

济源市住房公积金管理中心

2017 年部门预算公开

一、部门概况

（一）机构设置情况

济源市住房公积金管理中心是直属市人民政府的不以营利为目的的独立的事业单位，经费按财政全额预算管理单位对待，执行收支两条线管理，现为副处级单位。中心共有编制 15 名，实有在编人员 14 名，另有 2 名退休人员；领导职数 2 名，1 正 1 副。中心内设 5 个科室，分别为：办公室、计划财务科、信贷科、综合服务科、稽查科。

（二）部门职责

济源市住房公积金管理中心主要职责是：1、编制、执行住房公积金的归集、使用计划；2、负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；3、负责住房公积金的统一核算，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；6、编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；7、拟订住房公积金增值收益分配方案；8、承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

（三）预算年度主要工作任务

2017 年计划完成归集住房公积金 5.1 亿元，新增缴存人

员 1 万名，提取住房公积金 1.5 亿元，发放住房公积金贷款 3.3 亿元，个贷率控制在 90%以内。

二、部门预算情况说明

（一）预算增减变化情况分析

2017 年综合收入预算 495.4 万元。与 2016 年预算 431.155 万元相比，收入增加 64.245 万元，增幅为 14.9%，主要增加原因为以前年度结余资金 30.1 万元，用于支付 2016 年末支付的 12329 热线服务平台费用及业务软件升级费用；另外增加 40.9 万元不可预见费，用于支付其他意外开支。

2017 年综合支出预算 495.4 万元。与 2016 年预算 431.155 万元相比，支出增加 64.245 万元，增幅为 14.9%。主要增加额为以前年度结余资金 30.1 万元，用于支付 2016 年末支付的 12329 热线服务平台费用及业务软件升级费用；另外增加 40.9 万元不可预见费，用于支付其他意外开支。

2017 年部门综合支出预算按用途分，一是基本支出 146.2 万元，较上年 121.3 万元增加 24.9 万元，增幅为 20.5%，变化原因主要为养老保险费、退休人员经费增加以及公务用车维修费用增加；二是项目支出 349.2 万元，较上年 290 万元增加 59.2 万元，增幅为 20.4%，变化原因主要为上年结转资金、聘用临时人员经费增加及不可预见费增加。

（二）、“三公”经费支出情况说明

2017 年“三公”经费财政拨款支出预算 9.3 万元，其中：

因公出国（境）费 0 万元，公务接待费 0.8 万元，公务用车购置及运行维护费 8.5 万元。具体情况如下：

1、因公出国（境）费用预算 0 万元。

2、公务接待费用预算 0.8 万元，主要是其他地市公积金中心来济源交流学习接待费用。

3、公务用车购置及运行维护费预算 8.5 万元，主要是公务用车运行维护费用。

4、与 2016 年“三公”经费财政拨款支出预算 6.3 万元相比，中心 2017 年“三公”经费财政拨款支出预算 9.3 万元，增加 3 万元，增幅为 47.6%，主要原因为公务用车维修费及保险费增加；公务接待费 0.8 万元，与 2016 年 0.7 万元相比增加 0.1 万元，增幅为 14.3%，预计与各地公积金中心交流增加，故费用稍有增加。

（三）政府采购支出预算情况说明

2017 年政府采购预算安排 40.2 万元，主要采购公积金电子务平台和电子档案所用的硬件及软件。其中货物采购 2.2 万元，包括扫描仪等物品；服务采购 38 万元，包括服务软件等。

（四）预算绩效管理工作开展情况说明

2016 年度我单位共有 11 个项目，其中：网络维护费及业务软件升级费 40 万元，主要用于日常网络维护、网络耗材采购和公积金业务软件升级。聘用律师及逾期贷款和缴存

催收费 6 万元，主要用于聘用律师和支付诉讼费等。管理委员会机构费 5 万元，主要用于管理委员会相关费用。宣传费用 5 万元，主要用于中心对外宣传相关政策等费用。印刷宣传资料、贷款、支取表格经费 15 万元。住房公积金征收费 50 万元，主要用于中心建制扩面、清欠、征缴及中心运转的相关各项支出。业务培训费 10 万元。聘用人员工资 65.8 万元，主要用于发放聘用人员工资、缴纳社保等。临时人员经费 38.1 万元，主要用于中心临时人员工资，缴纳社保等。12329 运行费用 5 万元，主要用于解决 12329 人员工资等费用。住房公积金综合服务平台及其他信息化建设资金 50.1 万元。

2016 年中心对各项经费做了绩效评价，从项目的立项依据、实施内容、可行性、必要性、实施进度、产出指标，效益指标等方面做了详细的规划分析，整体评价达到了年度绩效目标，确保了项目顺利实施，保障了各项资金落到实处，进一步加强了单位内部管理，提高了财政资金使用效率和运行质量。

2017 年计划对电子政务平台等 7 个项目进行绩效评价，包括网络维护费及业务软件升级费 40 万元，主要用于日常网络维护、网络耗材采购和公积金业务软件升级。法律咨询费 6 万元，主要用于聘用律师和支付诉讼费。管理委员会办公经费 5 万元，主要用于管理委员会相关费用。聘用（临时）

人员劳务费 137 万元，主要用于解决中心聘用及劳务派遣人员工资、社保等。住房公积金征收管理费 50 万元，主要用于中心建制扩面、清欠、征缴及中心运转的相关各项支出，以及中心业务培训、材料印刷、宣传等费用。电子政府平台建设专项 40.2 万元。目前项目正在积极推进中，确保完成年初制定的绩效目标。

三、名词解释

1、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、“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、差旅费、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。

5、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。

6、对个人和家庭的补助：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行主要用于对离退休人员的资金，包括离休人员工资、离退休人员公用经费、离退休人员文明单位补助、离退休人员取暖费、遗属补助、在职人员养老保险、在职人员住房公积金及离退休人员健康休养费。

四、预算表格

见附件。

济源市住房公积金管理中心

2017年7月20日