中互京财字〔2017〕55号

**中国职工保险互助会北京办事处**

**代办处年度预算表编制要求（修订）**

一、预算编制原则

应在预测和决策的基础上，围绕战略规划和经营计划，对预算年度内代办处各种资源和经济行为合理预计、测算并以之为基础进行财务控制和监督的活动。

二、业务规模预算

保费收入情况应由代办处经办人员填制。在认真分析和总结上年实际保费收缴情况，结合办事处下达的业务指标，对预算年度内各项互助保障活动收缴情况做出预测。

三、预算收入

1.手续费收入预算：指按代办处业务规模预算结合北京办事处回拨代办处各项互助保障活动管理费比例进行计算，并加总填列。比例如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 互助保障活动会费 | 拨付比例 |
| 在职职工住院互助保障 | 8% |
| 在职职工重大疾病互助保障 | 10% |
| 在职职工团体意外互助保障 | 12% |
| 在职女职工特殊疾病互助保障 | 8% |
| 在职职工子女意外互助保障 | 10% |
| 在职职工住院津贴互助保障 | 12% |

2.利息收入预算：是指预算年度内代办处取得的银行利息收入。

3.其他收入预算：是指预算年度内代办处取得的除手续费收入，银行利息收入以外的各项收入。

四、预算支出

1.下拨基层费预算：指预算年度内代办处对基层代办点上交的互助保障活动费，按一定比例进行拨付。拨付比例由各代办处管委会研究制定。

2.办公费预算：指预算年度内代办处购置办公用品、固定资产及低值易耗品。

3.公务费预算：指预算年度内代办处开展互助保障活动的交通费等方面的支出。

4.业务费预算：指预算年度内代办处用于开展互助保障培训、交流、研讨、业务联系等方面支出。

5.人员经费预算：指预算年度内代办处工作人员的人工成本支出、以及从事互助保障工作人员（本级和基层单位）的奖励费用。

6.保障经费预算:专职人员缴纳的五险一金等费用。

7.互助互济预算：指预算年度内代办处发生如下费用支出情况:

（1）用于会员未达到条款规定给付标准的而给予的慰问。

（2）用于会员遭遇特殊困难时发放的救济金。

（3）对参加互助保障活动的会员，给予一定金额的减免费用。

8.会员活动费预算: 指预算年度内代办处组织基层会员培训、开展健康讲座，宣传手册印刷等与职工互助保障活动有关的费用。

9．其他费用预算: 指预算年度内代办处不属于上述费用中的其他费用。

五、结余预算：指预算年度内代办处整体收入预算情况扣除整体支出预算情况后的结余。

六、要求

代办处预算表上报时间要求：预算年度1月30日前。 代办处预算表需经代办处管委会主任审批同意，并签字后上报。此表一式两份，代办处一份存档，上报北京办事处事业部一份。

中国职工保险互助会北京办事处

2017年9月25日

附件： **预 算 表**

20 年度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编制单位(章) | |  | 单位：元 |
| **一、业务规模预算** | | | |
| **序号** | **项 目** | **本年数** | |
| 1 | 重大疾病 |  | |
| 2 | 女工特疾 |  | |
| 3 | 在职住院 |  | |
| 4 | 意外互助 |  | |
| 5 | 住院津贴 |  | |
| 6 | 子女意外 |  | |
|  |  |  | |
| 合 计 | |  | |
| **二、收支预算** | | | |
| **序号** | **项 目** | **本年数** | |
| **（一）预算收入** | | | |
| 1 | 其中： 手续费收入 |  | |
| 2 | 利息收入 |  | |
| 3 | 其他收入 |  | |
| **收入合计** | |  | |
| **（二）预算支出** | | | |
| 1 | 其中：下拨基层管理费 |  | |
| 2 | 办公费 |  | |
| 3 | 公务费 |  | |
| 4 | 业务费 |  | |
| 5 | 人员经费 |  | |
| 6 | 保障经费 |  | |
| 7 | 互助互济 |  | |
| 8 | 会员活动 |  | |
| 9 | 其他费用 |  | |
| **支出合计** | |  | |
| **（三）预算结余** | |  | |

**代办处管委会主任 ： 代办处主任： 制表：**