

2021 年度

**南平市住房公积金管
理中心部门预算**

目 录

第一部分 部门概况	3
一、部门主要职责.....	3
二、部门预算单位构成.....	4
三、部门主要工作任务.....	4
第二部分 2021年度部门预算表	5
一、收支预算总表.....	6
二、收入预算总表.....	6
三、支出预算总表.....	6
四、财政拨款收支预算总表.....	7
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	7
六、政府性基金拨款支出预算表.....	7
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	7
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	8
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	8
十、部门专项资金管理清单目录.....	9
第三部分 2021年度部门预算情况说明	10
一、预算收支总体情况.....	10
二、一般公共预算拨款支出情况.....	10
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	10
四、财政拨款预算基本支出情况.....	10

五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	11
六、预算绩效目标情况.....	12
七、其他重要事项说明.....	13
第四部分 名词解释.....	14

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

南平市住房公积金管理中心的主要职责是：

(一)编制住房公积金的归集、使用计划，并组织执行，编报计划执行情况的报告。

(二)编制住房公积金的年度预决算，经市财政部门审核，提交市住房公积金管委会审议后组织执行。

(三)委托管委会指定的商业银行办理住房公积金帐户的设立、缴存、归还等手续和住房公积金贷款、结算等金融业务，并与受委托银行签订委托协议。

(四)负责住房公积金的统一核算，指导、监督各办事处的内部核算。

(五)审批住房公积金的提取和个人住房委托贷款的发放，按照市管委会批准的额度购买国债。

(六)负责住房公积金的保值和归还。

(七)建立职工住房公积金明细帐，负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况。

(八)定期与职工、单位和受委托银行对帐。

(九)向市财政部门 and 管委会报送住房公积金财务报告，经管委会审议通过后定期向社会公布。

(十)向市财政部门提出住房公积金呆帐核销申请，经管委会审议通过后，根据省级财政部门的审批意见办理呆帐核

销，并报上级住房公积金行政监管部门备案。

(十一)对各县(市、区)管理部实行授权管理。

(十二)承办市住房公积金管理委员会决定的其他事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，南平市住房公积金管理中心包括6个(科)室及10个县市管理部，其中：列入2021年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
南平市住房公积金管理中心	财政拨款	60	54

三、部门主要工作任务

2021年，南平市住房公积金管理中心主要任务是：管理全市住房公积金，确保住房公积金的保值和增值。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

(一)强化扩面征缴，稳步增加缴存规模。一是政策覆盖更广。研究出台个人自愿缴存使用办法，夯实政策保障基础。二是宣传力度更大。在做好主流媒体宣传推广的基础上，充分发挥新兴媒介的传播优势，广泛宣传公积金政策法规。通过上门宣传等方式，增强单位依法缴存意识和职工维权观念。三是建缴措施更强。继续开展归集扩面专项行动，以非公企业和新市民为重点，督促单位按月足额为职工建制缴存。

（二）强化政策支持，有力保障住房需求。进一步扩容贷款、提取两大公积金使用渠道，支持职工改善居住条件。密切关注房地产市场形势和公积金缴存使用现状，研究出台《楼盘准入办法》《贷后管理办法》，细化贷前调查核验、贷后断缴监控等措施。适时调整提取政策，改革提取管理模式，引导办事群众实施提取业务线上办理。

（三）规范风险防控，确保业务安全合规。深化信息联动，充分运用大数据共享，提高信息资源利用的效率，促成提效率与防风险的共进双赢。强化贷后联防，实施个贷催收三级联动，督促借款人按时履行还款义务，保障资金安全回收。优化审计联控，持续创新审计工作方式，结合业务运行情况，不断扩展审计范围，以内审促规范防风险。

（四）坚持以民为本，彰显服务新亮点。进一步简化办事材料，实现更多业务“一网通办”。开展业务流程再造，着力压缩流转办理时限，将更多银行纳入商贷自助提取合作范围。优化提取电子化结算、资金“秒到账”。升级公积金网上办事大厅、微信公众号两大线上平台办事功能，将更多线下业务引入网上办理。

第二部分 2021年度部门预算表

一、收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	1,041.90	一、基本支出	638.85
二、政府性基金		人员支出	602.19
三、财政代管资金专户拨款		对个人和家庭补助支出	4.08
四、事业单位经营收入		公用支出	32.58
五、其他收入		二、项目支出	403.05
收入合计	1,041.90	支出合计	1,041.90

二、收入预算总表

2021 年度收入预算总表

单位：万元

单位编 码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共 预算拨款	基金 预算 拨款	财政 专户 拨款	单位 结余 结转 资金	单位 其它 收入
**	**	1	2	3	4	5	6
411001	南平市住房公积金管理中心	1041.90	1041.90				

三、支出预算总表

2021 年度支出预算总表

单位：万元

单位 编码	单位名称	科目 编码	科目 名称	合计	人员 支出	对个人和 家庭的补 助支出	公用 支出	项目 支出	资金来源	
									合计	一般公共 预算拨款
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7

411001	南平市住房公积金管理中心	2210302	住房公积金管理	1041.90	602.19	4.08	32.58	403.05	1041.90	1041.9
--------	--------------	---------	---------	---------	--------	------	-------	--------	---------	--------

四、财政拨款收支预算总表

2021年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	2021年预算	支出项目类别	2021年预算
一、一般预算财政拨款	1,041.90	一、基本支出	638.85
其中：公共预算财政拨款	1,041.90	1、人员支出	602.19
二、政府性基金		2、对个人和家庭的补助支出	4.08
		3、公用支出	32.58
		二、项目支出	403.05
收入总计	1,041.90	支出总计	1,041.90

五、一般公共预算拨款支出预算表

2021年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
2210302	住房公积金管理	1041.90	638.85	403.05

六、政府性基金拨款支出预算表

2021年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
		0	0	0

七、一般公共预算支出经济分类情况表

2021年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		1041.90
301	工资福利支出	750.70
302	商品和服务支出	239.18
303	对个人和家庭的补助	23.98
310	资本性支出	28.04

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2021 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

项 目		预算数
科目编码	科目名称	
合 计		638.85
301	工资福利支出	602.19
30101	基本工资	211.44
30103	奖金	61.65
30107	绩效工资	153.72
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	58.43
30109	职业年金缴费	29.21
30110	职工基本医疗保险缴费	29.21
30112	其他社会保障缴费	10.56
30113	住房公积金	43.82
30114	医疗费	4.15
302	商品和服务支出	23.48
30201	办公费	10.00
30217	公务接待费	0.50
30228	工会经费	6.38
30231	公务用车运行维护费	6.00
30299	其他商品和服务支出	0.60
303	对个人和家庭的补助	13.18
30302	退休费	0.12
30305	生活补助	0.96

30399	其他对个人和家庭的补助	12.10
-------	-------------	-------

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2021年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	预算数
合 计	6.95
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	0.95
3、公务用车购置及运行费	6
其中：（1）公务用车运行费	6
（2）公务用车购置费	

第三部分 2021年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021年，南平市住房公积金管理中心收入预算为1041.90万元，比上年减少25.82万元，主要原因：一是人员退休，二是压减一般性支出，减少出差及日常开支。其中：一般公共预算拨款1041.90万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算1041.90万元，比上年减少25.82万元，其中：人员支出602.19万元，对个人和家庭补助支出4.08万元，公用支出32.58万元，项目支出403.05万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出1041.90万元，比上

年减少 25.82 万元，主要原因：一是人员退休，二是压减一般性支出，减少出差及日常开支。主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 住房公积金管理(2210302) 1041.90 万元。主要用于正式在编人员及临聘人员经费及专项支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2021 年度财政拨款基本支出 638.85 万元，其中：

(一) 人员经费 606.27 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费 32.58 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费用、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他

资本性支出。比上年减少 0.76 万元，主要原因是：压减一般性支出，减少出差及日常开支。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2021 年预算安排 0 万元，与上年持平。

（二）公务接待费

2021 年预算安排 0.95 万元。主要用于各级各类工作检查指导、考察调研、出席会议、学习培训，省内外公积金中心学习交流等方面的接待活动。与上年持平，主要原因是：认真贯彻落实中央厉行节约有关规定以及“八项规定”的要求，严格控制接待标准，减少不必要的开支。

（三）公务用车购置及运行费

2021 年预算安排 6 万元，其中：公车运行费 6 万元，公车购置费 0 万元，与上年持平。

六、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2021 年南平市住房公积金管理中心共设置 1 个项目绩效目标，是部门业务费，涉及财政拨款资金 403.05 万元。

（二）绩效目标表及说明

部门业务费绩效目标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标性质	绩效目标值
产出指标	数量指标	发送公积金账户变动短信		正向	≥150 万笔
		冲还贷业务办理笔数		正向	≥2 万笔
		培训人次		正向	≥84 人次

		被审计的管理部数量		正向	≥9 个
		发放至每个员工账户		正向	≥84 人
	质量指标	账户变动与职工收到信息的时间间隔		正向	≤4 个工作日
		短信签约人数净增		正向	≥8000 人
		冲还贷业务量占比	冲还贷业务量占存量公积金贷款比率	正向	≥48%
		在编人员奖金、临聘人员费用发放准确率		正向	≥99%
	时效指标	资金到位率		正向	≥88%
成本指标	投入资金		正向	≥377 万元	
效益指标	经济效益指标	增值收益完成率		正向	≥96%
	社会效益指标	实现支取业务自动转卡功能		正向	≥97%
	生态效益指标				
	可持续影响指标				
满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度		正向	≥95%

2. 部门专项资金绩效目标表

无。

3. 有关情况说明

无。

七、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费

南平市住房公积金管理中心非参公事业单位，无机关运行经费。

(二) 政府采购情况

2021 年南平市住房公积金管理中心政府采购预算总额 32.74 万元，其中：政府购买服务项目采购预算额 0 万元

（三）国有资产占用使用情况

截止 2021 年底，南平市住房公积金管理中心本级及所属管理部共有车辆 4 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆，一般公务用车 4 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。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本

年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

十三、机关运行经费：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。