

梧州市住房公积金管理中心  
2022 年部门决算

## 目 录

### **第一部分：梧州市住房公积金管理中心概况**

- 一、部门职责
- 二、机构设置
- 三、编制现状、人员构成

### **第二部分：梧州市住房公积金管理中心 2022 年度部门 决算报表**

- 表一：收入支出决算总表
- 表二：收入决算表
- 表三：支出决算表
- 表四：财政拨款收入支出决算总表
- 表五：一般公共预算财政拨款支出决算表
- 表六：一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 表七：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 表八：国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 表九：财政拨款安排的“三公”经费支出决算表

### **第三部分：梧州市住房公积金管理中心 2022 年度部门 决算情况说明**

- 一、2022年度收入支出决算总体情况。
- 二、2022年度一般公共预算财政拨款支出决算情况。
- 三、2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况

说明。

四、2022年度政府性基金支出决算情况。

五、2022年度国有资本经营预算支出决算情况

六、财政拨款安排的“三公”经费支出决算情况说明。

七、其他重要事项情况说明。

八、预算绩效管理工作开展情况。

#### **第四部分 名词解释**

# **第一部分：梧州市住房公积金管理中心概况**

## **一、部门职责**

梧州市住房公积金管理中心（以下简称“中心”）是直属梧州市人民政府的不以营利为目的的独立的财政全额拨款事业单位，经费由市财政局核定收支，在住房公积金增值收益中列支，列入一般公共财政预算。负责梧州市住房公积金管理运作，主要职责如下：

- 1、贯彻执行国家、省、市住房公积金管理的政策；
- 2、编制、执行住房公积金的归集、使用计划；
- 3、负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；
- 4、负责住房公积金的核算；
- 5、审批住房公积金的提取、使用；
- 6、负责住房公积金的保值和归还；
- 7、编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；
- 8、承办住房公积金管理委员会决定的其他事项；
- 9、对违反《住房公积金管理条例》的行为，依法进行处理。

## **二、机构设置**

中心内设综合科、稽核监督科、法规科、信息科、档案管理科、财务科、归集管理科、计划信贷科，管辖苍梧县、岑溪市、藤县、蒙山县管理部，管理部作为中心的派出机构，与中心实行统一的规章制度、进行统一核算，中心无二层机

构。

### **三、编制现状、人员构成**

中心全额事业编制为 47 人。截至年末，我中心职工人数为 95 人，其中全额事业在职在编 44 人，劳务派遣人员人 34 人，退休人员 17 人。

## **第二部分：梧州市住房公积金管理中心 2022 年度部门 决算报表**

- 表一：收入支出决算总表
- 表二：收入决算表
- 表三：支出决算表
- 表四：财政拨款收入支出决算总表
- 表五：一般公共预算财政拨款支出决算表
- 表六：一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 表七：政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 表八：国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 表九：财政拨款安排的“三公”经费支出决算表
- 上述报表，详见附表

## 第三部分：梧州市住房公积金管理中心 2022 年度部门决算情况说明

### 一、2022年度收入支出决算总体情况

(一) 本部门 2022 年度总收入 1554.29 万元，其中本年收入 1291.01 万元,较 2021 年度决算数减少 814 万元，下降 38.7%。收入具体情况如下。

1.一般公共预算财政拨款收入 1291.01 万元，为市本级财政当年拨付的资金。较 2021 年度决算数减少 814 万元，下降 38.7%，主要是原因是本年预算项目较上年减少、跨年项目本年预算安排数较上年减少，故项目支出大幅减少。

2.上年结转和结余 263.27 万元，为以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金。较 2021 年度决算数减少 165.51 万元，下降 38.6%，主要是原因是 2021 年使用结转资金支付业务系统运行维护项目合同尾款。

(二) 本部门 2022 年度总支出 1554.29 万元，其中本年支出 1292.15 万元,较 2021 年度决算数减少 978.37 万元，下降 43.1%。支出具体情况如下：

1.社会保障和就业支出（类）54.02 万元：主要用于机关事业单位基本养老保险缴费支出。较 2021 年度决算数增加 0.76 万元，增长 1.4%，主要是原因是职工工资按规定正常晋升，社保缴费基数增长，机关事业单位基本养老保险缴费支出增加。

2.卫生健康支出（类）26.75万元：主要用于职工医疗保险及大病医疗统筹缴费等社会保障缴费支出。较2021年度决算数减少0.76万元，下降2.8%，主要原因是2022年下半年有两名职工退休，职工医疗保险缴费支出减少。

3.农林水支出（类）1.5万元：主要用于乡村振兴第一书记驻村专项工作经费支出。较2021年度决算数增加0.36万元，增长31.6%，主要原因是2021年受疫情影响部分工作无法按计划开展，2022年第一书记顺利完成驻村工作计划。

4.住房保障支出（类）1209.88万元：主要用于按照国家政策规定向职工发放的住房公积金，以及保障中心机构运转和住房公积金业务正常运作等方面的支出。较2021年度决算数减少978.73万元，下降44.7%，主要原因是本年预算项目较上年减少、跨年项目本年预算安排数较上年减少，故项目支出大幅减少。

5.年末结转和结余262.14万元，为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，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。较2021年度决算数减少1.13万元，下降0.4%，主要原因是大部分跨年度信息化项目在本年度完工，结转数减少。

## 二、2022年度一般公共预算财政拨款支出决算情况

中心2022年度一般公共预算财政拨款支出1292.15万元，较2021年度决算数减少978.37万元，下降43.1%。其中：基本支出762.79万元，项目支出529.36万元。

中心2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为

1533.51 万元，支出决算为 1292.15 万元，完成年初预算的 84.3%。

(一) 社会保障和就业支出（类）年初预算为 55.17 万元，支出决算为 54.02 万元，完成年初预算的 97.9%，主要是因为本年度有职工退休。主要用于机关事业单位基本养老保险缴费支出。

机关事业单位基本养老保险缴费支出 54.02 万元，主要用于单位基本养老保险缴费支出。较年初预算数减少 1.15 万元，主要是因为本年度有职工退休，在编人员单位基本养老保险缴费实际支出少于预算安排数。

(二) 卫生健康支出（类）年初预算为 27.79 万元，支出决算为 26.75 万元，完成年初预算的 96.3%，主要是因为本年度有职工退休。主要用于职工医疗保险及大病医疗统筹缴费等社会保障缴费支出。

事业单位医疗支出 26.75 万元，主要用于职工医疗保险及大病医疗统筹缴费等社会保障缴费支出。较年初预算数减少 1.04 万元，主要是因为本年度有职工退休，在编人员单位职工医疗保险实际支出少于预算安排数。

(三) 农林水支出（类）年初预算为 0 万元，支出决算为 1.5 万元，主要是 2022 年年中追加下达新增核定中心乡村振兴第一书记驻村专项工作经费。

其他巩固脱贫攻坚衔接乡村振兴支出 1.5 万元，主要用于中心乡村振兴第一书记驻村开展专项工作的开支。较年初预算数增加 1.5 万元，主要是 2022 年年中追加下达新增核定中心

乡村振兴第一书记驻村专项工作经费。

(四) 住房保障支出(类)年初预算为 1450.55 万元, 支出决算为 1209.88 万元, 完成年初预算的 83.4%, 主要是中心业务用房项目受评审进度影响, 于本年 12 月底方收到中心业务用房项目的结算评审报告, 项目款无法按计划支出。主要用于按照国家政策规定向职工发放的住房公积金, 以及保障中心机构运转和住房公积金业务正常运作等方面的支出。

1. 住房公积金支出 40.51 万元, 主要用于按照国家政策规定向职工发放的住房公积金。较年初预算数减少 0.87 万元, 主要是因为本年度有职工退休, 在编人员住房公积金缴费实际支出少于预算安排数。

2. 住房公积金管理支出 1169.37 万元, 主要用于保障中心机构运转和住房公积金业务正常运作等方面的支出。较年初预算数减少 239.81 万元, 主要是中心业务用房项目受评审进度影响, 于本年 12 月底方收到中心业务用房项目的结算评审报告, 项目款无法按计划支出。

### 三、2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 762.79 万元, 比上年增加 186.91 万元, 增长 32.5%, 主要是 2022 年部门预算中, 编外人员经费预算调整到基本支出安排。

其中: 人员经费 499.69 万元, 主要包括: 基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工

基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费；公用经费 263.1 万元，主要包括：办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、劳务费、公务接待费、委托业务费、工会经费、其他交通费及其他商品和服务支出。

支出具体情况如下：

（一）工资福利支出 496.58 万元，完成年初预算的 103.3%。主要是根据有关政策文件，在编职工工资正常晋升，故工资福利支出多于年初预算安排数。

（二）商品和服务支出 263.1 万元，完成年初预算的 106.8%。主要是 2022 年财政部门将编外人员经费预算纳入基本支出的委托业务费，参照在编人员经费管理，2022 年新增了编外人员，年中追加了编外人员经费，故商品和服务支出较年初预算数多。

（三）对个人和家庭的补助 3.11 万元，完成年初预算的 103%。主要是因为因为本年度有在编职工退休，退休费实际支出多于年初预算安排数。

#### **四、2022年度政府性基金支出决算情况**

本部门无政府性基金收入，也没有政府性基金支出，与去年相比无变化，与预算相比无变化。

#### **五、2022年度国有资本经营预算支出决算情况**

本部门无国有资本经营预算财政拨款收入，也没有国有资本经营预算财政拨款支出，与去年相比无变化，与预算相比无变化。

#### **六、财政拨款安排的“三公”经费支出决算情况说明**

2022年度财政拨款安排的“三公”经费支出1.76万元，完成预算的100%，比上年增加0.03万元，主要原因是由于公务用车使用年限较长，维修费用增加。其中：因公出国（境）费支出决算0万元，公务用车购置及运行费支出决算1.76万元，公务接待费支出决算0万元。

具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出0万元，与预算及去年同比无变化。

（二）公务用车购置及运行费支出1.76万元。其中：公务用车购置支出0万元，与预算及去年同比无变化。

公务用车运行支出1.76万元，完成预算的100%，比上年增加0.27万元，原因是因公务用车使用年限较长，维修费用增加。主要用于机要文件交换、市辖区内通信、应急、行政执法、乡村振兴以及开展住房公积金业务因公出行所需车辆燃料费、维修费、保险费等。2022年，中心开支财政拨款的公务用车保有量为1辆，全年运行费支出1.76万元，平均每辆1.76万元。

（三）公务接待费支出0万元，与预算数持平，比上年减少0.24万元，原因是2022年没有团体来访，故中心无公务接待费发生。国内公务接待批次0次，人次 0次，国（境）外公务接待批次0次，人次0次。

## 七、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明。

2022年中心无机关运行经费支出，与预算相比无变化，

与上年同比无变化。

## （二）政府采购支出情况说明。

中心2022年度政府采购支出总额55.42万元，其中：政府采购货物支出7.97万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出47.45万元。授予中小企业合同金额55.42万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额55.42万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额100%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

## （三）国有资产占用情况说明。

截至2022年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中：其他用车1辆，其他用车主要是中心业务用车；单位价值100万元以上设备（不含车辆）1台。

# 八、预算绩效管理工作开展情况。

## （一）绩效管理工作开展情况。

根据财政预算绩效管理要求，我中心组织对2022年度7个一般公共预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金603.42万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

组织对“专项公用经费-办公设备购置费”等7个项目进行了部门评价，涉及一般公共预算支出603.42万元。从评价情况来看，中心结合项目规划设计，制定绩效目标，能实时掌握业务活动开展和执行情况，提高财政资源配置效率和使用效益，较好地完成绩效目标。

## （二）部门决算中项目绩效自评结果。

1.项目绩效自评总体情况：经我中心对照设定的绩效目标（含年初预算和年中预算调整）进行自评，7个项目评为一等，占项目总数比例100%。自评发现的主要问题及原因：一是绩效目标设定的科学性、时效性有待完善。二是因项目合同的付款时间设置不够合理，款项集中在下半年支付，导致个别项目在一定程度上存在上半年支出进度慢的现象。下一步改进措施：一是细化预算编制工作，使预算编制规范化。进一步加强内部预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，紧密结合年度工作计划，按照轻重缓急编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可行性；二是加强项目开展进度的跟踪，每月对照年初制定项目绩效目标开展项目绩效自评，确保项目绩效目标的完成。

2.部分重点项目绩效自评情况：根据设定的绩效目标（含年初预算和年中预算调整），“专项公用经费-日常运转”项目自评得分为92.3分，评级为一等，项目全年预算数为368.07万元，执行数为360.74万元，完成预算的98%。项目绩效目标完成情况：一是确保住房公积金业务正常运行，做好住房公积金服务工作，确保公积金缴存人的权益；二是提高群众对公积金的认知度，有效提高住房公积金制度覆盖面，支持促进我市房地产事业发展。自评发现的主要问题及原因：由于年度工作计划中个别业务工作开展的时间较后，上半年预算执行率有待加强。下一步改进措施：细化预算编制，进一步提高预算编制的科学性、严谨性，加强项目开展进度的跟

踪，不断提高部门预算整体绩效目标管理水平。

## 第四部分 名词解释

- 一、财政拨款收入：指市财政部门当年拨付的资金。
- 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。
- 五、使用非财政拨款结余：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，使用非财政拨款结余、专用结余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，需要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：纳入市财政预决算管理的“三公”经费，是指市本级各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、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。

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。

十四、住房保障支出-住房公积金：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

十五、住房保障支出-住房公积金管理：指经财政部门批准用于住房公积金管理机构的管理费用支出。