

**2022 年度  
遂宁经济技术开发区  
房屋征收事务中心  
部门决算**

# 目录

公开时间：2023 年 9 月 12 日

## 第一部分 单位概况

### 一、主要职责

### 二、机构设置

## 第二部分 2022 年度单位决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

### 二、收入决算情况说明

### 三、支出决算情况说明

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

### 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### 八、政府性基金预算支出决算情况说明

### 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

### 十、其他重要事项的情况说明

## 第三部分 名词解释

## 第四部分 附件

## 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明细表

### 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

## 第一部分 单位概况

### 一、主要职责（职能参照省政府批准的三定方案）

- （1）负责全区征收补偿政策的拟定和组织实施。

(2) 负责统筹征收房屋的组织测量、资料审核和档案管理工作。

(3) 负责统筹国有土地房屋征收以及政策宣传工作。

(4) 负责统筹指导、督促、协调各镇（街道）房屋征收和安置工作。

(5) 负责协助建设部门做好棚户区改造货币化安置工作。

(6) 负责青苗及附着物补偿标准核定工作。

(7) 负责协调处理对国有土地房屋征收工作程序和具体问题的行政许可、行政裁决（仲裁）。

(8) 负责统筹重点工程的房屋征收推进工作。

(9) 负责统筹指导辖区内铁路建设和其他重大工程项目涉及的拆迁安置工作。

(10) 其他任务。完成党工委、管委会和上级有关部门交办的其他工作。

## **二、机构设置**

房征中心下属二级单位 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。

# **第二部分 2022 年度单位决算情况说明**

## **一、收入支出决算总体情况说明**

2022 年度收、支总计 35.82 万元。与 2021 年相比，收、支总计各减少 47.93 万元，减少 57.2%。主要变动原因是减

少了项目支出。

## 二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 32.88 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 22.87 万元，占 69.5%；其他收入 10.01 万元，占 30.5%。

## 三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 26.02 万元，其中：基本支出 21.35 万元，占 82%；项目支出 4.67 万元，占 18%。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收、支总计 22.87 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各增加 4.77 万元，增加 20%。主要变动原因是单位人员变动，增加了人员经费。

## 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

2022 年一般公共预算财政拨款支出 22.87 万元，其中：基本支出 18.2 万元，占 82%；项目支出 4.67 万元，占 18%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款增加 4.77 万元，增加 20%。主要变动原因是单位人员变动，增加了人员经费。

### （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 22.87 万元，基本支出 18.2 万元，占 82%；项目支出 4.67 万元，占 18%。

### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 22.87，完成预算

100%。其中：

1. 一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）：支出决算为 1.4 万元，完成预算 100%。

2. 城乡社区（212）城乡社区管理事务（21201）：支出决算为 21.47 万元，完成预算 100%，其中：

（行政运行）2120101，支出决算为 16.8 万元，完成预算 100%。

（一般行政事务管理）2120102，支出决算为 4.67 万元，完成预算 100%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 18.2 万元，其中：

人员经费 0 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 18.2 万元，主要包括：办公费、咨询费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、劳务费、委托业务费、其他商品和服务支出等。

## 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

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元，完成

预算 0%。

## （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 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 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：

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 2021 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

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，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2022 年 12 月底，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3. 公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算比 2021 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

4. 国内公务接待支出 0 万元。

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

2022 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

2022 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

2022 年，房征中心机关运行经费支出 18.2 万元，与 2021 年相比增加 32%，原因是工作人员增加。

### （二）政府采购支出情况

2022 年，房征中心政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于...（具体工作）。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%。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，共有车辆0辆。

### （四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2022 年度预算编制阶段，组织对代理记账费项目开展了预算事前绩效评估，编制了绩效目标，预算执行过程中，开展绩效监控，开展绩效自评，绩效自评表详见第四部分附件。



### 第三部分 名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2. 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。

3. 一般公共服务(类)财政事务(款)行政运行(项)：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出

4. 一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出

5. 一般公共服务(类)财政事务(款)财政监察(项)：指反映财政部门用于财政国库集中支付业务方面的支出。

6. 一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：指反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

7. 一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出(项)：指反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出

8. 一般公共服务（类）其他共产党事务支出（款）其他共产党事务支出（项）：指反映除上述项目以外其他用于中国共产党事务的支出。

9. 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）：指反映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支出。

10. 社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：指反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

11. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：指反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

12. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指反映财政部门安排行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，同下）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离退休人员待遇的医疗经费。

13. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指反映财政部门安排事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离退休人员待遇的医疗经费。

14. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

15. 农林水（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）：指反应除上述项目以外其他用于扶贫方面的支出。

16. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

指反映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补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

17. 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。

18. 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。

19. 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。

20. “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。

21. 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。

## 第四部分 附件

# 2022 年区级部门整体支出绩效报告

### 一、部门概况

#### （一）机构组成

房征中心下属二级预算单位 0 个。

#### （二）机构职能

1. 负责全区征收补偿政策的拟定和组织实施。
2. 负责统筹征收房屋的组织测量、资料审核和档案管理工作。
3. 负责统筹国有土地房屋征收以及政策宣传工作。
4. 负责统筹指导、督促、协调各镇（街道）房屋征收和安置工作。
5. 负责协助建设部门做好棚户区改造货币化安置工作。
6. 负责青苗及附着物补偿标准核定工作。
7. 负责协调处理对国有土地房屋征收工作程序和具体问题的行政许可、行政裁决（仲裁）。
8. 负责统筹重点工程的房屋征收推进工作。
9. 负责统筹指导辖区内铁路建设和其他重大工程项目涉及的拆迁安置工作。
10. 完成党工委、管委会和上级有关部门交办的其他工作。

### （三）人员概况

房征中心共有工作人员 20 人（其中主任 1 名、副主任 2 名、工作人员 17 名）。

## 二、部门财政资金收支情况

### （一）收入预算情况

房征中心 2022 年收入预算 32.87482 万元，其中：一般公共预算 22.87462 万元，占 69.58%；其他收入 10.0001 万元，占 30.42%。

### （二）支出预算情况

房征中心 2022 年支出预算 22.87462 万元，其中：基本支出 18.2 万元，占 79.56%；项目支出 4.67462 万元，占 20.44%。

## 三、部门财政支出管理情况

### （一）预算编制情况

#### 1. 报送时效

房征中心按时保质向区财政金融局编制报送了 2022 年度决算、预算的基础库、项目库的数据及相关资料。

#### 2. 编制质量

2022 年，房征中心预算编制严格按照预算编制的要求，坚持依法理财、量入为出、收支平衡、统筹兼顾的原则，由财务分管领导牵头，财务人员密切配合，认真、细致、完整地做好了 2021 年度基本支出、项目支出、“三公”经费、政府采购、政府向社会力量购买服务等各项预算的编审工

作。

### 3. 绩效目标

2022 年，房征中心的部门整体绩效目标编制完整、合理。房征中心的绩效目标为：

（1）项目拆迁：按省、市、区要求完成项目前期拆迁工作。

（2）房屋安置：根据年度目标任务计划，结合平台公司项目建设实际，我中心严格规范房屋安置工作公示、公告程序，组织镇（街道）、财政、执法、平台公司、公证处等部门研究安置分配方案，对户型、价格、选房序号、质检报告予以张榜公布，及时组织镇（街道）、平台公司现场公开抓阄选房，公证处全程监督。

（3）用地征地附属物补偿：配合自规分局、镇（街道），到现场清点核实青苗附着物工作。

（4）管线迁改：配合平台公司完成。

（5）住保审计：积极配合省厅住房保障审计工作，配合核实拆迁档案。

（6）拆迁安置维稳工作：做好职能职责范围内的信访、维稳工作。加强与群工信访局和镇（街道）的主动对接。

#### （二）执行管理情况

房征中心按要求严格的进行了预算执行管理，根据工作需要，及时安排使用各项资金。全年预算总额 22.87462 万元，实际列支额 22.87462 万元，无资金占用、挪用、贪污

现象。

1. 执行进度。

(1) 区级财力专项预算分配时限及时。

(2) 中省市专款分配情况。

房征中心不涉及中省市资金的下达。

2. 预算调整。2022 年度，房征中心未发生中期评估取消资金、无预算结余注销资金。

3. “三公”经费。房征中心 2022 年“三公”经费财政拨款预算数 0.97 万元，全年执行为 0 元。

(三) 综合管理情况

1. 资产管理

房征中心落实专门人员负责资产信息管理系统，及时录入资产新增或变动信息。资产清查报表由专人负责填报，报表填报规范、内容完整、数据真实，系统资产数据与上报财政的数据一致。

2. 内控管理制度

房征中心制定了《内控手册》，规范内部管理、倡导厉行节约，严格认真执行各项财经纪律、财务制度以及党风廉政建设各项规定。

3. 信息公开

按财政金融局通知要求，2022 年 3 月 1 日房征中心在遂宁市政府门户网对 2022 年度预算进行了统一公开。公开内容包括：2022 年部门预算编制说明、2022 年收支预算总表、

2022 年财政拨款支出预算表、财政拨款“三公”经费 2022 年预算情况说明。2022 年度决算已完成编制并上报财政，待决算批复后按照要求进行公开。

#### 4. 绩效评价

房征中心实施绩效评价全覆盖，按要求向财政部门报告自评报告，报告内容完整、细化、客观、真实。在自评过程中房征中心暂未发现需整改的问题，请检查组悉心指导，如有问题坚决整改。

#### 5. 依法接受财政监督

按照财政、监察、审计等相关部门工作要求，房征中心分别多次认真细致、严肃逗硬开展了切实解决乱发钱物问题、贯彻执行中央八项规定严肃财经纪律和“小金库”专项治理、公务接待管理、使用公款赠送红包礼金、滥发奖金工资补贴问题专项整治、贯彻落实中央八项规定和省委省政府十项规定等自查自纠工作，并按时报送自查工作报告和相关报表或材料。自查过程中未发现违纪违规问题或需整改事项。

### (四) 整体绩效

#### 1. 绩效完成情况

截止 2022 年 12 月 31 日止，根据房征中心关于《2022 年度绩效管理任务完成情况》的报告，职能职责目标任务结果为：

(1) 全面完成部门中心目标任务及个性任务。



(2) 完成管委会交办的其他任务。

## 2. 财务管理情况

截止 2022 年 12 月 31 日，房征中心的财务管理制度较为健全，会计核算和账务处理基本能够执行相关制度。

## 3. 绩效管理工作开展情况

2023 年 4 月，房征中心向财政金融局报送了《遂宁经济技术开发区房征中心 2022 年部门整体支出绩效评价报告》，对当年绩效按要求进行评价。

# 四、评价结论及建议

## (一) 评价结论

总体看，房征中心 2022 年预算报送及时合规、财务核算较为规范、内控制度建设较完善，较好地完成了各项目标任务。但在预算编制及执行、信息公开、内控制度执行、依法接受财政监督等方面还存在一些问题。房征中心整体评价得分 90 分。

## (二) 存在的问题

没有吃透预算业务。

## (三) 相关建议

无。

## 附件 2

# 遂宁经济技术开发区房屋征收事务中心 代理记账项目支出绩效自评报告

区财政金融局：

现将我中心代理记账项目支出绩效自评情况报告如下。

## 一、基本情况

### （一）项目概况

由于经开区各部门没有设置财务科并配置专业会计人员，为了准确高效地完成本部门账务工作，与遂宁开祺资产管理有限公司签定代理记账协议，由公司派出一名专业会计进行代理记账，具体包括：编制会计凭证、登记账簿、编制会计报表、协助单位编制部门年度预算、部门年度决算等经济业务。

### （二）项目资金投入使用情况

该项目拨付经费 1.2 万元，按照规定据实结算相关费用，进行绩效管理。该项目严格按照财政资金申报、批复流程进行，完全符合资金管理办法等相关规定。

### （三）项目绩效目标

1. 根据《会计法》及相关规定，科学选择相应的会计制度，进行代理记账；2. 负责本年度会计档案的整理、装订、保管，在会计年度终了后，及时办理会计档案交接手续；3. 对在执行业务过程中知悉的商业秘密，负有保密义务，不得向其它任何单位和个人透露；4. 对不合规的原始凭证，应主动提请其更正、补充；5. 配合开展往来款项的清理和财产物资的清查，及时做好相关整改和完善；6. 配合接受财政、审计等部门的监督检查，并协助予以整改和完善。

## 二、评价工作开展情况

按照区财政要求，组织相关人员开展了项目绩效评价，指标体系包括项目决策、项目实施和项目绩效等部分，采用100分制，通过自评进行评价。

## 三、综合评价结论

项目实施顺利，达到预期目标，自评得分100分。

## 四、绩效评价分析

### （一）项目决策情况

项目设立符合本部门的需要，符合当前经济社会发展需要。

### （二）项目管理情况

项目认真按照我中心相关管理办法，统一部署，强化资金使用绩效，狠抓责任落实，保证项目资金按时到位，专款专用；确保项目实施达到预期的经济效益、社会效益；项目资金支付形式，严格按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

### （三）项目产出情况

年初预算资金1.2万元，项目到位资金1.2万元，实际结算1.2万元。项目严格按照我区财务管理制度执行，项目财务处理及时，会计核算规范。

### （四）项目效益情况。

确保编制记账凭证和会计报表等相关信息和资料及时、准确、真实、合规。

## 五、存在主要问题及相关措施建议

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、国有资本经营预算财政拨款支出决算表