

临汾市住房公积金管理中心 2020 年度部门预算 目录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置及预算单位构成情况

三、2020 年度主要工作任务及目标

第二部分 2020 年度部门预算报表

一、临汾市住房公积金管理中心 2020 年预算收支总表

二、临汾市住房公积金管理中心 2020 年预算收入总表

三、临汾市住房公积金管理中心 2020 年预算支出总表

四、临汾市住房公积金管理中心 2020 年财政拨款收支
总表

五、临汾市住房公积金管理中心 2020 年一般公共预算
支出预算表

六、临汾市住房公积金管理中心 2020 年一般公共预算
安排基本支出分经济科目表

七、临汾市住房公积金管理中心 2020 年政府性基金预
算收入预算表

八、临汾市住房公积金管理中心 2020 年政府性基金预
算支出预算表

九、临汾市住房公积金管理中心 2020 年“三公”经费
预算财政拨款情况统计表

十、临汾市住房公积金管理中心 2020 年机关运行经费
预算财政拨款情况统计表

十一、临汾市住房公积金管理中心 2020 年市级财政项目
支出绩效目标表

十二、临汾市住房公积金管理中心 2020 年政府采购支出
预算表

第三部分 2020 年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

临汾市住房公积金管理中心

2020 年度部门预算

第一部分 部门概况

一、主要职能

临汾市住房公积金管理中心主要职责是：编制、执行住房公积金的归集、使用计划；负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；负责住房公积金的核算；审批住房公积金的提取、使用；负责住房公积金的保值和归还；编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；承办住房公积金管理委员会决定的其他事项；负责全市住房公积金的归集征缴执法、提取及贷款的调查、贷后管理等；负责热线日常业务咨询、投诉建议、回访调查；负责热线日常质检；负责相关设备的管理；负责咨询人员的考核和培训。

二、机构设置及预算单位构成情况

1. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括综合科、归集管理科、贷款管理科、公积金财会科、住房资金财会科、监督科、信息技术科、人事教育科、党委办公室共 9 个科室。本部门下属单位包括：临汾市住房公积金稽查大队和临汾 12329 住房公积金热线服务中心。

2. 从预算单位构成看，纳入本部门 2020 年部门汇总预算编制范围的预算单位共计 4 家，具体包括：临汾市住房公积金管理中心部门本级、临汾市住房委员会办公室、临

汾 12329 住房公积金热线服务中心、临汾市住房公积金稽查大队。

三、2020 年主要工作任务及目标

根据我市与省政府签订的年度工作目标责任书和我市住房公积金发展的实际情况，2020 年全市住房公积金预算计划如下：2020 年全市计划归集 30.22 亿元，发放个人住房贷款 22 亿元，预计职工支取 19 亿元。

第二部分 2020 年度部门预算表

(12 张表附后)

第三部分 2020 年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

临汾市住房公积金管理中心 2020 年度收入、支出预算总计 2369.36 万元，与上年相比收、支预算总计各减少 311.25 万元，减少 11.61%。其中：

(一) 收入预算总计 2369.36 万元。包括：

1. 财政拨款收入预算总计 2369.36 万元。

(1) 一般公共预算收入预算 2369.36 万元，与上年相比减少 311.25 万元，减少 11.61%。主要原因是项目收入减少。

(2) 政府性基金收入预算 0 万元，与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。主要原因是我单位无政府性基金收入预算。

2. 财政专户管理资金收入预算总计 0 万元，与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。主要原因是我单位无财政专户管理资金收入预算。

3. 国有资本经营收入预算总计 0 万元，与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。主要原因是我单位无国有资本经营收入预算。

4. 其他资金收入预算总计 0 万元，与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。主要原因是我单位无其他资金收入预算。

(二) 支出预算总计 2369.36 万元。包括：

1. 社会保障和就业（类）支出 252.07 万元，主要用于发放退休人员采暖补贴支出和单位缴纳基本养老保险费、职业年金支出。与上年相比减少 35.84 万元，减少 12.45%。主要原因是单位基本养老保险比例降低。

2. 住房保障（类）支出 2117.29 万元，主要用于单位管理费用支出。与上年相比减少 275.41 万元，减少 11.51%。主要原因是项目支出减少。

3. 基本支出预算数为 39.22 万元。与上年相比增加 0.94 万元，增长 2.46%。主要原因是一般公用经费标准提高。项目支出预算数为 2330.14 万元。与上年相比减少 312.19 万

元，减少 11.81%。主要原因是 2020 年信息化专项建设项目支出减少，配电工程双回路项目完工。

二、收入预算情况说明

临汾市住房公积金管理中心本年收入预算合计 2369.36 万元，其中：一般公共预算收入 2369.36 万元，占 100%；政府性基金预算收入 0 万元，占 0%；财政专户管理资金 0 万元，占 0%；国有资本经营预算收入 0 万元，占 0%；其他资金 0 万元，占 0%。

三、支出预算情况说明

临汾市住房公积金管理中心本年支出预算合计 2369.36 万元，其中：基本支出 39.22 万元，占 1.66%；项目支出 2330.14 万元，占 98.34%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

临汾市住房公积金管理中心 2020 年度财政拨款收、支总预算 2369.36 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各减少 311.25 万元，减少 11.61%。主要原因是 2020 年项目支出减少。

五、一般公共预算支出预算情况说明

临汾市住房公积金管理中心 2020 年一般公共预算支出预算 2369.36 万元，与上年相比减少 311.25 万元，减少 11.61%。主要原因是 2020 年项目支出减少。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

临汾市住房公积金管理中心 2020 年度一般公共预算基本支出预算 39.22 万元，其中：

（一）人员经费 36.04 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、退休费、住房公积金。

（二）公用经费 3.18 万元。主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

临汾市住房公积金管理中心 2020 年政府性基金支出预算支出 0 万元。与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。主要原因是我单位无政府性基金支出预算。

八、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出预算情况说明

临汾市住房公积金管理中心 2020 年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出中，因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务用车购置及运行费支出 29.4 万元，占“三公”经费的 73.17%；公务接待费支出 10.78 万元，占“三公”经费的 26.83%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算支出 0 万元，比上年预算增加（减少）0 万元。

2. 公务用车购置及运行费预算支出 29.4 万元。其中：

（1）公务用车购置预算支出 0 万元，比上年预算增加（减少）0 万元。

（2）公务用车运行维护费预算支出 29.4 万元，比上年预算减少 0.6 万元，主要原因是严格控制“三公”经费支出

规模。

3. 公务接待费预算支出10.78万元，比上年预算减少0.22万元，主要原因是严格控制“三公”经费支出规模。

临汾市住房公积金管理中心2020年度一般公共预算拨款安排的会议费预算支出2万元，比上年预算减少1万元，主要原因是压缩会议费支出。

临汾市住房公积金管理中心2020年度一般公共预算拨款安排的培训费预算支出20万元，与上年预算数相同，主要原因是为了提高我单位职工素质，培训费主要用于培训我单位职工住房公积金业务及政策方面的支出。

九、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

2020年本部门一般公共预算机关运行经费预算支出0万元，与上年相比增加（减少）0万元，增长（降低）0%。主要原因是本部门无机关运行经费。

十、政府采购支出预算情况说明

2020年度政府采购支出预算总额244.52万元，其中：拟采购货物支出164万元、拟采购工程支出0万元、拟购买服务支出80.52万元。

十一、国有资产占用情况

本部门共有车辆6辆，其中，一般公务用车6辆。

十二、预算绩效目标设置情况说明

2020年度，本部门单位共10个项目纳入绩效目标管理，涉及财政性资金合计596.04万元；本部门单位整体支出纳入绩效目标管理，涉及财政性资金2369.36万元。

十三、其他说明

（一）政府债券使用情况

本部门未使用政府债券。

（二）其他

无。

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

二、一般公共预算：包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

三、其他资金：包括事业收入、经营收入、其他收入等。

四、基本支出：指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

五、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

六、“三公”经费：指部门用一般公共预算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、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。

七、机关运行经费：指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用。

八、社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

九、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

临汾市住房公积金管理中心

2020年5月26日



临汾市住房公积金管理中心2020年预算收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	2020预算数	项目	2020预算数
一、一般公共预算	2,369.36	一般公共服务支出	
二、纳入预算管理的政府性基金		外交支出	
三、纳入财政专户管理的事业收入		国防支出	
四、国有资本经营收入		公共安全支出	
五、其他资金		教育支出	
		科学技术支出	
		文化旅游体育与传媒支出	
		社会保障和就业支出	252.07
		社会保险基金支出	
		卫生健康支出	
		节能环保支出	
		城乡社区支出	
		农林水支出	
		交通运输支出	
		资源勘探信息等支出	
		商业服务业等支出	
		金融支出	
		援助其他地区支出	
		自然资源海洋气象等支出	
		住房保障支出	2,117.29
		粮油物资储备支出	
		国有资本经营预算支出	
		灾害防治及应急管理支出	
		预备费	
		其他支出	
		转移性支出	
		债务还本支出	
		债务付息支出	
		债务发行费用支出	
本年收入合计	2,369.36	本年支出合计	2,369.36

备注：该表反映各部门的全口径收入与支出的安排情况。其中收入方的收入项目，反映部门的一般公共预算、政府性基金、纳入财政专户管理的事业收入、单位自有资金户收入和其他收入等全口径收入的年度预算安排情况；支出方反映部门用上述收入安排的年度支出情况。本表支出功能科目按“类”级科目反映。

临汾市住房公积金管理中心2020年部门预算收入总表

单位：万元

项目		本年收入合计	一般公共预算	政府性基金	专户管理的非税收入拨款	国有资本经营收入	其他资金
科目编码	科目名称						
	合计	2,369.36	2,369.36				
208	社会保障和就业支出	252.07	252.07				
05	行政事业单位养老支出	252.07	252.07				
02	事业单位离退休	10.82	10.82				
05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	160.83	160.83				
06	机关事业单位职业年金缴费支出	80.42	80.42				
221	住房保障支出	2,117.29	2,117.29				
02	住房改革支出	120.63	120.63				
01	住房公积金	120.63	120.63				
03	城乡社区住宅	1,996.66	1,996.66				
02	住房公积金管理	1,996.66	1,996.66				

临汾市住房公积金管理中心2020年部门预算支出总表

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
科目编码	科目名称			
	合计	2,369.36	39.22	2,330.14
208	社会保障和就业支出	252.07	7.76	244.31
05	行政事业单位养老支出	252.07	7.76	244.31
02	事业单位离退休	10.82	2.36	8.46
05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	160.83	3.60	157.23
06	机关事业单位职业年金缴费支出	80.42	1.80	78.62
221	住房保障支出	2,117.29	31.46	2,085.83
02	住房改革支出	120.63	2.70	117.93
01	住房公积金	120.63	2.70	117.93
03	城乡社区住宅	1,996.66	28.76	1,967.90
02	住房公积金管理	1,996.66	28.76	1,967.90

临汾市住房公积金管理中心2020年财政拨款预算收支总表

单位：万元

收入		支出			
项目	金额	项目	金额		
			小计	一般公共预算	政府性基金预算
一、一般公共预算	2,369.36	一般公共服务支出			
二、纳入预算管理的政府性基金		外交支出			
		国防支出			
		公共安全支出			
		教育支出			
		科学技术支出			
		文化旅游体育与传媒支出			
		社会保障和就业支出	252.07	252.07	
		社会保险基金支出			
		卫生健康支出			
		节能环保支出			
		城乡社区支出			
		农林水支出			
		交通运输支出			
		资源勘探信息等支出			
		商业服务业等支出			
		金融支出			
		援助其他地区支出			
		自然资源海洋气象等支出			
		住房保障支出	2,117.29	2,117.29	
		粮油物资储备支出			
		国有资本经营预算支出			
		灾害防治及应急管理支出			
		预备费			
		其他支出			
		转移性支出			
		债务还本支出			
		债务付息支出			
		债务发行费用支出			
本年收入合计	2,369.36	本年支出合计	2,369.36	2,369.36	

注：本表反映部门本年度一般公共预算和政府性基金预算财政拨款的总收支。

临汾市住房公积金管理中心2020年一般公共预算支出预算表

单位：万元

项目		2020年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	合计	2,369.36	39.22	2,330.14
208	社会保障和就业支出	252.07	7.76	244.31
05	行政事业单位养老支出	252.07	7.76	244.31
02	事业单位离退休	10.82	2.36	8.46
05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	160.83	3.60	157.23
06	机关事业单位职业年金缴费支出	80.42	1.80	78.62
221	住房保障支出	2,117.29	31.46	2,085.83
02	住房改革支出	120.63	2.70	117.93
01	住房公积金	120.63	2.70	117.93
03	城乡社区住宅	1,996.66	28.76	1,967.90
02	住房公积金管理	1,996.66	28.76	1,967.90

备注：该表反映各部门年度预算中按支出功能科目反映的一般公共预算支出总体情况，以及基本支出和项目支出安排情况。支出功能科目细化至“项”级。

临汾市住房公积金管理中心2020年一般公共预算安排基本支出分经济类科目表

单位：万元

经济科目名称	预算数	备注
**	1	2
合计	39.22	
工资福利支出	33.68	
基本工资	13.94	
奖金	1.16	
职工基本医疗保险缴费	1.58	
机关事业单位养老保险缴费	3.60	
职业年金缴费	1.80	
津贴补贴	1.63	
其他社会保障缴费	0.34	
绩效工资	6.93	
住房公积金	2.70	
商品和服务支出	3.18	
办公费	0.50	
水费	0.20	
电费	0.30	
邮电费	0.30	
差旅费	0.50	
维修(护)费	0.30	
工会经费	0.23	
福利费	0.79	
其他商品和服务支出	0.06	
对个人和家庭的补助	2.36	
离休费	2.36	

备注：该表反映各部门年度预算中按部门预算经济科目反映的一般公共预算基本支出的安排情况。经济科目细化至“款”级。

临汾市住房公积金管理中心2020年政府性基金预算收入表

单位：万元

项目		政府性基金收入预算
收入科目编码	收入科目名称	

备注：该表反映各部门年度预算中的政府性基金收入，按政府性基金预算收入科目“项”级填列。

临汾市住房公积金管理中心2020年政府性基金预算支出预算表

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
科目编码	科目名称			

备注：该表反映各部门年度预算中按支出功能科目反映的政府性基金预算支出总体情况，以及基本支出和项目支出安排情况。支出功能科目细化至“项”级。

临汾市住房公积金管理中心2020年一般公共预算“三公”经费支出情况统计表

单位：万元

项目	2020年预算数
因公出国（境）费	
公务接待费	10.78
公务用车购置及运行费	29.40
①公务用车购置费	
②公务用车运行维护费	29.40
会议费小计	2.00
一类	
二类	
三类	
四类	2.00
培训费	20.00
合计	40.18

备注：本表数据反映部门使用当年一般公共预算安排的因公出国（境）费用、公务接待费以及公务用车购置和运行维护费预算情况。

临汾市住房公积金管理中心2020年机关运行经费预算财政拨款情况统计表

单位：万元

单位名称	2020年预算数

备注：本表数据反映部门所属行政单位、参公事业单位一般公共预算安排的基本支出中的商品和服务支出。

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

（ 2020 年）

填报单位（盖章）

金额单位：元

项目名称	管理部房屋租赁费					
主管主管部门	临汾市住房公积金管理中心	主管部门编码	601			
申报单位	临汾市住房公积金管理中心	单位编码	601001015			
项目属性	经常性项目	项目类别	业务类			
项目总金额	687500.00	项目当年金额	687500.00			
项目负责人	吴国华	填报人	亢红燕	填报人联系电话	03572586026	
起始日期	2020-01-01	结束日期	2020-12-31			
单位职能	临汾市住房公积金管理中心是副处级建制，属于全额财政事业单位，核定事业编制102名，实有人数89名，主要职责：编制、执行住房公积金的归集使用计划，记载职工住房公积金的缴存提取、使用等情况，审批住房公积金的提取、使用，负责住房公积金的核算、保值和归还，编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告，承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。					
项目概况	16个管理部租赁办公用房					
立项依据	16个管理部无自有办公用房，该项目为租赁办公用房费用					
项目设立的必要性	租赁办公场所，方便缴存职工，提供更好的服务					
保障项目实施的制度措施	签订办公用房租赁合同					
项目实施计划	根据与出租方签订的租赁合同实施计划					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
管理部房屋租赁费	浮山管理部房租	2020	25000.00	0.00	0.00	25000.00
	停车位	2020	36000.00	0.00	0.00	36000.00
	水和管理部房租	2020	58000.00	0.00	0.00	58000.00
	古县管理部房租	2020	74000.00	0.00	0.00	74000.00
	汾西管理部房租	2020	40000.00	0.00	0.00	40000.00
	安泽管理部房租	2020	100000.00	0.00	0.00	100000.00
	吉县管理部房租	2020	57000.00	0.00	0.00	57000.00
	曲沃管理部房租	2020	20000.00	0.00	0.00	20000.00
	乡宁管理部房租	2020	28000.00	0.00	0.00	28000.00
	隰县管理部房租	2020	86000.00	0.00	0.00	86000.00
	大宁管理部房租	2020	40000.00	0.00	0.00	40000.00
	翼城管理部房租	2020	20000.00	0.00	0.00	20000.00
	驻村工作队	2020	3500.00	0.00	0.00	3500.00
	开发区管理部	2020	50000.00	0.00	0.00	50000.00
	尧都区管理部	2020	50000.00	0.00	0.00	50000.00
	总体目标					
中期目标			年度目标			
按照合同及时付房租，保证办公场所正常运营，为缴存职工做好服务			按照合同及时付房租，保证办公场所正常运营，为缴存职工做好服务			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
					预算资金到位及时性	及时
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
					项目管理制度健全性	健全
	项目管理			项目管理	项目管理制度执行有效性	有效
					立项依据充分性	充分
	决策管理			决策管理	项目立项规范性	规范
					绩效目标的合理性	合理
产出目标	数量		数量	租赁住房数量	=16处	
				质量	租赁面积	≥2600平米
	时效		符合办公需求		达标	
	成本		租赁时间	=2019年		
效果目标	社会效益		社会效益	住房公积金政策对缓解职工住房压力	效果显著	
	满意度		满意度	单位职工满意度	≥98%	
				缴存职工满意度	≥98%	
影响力目标	长效管理		长效管理	长效管理制度建设	完善	
	人力资源		人力资源	人员到位率	=100%	

填报单位负责人：韩睿

填报人：亢红燕

填报日期：

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

（ 2020 年）

填报单位（盖章）

金额单位：元

项目名称		稽核专项经费				
主管单部门	临汾市住房公积金管理中心	主管部门编码	601			
申报单位	临汾市住房公积金管理中心	单位编码	601001015			
项目属性	经常性项目	项目类别	业务类			
项目总金额	50000.00	项目当年金额	50000.00			
项目负责人	逯李娟	填报人	亢红燕	填报人联系电话	03572586026	
起始日期	2020-01-01	结束日期	2020-12-31			
单位职能	临汾市住房公积金管理中心是副处级建制，属于全额财政事业单位，核定事业编制102名，实有人数89名，主要职责：编制、执行住房公积金的归集使用计划，记载职工住房公积金的缴存提取、使用等情况，审批住房公积金的提取、使用，负责住房公积金的核算、保值和归还，编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告，承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。					
项目概况	稽核我单位下属16个县市管理部业务、经费、党建等工作					
立项依据	本单位开展稽核业务的需要，加强单位内部管理					
项目设立的必要性	加强我单位内部管理，更好的服务缴存职工					
保障项目实施的制度措施	根据单位工作安排，定期下县市管理部进行稽核督查					
项目实施计划	根据单位工作安排，定期下县市管理部进行稽核督查					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
稽核专项经费	伙食补助	2020	20000.00	0.00	0.00	20000.00
	住宿费	2020	10000.00	0.00	0.00	10000.00
	交通费	2020	5000.00	0.00	0.00	5000.00
	交通补助	2020	15000.00	0.00	0.00	15000.00
总体目标						
中期目标			年度目标			
定期下县市管理部进行稽核督查，加强单位内部管理			定期下县市管理部进行稽核督查，加强单位内部管理			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	≥100%
					预算资金到位率	≥100%
					预算资金到位及时性	及时
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
	项目管理			项目管理	项目管理制度健全性	健全
					项目管理制度执行有效性	有效
	决策管理			决策管理	立项依据充分性	充分
			项目立项规范性		规范	
目标管理			目标管理	绩效目标的合理性	合理	
产出目标	数量		数量	稽核次数	≥32次	
	质量		质量	稽核覆盖率	≥100%	
	时效		时效	稽核工作完成及时性	及时	
	成本		成本	稽核每人每天成本	≤120元	
效果目标	社会效益		社会效益	住房公积金政策对缓解缴存职工住房压力	效果显著	
	满意度		满意度	管理部被稽核人员满意度	≥95%	
影响力目标	长效管理		长效管理	长效管理制度建设	完善	
	人力资源		人力资源	人员到位率	≥100%	

填报单位负责人：韩睿

填表人：亢红燕

填报日期：

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

（ 2020 年）

填报单位（盖章）

金额单位：元

项目名称		网络租赁费				
主管部门	临汾市住房公积金管理中心	主管部门编码	601			
申报单位	临汾市住房公积金管理中心	单位编码	601001015			
项目属性	经常性项目	项目类别	业务类			
项目总金额	419100.00	项目当年金额	419100.00			
项目负责人	吴国华	填报人	亢红燕	填报人联系电话	03572586026	
起始日期	2020-01-01	结束日期	2020-12-31			
单位职能	临汾市住房公积金管理中心是副处级建制，属于全额财政事业单位，核定事业编制102名，实有人数89名，主要职责：编制、执行住房公积金的归集使用计划，记载职工住房公积金的缴存提取、使用等情况，审批住房公积金的提取、使用，负责住房公积金的核算、保值和归还，编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告，承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。					
项目概况	19个管理部、政务大厅、房产局端口业务专线租赁费，每条1.5万元，共计31.5万元。中心办公楼、尧都管理部、开发区管理部互联网费用7.6万元，电子政务外网线路一条0.65万元，12329语音线路租赁费2.16万元，共计41.91万元，为各管理部业务系统提供必要条件和为中心办公提供网上查询条件。					
立项依据	本单位开展正常办理公积金业务的前提条件					
项目设立的必要性	保证机关及各管理部网络运行正常，业务正常办理。					
保障项目实施的制度措施	按合同按时付款					
项目实施计划	按照合同实施项目计划					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
网络租赁费	电子政务外网	2020	6500.00	0.00	0.00	6500.00
	业务专线	2020	315000.00	0.00	0.00	315000.00
	12329语音线路	2020	21600.00	0.00	0.00	21600.00
	互联网线路	2020	76000.00	0.00	0.00	76000.00
总体目标						
中期目标			年度目标			
1. 保证中心至各管理部内网专线的畅通。 2. 保证互联网的畅通。			1. 保证中心至各管理部内网专线的畅通。 2. 保证互联网的畅通。			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
					预算资金到位及时性	及时
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
	项目管理			项目管理	项目管理制度健全性	健全
					项目管理制度执行有效性	有效
决策管理			决策管理	立项依据充分性	充分	
				项目立项规范性	规范	
目标管理			目标管理	绩效目标的合理性	合理	
产出目标	数量			数量	12329热线语音线路条数	=1条
					电子政务外网条数	=1条
					业务专线条数	=21
					互联网线路条数	=4
	质量			质量	线路正常使用率	≥98%
					线路中断响应时间	≤1小时
	成本			成本	电子政务外网成本	=0.65万元
			业务专线每条成本		=1.5万元	
			12329热线语音线路成本		=2.16万元	
			互联网线路总成本	=7.6万元		
效果目标	社会效益		社会效益	住房公积金政策知晓度	大大提升	
	满意度		满意度	单位职工满意度	≥95%	
				缴存职工满意度	≥95%	
影响力目标	长效管理		长效管理	长效管理制度建设	完善	
	人力资源		人力资源	人员到位率	=100%	

填报单位负责人：韩睿

填表人：亢红燕

填报日期：

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020 年)

填报单位 (盖章)

金额单位: 元

项目名称		物业服务费				
主管部门	临汾市住房公积金管理中心	主管部门编码	601			
申报单位	临汾市住房公积金管理中心	单位编码	601001015			
项目属性	经常性项目	项目类别	业务类			
项目总金额	455200.00	项目当年金额	455200.00			
项目负责人	吴国华	填报人	亢红燕	填报人联系电话	03572586026	
起始日期	2020-01-01	结束日期	2020-12-31			
单位职能	临汾市住房公积金管理中心是副处级建制，属于全额事业单位，核定事业编制102名，实有人数89名，主要职责：编制、执行住房公积金的归集使用计划，记载职工住房公积金的缴存提取、使用等情况，审批住房公积金的提取、使用，负责住房公积金的核算、保值和归还，编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告，承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。					
项目概况	为保证我单位办公场所环境安全整洁，购买物业管理服务人员10人，以及我单位所在小区的物业管理费用。					
立项依据	优化服务环境，保障公共安全和秩序					
项目设立的必要性	方便缴存职工，提供更好的服务					
保障项目实施的制度措施	确保服务区域秩序井然，安全有效					
项目实施计划	根据单位购买服务计划，按照签订的合同实施项目					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
物业服务费	购买物业服务费	2020	355600.00	0.00	0.00	355600.00
	小区物业费	2020	99600.00	0.00	0.00	99600.00
总体目标						
中期目标			年度目标			
优化服务环境，保障办公场所整洁、安全和秩序			优化服务环境，保障办公场所整洁、安全和秩序			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
					预算资金到位及时性	及时
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
	项目管理			项目管理	项目管理制度健全性	健全
					项目管理制度执行有效性	有效
决策管理			决策管理	立项依据充分性	充分	
				项目立项规范性	规范	
目标管理			目标管理	绩效目标的合理性	合理	
产出目标	数量			数量	购买服务岗位数	=12个
	质量			质量	服务合格率	≥98%
	时效			时效	业务大厅突发事件处理及时性	及时
	成本			成本	购买服务人均成本	≤33000元
效果目标	社会效益			社会效益	住房公积金政策对缓解缴存职工住房压力	效果显著
	满意度			满意度	单位人员对物业服务满意度	≥95%
					缴存职工对保安保洁服务满意度	≥95%
影响力目标	长效管理			长效管理	长效管理制度建设	完善
	人力资源			人力资源	人员到位率	=100%

填报单位负责人: 韩睿

填报人: 亢红燕

填报日期:

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

（ 2020 年）

填报单位（盖章）

金额单位：元

项目名称		县市管理部补充经费				
主管单部门		临汾市住房公积金管理中心		主管部门编码		601
申报单位		临汾市住房公积金管理中心		单位编码		601001015
项目属性		经常性项目		项目类别		业务类
项目总金额		300000.00		项目当年金额		300000.00
项目负责人		吴国华	填报人	亢红燕	填报人联系电话	03572586026
起始日期		2020-01-01		结束日期		2020-12-31
单位职能		临汾市住房公积金管理中心是副处级建制，属于全额财政事业单位，核定事业编制102名，实有人数89名，主要职责：编制、执行住房公积金的归集使用计划，记载职工住房公积金的缴存提取、使用等情况，审批住房公积金的提取、使用，负责住房公积金的核算、保值和归还，编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告，承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。				
项目概况		县市管理部补充经费是用于补充我单位管理部日常公用不足，确保县市管理部日常办公正常开展。				
立项依据		办公经费不足，补偿必要的办公支出				
项目设立的必要性		县市管理部补充经费是用于补充我单位管理部日常公用不足，确保日常办公正常开展				
保障项目实施的制度措施		依据管理部日常办公的需求，根据财政预算申请资金				
项目实施计划		依据管理部日常办公的需求，根据财政预算，合理安排资金				
预算明细						
二级预算名称		三级预算名称	预算年份	本级	上级	合计
管理部补充经费		管理部差旅费	2020	80000.00	0.00	80000.00
		管理部宣传费	2020	30000.00	0.00	30000.00
		管理部办公费	2020	80000.00	0.00	80000.00
		管理部印刷费	2020	10000.00	0.00	10000.00
		管理部办公设备购置	2020	100000.00	0.00	100000.00
总体目标						
中期目标			年度目标			
确保县市管理部运行所需宣传资料，办公经费、差旅费、印刷费等各项工作经费的落实；保障各项工作顺利开展。			确保县市管理部运行所需宣传资料，办公经费、差旅费、印刷费等各项工作经费的落实；保障各项工作顺利开展。			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	-100%
					预算资金到位率	-100%
					预算资金到位及时性	及时
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
					项目管理制度健全性	健全
	项目管理			项目管理	项目管理制度执行有效性	有效
					立项依据充分性	充分
决策管理			决策管理	项目立项规范性	规范	
				绩效目标的合理性	合理	
产出目标	数量			数量	管理部数量	-14个
					采购办公桌椅	≤30套
					采购办公耗材次数	≥30次
					制作宣传版面块数	≥50块
					管理部人员出差次数	≥80次
	质量			质量	政府采购率	-100%
					管理部是否正常运行	正常
	成本			成本	采购耗材及时性	及时
					办公家具总成本	≤10万元
					制作版面总成本	≤3万元
成本			成本	采购耗材总成本	≤8万元	
				管理部人员出差总成本	≤8万元	
效果目标	社会效益			社会效益	住房公积金政策对缓解缴存职工住房压力	效果显著
	满意度			满意度	管理部工作人员满意度	≥95%
影响力目标	长效管理			长效管理	长效管理制度建设	完善
	人力资源			人力资源	人员到位率	-100%

填报单位负责人： 韩睿

填报人： 亢红燕

填报日期：

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020 年)

填报单位(盖章)

金额单位:元

项目名称	信息化专项建设费					
主管部门	临汾市住房公积金管理中心	主管部门编码	601			
申报单位	临汾市住房公积金管理中心	单位编码	601001015			
项目属性	经常性项目	项目类别	业务类			
项目总金额	2873600.00	项目当年金额	2873600.00			
项目负责人	梁岩滢	填报人	亢红燕	填报人联系电话	03572586026	
起始日期	2020-01-01	结束日期	2020-12-31			
单位职能	临汾市住房公积金管理中心是副处级建制,属于全额事业单位,核定事业编制102名,实有人数89名,主要负责:编制、执行住房公积金的归集使用计划,记载职工住房公积金的缴存提取、使用等情况,审批住房公积金的提取、使用,负责住房公积金的核算、保值和归还,编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告,承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。					
项目概况	<p>一、项目概况:近年来,随着“互联网+政务”服务的开展,公积金服务呈现多元化,网上办理业务渠道也越来越多,同时中心还要配合住建、住建厅及当地政府部门进行信息互联互通,实现数据融合。目前业务系统已无法满足新形势下的安全、高效、便捷的要求,监控不及时、安防措施及设备不足、管理及服务手段欠佳等问题制约住房公积金事业的健康发展,为进一步规范住房公积金信息系统数据,建立科学、规范、合理、实用的业务数据体系,保障信息安全,加快建设功能齐全、使用便捷、安全高效的住房公积金综合服务体系,提升住房公积金服务水平。为此,中心今年主要任务是对业务系统进行等保三级测评及相关设备采购、实现数据异地灾备、实现部省两级公积金共享平台接入、信息系统及机房设备的日常维护及托管。</p> <p>二、组织架构如下:</p> <p>A 项目经理:负责分析、设计和协调工作。随时监控各开发人员的工作,包括内容是否与要求发生偏差,进度是否滞后等等,同时给每个开发人员明确的任务书。在项目周期内项目经理最好不要更换。大项目需要配备专门的系统分析师和系统设计师。</p> <p>B 开发人员:熟悉针对软件开发的编程工具,并具有丰富的编程经验。负责完成不同层与模块的编程工作。开发人员数量视系统模块数量和开发难度而定。</p> <p>C 业务需求人员:熟悉业务工作流程,有丰富的业务经验。业务需求人员的选择应覆盖系统所服务的业务部门。</p> <p>D 文档管理人员:随时整理系统开发过程中相关的技术文档。作为业务支撑,文档整理人员需熟悉软件开发的流程、文档管理、文档模板。</p> <p>E 测试工程师:专门进行代码的测试工作,并且计划和执行源代码复审,负责有关返工的任何反馈意见(有条件可配置)。</p>					
立项依据	<p>1、《住房和城乡建设部关于建立健全住房公积金综合服务平台的通知》(建金〔2019〕57号)指出:管理中心要严格执行国家信息安全规范,落实物理环境安全、网络安全和数据保护安全等各项措施,加强服务平台运行监测和风险分析,借助第三方安全测评机构定期进行信息安全评测,及时排除风险隐患。</p> <p>2、《住房和城乡建设部办公厅关于做好全国住房公积金数据平台接入工作通知》(建办金函〔2019〕36号)中指出:住房和城乡建设部决定建立全国住房公积金数据平台(以下简称数据平台),实现与税务总局总对总的数据交换,并向缴存职工提供数据查询服务,实现与数据平台的数据传输与管理功能。</p> <p>3、《关于加快实现全省住房公积金数据互联互通的通知》(晋建金函〔2018〕1447号)中指出:实现全省住房公积金数据互联互通,促进全省住房公积金“马上办、一网通办、一门办、一次办”服务再上新台阶;各中心要按时间要求分批次接入全省住房公积金数据互联共享平台。</p> <p>4、《关于做好房地产交易信息共享的通知》(晋建金字〔2018〕256号)中指出:各地市住建局、国土局积极配合公积金中心尽快做好双方信息系统对接连通工作,确保能够实时向住房公积金相关业务提供所需房产交易信息</p>					
项目设立的必要性	近年来,我市住房公积金规模快速增长,业务种类日趋丰富,缴存单位和缴存职工对住房公积金服务和个人信息安全提出了更高的要求。同时随着“放管服”改革的深入,让缴存职工真正享受“一网通办、一次办”的优质服务,需要与各部门实现信息共享,实现“职工少跑腿,数据多跑路”的转变,而目前中心的业务系统还存在办理业务手续多、数据存储有风险、信息孤岛、网络存在安全隐患、安防设备不足或需要更新、缴存职工体验感差等问题。为保障公积金数据安全,提高公积金办理效率,更好的服务广大缴存职工,特进行数据共享、异地灾备、等保测评、安防设备采购等工作。					
保障项目实施的制度措施	《软件开发管理制度》、《2020年信息项目建设方案》 成立公积金信息系统建设领导小组,在调研、设计、编码、安装调试、测试、培训、运行、验收、售后服务等项目的各个阶段,开展工作。建立项目实施时间表,细化工作到每日,保证项目进度不延后。建立可行的进度控制工作体系,包括例会制度(技术会议、协调会议等)、进度计划审核及实施过程管理制度、各类文件审核程序及时间限制等。建立完整的变更控制系统,一旦设备工程发生变更(如设计变更),各方应遵循事先建立的变更程序,及时审核和批准变更,建立进度文档管理系统,事先设计好各类进度报告的内容、格式及上报时间等。					
项目实施计划	<p>1、2020年1-4月完成等保三级整改测评工作、公积金数据共享平台的开发工作、完成异地灾备的招标工作、信息系统及机房日常维保启动。</p> <p>2、2020年5月根据等保整改测评书进行逐项整改,提出采购清单和采购方案。</p> <p>3、2020年6月完成软硬件设备采购的前期准备工作,完成公积金数据共享平台的测试工作。</p> <p>4、2020年7月完成软硬件设备的项目招标,完成公积金数据共享平台的上线工作。</p> <p>5、2020年8-9月进行设备安装及调试,监测公积金数据共享平台的运行情况。</p> <p>6、2020年10-12月,组织专家完成项目验收工作。</p>					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
信息化专项建设费	安全等保设备	2020	400000.00	0.00	0.00	400000.00
	维保服务	2020	1169200.00	0.00	0.00	1169200.00
	业务系统短信费	2020	50000.00	0.00	0.00	50000.00
	异地灾备	2020	200000.00	0.00	0.00	200000.00
	公积金数据共享平台	2020	810000.00	0.00	0.00	810000.00
	系统测评费	2020	200000.00	0.00	0.00	200000.00
	基础数据系统尾款	2020	44400.00	0.00	0.00	44400.00
总体目标						
中期目标			年度目标			
通过等保三级测评,完成异地灾备项目招标、信息系统及机房的维保托管工作启动,完成公积金数据共享平台测试工作、制定安全设备采购清单及方案			通过等保三级测评、完成安全设备采购及安装、完成公积金数据共享平台的上线运行、信息系统及机房的维保托管工作有序开展			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理	预算执行率	=100%	投入管理	预算执行率	=100%
		预算资金到位率	=100%		预算资金到位及时性	及时
		资金使用合规性	合规		财务管理制度健全性	健全
	财务管理	项目管理制度健全性	健全	项目管理	项目管理制度健全性	健全
		项目管理制度执行有效性	有效		项目管理制度执行有效性	有效
		立项依据充分性	充分		项目立项规范性	规范
决策管理	项目立项规范性	规范	目标管理	绩效目标的合理性	合理	
	目标管理	绩效目标的合理性		合理		
产出目标	数量	安全等保设备	=1套	数量	维保服务	≥2项
		系统建设	≥2项		系统托管服务	≥2项
		系统托管服务	≥2项		政府采购率	=100%
	质量	重大事故发生率	≤2%	质量	维保服务合格率	≥95%
		维保服务合格率	≥95%		系统故障维保及时性	及时
		系统故障维保及时性	及时		安全等保设备采购成本	≤40万元
时效	安全等保设备采购成本	≤40万元	成本	公积金数据共享平台	≤81万元	
	公积金数据共享平台	≤81万元		缴存职工办事效率	大大提升	
成本	缴存职工办事效率	大大提升	社会效益	住房公积金政策对缓解缴存职工住房压力	效果显著	
	住房公积金政策对缓解缴存职工住房压力	效果显著		缴存职工满意度	≥90%	
效果目标	社会效益	缴存职工办事效率	大大提升	社会效益	缴存职工满意度	≥90%
	缴存职工满意度	≥90%	长效管理		完善	
影响力目标	长效管理	完善	人力资源	人员到位率	=100%	
	人员到位率	=100%				

填报单位负责人: 韩睿

填报人: 亢红燕

填报日期:

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020 年)

填报单位 (盖章)

金额单位：元

项目名称		营业大厅运行维护费				
主管单部门	临汾市住房公积金管理中心	主管部门编码	601			
申报单位	临汾市住房公积金管理中心	单位编码	601001015			
项目属性	经常性项目	项目类别	业务类			
项目总金额	475000.00	项目当年金额	475000.00			
项目负责人	吴国华	填报人	亢红燕	填报人联系电话		
				03572586026		
起始日期	2020-01-01	结束日期	2020-12-31			
单位职能	临汾市住房公积金管理中心是副处级建制，属于全额财政事业单位，核定事业编制102名，实有人数89名，主要职责：编制、执行住房公积金的归集使用计划，记载职工住房公积金的缴存提取、使用等情况，审批住房公积金的提取、使用，负责住房公积金的核算、保值和归还，编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告，承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。					
项目概况	保障市中心和各管理部办公场所及业务大厅的正常运行					
立项依据	保障市中心和各管理部办公场所及业务大厅的正常运行					
项目设立的必要性	方便缴存职工，提供更好的服务					
保障项目实施的制度措施	按照我单位日常业务需求依据财政预算申请资金					
项目实施计划	按照单位日常需求及预算进度，合理安排资金					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
营业大厅运行维护费	营业大厅取暖费	2020	150000.00	0.00	0.00	150000.00
	营业大厅改造维修	2020	225000.00	0.00	0.00	225000.00
	大厅电子屏购置	2020	40000.00	0.00	0.00	40000.00
	大厅一体机购置	2020	20000.00	0.00	0.00	20000.00
	大厅空调购置	2020	40000.00	0.00	0.00	40000.00
总体目标						
中期目标			年度目标			
保障办公场所正常运行，确保职工正常办理业务			保障办公场所正常运行，确保职工正常办理业务			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
					预算资金到位及时性	及时
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
					项目管理制度健全性	健全
	项目管理			项目管理	项目管理制度健全性	健全
					项目管理制度执行有效性	有效
	决策管理			决策管理	立项依据充分性	充分
					项目立项规范性	规范
目标管理			目标管理	绩效目标的合理性	合理	
产出目标	数量		数量	采购电子屏	=1块	
				采购多功能一体机	=1台	
				采购空调	≤12台	
				业务大厅数量	=17个	
				维修办公用房次数	≤30次	
				改造营业大厅数量	≤5个	
				取暖场所数量	≤5个	
	质量		质量	政府采购率	=100%	
				大厅正常运行率	≥98%	
				维修改造验收合格率	≥98%	
时效		时效	供暖及时性	及时		
			维修及时性	及时		
			办公场所取暖成本	≤15万元		
成本		成本	改造业务大厅成本	≤20万元		
			维修办公场所平均成本	≤3万元		
			住房公积金政策对缓解缴存职工住房压力	效果显著		
效果目标	社会效益		社会效益			
	满意度		满意度	单位职工满意度	≥95%	
影响力目标	长效管理		长效管理	缴存职工满意度	≥95%	
	人力资源		人力资源	长效管理制度建设	完善	
				人员到位率	=100%	

填报单位负责人：韩睿

填报人：亢红燕

填报日期：

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020 年)

填报单位 (盖章)

金额单位: 元

项目名称	住房公积金政策宣传经费					
主管单位	临汾市住房公积金管理中心		主管部门编码	601		
申报单位	临汾市住房公积金管理中心		单位编码	601001015		
项目属性	经常性项目		项目类别	业务类		
项目总金额	100000.00		项目当年金额	100000.00		
项目负责人	吴国华	填报人	亢红燕	填报人联系电话	03572586026	
起始日期	2020-01-01		结束日期	2020-12-31		
单位职能	临汾市住房公积金管理中心是副处级建制，属于全额事业单位，核定事业编制102名，实有人数89名，主要职责：编制、执行住房公积金的归集使用计划；记载职工住房公积金的缴存提取、使用等情况，审批住房公积金的提取、使用，负责住房公积金的核算、保值和归还，编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告，承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。					
项目概况	为深入学习贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，落实好宣传思想工作的各项任务，通过日常宣传和开展系列活动等方式，为公积金政策的普及做好思想保证、精神动力、舆论支持和文化条件。今年的宣传经费重点有4部分组成：一是电视台宣传；二是宣传版面制作；三是报刊宣传；四是其他方式宣传。					
立项依据	转发住房和城乡建设部、财政部、中国人民银行、中国银行业监督管理委员会《关于加强和改进住房公积金服务工作的通知》晋建金字〔2011〕109号					
项目设立的必要性	加大公积金政策宣传力度是一件惠及民生的工作，政策的普及可以让广大缴存职工少跑腿、办实事，准确地政策解读可以帮助缴存职工用好公积金，解决不同购房需求。如果缩减这笔资金，会让缴存职工不能准确及时的了解公积金政策的变化，给日常工作带来不必要的麻烦，使缴存职工降低公积金的使用效率。					
保障项目实施的制度措施	依据临汾市住房公积金管理中心关于印发《2019年度管理费用报销管理办法》的通知临市房金〔2019〕16号中第四条第三项的项目支出，主要包括住房公积金宣传专项经费。实施措施：各县市管理部宣传支出报市中心综合科申请，经领导审批后，在政府采购限额标准以下实行自行询价采购，填制政府采购（分散采购）询价备案表，在政府采购限额标准以上的由综合科统一进行招标采购，采购事宜完成后向财务科提供报销报账手续。					
项目实施计划	第一季度完成项目的10%，第二季度完成20%，第三季度完成30%，第四季度完成40%。质量要求内容与政策紧密联系，保障时效性，为公积金政策的宣传保驾护航。					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
住房公积金政策宣传经费	其他方式宣传费	2020	35000.00	0.00	0.00	35000.00
	宣传版面制作费	2020	50000.00	0.00	0.00	50000.00
	报刊宣传	2020	5000.00	0.00	0.00	5000.00
	电视台宣传费	2020	10000.00	0.00	0.00	10000.00
中期目标			年度目标			
及时宣传业务，确保职工正常办理业务			提高缴存额，个贷率，鼓励综合服务平台的使用，提高业务办理离柜率。			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	≥100%
					预算资金到位率	≥100%
	财务管理			财务管理	预算资金到位及时性	及时
					资金使用合规性	合规
	项目管理			项目管理	财务管理制度健全性	健全
					项目管理制度健全性	健全
	决策管理			决策管理	项目管理制度执行有效性	有效
					立项依据充分性	充分
目标管理			目标管理	项目立项规范性	规范	
				绩效目标的合理性	合理	
产出目标	数量			数量	版面制作数量	≥100块
					报刊宣传期数	≥12期
					电视台宣传天数	≥30天
					条幅制作数量	≥50条
	质量			质量	户外大屏宣传天数	≥60天
					公众对住房公积金政策的知晓率	≥90%
					宣传片制作时间	≤10天
					新政策宣传及时性	及时
成本			成本	户外大屏宣传每天成本	≤2000元	
				宣传版面每块成本	≤500元	
效果目标	社会效益		社会效益	住房公积金政策对缓解缴存职工住房压力	效果显著	
	满意度		满意度	缴存职工对宣传的满意度	≥95%	
影响力目标	长效管理		长效管理	长效管理制度建设	完善	
	人力资源		人力资源	人员到位率	≥100%	

填报单位负责人: 韩睿

填报人: 亢红燕

填报日期:

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020 年)

填报单位 (盖章)

金额单位: 元

项目名称	住房公积金政策业务培训经费					
主管单部门	临汾市住房公积金管理中心	主管部门编码	601			
申报单位	临汾市住房公积金管理中心	单位编码	601001015			
项目属性	经常性项目	项目类别	业务类			
项目总金额	200000.00	项目当年金额	200000.00			
项目负责人	赵俊军	填报人	亢红燕	填报人联系电话	03572586026	
起始日期	2020-01-01	结束日期	2020-12-31			
单位职能	临汾市住房公积金管理中心是副处级建制事业单位，核定事业编制102名，实有89人。主要职责是编制、执行住房公积金的归集使用计划，记载职工住房公积金的缴存提取、使用等情况，审批住房公积金的提取、使用，负责住房公积金的核算、保值和归还，编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告，承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。下属事业单位住房公积金稽查大队正科级建制，核定自收自支编制共76名，目前实有66人。稽查大队主要职责是负责全市住房公积金的归集缴缴法、提取及贷款的调查、贷后管理等。12329热线服务中心正科级建制，核定自收自支编制共10名，目前实有5人，主要职责是负责热线日常业务咨询、投诉建议、回访调查、热线日常质检、相关设备的管理、咨询人员的考核和培训等。					
项目概况	培训工作是贯彻省委、市委“三基建设”工作要求的重要举措，是适应新形势下改革发展目标的有力支撑。本年度对单位职工与公积金专员的培训分领导干部能力、普通干部素质能力、业务人员技能水平、专员业务能力四类进行，提升全体人员的业务能力与自身素质。					
立项依据	《住房公积金管理条例》、《事业单位人事管理条例》、《干部教育培训工作条例（试行）》、《市直机关培训费管理办法》（临财行〔2014〕51号）					
项目设立的必要性	开展培训是培养干部决策能力、执行能力、业务能力、创新能力的需要，是进一步提高全系统干部队伍综合素质、更好服务缴存职工的必要途径。从严要求党员干部，增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识；实施新业务系统，提高全市住房公积金业务人员与专员业务能力；适应全国住房公积金管理发展需要，加强信息化建设；提升领导干部与专业技术人员素质能力。					
保障项目实施的制度措施	依据《事业单位人事管理条例》“事业单位应当根据不同岗位的要求，编制工作人员培训计划，对工作人员进行分级分类培训。工作人员应当按照所在单位的要求，参加岗前培训、在岗培训、转岗培训和为完成特定任务的专项培训”以及《市直机关培训费管理办法》（临财行〔2014〕51号）“使用财政资金在境内举办三个月以内的岗位培训、任职培训、专门业务培训、初任培训”要求，制订单位年度具体培训计划，规范培训方案，授课内容与学习考试，月统计季通报，确保培训收到实效。					
项目实施计划	主要分为四类培训：领导干部能力培训1-2次、普通干部素质能力1-2次、业务人员技能培训3-5次、专员业务能力培训1-2次，提高领导干部领导能力，提升全体人员的运用政策理论解决实际问题的能力，规范缴存单位公积金管理，从而更好地服务缴存职工。					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
政策业务培训费	培训伙食费	2020	70000.00	0.00	0.00	70000.00
	培训住宿费	2020	80000.00	0.00	0.00	80000.00
	培训其他费用	2020	50000.00	0.00	0.00	50000.00
总体目标						
中期目标			年度目标			
提高全系统干部职工政治理论素养，提升业务技能，引导缴存单位专员、缴存职工通过网上营业厅办理相关业务，提高离柜率。			保障新业务系统有序运行，提高各类人员工作能力，提升管理能力。			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
					预算资金到位及时性	及时
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
					项目管理制度健全性	健全
项目管理			项目管理	项目管理制度执行有效性	有效	
				立项依据充分性	充分	
决策管理			决策管理	项目立项规范性	规范	
				绩效目标的合理性	合理	
产出目标	数量			数量	培训天数	≥20天
					培训次数	≥5次
					培训人次	≥500人
	质量			质量	培训合格率	≥95%
					培训覆盖率	≥98%
时效			时效	新政策培训及时性	及时	
成本			成本	培训人均成本	≤380元	
效果目标	社会效益		社会效益	住房公积金政策对缓解缴存职工住房压力	效果显著	
	满意度		满意度	受训学员满意度	≥98%	
影响力目标	长效管理		长效管理	长效管理制度建设	完善	
	人力资源		人力资源	人员到位率	=100%	

填报单位负责人： 韩睿

填报人： 亢红燕

填报日期：

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020 年)

填报单位 (盖章)

金额单位: 元

项目名称	住房公积金专用表格、档案达标经费						
主管部门	临汾市住房公积金管理中心		主管部门编码	601			
申报单位	临汾市住房公积金管理中心		单位编码	601001015			
项目属性	经常性项目		项目类别	业务类			
项目总金额	400000.00		项目当年金额	400000.00			
项目负责人	吴国华	填报人	亢红燕	填报人联系电话	03572586026		
起始日期	2020-01-01		结束日期	2020-12-31			
单位职能	临汾市住房公积金管理中心是副处级建制,属于全额事业单位,核定事业编制102名,实有人数89名,主要职责:编制、执行住房公积金的归集使用计划,记载职工住房公积金的缴存提取、使用等情况,审批住房公积金的提取、使用,负责住房公积金的核算、保值和归还,编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告,承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。						
项目概况	提升档案管理意识,促进档案规范管理,产生合规标准档案,努力达到省二级档案管理水平						
立项依据	国家档案局第13号令《机关档案管理规定》、《山西省档案管理条例》、厅字【2019】4号文件精神						
项目设立的必要性	只有提供标准合规的档案资料、各类业务表格,才能更好地方便缴存职工,为缴存职工提供优质的服务,不断提高我单位的档案管理水平。						
保障项目实施的制度措施	1、各项工作紧紧围绕档案管理达到省二级标准开展。2、为各项业务办理提供标准化表格。3、统一全区业务流程,为全区19个县市管理部提供一致规范的资料、表格。						
项目实施计划	按照全区19个县市管理部需用情况保质保量印刷各项资料表格;对照省二级档案管理水平不断升级档案管理水平,努力达标。						
预算明细							
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计	
住房公积金专用表格、档案达标经费	贷款表格印刷费	2020	200000.00	0.00	0.00	200000.00	
	档案盒印制费	2020	50000.00	0.00	0.00	50000.00	
	会计凭证印刷费	2020	50000.00	0.00	0.00	50000.00	
	档案文件柜	2020	50000.00			50000.00	
	缴存支取表格印刷费	2020	50000.00	0.00		50000.00	
总体目标							
中期目标			年度目标				
保障业务正常运行,确保职工正常办理业务			保障业务正常运行,确保职工正常办理业务				
绩效目标							
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值	
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%	
					预算资金到位率	=100%	
					预算资金到位及时性	及时	
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规	
					财务管理制度健全性	健全	
					项目管理制度健全性	健全	
	项目管理			项目管理	项目管理制度执行有效性	有效	
					决策管理		
	目标管理				目标管理	项目立项规范性	规范
						绩效目标的合理性	合理
产出目标	数量			数量	会计凭证印刷数量	≥10万份	
					缴存支取表格印刷数量	≥20万份	
					档案盒印制数量	≥3万份	
					档案文件柜	≤40个	
					贷款表格印刷数量	≥50万份	
	质量			质量	政府采购率	=100%	
					业务资料印制准确率	≥99%	
					印刷表格合格率	≥99%	
	时效			时效	表格资料配备时间	≤1小时	
					成本		
成本			成本	文件柜每个成本	≤1500		
				贷款表格每份成本	≤3元		
				会计凭证每本成本	≤5元		
效果目标	社会效益			社会效益	住房公积金政策对缓解缴存职工住房压力	效果显著	
	满意度			满意度	办事职工满意度	≥98%	
影响力目标	长效管理			长效管理	长效管理制度建设	完善	
	人力资源			人力资源	人员到位率	=100%	

填报单位负责人: 韩睿

填报人: 亢红燕

填报日期:

临汾市住房公积金管理中心2020年政府采购支出预算表

采购品目大类	专项名称	经济科目	采购物品名称	采购组织形式	总计
合计					244.52
一、货物A	营业大厅运行维护费	办公设备购置	多功能一体机	网上商城采购	2.00
	营业大厅运行维护费	办公设备购置	LED显示屏	网上商城采购	4.00
	营业大厅运行维护费	办公设备购置	制冷空调设备	网上商城采购	4.00
	效能建设支出	办公设备购置	LED显示屏	网上商城采购	10.00
	一般商品和服务支出	办公费	复印纸	网上商城采购	8.00
	住房公积金专用表格、档案达标专项经费	办公设备购置	柜类	网上商城采购	5.00
	县市管理部补充经费	办公设备购置	台、桌类	网上商城采购	4.00
	县市管理部补充经费	办公设备购置	椅凳类	网上商城采购	2.00
	县市管理部补充经费	办公设备购置	LED显示屏	网上商城采购	4.00
	信息化专项建设费	信息网络及软件购置更新	服务器	集中采购	40.00
	信息化专项建设费	信息网络及软件购置更新	应用软件	集中采购	81.00
二、工程B					
三、服务C	购买物业服务	物业管理费	购买物业服务	分散采购	45.52
	稽核专项经费	劳务费	审计服务	分散采购	5.00
	信息化专项建设费	劳务费	第三方评审服务	分散采购	20.00
	住房公积金政策业务宣传经费	其他商品和服务支出	政策法规宣传等辅助性工作	分散采购	10.00

注：1. 采购组织形式为：集中采购、网上商城采购和分散采购；2. 采购品名称根据（采购品目分类目录）规定品目名称填写。