

达州市住房公积金管理中心

2021年部门决算

目 录

公开时间：2022年9月28日

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作.....	3
二、机构设置.....	6

第二部分 2021年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明	7
二、收入决算情况说明	7
三、支出决算情况说明	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	9
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	11
八、政府性基金预算支出决算情况说明	11
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	11
十、其他重要事项的情况说明.....	12

第三部分 名词解释.....13

第四部分 附件.....16

附件 1	17
附件 2.....	25

第五部分附表

一、收入支出决算总表	35
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收入支出决算表	
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能

达州市住房公积金管理中心主要工作职能是：贯彻执行《住房公积金管理条例》以及国家、省住房公积金政策、法规；编制、执行住房公积金的归集、使用计划；负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；负责住房公积金的核算；审批住房公积金的提取、使用；负责住房公积金的保值和归还；编制住房公积金归集、使用计划执行情况的报告；承办住房公积金管理委员会决定的其他事项。

(二) 2021年重点工作完成情况。

一、主要业务数据

2021年我市归集住房公积金38.48亿元，比去年34.81亿元增长10.54%；提取住房公积金19.44亿元，比去年16.49亿元增长17.89%；发放贷款4911笔17.33亿元，比去年4259笔15.75亿元分别增长15.31%、10.03%。个贷率72.59%，与2020年个贷率77.45%下降4.86个百分点。

截止2021年12月，我市住房公积金归集总额为289.57亿元，提取总额149.23亿元，归集余额为140.34亿元，共向5.29万户职工发放贷款148.69亿元，回收贷款46.83亿元，贷款余额为101.86亿元，累计计提贷款风险准备金1.91亿元，累计提取城市廉租住房建设补充资金9.62亿元。

二、工作主要成效

(一)党建引领业务氛围提炼增浓，服务品牌更加响亮。党

建工作和党风廉政建设工作得到固基夯实和全面提升，党建引领推动业务工作成绩凸显，门户网站、网上业务大厅、自助终端、手机短信、微信、天府通办、川渝通办、跨省通办等智慧服务越来越完善，住房公积金智慧品牌和坚持“公信务实、积金为民”的服务理念更加深入人心。

（二）归集扩面稳步增长。新开户单位 167 个 30538 人，抵扣因单位合并、重组销户等原因 16959 人，实际新增开户人数 13579 人。截至 2021 年 12 月底，我市共有缴存单位 3528 个 224332 人。

（三）资金效用有效发挥。共办理 50075 人（次）因购买自住住房、偿还住房贷款本息、租房提等住房消费提取资金 14.30 亿元（其中：购新建商品房和再交易房提取 3186 笔 3.29 亿元；偿还住房贷款本息提取 39847 笔 9.89 亿元；租房提取 7031 笔 1.12 亿元、其它住房消费 11 笔 45.98 万元），有效发挥住房公积金的即期支付能力，切实减轻还款压力，并为建立租售并举的住房制度做出了一定的贡献。

（四）低息贷款作用明显。共发放住房贷款 4911 笔 17.33 亿元，拉动住房消费面积 47.13 万平方米。贷款利率比同期贷款市场报价利率（LPR）低 1.1—1.55 个百分点，可为贷款职工节约利息支出约 2.83 亿元，平均每笔贷款可节约利息支出约 5.77 万元，“购房要贷款，公积金是首选”已成为我市缴存职工购房融资时的不二选择。同时，针对我市是劳务输出大市，在异地工作并缴存住房公积金的市民返张置业时需贷住房公积金贷款的实际，我们按同城化待遇一视同仁对待并发放住房公积贷款，这也有效地促进了我市房地产市场持续

稳定健康发展。据统计，我市累计已向 863 户异地缴存职工家庭发放住房公积金贷款 2.83 亿元，拉动住房消费面积约 8.20 万平方米。

（五）服务效能大力提升。一是严格落实央、省、市有关“放管服”改革工作要求，加大住房公积金信息化建设力度，全面接入四川省政务服务平台，大力提升住房公积金政务服务“一网通办”能力，实现“线上”、“线下”一样标准。“内网”、“外网”同步办理。二是严格按住建部、省住建厅的要求，实现“跨省通办”、“川渝通办”服务事项的上线运行；异地转移业务通过“全国住房公积金小程序”可实现“掌上办”“指尖办”；在“天府通办 App”已开通 10 余项业务可“全程网办”业务。三是我市提取业务实行“全市通办”，用“数据跑”代替“群众跑”，只要在达州市范围内的缴存住房公积金的职工，符合相关提取政策，不受缴存区域限制，可按照“就近办理”的原则在中心派出机构办理。四是大力推广运行“住房公积金网上服务大厅”，缴存单位、缴存职工可在网上办理除少数因特殊情况需到窗口办理的业务外其他业务，受托银行和房地产开发企业可受理并初审贷款申请，贷款职工不再中心、银行两头跑，中心实现贷款全程不见面审批。

（六）资金运行安全增值。全市住房公积金资金实行统一核算、统一支付，每家受托银行只保留一个住房公积金银行专户，充分发挥资金集聚效应。同时，结合市政府文件、银行抗风险能力、银行利率、贷款业务量和资金流动性需求等因素，对资金存储结构进行综合研判，在保证提取、贷款

业务正常开展的前提下，对住房公积金定期存款分期限进行梯次存放，保障在业务高峰期时均有定期存款到期，可有效化解和防范短期流动性风险。针对人民银行对各商业银行存款利率形成机制改革的政策背景下，中心找各家受托银行逐一商讨并签订《协定存款协议》，对住房公积金银行活期存款按协定利率进行计息，最大可能增大住房公积金资金综合收益。全年共实现住房公积金增值收益 2.05 亿元。

（七）川渝合作顺利开展。截止当年底，我市与省内的广安、南充、遂宁、攀枝花、甘孜，重庆的合川、渝北、垫江、万州、开州、梁平、长寿、云阳、城口等川渝两地 14 个城市签订了合作协议，并与重庆合川区、万州区、开州区、梁平区、云阳县、垫江县互派了业务骨干进行驻点交流学习，深化川渝住房公积金一体化发展的广度和深度，并取得实效。全年，我市与重庆市就住房公积金方面信息互查 100 多次，转入住房公积金 62.56 万，转出住房公积金 135.88 万，受理发放 36 笔 1576.6 万元贷款，协调解决各类工作疑难问题 40 余个。

二、机构设置

达州市住房公积金管理中心是达州市政府办公室代管直属事业单位，下属二级单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

纳入达州市住房公积金管理中心 2021 年度部门决算编制范围的二级预算单位 0 个

第二部分 2021年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计1574.75元（含上年结转77.39万元）。与2020年相比收、支总计减少了52.05万元，减少了3.20%。主要变动原因是公积金项目建设减少支出，并严格按照执行《中华人民共和国预算法》、《中共中央国务院关于印发党政机关厉行节约反对浪费条例的通知》、《四川省财政厅关于全面建立资产管理与预算管理相结合的机制的意见》等相关规定。

二、收入决算情况说明

2021年本年收入合计1497.36万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1497.36万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算财政拨款收入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%。与2020年相比，本年收入减少76.44万元，减少4.86%。主要变动原因是专项业务经费减少。

三、支出决算情况说明

2021年本年支出合计1574.75万元，其中：基本支出844万元，占53.60%；项目支出730.75万元，占46.40%；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%。与2020年相比，本年支出增加191.63万元。增加13.85%，主要变动原因是人员经费支出增加、公积金项目建设支出增加。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收、支总计1574.75万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各增加191.63万元，增加13.85%。主要变动原因是今年项目支出含上年结转金额，新增加公积金项目建设，人员经费支出增加。

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

2021年一般公共预算财政拨款支出 1574.75万元，占本年支出合计的 100%。与 2020年相比，本年支出增加191.63万元，增加3.35%。主要变动原因是人员经费支出增加、专项业务经费增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年一般公共预算财政拨款支出 1574.75万元，主要用于以下方面：一般公共服务类支出1574.75万元，占100%，教育类支出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80.29万元，占5.10%；医疗卫生支出24.68万元，占1.57%；住房保障支出1469.78万元，占 93.33%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年一般公共预算支出决算数为1574.75万元，完成预算 100%。其中：

1. 社会保障和就业（类）行政事业离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为53.74万元，完成预算100%。

2. 社会保障和就业（类）行政事业离退休（款）机关事

业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为26.55万元，完成预算100%。

3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为24.68万元，完成预算数的100%。

4. 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69.42万元，完成预算100%。

5. 住房保障支出（类）城乡社区住（宅）住房公积金管理（项）、支出决算为1400.36万元，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

2021年一般公共预算财政拨款基本支出843.99万元，其中：

人员经费 792.93万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、退休费、住房公积金、其他工资福利支出、奖励金。

日常公用经费51.06万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、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、其他交通费用、其他商品和服务支出。

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

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为4.38万元，完成预算44.69%，主要原因是减少公务接待、厉行节约等原因。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021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4.22万元，占96.35%；公务接待费支出决算 0.16万元，占3.65%。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 2019增加 /减少 0万元，增长 /下降 0%。主要原因是无因公出国（境）。

2. 公务用车购置及运行维护费支出4.22万元，完成预算的52.75%，严格执行控制“三公”经费支出。

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，主要用于：应急公务用车。截至 2021年 12月底，单位共有公务用车1辆，其中：轿车 1辆、越野车 0辆、载客汽车 0辆。

公务用车运行维护费4.22万元。主要用于公务出差到中心各管理部进行调研、开展精准扶贫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0.16万元，完成预算 8.89%。公务接待费支出决算比 2021年减少0.50万元。下降75.76%，主要原因是疫情导致公务接待支出下将。其中：国内公务接待支出0.16万元，主要用于（执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等）。国内公务接待1批次14人次（不包括陪同人员），共计支出0.16万元，具体内容包括：举办关于推进落实成渝地区双城经济圈住房公积金一体化发展

合作协议工作措施，开州公积金管理中心赴我中心进行交流学习。

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

2021年无政府性基金预算拨款支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021年无国有资本经营预算拨款支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年，中心运行经费支出 0 万元，比 2020 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%（或与 2020 年决算数持平）。主要原因是本单位是事业单位，无机关运行经费

（二）政府采购支出情况

2021 年，政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购办公设备采购 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购货物支出 0 万元。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2021年12月31日，共有车辆1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1辆、其他用车0辆。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）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对《公积金移动审批系统》、《业务档案管理系统开展了预算事前绩效评估，对2个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取2个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对2个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2021年部门整体支出开展了绩效自评。从评价情况来看我中心制定绩效目标合理，保障了单位机构运行正常，降低了单位运行成本，执行规范，单位整体目标任务完成较好。

第三部分名词解释

1. 财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

2. 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。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指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。

4. 社会保障和就业支出（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。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）对机关事业单位基本养老保险基金的补助（项）：指各级财政部门对机关事业单位基本养老保险基金收支缺口的补助。

6. 医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：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。

8. 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，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

9. 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。

10. 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。

11. “三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“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）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。

12. 政府采购：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的支出。

13. 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。

14. 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。

15. “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。

16. 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

附件 1

达州市住房公积金管理中心 关于 2021 年整体支出的绩效报告

一、单位概况

（一）机构组成

达州市住房公积金管理中心为市政府直属副县级事业单位，归口市政府办公室管理，属于一级预算单位。

（二）机构职能

1. 编制住房公积金的归集、使用计划，并组织执行，编报计划执行情况的报告。

2. 编制住房公积金的年度预决算，市财政部门审核后组织执行。

3. 委托由市住房公积金管理委员会按中国人民银行规定指定的商业银行办理住房公积金贷款、结算等金融业务和住房公积金账户的设立、缴存、归还等手续，与受委托银行签订委托协议，按规定支付手续费。

4. 负责住房公积金的统一核算，指导、监督分支机构的

内部核算。

5. 拟订住房公积金具体管理办法，经市住房公积金管理委员会审议通过后实施。

6. 受市住房公积金管理委员会委托，审批个人住房公积金的提取和个人住房委托贷款的发放，按照市住房公积金管理委员会审议批准的比例购买国债。

7. 负责住房公积金的保值和归还。

8. 提出住房公积金增值收益分配方案，经市财政部门审核，报市住房公积金管理委员会审议后执行。

9. 审核单位降低住房公积金缴存比例或者缓缴的申请，报管委会批准后执行。

10. 与职工、单位和受委托银行定期对账。

11. 建立职工住房公积金个人明细账，向职工发放缴存住房公积金的有效凭证。

12. 向市财政部门和市住房公积金管理委员会报送住房公积金财务报告，经市住房公积金管理委员会审议通过后定期向社会公布。

13. 向市财政部门提出住房公积金呆账核销申请，经市住房公积金管理委员会审议通过后，根据省级财政部门的审批意见办理呆账核销，并报上级住房公积金行政监管部门备案。

14. 承办市住房公积金管理委员会决定的其他事项。

15. 承办市委、市政府及主管部门交办的其他事项。

（三）人员概况

达州市住房公积金管理中心事业编制 49 人，其中管理岗位 31 人，技术岗位 13 人，工勤岗位 5 人，聘用人员 31 人。现有工作人员 80 人。

二、2021 年中心财政资金收支情况

（一）财政资金收入预算情况

达州市住房公积金管理中心 2021 年收入预算 1497.36 万元，其中年初结余 77.39 万元。

（二）部门财政资金支出情况。

达州市住房公积金管理中心 2021 年支出预算数 1574.75 万元，其中基本支出 843.99 万元，项目支出 730.75 万元

1、工资福利支出 787.98 万元，主要用于人员基本工资、绩效工资、社会保险费等支出。

2. 商品服务支出 621.76 万元，主要用于办公费、印刷费、水电费、差旅费、劳务费、委托业务费等日常公用支出。

3、对个人和家庭的补助支出 7.54 万元，主要用于对职工的体检支出。

3、资本支出 157.47 万元，主要用于公积金建设支出。

三、整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理

1. 预算编制情况

我中心根据年初工作安排，坚持“先预算，后开支；有预算，不超支；无预算，不开支”，以 2020 年决算支出数为依据，根据 2021 的工作计划，合理编制 2021 年度预算，预算编制包括单位的基本支出和项目支出预算，即优先保障人员经费，公用经费。合理安排项目支出预算。

2.预算执行管理情况

一是严格进度执行部门预算，按《预算法》和财政有关规定进一步发挥促进预算管理的重要作用。职工工资等人员经费按月发放，项目支出按项目实施情况经我单位和财政审核无误后按项目进度拨付。二是认真开展中期评估，结合工作进度安排财政资金，优化财政资金使用效率。三是严控“三公”经费。认真开展厉行节约反对浪费规定学习的同时，进一步推进建设节约型机关。严格执行中央八项规定和省、市、区相关规定，着力控制“三公”经费预算支出；严格执行党政机关厉行节约反对浪费条例，加强内部财务管理。2021 年中心总体目标任务基本完成，各项工作取得了良好的工作成效。

(1) 部门支出绩效：单位运转保障，总体来看，我中心基本支出和项目类专项支出保障了正常运转，较好的完成了全年工作目标任务。三公支出：我中心 2021 年“三公”经费支出决算数为 4.38 万元。其中公务用车运行维护费 4.22 万元，公务接待费支出 0.16 万元，严格的执行了“三公”经费的各项支出。

(2) 专项预算绩效 2021 年，我中心专项预算项目包括党建经费、公积金评估服务费、法律顾问诉讼及物业、三级等保测评复测、核心系统、人脸识别系统、辅助系统、电子印章及档案管理系统等运维及移动审批系统、业务档案系统、灵活就业人员系统等专项资金。我中心严格按照专项资金管理办法和相关规定进行项目决策采购，项目完成情况良好。

3.综合管理情况

一是重点加强对固定资产管理。开展资产清查盘点工作，建立资产管理信息系统，并及时向本级财政上报行政事业单位资产报表，动态监测固定资产增减变动，新采购的固定资产严格按照《达州市市级行政事业单位通用办公设备和家具配置标准》（达市财资产〔2017〕73 号）规定配备新增资产。确保国有资产安全完整；二是不断完善单位内部控制管理。制定并实施《预算管理制度》、《资产管理制度》、《合同管理制度》等一系列制度办法，规范“三重一大”事项的审核流程，严格控制了各项资金的使用范围和开支标准，推进我中心的财务工作有序开展，有力保障了全年工作任务的完成。三是及时公开预决算信息。按财政要求，年度预算在本级人大审议后，年度决算经财政审核后及时在中国达州门户网站进行了公开。四是开展绩效评价工作。我中心领导高度重视，要求财务人员牢固树立绩效意识，强化绩效理念，结合我办实际，抓好工作的落实。及时报送相关资料，向财政部门做好汇报工作。

4. 整体效益

2021 年，我市住房公积金管理工作在市委、市政府的高度重视下，认真贯彻落实住建部会议精神，坚持以服务大局、服务住房公积金缴存职工为中心，继续释放结余资金，支持鼓励住房消费，充分发挥住房公积金制度在房地产市场库存方面的促进作用，持续推动达州住房公积金事业健康发展。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

2021 年，我中心从绩效工作开展情况来看，总体上完成了年初设定的绩效目标任务，单位机构运转正常。预算开支严格执行“八项规定”，厉行节约，事业运行成本得到有效控制，充分发挥了财政资金的经济效益、社会效益和生态效益，整体绩效情况良好。

（二）存在问题

2021 年我中心预算编制离上级要求还有差距，项目预算执行稍慢。

（三）改进建议

1. 完善制度，改进编制方法。进一步完善预算支出责任制度，将责任落实到岗，任务落实到人，改善预算编制方法，提高预算编制的透明度和公开性，细化预算编制内容。

2. 按照年初预算具体分解情况进行合理支出。深化预算执行率与预算编制有机结合。将上一年预算执行情况作为

下一年预算编制的重要依据,对当年不能实施的项目资金在中期评估中主动申请财政实行动态调整。

3. 严格预算执行，建立预算执行的分析、监督和信息反馈机制，切实解决申报预算积极主动，预算执行工作进度问题。

附表

2021 年部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标					
部门预算管理（60分）	预算编制（23分）	目标制定	10	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化。	绩效目标编制要素完整的，得5分，否则酌情扣分。 绩效指标细化量化的，得5分，否则酌情扣分。 有项目绩效目标的部门（单位），根据项目绩效目标编制质量打分，无项目绩效目标的部门，根据部门整体支出绩效目标打分。	9.5	目标编制要素完整，目标设置合理。
		目标完成	8	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	评价组遵循“重要性原则”，抽查部门预算项目。如部门预算项目少于等于5个，则全部选取；如部门预算项目大于5个，则选取5-7个项目。以项目完成数量为核心，评价项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*8（即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）	8	项目实际完成情况基本达到预期绩效目标
		编制精准	5	评价部门年初预算编制是否科学准确。	指标得分=[1-（5*部门全年预算调剂金额/年初部门预算数）]*5。其中：若部门全年预算调剂金额/年初部门预算数>0.2，此项得0分。	4.5	年初预算编制基本准确
	预算执行（27分）	支出控制	5	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度 预决算偏差程度在10%以内的，得5分。偏差度在10%-20%之间的，得2.5分，偏差度超过20%的，不得分。	5	公用经费与年初预算数和决算数偏差10%

		“三公”经费控制	4	评价部门（单位）三公经费编制与执行情况。	部门（单位）财政拨款安排的“三公”经费年初部门预算编制较上年实现“零增长”的，得2分，按每项增长扣1分，直至扣完。 部门（单位）财政拨款安排的“三公”经费决算数未突破年初预算数的得2分，每项增长的，扣1分，直至扣完。	4	三公经费编制合理
		动态调整	6	评价部门开展绩效运行监控后，将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1. 当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时，指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷（部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额）*6 2. 当部门绩效监控调整取消额为零，结余注销额不为零时，指标得分=（1-10*结余注销额/年度预算总额）*6，结余注销额超过部门年度预算总额10%的，指标不得分。 3. 当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时，得满分。	6	根据单位实际情况进行调整
		执行进度	8	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。 6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得2、3、3分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	7.5	预算支出有待加强
		结转结余控制	2	部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。	结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额*100%。结转结余比上年低5%的，得2分，每超过5个百分点扣0.2分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	2	未发生资金
		专项资金预算下达	2	按要求完成专项资金预算下达	分配专项资金履行集体决策程序的，得1分，有一例未履行集体决策程序的，扣0.5分，直至扣完。 分配专项资金是否号按照规定程序报批的，得1分，有一例未按程序报批的，扣0.5分，直至扣完。	2	按项目采购进行按时履行支付资金
	完成结果（10分）	预算完成	8	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目12月预算执行进度达到100%的，得8分，未达100%的，按照实际进度量化计算得分。	7.5	部门预算项目12月预算执行进度达到100%。
		违规记录	2	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	依据评价年度审计监督、财政检查结果，出现部门预算管理方面违纪违规问题的，每个问题扣0.5分，直至扣完。	2	根据审计监督、财政检查结果，部门预算管理合规。

综合管理 (21分)	基础管理 (11分)	内部控制制度建设	4	评价部门（单位）内部控制制度的设置情况。	部门（单位）内控制度涵盖“预算业务”“收支业务”“政府采购业务”“资产管理”“建设项目”“合同”六大经济业务领域的，得2分，缺少一项内控制度的扣0.5分。直至扣完；部门（单位）根据财经法规及实际工作需要及时更新完善内控制度的，得2分，未结合实际或中央、省、市有关管理规定及时更新的，每有一项扣0.5分，直至扣完。	3.5	内控制度有待完善
		内部控制制度执行	3	评价部门（单位）内部控制制度执行情况。	部门（单位）按照“分事分权、分岗设权、分级授权”要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权力制衡基本举措的，得1.5分，每发现一项不符合规定的，扣0.5分，直至扣完。部门（单位）建立重大事项议事决策机制，且建立有决策权、管理权、执行权和监督权“四权分离”的，得1.5分，每发现一项不符合规定的，扣0.5分，直至扣完。	2.5	内控执行情况有待加强
		管理制度健全性	2	部门（单位）为加强预算管理、推进厉行节约、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整	是否已制定或具有预算资金管理办法、厉行节约管理措施、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，符合要求得1分；相关管理制度是否合法、合规、完整，符合要求得0.5分；相关管理制度是否得到有效执行，符合要求得0.5分，否则酌情扣分。	2	管理制度健全，合法合规
		资金使用合规性	2	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定	是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；项目的重大开支是否经过评估论证；是否符合部门预算批复的用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。发现一个问题点扣0.5分。	2	资金使用不存在截留、挤占挪用情况
	政府采购实施计划 (6分)	政府采购实施计划编制	3	实施计划与政府采购预算的一致性	指标得分=（已有采购计划资金/政府采购预算资金）*3	3	与政府采购计划一致
		政府采购实施计划执行	3	执行的实施计划与备案的实施计划数量的一致性	指标得分=（合同备案项目个数/备案项目的计划个数）*3	3	执行的实施计划与备案的实施计划数量一致。
	资产管理 (4分)	资产信息系统建设情况	2	考核部门和单位将国有资产纳入资产信息系统管理情况	未将所属单位国有资产纳入系统管理，扣1分；未将资产变动情况及时录入系统，每次扣0.5分；未落实人员负责管理系统，扣1分。本项指标总计扣分不超过2分。	2	已将单位国有资产纳入系统管理
			2	考核行政事业单位是否按要求及时、准确、全面开展资产清查工作	未在规定时间内完成清查任务的，扣1分；未及时按批复的清查结果进行账务调整的，扣1分。	2	不定期开展资产清查工作
绩效结果应用 (9分)	信息公开 (5分)	自评公开	5	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得5分，否则不得分。	5	按规定时间进行预决算公开

	整改反馈（4分）	结果整改	2	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，将绩效管理结果应用于完善政策、改进管理、预算挂钩等的，得2分。否则，酌情扣分。	1.5	及时根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进内控管理。
		应用反馈	2	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得满分，否则不得分。	2	按规定时间向财政报送绩效报告
自评质量（10分）	自评质量（10分）	自评准确	10	评价部门整体支出自评准确率	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的，不扣分；在5%-10%之间的，扣4分，在10%-20%的，扣8分，在20%以上的，扣10分。（部门在自评时，此项指标无需打分，部门自评满分为90分）		
总得分						86.5	

附件 2

2021年项目支出绩效评价报告

业务档案管理系统

一、项目概况

（一）项目基本情况

业务档案管理系统。用于住房公积金电子业务档案从收集、入库、整理、发布、归档、查询、借阅、销毁等一系列过程的管理，同时文件可以进行更新、下载、预览、打印、借阅、审批、打印、权限查询等功能，使业务档案的管理更加科学，安全高效。业务档案管理系统是在住房公积金管理

中心建设的业务会计档案系统的基础上进行扩建，要求进一步扩大到中心所有的业务档案资料，更加全面地管理中心的所有业务档案资料。主要功能包括：档案元素管理、档案元管理、档案归档管理、档案同步管理、档案归档查询、业务档案配置、业务生成、档案预归档、档案归档管理、档案借阅管理、档案存储等功能。

二、评价结论及绩效分析

项目绩效评价由信息技术科牵头、综合科协调，抽选各科室代表职工共同成立评价组织机构。

（一）评价结论 在绩效评价中综合科、信息技术也都给予了大力支持。信息技术科负责专项业务的组织实施、资料收集，负责项目资金管理并实施监控。综合科不定期调度项目执行进度与绩效目标完成情况，全力推进项目实施，并按进度圆满的完成了项目采购支付程序。

（二）绩效评价分析 聘请第三方服务公司对公积金移动审批系统进行系统开发；质量设备合格、系统测试验收合格；预算合同成本约 39.5 万元；履约支付及时。按规定时间完成系统开发，并保质运维一年；移动审批系统按时开发完成。满意度指标：服务对象满意度 $\geq 90\%$ 。截止 2021 年 12 月底该项目已全部执行完毕，分析全年项目执行情况，我单位项目绩效情况良好。本单位有健全的项目实施机构并严格执行项目管理，业务科室负责专业的组织实施，信息技术科负责项目技术参数，综合科负责相关资料存档。本项目根据工作性质，按省住建厅要求部署；符合当前经济社会发展需要，本

项目绩效目标设定基本符合实际需求，合理可行。本项目资金分配管理科学合理、规范有序；体现突出重点或公平性，符合财政资金改革方向。资金分配的时效、方式、结构趋于最优化选择。本项目财务管理制度健全完善，会计核算规范。本项目管理制度健全完善，执行有效。程序完善，采购和公示制度严格执行，进度安排、成本和风险控制、质量管理合理。经公开招标，聘请三方公司开发按规定的时间内开发业务档案，按中心要求按时完成系统开发。组织相关业务科室对业务档案软件系统开发进行测试，按中心需求提出意见，较好的完成了系统开发。所有的项目绩效指标在 2021 年 12 月 31 日前完成。通过业务档案软件的开发，对公积金业务档案电子数据查阅更方便、节能、快捷严格按照履约支付流程，圆满的完成了软件开发，通过相关主体反映，对我单位业务档案系统开发满意。

（三）项目管理情况 本单位建立健全了各项采购、财务管理制度、单位内控制度等规章制度，并通过制度建设强化管理，使项目管理规范有序。截止 2021 年 12 月底，通过政府采购完成了业务档案审批系统开发实施，并已履约支付 39.5 万元，完成该项目进度的 100%。

（四）项目效益情况 本单位按照相关程序完成该项目，聘请三方公司顺利完成项目开发，方便档案查问、档案管理、档案归档管理、档案同步管理、档案归档查询、业务档案配置、业务生成、档案预归档、档案归档管理、档案借阅管理、档案存储等功能，保障了公积金业务工作的平稳运行。服务对象满意度远超 90%。

五、存在主要问题

一是财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化，二是政府采购进度有待加强；三是内控制度管理质量不高，个别内控制度执行不够到位。

六、相关措施建议

一是提高预算编制质量，加强执行监控；二是严格执行政府采购，加强资产管理；三是强化资金财务管理，提升项目资金管理人员的业务能力。四是加强与业务部门的沟通，强化项目绩效管理。

附表

2021 年特定目标类部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码		660001		实施单位	达州市住房公积金管理中心
项目预算执行情况 (万元)		预算数:	40	执行数:	39.5
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	39.5
		其他资金		其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	业务档案从收集、入库、整理、发布、归档、查询、借阅、销毁等一系列过程的管理,同时文件可以进行更新、下载、预览、打印、借阅、审批、打印、权限查询等功能			已按本单位工作实际需求按时按质完成业务档案系统建设	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	完成业务档案系统	12 月底	11 月已完成
		质量指标	验收业务档案系统合格率	≥80%	≥80%
		时效指标	履行支付及时性	≥80%	100%
		成本指标	业务档案审批预算控制数	40 万元	39.5 万元
	效益指标	经济效益指标	方便公积金业务档案查问	定性好	定性好
		社会效益指标	业务档案系统日常运转率	≥85%	90%
		生态效益指标	业务档案系统正常运作率	≥90%	95%
		可持续影响指标	系统正常使用年限	≥5 年	≥10
	满意度指标	满意度指标	使用人满意度	≥80%	≥90%

2021 年项目支出绩效自评报告

移动审批系统

一、基本情况

（一）项目概况

预算标准《电子工程建设概算编制办法》（HYD41—1-1999）、《电子建设工程概（预）编制办法及计价依据》、《信息产业部电子建设工程预算定 HYD41-2005》、中国软件行业协会《软件开发和服务项目价格构成及评估方法》、《信息通信建设工程预算定额》测算过程。认证登录、个贷住房公积金申请审批、个人住房公积金贷款放款审批、个人住房公积金提取审批、项目申报审批、业务查询、信息查询、互动交流、统计查询和业务系统相关功能改造等。

二、评价结论及绩效分析

（一）评估结论项目绩效评价由信息技术科牵头、综合科协调，抽选相关业务科室代表职工共同成立评价组织机构。在绩效评价中综合科、信息技术给予技术要求。信息技术科负责专项业务的组织实施、资料收集，负责项目资金管理并实施监控。综合科不定期调度项目执行进度与绩效目标完成情况，全力推进项目实施。聘请第三方服务公司对公积金移动审批系统进行系统开发。预算合同成本约 59 万元；履约支付及时。按规定时间完成系统开发，并保质运维一年；移动

审批系统按时开发完成。截止 2021 年 12 月底该项目已全部执行完毕，分析全年项目执行情况，我单位项目绩效情况良好。

（二）绩效评价分析本项目根据工作性质，按省住建厅要求部署；符合当前经济社会发展需要。本项目资金分配管理科学合理、规范有序；体现突出重点或公平性，符合财政资金改革方向。资金分配的时效、方式、结构趋于最优化选择。本项目财务管理制度健全完善，会计核算规范。本项目管理制度健全完善，执行有效。程序完善，采购和公示制度严格执行，进度安排、成本和风险控制、质量管理合理。经公开招标，聘请三方公司开发按规定的时间内开发移动审批系统，按中心要求按时完成系统开发。组织相关业务科室对移动审批系统开发进行测试，按中心需求提出意见，较好的完成了系统开发。所有的项目绩效指标在 2021 年 12 月 31 日前完成。通过业务档案软件的开发，对公积金业务档案电子数据查阅更方便、节能、快捷严格按照履约支付流程，圆满的完成了软件开发。通过相关主体反映，对我单位业务档案系统开发满意

（三）项目管理情况本单位建立健全了各项财务管理制度、单位内控制度等规章制度，并通过制度建设强化管理，使项目管理规范有序。

（四）项目效益情况截止 2021 年 12 月底，通过政府采购完成了移动审批系统开发实施，并已履约支付 59 万元，完

成该项目进度的 100%。本单位按照相关程序完成该项目，聘请三方公司顺利完成项目开发，为公积金缴存职工贷款、提取、归集审批提供方便快捷的服务，保障了公积金业务工作的平稳运行。服务对象满意度远超 90%。

三、存在主要问题

一是政府采购实施计划编制不完整。年初在编制预算时，不能准确预测当年需采购当年所要采购的计划清单，以致不能准确编入政府采购计划；二是内控制度管理质量不高，个别内控制度执行不够到位。

四、相关措施建议

一是提高预算编制质量，加强执行监控；二是严格执行政府采购，加强资产管理；三是强化资金财务管理，提升项目资金管理人员的业务能力。

2022 年部门预算项目绩效目标自评

主管部门及代码		660001		实施单位	达州市住房公积金管理中心
项目预算执行情况 (万元)		预算数:	60	执行数:	59
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	59
		其他资金		其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	通过移动审批高效、快捷的为住房公积金提取、贷款、缴存提供方便			已完成	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	完成移动审批系统	12 月完成	11 月已完成
		质量指标	验收移动审批合格率	≥80%	≥90%
		时效指标	履行支付及时性	≥80%	100%
		成本指标	审动审批预算控制数	60 万元	59 万元
	效益指标	经济效益指标	按时完成系统建设	定性	
		社会效益指标	移动审批系统日常运转率	≥85%	90%
		生态效益指标	移动审批系统正常运作率	≥90%	95%
		可持续影响指标	系统正常使用年限	≥5 年	≥10
	满意度指标	满意度指标	使用人满意度	≥80%	≥90%

第五部分附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 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（政府经济分类科目）
- 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
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

收入支出决算总表

部门：达州市住房公积金管理中心 2021年度 财决公开01表
 金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,497.36	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	80.29
	9		九、卫生健康支出	40	24.68
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	1,469.78
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	

	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1,497.36	本年支出合计	58	1,574.75
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	77.39	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1,574.75	总计	62	1,574.75

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

部门：达州市住房公积金管理中心

财决公开02表
金额单位：万元

科目编码				科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	
			合计	1, 497. 36	1, 497. 36						
208				社会保障和就业支出	80. 29	80. 29					
20805				行政事业单位养老支出	80. 29	80. 29					
2080505				机关事业单位基本养老保险缴费支出	53. 74	53. 74					
2080506				机关事业单位职业年金缴费支出	26. 55	26. 55					
210				卫生健康支出	24. 68	24. 68					
21011				行政事业单位医疗	24. 68	24. 68					
2101102				事业单位医疗	24. 68	24. 68					
221				住房保障支出	1, 392. 39	1, 392. 39					
22102				住房改革支出	69. 42	69. 42					
2210201				住房公积金	69. 42	69. 42					
22103				城乡社区住宅	1, 322. 97	1, 322. 97					
2210302				住房公积金管理	1, 322. 97	1, 322. 97					

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）；
本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：达州市住房公积金管理中心

财决公开03表
金额单位：万元

科目编码			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	1,574.75	844.00	730.75			
208			社会保障和就业支出	80.29	80.29				
20805			行政事业单位养老支出	80.29	80.29				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	53.74	53.74				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	26.55	26.55				
210			卫生健康支出	24.68	24.68				
21011			行政事业单位医疗	24.68	24.68				
2101102			事业单位医疗	24.68	24.68				
221			住房保障支出	1,469.78	739.03	730.75			
22102			住房改革支出	69.42	69.42				
2210201			住房公积金	69.42	69.42				
22103			城乡社区住宅	1,400.36	669.61	730.75			
2210302			住房公积金管理	1,400.36	669.61	730.75			

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

财决公开04表
金额单位：万元

部门：达州市住房公积金管理中心

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1,497.36	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	80.29	80.29		
	9		九、卫生健康支出	41	24.68	24.68		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	1,469.78	1,469.78		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1,497.36	本年支出合计	59	1,574.75	1,574.75		
年初财政拨款结转和结余	28	77.39	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	77.39		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1,574.75	总计	64	1,574.75	1,574.75		

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总支支和年末结转结余情况。

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表
金额单位：万元

会盟单位：万元

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

财决公开06表
金额单位：万元

部门：达州市住房公积金管理中心

2021年度

支出功能分类			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
类	款	项				
			合计	1,574.75	844.00	730.75
208			社会保障和就业支出	80.29	80.29	
20805			行政事业单位养老支出	80.29	80.29	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	53.74	53.74	
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	26.55	26.55	
210			卫生健康支出	24.68	24.68	
21011			行政事业单位医疗	24.68	24.68	
2101102			事业单位医疗	24.68	24.68	
221			住房保障支出	1,469.78	739.03	730.75
22102			住房改革支出	69.42	69.42	
2210201			住房公积金	69.42	69.42	
22103			城乡社区住宅	1,400.36	669.61	730.75
2210302			住房公积金管理	1,400.36	669.61	730.75

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

Year	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100	2101	2102	2103	2104	2105	2106	2107	2108	2109	2110	2111	2112	2113	2114	2115	2116	2117	2118	2119	2120	2121	2122	2123	2124	2125	2126	2127	2128	2129	2130	2131	2132	2133	2134	2135	2136	2137	2138	2139	2140	2141	2142	2143	2144	2145	2146	2147	2148	2149	2150	2151	2152	2153	2154	2155	2156	2157	2158	2159	2160	2161	2162	2163	2164	2165	2166	2167	2168	2169	2170	2171	2172	2173	2174	2175	2176	2177	2178	2179	2180	2181	2182	2183	2184	2185	2186	2187	2188	2189	2190	2191	2192	2193	2194	2195	2196	2197	2198	2199	2200	2201	2202	2203	2204	2205	2206	2207	2208	2209	2210	2211	2212	2213	2214	2215	2216	2217	2218	2219	2220	2221	2222	2223	2224	2225	2226	2227	2228	2229	2230	2231	2232	2233	2234	2235	2236	2237	2238	2239	2240	2241	2242	2243	2244	2245	2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252	2253	2254	2255	2256	2257	2258	2259	2260	2261	2262	2263	2264	2265	2266	2267	2268	2269	2270	2271	2272	2273	2274	2275	2276	2277	2278	2279	2280	2281	2282	2283	2284	2285	2286	2287	2288	2289	2290	2291	2292	2293	2294	2295	2296	2297	2298	2299	2300	2301	2302	2303	2304	2305	2306	2307	2308	2309	2310	2311	2312	2313	2314	2315	2316	2317	2318	2319	2320	2321	2322	2323	2324	2325	2326	2327	2328	2329	2330	2331	2332	2333	2334	2335	2336	2337	2338	2339	2340	2341	2342	2343	2344	2345	2346	2347	2348	2349	2350	2351	2352	2353	2354	2355	2356	2357	2358	2359	2360	2361	2362	2363	2364	2365	2366	2367	2368	2369	2370	2371	2372	2373	2374	2375	2376	2377	2378	2379	2380	2381	2382	2383	2384	2385	2386	2387	2388	2389	2390	2391	2392	2393	2394	2395	2396	2397	2398	2399	2400	2401	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408	2409	2410	2411	2412	2413	2414	2415	2416	2417	2418	2419	2420	2421	2422	2423	2424	2425	2426	2427	2428	2429	2430	2431	2432	2433	2434	2435	2436	2437	2438	2439	2440	2441	2442	2443	2444	2445	2446	2447	2448	2449	2450	2451	2452	2453	2454	2455	2456	2457	2458	2459	2460	2461	2462	2463	2464	2465	2466	2467	2468	2469	2470	2471	2472	2473	2474	2475	2476	2477	2478	2479	2480	2481	2482	2483	2484	2485	2486	2487	2488	2489	2490	2491	2492	2493	2494	2495	2496	2497	2498	2499	2500	2501	2502	2503	2504	2505	2506	2507	2508	2509	2510	2511	2512	2513	2514	2515	2516	2517	2518	2519	2520	2521	2522	2523	2524	2525	2526	2527	2528	2529	2530	2531	2532	2533	2534	2535	2536	2537	2538	2539	2540	2541	2542	2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549	2550	2551	2552	2553	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2577	2578	2579	2580	2581	2582	2583	2584	2585	2586	2587	2588	2589	2590	2591	2592	2593	2594	2595	2596	2597	2598	2599	2600	2601	2602	2603	2604	2605	2606	2607	2608	2609	2610	2611	2612	2613	2614	2615	2616	2617	2618	2619	2620	2621	2622	2623	2624	2625	2626	2627	2628	2629	2630	2631	2632	2633	2634	2635	2636	2637	2638	2639	2640	2641	2642	2643	2644	2645	2646	2647	2648	2649	2650	2651	2652	2653	2654	2655	2656	2657	2658	2659	2660	2661	2662	2663	2664	2665	2666	2667	2668	2669	2670	2671	2672	2673	2674	2675	2676	2677	2678	2679	2680	2681	2682	2683	2684	2685	2686	2687	2688	2689	2690	2691	2692	2693	2694	2695	2696	2697	2698	2699	2700	2701	2702	2703	2704	2705	2706	2707	2708	2709	2710	2711	2712	2713	2714	2715	2716	2717	2718	2719	2720	2721	2722	2723	2724	2725	2726	2727	2728	2729	2730	2731	2732	2733	2734	2735	2736	2737	2738	2739	2740	2741	2742	2743	2744	2745	2746	2747	2748	2749	2750	2751	2752	2753	2754	2755	2756	2757	2758	2759	2760	2761	2762	2763	2764	2765	2766	2767	2768	2769	2770	2771	2772	2773	2774	2775	2776	2777	2778	2779	2780	2781	2782	2783	2784	2785	2786	2787	2788	2789	2790	2791	2792	2793	2794	2795	2796	2797	2798	2799	2800	2801	2802	2803	2804	2805	2806	2807	2808	2809	2810	2811	2812	2813	2814	2815	2816	2817	2818	2819	2820	2821	2822	2823	2824	2825	2826	2827	2828	2829	2830	2831	2832	2833	2834	2835	2836	2837	2838	2839	2840	2841	2842	2843	2844	2845	2846	2847	2848	2849	2850	2851	2852	2853	2854	2855	2856	2857	2858	2859	2860	2861	2862	2863	2864	2865	2866	2867	2868	2869	2870	2871	2872	2873	2874	2875	2876	2877	2878	2879	2880	2881	2882	2883	2884	2885	2886	2887	2888	2889	2890	2891	2892	2893	2894	2895	2896	2897	2898	2899	2900	2901	2902	2903	2904	2905	2906	2907	2908	2909	2910	2911	2912	2913	2914	2915	2916	2917	2918	2919	2920	2921	2922	2923	2924	2925	2926	2927	2928	2929	2930	2931	2932	2933	2934	2935	2936	2937	2938	2939	2940	2941	2942	2943	2944	2945	2946	2947	2948	2949	2950	2951	2952	2953	2954	2955	2956	2957	2958	2959	2960	2961	2962	2963	2964	2965	2966	2967	2968	2969	2970	2971	2972	2973	2974	2975	2976	2977	2978	2979	2980	2981	2982	2983	2984	2985	2986	2987	2988	2989	2990	2991	2992	2993	2994	2995	2996	2997	2998	2999	3000	3001	3002	3003	3004	3005	3006	3007	3008	3009	3010	3011	3012	3013	3014	3015	3016	3017	3018	3019	3020	3021	3022	3023	3024	3025	3026	3027	3028	3029	3030	3031	3032	3033	3034	3035	3036	3037	3038	3039	3040	3041	3042	3043	3044	3045	3046	3047	3048	3049	3050	3051	3052	3053	3054	3055	3056	3057	3058	3059	3060	3061	3062	3063	3064	3065	3066	3067	3068	3069	3070	3071	3072	3073	3074	3075	3076	3077	3078	3079	3080	3081	3082	3083	3084	3085	3086	3087	3088	3089	3090	3091	3092	3093	3094	3095	3096	3097	3098	3099	3100	3101	3102	3103	3104	3105	3106	3107	3108	3109	3110	3111	3112	3113	3114	3115	3116	3117	3118	3119	3120	3121	3122	3123	3124	3125	3126	3127	3128	3129	3130	3131	3132	3133	3134	3135	3136	3137	3138	3139	3140	3141	3142	3143	3144	3145	3146	3147	3148	3149	3150	3151	3152	3153	3154	3155	3156	3157	3158	3159	3160	3161	3162	3163	3164	3165	3166	3167	3168	3169	3170	3171	3172	3173	3174	3175	3176	3177	3178	3179	3180	3181	3182	3183	3184	3185	3186	3187	3188	3189	3190	3191	3192	3193	3194	3195	3196	3197	3198	3199	3200	3201	3202	3203	3204	3205	3206	3207	3208	3209	3210	3211	3212	3213	3214	3215	3216	3217	3218	3219	3220	3221	3222	3223	3224	3225	3226	3227	3228	3229	3230	3231	3232	3233	3234	3235	3236	3237	3238	3239	3240	3241	3242	3243	3244	3245	3246	3247	3248	3249	3250	3251	3252	3253	3254	3255	3256	3257	3258	3259	3260	3261	3262	3263	3264	3265	3266	3267	3268	3269	3270	3271	3272	3273	3274	3275	3276	3277	3278	3279	3280	3281	3282	3283	3284	3285	3286	3287	3288	3289	3290	3291	3292	3293	3294	3295	3296	3297	3298	3299	3300	3301	3302	3303	3304	3305	3306	3307	3308	3309	3310	3311	3312	3313	3314	3315	3316	3317	3318	3319	3320	3321	3322	3323	3324	3325	3326	3327	3328	3329	3330	3331	3332	3333	3334	3335	3336	3337	3338	3339	3340	3341	3342	3343	3344	3345	3346	3347	3348	3349	3350	3351	3352	3353	3354	3355	3356	3357	3358	3359	3360	3361	3362	3363	3364	3365	3366	3367	3368	3369	3370	3371	3372	3373	3374	3375	3376	3377	3378	3379	3380	3381	3382	3383	3384	3385	3386	3387	3388</
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	--------

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

财决公开08表
金额单位：万元

部门：达州市住房公积金管理中心

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	787.98	302	商品和服务支出	50.47	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	199.63	30201	办公费	8.18	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	5.44	30202	印刷费	0.67	30702	国外债务付息	
30103	奖金	246.19	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费	20.95	30204	手续费	0.17	30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	129.26	30205	水费	0.04	310	资本性支出	0.59
30108	机关事业单位基本养老保险费	53.74	30206	电费	1.74	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	26.55	30207	邮电费	0.03	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	24.68	30208	取暖费		31003	专用设备购置	0.59
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	2.19	30211	差旅费	5.38	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	69.42	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.20	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	9.93	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	4.95	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	0.13	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.16	31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	4.95	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	1.97	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	14.16	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	7.56	31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	4.22	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	2.31	31204	费用补贴	
30399	其他个人和家庭的补助支出		30240	税金及附加费用	0.98	31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	2.59	312099	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		792.93	公用经费合计					51.06

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款项目支出决算表

财决公开09表
金额单位：万元

部门：达州市住房公积金管理中心

2021年度

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
			合计	653.36	730.75
221			住房保障支出	653.36	730.75
22103			城乡社区住宅	653.36	730.75
2210302			住房公积金管理	653.36	730.75

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开10表
金额单位：万元

部门：达州市住房公积金管理中心

2021年度

预算数					决算数						
合计	因公出国 (境) 费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
4.38		4.22		4.22	0.16	4.38		4.22		4.22	0.16

注：本表已“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为一般公共预算财政拨款“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转结余资金安排的实际支出；

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：达州市住房公积金管理中心			2021年度		财决公开11表 金额单位：万元		
科目编码	科目名称		年初结转和结余	本年收入	本年支出		
					合计	基本支出	项目支出
类	款	项	合计				

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
此表无数据

政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：达州市住房公积金管理中心

2021年度

财决公开12表
金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费用	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费				小计	公务用车购置 费	公务用车运行 费	

注：本表已“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为政府性基金预算财政拨款“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年政府性基金预算财政拨款和以前年度结转结余资金安排的实际支出。

此表无数据

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

部门：达州市住房公积金管理中心

2021年度

财决公开13表
金额单位：万元

项 目			年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余
科目名称						
科目编码						
类	款	项	合计			

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况；
此表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

财决公开14表
金额单位：万元

部门：达州市住房公积金管理中心

2021年度

项 目			本年支出		
科目编码			科目名称	合计	基本支出 项目支出
类	款	项	合计		

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
此表无数据