河北省省直住房资金管理中心2018年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将河北省省直住房资金管理中心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、负责管理省直住房公积金；负责编制、执行住房公积金的归集、使用计划；

 2、负责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；

 3、负责省直公有住房出售资金的归集、管理、使用和审核工作；

 4、承办其他住房资金事宜。

 **机构设置：**



 注：中心为一级预算单位，且没有下属单位。

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省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在预算中。河北省省直住房资金管理中心的收支都包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2018年预算收入1549.75万元，其中：一般公共预算收入1549.75万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

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，反映省直住房资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1549.75万元，其中基本支出1126.18万元，包括人员经费893.17万元和日常公用经费233.01万元；项目支出423.57万元，主要为住房公积金业务运行支出等。

3、比上年增减情况

2018年预算收支安排1549.75万元，较2017年预算增加453.36万元，其中：基本支出增加319.90万元，主要为增加人员经费和日常公用经费支出；项目支出增加133.46万元，主要为增加中心办公场所搬迁项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2018年，我单位运行经费共计安排233.01万元，主要用于包括办公及印刷费、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等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，省直住房资金管理中心“三公”经费预算安排6.20万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费5.00万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费5.00万元)；公务接待费1.20万元。与2017年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

 加大住房公积金政策宣传、执法检查力度，加大催缴、催建工作力度，做好缴存基数调整工作，扩大归集范围，实现年归集住房公积金25.00亿元；积极落实国家和省相关政策，做好房地产市场调研和贷款政策宣传工作，实现年发放住房公积金个人贷款3.00亿元；严格审核售房款申请资料，及时划转资金；做好省直住房制度改革债券、住房租赁保证金的兑付及清理对账工作。

 **职责分类绩效目标：**

（一）省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，开展省直单位住房公积金归集、提取和使用等管理，力争应交尽缴，年归集住房公积金25.00亿元，严格落实国家“限高保低”的缴存政策，切实保证了广大职工利益。加大公积金政策宣传力度，做好职工个人住房公积金贷款发放与管理，力争年发放住房公积金个人购房贷款3.00亿元。科学合理控制贷款风险，建立和完善风险准备金制度。在保证资金安全的情况下，科学调配住房公积金缴存资金，提高资金使用率，提高住房公积金保值增值水平，按时足额向省级财政上缴增值收益。

（二）省直单位公有住房出售资金收缴与管理

积极落实省直房改政策，认真办理省直单位出售给个人的公有住房资金的收缴，按相关政策规定，认真做好售房款资金使用申请的初审和报批工作，严格审核各项申请资料，符合条件及时划转售房款资金。

（三）省直住房公积金综合事务管理

保障省直住房公积金管理工作高效运转，做好信息化建设与设备维护，方便职工查询、使用住房公积金，确保住房公积金数据和网络安全，维护广大职工的利益。防范和化解资金风险，保证中心安全稳健运行。做好会议组织管理培训，对省直单位住房公积金管理人员进行业务指导和培训，切实提高各单位住房公积金管理人员的住房资金管理水平和工作能力。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 431省直住房资金管理中心 | 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** |
| **一、省直单位住房公积金归集与管理** |  | 负责省直单位住房公积金归集、提取等管理；具体审核办理归集单位的职工个人住房公积金贷款的发放，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。 | 不断扩大省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；能够按时足额向省财政缴存增值收益。 |  |  |  |  |  |
| **省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，开展省直单位住房公积金归集、提取和使用等管理，对省直单位足额及时为职工缴存住房公积金开展监督检查。 | 不断扩大省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息 | 对账信息率 | ≥98% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 归集单位率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 归集额增长率 | ≥10% | ≥8% | ≥5% | <5% |
| 职工满意率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| **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，将贷款风险控制合理范围内，并按规定权限报批后合理使用风险准备金。 | 风险准备金率 | ≥1% | ≥0.9% | ≥0.8% | <0.8% |
| 贷款违约数 | 0 | 1 | 2 | >2 |
| 贷款发放额(亿元） | ≥3 | ≥2.8 | ≥2.5 | <2.5 |
| **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，并按时足额向省财政缴存增值收益。 | 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；能够按时足额向省财政缴存增值收益。 | 增值收益额（亿元） | ≥0.95 | ≥0.9 | ≥0.85 | <0.85 |
| 增值收益率 | ≥1.1% | ≥0.9% | ≥0.8% | <0.8% |
| 解缴及时性 | 按时解缴 | 超过规定时间3天及以内 | 超过规定时间5天及以内 | 超过规定时间5天以上 |
| **二、省直单位公有住房出售资金收缴与管理** |  | 落实省直房改政策，负责省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。 | 全面足额收缴省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。 |  |  |  |  |  |
| **省直单位公有住房出售资金收缴与管理** |  | 办理省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。 | 全面足额收缴省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。 | 资金收缴率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 违规使用公房出售收入次数 | 0 |  |  | ≥1 |
| **省直住房公积金综合事务管理** | 423.57 | 机关日常会议组织管理、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。 | 保障单位工作正常高效运转 |  |  |  |  |  |
| **省直住房公积金综合事务管理** | 423.57 | 会议组织管理、信息化建设与维护、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。 | 保障机关正常工作高效运转 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

 2018年，省直住房资金管理中心安排政府采购预算450.43万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 431省直住房资金管理中心 | 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** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **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** |  |  |  |  |  |  | **450.43** | **450.43** | **450.43** |  |  |  |  |
| **河北省省直住房资金管理中心小计** |  |  |  |  |  |  | **450.43** | **450.43** | **450.43** |  |  |  |  |
| 河北省省直住房资金管理中心办公地址搬迁费用预算情况 | 294.00 | 装修工程 | B07 | 项 | 1.00 | 47.00 | 47.00 | 47.00 | 47.00 |  |  |  |  |
| 河北省省直住房资金管理中心办公地址搬迁费用预算情况 | 294.00 | 电信和其他信息传输服务 | C03 | 年 | 1.00 | 14.00 | 14.00 | 14.00 | 14.00 |  |  |  |  |
| 河北省省直住房资金管理中心办公地址搬迁费用预算情况 | 294.00 | 运行维护服务 | C0206 | 年 | 1.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 |  |  |  |  |
| 河北省省直住房资金管理中心办公地址搬迁费用预算情况 | 294.00 | 电子设备工程安装 | B060104 | 项 | 1.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 |  |  |  |  |
| 河北省省直住房资金管理中心办公地址搬迁费用预算情况 | 294.00 | 物业管理服务 | C1204 | 年 | 1.00 | 43.00 | 43.00 | 43.00 | 43.00 |  |  |  |  |
| 河北省省直住房资金管理中心办公地址搬迁费用预算情况 | 294.00 | 其他服务 | C99 | 年 | 1.00 | 130.00 | 130.00 | 130.00 | 130.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 投影仪 | A020202 | 套 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 2.00 | 0.20 | 0.40 | 0.40 | 0.40 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 4.00 | 0.25 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 办公设备 | A0202 | 台 | 1.00 | 1.22 | 1.22 | 1.22 | 1.22 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 扫描仪 | A0201060901 | 台 | 2.00 | 0.40 | 0.80 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 通用设备 | A02 | 台 | 2.00 | 0.20 | 0.40 | 0.40 | 0.40 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 销毁设备 | A020211 | 台 | 2.00 | 0.10 | 0.20 | 0.20 | 0.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 组合音像设备 | A020913 | 套 | 1.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 家具用具 | A06 | 套 | 1.00 | 5.11 | 5.11 | 5.11 | 5.11 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 3.00 | 0.60 | 1.80 | 1.80 | 1.80 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 1.00 | 0.34 | 0.34 | 0.34 | 0.34 |  |  |  |  |
| 省直住房资金管理中心监控系统 | 16.19 | 监控系统工程安装 | B060102 | 项 | 1.00 | 16.19 | 16.19 | 16.19 | 16.19 |  |  |  |  |
| 住房公积金业务系统CA数字认证 | 31.12 | 运行维护服务 | C0206 | 项 | 1.00 | 31.12 | 31.12 | 31.12 | 31.12 |  |  |  |  |
| 住房公积金专网运行维护费 | 82.26 | 运行维护服务 | C0206 | 项 | 1.00 | 45.60 | 45.60 | 45.60 | 45.60 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 装修工程 | B07 | 项 | 1.00 | 38.73 | 38.73 | 38.73 | 38.73 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 其他服务 | C99 | 项 | 1.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 | 35.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 其他服务 | C99 | 辆 | 4.00 | 0.38 | 1.52 | 1.52 | 1.52 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 辆 | 4.00 | 0.30 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 233.01 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 批 | 1.00 | 0.80 | 0.80 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

省直住房资金管理中心上年末固定资产金额为1281.14万元（详见下表），本年度拟购置固定资产总额为31.46万元，主要为计算机设备、打印设备、监控设备、办公家具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **河北省省直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：河北省省直住房资金管理中心 | 截止时间：2017年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 1281.14 |
| 1、房屋（平方米） |  | 0 |
|  其中：办公用房（平方米） |  | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 4 | 125.35 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 6 | 293.70 |
| 4、其他固定资产 | —— | 862.09 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省级财政当年拨付的资金。

**2、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。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

**8、机关运行费：**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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。