文安县财政局2024年单位预算公开，详情见附件

文安县财政局2024年度单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将文安县财政局2024年部门预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

（一）贯彻执行国家财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施。分析预测宏观经济形势，贯彻执行宏观经济政策，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。拟订县与乡镇、政府与企业的分配政策，完善鼓励乡村事业振兴和公益事业发展的财税政策。

（二）贯彻执行财政、财务、会计管理的法律、行政法规、规章，根据县人民政府委托起草规范性文件草案，制定有关制度并监督实施。

（三）负责管理县级各项财政收支。编制年度县级预决算草案并组织执行，汇编全县预决算草案。组织制定经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）年度预决算。受县政府委托，向县人民代表大会及其常委会报告财政预算、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。负责县级财政预决算公开。负责实施预算绩效管理考核。

（四）负责组织贯彻执行税收政策、税收地方性法规、政府规章及实施细则。提出中央、省、市授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议。组织推进税收制度改革。

（五）按分工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。管理财政票据。贯彻彩票管理政策和有关办法，监管彩票市场，按规定管理彩票公益金。

（六）贯彻执行国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县级国库业务，开展国库现金管理工作。负责编制政府财务报告草案。贯彻执行政府采购制度并监督管理。

（七）执行政府债务管理制度和政策，拟订具体办法。负责政府债务限额管理、债券发行和还本付息等工作。

（八）牵头编制国有资产管理情况报告。根据县政府授权，集中统一履行县级国有资本出资人职责。拟订行政事业单位国有资产管理制度并组织实施，制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策。

（九）负责审核并汇总编制全县国有资本经营预决算草案，组织实施国有资本经营预算制度，制定具体办法，收取县属企业国有资本收益。组织实施企业财务制度。

（十）负责审核并汇总编制全县社会保险基金预决算草案，会同有关部门拟订有关资金（基金）财务管理制度并组织实施，承担社会保险基金财政监管工作。

（十一）负责办理和监督县级财政的经济发展支出、县级政府性投资项目的财政拨款，参与拟订县级建设投资的有关政策，制定基建财务管理制度。负责财政预算评审管理。

（十二）负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施会计制度。

（十三）完成县委、县政府交办的其他任务。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **文安县财政局** | **行政** | **正科级** | **财政拨款（行政）** |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。文安县财政局机关的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本单位当年全部收入。2024年预算收入182.15万元，其中：一般公共预算收入182.15万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映文安县财政局2024年度部门预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算1882.15万元，其中基本支出1227.11万元，包括人员类项目经费1127.82万元和运转类公用项目经费99.29万元；运转类其他及特定目标类项目支出655.04万元，包括本级支出，主要为（1）2024年省级农村财会人员培训资金11万元，（2）财政改革及信息网络建设专项经费80万元，（3）预算绩效改革及专项评估经费150万元，（4）投资评审人员劳务派遣经费14.04万元，（5）投资评审专项经费300万，（6）财政局工作专项经费100万；上缴上级支出0万元；其他支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2024年预算收支安排1882.15万元，较2023年预算减少167万元，其中：基本支出减少122.93万元，主要为人员经费117.69万元，日常公用经费支出减少5.24万元支出；项目支出减少44.07万元，主要为（1）评审劳务派遣经费14.04万等项目，较上年减少44.07万元等项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2024年，我局机关运行经费共计安排99.29万元，较2023年预算减少5.24万元，原因是更为精确编制预算，公务交通补贴减少，主要用于财政局办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2024年，我局财政拨款“三公”经费预算安排4万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费4万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费4万元)；公务接待费0万元。与2023年持平，其中，公务用车购置及运维费4万元，与2023年相比持平；公务接待费0万元，与2023年相比持平。

五、绩效预算信息

第一部分 单位整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

切实强化财税管理，开源节流保平衡。一是深化综合治税,“以电控税”、协税护税管理机制，加强财政税收征管调度，确保各项税收均衡入库、应征不漏。二是加大国有资产管理，积极盘活现有国有资产存量，依法处置闲置资产，确保实现国有资产保值增值。三是积极争取上级资金。密切关注上级政策动向，积极盯办跑办，最大限度地争取上级资金支持。四是科学调度资金。在重点保障工资、机构运转以及民生、环保等支出的基础上，为县委重大决策和重大项目的顺利实施提供财力保障。突出财政保障作用，科学调控稳增长。一是加大资金保障力度，统筹整合财政资金，重点围绕生态建设、产业转型、园区开发、城乡发展、民生改善，全力以赴保障全县重点工程顺利实施。二是落实“生态立县”发展战略，运用财政奖补政策，推进大气、水污染集中治理和造林绿化行动，促进全县生态恢复和生态保护建设。三是完善财政激励机制，支持招商引资和项目建设，为经济增长提供新的动力。四是加快推进县城发展，建立多元投入机制，支持县城公共基础设施进一步提档升级。加大资金投入力度，突出重点惠民生。坚持把一切工作的出发点和落脚点放在改善民生上，全力支持惠民实事实施。一是提高民生保障水平，推进保障性住房和农村危房改造工程建设，切实改善困难家庭居住条件；扎实落实中央民生政策，保障基本民生。二是深化医药卫生体制改革，提升公共卫生服务水平。三是千方百计加大教育投入，落实扶困助学政策，改善城乡办学条件，支持项目校工程建设，推进现代教育教学配套设施建设。四是推进农业增产增效，积极引导农户参加农业保险，支持高标准基本农田项目和特色农业，加快农业现代化进程。五是完善“一事一议”财政奖补政策，带动落实更多帮扶资金、帮扶项目，不断改善农村生产生活条件。深化财税体制改革。加快建立现代财政制度，理顺县乡财政体制，增强乡镇财政保障能力。全面实施绩效管理，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度。防范化解地方政府债务风险，规范举债融资机制，构建“闭环”管理体系，严控法定限额内债务风险，牢牢守住不发生系统性风险的底线。

**（二）分项绩效目标**

（1）贯彻执行国家财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施。

绩效目标：分析预测宏观经济形势，贯彻执行宏观经济政策，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。

绩效指标：拟订县与乡镇、政府与企业的分配政策，完善鼓励乡村事业振兴和公益事业发展的财税政策。

(2)加强财政资金监督管理

绩效目标：编制年度县级预决算草案并组织执行，汇编全县预决算草案。组织制定经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）年度预决算。

绩效指标：按照年初预算目标加快财政资金支出进度，保障财政资金支出安全，。

（3）执行政府债务管理制度和政策

绩效目标：全面排查化解金融风险，有效防控政府债务风险，坚决守住不发生系统性、区域性风险底线。

绩效指标：负责政府债务限额管理、债券发行和还本付息等工作。

（4）加强会计制度管理

绩效目标：管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施会计制度。

绩效指标：加强会计人员培训，提高会计人员素质。

（5）规范政府采购管理制度

绩效目标：通过政府采购，规范市场秩序，保障招投标行为规范。

绩效指标：严格执行政府采购计划备案政策，政府采购项目全部进入公共资源交易中心。

**（三）工作保障措施**

文安县财政局主动适应经济新常态，努力克服经济下行和政策性威收等因素的影响，通过挖握潜力，加强征管，确保应收尽收，财政收入和支出，实现了平稳增长。为确保今年财政各项目标任务的完成，财政局加强保障助推财政目标任务的实现。

 (1)积极履行财政职能。全力主动服务县域重点工作。一是支持做强工业主导产业，以培育工业主体财源为导向，统筹安排专项资金兑现奖扶政策；完善扶持工业经济发展的财税政策措施，采取基金、担保、PPP、政府购买服务等举措支持企业发展；强化农保贷的贷后管理，着力缓解中小企业融资难题。二是支持推动现代化农业发展，支持农村基础设施建议和产业发展。三是支持城乡统筹协调发展，加快交通和城乡基础设施建设。

 (2)不断强化收入征管。为确保全年目标的实现，一是继续按照省、市、县政府安排部署，按照目标不变的原则，及时关注当前的经济形势，加强财政收入形势分析，明确部门之间的责任，强化财政收入征管，确保完成全年财政收入目标。二是加强税源跟踪监控，积极创新工作机制，强化财政收入征管，进一步完善征管体系，强化税源控管，依法依规组织征收，不断发掘税源征收增长点，拓宽财政增收的渠道。三是强化对工业园区重点企业、重点税种的财政收入增减因素的分析，做到早着手、早分析、早判断、早应对。

 (3)继续优化支出结构。该县把加快支出进度、保民生、保重点作为落实积极的财政政策的重点工作来抓。一是在巩固以往民生工程实施成效的基础上，坚持量力而行、循序渐进；进一步清理暂付款和结余结转资金，盘活财政存量资金、将清理出来的资金倾斜用于基本民生保障、生态文明建设、城镇化建设等重点领域。二是积极统筹财力保障中央、省、市、县民生工程实事的实施，健全完善养老保险、医疗保障、社会救助、社会福利等体系，加快推进教育、文化、体育等社会事业发展，推进保障安居工程、补齐民生短板"。三是集中财力打好脱贫攻坚战，继续加大精准扶贫投入，为实现全县脱贫目标提供强有力的财政支撑。

（4）深化财税体制改革。加快建立现代财政制度，理顺县乡财政体制，增强乡镇财政保障能力。扩大预算绩效评价的层级和范围，强化重点支出的绩效评价，完善绩效评价结果与预算安排相结合的机制。防范化解地方政府债务风险，规范举债融资机制，构建“闭环”管理体系，严控法定限额内债务风险，牢牢守住不发生系统性风险的底线。

(5)加强财政监督管理。为切实保证财政资金规范和安全，一是强化财政监督检查，全面推行“双随机、一公开”工作，重点加强对精准扶贫的民生资金检查，继续开展会计信息质量监督检查和其他财政政策执行情况的检查，维护财经秩序，确保财政政策落实到位和财政资金的安全。二是加强乡级财政管理，不断延伸财政管理改革的深度和广度。三是强化内控管理建设，全面推进内控体系建设，使每个财政干部切实做到“打铁还得自身硬”，进一步提升财政干部的业务水平和职业素养，构建廉洁高效和风清气正的财政干部队伍。

（6）完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

（7）加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、尽快启动项目、及时支付资金，确保支出进度达标。

（8）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（9）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（10）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（11）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，确保财政资金安全有效。

（12）加强宣传培训调研。加强人员培训，提高各业务科室业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

1. **单位整体支出绩效指标**

|  |
| --- |
| 预算项目绩效信息表 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **评（扣）分标准** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 绩效培训人数 | 绩效培训人数 | 参照权重比例扣分 | ≥ | 400.00 | 人 | 实施计划 |
| 质量指标 | 预算绩效考核指标 | 监督预算单位资金支出安全。 | 完成预决算公开及预算绩效考核 | ≥ | 95.00 | 保障资金支出安全。合理规范预算资金的支出。 | 根据工作职责和全年工作计划 |
| 时效指标 | 组织会计人员培训 | 完成全县在册会计人员继续教育培训工作，组织全县会计人员对新的会计法规及会计知识进行培训。对及时了解国家新的会计政策和全县各行政事业单位账务处理规范化起到积极作用。 | 培训合格率 | ≥ | 95.00 | 组织全县行政事业单位会计人员继续教育培训，并有针对性的培训会计业务知识。 | 根据工作职责和全年工作计划 |
| 时效指标 | 政府预算项目评审 | 充分发挥职能作用，对项目进行审核，使财政性资金发挥最大使用效益。 | 政府预算项目完结率 | ≥ | 95.00 | 通过实地勘察，结合本地区市场价格及雇佣具有专业评审资格的专家及中介机构，对政府投资的项目工程的概、预、结算和竣工决算进行审核。 | [2019]28号文 |
| 时效指标 | 完成一般预算收入 | 一般性预算收入同比增长>13%， | 完成预算收入，同比增长13% | = | 100.00 | 应收尽收，完成全年行政事业性收费和政府性基金。 | 根据工作职责和全年工作计划 |
| 时效指标 | 政府债务申报及监督 | 承担全县政府债务限额管理。承担全县申请发行、及还本付息等有关工作。组织开展政府债务统计、风险预警和应急处置工作。 | 预防隐形债务，确保财政资金安全。 | ≥ | 95.00 | 全县债务风险警戒值 | 根据工作职责和全年工作计划 |
| **效益指标** | 可持续影响指标 | 政府债券工作 | 反映债务风险警戒情况 | 预防隐形债务，确保财政资金安全 | ≥ | 95.00 | 全县债务风险警戒值 | 根据工作职责和全年工作计划 |
| 经济效益指标 | 预、决算工程项目评审 | 资金审减率至少达5%。 | 预算项目完结率 | ≥ | 95.00 | 审减资金占工程资金总价的百分比。 | [2019]28号文 |
| 经济效益指标 | 保障财政资金安全有效的执行。 | 预算资金年度支出率高 | 保工资、保运转、保民生 | ≥ | 95.00 | 预算资金年度支出率高 | 根据工作职责和全年工作计划 |
| 社会效益指标 | 会计培训合格率 | 实际完成与当年应完成培训人次的比例 | 培训合格率 | ≥ | 95.00 | 培训人次及时效 | 根据工作职责和全年工作计划 |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 服务预算单位满意度 | 预算执行力 | 完成年终考核 | ≥ | 95.00 | 保障财政资金安全 | 根据工作职责和全年工作计划 |

第二部分 资金绩效目标

1.2024年省级农村财会人员培训资金绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 109001文安县财政局本级 | 单位：元 |
| 项目编码 | 13102624P00000110162F | 项目名称 | 2024年省级农村财会人员培训资金 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 110000.00 | 其中：财政 资金 | 110000.00 | 其他资金 |   |
| 会计人员培训，提高办公效率 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 0.25 | 0.50 | 0.75 | 1.00 |
| 绩效目标 | 1.加强会计人员培训，提高会计人员素质。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 培训班次 | 组织培训的班次 | ≥2次 | 冀财农<2023>165号 |
| 质量指标 | 培训人数 | 参加培训的人次 | ≥200人 | 冀财农<2023>165号 |
| 时效指标 | 培训天数 | 培训持续的天数 | ≥2天 | 冀财农<2023>165号 |
| 成本指标 | 培训所需资金 | 会计培训共需资金 | 110000元 | 冀财农<2023>165号 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 会计培训合格率 | 培训合格的学员数量占培训总学员数量 | ≥95% | 冀财农<2023>165号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受训学员满意度 | 调查中满意和较满意的受训学员数量占比率 | ≥95% | 冀财农<2023>165号 |

2.财政局工作专项经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 109001文安县财政局本级 | 单位：元 |
| 项目编码 | 13102624P00000110688B | 项目名称 | 财政局工作专项经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 1000000.00 | 其中：财政 资金 | 1000000.00 | 其他资金 |   |
| 保障运转，提高办公效率。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 0.25 | 0.50 | 0.75 | 1.00 |
| 绩效目标 | 1.提高办公效率，提升绩效水平。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 保障办公人数 | 保障办公人数 | ≥90人 | 部门职责 |
| 质量指标 | 项目顺利落地 | 完成年终目标 | ≥95% | 部门职责 |
| 时效指标 | 经费保障及时性 | 及时保障各项工作办公需要 | ≥95% | 部门职责 |
| 成本指标 | 经费开支标准 | 共需资金1000000元 | 100万元 | 部门职责 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提高办公效率 | 保障财政工作需要，维持单位高效运转 | ≥95% | 部门职责 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办公人员满意度 | 提高办公人员满意度 | ≥95% | 部门职责 |

3.评审劳务派遣经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 109001文安县财政局本级 | 单位：元 |
| 项目编码 | 13102624P00000110685G | 项目名称 | 评审劳务派遣经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 140400.00 | 其中：财政 资金 | 140400.00 | 其他资金 |   |
| 核减工程造价，节约财政资金。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 0.25 | 0.50 | 0.75 | 1.00 |
| 绩效目标 | 1.聘请2名专业人员，复查评审造价。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 劳务派遣人数 | 保持预算评审2名劳务派遣员工服务工作 | 2人 | 文财（2019）40号政府批示 |
| 质量指标 | 足额发放工资 | 按管理办法足额发放工资 | 12次 | 文财（2019）40号政府批示 |
| 时效指标 | 按时发放工资 | 按管理办法足额发放 | 12月 | 文财（2019）40号政府批示 |
| 成本指标 | 派遣人员劳务费 | 共需评审人员劳务费140400元 | 140400元 | 文财（2019）40号政府批示 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 完成考核 | 完成预算单位送审评审项目 | ≥95% | 文财（2019）40号政府批示 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受益群众满意度 | 受益群众满意度 | ≥95% | 文财（2019）40号政府批示 |

4.投资评审专项经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 109001文安县财政局本级 | 单位：元 |
| 项目编码 | 13102624P00000111282K | 项目名称 | 投资评审专项经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 3000000.00 | 其中：财政 资金 | 3000000.00 | 其他资金 |   |
| 节约财政资金，改善民生环境。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 0.25 | 0.50 | 0.75 | 1.00 |
| 绩效目标 | 1.工程按时完工，节约财政资金。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 政府投资工程量 | 年初政府重点工程 | ≥95% | （2019）28号 |
| 质量指标 | 负责政府投资项目工程量 | 充分发挥职能作用，对项目进行审核 | ≥95% | （2019）28号 |
| 时效指标 | 评审工作节约财政资金 | 政府投资成本节约率 | ≥5% | （2019）28号 |
| 成本指标 | 评审工作出具报告 | 共需资金3000000元 | 300万元 | （2019）28号 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 充分发挥职能作用 | 财政资金审减率 | ≥5% | （2019）28号 |
| 经济效益指标 | 政府投资工程运行改善民生 | 人居环境大大提升 | ≥95% | （2019）28号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受访群众满意度 | 调查问卷受访群众满意度 | ≥95% | （2019）28号 |

5.信息化建设及网络运行维护经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 109001文安县财政局本级 | 单位：元 |
| 项目编码 | 13102624P000001106864 | 项目名称 | 信息化建设及网络运行维护经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 800000.00 | 其中：财政 资金 | 800000.00 | 其他资金 |   |
| 保障财政资金安全。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 0.25 | 0.50 | 0.75 | 1.00 |
| 绩效目标 | 1.提高财政信息化建设，加强财政资金监管 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 预算单位186个专网运行 | 保障186个预算单位财政一体化平台 | ≥186个 | 部门职责 |
| 质量指标 | 异常处理能力（%） | 系统发现或处理的异常次数占比率 | ≥95% | 部门职责 |
| 时效指标 | 业务处理及时性 | 及时处理业务占总业务比率 | ≥95% | 部门职责 |
| 成本指标 | 信息化网络运行维护资金 | 1年专网运行维护费80万元 | 80万元 | 部门职责 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 网络安全运行 | 管理平台用户操作性强 | ≥95% | 部门职责 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 办公使用人员满意程度 | ≥95% | 部门职责 |

6.预算绩效改革及专项评估经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 109001文安县财政局本级 | 单位：元 |
| 项目编码 | 13102624P000001112837 | 项目名称 | 预算绩效改革及专项评估经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 1500000.00 | 其中：财政 资金 | 1500000.00 | 其他资金 |   |
| 通过预算绩效，充分发挥财政资金的使用效益。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 0.25 | 0.50 | 0.75 | 1.00 |
| 绩效目标 | 1.通过绩效预算综合评估，使财政资金事前监督落到实处，扩大财政资金的社会影响力 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 对重大项目进行评价的比率 | 重大项目评价合格数量占总项目比率 | ≥95% | 文发（2019）18号 |
| 质量指标 | 绩效预算评价的覆盖率 | 对全县重大项目支出评价的数量 | ≥95% | 文发（2019）18号 |
| 时效指标 | 评价结果按时结题率 | 按时结题项目评价数量占总评价比率 | ≥95% | 文发（2019）18号 |
| 成本指标 | 预算单位重点项目绩效 | 重点项目绩效评估经费 | 150万元 | 文发（2019）18号 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 意见建设采纳率 | 被采纳的意见占总意见数量比率 | ≥95% | 文发（2019）18号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 评估报告满意度 | 调查问卷满意度 | ≥95% | 文发（2019）18号 |

六、政府采购预算情况

2024年，我单位安排政府采购预算30万元。具体内容见下表。

政府采购预算

| 文安县财政局 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合　计** | **0** |  |  |  |  |  | **30** | **30** |  |  |  |  |
| **文安县财政局小计** | **0** |  |  |  |  |  | **30** | **30** |  |  |  |  |
| 信息化建设专项经费 | 80 | 信息安全设备 | A020103 | 台 | 2.00 | 10 | 20 | 20 |  |  |  |  |
| 信息化建设专项经费 | 80 | 计算机设备 | A020101 | 台 | 10 | 0.48 | 4.8 | 4.8 |  |  |  |  |
| 信息化建设专项经费 | 80 | 打印设备 | A02010601 | 台 | 13 | 0.4 | 5.2 | 5.2 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

文安县财政局上年末固定资产金额为596.18万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为30万元，主要为（计算机设备、打印设备、空调、办公家具）等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **文安县财政局固定资产占用情况表** |
| 编制部门：文安县财政局 | 截止时间：2023年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 598.65 |
| 1、房屋（平方米） | 647 | 45 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 34.21 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 519.44 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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（含外宾接待）支出。

**8、机关运行费：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

**9、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。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。