

# 2022 年深圳市公物和财政票据管理中心 部门预算

# 目 录

## 一、文字部分

- 第一部分 部门概况
- 第二部分 部门预算收支总体情况
- 第三部分 部门预算支出具体情况
- 第四部分 政府采购预算情况
- 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况
- 第六部分 部门预算绩效管理情况
- 第七部分 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

## 二、表格部分

- (一) 收支总表
- (二) 收入总表
- (三) 支出总表
- (四) 基本支出总表
- (五) 项目支出总表
- (六) 政府预算拨款收支总表
- (七) 一般公共预算支出表（按功能分类）
- (八) 一般公共预算“三公”经费支出表
- (九) 政府性基金预算支出表
- (十) 国有资本经营预算支出表
- (十一) 单位整体支出绩效目标表

# 一、文字部分

## 第一部分 部门概况

### 一、部门职责

深圳市公物和财政票据管理中心受市财政局委托，承担罚没物资等政府公物的接收、保管、出库和运输等工作；承担罚没物资处置、本级行政事业单位部分类别固定资产报废统一回收集中处理等具体事务性工作，承担票据印制发放、核销、监查等具体事务；负责市政府投资引导基金投资管理委员会办公室日常事务工作。

### 二、机构设置情况

深圳市公物和财政票据管理中心无下属单位，单位预算为本级预算。下设综合部、公物管理部、票据管理部、引导基金管理部，共4个部门。行政编制总数0人，实有在编人数0人；事业编制总数30人，实有在编人数30人；离休0人，退休10人。

### 三、2022年主要工作目标

深圳市公物和财政票据管理中心2022年主要工作目标包括：

1. 继续推动公物管理智能化升级。进一步加强制度建设，持续改进智能信息系统功能，推进物资管理全流程电子化、系统化。
2. 继续推动物资处置取得良好效益。全面推进报废固定资产

接收处置工作，进一步优化处置流程，依法依规加快处置罚没物资，提升处置效率。

3. 继续深化财政电子票据管理改革，实现全覆盖、全应用。推进部分非税收入上线应用，抓好区级社康机构医疗收费电子票据上线收尾工作。继续推进医疗收费电子票据商业保险报销入账应用。研究制定财政电子票据管理工作规程，探索适应财政电子票据管理的监管方法。进一步加强财政票据服务高效、智能管理。

## 第二部分 部门预算收支总体情况

2022 年深圳市公物和财政票据管理中心部门预算收入 2,894 万元，比 2021 年增加 280 万元，增长 11%。2022 年部门预算支出 2,894 万元，比 2021 年增加 280 万元，增长 11%。

预算收支增加主要原因：

1. 基本支出减少 124 万元。主要原因是因人员变动以及社保缴交基数调整，单位五险一金等费用支出减少。

2. 项目支出增加 404 万元。一是 2022 年部分项目支出增加：

(1) 公物罚没物资业务经费增加 83 万元，用于罚没物资商检、销毁、运输和处置业务；(2) 票据印刷费等增加 260 万元，按照省级行政职权事项调整的相关要求，从 2022 年起我市自行负责纸质票据印刷工本费；(3) 更换公物仓消防系统 60 万元，公物仓的消防系统已运行近 20 年，由于消防主机老旧，维修频率高，存在安全隐患；(4) 公物仓智能安防系统存储空间扩容 94

万元，用于公物仓罚没物资全生命周期管理的视频安全监控存储需求。二是一次性项目支出减少：钢结构仓库拆除及仓库围墙修缮工程93万元为2021年度一次性项目支出，本年度无相关预算。

### 第三部分 部门预算支出具体情况

深圳市公物和财政票据管理中心预算2,894万元，包括人员支出1,262万元、公用支出265万元、对个人和家庭的补助支出85万元、项目支出1,282万元。

（一）人员支出1,262万元，主要包括在职人员基本工资、养老保险、基本医疗保险等工资福利支出。

（二）公用支出265万元，主要包括公用经费定额、水电费、物业管理费、工会经费和职工福利费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出85万元，主要是离退休人员经费。

（四）项目支出1,282万元，具体包括：

1. 预算准备金预算20万元，根据预算准备金有关文件规定比例提取编制，用于年度预算执行中临时增加工作所需开支，较2021年预算增加0万元，增长0%，主要原因是预算准备金按规定比例提取编制。

2. 公物与财政票据管理业务预算1,262万元，主要包括：（1）综合保障经费426万元，主要用于维持中心日常运转的劳务费、

维修（护）费、专用设备购置等；（2）公物罚没物资业务经费 283 万元，根据市编办批复的相关内容，主要用于罚没物资商检、销毁、运输和处置业务；（3）票据印刷费等 265 万，按照省级行政职权事项调整的相关要求，从 2022 年起我市自行负责纸质票据印刷工本费；（4）更换公物仓消防系统 60 万元，公物仓的消防系统已运行近 20 年，由于消防主机老旧，维修频率高，存在安全隐患；（5）公物仓智能安防系统存储空间扩容 94 万元，用于公物仓罚没物资全生命周期管理的视频安全监控存储需求；（6）信息化建设和管理经费 46 万元，用于公物仓智能信息管理系统及票据管理系统维护运行等支出。本项目较 2021 年预算增加 404 万元，增长 47%，主要原因一是我市自行负责票据印刷费等项目增加 260 万元；二是新增更换消防系统 60 万元；三是新增公物仓智能安防系统存储空间扩容 94 万元；四是公物罚没物资业务经费增加 83 万元；五是 2021 年一次性项目支出钢结构仓库拆除及仓库围墙修缮工程减少 93 万元。

## 第四部分 政府采购预算情况

深圳市公物和财政票据管理中心政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 282 万元，其中货物采购 4 万元、工程采购 0 万元、服务采购 278 万元。

## 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算

## 情况

2022 年“三公”经费预算 17 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%，主要是因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费。

1. 因公出国（境）费用。2022 年预算数 0 万元，为进一步规范因公出国（境）经费管理，我市因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位 2022 年因公出国（境）经费预算数为 0 万元，在实际执行中根据计划据实调配。

2. 公务接待费。2022 年预算数 1 万元，比 2021 年增加 0 万元，主要是用于相关部门来我单位交流学习，专题研讨，检查指导工作等公务接待支出。

3. 公务用车购置和运行维护费。2022 年预算数 16 万元，其中：

公务用车购置费 2022 年预算数 0 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是 2022 年未安排经费用于公务用车购置；

公务用车运行维护费 2022 年预算数 16 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是用于车辆维修、过桥过路、燃油费、停车费、保险费等开支。本单位存量运行维护的公务用车共有 5 辆。

## 第六部分 部门预算绩效管理情况

## 一、实施部门预算绩效管理的单位范围

深圳市公物和财政票据管理中心无下属单位，按规定编制本单位整体支出绩效目标，按要求开展单位整体绩效自评，经主管部门审核后形成绩效报告报送市财政部门备案。市财政部门将根据需要对部分基层单位或整个系统的部门整体支出实施重点绩效评价。

## 二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2022 年深圳市公物和财政票据管理中心所有项目支出预算纳入预算绩效管理，涉及预算资金 1,282 万元，设置并编报 2 个项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8 月底前）编报绩效监控情况，并在年度预算执行完毕或项目完成后，按要求开展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价，经主管部门审核后形成绩效报告报送市财政部门备案。市财政部门将选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

# 第七部分 重点项目预算绩效情况说明

2022 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称	预算数（万元）	绩效目标
公物与财政票据管理业务	1,262	一是将物资周转全过程纳入智慧财政整体框架中，实现与业务部门数据共享，实现各业务环节无缝连接，保障物资安全；二是全面推进财政电子

		票据管理改革，全面推广财政电子票据应用；三是新更换的消防主机及前端感应设备能够达到一年无重大故障，正常运行保障安全，无消防安全事故，业务使用人员达到100%满意效果；四是强有力做好罚没物资、报废固定资产等政府公物的接收、保管、出库及运输工作。
预算准备金	20	用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

备注：无。

## 第八部分 其他需要说明情况

### 一、机关运行经费

2022 年深圳市公物和财政票据管理中心机关运行经费财政拨款预算 0 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%。主要是我单位不属于行政事业单位，无机关运行经费。

### 二、国有资产占用情况

截至 2021 年 10 月，深圳市公物和财政票据管理中心共有车辆 5 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）。

2022 年计划新增车辆 0 辆；新增单价 50 万元以上通用设备

0 台（套）；新增单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

### **三、其他**

本单位无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出、上级专项转移支付支出预算。

2022 年部门预算中所有数据为“四舍五入”取整后列示，数据单位转换时可能存在尾数误差。

## **第九部分 名词解释**

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的一般公共预算资金。

二、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

三、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

四、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。

五、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支出，包括人员经费（基本工资、津贴补贴等）和公用经费（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

七、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。

八、“三公”经费：一般公共预算安排的因公出国（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、伙食费及培训费等支出；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、保险费、过路过桥费等支出；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。

九、机关运行经费：为保障行政单位（包括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。

## 二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
一、政府预算拨款	2,894	一、一般公共服务支出	2,293
1. 一般公共预算拨款	2,894	财政事务	2,293
2. 政府性基金预算拨款	0	其他财政事务支出	2,293
3. 国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	198
二、财政专户管理资金	0	行政事业单位养老支出	198
三、单位资金	0	事业单位离退休	59
1. 事业收入	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	93
2. 事业单位经营收入	0	机关事业单位职业年金缴费支出	46
3. 上级补助收入	0	三、卫生健康支出	40
4. 附属单位上缴收入	0	行政事业单位医疗	40
5. 其他收入	0	事业单位医疗	40

表 1

## 收支总表

部门名称：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
		四、住房保障支出	363
		住房改革支出	363
		住房公积金	131
		购房补贴	232
本年收入合计	2,894	本年支出合计	2,894
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	2,894	支出总计	2,894

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。



表 3

## 支出总表

部门名称：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	2022 年政府采购项目		
				小计	其中：面向中小企业政府采购项目	其中：面向小型、 微型企业政府采购项目
深圳市公物和财政票据管理中心	2,894	1,612	1,282	282	122	0









表 6

## 政府预算拨款收支总表

部门名称：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
政府预算拨款	2,894	一、一般公共服务支出	2,293
一般公共预算拨款	2,894	财政事务	2,293
政府性基金预算拨款	0	其他财政事务支出	2,293
国有资本经营预算拨款	0	二、社会保障和就业支出	198
		行政事业单位养老支出	198
		事业单位离退休	59
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	93
		机关事业单位职业年金缴费支出	46
		三、卫生健康支出	40
		行政事业单位医疗	40
		事业单位医疗	40
		四、住房保障支出	363
		住房改革支出	363
		住房公积金	131
		购房补贴	232
本年收入合计	2,894	本年支出合计	2,894

表 6

## 政府预算拨款收支总表

部门名称：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	2,894	支出总计	2,894

表 7

## 一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市公物和财政票据管理中心			2,894	1,612	1,282
	201	一般公共服务支出	2,294	1,012	1,282
	20106	财政事务	2,294	1,012	1,282
	2010699	其他财政事务支出	2,294	1,012	1,282
	208	社会保障和就业支出	198	198	0
	20805	行政事业单位养老支出	198	198	0
	2080502	事业单位离退休	58	58	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	93	93	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	46	46	0
	210	卫生健康支出	40	40	0
	21011	行政事业单位医疗	40	40	0
	2101102	事业单位医疗	40	40	0
	221	住房保障支出	363	363	0

表 7

## 一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	22102	住房改革支出	363	363	0
	2210201	住房公积金	131	131	0
	2210203	购房补贴	232	232	0

表 8

## 一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

预算单位	年度	总计	因公出国(境)费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
					小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费
深圳市公物和财政票据管理中心	2021 年	17	0	1	16	0	16
	2022 年	17	0	1	16	0	16
	增减变化金额	0	0	0	0	0	0

注：无。

表 9

## 政府性基金预算支出表

部门名称：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市公物和财政票据管理中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 10

## 国有资本经营预算支出表

部门名称：深圳市公物和财政票据管理中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市公物和财政票据管理中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 11

## 单位整体支出绩效目标表

2022 年度

单位：万元

单位名称		深圳市公物和财政票据管理中心	主管部门	深圳市财政局	
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	其中：财政拨款	其中：其他资金
	基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出等。	1,612	1,612	0
	预算准备金	年度预算执行中临时增加工作所需开支。	20	20	0
	公物与财政票据管理业务	将物资周转全过程纳入智慧财政整体框架中，保障物资安全；推进财政电子票据管理改革，推广财政电子票据应用。	1,262	1,262	0
	金额合计		2,894	2,894	-
年度总体目标	以质量和效益为中心，精心组织，主动作为，推动罚没物资管理和财政票据管理工作迈上新台阶				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		目标值
	产出指标	数量指标	罚没物资商检项数		≥200 项
			非 14 类报废电器电子产品处置次数		2 次
			物资管理系统巡检及备份次数		≥20 次
智能安防系统巡检次数			≥20 次		

		质量指标	物资智能化管理比率	100%
			物资账实相符率	100%
			物资在库安全率	100%
			物资清点接收准确率	100%
			罚没物资拍卖信息准确率	100%
			罚没物资销毁、退还信息准确率	100%
			物资处置合规度	100%
			罚没物资销毁押运安全率	100%
			物资处置合规度	100%
			报废固定资产清点接收准确率	100%
			报废固定资产处置准确率	100%
		时效指标	物资管理系统巡检、数据库备份时效	每次 1 个工作日
			物资管理系统故障处理及数据恢复处理工作时效	1-2 个工作日
			安防系统、机房内设备巡检时效	1 个工作日
			安防系统、机房内设备故障处理及设备维修时效	1-3 个工作日
			组织季度考核时效	每季度一次
			组织年度考核时效	每年一次

		成本指标	查库工作时效	每周一次
			7*24 小时接收物资	全年
			各项支出符合成本效益原则	符合
	效益指标	社会效益指标	积极接收各执法单位移送物资，确保物资存储安全、处置安全，为维护市场经济秩序健康发展提供有力支撑	优
			处置假冒残旧物资符合规范，维护市场经济秩序健康发展	优
			通过对报废固定资产进行统一回收、统一处置，促进资源综合利用	优
	满意度指标	服务对象满意度指标	物资移送单位满意度	≥95%
			电子票据系统使用投诉率	低于 5%