

附件 2

白水县财政预算绩效中心 2023 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

白水县财政预算绩效中心隶属于白水县财政局，是具有行政职能的副科及事业单位，属全额拨款事业单位。

主要职责：

- (1) 负责地方预决算公开系统维护；
- (2) 负责拟订财源建设发展规划，组织开展财源建设调研、宣传活动。
- (3) 负责实施财政资金的绩效评价工作，开展绩效评价调研和业务培训工作；
- (4) 负责全县会计管理工作，做好会计信息质量监督检查；
- (5) 负责做好全县行政事业单位的内控编报审核、汇总、上报及监督检查工作。
- (6) 负责做好对代理记账机构年度备案及监督检查工作；
- (7) 配合有关部门、股室做好财经法规的调查研究、宣传报导工作；
- (8) 认真落实报表统计和档案管理工作，切实依

法行政；

(9) 完成财政局交办的其他工作。

内部机构设置情况：共设三个股，分综合股，绩效评价股。财会监督股。

二、工作任务

2023年财政预算绩效中心将加强协调配合，规范业务流程，继续按照中省市关于绩效评价和财会监督统一部署，加强绩效评价，强化财会监督，为县级财政开源节流提高保障。

1、突出绩效评价扩容升级。扎实开展专项资金绩效评价工作，继续扩大财政专项资金绩效评价覆盖面，实现“四本预算”评价全覆盖，同时针对一些社会关注度较高的项目进行集中调研，指导项目单位科学合理规范的实施项目，真正地将项目运行全流程通过绩效评价的方式体现，促使部门单位自觉树牢“花钱必问效、无效必问责”的绩效理念；

2、继续加大会计信息质量检查力度。严格规范检查工作程序，在检查中推广使用会计执法检查信息系统，实现检查全过程留痕。重点围绕中省市各级要求、社会关注度高、人民群众反映最强烈的行业领域进行专项监督检查，重点关注政府会计准则制度执行情况，并结合检查开展专题调研，深入推动政府会计准则制

度有效执行。持续推进预决算公开检查。进一步加强与审计、金融监管、国资监管等部门的沟通协调，相互通报检查名单、共享检查结果，形成监管合力；

3、严格规范代理记账机构管理。按照“年初备案、季度检查、半年汇报、年终评级”的原则，进一步规范代理记账机构从业人员行为，科学指导代理记账机构规范财务人员行为，确保财政资金高效合理使用，为县级财政开源节流提供坚实保障。

4、加强内控编报及预决算公开。全面安排部署2022年行政事业单位内部控制报告编制工作。结合各单位机制凭证使用情况，下发内控编报通知，切实提高2023年度内控报告编报质量，圆满完成2023年行政事业单位内部控制报告编制工作；持续推进预决算公开检查。

5、强化绩效中心队伍综合素质。严抓学习、纪律和作风建设，细化深化岗位责任制，激发全体同志工作热情，增强财政监督队伍的严肃性，推进学习教育走深走实，真正做到各司其职、各尽其责，全面提高绩效评价与财会监督队伍的综合素质。

6、加强部门协调配合。积极完成局领导和上级业务主管部门交办的其他工作任务。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位编制人数 5 人；实有人数 12 人，事业 12 人。

第二部分 收支情况

四、收支说明

（一）收支预算总体情况

本单位当年财政拨款收入、财政拨款支出均为 20 万元，支出均为 20 万元，主要用于绩效评价及财会监督及各项检查工作经费

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入，财政拨款支出均为 20 万元，其中一般共预算拨款收入、支出均为 20 万元，用于绩效评价、财会监督及各项检查工作经费。

（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

本单位当年财政拨款收入，财政拨款支出均为 20 万元，其中一般共预算拨款收入、支出均为 20 万元，用于绩效评价、财会监督及各项检查工作经费。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年财政拨款收入，财政拨款支出均为 20 万元，其中一般共预算拨款收入、支出均为 20 万元，用于绩效评价、财会监督及各项检查工作经费。

3、支出按经济科目分类的明细情况

本单位当年财政拨款收入，财政拨款支出均为 20 万元。其中商品和服务支出 20 万。用于绩效评价、财会监督检查工作经费。

（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

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

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，支出决算 0 万元，较上年无变化。本年度无一般公共预算因公出国(境)预算安排、无一般公共预算安排公务接待预算，无公务用车运行维护费和公务用车购置费。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，与上年无变化。本单位无培训支出。

单位：万元

| 序号 | 会议/培训名称 | 时间 | 人数 | 金额 | 备注 |
|----|---------|----|----|----|----|
| 1 | 无 | 无 | 0 | 0 | |
| 2 | 无 | 无 | 0 | 0 | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-----|-------|--|--|--|--|
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | | | | |

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位无使用车辆，无单价 20 万元以上的设备。当年部门预算无安排购置车辆；无安排购置单价 20 万元以上的设备。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

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当年拨款 20 万元，当年无政府性基金预算，当年无国有资本经营预算拨款。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 20 万元。用于绩效评价、财会监督及各项检查工作。

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. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表

(……)