

平利县财政局

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、部门人员情况说明

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

（具体部门预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

(一) 主要职责

1、贯彻国家财税方面的法律法规和政策规定，拟订全县财税发展规划、政策和改革方案并组织实施。参与制定全县宏观经济政策，提出运用财税政策实施综合平衡社会财力的建议。拟订县对镇的财政分配政策、财政体制和转移支付制度并组织实施，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

2、负责管理全县各项财政收支。编制年度县级全口径预算草案并组织执行；组织制定经费开支标准、定额。审核批复县级各机关部门(单位)年度预决算；受县政府委托，向县人民代表大会及其常务委员会报告财政预算、执行和决算等情况；负责政府投资基金县级财政出资的资产管理；负责政府和部门预决算公开工作。

3、贯彻执行国家税收法律法规、行政法规和税收调整政策；负责政府非税收入征收管理相关工作，组织实施非税收入国库集中收缴制度，负责非税收入账户、收缴方式、退付退库等管理工作；按规定管理行政事业性收费、政府性基金及其他非税收入；管理财政票据；按规定监管彩票资金。

4、组织制定全县国库管理制度、国库集中支付制度，指导和监督县级国库业务，按规定开展国库现金管理工作；负责编制政府财务报告并组织实施。

5、贯彻执行国家关于政府债务管理制度和政策。依法研究拟订全县政府性债务管理制度和政策并组织实施；负责国内外组织向本级政府捐赠款管理工作。

6、拟订全县行政事业单位国有资产管理制并组织实施，负责县级公共资产产权集中管理；牵头编制全县国有资产管理情况报告，负责全县国有资产的监管工作，监管县属企业国有资产，按照管理权限对所监管企业相关领导人员进行管理，做好国有资产监管的其他工作。负责政府生产资金、国有资本投资管理工作。

7、组织贯彻实施企业财务制度；拟订并执行企业财务管理相关制度，拟订并执行政府与企业的分配制度和办法。

8、研究拟订支持地方金融改革和发展的财政政策；按规定管理财政政策性金融业务；贯彻执行国有金融资本管理规章制度，按照县政府授权履行国有金融资本出资人职责；会同有关部门制定政府与社会资本合作工作的办法并组织实施。

9、贯彻执行社会保障法律法规和有关资金(基金)财务管理制度；承担社会保险基金财政监管工作，配合有关部门做好社会保险费征缴管理工作。

10、负责办理和监督政府经济发展支出、政府性投资项目的财政拨款；参与拟订全县政府性建设投资有关政策，制定基本建设财务制度；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。

11、负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为；宣传贯

彻国家统一的会计制度；组织实施行政事业单位内部控制规范、会计信息化建设；负责管理全县会计人员；配合指导和监督本县注册会计师、会计师事务所、社会审计及资产评估有关工作。

12、负责制定政府购买服务政策和相关制度；贯彻落实政府采购法律法规，负责制定政府采购制度并监督管理，组织实施县政府集中采购。

13、负责预算绩效管理相关工作；负责县本级政府投资项目预算评审有关工作。

14、负责拟订财政资金监督检查制度、办法并组织实施；监督检查财税法规、政策执行情况；组织协调重大或专项财政监督检查，依法查处财政违法违规行为。

15、参与拟订财政支持农村综合改革及乡村振兴战略实施有关政策；负责管理农村改革发展奖补资金、村级公益事业财政奖补资金；负责村集体经济发展及乡村振兴专项资金协调管理等方面工作。

16、完成县委、县政府交办的其他工作任务。

（二）机构设置

平利县财政局内设 12 个股室（包括办公室、预算股、国库股、综合股、行政政法股、教科文股、农业农村股、社会保障股、经济建设股、会计股、债务管理股、政府采购管理股）。平利县财政局共有编制 77 名，其中：行政编制 24 名，局长 1 名，副局长 3 名，总会计师 1 名。

局下属事业单位 4 个，事业编制 53 名，分别是：平利县政府采购中心、平利县财政国库支付中心、平利县公共资产经办中心、平利县农村发展财务运行中心。

二、工作任务

（一）聚焦经济建设，强化财政保障。一是财政收入要有新目标。始终把组织收入工作作为第一要务，不断加强财税部门联动，强化税收征管，培植重点财源，努力提高收入质量。统筹盘活存量资金和存量资产，加大土地出让力度，力促政府性基金和国有资本经营收入增收，确保完成年度财政收入任务。**二是**资金争取要有新突破。吃透中省政策导向和资金投向，加大项目策划、包装、申报力度，竭尽全力争取中省市等多层次、多渠道的政策和资金扶持，建立资金争取考核奖励机制，确保年度资金争取任务取得新突破，全面增强县级可用财力。**三是**压缩支出要有新成效。坚持“节支也是增收”的理念，牢固树立“政府过紧日子”思想，大力压减一般性、非刚性支出，严控“三公”经费预算，把有限的财政资金用在刀刃上、投入在改善民生上。**四是**助企纾困要有新举措。在不折不扣落实各项减税降费政策基础上，加大中小企业发展、旅游发展、产业发展等专项资金支持力度，切实减轻企业负担，激发企业发展活力，培育税收新的增长点。**五是**盘活存量要有新力度。对结余资金和连续两年未用完的结转资金，按规定收回统筹使用，对不足两年的结转资金中不需按原用途使用或预计年底难以使用的资金，收回统筹用于经济社会发展

急需支持的领域。

（二）聚焦重点支出，全面优化结构。一是坚守“三保”底线。坚持“量入为出，量力而行”的原则，优化支出结构，加强资金调度和库款保障，坚持“三保”在预算的优先位置，切实兜牢兜实“三保”底线。二是集中财力保障和改善民生。践行以人民为中心的思想，坚持尽力而为、量力而行、精打细算、节用裕民，聚焦社会保障和就业、教育、医疗、养老、文化等领域，继续加大对民生领域的财政支持力度，努力提高民生福祉。三是持续推进乡村振兴。坚持以创建国家乡村振兴示范县为统揽，严格按照“四个不摘”要求，继续足额落实县级财政配套资金，持续做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，延续整合试点政策，继续做好涉农资金整合使用，确保衔接资金年度绩效评价获得“优秀”等次。四是打好污染防治攻坚战。巩固提升绿色发展优势，推动蓝天、碧水、净土、青山保卫战取得阶段性成果。五是保障重点支出。紧紧围绕县委、县政府决策部署，按照“高质量项目推进年”要求，优化财政资源配置，科学统筹债券等各类财政资金，全力保障城区道路改造、西大桥建设等一系列重点项目建设顺利推进。

（三）聚焦财政管理，提升财政效能。一是加快建立“三全”预算绩效管理体系，坚持“谁支出、谁负责”，做到“花钱必问效、无效必问责”，共同营造“讲绩效、重绩效、用绩效”的良好社会氛围。同时强化绩效评价结果应用，切实削减低效无效支

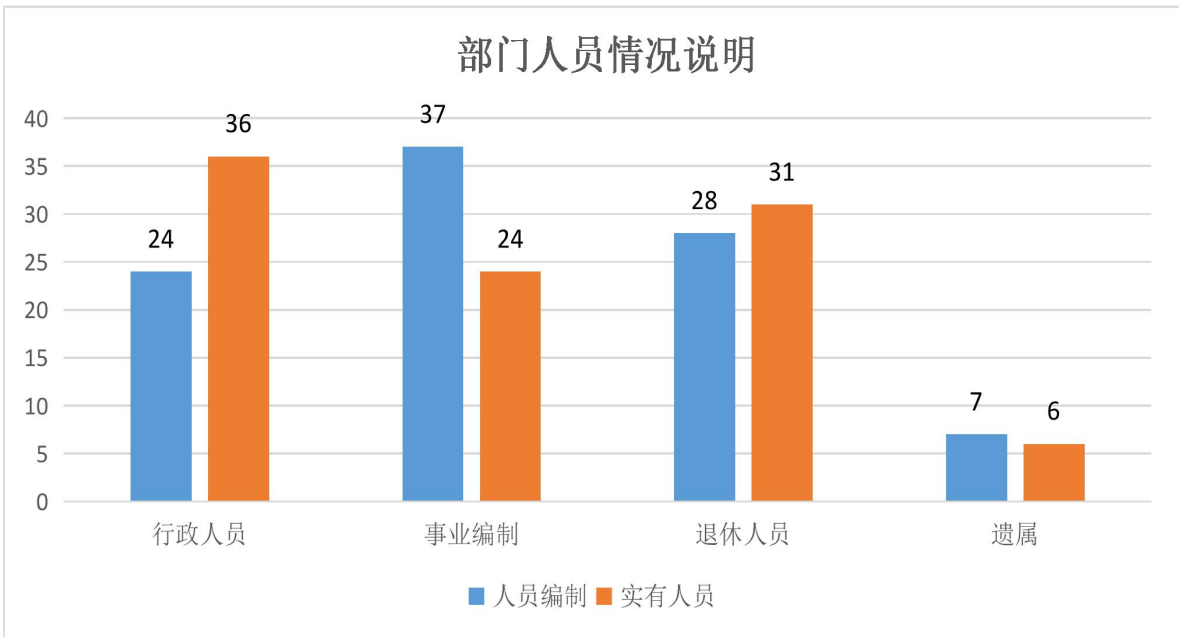
出,以有力措施,倒逼部门优化预算管理、细化项目管理,提高财政资金使用效益。**二是**严格预算执行和约束,坚决做到“先有预算、后有支出,无预算不支出”,确保维护预算的严肃性和约束力。**三是**提高财政直达资金管理水平,紧盯直达资金管理流程和管理薄弱环节,严格时限要求、及时准确完善资料,确保“线上”“线下”一致,做到资金“快、准、足”直达基层、直拨企业、直接惠企利民。**四是**严格落实政府债务负面清单,杜绝以各种名义违法违规或变相举债,严控政府债务增量,积极稳妥化解债务存量,加强财政库款管理,做好债务动态监测,对当年新增政府专项债券,逐一制定专项资金管理办法,建立专项债券“借、用、管、还”一体的闭环管理模式,牢牢守住不发生区域性和系统性风险底线。**五是**严格按照中办、国办《关于进一步加强财会监督工作的意见》要求,紧盯财会监督重点任务的三个方向,切实履行财会监督主责,强化财经纪律刚性约束、加大重点领域监督力度、严厉打击财务会计违法违规行为。

(四) 聚焦机制建设,力推财政创新。一是加大财政监督力度,坚持日常监督和专项督查相结合,围绕重大财税政策执行、财政支持的重点领域和重大项目财政资金落实及使用情况等,开展专项监督检查,强化追责问责,推动政策落实。**二是**全力推进预算管理一体化改革,深化国库集中支付改革,持续加强财政资金动态监管,完善政府采购、公务卡结算制度,确保财政资金使用安全、规范、高效。**三是**探索建立资产与资金预算相衔接的管

理制度，严格按照资产配置标准，连通资产管理与政府采购之间的阻塞，强化资产集中管理的资源配置地位。**四是**紧扣营商环境突破年活动，积极推进“互联网+招标采购”工作，依据新的政策制度要求，消除招投标过程中设置的各类不合理限制和壁垒，不断优化提升营商环境，助力诚信体系建设。

三、人员情况说明

截止 2022 年底，本单位人员编制 61 人，其中行政编制 24 人、事业编制 37 人；实有人员 60 人，其中行政 33 人、机关工勤人员 3 人、事业 24 人。单位管理的离退休人员退休人员 31 人，遗属 6 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。2023 年本单位预算收入 1109.57 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1109.57 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、事业收入 0 万元、其他收入 0 万元，2023 年本单位预算收入较上年增了 165.78 万元，主要原因是由于人员工资普调造成的人员经费和公用经费增加。

（二）财政拨款收支情况

2023 年本单位财政拨款收入 1109.57 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1109.57 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增了 165.78 万元，主要原因是由于人员工资普调造成的人员经费和公用经费增加。

（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

2023 年本单位一般公共预算财政拨款支出 1109.57 万元，较上年增了 165.78 万元，主要原因是由于人员工资普调造成的人员经费和公用经费增加。

2. 支出按功能科目分类的明细情况

2023 年本单位一般公共预算财政拨款支出 1109.57 万元，其中：

(1) (2010601 行政运行) 支出 1109.57 万元, 较上年增 165.78 万元, 主要原因是由于人员工资普调造成的人员经费和公用经费增加。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

2023 年本单位一般公共预算财政拨款支出 1109.57 万元, 其中:

工资福利支 733.87 万元, 较上年增 90.41 万元, 主要原因是由于工资普调造成人员经费支出增加。

商品和服务支出 367.03 万元, 较上年增 75.15 万元, 主要原因是工资普调造成公用经费支出增加, 专项支出增加。

对个人和家庭的补助支出 8.67 万元, 较上年增 0.22 万元, 主要原因是退休人员增加, 退休人员降温费、取暖费增加。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2023 年本单位一般公共预算财政拨款支出 1109.57 万元, 其中:

机关工资福利支出 (501) 733.87 万元, 较上年增加 90.41 万元, 原因是由于工资普调造成人员经费支出增加。

机关商品和服务支出 (502) 367.03 万元, 较上年增加 75.15 万元, 原因是工资普调造成公用经费支出增加, 专项支出增加。

对个人和家庭的补助 8.67 万元, 较上年增加 0.22 万元, 原

因是退休人员增加，退休人员降温费、取暖费增加。

(四) 政府性基金预算支出情况

本单位当年政府性基金预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元。

本单位无 2022 年结转的权责发生制核算政府性基金预算拨款支出。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本单位 2023 年无当年国有资本经营预算拨款收支。

本单位无 2022 年结转的国有资本经营预算拨款收支。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2023 年本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 3 万元，与 2022 年持平，主要原因是严控接待规模和范围。上年及本年度，本单位无因公出国（境）经费预算、无公务用车运行费预算。

（1）因公出国（境）费 0 万元，与 2022 年同比增（减）0 万元，主要原因是上年及本年度本单位无因公出国（境）经费预算。

（2）公务用车购置费 0 万元，与 2022 年同比增（减）0 万元，主要原因是上年及本年度本单位无公务用车购置费预算。

（3）公务用车运行费 0 万元，与 2022 年同比增（减）0 万

元，主要原因是上年及本年度本单位无公务用车运行费预算。

（4）公务接待费 3 万元，与 2022 年持平。

（5）会议费 0 万元，与 2022 年同比增（减）0 万元，主要原因是上年及本年度本单位无会议费预算。

（6）培训费 0 万元，与 2022 年同比减 0.5 万元，主要原因是本年度本单位无培训费预算。

（7）本单位无 2022 年结转的财政拨款“三公”经费支出。

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至 2022 年末，本单位机关及所属单位共有车辆 0 辆；单价 20 万元以上的设备 0 台（套）；单价 50 万元以上的设备 1 台；单价 100 万元以上的设备 0 台。2023 年当年部门预算安排购置车辆 0 辆；购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

本单位无 2022 年结转的财政拨款支出资产购置。

七、政府采购情况说明

1、本单位 2023 年无政府采购预算，并已公开空表

2、本单位无 2022 年结转的政府采购资金支出

八、绩效目标说明

2023 年本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 1109.57 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（详见公开报表中的绩效目标表）。

（一）严格部门预算编制。在预算编制工作中始终把握认真负责，做实做细的原则，统筹兼顾部门的主要职能、任务，科学合理地编制各项支出，确保部门能够顺利实现各项职能。

（二）加强预算执行管理。严格按照中央八项规定要求，每一笔资金都围绕工作落到实处，确保完成年初制定的各项工作任务，不发生超支现象。

九、公用经费情况说明

本单位 2023 年公用经费预算安排 66.37 万元，较上年增加 6.37 万元，主要原因是由于工资普调，随着工资增加相应增加了工会经费。

本单位无 2022 年结转的财政拨款公用经费支出。

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. 财政拨款收入：本级财政部门当年拨付的财政预算资金，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

3. 事业收入：事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入，不含专户资金收入。

4. 其他收入：预算单位除财政拨款、事业收入、经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入以外取得的各项收入。

5. **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。

6. **基本支出**：是预算单位为保障其正常运转，完成日常工作任务所发生的支出，包括人员支出和日常公用支出。

7. **项目支出**：是预算单位为完成其特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

8. **“三公”经费**：是指用财政拨款安排的因公出国（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、培训费、公杂费等支出；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、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

第四部分 公开报表

附：

1. 2023 年部门综合预算收支总表

2. 2023 年部门综合预算收入总表

3. 2023 年部门综合预算支出总表

4. 2023 年综合预算财政拨款收支总表

5. 2023 年部门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）

6. 2023 年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

7. 2023 年部门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）

8. 2023 年部门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-不含上年结转）

9. 部门综合预算政府性基金收支表（不含上年结转）

10. 部门综合预算专项业务经费支出表

11. 部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表（不含上年结转）

12. 部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费、会议费、培训费表（不含上年结转）

13. 部门专项业务经费重点项目绩效目标表

14. 部门整体支出绩效目标表

15. 专项资金整体绩效目标表

