

**沈阳住房公积金管理中心
2020 年部门预算
(含“三公”经费预算)**

目 录

第一部分 沈阳住房公积金管理中心

一、 主要职责

二、 部门预算单位构成

第二部分 沈阳住房公积金管理中心 2020 年部门预算公开表

表 1. 财政拨款收支总表

表 2. 一般公共预算支出表

表 3. 一般公共预算基本支出表

表 4. 政府性基金预算支出表

表 5. 部门收支总表

表 6. 部门收入总表

表 7. 部门支出总表

表 8. 项目支出预算表

表 9. 收入预算按单位分类汇总表

表 10. 支出预算按单位分类汇总表

表 11. “三公”经费支出表

表 12. 政府购买服务支出预算表

表 13. 项目支出预算绩效目标情况表

第三部分 沈阳住房公积金管理中心 2020 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 沈阳住房公积金管理中心概况

一、 主要职责

沈阳住房公积金管理中心（以下简称中心）主要职能是：贯彻执行有关住房公积金管理的法律和政策，编制我市住房公积金归集、使用计划，经市住房公积金管理委员会（以下简称管委会）批准后执行；编制计划执行情况报告，报管委会审批；编制年度预决算，经市财政部门审核，提交管委会审议通过后执行；负责记载职工住房公积金缴存、提取、使用等情况；负责全市住房公积金统一核算工作；负责审批住房公积金提取和个人住房公积金贷款发放以及住房公积金保值、增值和归还等工作；负责本单位党的建设和群团工作；承担管委会决定的其他事项；承担市委、市政府交办的其他工作。

二、 部门预算单位构成

纳入沈阳住房公积金管理中心 2020 年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1. 沈阳住房公积金管理中心本级

中心本级内设机构：办公室、机关党委、人事教育部、法规稽查部、综合计划部、资金筹集部、个人贷款部、财务会计部、科技信息部、审计稽核部、客户服务部、资产保全

部。本级分支机构和平管理部、沈河管理部、铁西管理部、大东管理部、皇姑管理部、浑南管理部、于洪管理部、苏家屯管理部、沈北新区管理部、辽中管理部、新民管理部、法库管理部、康平管理部 13 个管理部。

2. 沈阳住房公积金管理中心铁路分中心

铁路分中心下设综合科、财务科、个人贷款科、资金筹集科、科技信息科、审计稽核科、沈阳管理部、大连管理部、锦州管理部、丹东管理部和通辽管理部 11 个部门。

**第二部分 沈阳住房公积金管理中心
2020 年部门预算公开表**

财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出			
项目	预算数	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
一、本年收入	9,517.48	一、本年支出	9,517.48	9,517.48	
（一）一般公共预算拨款	9,517.48	（一）一般公共服务支出			
（二）政府性基金预算拨款		（二）外交支出			
		（三）国防支出			
二、上年结转		（四）公共安全支出			
		（五）教育支出			
		（六）科学技术支出			
		（七）文化体育与传媒支出			
		（八）社会保障和就业支出			
		（九）社会保险基金支出			
		（十）医疗卫生与计划生育支出			
		（十一）节能环保支出			
		（十二）城乡社区支出			
		（十三）农林水支出			
		（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			
		（十八）援助其他地区支出			

		(十九) 国土海洋气象等支出			
		(二十) 住房保障支出	9, 517. 48	9, 517. 48	
		(二十一) 粮油物资储备支出			
		(二十二) 国有资本经营预算支出			
		(二十三) 灾害防治及应急管理支出			
		(二十四) 预备费			
		(二十五) 其他支出			
		(二十六) 转移性支出			
		(二十七) 债务还本支出			
		(二十八) 债务付息支出			
		(二十九) 债务发行费用支出			
		二、结转下年			
收入总计	9, 517. 48	支出总计	9517. 48	9517. 48	

一般公共预算支出表

单位：万元

功能分类科目		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		9, 517. 48	6, 142. 31	3, 375. 17
221	住房保障支出	9, 517. 48	6, 142. 31	3, 375. 17
22103	城乡社区住宅	9, 517. 48	6, 142. 31	3, 375. 17
2210302	住房公积金管理	9, 517. 48	6, 142. 31	3, 375. 17

一般公共预算基本支出表

单位：万元

经济分类科目		2020年基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	6142.31	5192.98	949.33
301	(一) 工资福利支出	5177.73	5177.73	
30101	基本工资	986.05	986.05	
30102	津贴补贴	918.91	918.91	
30103	奖金	82.17	82.17	
30106	伙食补助费			
30107	绩效工资	1536.53	1536.53	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	537.44	537.44	
30109	职业年金缴费	268.72	268.72	
30110	职工基本医疗保险缴费	287.05	287.05	
30111	公务员医疗补助缴费			
30112	其他社会保障缴费	52.13	52.13	
30113	住房公积金	484.14	484.14	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	24.59	24.59	
302	(二) 商品和服务支出	949.33		949.33
30201	办公费	33.18		33.18
30202	印刷费			
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费	35.00		35.00
30206	电费	261.29		261.29
30207	邮电费	25.12		25.12

30208	取暖费	84.47		84.47
30209	物业管理费	15.06		15.06
30211	差旅费	106.92		106.92
30212	因公出国（境）费用			
30213	维修（护）费	10.54		10.54
30214	租赁费			
30215	会议费	43.09		43.09
30216	培训费	23.28		23.28
30217	公务接待费	4.77		4.77
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费			
30227	委托业务费			
30228	工会经费	31.06		31.06
30229	福利费	2.59		2.59
30231	公务用车运行维护费			
30239	其他交通费用	81.76		81.76
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出	191.19		191.19
303	(三) 对个人和家庭补助支出	15.25	15.25	
30301	离休费			
30302	退休费	13.21	13.21	
30303	退职（役）费			
30304	抚恤金			
30305	生活补助	2.04	2.04	
30306	救济费			
30307	医疗费			
30308	助学金			

30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30399	其他对个人和家庭的补助支出			

政府性基金预算支出表

单位：万元

功能分类科目		本年政府性基金预算财政拨款支出		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出

注：沈阳住房公积金管理中心没有政府性基金预算拨款收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故此表无数据。

收支预算表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	经济分类	预算数
一、财政部门安排的预算拨款	9, 517. 48	一、基本支出	6, 142. 31
二、纳入预算管理的预算外资金安排的拨款		工资福利支出	5, 177. 73
三、上级补助、附属单位上缴收入		商品和服务支出	949. 33
四、财政结转资金		对个人和家庭的补助	15. 25
五、单位上年净结余		二、项目支出	3, 375. 17
六、单位事业收入		工资福利支出	1, 345. 76
七、单位其他收入		商品和服务支出	1, 766. 74
八、调入资金		对个人和家庭的补助	
九、其他收入		债务利息支出	
		基本建设支出	
		其他资本性	262. 67
		对企业的补助（基本建设）	
		对企业的补助	
		对社会保障基金补助	
		其他支出	
收入总计	9517. 48	支出总计	9517. 48

部门收入总表

单位：万元

功能分类科目		合计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	纳入专户管理的预算外资金安排的拨款收入	上级补助、附属单位上缴收入	财政结转资金	单位上年净结余	事业收入	单位其他收入	调入资金	其他收入
科目编码	科目名称											
	合计	9, 517. 48	9, 517. 48									
221	住房保障支出	9, 517. 48	9, 517. 48									
22103	城乡社区住宅	9, 517. 48	9, 517. 48									
2210302	住房公积金管理	9, 517. 48	9, 517. 48									

部门支出总表

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出				项目支出										
科目编码	科目名称		小计	工资福利支出	商品和服务支出	对个人和家庭的补助	小计	工资福利支出	商品和服务支出	对个人和家庭的补助	债务利息支出	基本建设支出	其他资本性支出	对企业的补助(基本建设)	对企业的补助	对社会保障基金补助	其他支出
	合计	9,517.48	6,142.31	5,177.73	949.33	15.25	3,375.17	1,345.76	1,766.74				262.67				
221	住房保障支出	9,517.48	6,142.31	5,177.73	949.33	15.25	3,375.17	1,345.76	1,766.74				262.67				
22103	城乡社区住宅	9,517.48	6,142.31	5,177.73	949.33	15.25	3,375.17	1,345.76	1,766.74				262.67				
2210302	住房公积金管理	9,517.48	6,142.31	5,177.73	949.33	15.25	3,375.17	1,345.76	1,766.74				262.67				

单位：
万元

项目名称	立项依据	项目明细	合计	财政部门安排的预算拨款	财政预算外专户拨款	其他资金
			3,375.17	3,375.17		
			3,375.17	3,375.17		
			2,665.93	2,665.93		
2020年本级办事大厅专项业务经费	沈阳住房公积金管理中心 13 个管理部公积金业务审批大厅成本性支出。	1. 印刷费 77.91 万元。2. 采购个贷档案盒 14.4 万元。3. 大厅硒鼓墨盒 29.08 万元。4. 大厅零星电子耗材 19.62 万元。5. 大厅电子设备维修 13.33 万元。6. 公积金营商环境及业务宣传费 37.31 万元。7. 项目及个人贷款保全清贷费 80.21 万元。8. 公积金筹集扩面增人费用 17.6 万元。9. 办事大厅物业费 616.79 万元。10. 办事大厅办公用品 21.71 万元。11. 公积金催缴催贷电话费 34.85 万元。12. 短信服务费 95 万元。13. 职工个人贷款档案存储服务费 16.6 万元。14. 职工个人贷款档案及文书档案整合服务费 26.36 万元。15. 个人公积金贷款合同等要件邮寄费 28.8 万元。16. 于洪管理部营业大厅租赁费 58 万元。	1,187.57	1,187.57		
2020年本级购买劳务	为保障公积金中心平稳运行、提升管理水平和服务质量、优化和完善公积金业务，为广大公积金缴存职工提供更加便捷优质服务，确保住房公积金前台服务正常、平稳运转。依据 2019 年度聘用员工工资定额标准。	沈阳住房公积金管理中心共需购买劳务 210 人，1182.744 万元。其中，专业技术一级岗位 100 人*5005 元、人、月*12 月= 600.6 万元，专业技术二级岗位 70 人*4548 元、人、月*12 月= 382.032 万元，专业技术三级岗位 40 人*4169 元、人、月*12 月= 200.112 万元。	1,182.74	1,182.74		

2020年本级办事大厅设备购置	根据公积金管理运营的实际需要，按需配置中心办事大厅办公设备。	1. 大厅办公设备购置 56.34 万元。2. 办事大厅叫号系统7.77 万元。3. 办事大厅个人征信自助查询机 45 万元。第二代个人征信自助查询机 6 台，单价7.5 万元。4. 办事大厅智能柜员机 14.4 万元。办事大厅智能柜员机 3 台，单价4.8 万元。5. 大厅标准化建设 5.46 万元。	128.97	128.97		
2020年本级办事大厅维护专项费用	依据办事大厅实际需要，确保办事大厅安全运营。	1. 办事大厅日常维护费74.65 万元。2. 办事大厅消防系统保养 9.43 万元。3. 办事大厅电力及照明设备维修费 13.30 万元。4. 办事大厅 LED 高清显示屏 1.47 万元。5. 办事大厅工位及安全监控系统 16.27 万元。6. 办事大厅粉刷费用 9.4 万元。7. 中心办公楼维修 21.60 万元。8. 办事大厅空调维修 20.53 万元。	166.65	166.65		
			709.24	709.24		
2020年铁路分中心办事大厅设备购置	住房公积金办事大厅电子设备使用频率高、消耗大，部分设备即将达到报废年限需要及时更新。上述设备主要用于各部门设备缺口，管理部服务窗口改造、设备更换等工作需要。	1. 因设备老化，故障频发，计划 2020 年采购新电脑设备 20 台，0.38 万元*20 台=7.6 万元； 2. 新系统所需高拍仪 15 台，0.27 万元*15 台=4.05 万元； 3. 手写屏 15 台，0.18 万元*15 台=2.7 万元；	14.35	14.35		
2020年铁路分中心购买劳务	为保障公积金中心平稳运行、提升管理水平和服务质量、优化和完善公积金业务，为广大公积金缴存职工提供更加便捷优质服务，确保住房公积金前台服务正常、平稳运转。依据 2019 年度聘用员工工资定额标准。	沈阳住房公积金管理中心铁路分中心共需购买劳务 30 人，163.0188 万元。其中，专业技术一级岗位 7 人*5005 元、人、月*12 月=42.042 万元，专业技术二级岗位 13 人*4548 元、人、月*12 月=70.9488 万元，专业技术三级岗位 10 人*4169 元、人、月*12 月=50.028 万元。	163.02	163.02		
信息化运维—铁路分中心信息运维项目	依据铁路公积金公积金办事业务系统实际需要，确保铁路职工公积金业务正常办理。	1. 业务系统软件优化 40 万元；2. 配电系统改造 56.1472 万元；3. 精密空调设备 23.2 万元。合计 119.3472 万元	119.35	119.35		

2020年铁路分中心办事大厅维修维护费	确保铁路分中心本级及下属 4 个外埠管理部办事大厅的维护、维修及时到位，确保其正常运转；创造良好的办理公积金业务环境，更好地服务于铁路缴存单位及职工。	为维护和保证办事大厅服务环境及办公设备、桌椅的正常使用，沈阳、大连、丹东、锦州、通辽管理部维修维护 11 万元。	11.00	11.00		
2020年铁路分中心办事大厅专项业务经费	保障铁路分中心及大连、丹东、锦州、通辽管理部办事大厅的正常运转成本支出需要。确保公积金各项业务有序运行，努力完成全年工作目标。	1. 印刷费 12 万元。2. 电子运转费 15.72 万元。3. 公积金业务宣传费 2.5 万元。4. 个人贷款保全清贷费 8 万元。5. 铁路公积金筹集归集 5 万元。6. 办事大厅物业费 146.3 万元。维护各管理部办事大厅正常运转，其中：沈阳 56.3 万元；锦州 22.5 万元；大连 22.5 万元；丹东 22.5 万元；通辽 22.5 万元。7. 办事大厅耗材 10 万元。8. 邮电费 26 万元。其中：(1) 办公电话费 4 万元；(2) 邮寄费 2 万元；(3) 短信费 20 万元。9. 审计费 10 万元。10. 管理部办公房租租赁费 166 万元。大连管理部办公房租租赁费 66 万元；通辽管理部办公房租租赁费 52 万元；锦州管理部办公房租租赁费 48 万元。	401.52	401.52		

收入预算按单位分类汇总表

单位：万
元

单位名称	资金来源										
	合计	一般公公预 算拨款收入	政府性基金 预算拨款收 入	纳入专户管 理的预算外 资金安排的 拨款收入	上级补 助、附属 单位上缴 收入	财政结转 资金	单位上年 净结余	事业收入	单位其他 收入	调入资金	其他收入
合计	9, 517. 48	9, 517. 48									
	9, 517. 48	9, 517. 48									
沈阳住房公积金管理中心 本级	7, 723. 95	7, 723. 95									
沈阳市住房公积金管理中 心铁路分中心	1, 793. 52	1, 793. 52									

支出预算按单位分类汇总表

单位：万元

单位名称	合计	基本支出				项目支出				对个人和家庭的补助	债务利息支出	基本建设支出	其他资本性支出	对企业补助(基本建设)	对企业补助	对社会保障基金补助	其他支出
		小计	工资福利支出	商品和服务支出	对个人和家庭的补助	小计	工资福利支出	商品和服务支出									
合计	9, 517. 4 8	6, 142. 31	5, 177. 73	949. 33	15. 25	3, 375. 17	1, 345. 76	1, 766. 74				262. 67					
沈阳住房公积金管理中心	9, 517. 4 8	6, 142. 31	5, 177. 73	949. 33	15. 25	3, 375. 17	1, 345. 76	1, 766. 74				262. 67					
沈阳住房公积金管理中心本级	7, 723. 9 5	5, 058. 02	4, 244. 80	802. 17	11. 04	2, 665. 93	1, 182. 74	1, 354. 22				128. 97					

沈阳市住房公积金管理中心铁路分中心	1,793.52	1,084.29	932.92	147.15	4.21	709.24	163.02	412.52				133.70				
-------------------	----------	----------	--------	--------	------	--------	--------	--------	--	--	--	--------	--	--	--	--

部门公开
表 11

“三公”经费支出表

单位：万元

2019 预算数						2020 预算数					
合计	因公出国(境)费	公务接待费	公务用车购置及运行费			合计	因公出国(境)费	公务接待费	公务用车购置及运行费		
			小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费
4.6	0	4.6	0	0	0	4.77	0	4.77	0	0	0

政府购买服务支出预算表

单位：万元

单位名称	功能科目（类级）	购买项目名称	购买服务指导目录对应项目(三级目录代码及名称)	2020 年合计	财政部门安排的预算拨款	财政预算外专户拨款	其他资金

注：沈阳住房公积金管理中心为公益一类事业单位，不属于政府购买服务购买主体，所以本表无数据。

项目支出预算绩效目标情况表

单位：
元

单位 编码	单位 名称	项目 名称	项目 分类	金额	绩效 目标	产出指标									效益指标									满意度指标			功能 科目									
						数量指标			质量指标			时效指标			成本指标			经济效益指 标			社会效益指 标			生态效 益指标				可持续影响 指标								
						数 量 指 标 1	数 量 指 标 2	数 量 指 标 3	质 量 指 标 1	质 量 指 标 2	质 量 指 标 3	时 效 指 标 1	时 效 指 标 2	时 效 指 标 3	成 本 指 标 1	成 本 指 标 2	成 本 指 标 3	经 济 效 益 指 标 1	经 济 效 益 指 标 2	经 济 效 益 指 标 3	社 会 效 益 指 标 1	社 会 效 益 指 标 2	社 会 效 益 指 标 3	生 态 效 益 指 标 1	生 态 效 益 指 标 2	生 态 效 益 指 标 3		可 持 续 影 响 指 标 1	可 持 续 影 响 指 标 2	可 持 续 影 响 指 标 3	满 意 度 指 标 1	满 意 度 指 标 2	满 意 度 指 标 3			

大厅正常运转,确保中心稳定、安全、可持续发展,为全市缴存单位和

采购个贷档案盒1个项目。

类。

的营商环境。
质服务。

基础,扎实推进住房公积金各项工作有效落实,确保公积金中心市本
归集、扩面、个贷投放等全年任务指标。
正常工作日窗口数量的2 / 3。
岗位人员配备。
常运转,综合服务平台网络畅通。
务服务事项网上可办率全面提升。
提升至90%。
工作。
进行统筹支付。
缴纳。
益任务。
。
质量和服务水平。
。
务。
。
。

					住房公积金日常缴存、提取、个人公积金贷款发放、个人公积金贷款																																				
--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					逾期催缴,后台档案 管理、网络管理、客 户诉求办理等工作 的同时,																										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

存职工高效快捷办理公积金业务,共同助力沈城,稳步推进打造国

际化住房公积金营商环境工作;按照市政府统一部署,确保“双休

日”
便民窗口服务工作有序开展;确保住房公积金前台服务系统正

57	60	01	沈阳住房公积金管理中心本级	2020年本级办事大厅设备购置	办公设备及家具购置类	1,289,700.00	常、平、稳、运、转。	打造沈阳住房公积金国际化营商环境,满足	政府采购台式机、打印机、空调等一批	采购大厅办公桌椅、隔断工位、文件柜等	政府采购大厅个人征信自助查询机。	符合政府采购相关规定;设备验收合格率100%	家具验收合格率100%。	政府采购大厅个人征信自助查询机。	合同签订后,完成时间≤60天。	中心13个服务大厅和机关年运营经费平均	完成归集和个贷指标。	提高大厅标准化建设水平,为缴存单位和缴	满足办事大厅工作需要,为缴存单位和缴	保障公积金事业平稳健康发展。	为公积金缴存职工提供稳定优质服务。	公积金缴存职工满意。	公积金缴存单位满意。	[2210302]住房公积金管理
----	----	----	---------------	-----------------	------------	--------------	------------	---------------------	-------------------	--------------------	------------------	------------------------	--------------	------------------	-----------------	---------------------	------------	---------------------	--------------------	----------------	-------------------	------------	------------	------------------

大厅标准化建设,统一办公家具、等候椅等设备设施,保证各办事大

57	60	01	沈阳住房公积金管理中心本级	2020年本级办事大厅维护专项费用	其他运转类	1,666,500.00	打造沈阳住房公积金行业国际化营商环境,确保中	服务。	完成全年中央空调和单体空调维修1项。	完成全年电力设备维修及消防维修保养2项。	公积金办事大厅正常运转率100%。	确保空调系统及单体空调良好率95%以上。	维修响应时间≤4小时。	中心13个服务大厅和机关年运营经费平均11.90	完成全年归集和个贷指标。	提高大厅标准化建设水平,为缴存单位和职工打	满足办事大厅工作需要,为缴存单位和缴存职工	保障公积金事业平稳健康发展。	为公积金缴存职工提供稳定优质服务。	公积金缴存单位满意。	公积金缴存职工满意。	[2210302]住房公积金管理
----	----	----	---------------	-------------------	-------	--------------	------------------------	-----	--------------------	----------------------	-------------------	----------------------	-------------	--------------------------	--------------	-----------------------	-----------------------	----------------	-------------------	------------	------------	------------------

心 13 个办事大厅和办公楼等相关设备、设施始终处于良好状态,安

万元。

提供良好的营商环境。
提供优质服务。

全无事故,办事环境温馨整洁,为群众提供高标准
的办事环境和优

57	60	02	沈阳市住房公积金管理中心铁路分中心	2020年铁路分中心办事大厅设备购置	办公设备及家具购置类	143,500.00	质的服务。	保证铁路分中心本级及下属4个管理部设备运转,提	全年预计购置新设备≥36台。	保障沈阳、丹东、大连、锦州及通辽5个管理部	项目达标,验收合格率达到100%。	通过新购设备,使办公设备及其设施保持良好的	项目按期完成率达到100%。	5个管理部办事大厅设备购置费用成本16.85万	促进沈阳房地产市场平稳健康发展。	保障了公积金归集规模逐年增长,个贷发放量逐	发挥公积金便民利民的作用,提高资金使用率。	保证了公积金归集规模逐年增长,个贷发放量逐	提升公积金对外的良好形象,打造优质的营商环	保证办事大厅设施的正常运行,为缴存单位及职	深化推动公积金惠民、利民、便民的服务程度。	促进沈阳房地产市场平稳健康发展。	打造公积金办事大厅良好办公环境。	办事大厅各项业务的有序开展,提高了缴存单位	缴存职工对公积金服务的认可程度、满意度有所	[2210302]住房公积金管理
----	----	----	-------------------	--------------------	------------	------------	-------	-------------------------	----------------	-----------------------	-------------------	-----------------------	----------------	-------------------------	------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	------------------	------------------	-----------------------	-----------------------	------------------

57	沈阳市住房公积金管理中心铁路分中心	2020年铁路分中心购买劳务	外购劳务类	1,630,188.00	以践行“不忘初心牢记使命”为基础,扎实推进住房	计划完成住房公积金2020年归集、集扩面、	双休日便民服务窗开放数量达到正常工作日窗口	正常工作日5个大厅前台工作岗位人员配备。	住房公积金核心业务系统全年正常运转,综合服务	%。	国家及政府本年度要求积极响应;政务服务事项网	将“最多跑一次”“一窗办理”事项提升至90%。	次月3日前完成工资兑现工作。	每月16日前完成职工保险等缴纳工作。	全年该项目支出完成率100%。	人员工资费用按照上级部门规定进行统筹支付。	各项保险按照相应当年政策足额缴纳。	计划完成2020年全年增值收益任务。	进一步优化住房公积金综合服务质量和水平	个贷逾期率控制在全国平均水平。	住房保障服务是否可持续。	政策调节是否符合发展情况需要	缴存单位对住房公积金服务是否满意	百姓对住房公积金各项服务是否满意	[2210302]住房公积金管理
----	-------------------	----------------	-------	--------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------	------------------------	----	------------------------	-------------------------	----------------	--------------------	-----------------	-----------------------	-------------------	--------------------	---------------------	-----------------	--------------	----------------	------------------	------------------	------------------

					<p>公积金各项工作任务有效落实,确保铁路分中心沈阳市本级、锦州</p>	<p>个贷投放等全年任务指标。</p>	<p>数量的 2 / 3。</p>	<p>平台网络畅通。</p>	<p>上可办率全面提升。</p>																		
--	--	--	--	--	--------------------------------------	---------------------	-------------------	----------------	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

大连丹东通过5
个大厅前台能够按照业务操作相关规定准确而高

网络管理、诉求办理等工作的同时,不断提升文明服务质量和水平

业务,共同助力沈城,稳步推进打造国际化住房公积金营商环境工

作;按照市政府统一部署,确保“双休日便民窗口服务工作有序开展”

护费		部办事大厅的维护、维修到位,确保其正常运转。为职工创造良好的	个管理部办事大厅正常运转。	50次。	办公设备及其设施保持良好的的工作状态,保证具有快捷、畅顺、安	100%。	≤ 1 小时。	成本 11 万元。		发放量逐年加大。	使用率。	的营商环境。		务程度。	缴存单位对公积金服务的满意。	意度有所提升。	
----	--	--------------------------------	---------------	------	--------------------------------	-------	---------	-----------	--	----------	------	--------	--	------	----------------	---------	--

				办理公积金业务环境,更好地服务于民。				全、经济的使用功能,服务率达到100%。																																			
57 60 02	沈阳市住房公积金管理中	2020年铁路分中心办	其他运转类	4,015,200.00	保障分中心公积金归集规	保障沈阳、丹东、大连、	租用三个管理部办事大厅	政府采购项目严格按照采	办事大厅业务开展为职工	物业服务项目验收合格率	办事大厅年度正常运营时	项目实施按期完成率达到		保障5个管理部办事大厅		促进沈阳房地产市场平稳	保障了公积金筹集工作目		保证公积金各项业务正常	为缴存单位及职工提供高	全力支持缴存职工住房消				深化推动公积金惠民、利	促进沈阳房地产市场平稳	打造公积金办事大厅良好	办事大厅各项业务的有序	缴存职工对公积金服务的	[22 103 02]住房公积金管理													

					金便民利民的作用,提高资金使用率,降低资金存量,缓解需求矛盾,																								
--	--	--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

促进沈阳房地产市场平稳健康发展及资金的良性循环。确保铁路

				项 公 积 金 业 务 规 范 开 展。																						
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

第三部分 沈阳住房公积金管理中心

2020 年部门预算情况说明

一、关于沈阳住房公积金管理中心 2020 年收支预算的总体说明

按照综合预算的原则，沈阳住房公积金管理中心所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：住房保障支出。沈阳住房公积金管理中心 2020 年收支总预算 9,517.48 万元，比 2019 年收支总预算 9,048.08 万元增加 469.40 万元，主要是由于 2020 年收支总预算含铁路分中心信息化运维项目，2019 年信息化运作项目未在年初预算下达中体现，及人员经费公用经费核定增加、聘用人员工资及保险核定增加等。

二、关于沈阳住房公积金管理中心 2020 年“三公”经费预算情况说明

2020 年“三公”经费预算数 4.77 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务接待费 4.77 万元；公务用车购置及运行费 0 万元。2020 年预算数比 2019 年预算数增加 0.17 万元，其中：因公出国（境）费无变化；公务接待费比 2019 年预算数增加 0.17 万元，主要是由于财政核定增加；公务用车购置及运行费无变化。

三、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费安排情况。

沈阳住房公积金管理中心为一般事业单位，不属于行政事业单位（含参照公务员法管理的事业单位）。2020年沈阳住房公积金管理中心机关运行经费财政拨款预算0万元，比2019年预算减少0万元。

(二) 政府采购预算安排情况。

2020年沈阳住房公积金管理中心政府采购预算总额1071.94万元，其中：政府采购货物预算207.04万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算864.9万元。

(三) 国有资产占有使用情况。

截至2019年8月31日，沈阳住房公积金管理中心共有车辆24辆，其中一般公务用车24辆。单位价值200万元以上大型设备1台（套）。

2020年部门预算安排购置车辆0台，安排单位价值200万元以上大型设备0台。

(四) 绩效目标设置情况。

2020年沈阳住房公积金管理中心所有项目均实行绩效目标管理，涉及资金3375.17万元。

第四部分 名词解释

1. **财政拨款收入**：指市级财政当年拨付的资金。
2. **上级补助收入**：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。
3. **附属单位上缴收入**：指已纳入部门预算管理的独立核算的附属单位按照有关规定上缴的收入。
4. **其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“纳入专户管理的预算外资金拨款”、“上级补助、附属单位上缴收入”以外的收入。
5. **一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）**：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。
6. **一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）**：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。
7. **一般公共服务（类）财政事务（款）预算改革业务（项）**：反映财政部门用于预算改革方面的

支出。

8. 一般公共服务（类） 财政事务（款） 财政国库业务（项）：反映财政部门用于财政国库集中收付业务方面的支出。

9. 一般公共服务（类） 财政事务（款） 事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

10. 一般公共服务（类） 财政事务（款） 其他财政事务支出（项）：反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

11. 社会保障和就业（类） 行政事业单位离退休（款） 归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

12. 社会保障和就业（类） 行政事业单位离退休（款） 事业单位离退休（项）：反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

13. 医疗卫生与计划生育（类） 医疗保障（款） 行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休

人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14. 医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

15. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16. 基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作而发生的人员支出和公用支出。

17. 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。

18. “三公”经费：指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。

19. 机关运行经费：为保障行政单位（包括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、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以及其他费用。