

大荔县财政预算绩效中心 2022 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

1、主要职责。

根据《中共大荔县委机构编制委员会关于调整大荔县财政局所属事业单位机构编制的通知》（荔编发[2019]17号）和《中共大荔县委机构编制委员会办公室关于拟定全县事业单位“十定”规定的通知》（荔编发[2019]43号）文件精神，经县委编委同意，大荔县财政预算绩效中心“十定”规定如下：

1、受县财政局委托，拟定全系统内控制度和办法并组织实施，指导全系统内部监督和风险控制制度建设。

2、提出落实中省市财税法规和重大财政政策的措施建议，拟定具体监督工作计划，对实施执行情况开展监督工作。

3、承担财政资金预算绩效管理相关工作，组织开展财政资金支出预算执行、资金使用情况、重大专项资金的绩效及评价工作，并提出绩效问责和奖惩建议。

4、完成上级交办的其他工作。

2、机构设置：大荔县财政绩效中心是财政局下属正科级公益一类事业单位，内设评价一股，评价二股，设主任一名，副主任两名。

二、工作任务

在财政局的正确领导下，在各业务股室和各预算单位的密切配合下，预算绩效中心紧紧围绕“绩效目标、监控管理、绩效评价和结果应用”四个关键环节，以“财政管理绩效提升三年行动”为抓手，全面推进预算绩效管理，切实提高财政资金使用效益。

（一）深抓机制建设，夯实制度基础。结合工作实际，先后制定印发了《大荔县县级部门整体支出绩效评价办法》和《县级部门预算绩效目标管理暂行办法》《大荔县预算绩效运行监控管理暂行办法》等7个配套文件，率先在全市第一个建立建全预算绩效管理的各项制度，为深化预算绩效管理夯实制度基础。

（二）开展业务培训，提高工作水平。针对预算单位行业特性，绩效目标编制不同开展多场次的培训，培训内容涵盖绩效目标编制、绩效运行监控、绩效自评等方面，有效提升绩效管理政策的把握能力和实务操作水平。8月份对相关文件和政策进行梳理在征求各方面意见的基础上，汇总编制了预算绩效工作手册，为绩效管理人员开展绩效工作提供了参考资料。

（三）常态化做好绩效目标审核。我们严把绩效目标审核关，对要素不全、内容不细化的绩效目标申报表，退回申报单位要求重新修改填报，截至目前审核备案有效的绩效目标892个，涉及资金26.55亿。

（四）加强绩效管理，实施绩效动态监控。预算绩效中心补齐工作短板，按照“突出重点，强化运用，及时纠偏”的原则，9月份对赵渡镇乐合现代产业园、利民村现代产业园、鲁安村现代产业园5个项目开展“双监控”工作，通过查阅材料、座谈交流、现场勘查对目标完成、预算执行、组织实施、资金管理等情况进行综合分析评判，检查绩效目标运行和预算执行情况，经过监控检查及时纠偏不合理6处，并反馈给被检查单位要求限期进行整改，促进绩效目标如期实现，提高资金使用绩效。

（五）聚焦提质增效，推进落实绩效评价。11月聘请第三方中介机构对2021、2022两个年度的4个“代表性较强、社会关注度高”项目涉及资金为2.02亿元和1个整体支出评价单位实施绩效评价。目前已经完成了广场管理站整体支出评价，许庄初级中学和养老保险中央补助资金的绩效评价，其他2个项目由于部分项目未完工和疫情影响等因素，我们正在加紧工作，争取在年前完成全部绩效评价任务。

（六）发挥联动机制，提升绩效管理效能。以“财政审计人大联动”工作为突破口，采取联合调研、实地检查等方式开展绩效评价，完成了丰图义仓东寨墙和东寨门抢险加固工程的试点绩效评价工作，积累了联动评价经验，下一步，我们将与人大、审计部门紧密配合，加快推进步伐，以问题

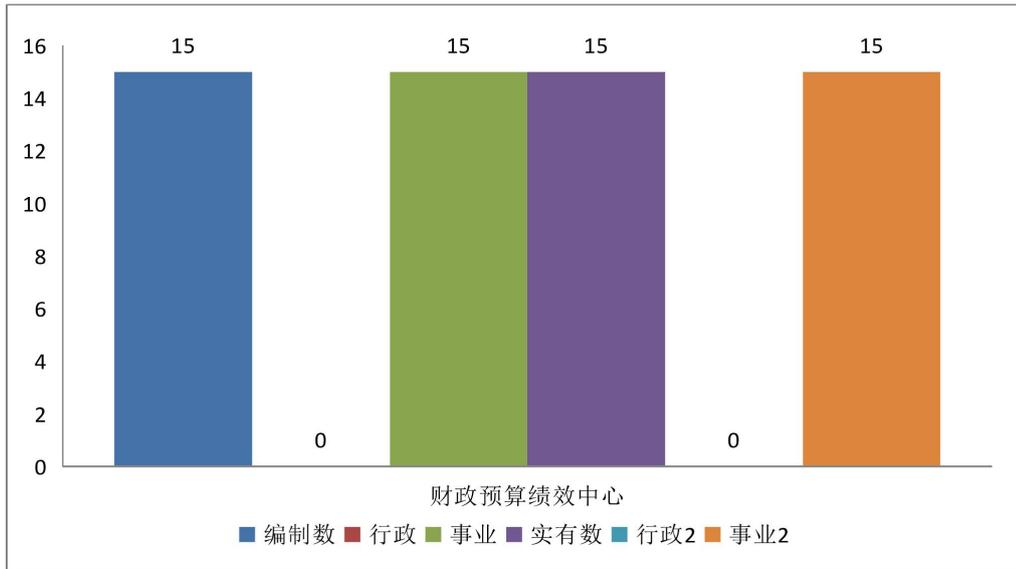
为导向，对现有制度进行优化升级，并尽快出台财审人大联动机制的操作流程。

（七）开拓创新，推进预算绩效闭环管理。预算绩效中心以赵渡镇人民政府为试点，通过紧抓绩效目标、运行监控、单位自评、重点评价等绩效环节，提炼总结绩效评价闭环管理的做法和经验，争取创建可复制、可推广的大荔预算绩效管理样板。

（八）细化分工，夯实责任，全面完成四个上台阶目标任务。预算绩效中心按照年初个性目标和四个上台阶任务，对标市县全面实施预算绩效管理的要求，将任务细化股室，责任夯实到人，圆满完成了年初制定的4项各性任务和7项四个上台阶任务清单工作。其中预算绩效管理知识手册作为大荔县预算绩效管理的亮点工作上报市财政局。

三、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制15人，其中行政编制0人、事业编制15人；实有人员15人，其中行政0人、事业15人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 2.9 万元，其中一般公共预算拨款收入 2.9 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是落实八项规定，厉行节约；本单位当年预算支出 2.9 万元，其中一般公共预算拨款支出 2.9 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是落实八项规定，厉行节约。

(二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 2.9 万元，其中一般公共预算

拨款收入 2.9 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是落实八项规定，厉行节约；本单位当年财政拨款支出 2.9 万元，其中一般公共预算拨款支出 2.9 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是落实八项规定，厉行节约。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 2.9 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是落实八项规定，厉行节约。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 2.9 万元，其中：

（1）事业运行（2010650）2.9 万元，较上年增加 0 万元，原因是落实八项规定，厉行节约。

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）本单位当年一般公共预算支出 2.9 万元，其中：

商品和服务支出（302）2.9 万元，较上年增加 0 万元，原因是落实八项规定，厉行节约。

（2）本单位当年一般公共预算支出 2.9 万元，其中：

机关商品和服务支出（502）2.9 万元，较上年增加 0 万元，原因是落实八项规定，厉行节约。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算；公务接待费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算；公务用车运行维护费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算；公务用车购置费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	无				

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 2.9 万元，当年政府性基金预算拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 2.9 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是落实八项规定，厉行节约。

十、专业名词解释

1、公用经费：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。

2. 一般补助：是提供地方财政可用自己额度的主要方

法，其分配应与各地的支出需求成正比，与税收能力成反比。

3. 一般预算收入：指按照现行财政体制规划列入地方预算，直接缴入地方金库的财政收入。

4. 预算收入：是指一个预算年度内通过一定的形式和程序，有计划的筹措的归国家支配的资金。

第四部分 公开报表

(大荔县财政预算绩效中心预算公开报表)

2022年部门所属单位综合预算公开报表

单位名称：大荔县财政绩效中心

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表2	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表3	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表4	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表5	2022年单位综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及
表6	2022年单位综合预算专项业务经费支出表	是	本单位不涉及

表1

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	2.9		2.9		
201	一般公共服务支出	2.9		2.9		
20106	财政事务	2.9		2.9		
2010650	事业运行	2.9		2.9		

表3

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	2.9		2.9	
201	一般公共服务支出	2.9		2.9	
20106	财政事务	2.9		2.9	
2010650	事业运行	2.9		2.9	

表4

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			2.9		2.9	
302	商品和服务支出	505	对事业单位经常性补助	2.9		2.9	
30201	办公费	50502	商品和服务支出	1		1	
30202	印刷费	50502	商品和服务支出	1		1	
30204	手续费	50502	商品和服务支出	0.03		0.03	
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	0.87		0.87	

表6

2022年单位综合预算专项业务经费支出表（不含上年结转）

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额