2019年度

四川省攀枝花市

住房公积金管理中心决算

目录

公开时间：2020年9月 21 日

[第一部分 部门概况 4](#_Toc51168602)

[一、基本职能及主要工作 4](#_Toc51168603)

[二、机构设置 5](#_Toc51168606)

[第二部分 2019年度部门决算情况说明 6](#_Toc51168610)

[一、收入支出决算总体情况说明 6](#_Toc51168611)

[二、**收入决算情况说明** 6](#_Toc51168612)

[三、**支出决算情况说明** 7](#_Toc51168613)

[四、**财**政拨款收入支出决算总体情况说明 7](#_Toc51168615)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 8](#_Toc51168617)

[六**、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明** 10](#_Toc51168622)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 11](#_Toc51168623)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 13](#_Toc51168626)

[九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 13](#_Toc51168627)

[十**、**其他重要事项的情况说明 13](#_Toc51168628)

[第三部分 名词解释 23](#_Toc51168632)

[第四部分 附件 27](#_Toc51168633)

 [附件1 27](#_Toc51168634)

 [附件2 30](#_Toc51168635)

[第五部分 附表 35](#_Toc51168636)

[一、收入支出决算总表 36](#_Toc51168637)

[二、收入决算表 36](#_Toc51168638)

[三、支出决算表 36](#_Toc51168639)

[四、财政拨款收入支出决算总表 36](#_Toc51168640)

[五、财政拨款支出决算明细表 36](#_Toc51168641)

[六、一般公共预算财政拨款支出决算表 36](#_Toc51168642)

[七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 36](#_Toc51168643)

[八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 36](#_Toc51168644)

[九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 36](#_Toc51168645)

[十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 36](#_Toc51168646)

[十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 36](#_Toc51168647)

[十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 36](#_Toc51168648)

[十三、国有资本经营预算支出决算表 36](#_Toc51168649)

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）主要职能。

编制、执行全市和市级住房公积金的归集、使用和贷款计划；负责记载全市各单位及职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；核定住房公积金的缴交基数；督促各单位按期汇缴住房公积金；负责全市住房公积金的核算、审批住房公积金的支取、转移及贷款；负责住房公积金的保值、增值、贷款及利息情况的报告；负责编制全市住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；负责对县区各办事处的管理和检查指导。（职能参照省政府批准的三定方案）

### （二）2019年重点工作完成情况。

2019年，攀枝花市住房公积金管理中心在市委、市政府的领导下，认真贯彻落实党的十九大精神，按照稳中求进工作总基调，按照市委“一二三五”总体工作思路，结合十九大提出的“房子是用来住的，不是用来炒的定位”要求，进一步发挥住房公积金的政策作用，加大对职工改善住房的支持力度，狠抓“放管服”改革、强化资金管理、提高服务质量、加强风险管控，维护了缴存职工的合法权益、有力地支持了我市房地产市场健康发展,全面完成了年度目标任务。

2019年新增缴存住房公积金25亿元，同比增长7.99%，2019年发放住房公积金个人住房贷款13.64亿元，完成市政府下达目标任务9亿元的151.56 %。2019年个人贷款逾期余额61.93万元，比去年同期下降26.31万元。个人贷款逾期率为0.099‰，超额完成了省厅下达的<0.3%的目标任务。2019年增值收益率（增值收益/月均缴存余额）为1.75%，完成省厅下达的年度目标任务1.0%的175%。

## 二、机构设置

市住房公积金管理中心下属二级单位0个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。

**机构人员情况**

攀枝花市住房公积金管理中心为市政府直属全额拨款事业单位，中心内设6科1室，下设5个管理部，管理部均为中心派出机构，核定单位事业编制数46人。2019年末公共预算财政补助开支人数44人。

纳入公积金中心2019年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. \*\*\*
2. \*\*\*
3. \*\*\*

……

# 第二部分 2019年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2019年度收、支总计1791.65万元。与2018年相比，收、支总计各增加259.33万元，增长16.9%。主要变动原因是年初结转结余增加，该项目是档案管理及数字化扫描，因项目未完工，结转到今年。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

1. 收入决算情况说明

2019年本年收入合计1525.97万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1525.97万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

（图2：收入决算结构图）（饼状图）

1. 支出决算情况说明

2019年本年支出合计1606.3万元，其中：基本支出974.69万元，占60%；项目支出631.61万元，占40%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。（图3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收、支总计1791.69万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各增加259.36万元，增长16%。主要变动原因是年初结转结余比去年增加232万元。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出1606.29万元，占本年支出合计的100%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款增加340.3万元，增长26.88%。主要变动原因是项目支出增加：信息系统运行维护费支出272.79万元，档案管理和数字化扫描支出58.73万元。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

**（二）一般共预算财政拨款支出决算结构情况**

2019年一般公共预算财政拨款支出1606.29万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出1.64万元，占0.1%；**教育支出（类）**0万元，占0%；**科学技术（类）**支出0万元，占0%；**文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%**；**社会保障和就业（类）**支出97.11万元，占6.04%；**卫生健康支出**0万元，占0%；住房保障支出1507.55万元，占93.86%。**（罗列全部功能分类科目，至类级。）**

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2019年一般公共预算支出决算数为1606.29万元，完成预算90%。其中：**

**1.一般公共服务（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项）: 支出决算为1.64万元，完成预算100%，决算数与预算持平。**

**2.教育（类）\*\*\*（款）\*\*\*（项）: 支出决算为0万元，完成预算0%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**3.科学技术（类）\*\*\*（款）\*\*\*（项）: 支出决算为0万元，完成预算0%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**4.文化旅游体育与传媒（类）\*\*\*（款）\*\*\*（项）: 支出决算为0万元，完成预算0%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

**5. 社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项） 支出决算为13.24万元，完成预算100%。社会保障和就业（类）社会福利（款）儿童福利（项） 支出决算为0.5万元，完成预算100%，住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:支出决算为71.48万元，完成预算100%。住房保障支出（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）:支出决算为1436.07万元，完成预算90%，决算数小于预算数的主要原因是档案管理项目年末未完工。**

**6.卫生健康（类）\*\*\*（款）\*\*\*（项）:支出决算为0万元，完成预算0%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。**

……

**（注：数据来源于财决Z01-1表，罗列全部功能分类科目至项级。上述“预算”口径为调整预算数。增减变动原因为决算数<项级>和调整预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）**

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出974.69万元，其中：人员经费877.8万元，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、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。
　　日常公用经费96.89万元，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、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、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、其他资本性支出等。

## 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算为0.14万元，完成预算0.07%，决算数小于预算数的主要原因是公务接待减少。

**（注：上述“预算”口径为调整预算数，包括政府性基金支出决算情况。）**

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算1.80万元，占93%；公务接待费支出决算0.14万元，占7%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**1**.**因公出国（境）经费支出**0万元，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算比2018年增加/减少0万元，增长/下降0%。主要原因是…

开支内容包括：…（团组名称、出访地点、取得成效）

**2.公务用车购置及运行维护费支出1.8万元 ，完成预算100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年减少10.50万元，下降85%。主要原因是7辆车辆移交机关事务管理局。

其中：**公务用车购置支出**0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，金额0元。截至2019年12月底，单位共有公务用车4辆，其中：主要领导干部用车1辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、 执法执勤用车0辆，移交机关事务管理局但尚挂账我单位3辆。

**公务用车运行维护费支出**1.8万元。主要用于公积金档案运送（具体工作）等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

**3.公务接待费支出0.14万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算比2018年增加0.051万元，增长57%。主要原因是接待人次增加。其中：**

国内公务接待支出0.14万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费等。国内公务接待2批次，9人次（不包括陪同人员），共计支出0.14万元，具体内容包括：1、四川省住建厅4人开展公积金专题调研，费用686元。2、甘孜州住房公积金中心5人来攀考察学习费用749元。

外事接待支出0万元，外事接待0批次，0人，共计支**出0万元****。**

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

**2019年政府性基金预算拨款支出0万元。**

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2019年国有资本经营预算拨款支出0万元。

## 十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2019年，机关运行经费支出0万元。比2018年增加/减少0万元，增长/下降0%（或与2018年决算数持平）。主要原因是……

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（二）政府采购支出情况**

2019年，住房公积金管理中心政府采购支出总额331.53万元，其中：政府采购货物支出272.8万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出58.73万元。主要用于公积金信息系统维护及公积金档案管理工作。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

**（注：数据来源于财决附03表）**

（三）国有资产占有使用情况

截至2019年12月31日，住房公积金管理中心共有车辆4辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车4辆，其中3辆已经移交机关事务管理局，账暂时挂在我中心。1辆用于公务用车。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（注：数据来源财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）**

**（**四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本单位在年初预算编制阶段，组织对公积金存量档案及数字化扫描项目开展了预算事前绩效评估，对10个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取10个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对10个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本单位按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看2019年中心整体支出绩效目标基本实现，新增缴存单位213家、新增加缴存人数7627人，进一步扩大了全市公积金缴存的覆盖面。精简办理流程，提高办事效率，本年为3540户职工发放个人住房公积金贷款13.64亿元，完成计划的151.56 %，支持职工购房面积35.08万平方米，贷款发放额占全市住房贷款总额的51.86%，极大地促进了我市房地产市场的发展。

本单位还自行组织了1个项目支出绩效评价，从评价情况来看中心本年较好地完成了项目绩效目标，随着住房公积金信息系统上线，中心正式开通省政府一体化政务服务平台住房公积金个人信息跨地区查询业务，配合全市数据共享交换平台建设工作，成功完成业务系统与平台的对接，接入阳光攀枝花爱城市网，为“最多跑一次”改革提供强有力的支撑。（简要说明项目绩效情况；若未开展项目支出绩效评价，则说明未开展情况。如：本部门无专项预算项目，因此未组织开展项目支出绩效评价/本部门未组织开展项目支出绩效评价）。

1.项目绩效目标完成情况。
 本部门2019年度部门决算中12329服务热线人工费、房租及年度审计费、短信推送及业务宣传费等5个项目绩效目标实际完成情况如下：

（1）12329坐席租赁费项目绩效目标完成情况综述：项目全年预算数23.2万元，执行数为23.2万元，完成预算的100%。通过项目实施，群众提供了高质量的答疑服务，较好地树立公积金形象，方便用户答疑，群众满意.发现的主要问题：无。下一步改进措施：无

（2）编外合同用工经费项目绩效目标完成情况综述：项目全年预算数43.09万元，执行数为43.09万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了编外人员劳务费按时发放。发现的主要问题：无。下一步改进措施：无

（3）攀钢代办手续费项目绩效目标完成情况综述：项目全年预算数70万元，执行数为70万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障了攀钢及所属企业按时、足额缴纳公积金。发现的主要问题：无。下一步改进措施：无

（4）短信推送及业务宣传费目标完成情况综述：项目全年预算数25.81万元，执行数为25.81万元，完成预算的100%。通过项目实施，每月按时推送公积金数据短信，短信推送数量120万条/年，提供及时准确的信息，更好地为缴存人服务。发现的主要问题：无。下一步改进措施：无

（5）房租及年度审计费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数35.77万元，执行数为35.77万元，完成预算的100%。通过项目实施，提供宽敞整洁的办公环境，更好地为缴存人服务。发现的主要问题：无。下一步改进措施：无

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表**(2019 年度) |
| 项目名称 | 12329坐席租赁费 |
| 预算单位 | 攀枝花市住房公积金管理中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 23.2 | 执行数: | 23.2 |
| 其中-财政拨款: | 23.2 | 其中-财政拨款: | 23.2 |
| 其它资金: |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 来电必接，有问必答 | 来电必接，有问必答 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 |

|  |
| --- |
| 数量指标 |

 | 平均每月12329电话的数量 | 400 | 400 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 完成接线工作 | 提供高质量的接线服务 | 提供高质量的接线服务 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 按照工作计划 | 2019年1-12月 | 2019年1-12月 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 坐席租赁费 | 5800元/人，全年共计27.84万元 | 5800元/人，全年共计27.84万元 |
| 项目完成指标 | 社会效益指标 | 完成年度工作 | 树立公积金形象，方便用户答疑，群众满意 | 树立公积金形象，方便用户答疑，群众满意 |
| 满意度指标 | 满意度 | 群众满意度 | 80% | 80% |

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 编外合同用工经费 |
| 预算单位 | 攀枝花市住房公积金管理中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 43.09 | 执行数: | 43.09 |
| 其中-财政拨款: | 43.09 | 其中-财政拨款: | 43.09 |
| 其它资金: |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | **预期目**标 | 实际完成目标 |
| 补充窗口在职人员不足 | 补充窗口在职人员不足 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 |

|  |
| --- |
| 数量指标 |

 | 平均每人每月办理业务量。 | 每人每月400笔 | 每人每月400笔 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 对业务办理准确、及时。 | 提供高质量的接线服务 | 提供高质量的接线服务 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成年度工作 | 支取业务3日内到达指定账户 | 支取业务3日内到达指定账户 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 支付编外合同用工经费 | 全年共计43.09万元 | 全年共计43.09万元 |
| 项目完成指标 | 社会效益指标 | 完成年度工作 | 保障编外用工人员工资按时发放 | 保障编外用工人员工资按时发放 |
| 满意度指标 | 满意度 | 群众满意度 | 80% | 80% |

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 攀钢代办手续费 |
| 预算单位 | 攀枝花市住房公积金管理中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 70 | 执行数: | 70 |
| 其中-财政拨款: | 70 | 其中-财政拨款: | 70 |
| 其它资金: |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 保证攀钢职工公积金按时、足额缴存 | 保证攀钢职工公积金按时、足额缴存 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 |

|  |
| --- |
| 数量指标 |

 | 所属企业户数 | 120个 | 120个 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 缴存及时 | 按月缴存 | 按月缴存 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 按照工作进度 | 2019年1月-12月 | 2019年1月-12月 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 支付代办手续费 | 平均所属每个企业费用5900元，全年共计70万元 | 平均所属每个企业费用5900元，全年共计70万元 |
| 项目完成指标 | 社会效益指标 | 完成年度工作 | 顺利完成攀钢代办工作 | 顺利完成攀钢代办工作 |
| 满意度指标 | 满意度 | 群众满意度 | 80% | 80% |

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 短信推送及业务宣传费 |
| 预算单位 | 攀枝花市住房公积金管理中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 25.81 | 执行数: | 25.81 |
| 其中-财政拨款: | 25.81 | 其中-财政拨款: | 25.81 |
| 其它资金: |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 提供及时准确的信息，更好地为缴存职工服务。 | 提供及时准确的信息，更好地为缴存职工服务。 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 |

|  |
| --- |
| 数量指标 |

 | 短信推送数量 | 120万条/年 | 120万条/年 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 推送及时 | 每月按时发送 | 每月按时发送 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成工作计划 | 2019年1月-12月 | 2019年1月-12月 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 业务宣传费 | 公积金使用指南0.5元/本，短信0.08元/条，全年共计25.81万元 | 公积金使用指南0.5元/本，短信0.08元/条，全年共计25.81万元 |
| 项目完成指标 | 社会效益指标 | 提高公积金中心效率 | 提供及时准确的信息，更好地为缴存职工服务。 | 提供及时准确的信息，更好地为缴存职工服务。 |
| 满意度指标 | 满意度 | 群众满意度 | 80% | 80% |

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 光缆租赁费费 |
| 预算单位 | 攀枝花市住房公积金管理中心 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 14.3 | 执行数: | 14.3 |
| 其中-财政拨款: | 14.3 | 其中-财政拨款: | 14.3 |
| 其它资金: |  | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 保证中心和各管理部数据传输及网络畅通，实现方便快捷的互联网服务。 | 保证中心和各管理部数据传输及网络畅通，实现方便快捷的互联网服务。 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 |

|  |
| --- |
| 数量指标 |

 | 1.互联网专线2.数据专线 | 1.20M/月2.2M/月 | 1.20M/月2.2M/月 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 完成年度工作 | 保证数据安全、传输高效，数据保存完整 | 保证数据安全、传输高效，数据保存完整 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成年度工作 | 2019年1月-12月 | 2019年1月-12月 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 支付租赁费 | 人民银行征信专线3500元/月，互联网专线12750元/月，全年共计15.3万元 | 人民银行征信专线3500元/月，互联网专线12750元/月，全年共计15.3万元 |
| 项目完成指标 | 社会效益指标 | 提高公积金中心效率 | 按照年度工作任务顺利完成 | 按照年度工作任务顺利完成 |
| 满意度指标 | 满意度 | 群众满意度 | 80% | 80% |

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2019年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《攀枝花市住房公积金管理中心2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

本部门自行组织对档案整理及数字化扫描外包项目开展了绩效评价，《存量档案整理及数字化扫描外包项目2019年绩效评价报告》见附件（附件2）。（非涉密部门均需公开部门整体支出评价报告，部门自行组织的绩效评价情况根据部门实际公开，若未组织项目绩效评价，则只需说明部门整体支出绩效评价情况）

1. 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.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。4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是…（收入类型）等。

5.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。

6.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。

7.结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9.一般公共服务（类）组织事务（款）其他组织事务（项）：指其他用于中国共产党组织部门的事务的支出。

10.外交（类）…（款）…（项）：指……。

11.公共安全（类）…（款）…（项）：指……。

12.教育（类）…（款）…（项）：指……。

13.科学技术（类）…（款）…（项）：指……。

14.文化体育与传媒（类）…（款）…（项）：指……。

15. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

社会保障和就业（类）社会福利（款）儿童领福利（项）：指对儿童提供福利服务方面的支出

住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指机关事业单位按照人力资源部、社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定的比例为职工缴纳的住房公积金。

住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金管理（项）：指经财政部门批准用于住房公积金管理机构的管理费支出。

16.医疗卫生与计划生育（类）…（款）…（项）：指……。

17.节能环保（类）…（款）…（项）：指……。

18.城乡社区（类）…（款）…（项）：指……。

19.农林水（类）…（款）…（项）：指……。

20.交通运输（类）…（款）…（项）：指……。

21.资源勘探信息等（类）…（款）…（项）：指……。

22.商业服务业（类）…（款）…（项）：指……。

23.金融（类）…（款）…（项）：指……。

24.国土海洋气象等（类）…（款）…（项）：指……。

25.住房保障（类）…（款）…（项）：指……。

26.粮油物资储备（类）…（款）…（项）：指……。

……

……

……

**（解释本部门决算报表中全部功能分类科目至项级，请参照《2019年政府收支分类科目》增减内容。）**

27.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。

28.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。

29.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。

30.“三公”经费：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）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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

31.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。

32.……。

**（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）**

第四部分 附件

附件1

攀枝花市住房公积金中心

2019年部门整体支出绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

住房公积金中心是全额拨款事业单位，下属非独立核算单位0个

（二）机构职能。

编制、执行全市和市级住房公积金的归集、使用和贷款计划；负责记载全市各单位及职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；核定住房公积金的缴交基数；督促各单位按期汇缴住房公积金；负责全市住房公积金的核算、审批住房公积金的支取、转移及贷款；负责住房公积金的保值、增值、贷款及利息情况的报告；负责编制全市住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；负责对县区各办事处的管理和检查指导。

人员概况。

截至2019年末编制数46人，实际在职人员44人。编外用工人员10人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2019年度收入总计1525.97万元。全部是一般公共预算财政拨款收入。

（二）部门财政资金支出情况。

2018年度支出总计1606.28万元，其中基本支出974.68万元,项目支出631.6万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

2019年，攀枝花市住房公积金管理中心在市委、市政府的领导下，认真贯彻落实党的十九大精神，按照稳中求进工作总基调，按照市委“一二三五”总体工作思路，结合十九大提出的“房子是用来住的，不是用来炒的定位”要求，进一步发挥住房公积金的政策作用，加大对职工改善住房的支持力度，狠抓“放管服”改革、强化资金管理、提高服务质量、加强风险管控，维护了缴存职工的合法权益、有力地支持了我市房地产市场健康发展,全面完成了年度目标任务。

2019年新增缴存住房公积金25亿元，同比增长7.99%，

2019年发放住房公积金个人住房贷款13.64亿元，完成市政府下达目标任务9亿元的151.56 %。2019年个人贷款逾期余额61.93万元，比去年同期下降26.31万元。个人贷款逾期率为0.099‰，超额完成了省厅下达的<0.3%的目标任务。2019年增值收益率（增值收益/月均缴存余额）为1.75%，完成省厅下达的年度目标任务1.0%的175%。

根据中心的绩效目标严格编制预算，支出方面严格按照工作进度进行控制，同时根据实际情况，追加个别项目预算。预算整体完成情况较好，除个别工程因未完工外全部完成，无违规记录。

（二）专项预算管理。

专项预算项目规划合理，事前可行性分析严密，结果符合、分配科学及时，专项预算绩效目标全部完成，无违规记录。

（三）结果应用情况。

绩效目标和自评均公开，评价结果整改到位，效果应用良好。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

中心的部门财政支出完成了2019年的绩效目标，提高了住房公积金的使用效率，贷款风险得到有效控制，支持攀枝花市房地产市场发展效果明显。

（二）存在问题

网上业务办理除离退休公积金提取外，还未全部达到自助。

（三）改进建议：继续完善公积金信息系统。

附件2

存量档案整理及数字化外包项目

2019年绩效评价报告

一、项目概况

**（一）项目基本情况。**

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。

住房公积金管理中心在该项目中是统筹、协调组织的职能。

2．项目立项、资金申报的依据。

根据估算的中心档案数量及整理的市场价格申请资金立项。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。

资金按照合同约定的进度及验收情况支付。

4．资金分配的原则及考虑因素。

主要以实际工作量分配资金。

**（二）项目绩效目标。**

1．项目主要内容。

对公积金中心2019年及以前年度存量档案的整理、数字化扫描、归档。

2．项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

绩效目标是使中心2019年及以前年度的提取、贷款、会计档案及人事存量档案完成扫描、整理、归档。项目实施第一阶段是会计档案及提取档案的扫描、整理。数量以实际工作量为依据。

3．分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

申报内容与实际相符，目标可行。

**（三）项目自评步骤及方法。**

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。根据阶段性工作量抽查、以及通过阶段档案验收是否达到合同标准组织绩效评价。

二、项目资金申报及使用情况

**（一）项目资金申报及批复情况。**

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

2018年8月申报资金，11月财政批复资金计划，2019年通过政府采购招标确定中标公司，2019年支付项目第一阶段款项。

**（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。**

1．资金计划。在说明该项目全省资金计划的基础上，分项目大类或市（州）分别说明各类资金计划情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。该资金计划是市财政资金支付。

2．资金到位。汇总统计截止评价时点该项目全省资金到位情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计各类资金到位情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价，对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。资金到位情况与计划一致，资金到位率100%，到位及时。

3．资金使用。汇总统计截止评价时点该项目全省资金支出情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计资金支出情况，并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。2019年按照合同进度及验收情况，支付该项目资金的第一阶段付款，支付合法合规，与预算持平。

**（三）项目财务管理情况。**

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全，是否严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否规范等。财务管理制度健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，规范。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

**（一）项目组织架构及实施流程。通过政府采购、确定中标单位、中标单位入场工作等流程实施。**

**（二）项目管理情况。**结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等情况，如招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。

该项目按照规定进行了招投标及政府采购，按照规定项目公示。

**（三）项目监管情况。**说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。通过不定期抽查档案整理质量监管。

四、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况，对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价，并进行分析说明。2019年该项目按照合同约定进度、数量、质量、成本完成目标，按规定完成第一阶段项目。

**（二）项目效益情况。**

从项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。档案整理数字化扫描项目社会效益是中心公积金提取等档案电子化，做到了规范及时归档，方便用户查询。社会满意度达到85%以上。

五、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

结合项目自身特点、评价重点及管理办法等要求，围绕专项项目支出绩效评价指标体系对项目进行总体评价。公积金档案整理及数字化扫描总体绩效指标完成较好。

**（二）存在的问题。**

结合自评情况，分析存在的问题及原因。 无

**（三）相关建议。**

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。无

第五部分 附表

## 一、收入支出决算总表

## 二、收入决算表

## 三、支出决算表

## 四、财政拨款收入支出决算总表

## 五、财政拨款支出决算明细表

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算表

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

## 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

## 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

## 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算支出决算表