

秦皇岛市住房公积金管理中心 2018 年部门预算信息公开

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》和《秦皇岛市市级预算公开办法》规定，现将秦皇岛市住房公积金管理中心 2018 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：

1. 秦皇岛市住房公积金管理中心主要职责编制、执行住房公积金的归集、使用计划。
2. 记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；住房公积金的核算。
3. 审批住房公积金的提取、使用；住房公积金的保值与归还。
4. 编制住房公积金归集、使用计划执行情况报告；承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。
5. 住房公积金的档案保管、整理及查阅工作；对违规、未缴、欠缴公积金单位执法稽查。
6. 全市住房公积金管理系统及网站的维护管理和安全防范及提供全市的住房公积金业务咨询服务。

机构设置：

秦皇岛市住房公积金管理中心是正县级单位。

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
秦皇岛市住房公积金管理中心	事业	正县级	财政拨款

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制度，即全部收入和支出都反映的预算中。秦皇岛市住房公积金管理中心及所属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。2018 年预算收入 1697.65 万元为一般公共预算收入。

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，反映秦皇岛市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。2018 年支出预算 1697.65 万

元，其中基本支出 1011.86 万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出 685.79 万元，主要用于住房公积金综合事务管理。

3、比上年增减情况

2018 年预算收支安排 1697.65 万元，较 2017 年预算增加 191.37 万元，其中：基本支出增加：188.13 万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加 3.24 万元。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排 71.94 万元，主要用于办公费、水费、电费、邮电费、办公取暖费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、会议费、办公设备购置费、公务用车运行维护费、公务交通补贴、离退休干部经费、印刷费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、党组织活动经费、不可预见费。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 24.62 万元，较上年减少 0.14 万元。其中因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 23.91 万元（其中：公务用车购置费为 0，公务用车运行费 23.91 万元）；公务接待费 0.71 万元。公务用车购置及运维费无增减变化，公务接待费用因人员减少，预算减少 0.14 万元。

五、绩效预算信息总体绩效目标：

不断扩大市直单位住房公积金归集覆盖面，力争应交尽缴，及时规范办理个人住房公积金提取和使用等管理，按规定准确为职工个人缴存公积金计息并及时向职工发放公积金对账信。落实国家和地方有关个人住房公积金贷款政策，满足缴存单位符合条件职工的公积金贷款需求，将贷款风险控制合理范围内，并按规定权限报批后合理使用风险准备金。在国家政策规定内，合法合规地最大限度提升住房公积金保值增值水平；能够按时足额向市财政缴存增值收益。

部门职责-工作活动绩效目标

339 秦皇岛市住房公积金管理中心

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
全市单位住房公积金归集与管理		负责市直和县区单位住房公积金归集、提取等管理；审核办理职工个人住房公积金贷款发放，加强贷款风险控制；负责住房公积金保值增值和增值收益解缴。	不断扩大住房公积金归集覆盖面，力争应交尽缴，及时规范办理个人住房公积金提取和使用等管理，按规定准确为职工个人缴存公积金记账计息并及时向职工发放公积金对账信息。落实国家和地方有关个人住房公积金贷款政策，满足缴存单位符合条件职工的公积金贷款需求，将贷款风险控制在合理范围内，并按规定权限报批后合理使用风险准备金。在国家政策规定内，提升住房公积金保值增值水平；能够按时足额向市财政缴存增值收益。					
市直单位住房公积金归集、提取等管理		依据国务院《公积金管理条例》及相关政策规定，开展市直单位住房公积金归集、提取和使用等管理，对市直单位足额及时为职工缴存住房公积金开展监督检查。	不断扩大市直单位住房公积金归集覆盖面，力争应交尽缴，及时规范办理个人住房公积金提取和使用等管理，按规定准确为职工个人缴存公积金记账计息并及时向职工发放公积金对账信息	效果指标（归集额增长率） 效果指标（职工满意率） 产出指标（归集单位率）	≥10% ≥95% ≥95%	≥8% ≥90% ≥90%	5% 85% 85%	5% 85% 85%

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
职工个人住房公积金贷款发放与管理		依照国家和地方相关政策规定，向缴存单位符合条件的职工个人发放住房公积金贷款；科学合理控制贷款风险，建立和完善风险准备金制度。	落实国家和地方有关个人住房公积金贷款政策，满足缴存单位符合条件职工的公积金贷款需求，将贷款风险控制在合理范围内，并按规定权限报批后合理使用风险准备金。	产出指标（对账信息率）	≥98%	≥95%	≥90%	<90%
				效果指标（贷款违约数）	1‰	2‰	3‰	≥5‰
				产出指标(风险准备金率)	≥1% 0.9‰	≥0.8‰	<0.8‰	
住房公积金保值增值和增值收益解缴		科学调配住房公积金缴存资金，使用合法合规手段不断提高住房公积金保值增值水平，并按时足额向市财政缴存增值收益。	在国家政策规定内，合法合规地最大限度提升住房公积金保值增值水平；能够按时足额向市财政缴存增值收益。	产出指标（贷款发放额）	≥8	≥7	≥6	<6
				产出指标（解缴及时性）		≤3	≤5	>5
				产出指标（增值收益率）	≥1.5%	≥1.4%	≥1.3%	<1.3%
市直单位公有住房出售资金收缴与管理		落实市直房改政策，负责市直单位出售给个人的公有住房资金的收缴、管理、使用和审核工作。	全面足额收缴市直单位个人租住的公有住房出售资金，并规范管理；依据政策规定报批后动用出售收入。	产出指标（增值收益额）	≥0.82 0.77	≥0.7	≥0.7	<0.7

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
市直单位公有住房出售资金收缴与管理		办理市直单位出售给个人的公有住房资金的收缴、管理、使用和审核。	全面足额收缴市直单位个人租住的公有住房出售资金，并规范管理；依据政策规定报批后动用出售收入。	效果指标（违规使用公房收入次数）	0			≥ 1
				产出指标（资金收缴率）	100%	$\geq 95\%$	$\geq 90\%$	< 90%
市直住房公积金综合事务管理	685.79	机关和县区管理部日常会议组织管理、财务和资产管理、标准化建设、办公及业务用房基建及维修、人事管理、机关党建等。	保障市、县（区）两级机关正常工作高效运转	产出指标（综合事务管理工作完成率）	1	$\geq 95\%$	$\geq 90\%$	< 90%
市直住房公积金综合事务管理	682.55	会议培训组织管理、信息化建设与系统维护、机关财务和资产管理、标准化建设、办公及业务用房基建及维修、设备购置、人事管理、机关党建等。	保障市、县（区）两级机关正常工作高效运转	产出指标（综合事务管理工作完成率）	1	$\geq 95\%$	$\geq 90\%$	< 90%

六、政府采购预算情况

2018 年，我部门安排政府采购预算 108 万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

339002 秦皇岛市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	数 量 单 位	数 量	单 价	政府采购金额					其他 渠道 资金					
项目名称	预算 资金						总计	当年部门预算安排资金									
								合计	一般公 共预算 拨款	基金 预算 拨款	财政 专户 核拨	其他 来源 收入					
合 计							108	108	108								
住房公积金 综合事务管 理	685.79	软件开发 服务	C0201	套	1	108	108	108	108								

七、 国有资产信息

我部门上年末固定资产金额为 1993.98 万元，秦皇岛市住房公积金管理中心 2017 年部门政府采购预算 108 万元，主要用于：软件开发服务类。

秦皇岛市市直部门固定资产占用情况表

编制部门：秦皇岛市住房公积金管理中心

截止时间：2016 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	1993.98
1、房屋（平方米）	2171.88	991.61
其中：办公用房（平方米）	2171.88	991.61
2、车辆（台、辆）	8	161.02
3、单价在 20 万元以上的设备	——	
4、其他固定资产	——	841.35

八、 名词解释

- 1、一般公共预算拨款收入：主要指市级财政当年拨付的资金。
- 2、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。
- 3、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。
- 4、上缴上级支出：指所属单位上缴上级的支出。
- 5、“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。
- 6、机关运行费：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、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。

九、其他需说明的事项

无其他事项说明