57.25	其他服务	C99	项	1	57.25	57.25	57.25							57.25

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13672.82万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为47.65万元，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：2021-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		13672.82
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	28	1804.85
4、其他固定资产	4003	1960.04

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。