

四平市住房公积金管理中心
2021 年部门预算

二〇二一年 一月

目 录

第一部分 四平住房公积金管理中心

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二四平住房公积金管理中心 2021 年部门预算表

- 一、部门收支预算总表
- 二、部门收入预算总表
- 三、部门支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表
- 六、一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算财政拨款支出预算表
- 九、项目支出绩效目标申报表
- 十、部门（单位）整体支出绩效目标申请表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 四平住房公积金管理中心

一、主要职能

1、编制执行住房公积金使用计划。2、负责职工住房公积金的缴存、提取、贷款使用等情况。3、负责住房公积金核算。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、承办住房公积金管委会决定的其他事项。8、依据《住房公积金管理条例》规定对违规缴存单位进行处罚。

二、部门预算单位构成

四平市住房公积金管理中心成立于 2002 年 12 月，是直接隶属市政府管理的正县级事业单位，执行《住房公积金管理条例》，行使政府部门的行政管理职能。负责全市住房公积金的归集、管理和使用。根据四事改复字[2006]280 号文件《关于四平市住房公积金管理中心事业单位改革方案的批复》四平市住房公积金人员编制总数为 54 人，内设机构 13 个，分别为办公室、归集科、贷款管理科、会计核算科、人事教育科、档案管理科、信息技术科、稽核审计科、政务大厅管理办公室、公主岭管理部、梨树管理部、双辽管理部、伊通管理部。除内设机构外还设有总稽核、监察室和党总支。现工作人员 131 人，其中在编职工 54 人，派遣人员 53 人，劳动合同人员 9 人，门卫、保洁以及食堂工作人员共 15 人。

第二部分 住房公积金管理中心 2021 年部门预算表

附表：1

部门收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、财政拨款收入		一、一般公共服务支出	
经费拨款（补助）		二、外交支出	
非税收入	2231.75	三、国防支出	
二、政府性基金收入		四、公共安全支出	
三、事业收入		五、教育支出	
四、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
五、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
六、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	
七、其他收入		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	2231.75
本 年 收 入 合 计	2231.75	本 年 支 出 合 计	2231.75
上年结转		结转下年	
上年结余			
用事业基金弥补收支差额			
收 入 总 计	2231.75	支 出 总 计	2231.75

附表：4

财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出		
项 目	预算数	项 目	一般公共 预算	政府性基 金预算
一、一般公共预算拨款收入	2231.75	一、一般公共服务		
财政预算拨款收入		二、外交支出		
非税收入	2231.75	三、国防支出		
二、政府性基金收入		四、公共安全支出		
		五、教育支出		
		六、科学技术支出		
		七、文化旅游体育与传媒支出		
		八、社会保障和就业支出		
		九、住房保障支出	2231.75	
		十、粮油物资储备支出		
本 年 收 入 合 计	2231.75	本 年 支 出 合 计	2231.75	
上年结转		结转下年		
一般公共预算拨款				
政府性基金预算拨款				
收 入 总 计	2231.75	支 出 总 计	2231.75	

附表：5

一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表

单位：万元

功能分类科目名称	合 计	基本支出	项目支出
十九、住房保障支出			
住房改革支出			
住房公积金			
提租补贴			
购房补贴			
城乡社区住宅			
公有住房建设和维修改造支出			
住房公积金管理	2231.75	1543.09	688.66
其他城乡社区住宅支出			
合 计	2231.75	1543.09	688.66

附表:6

一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表

单位: 万元

经济分类科目	合计	基本支出	项目支出
合 计	2231.75	2231.75	
一、工资福利支出	782.96	782.96	
基本工资	304.70	304.70	
津贴补贴	19.66	19.66	
绩效工资	97.20	97.20	
机关事业单位基本养老保险缴费	202.36	202.36	
职工基本医疗保险缴费	47.70	47.70	
住房公积金	52.90	52.90	
其他工资福利支出	58.44	58.44	
二、商品和服务支出	760.13	760.13	
办公费	184.56	184.56	
取暖费	27.84	27.84	
差旅费	71.00	71.00	
维修(护)费	35.38	35.38	
会议费	0.96	0.96	
培训费	7.12	7.12	
劳务费	248.40	248.40	
委托业务费	47.00	47.00	
公务用车运行维护费	5.60	5.60	
其他交通费用	8.40	8.40	
其他商品和服务支出	123.87	123.87	
六、资本性支出	688.66		688.66
房屋建筑物构建	14.00		14.00
办公设备购置	315.00		315.00
大型修缮	30.66		30.66
信息网络及软件购置更新	329.00		329.00

附表：7

一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	2020年预算数	备 注
合 计	5.6	
1、因公出国（境）费用		
2、公务接待费		
3、公务用车费	5.6	
其中：（1）公务用车运行维护费	5.6	
（2）公务用车购置		

说明：

1、“2021年预算数”的单位范围包括部门本级及所属3个预算单位。

2、“2021年预算数”的实有人员 人，其中：在职人员126人，离退休人员0人。

附表：8

政府性基金预算财政拨款支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	合计	基本支出	项目支出

注：XXX局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，故本表无数据。

附件：9-1

项目支出绩效目标申报表

(2021 年度)

填报单位（盖章）

预算部门（盖章）

填报日期：2021 年 1 月

项目名称		办公设备购置项目		
预算部门及编码		四平市住房公积金管理中心 464002	基层预算单位 及编码	
项目属性		新增项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续项目 <input type="checkbox"/>	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额： 315		
		其中：财政拨款 315		其他资金
绩效 目标	年度目标			中长期目标
	<p>目标 1：加快实施安可替代工程，提升电子政务安全，对党政机关电子设备及电子公文系统实现国产化实现 50%替代。</p> <p>目标 2：严格按照政府采购要求，精打细算，做到应换尽换，不该换的不换。</p>			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	购买数量	231
		质量指标	符合保密局要求，增强信息保密性及保障公积金业务正常开展。	100%
		时效指标	按期完成修建工作	12 月末前完成
			项目按期完成率	100%
		成本指标	总成本	控制在 315 万元以内
	社会效益指标	社会效益指标	推动住房公积金信息服务建设，提高服务水平	显著提高
		可持续影响指标	全年可使用状态	七年以上
满意度指标	服务对象满意度指标	群众办理满意度	≥99%	

附件：9-2

项目支出绩效目标申报表

(2021 年度)

填报单位（盖章）

预算部门（盖章） 填报日期：2021 年 1 月

项目名称		大型修缮项目		
预算部门及编码		四平市住房公积金管理中心 464002	基层预算单位 及编码	
项目属性		新增项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续项目 <input type="checkbox"/>	项目期	1 年
项目资金 (万元)		年度资金总额： 30.66		
		其中：财政拨款	30.66	其他资金
绩效 目标	年度目标			中长期目标
	目标 1：四平市住房公积金、楼顶防水、下水管漏水、男女浴室防水、墙体开裂维修、维修地暖、墙体外挂漏水及其他日常维修（维护），满足办公需求。 目标 2：符合工程施工质量验收相关要求，按时投入使用，提高服务水平。			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	修缮面积	1000 平方米
			修缮数量	18
		质量指标	粘贴牢固，不空鼓、没有裂缝、脱皮和起砂等缺陷，排水畅通，无积水、不渗透	100%
			项目竣工验收合格率	100%
		时效指标	按期完成修建工作	12 月末前完成
			项目按期完成率	100%
	成本指标	总成本	控制在 28.6 万元以内	
	社会效益指标	社会效益指标	推动住房公积金服务建设，提高服务水平	显著提高
		可持续影响指标	全年可使用状态	三年以上
满意度指标	服务对象满意度指标	群众办理满意度	≥98%	

附件：9-3

项目支出绩效目标申报表

(2021年度)

填报单位(盖章)

预算部门(盖章)

填报日期: 2021年1月

项目名称		信息系统运维及软件改造项目		
预算部门及编码		四平市住房公积金管理中心 464002	基层预算单位 及编码	
项目属性		新增项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续项目 <input type="checkbox"/>	项目期	一年
项目资金 (万元)		年度资金总额: 329		
		其中: 财政拨款	329	其他资金
绩效 目标	年度目标		中长期目标	
	<p>目标 1: 按照吉林省人民政府推进职能转变和放管服改革领导小组《关于切实做好网上政务服务能力第三方评估有关工作的通知》(吉政协调办【2020】51号文)要求,中心通过进行接口开发及对核心应用系统的改造,实现通过政务外网打通全省一体化在线政务服务平台对接工作按照“数字吉林”建设领导小组《依托全省一体化在线政务服务平台加快推进政务服务和监管平台数据共享工作分工方案》要求(数字吉林组【2020】1号文),通过开发与吉林省政务信息共享平台的分类数据交换接口,实现住房公积金信息系统与公安、民政、房产等相关部门的互通互联。</p> <p>目标 2: 面向数据库运维人员的安全加固与访问管控。将安全策略有效结合,避免误操作和恶意操作行为,解决运维账号身份不清问题,确保运维行为在受控的范畴内安全高效执行。</p> <p>目标 3: 确保中心业务机房内重要设备遇到故障后的及时维修管护及机房应用环境符合使用;保证政务大厅业务网络与中心业务网络遇到故障后的及时维修管护。</p> <p>目标 4: 提升系统稳定性,保障网络安全畅通,保证“即点即通”无障碍查询及办理各种业务。</p>		<p>1、积极接触前沿科技环境,不断提高区块链技术、VR 实景、AI 智能、大数据分析等技术的知识储备,提高队伍素质,做好住 2021 年住建部计划工作准备;</p> <p>2、做好日常数据管理、机房管理及网络安全工作,确保中心核心数据、核心系统、核心网络的绝对安全;</p> <p>3、在确保按上级要求做好 12345 市长热线转移语音客服工作的基础上,严格执行客服相关规范要求,互联网 APP、微信综合互联网客服渠道要想新办法、新思路,不断提高客服人员的服务意识和服务水平;</p> <p>4、做好“51 号文”项目、政务数据接口项目、数据库运维等预算内项目的施工工作,不断拓展新思路,提升项目使用率;</p> <p>5、在“互联网+”业务渠道方面继续完善功能,不断提高队伍战斗力,持续推进我中心综合服务平台建设;</p> <p>6、不断提高业务离柜率,减少群众业务办理费用和出行压力。</p>	
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出 指标	数量指标	硬件维护数量	71 台/套
			软件开发/维护数量	6 套
			云平台数据增量	≥30%
			接口开发数量	5 个/套
			模块开发数量	18 个/套

		质量指标	政府采购率	$\geq 90\%$
			系统验收合格率	$\geq 100\%$
			互联网业务正常运行率	$\geq 99\%$
			内网系统正常运行率	$\geq 98\%$
			机房正常运行率	$\geq 97\%$
		时效指标	云托管数据响应时间	≤ 8 秒
			业务信号响应时间	≤ 30 毫秒
			系统故障维护响应时间	≤ 15 分钟
			网络、硬件维护响应时间	≤ 15 分钟
		成本指标	接口开发采购成本	≥ 129 万元
			软件开发成本	≥ 50 万元
			云平台运行及维护采购成本	≥ 150 万元
			年度维护成本增长率	$\leq 10\%$
		社会效益指标	互联网用户注册率	$\geq 60\%$
			互联网业务渠道年业务办结量	≥ 6000 笔
	可持续影响指标	本年开发、改造系统模块正常使用年限	≥ 5 年	
	满意度指标	互联网业务服务对象满意度	$\geq 98\%$	
		柜面业务及客户满意度	$\geq 98\%$	

附件：10

部门（单位）整体支出绩效目标申报表

（2021 年度）

填报单位（盖章）

预算部门（盖章）

填报日期：2021 年 1 月

预算部门（单位）名称及编码		四平市住房公积金管理中心 464002		
年度 主要 任务	任务名称	主要内容		
	任务 1	住房公积金提取额 8 亿元		
	任务 2	住房公积金归集额 13.6 亿元		
	任务 3	住房公积金发放贷款额 8.5 亿元		
年度 绩效 目标	目标 1：完成住房公积金提取额 8 亿元。 目标 2：完成住房公积金归集额 13.6 亿元。 目标 3：完成住房公积金发放贷款额 8.5 亿元。			
年 度 绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	提取额	8 亿元
			归集额	13.6 亿元
			贷款额	8.5 亿元
		时效指标	按期完成全年工作	12 月末前
	效果指标	经济效益指标	为公积金缴存者用公积金购买住房	2000 套
		社会效益指标	加快互联互通，推动信息共享，促进住房管理公积金业务范围扩大	实现省内互联互通，跨省通办
	效果指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥99%

第三部分 情况说明

一、2021 年预算收支增减变化情况说明

收入包括：一般公共预算拨款收入 3000 万元。2021 年支出总预算 2231.75 万元，比 2020 年预算数减少 356.97 万元。主要原因是上年预算支出有办公楼税费，本年已办理完毕。

二、2021 年一般公共预算“三公”经费拨款情况说明

2021 年“三公”经费预算数为 5.6 万元，比 2020 年预算数减少 5.6 万元。原因是 2020 年有 2 辆报废车辆。

1、因公出国（境）费 0 万元，比 2020 年预算数减少（增加）0 万元，主要原因是无因公出国（境）费。

2、公务接待费 0 万元，比 2020 年预算数减少 0 元，主要原因是未发生公务接待费。

3、公务用车购置及运行费 5.6 万元，比 2020 年预算数少 5.6 万元。其中，公务用车运行维护费 5.6 万元。

三、机关运行经费说明

2021 年部门本级等 1 家自收自支事业单位的机关运行经费财政拨款预算 760.13 万元，比 2020 年预算增加 243 万元。主要原因是：2021 年的派遣劳务人员经费预算从人员经费调至公用经费。

四、政府采购情况说明

2021 年政府采购预算总额 644 万元，其中：信息网络构建 329 万元。安可设备 315 万元。

五、国有资产占有使用情况说明

截至 2020 年 12 月 31 日，部门本级和所属各预算单位共有车辆 2 辆，其中，一般公务用车 2 辆。

六、预算绩效情况说明

一、办公楼修缮项目

1：四平市住房公积金、公主岭、梨树、伊通、楼顶防水、地暖维修、墙体开裂维修、走廊感应灯维修、墙体外挂漏水及其他日常维修（维护），满足办公需求。

2：符合工程施工质量验收相关要求，按时投入使用，提高服务水平。

二、信息网络构建项目

1：按照上级文件要求对接政数局平台，实现统一好差评、统一身份认证、事项同源、事项信息查询接口、办件信息同步等功能

2：通过开发接口实现对接税务、民政、不动产等政务信息共享数据交换功能。

3：完成相关业务模块开发，提高住房公积金管理信息系统的操作便捷性、软件智能化水平和资金风险预测能力的同时，不断提高互联网业务覆盖能力，切实保障住房公积金综合服务平台的业务渠道安全与数据安全。

4：确保中心业务托管环境的日常维护以及遇到故障后的及时维修管护，确保互联网业务应用环境符合使用要求，

保障日常业务数据灾备及时准确。

第四部分 名词解释

一般公共预算拨款收入：指市级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

其他收入：利息收入。

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。

结转下年：指以前年度预算安排、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原规定用途继续使用的资金。

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。

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。

“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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）费的国际旅游、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反映单位公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；

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。