

府谷县财政局

2022 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

(一) 府谷县财政局是府谷县人民政府主管全县财政工作的综合部门，主要工作职责：

1、贯彻执行国家财政、税收法律、法规、政策，草拟全县财政、预算、地方税收、财务、会计方面的地方性规章、制度，并按规定报请批准后监督执行。

2、根据全县国民经济和社会发展规划，组织设施财政发展计划。

3、编制并组织执行全县公共预算，检查预算执行情况，编制年度决算。

4、管理全县各项地方税收和其他财政收入，并负责地方税政管理。

5、负责管理基本建设拨款和基本建设财务。

6、负责预算内外资金的审核拨付和全县行政事（企）业单位的财务管理工作。

7、负责监督管理各类专项资金的使用。

8、负责审批罚没许可证，管理罚没收入和其它应当上交本级财政的收入，安排罚没财物的拍卖处理工作。

9、管理县级财政社会保障支出，拟定全县社会保障资金的财务管理制度，组织实施对社会保障资金使用的财政监督。

10、完成上级交办的其他任务

(2) 机构设置

一、政秘岗（办公室）：负责协调处理机关日常工作；负责文件起草、公文处理、会务、机要、档案、宣传、保密、信访、政务公开等工作；负责机关乡村振兴协调、模范机关创建等工作；负责机关及局属单位的人事、专业技术职称和机构编制等工作；拟定并组织实施财政系统干部教育规划和业务培训工作；组织实施目标责任制和考核奖惩工作；负责组织开展系统内干部工作作风整顿和建设；负责局机关办公用品采购工作，局机关国有资产管理的工作；负责离退休干部的管理工作。

二、党建纪检监察岗（党建办、纪检监察室）：负责拟定党委年度工作计划并组织实施；拟定全系统党员政治学习计划，指导、检查各党支部的政治理论学习；负责拟定和实施党员发展计划，并做好上报工作；负责党员组织关系管理和党费汇缴工作；负责党风廉政建设相关工作；负责督导各党支部“三会一课”制度的落实；指导工会、共青团、妇联等群团组织开展工作及组织活动。承担局机关及局属各单位干部职工依法履职和作风建设方面的监督检查。

三、财政预算管理岗（预算股）：负责研究提出全县财政政策、财政管理体制、预算管理制度，编制中期财政规划；拟定财政收入指导性计划，办理收支调整、上下级财政结算事项；编制年度县级预决算草案和预算调整方案，组织县级一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算的编制、审核等工作；负责县级部门预算编制、审核批复和调整工作。组织全县部门支出

标准体系建设及项目库管理工作；根据全年收支计划，负责各部门、单位专项资金预算审核、安排、考核工作；负责中省市专项转移支付资金归口下负责全县政府预算和部门预算信息公开组织工作；负责与各股室、局属各单位年终指标对账、核减、结余结转清算工作。

四、国库业务管理岗（国库股）：组织预算执行及分析预测；贯彻实施新政府会计制度；拟订和推行全县国库管理制度、国库集中收付制度；负责陕西财政云的推广和运行；负责全县财政预算单位银行账户管理；负责财政专户和总预算会计账务核算；编制政府综合财务报告；负责部门决算和财政总决算的编制、审核、汇总、上报及公开工作；承担国库资金调度和管理工作；负责编制和报送全县收支旬报、月报、专户报表等，配合预算股草拟全县预算执行情况报告；负责财政预算执行审计和专项审计业务对接工作；负责三公经费统计、上报、公开等相关工作；组织非税收入、政府性基金收入收缴入库；负责与预算单位、财政局相关股（室）的年终对账、指标结余结转等清算工作。

五、综合管理岗（综合股）：负责财政票据管理，修订完善票据管理制度，履行财政票据监管职能，负责政府非税收入政策的拟订，建立和完善非税收入管理制度，对非税收入实行清单制管理，定期公布目录清单，维护非税收入收缴系统；负责有关政府性基金管理工作，会同有关方面拟订土地、矿产等国有资源出让收支政策；承担地方财政法治建设工作；拟订各部门和单位财务管理制度和办法；研究提出地方财政法规政策修改、完善的建议；承担机关规范性文件合法性审核工作；受理国家赔偿经费管理；负责办理财政行政复议、行政应诉事宜；为内部有关

股室单位和各部门、单位提供政策法规咨询等服务；负责财政系统法制宣传教育工作；承担清理规范公务员津贴补贴和事业单位绩效工资制度改革有关工作；负责全县预算单位财务监督检查，监督和规范会计行为；负责制定政府购买服务制度；负责对住房公积金管理中心的运作和住房公积金的归集、提取、使用进行监督。六、经济建设预算管理岗（经建股）：承担发展改革和科技、工业商贸、供销、能源方面的部门预算和相关领域预算支出等工作；承担有关政策性补贴和专项物资储备资金管理等工作；配合搞好部门预决算的编制、批复、公开及相关专项资金的审计、绩效评价等工作；负责小额担保贷款贴息；承担支持金融业发展相关财政政策研究工作；拟订全县金融类企业财务管理制度；承担地方金融业发展及财政相关资金管理等工作；负责地方金融机构国有资本管理和财务监管；负责管理创业担保、事业单位建设贷款贴息等政策性金融业务；负责全县国际金融组织和外国政府贷（赠）款项目的申报、审核、组织评估、绩效评价等工作。

七、文化和教体预算管理岗（文教股）：承担宣传、教体、文化和旅游、文联方面的部门预算和相关领域预算支出等工作；拟订相关领域财务管理制度，研究提出相关财政政策建议，管理文化旅游等产业资金；配合搞好部门预决算公开及相关专项资金绩效评价等工作。

八、农业农村综合预算管理岗（农业股）：承担农业农村、水利、林业、乡村振兴等农口单位部门预算和相关领域预算支出等工作；负责农业专项资金使用管理，提出财政支农等相关政策建议；拟订全县财政支农资金管理方法和相关财务管理制度；承担财政支持实施乡村振兴战略相关工作；负责组织协调全县财政支农、乡村振兴等项目申报和储

备工作；负责落实各项惠农政策；负责涉农资金整合方案审核和农业保险等政策性业务；负责农村综合改革、村级公益事业建设“一事一议”财政奖补工作；配合搞好涉农部门预决算公开及绩效评价等工作。

九、政府债务管理岗（债务股）：拟订全县政府性债务管理制度和化解政府性债务、政府隐性债务的政策措施；实施中期债务规划滚动管理，配合预算股编制政府性债务预算，统筹债务资金安排使用；对政府性债务进行总量控制，开展统计监督和预警评估；负责拟订全县地方政府债券发行方案并组织实施；负责全县地方政府债券兑付相关工作；指导部门单位开展政府性债务管理工作。

十、工资管理岗（工资股）。负责全县行政事业单位财政供养人员的工资管理工作；承担财政云人员台账应用推广工作，负责提供财政供养人员年初预算基数工作，负责审核财政供养保工资发放计划工作；负责各预算单位工资管理人员培训工作；负责全县行政事业单位财政供养人员年报填报工作；负责全县行政事业单位财政供养人员工资信息档案（纸质、电子）管理；负责与组织、编办、人社等部门对全县财政供养人员信息互通互联协调工作；负责其他财政供养人员有关工作。

十一、社会保障资金管理岗（社保股）：承担人社、民政、退役军人事务、卫健、医保、残联等部门预算和相关领域预算支出等工作，提出相关财政政策建议；组织协调各类社会保险、残疾人就业保障金等基金的征收管理；承担社会保障（保险）基金财政监督工作；负责社会救助、社会福利、社会保险、优抚安置、养老服务、公共就业及医疗卫生等社会保障类资金（基金）的审核拨付工作；负责财政补差人员、建国前老党员、社区专职人员以及部分定

补对象的工资待遇、生活补助（贴）资金的监督、管理、审核、拨付工作；负责全县离休干部的公费医疗管理工作；负责社会保障基金（资金）月报、季报、临时性报表的上报及年度财务预决算的编报工作；配合搞好部门预决算公开及绩效评价等工作。

十二、国有资产管理岗（国资股）：拟定全县行政事业单位国有资产管理的规章制度及办法、实物资产配置标准和相关费用标准，并组织实施和监督检查；负责对全县行政事业单位资产有偿收入、收益进行监督管理；负责全县行政事业单位国有资产产权登记等国有资产的基础管理工作；承担有关资产评估管理工作；审批全县行政事业单位有关资产购置、处置和利用国有资产对外投资、出租、出借担保等事项；负责全县行政事业单位国有资产月报和年报统计、审核、汇总上报工作；落实向同级人大报告行政事业单位国有资产管理情况；承担行政事业单位国有资产管理信息化建设；拟定行政事业单位国有资产安全性、完整性和使用有效性的评价方法、评价标准和评价机制并组织实施。

十三、政府采购管理岗（采购股）：研究拟订县级政府采购制度和办法，并监督实施；汇编部门的政府采购信息；开展改变采购方式审批和进口产品采购审核工作；监督考核县级政府集中采购机构工作，监督管理政府采购代理机构；受理县级政府采购投诉、处理违法违规行。

十四、乡镇财政资金管理工作岗（乡财股）：负责全县乡镇（便民服务中心）财政预决算审核、编制和乡镇财政收支报表及预算执行情况分析；负责乡财县管日常监管工作；配合搞好乡镇决算公开及相关专项资金的监督和绩效评价等工作；负责联系乡镇财政和统计所工作。

十五、信息建设管理岗（信息中心）：参与拟定全县财政系统信息化建设规划；负责建设和管理局机关局域网，指导全县财政系统广域网建设；承担信息资源开发、数据库建设和信息服务；完成“金财工程”、“财政云”硬件系统建设、管理、维护和软件系统的管理及应用；负责机房和视频会议室日常维护工作；负责局机关办公自动化系统建设和计算机网络系统安全保密等工作。

十六、会议费结算岗（会议中心）：负责修订、执行《会议费管理办法》；负责全县一、二类会议费预算、支出管理和监督管理工作；按照《会议费管理办法》做好会议费决算及账务核算等工作。

十七、会计管理岗（会计股）：贯彻落实国家统一的会计制度；负责会计专业技术资格初级、中级考试报名审核工作；指导和监督代理记账机构业务工作；负责全县会计人员信用信息管理服务和继续教育工作，组织实施全县会计人才队伍建设工作。十八、财务岗（财务室）：负责局机关的报账和经费预算管理，编制局机关基本运转的年度用款计划；负责会计凭证帐簿、报表及其他会计资料的保管和定期归档工作；负责局机关财务收支活动的分析和总结；负责局机关办公用品及物资保管发放工作。

十九、绩效评价岗（绩效评价股）：牵头组织预算绩效评价制度、实施办法、指标体系和评价标准的拟定工作；承担财政资金预算绩效管理相关工作，组织开展财政资金支出预算执行、资金使用情况、重大专项资金的绩效评价工作，并提出结果应用、绩效问责和奖惩建议；负责指导、检查全县财政资金绩效评价工作

二十、惠民资金“一卡通”管理岗（“一卡通”办）：负责惠民财政补贴“一卡通”发放组织实施工作，综合协调各类补贴资金发放工作；负责惠民财政补贴“一卡通”兑付系统的运行、维护和管理；负责惠民补贴资金兑付、会计核算和报表管理等工作；负责与发放银行、相关业务部门的对账工作；负责对纳入“一卡通”发放范围的城乡居民基础信息进行采集、审核、汇总、公示、录入和上报等监管工作；负责审核相关业务部门报送惠民财政补贴用款计划，同时对录入“一卡通”兑付系统的补贴发放数据进行复核；负责与发放银行进行工作协调、数据传送和资金划拨，及时将补贴发放信息反馈给相关业务部门；会同相关业务部门对惠民财政补贴发放及公开公示等情况进行监督检查和绩效评价；负责相关惠民补贴政策的宣传、咨询和解释等工作。

二、工作任务

1、做实做细收入工作，提高财政保障能力。

在抓好税收常规征管的同时，重点做好六方面工作：一是抓好组织调度。安排开展全县煤炭企业税收征管核查工作，全面摸清煤炭企业2021年度纳税情况，通过能源、发科部门发布的煤炭产量和当期价格，足额补征涉煤税费。强化税源监管监控工作，将任务进行分解细化，做到依法征收、应收尽收。二是做好土地收储和出让工作。加大土地收储力度，强化部门配合、区域联动，做到应收尽收、应储尽储，增加财政收入，缓解公共预算平衡压力。三是做好财源培植工作。推进重点项目建设，重点推进我县“一四五”规划确定的重大项目，及时掌握税源现状，做好市场主体服务，加快在建项目建设进度，拓宽收入渠道，努力夯实新的税源增长点。四是做好资产

清查工作。加快推进国有资产的出租出售工作，盘活存量资产，使“资产”变“资本”。五是做好向上争资要项工作。紧密跟踪、研判、吃透中省市“六稳六保”政策，谋划一批具有战略性和事关我县长远发展的好项目，加大向上争取政策和资金的力度，全力缓解财政平衡压力。六是做好存量资金盘活工作。进一步加大财政资金整合力度，盘活财政结余结转资金，清理各领域“沉睡”资金，进一步提高财政资金使用效益。

2、调整优化支出结构，促进民生改善升级。对国家、省、市出台的民生支出政策，做到“应保必保”；对县级出台的民生支出政策，坚持“量力而行”与“尽力而为”相结合，与财力保障水平相匹配，通过政策评估等方式确定合理的支出标准与稳定的保障机制，提高民生政策的可持续性。突出公共财政导向，坚决落实政府过紧日子要求，进一步优化财政支出结构，压减一般性支出，全力做好“六稳”工作，落实“六保”任务。围绕就业，教育、医疗、社会保障等领域群众关心的突出问题，完善财政支持政策，稳步提高财政保障水平，坚决兜紧兜牢基本民生底线，把财政支出转化为群众实惠。

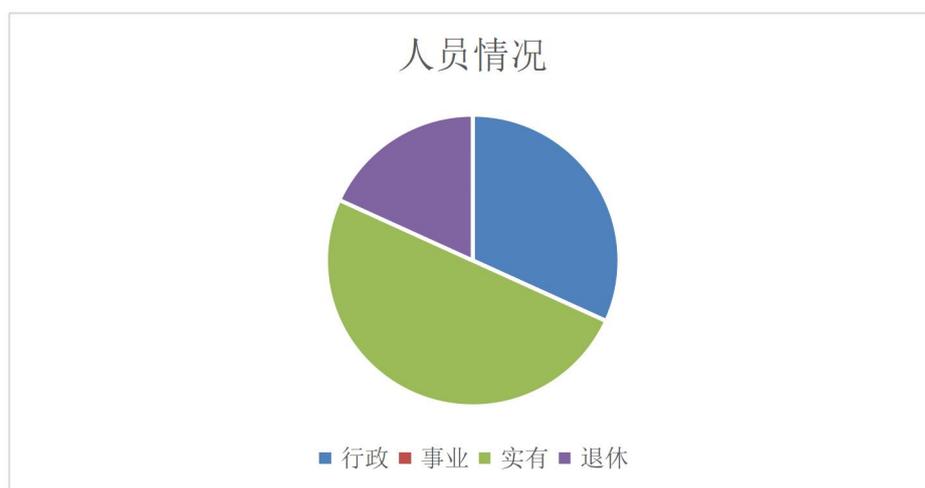
3、树立底线思维意识，防范化解财政风险。严格按照《预算法》、《预算法实施条例》、《政府投资条例》，坚持“先预算后支出、无预算不支出”。严把支出政策审核关，加强财政承受能力评估和预算评审，强化地方政府债务管理，做好隐性债务风险管控和专项债券全生命周期管理工作，确保政府债券资金使用高效、风险可控。进一步完善政府债务动态监测和风险评估预警机制，大力化解存量债务，坚决杜绝新增隐性债务。

4、深化财政体制改革，提升财政管理效能。一是全面加强预算管理。实现预算编制、执行、核算、内控、绩效、监督等一体化全流程管理，确保“财政云”预算管理一体化业务全程线上运行。深入落实零基预算理念，健全财政支出标准体系。推进项目库建设和加强预算评审，完善能增能减、有保有压的预算分配机制。完善行政事业单位国有资产绩效考核体系，加强资产管理与预算管理的衔接。二是加强财政监督和绩效管理。健全以绩效为导向的预算分配体系，建立预算安排与绩效结果挂钩的激励约束机制。深入推进事前绩效评估和绩效目标评审相结合的预算源头管理，深化监控和评价结果运用，以最小化的财政投入实现最优化的社会资源配置。建立健全以政府财会监督为主导的体系框架，推动财政监督与人大监督、巡察监督、审计监督、有机贯通、相互协调。

2022年，整体经济持续平稳发展，我们将继续在县委、县政府的正确领导下，上级业务部门的指导下，进一步树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，科学研判宏观经济态势，紧扣财政工作任务，依靠扎实的工作作风、务实的工作态度、创新的工作思路，积极履职尽责担当，主动作为见实效，高质量完成2022年财政工作任务，奋力谱写新时代府谷财政追赶超越新篇章。

三、人员情况说明

截止 2022 年底，本单位人员编制 15 人，其中行政编制 15 人、事业编制 0 人；实有人员 23 人，其中行政 15 人、事业人员 0 人，单位管理的离退休人员 8 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。2022 年本单位预算收入 1203.38 万元，其中一般公共预算拨款收入 1203.38 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、上级补助收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、对附属单位上缴收入 0 万元、用事业基金弥补收支差额 0 万元、上年结转 0 万元、上年实户资金余额 0 万元、其他收入 0 万元，2022 年本单位预算收入较上年增加

137.19 万元，主要原因是人员经费增加；2022 年本单位预算支出 1203.38 万元，其中一般公共预算拨款支出 1203.38 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、事业支出 0 万元、事业单位经营支出 0 万元、对附属单位上缴支出 0 万元、上年实户资金余额 0 万元、其他支出 0 万元、上年结转 0 万元，2022 年本单位预算支出较上年增加 137.19 万元，主要原因是人员经费增加。

(二) 财政拨款收支情况

2022 年本单位财政拨款收入 1203.38 万元，其中一般公共预算拨款收入 1203.38 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、上年结转 0 万元，2023 年本单位财政拨款收入较上年增加 137.19 万元，主要原因是新增 4 个财政所，人员经费增加；2023 年本单位财政拨款支出 1203.38 万元，其中一般公共预算拨款支出 1203.38 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、上年结转 0 万元，2022 年本单位财政拨款支出年增加 137.19 万，主要原因是人员经费增加。

(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

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 1203.38 万元，较上年增加 137.19 万元，主要原因是人员经费及一事一议预算增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

2022年本部门当年一般公共预算支出1203.38万元，其中：

(1) 一般公共服务支出（201）1203.38万元，较上年增加了137.19万元，原因是①人员经费预算增加；②新纳入4个二级预算单位。

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。

2022年本部门当年一般公共预算支出1203.38万元，其中：

工资福利支出（301）410.17万元，较上年增加了119.41万元，原因是新增加4个基层财政所及预算口径有所调整。

商品和服务支出（302）786.79万元，较上年增加了15.7万元，原因是新增加4个基层财政所及预算口径有所调整。对个人和家庭的补助（303）6.42万元，较上年增加2.08万元，原因是人员经费增加 预算口径有所调整。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门当年一般公共预算支出1203.38万元其中：

机关工资福利支出（501）410.17万元，较上年增加了119.41万元，原因是新增加4个基层财政所及预算口径有所调整。

机关商品和服务支出（502）786.79万元，较上年增加了15.7万元，原因是新增加4个基层财政所及预算口径有所调整。

对个人和家庭的补助（509）6.42万元，较上年增加了2.08万元，原因是新增加4个基层财政所及预算口径有所调

整。

(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。

本单位无 2021 年结转的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

2022 年本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年无变化；公务接待费 0 万元，较上年无变化，公务用车运行维护费 0 万元，较上年无变化；公务用车购置费 0 万元，较上年无变化。

本单位无 2021 年结转的‘三公’经费支出，已公开空表。

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2022 年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

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

2022 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 1203.38 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)。2022 年，本单位 2021 年结转的财政拨款支出继续实施绩效目标管理。

九、公用经费情况说明

本部门当年公用经费预算安排 42 万元，较上年增加 13 万元，主要原因是增加了 4 个基层财政所，导致公用经费增加。

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。

第四部分 公开报表

(……)

附件3

2022年部门（单位）综合预算公开报表

部门（单位）名称：府谷县财政局

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

目 录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	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）	否	
表6	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）	否	
表7	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）	否	
表8	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）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本单位不涉及
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	是	本单位不涉及
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本单位不涉及

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。

2. 公开空表一定要在目录说明理由。

3. 对于“部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表”，市县可根据实际预算编制批复情况统一要求，如确定公开，则在模板中相应增加该表。

表1

2022年部门综合预算收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	12033753.00	一、部门预算	12033753.00	一、部门预算	12033753.00	一、部门预算	12033753.00
1、财政拨款	12033753.00	1、一般公共服务支出	12033753.00	1、人员经费和公用经费支出	4413753.00	1、机关工资福利支出	4101657.00
(1)一般公共预算拨款	12033753.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	4101657.00	2、机关商品和服务支出	7867896.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	307896.00	3、机关资本性支出（一）	
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	4200.00	4、机关资本性支出（二）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	7620000.00	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出	0.00	7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出		(2)商品和服务支出	7560000.00	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助	60000.00	9、对个人和家庭的补助	64200.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			

表1

2022年部门综合预算收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	12033753.00	本年支出合计	12033753.00	本年支出合计	12033753.00	本年支出合计	12033753.00
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
收入总计	12033753.00	支出总计	12033753.00	支出总计	12033753.00	支出总计	12033753.00

表4

2022年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	12033753.00	一、财政拨款	12033753.00	一、财政拨款	12033753.00	一、财政拨款	12033753.00
1、一般公共预算拨款	12033753.00	1、一般公共服务支出	12033753.00	1、人员经费和公用经费支出	4413753.00	1、机关工资福利支出	4101657.00
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	4101657.00	2、机关商品和服务支出	7867896.00
2、政府性基金拨款	0.00	3、国防支出		(2)商品和服务支出	307896.00	3、机关资本性支出（一）	0.00
3、国有资本经营预算收入	0.00	4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	4200.00	4、机关资本性支出（二）	0.00
		5、教育支出		(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	7620000.00	6、对事业单位资本性补助	0.00
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
		8、社会保障和就业支出		(2)商品和服务支出	7560000.00	8、对企业资本性支出	0.00
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助	60000.00	9、对个人和家庭的补助	64200.00
		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)	0.00	11、其他支出	0.00
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	0.00		
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)	0.00		
		14、交通运输支出		(8)对企业补助	0.00		
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助	0.00		
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出	0.00		

表4

2022年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
		17、金融支出		3、上缴上级支出	0.00		
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出	0.00		
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出	0.00		
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	12033753.00	本年支出合计	12033753.00	本年支出合计	12033753.00	本年支出合计	12033753.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	12033753.00	支出总计	12033753.00	支出总计	12033753.00	支出总计	12033753.00

表5

2022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）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	12033753	4105857	307896	7620000	
201	一般公共服务支出	12033753	4105857	307896	7620000	
20106	财政事务	12033753	4105857	307896	7620000	
2010601	行政运行	12033753	4105857	307896	7620000	

表6

2022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）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			1.2E+07	4105857	307896	7620000	
301	工资福利支出			4101657	4101657			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	856812	856812			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	829786	829786			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	66638	66638			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	227858	227858			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	113929	113929			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	150805	150805			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	178963	178963			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	1676866	1676866			
302	商品和服务支出			7867896		307896	7560000	
30201	办公费	50201	办公经费	150000		70000	80000	

表6

2022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）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			1.2E+07	4105857	307896	7620000	
30202	印刷费	50201	办公经费	50000		50000		
30203	咨询费	50205	委托业务费	100000			100000	
30205	水费	50201	办公经费	5000		5000		
30206	电费	50201	办公经费	10000		10000		
30207	邮电费	50201	办公经费	5000		5000		
30208	取暖费	50201	办公经费	90000		70000	20000	
30211	差旅费	50201	办公经费	70000		50000	20000	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	5000		5000		
30228	工会经费	50201	办公经费	17896		17896		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	100000		20000	80000	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	7265000		5000	7260000	

表6

2022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）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			1.2E+07	4105857	307896	7620000	
303	对个人和家庭的补助			64200	4200		60000	
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	64200	4200		60000	

表7

2022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）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	4413753	4105857	307896	
201	一般公共服务支出	4413753	4105857	307896	
20106	财政事务	4413753	4105857	307896	
2010601	行政运行	4413753	4105857	307896	
2010699	其他财政事务支出				

表8

2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			4413753	4105857	307896	
301	工资福利支出			4101657	4101657		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	856812	856812		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	829786	829786		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	66638	66638		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	227858	227858		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	113929	113929		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	150805	150805		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	178963	178963		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	1676866	1676866		
302	商品和服务支出			307896		307896	
30201	办公费	50201	办公经费	70000		70000	

表8

2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			4413753	4105857	307896	
30202	印刷费	50201	办公经费	50000		50000	
30203	咨询费	50205	委托业务费				
30205	水费	50201	办公经费	5000		5000	
30206	电费	50201	办公经费	10000		10000	
30207	邮电费	50201	办公经费	5000		5000	
30208	取暖费	50201	办公经费	70000		70000	
30211	差旅费	50201	办公经费	50000		50000	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	5000		5000	
30228	工会经费	50201	办公经费	17896		17896	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	20000		20000	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	5000		5000	

表8

2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			4413753	4105857	307896	
303	对个人和家庭的补助			4200	4200		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	4200	4200		

表10

2022年部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	7620000	
830	府谷县财政局	7620000	
830001	府谷县财政局	7620000	
	专用项目	7620000	
	一般性专项	620000	
	2022年第一书记、驻村工作队员生活经费	60000	保障驻村第一书记及工作人员生活经费
	公用经费（其他交通费用）	60000	保障财政部门正常交通出行
	专项业务经费	500000	保障国资办正常工作运行
	征收机关保障经费	7000000	
	征收机构财力补助	7000000	保障征收机构顺利完成2022年税收征收工作。

表13

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		征收机构财力补助			
主管部门		府谷县财政局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		700	
		其中:财政拨款		700	
		其他资金			
总体目	目标1: 保障征收机构顺利完成2022年税收征收工作。 目标2: 通过保障征收机构完成2022年税收征收才能实现单位正常运转。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 保障全县财务专业网络正常运行	254	
			指标2: 金财网络工程维护费	254	
			指标3: 财政云系统维护经费	254	
			指标4: 局属二级单位及基层财政所专项费用	12	
			指标5: 用友U8软件维护费	254	
		质量指标	指标1: 保障2022年全年税收征收完成任务	接上级文件执行	
		时效指标	使用有效年限	1-12月	
		成本指标	成本控制率	98%	
	效益指标	经济效益指标	保障税收机构顺利完成2022年税收征收工作任务	完成税收任务	
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
		生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
	可持续影响指标	指标1: 持续时间	一年		
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 受益群众投诉率	小于5%	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表14

2022年部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称						
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
	任务1	征收机关保障经费	700	700		
金额合计			700	700		
年度 总体 目标	保障财政系统工作正常运转，确保完成财政工作任务					
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	
	产出指标	数量指标	指标1：保障财政及下属各单		13	
			指标2：			
					
		质量指标	指标1：保障财政及下属各单		按文件规定执行	
			指标2：			
					
		时效指标	指标1：使用时间		1年	
			指标2：			
					
		成本指标	指标1：成本控制率		99%	
			指标2：			
					
	效益指标	经济效益指标	指标1：			
			指标2：			
					
		社会效益指标	指标1：保障财政及下属各单		大于98%	
			指标2：			
					
		生态效益指标	指标1：			
指标2：						
.....						
可持续影响指标		指标1：可持续影响时间		1年		
		指标2：				
					
满意度指标	服务对象 满意度指标	指标1：受益群众满意度		大于98%		
		指标2：				
					

注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、部门应公开本部门整体预算绩效。

表15

2022年专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
				
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		生态效益指标	指标1:		
指标2:					
.....					
可持续影响指标		指标1:			
		指标2:			
				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
				

注: 1、绩效指标可选择填写。

2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。