

2023 年度三门峡市住房公积金管理中心 部门预算公开

目 录

第一部分 三门峡市住房公积金管理中心概况

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 三门峡市住房公积金管理中心 2023 年度部门预算 情况说明

第三部分 名词解释

附件：三门峡市住房公积金管理中心 2023 年度部门预算表

- 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、部门（单位）整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

三门峡市住房公积金管理中心概况

一、部门主要职责

根据三门峡市人民政府办公室文件（三政办[2010]71号）及三门峡市机构编制委员会文件（三编[2010]67号）规定，三门峡市住房公积金管理中心为市政府直属事业单位，机构规格相当于正处级。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 8 个内设机构。分别为：办公室、归集管理科、支取管理科、信贷科、信息中心、计划财务科、稽核科和市区营业厅。下设义马、渑池、陕州区、灵宝、卢氏 5 个管理部，分别办理相应辖区职工住房公积金的归集管理业务。各管理部财务由中心统一核算。

三、部门预算单位构成

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

三门峡市住房公积金中心 2023 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

三门峡市住房公积金管理中心 2023 年收入总计 1183.28 万元，支出总计 1183.28 万元，与 2022 年相比，收入减少 15.54 万元，减少 1.3%，主要原因是根据单位实际情况，2023 年度项目资金略有下降；支出减少 15.54 万元，减少 1.3%，主要原因是 2023 年度项目资金略有下降。

二、收入预算总体情况说明

三门峡市住房公积金管理中心 2023 年收入合计 1183.28 万元，其中：一般公共预算 1183.28 万元。

三、支出预算总体情况说明

三门峡市住房公积金管理中心 2023 年支出合计 1183.28 万元，其中：基本支出 520.28 万元，占 43.97 %；项目支出 663 万元，占 56.03%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

三门峡市住房公积金管理中心 2023 年财政拨款一般公共预算收支预算 1183.28 万元。与 2022 年相比，一般公共预算收支预算减少 15.54 万元，降低了 1.3%，主要原因是 2023 年度项目资金略有下降。

五、一般公共预算支出预算情况说明

三门峡市住房公积金管理中心 2023 年一般公共预算支出年初预算为 1183.28 万元。其中：基本支出 520.28 万元，占 43.97 %；项目支出 663 万元，占 56.03%。主要用于以下方面：社会保障和就业支出 48.6 万元，占 4.1%；卫生健康支出 29.1 万元，占 2.46%；住房保障支出 1105.6 万元，占 93.44%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

三门峡市住房公积金管理中心 2023 年一般公共预算基本支出 520.28 万元，其中：人员经费支出 496.21 万元，占 95.37%；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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、福利费及退休费；公用经费 24.07 万元，占 4.63%，主要包括：办公费、水费、电费、差旅费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

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，我部门《支出经济分类汇总表》由上年仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算，调整为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

三门峡市住房公积金管理中心 2023 年“三公”经费预算为 2.0 万元。2023 年“三公”经费支出预算数较 2022 年减少 0.8 万元，下降 28.57%，减少主要原因是厉行节约，降低“三公经费”的预算。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 元。主要用于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。预算数 2022 年和 2021 年均为 0。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 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。预算数与 2022 年减少 0.3 万元，下降 100%，主要是 2022 年度无接待费用，2023 年无预算支出。

（三）公务用车购置及运行费 2.0 万元。其中，公务用车购置费 0 元，主要用于事业活动和出差任务，为单位人员提供便捷、高效的交通工具。公务用车购置费为 0 元，主要原因是单位无此项。公务用车运行维护费 2.0 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、保险费等支出。公务用车运行维护费预算数比 2022 年度减少 0.5 万元，下降 20%，主要原因是按照中央八项规定和公务用车改革精神，厉行节约，减少了公务用车使用次数。

九、政府性基金预算支出情况说明

三门峡市住房公积金管理中心 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

三门峡市住房公积金管理中心 2023 年机关运行经费支出预算 0 万元，事业单位无机关运行经费。

（二）政府采购支出情况

2023 年政府采购预算安排 127 万元，其中：政府采购货物预算 35 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务 92 万元。

（三）预算绩效管理工作开展情况说明

2023 年，市住房公积金中心组织对 5 个预算项目进行了预算绩效评价，涉及资金 663 万元。

这 5 个预算项目分别是：委托业务费及业务资料印刷费 59 万元、信息化运维及一般性建设 119 万元、2023 年度物业管理费 24 万元、2023 年度公积金业务管理保障费 426 万元及 2023 年度各管理部业务运行保障经费 35 万元。

从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，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。

（四）国有资产占用情况

2022 年期末，我单位共有车辆 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 0 车；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

我单位负责管理的专项转移支付项目共有 0 项；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。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

六、“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。

六、机关运行经费：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）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：三门峡市住房公积金管理中心 2023 年部门预算表

2023 年 2 月 1 日

2023年部门收支总体情况表

单位名称：市住房公积金管理中心

单位：万元

收入		支 出	
项目	金 额	项 目	金 额
一、一般公共预算	1,183.30	一、一般公共服务	
其中：财政拨款	1,183.30	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	48.60
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	29.10
		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	
		二十一、住房保障支出	1,105.60
		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	
		三十、转移性支出	
		三十一、债务还本支出	
本年收入合计	1,183.30	本年支出合计	1,183.30
上年结转结余		年终结转结余	
收入合计	1,183.30	支 出 合 计	1,183.30

2023年部门支出总体情况表

单位：市住房公积金管理中心

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			
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
							工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品服务支出	资本性支出			
				合计	1,183.30	520.30	486.10	9.40	24.80		663.00	663.00	
			504001	三门峡市住房公积金管理中心机关	1,183.30	520.30	486.10	9.40	24.80		663.00	663.00	
208	05	02		事业单位离退休	11.40	11.40	1.30	9.40	0.70				
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.20	37.20	37.20						
210	11	02		事业单位医疗	29.10	29.10	29.10						
221	02	01		住房公积金	27.90	27.90	27.90						
221	03	02		住房公积金管理	1,077.70	414.70	390.60		24.10		663.00	663.00	

2023年财政拨款收支总体情况表

单位：市住房公积金管理中心

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	金 额	项 目	合 计	本年支出小计			
				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	1183.30	一、本年支出	1183.30	1183.30	1183.30		
（一）一般公共预算拨款	1183.30	（一）一般公共服务					
其中：财政拨款	1183.30	（二）外交					
（二）政府性基金预算拨款		（三）国防					
（三）国有资本经营预算拨款		（四）公共安全					
二、上年结转		（五）教育					
（一）一般公共预算拨款		（六）科学技术					
（二）政府性基金预算拨款		（七）文化体育与传媒					
（三）国有资本经营预算拨款		（八）社会保障和就业	48.60	48.60	48.60		
		（九）社会保险基金支出					
		（十）卫生健康	29.10	29.10	29.10		
		（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）资源勘探电力信息等事务					
		（十六）商业服务业等事务					
		（十七）金融支出					
		（十九）援助其他地区支出					
		（二十）国土海洋气象等支出					
		（二十一）住房保障支出	1,105.60	1,105.60	1,105.60		
		（二十二）粮油物资储备支出					
		（二十三）国有资本经营预算					

2023年财政拨款收支总体情况表

单位：市住房公积金管理中心

单位：万元

收		入		支				出			
项	目	金	额	项	目	合	计	本年支出小计			
								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		
				(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						
				二、	年终结转结余						

2023年一般公共预算支出情况表

单位：市住房公积金管理中心

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
							工资福利支出	对个人和家庭补助	商品服务支出	资本性支出			
				合计	1,183.30	520.30	486.10	9.40	24.80		663.00	663.00	
			504001	三门峡市住房公积金管理中心机关	1,183.30	520.30	486.10	9.40	24.80		663.00	663.00	
208	05	02		事业单位离退休	11.40	11.40	1.30	9.40	0.70				
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	37.20	37.20	37.20						
210	11	02		事业单位医疗	29.40	29.10	29.10						
221	02	01		住房公积金	27.90	27.90	27.90						
221	03	02		住房公积金管理	1,077.70	414.70	390.60		24.10		663.00	663.00	

2023年一般公共预算基本支出情况表

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
合计				520.30	501.30	19.00
30101	基本工资	50501	工资福利支出	137.70	137.70	
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	134.60	134.60	
30103	奖金	50501	工资福利支出	94.60	94.60	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	24.10	24.10	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	37.20	37.20	
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	29.10	29.10	
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	0.90	0.90	
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	27.90	27.90	
30201	办公费	50502	商品和服务支出	6.10		6.10
30205	水费	50502	商品和服务支出	0.30		0.30
30206	电费	50502	商品和服务支出	1.50		1.50
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	3.00		3.00
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	2.80		2.80
30229	福利费	50502	商品和服务支出	5.80	5.80	
30231	公务用车运行维护费	50502	商品和服务支出	2.00		2.00
30299	其他商品和服务支出	50502	商品和服务支出	3.30		3.30
30302	退休费	50905	离退休费	9.40	9.40	

2023年度支出经济分类汇总表

预算07表
单位：万元

部门预算经济分类			政府预算经济分类			总计	2023年						
类	款	科目名称	类	款	科目名称		一般公共预算		政府性基金	财政专户管理资金	其他收入	上年结余结转	
							小计	其中：财政拨款				一般公共预算结余结转	政府性基金预算结余结转
合计						1183.30	1183.30	1183.30					
504	市住房公积金管理中心					1183.30	1183.30	1183.30					
504001	三门峡市住房公积金管理中心机关					1183.30	1183.30	1183.30					
301	01	基本工资	505	01	工资福利支出	137.70	137.70	137.70					
301	02	津贴补贴	505	01	工资福利支出	134.60	134.60	134.60					
301	03	奖金	505	01	工资福利支出	140.80	140.80	140.80					
301	07	绩效工资	505	01	工资福利支出	24.10	24.10	24.10					
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	505	01	工资福利支出	37.20	37.20	37.20					
301	10	职工基本医疗保险缴费	505	01	工资福利支出	29.10	29.10	29.10					
301	12	其他社会保障缴费	505	01	工资福利支出	0.90	0.90	0.90					
301	13	住房公积金	505	01	工资福利支出	27.90	27.90	27.90					
301	99	其他工资福利支出	505	01	工资福利支出	246.00	246.00	246.00					
302	01	办公费	505	02	商品和服务支出	34.70	34.70	34.70					
302	02	印刷费	505	02	商品和服务支出	21.00	21.00	21.00					
302	05	水费	505	02	商品和服务支出	0.30	0.30	0.30					
302	06	电费	505	02	商品和服务支出	1.50	1.50	1.50					
302	07	邮电费	505	02	商品和服务支出	1.20	1.20	1.20					
302	09	物业管理费	505	02	商品和服务支出	24.00	24.00	24.00					
302	11	差旅费	505	02	商品和服务支出	7.00	7.00	7.00					
302	13	维修（护）费	505	02	商品和服务支出	68.00	68.00	68.00					
302	14	租赁费	505	02	商品和服务支出	38.40	38.40	38.40					
302	27	委托业务费	505	02	商品和服务支出	14.00	14.00	14.00					
302	28	工会经费	505	02	商品和服务支出	6.40	6.40	6.40					
302	29	福利费	505	02	商品和服务支出	10.30	10.30	10.30					
302	31	公务用车运行维护费	505	02	商品和服务支出	2.00	2.00	2.00					
302	99	其他交通费用	505	02	商品和服务支出	3.60	3.60	3.60					
302	99	其他商品和服务支出	505	02	商品和服务支出	125.00	125.00	125.00					
303	02	退休费	509	05	离退休费	9.40	9.40	9.40					
310	7	信息网络及软件购置更新	506	01	资本性支出（一）	35.00	35.00	35.00					

2023年一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位：市住房公积金管理中心

单位：万元

单位代码	单位名称	项目	支出类型	合计	“三公”经费					会议费	培训费
					小计	因公出国 (境)费	公务接待费	公务用车 运行维护 费	公务用车购置		
	合计			2.00	2.00			2.00			
504	三门峡市住房公积金管理中心			2.00	2.00			2.00			
504001	三门峡市住房公积金管理中心			2.00	2.00			2.00			
	三门峡市住房公积金管理中心	在职人员公用经费	公用经费	2.00	2.00			2.00			

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、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

2023年政府性基金支出情况表

单位：市住房公积金管理中心

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出				
		款				项	小计	人员经费		公用经费		小计	其他运转类	特定目标类
类								工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品服务支出	资本性支出			
221		03	02	504001	三门峡市住房公积金管理中心									

部门(单位)整体绩效目标表

(2023年度)

单位: 万元

部门(单位)名称		市住房公积金管理中心		
年度履职目标	提升管理和服务水平,发挥住房保障功能,完成归集、放贷、增值收益等年度指标;深化“放管服”改革,全力落实“一网能办要求”;强化内部控制,有效防范风险;加强制度建设,提升规范化水平;完善业务委托银行考核评价体系;突出信息保障,提升信息化应用水平;强化教育引导,落实党建工作。			
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行,控制故障率。		
	住房公积金“一网通办”项目建设	推进整体住房公积金服务业务网上办理,充分利用网络服务手段,梳理整合业务流程,简化办理要件,让信息系统多跑,群众少跑或不跑,实现能网上办的业务一律网上办。		
	住房公积金信息化安全防护及系统防护	完成信息系统安全等保测评整改工作,提高安全服务保障。		
预算情况	部门预算总额(万元)		1,183.3	
	1、资金来源:	(1) 政府预算资金	1,183.3	
		(2) 财政专户管理资金		
		(3) 单位资金		
	2、资金结构:	(1) 基本支出	520.3	
(2) 项目支出		663.0		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
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,是否与工作目标密切相关;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	≥95%	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	≥97%	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计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。

投入管理指标	预算和财务管理	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“一网通办”项目建设完成率	100%	
		信息化安全防护及系统维护	及时	
	履职目标实现	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%	
		住房公积金“一网通办”项目建设	完成	
效益指标	履职效益	住房公积金“一网通办”业务办结率	$\geq 90\%$	
		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	$\geq 95\%$	
		监督部门满意	$\geq 95\%$	
		利益相关方满意	$\geq 95\%$	

2023年度部门预算项目绩效目标表

部门：市住房公积金管理中心

单位：万元

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							
						成本指标		产出指标		效益指标		满意度指标	
		资金总额	政府预算资金	财政专户管理资金	单位资金	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	市住房公积金管理中心	663.0	663.0										
504001	三门峡市住房公积金管理中心	663.0	663.0										
411200230000000004839	委托业务费及业务资料印刷费	59.0	59.0		预算成本 不得超过	≤59万元	对中心工作开展宣传报道	12篇	加强审计监督，提高公积金业务透明度	提高	单位职工满意度	≥95%	
							管委会会议正常召开	1次	通过法律事务解决相关案件，加强执法能力	加强	业务办理对象满意度	≥95%	
							开展2023年财务审计工作	12月31日前	进一步提高群众对公积金政策的更好理解和掌握	提高			
							发放业务宣传资料覆盖率	100%	通过管委会的及时召开，提高公积金社会影响力	提高			
							及时召开管委会会议	5月1日前					
							宣传业务资料及时根据需求印刷	及时					
							全年正常法律顾问、委托法律事务	3起					
							宣传稿件刊登率	100%					
							法律事务结案率	>90%					
									三门峡日报刊登中心宣传稿件	每月			
411200230000000004848	信息化运维及一般性建设	119.0	119.0		项目总成本不得超过	≤119万元	运维服务达标率	≥97%	对公共服务水平的改善或提高程度	明显（影响程度）	系统使用人员满意度	≥95%	
							系统运行维护相应时间	及时	对减少财政投资成本的改善程度	明显	业务办理人员满意度	≥95%	
							保障移动专线数量	18条	网络安全事件下降率	≥90%			
							发送公积金业务短信条数	290万	对工作效率、管理和决策支持的改善或提升程度	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					
							经费支出合规性	严格执行相关财经法规、制度					
							网络安全事故发生次数	0次					
							公积金业务网上办结率	≥97%					
							业务短信通知及时性	及时					
							按要求实现数据共享的部门	8个					
				公积金业务短信通知率	100%								

							纳入信息化系统管理的部门单位数量	≥2900家					
							网络系统安全等级	三级等保					
							保障信息网络安全天数	≥360天					
							系统故障修复平均时间	≤8小时					
							保障联通专线数量	2条					
							系统稳定运行天数	≥360天					
41120023000000000485 5	2023年度物业管理费	24.0	24.0			预算成本不得超过	≤24万元	物业管理面积达标率	100%	对外服务天数	>360天	业务办理对象对单位环境满意度	≥95%
								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		
								市中心办公楼面积	2000平方米				
								保洁工作质量达标率	100%				
								保洁保安服务工作及时性	及时				
								安全保障、保洁工作完成率	100%				
41120023000000000486 1	2023年度公积金业务管理保障费用	426.0	426.0			预算成本不得超过	≤426万元	人事代理人员工资发放	12次	网上办结率	>95%	单位职工满意度	≥95%
								CA电子证书发放	>2200个	档案管理制度健全性	健全	各缴存单位满意度	≥95%
								纸质档案电子化工作开展	每月30日前				
								CA电子证书正常使用率	100%				
								工资发放及社保缴纳	每月10日前				
								电子档案室档案验收合格率	100%				
								全市缴存单位CA使用期	1年				
41120023000000000486 3	2023年度各管理部业务运行保障经费	35.0	35.0			预算成本不得超过	≤35万元	电动汽车维护及时性	及时	保障管理部工作正常开展，提升工作质量	提升	职工满意度	≥95%
								电动汽车维护率	100%				
								管理部房屋租赁	3套				
								8台电动汽车维护	8辆				
								管理部工作人员房租费用及时缴纳	根据合同签署日期及时结算				
								电动汽车租赁费及工作人员房租费缴纳率	100%				
								电动汽车租赁费缴纳	每年12月15日前				