

# 【通城县财政局】2023 年部门预算公开

## 目 录

### 第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置

### 第二部分 2023 年部门预算编制情况及说明

- 一、预算收支安排及增减变化情况说明
- 二、机关运行经费安排及增减变化情况说明
- 三、“三公”经费安排及增减变化情况说明
- 四、政府采购预算安排及增减变化情况说明
- 五、国有资产占用及增减变化情况说明
- 六、政府性基金预算支出情况说明
- 七、2023 年部门预算绩效情况说明

### 第三部分 名词解释

### 第四部分 2023 年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表

七、政府性基金支出表

八、一般公共预算支出预算表（按功能分类项）

九、一般公共预算基本支出表（按经济分类款）

十、一般公共预算“三公”经费支出表

## 第一部分 单位概况

### 一、主要职能

#### （一）主要职责

（1）贯彻执行财政工作的法律、法规、规章和方针、政策，拟订和执行全县财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施，分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议，拟定和执行县与镇政府间、政府与企业间的分配方案，完善鼓励公益事业发展的财政税收政策。

（2）拟订全县财政、财务、会计管理和行政事业单位国有资产管理的规范性，制定全县财政、财务、会计管理制度并指导、监督执行情况。

（3）承担县级各项财政收支管理的责任。负责编制年度县级预决算草案并组织执行。受县政府委托，向县人民代表大会报告县本级预算及其执行情况，向人大常委会报告县级调整预算和县级决算。组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复县直部门（单位）的年度预决算。完善转移支付制度。

(4) 负责政府非税收入管理，负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费。按规定管理财政票据、彩票市场、彩票资金。

(5) 拟订和组织实施国库管理制度、国库集中收付制度，负责财政资金的拨付与管理，负责总预算会计的核算。指导和监督县级国库业务，按规定开展国库现金管理工作。负责制定并监督执行全县政府采购制度。负责制定全县财政信息化建设管理制度和技术标准，指导全县财政信息化建设工作。

(6) 做好地方税收立法调查，提出地方性税收实施办法的建议。开展重大税收政策的调查研究工作。根据预算安排，确定财政收入计划，并组织实施。负责国家赔偿费用管理。

(7) 负责制定本县行政事业单位国有资产管理制，按规定管理行政事业单位国有资产和文化体制改革中的文化企业国有资产。制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策。

(8) 根据政府授权，集中统一履行县级国有金融资本出资人职责。负责制定本县国有资本经营预算的制度和办法，收取县本级企业国有资本收益，负责审核、汇总编制县本级和全县国有资本经营预决算草案。组织实施企业财务制度。按规定管理金融类企业国有资产。参与拟订企业国有资产管理相关制度，按规定管理资产评估工作。

(9) 负责办理和监督县级财政的经济发展支出、政府性投资项目的财政拨款及使用。参与拟订县政府建设投资的有关规定，监督基本建设财务制度执行，负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。拟订县级财政支出绩效管理的制度和实施办法，并组织实施绩效评价工作。负责全县地方金融类机构、地方性融资担保机构的财务监

管。监管国债市场。负责财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

(10) 参与全县社会保障法规、政策和改革方案的研究制定。会同有关部门管理县级财政社会保障和就业及医疗卫生支出，监督社会保障资金的使用。会同有关部门拟订社会保障资金（基金）财务管理制度和管理办法，编制县级社会保障预决算草案。管理县级社会保障资金（基金）财政专户。

(11) 执行政府国内债务管理的制度和政策，拟订和执行地方政府性债务管理制度和办法，防范财政风险。统一管理政府外债，制定和执行基本管理制度。负责外国政府以及世界银行等国际金融机构贷（赠）款项目相关工作。

(12) 负责管理全县的会计工作，监督和规范会计行为，执行国家统一的法律、法规、会计准则和会计制度。负责全县会计事务和县级会计代理机构的行政审批和服务监管工作。指导和监督注册会计师和会计师事务所的业务，指导和管理社会审计。管理会计从业资格。承担会计专业技术资格管理工作。

(13) 监督检查财税法律法规、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财税管理的建议。负责有关行政复议受理和行政诉讼应诉工作。

(14) 负责研究制定政府和社会资本合作中财政管理制度。

(15) 负责指导和管理乡镇财政收入和支出，监督乡镇政府年度财政预决算编制与执行。管理和指导乡镇财经所工作。负责指导和监督惠农政策落实。

(16) 负责县级财政投资评审工作。

(17) 承办上级交办的其他事项。

## 二、部门预算单位的构成及机构设置

从预算单位构成看，通城县财政局部门预算包括：局机关预算、局直属事业单位预算。

根据县政府机构改革核定的内设机构及县编办批复的局直属事业单位设置情况，纳入 2023 年通城县财政局部门预算编制范围的单位如下：

1、办公室；2、预算股；3、国库股；4、经建股；5、金融股；6、债务办；7、纪检信访办公室；8、农业股；9、社保股；10、教科文股；11、商贸股；12、企业股；13、综合股；14、采购股；15、工会；16、行政政法股；17、PPP 管理中心；18、绩效评审股；19、会计股；20、农村财政财务管理局；21、国库收付中心；22、非税收入管理局；23、财政监督检查局；24、国资局；25、农村公益股；26、信息中心；27、教育资金管理中心；28、城建资金保障中心；29、机关财务集中核算中心。

## 第二部分 2023 年部门预算编制情况及说明

### 一、预算收支安排及增减变化情况说明

通城县财政局 2023 年收入预算总额为 3638.75 万元，比上年减少 58.25 万元，减少 1.57%，其中：一般公共预算财政拨款收入 3196.51 万元，比上年增加 55.51 万元，增长 1.76%。总规模减少的主要原因：压缩日常行政机构开支。

通城县财政局 2023 年支出预算总额为 3638.75 万元，比上年减少 58.25 万元，减少 1.57%，其中：基本保障支出 3101.75 万元；项目支出 537 万元。减少的主要原因：压缩日常行政机构开支。

通城县财政局 2023 年政府性基金预算支出为 0 万元，与上年持平。

## 二、机关运行经费安排及增减变化情况说明

通城县财政局 2023 年机关运行经费预算 479.26 万元。其中：办公费 78 万元，印刷费 10 万元，咨询费 7 万元，手续费 2 万元，水费 3 万元，电费 16 万元，邮电费 5 万元，物业管理费 13 万元，差旅费 15 万元，维修(护)费 28 万元，会议费 5 万元，培训费 5 万元，公务接待费 29 万元，劳务费 45 万元，委托业务费 53 万元，工会经费 75 万元，福利费 30 万元，其他交通费用 5 万元，其他商品和服务支出 10 万元，办公设备购置 45.26 万元，共占预算总额的 13.17%，比上年减少 909.74 万元，减少 65.49%。其中：一般公共预算经费拨款 177.6 万元，比上年增加了 88.8 万元，增长了 100%。机关运行经费预算减少的主要原因是：压缩了日常行政机构开支，减少了单位职工食堂伙食费的预算（食堂伙食费 2023 年纳入人员开支中预算）及项目开支预算（项目开支单独设立了项目明细表）。

## 三、“三公”经费安排及增减变化情况说明

通城县财政局 2023 年“三公”经费预算 29 万元，占预算总额的 0.8%，与上年度基本持平。

1、因公出国（境）费用 0 万元，与上年度持平；

2、公务用车购置和运行费 0 万元，其中：公务用车运行维护费 0 万元，公务用车购置费 0 万元，与上年持平。

3、公务接待费 29 万元，与上年基本持平。

#### **四、政府采购预算安排及增减变化情况说明**

通城县财政局严格按照《中华人民共和国政府采购法》《通城县政府集中采购目录及标准》有关规定，切实做到“应编尽编，应采尽采”。2023 年，我单位政府采购预算 210.06 万元，其中货物类采购预算 45.26 万元，工程类采购预算 20 万元，服务类采购预算 144.8 万元，与上年基本持平。

#### **五、国有资产占用及增减变化情况说明**

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门保有车辆共有 0 辆，其中，领导干部用车 0 辆，一般公务用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是机要通信用车 0 台，应急公务用车 0 台，离退休干部服务用车 0 台；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台(套)。单价 100 万元以上专用设备 0 套。应急公务用车、价值 50 万元以上通用设备、单价 100 万元以上专用设备 etc 国有资产本年度与上年度相比无变化。

#### **六、政府性基金预算支出情况说明**

通城县财政局 2023 年政府性基金拨款收入 0 万元，与上年持平。

#### **七、2023 年部门预算绩效情况说明**

部门预算绩效开展情况：2023 年通城县财政局项目支出共 537 万元，各项目均按照预算绩效管理工作的要求，开展绩效目标编制及评审、绩效监控、绩效评价等工作，并关注项目目标与预算内容、工

作计划的一致性，形成科学合理、规范完整且可量化、可评价的指标体系。

### 1. 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理的要求，一是认真组织开展项目支出绩效评价和部门整体支出绩效评价工作，并充分运用绩效评价结果，调整设置的指标体系和绩效目标，加快建立绩效导向的预算管理制度。二是在预算执行中，依据绩效目标对项目资金运行状况及绩效目标的预期实现程度开展二次绩效监控，确保预算绩效目标的实现。三是在预算编制中，认真梳理项目活动，依据项目活动明确项目绩效目标、量化关键绩效指标，将预算绩效评价结果作为预算安排的依据，提高预算绩效目标申报的及时性与规范性。四是完善绩效报告与公开制度，推动绩效信息公开，自觉接受社会监督。

### 2. 2023 年度部门整体绩效目标申报表

## 通城县财政局部门整体绩效目标申报表

填报日期：2023 年 2 月 15 日

单位：万元

部门（单位） 名称	通城县财政局					
填报人	晏娟	联系电话	13907244976			
部门总体 资金情况	总体资金情况		当年 金额	占比	近两年收支金额	
					2021 年	2022 年
	收入 构成	财政拨款	3667	100%	3243.8	3490.4
		其他资金				
合计		3667	100%	3243.8	3490.4	



支出构成	基本支出	3130	85%	3146.4	3333.9
	项目支出	537	15%	98.6	156.5
	合计	3667	100%	3245	3490.4
部门职能概述	<p>1. 拟定全县财政税收发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施。</p> <p>2. 拟定有关财政、财务、会计管理的不地方性法规和县政府规章草案，制定全县财政、财务、会计管理制度并指导、监督执行。</p> <p>3. 承担县级各项财政收支管理的责任。</p> <p>4. 负责政府非税收入管理，负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费。</p> <p>5. 组织制定国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县级国库业务，按规定开展国库现金管理工作。</p>				
年度工作任务	<p>不断提高政府投融资渠道，提高筹集资金力度；合理安排财政各项支出，保障行政事业机构正常运行；加大资金整合和统筹力度，提高资金使用效益；加强财政监督职能，不断提高财政资金的安全性、规范性，有效性。</p>				
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	财政综合业务专项经费	常年性项目	150	150	财政综合业务专项经费
	预算改革业务工作经历费	常年性项目	100	100	预算改革业务工作经历费
	财政软件服务费	常年性项目	190	190	工程建设及软件服务
	财政监督业务工作经历费	常年性项目	89	89	财政监督业务工作经历费
	通平修绿色发展先行区建设资金	一次性项目	8	8	通平修绿色发展先行区建设
	合计		537	537	
整体绩效	长期目标（截止年）	年度目标			

总目标	目标 1: 以人为本, 健全完善公共财政体制 目标 2: 加强监督, 严格执法, 提高财政资金使用效益		目标 1: 加强财政监督职能, 不断提高财政资金的安全性、规范性、有效性 目标 2: 合理安排财政各项支出, 保障行政事业机构正常运行 目标 3: 加大资金整合和统筹力度, 提高资金使用效益		
长期目标 1:	以人为本, 健全完善公共财政体制				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	部门预、决算、中期规划编制覆盖率	100%	历史标准
		数量指标	国库支付系统覆盖率	100%	历史标准
	效益指标	社会指标	人大投票通过率	100%	历史标准
长期目标 2:	加强监督, 严格执法, 提高财政资金使用效益				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	财政监督检查面	100%	历史标准
	效益指标	经济效益	检查后单位财务费用节约率	5%	历史标准
		社会效益	检查后单位会计核算正确率	99%	历史标准
满意度指标	满意度	检查对象满意度	90%	历史标准	
年度目标 1:	加强财政监督职能, 不断提高财政资金的安全性、规范性、有效性。				
年度绩效指标	一级	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据

指标			近两年指标值		预期当年 实现值	
			前年	上年		
产出 指标	数量指标	应用国库支付系统覆盖率	100%	100%	100%	历史标准
	数量指标	系统个数	5	5	5	历史标准
	数量指标	预算单位数量	79	79	79	历史标准
	数量指标	监督检查项目数量	20	20	20	历史标准
	数量指标	监管覆盖率	100%	100%	100%	历史标准
	数量指标	预决算公开次数	2	2	2	历史标准
	数量指标	非税代收点个数	13	13	13	历史标准
	数量指标	开展业务培训次数	8	10	10	历史标准
	数量指标	评估资产数量	0	10	10	历史标准
	数量指标	绩效培训及会议次数	3	4	4	历史标准
	数量指标	管理债务单位数量	20	13	15	历史标准
	数量指标	债务管理政策培训次数	2	2	2	历史标准
	数量指标	办理政府采购投诉事件数	0	0	0	历史标准
	质量指标	工作完成达标率	100%	100%	100%	历史标准
	质量指标	经费保障率	100%	100%	100%	历史标准
	时效指标	工作完成及时率	100%	100%	100%	历史标准
	成本指标	预算成本控制	预算内	预算内	预算内	历史标准

	效益指标	社会效益	保障行政事业机构正常运行	有效	有效	有效	历史标准
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥98%	≥98%	≥98%	历史标准
<b>年度目标 2:</b>		合理安排财政各项支出，保障行政事业单位正常运行					
年度绩效指标	产出指标	数量指标	清查核资单位数量	121	121	121	历史标准
		数量指标	清查核资单位覆盖率	100%	100%	100%	历史标准
		数量指标	财政电子票据改革单位数量	0	214	214	历史标准
		数量指标	财政票据种类	0	11	11	历史标准
		数量指标	预算一体化单位数量	79	79	79	历史标准
		质量指标	规范财务管理	有效	有效	有效	历史标准
		质量指标	票据管理规范高效	高效	高效	高效	历史标准
		时效指标	工作完成及时率	100%	100%	100%	历史标准
	成本指标	预算成本控制	预算内	预算内	预算内	历史标准	
	效益指标	经济指标	有效提高资金使用效率，规范	有效	有效	有效	历史标准

			资金管理, 拉动经济 增长				
	满意度指 标	满意度指标	服务对象 满意度	≥ 98%	≥98%	≥98%	历史标准
<b>年度目标 3:</b>	加大资金整合和统筹力度, 提高资金使用效益						
年度绩效指 标	产出 指标	数量指标	农村集体 产权改革 覆盖率	100%	100%	100%	历史标准
		数量指标	乡村政务 奖补发放 覆盖率	100%	100%	100%	历史标准
		质量指标	执行符合 文件标准	符合	符合	符合	历史标准
		质量指标	奖补资金 发放到位 率	100%	100%	100%	历史标准
	效益 指标	社会效益	有利于提 高乡村政 务治理, 提 高办事效 率和行政 水平	提高	提高	提高	历史标准
		社会效益	建立健全 集体资产 登记、保 管、使用 和 处置等各 项制度, 加 强和规范 集体资产 财务管理	有效	有效	有效	历史标准

		社会效益	促进农村和谐稳定	明显	明显	明显	历史标准
	满意度指标	满意度	服务对象满意度	100%	100%	100%	历史标准

### 3. 2023 年度重点项目绩效目标申报表

#### 项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称		财政软件服务费					
主管部门	财政局	项目实施单位			财政局		
项目属性		<input type="checkbox"/> 新增项目 <input type="checkbox"/> 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续项目 (从 年至 年)					
项目类型		<input checked="" type="checkbox"/> 一般公共预算 <input type="checkbox"/> 政府性基金预算 <input type="checkbox"/> 社保基金预算 <input type="checkbox"/> 国有资本经营预算					
项目资金 (万元)	资金总额:	190					
	其中: 财政拨款	190					
	其他资金						
总体目标		年度绩效目标			长期绩效目标		
		1. 确保财务规范化, 提升办公效率; 2. 规范内部控制, 实现系统化管理。			1. 确保财务规范化, 提升办公效率; 2. 规范内部控制, 实现系统化管理。 3. 推进依法行政, 依法理财, 提高财政资金的安全性、规范性。		
长期绩效目标							

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效目标 1	产出指标	数量指标	建立财务软件/系统	4个	经验标准
			软件使用单位	226个	历史标准
		质量指标	系统设置完好率	100%	历史标准
			规范财务管理	有效	历史标准
		时效指标	系统响应时间	标准化	历史标准
	效益指标	社会效益	推动部门信息公开	有效	历史标准
		可持续影响指标	部门和单位信息与财政共享	保障	历史标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	内部使用人员满意度	≥95%	历史标准
			外部使用人员满意度	≥95%	历史标准

#### 年度绩效目标表

目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				2021年	2022年	预计当年实现	
年度绩效目标 1	产出指标	数量指标	建立财务软件/系统			4个	经验标准
			软件使用单位			226个	历史标准
		质量指标	系统设置完好率			100%	历史标准
			规范财政			有效	历史标准

			管理				
		时效指标	系统 响应 时间			标准化	历史标 准
		社会效益 指标	推动部 门信息 公开			有效	历史标 准
			.....				
		可持续影 响指标	部门 和单 位信 息与 财政 共享			保障	历史标 准
	满意度 指标	服务对象 满意度 指标	内部 使用 人员 满意 度			≥ 95%	历史标 准
			外部 使用 人员 满意 度			≥ 95%	历史标 准

### 第三部分 名词解释

(一) 财政拨款收入：指县本级财政当年拨付的资金。

(二) 上级专项补助收入：指除上述“财政拨款收入”等以外的上级财政部门交办任务相应安排的资金。



(三) 上年结余(转)：指上年度结余转入经费。

(四) 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。

(五) 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。

(六) “三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车运行维护、公务接待费。其中，因公出国(境)费，指单位工作人员公务出国(境)的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费，指单位公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

#### 第四部分 2023 年部门预算表（另附）