

附件 2

白水县农村财政事务中心 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

白水县农村财政事务中心为白水县财政局下属正科级公益一类全额拨款事业单位，主任张锋民，单位地址：白水县仓颉路中段。

1. 主要职能：主要职责：做好镇级财政体制改革和监督指导工作；负责开展村级公益事业“一事一议”财政奖补业务培训、项目调研、统计上报等工作；配合做好上级专项资金的绩效评价和日常监督管理工作；配合做好村级组织运转经费的管理工作；组织开展扶持村级集体经济试点和美丽乡村建设试点工作；完成财政局交办的其他工作。

2. 机构情况：根据主要职责，农村财政事务中心内设综合股、镇（办）财政管理股、村级公益事业管理股和村级组织保障股4个股室。

二、工作任务

（一）提升财政所管理水平，加强日常监管。

（二）加强中心日常管理，继续推行AB岗设置，对工作岗位进行重新调整，10个岗位设AB岗互相监督、互相制约、互相配合，形成长效监督机制。

（三）持续加大争资力度。及时与省市沟通，准确把握政策动向，加大争项争资力度，积极争取项目资金，确保完成争资任务。

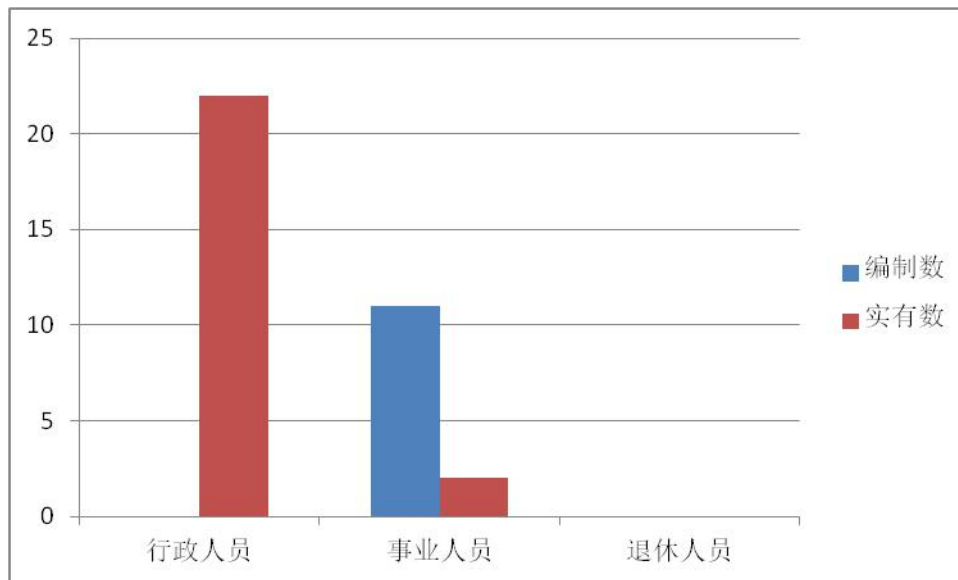
（四）严格项目资金管理。对标乡村振兴战略中农村公益事业发展。一事一议奖补类项目尽可能向环境综合治理、

污水排放、卫生厕所建设等与群众生产生活相关的方面支持，推动农村基础设施提档升级，改善农村人居环境，做好项目实施全过程的监管工作。

（五）做好村级组织运转的经费保障，及时与组织部沟通掌握人员变动情况，修改信息，确保每月按时足额发放。

三、人员情况说明

白水县农村财政事务中心核定事业编制 11 名。正科级主任一名，副科级主任二名。2023 年，本单位事业人员编制 11 人，其中行政编制 0 人、事业编制 11 人；实有人员 24 人，其中行政 22 人、事业 2 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 662.8 万元，其中一般公共预算拨款收入 662.8 万元。本单位当年预算支出 662.8 万元，其中一般公共预算拨款支出 662.8 万元。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 662.8 万元，其中一般公共预算拨款收入 662.8 万元。本单位当年财政拨款支出 662.8 万元，其中一般公共预算拨款支出 662.8 万元。

（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 662.8 万元，较上年增加 397.29 万元，主要原因是基层财政所运转及维修费用增加；农林水支出增加。

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 662.8 万元，其中：

（1）一般公共服务支出 389.89 万元，较上年增加 233.25 万元，原因是专项经费纳入部门预算；

（2）社会保障和就业支出 22.6 万元，较上年增加 8.16 万元，原因是人员增加；

（3）卫生健康支出 9.18 万元，较上年增加 3.65 万元，原因是人员增加；

（4）住房保障支出 14.13 万元，较上年增加 5.11 万元，原因是人员增加。

（5）农村综合改革资金 227 万元，较上年增加 227 万元，原因是项目纳入部门预算。

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 662.8 万元，其中：工资福利支出（301）233.1 万元，较上年增加 81.64 万元，原因是人员增加，招录公务员 6 名，事业单位调入 2 名；

商品和服务支出（302）202.7 万元，较上年增加 11.76 万元，原因是基层财政所运转及辅助工作人员劳务费增加人员增加。

资本性支出（一）（503）227 万元，较上年增加（减少）96 万元，原因是农林水上级资金增加。

（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，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 0.5 万元，较上年减少 0.5 万元，减少的主要原因是无三公经费支出。其中：公务接待费 0.5 万元，较上年减少 0.5 万元，减少的主要原因是无三公经费支出。

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

无国有资产占有使用及资产购置。

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

示例：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 662.8 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 26.7 万元，较上年增加 11.76 万元，主要原因是人员增加。

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

(……)