

# 永清县财政局 2023 年部门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，现将永清县财政局 2023 年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### 部门职责：

永清县财政局贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于财政工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对财政工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）拟订财税发展规划和改革方案并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与制定宏观经济政策，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、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（二）贯彻执行财政、财务、会计法律、行政法规、规章。

（三）负责管理全县各项财政收支。编制年度县本级及全县预决算草案并组织执行。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。负责政府财政预决算公开。

（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、市授权的税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议。组织推进落实税收制度改革。

（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。贯彻落实彩票管理政策和有关办法，按规定管理彩票公益金。

（六）研究制定国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督全县国库业务，开展国库现金管理工作。编制政府财务报告。贯彻落实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。负责政府债券申请发行和还本付息工作。执行国家外债管理政策，管理县政府国外债务。

（八）牵头编制国有资产管理情况报告。根据县政府授权，集中统一履行全县国有金融资本出资人职责。执行国有金融资本管理规章制度，制定具体办法。拟订行政事业单位国有资产管理制，制定具体办法。拟订行政事业单位国有资产管理制并组织实施，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并组织执行，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。负责财政预算内行政事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

(十) 根据县政府授权, 依照《中华人民共和国企业国有资产法》《中华人民共和国公司法》等法律和行政法规, 监管履行出资人职责国有资产, 加强国有资产管理的工作。负责组织所监管企业上交国有资本收益, 按照有关规定负责国有资本经营预决算编制和执行等工作。

(十一) 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。

(十二) 负责办理和监督全县财政的经济发展支出、政府性投资项目的财政拨款, 参与拟订全县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。

(十三) 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。

(十四) 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
永清县财政局本级	行政	正科级	财政拨款

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式

## 二、部门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。永清县财政局机关的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2023 年预算收入 2965.04 万元，其中：一般公共预算收入 2965.04 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 9 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，反映永清县财政局 2023 年度部门预算中支出预算的总体情况。2023 年支出预算 2974.04 万元，其中基本支出 2365.04 万元，包括人员类项目经费 2157.57 万元和运转类公用项目经费 2074.47 万元；运转类其他及特定目标类项目支出 609 万元，主要为绩效评估服务费、推进乡村振兴衔接与监督检查委托

服务费、公车北斗定位服务费、信息化建设项目、评审造价咨询费等。

### 3、比上年增减情况

2023年预算收支安排2974.04万元，较2022年预算减少677.41万元，其中：基本支出减少89.89万元，主要为减少人员经费支出、日常公用经费支出；项目支出减少596.52万元，主要为特定运转类项目支出。

### 三、机关运行经费安排情况

2023年，我局机关运行经费共计安排241万元，主要用于财政局机关办公区的日常维修、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

2023年，我局财政拨款“三公”经费预算安排2.34万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.34万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.34万元）；公务接待费0万元。与2022年相比减少0.01万元，其中，公务用车购置及运维费减少0.01万元（其中：公务用车购置费相比持平，无增减变化，公务用车运维费减少0.01万元），主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出。

### 五、绩效预算信息

## 一、总体绩效目标

今年是第二个百年奋斗目标起步之年，更是我县加快转型升级、实现跨越崛起的关键一年。我们将进一步强化担当、主动作为，狠抓收入调度、严格支出管理，推动各项工作落地落实、提质增效

一、加强财源建设，壮大财政实力。通过挖潜增收、培植税源，进一步做大财政蛋糕，为高质量发展提供坚实财政保障。一是突出抓好税收征管。聚焦重点行业、重点企业、重点环节，加强重点税种的征管力度，用足用好综合治税信息共享平台，建立健全纳税评估与征收预警机制，提高税务稽查工作的精准度，坚决防止税收流失，做到应收尽收、颗粒归仓。二是统筹推进土地出让。以“园区三年倍增计划”为抓手，加快实施“腾笼换鸟”和“筑巢引凤”，盘活闲置土地和低效用地，推动土地指标、用地规划等方面要素向优质项目倾斜，加快土地出让进度，足额提取农田水利建设资金和教育资金，保障基础设施项目建设。三是着力打造产业集群。针对航空智能制造和现代商贸物流两大主导产业、时尚创意和高端装备制造两大特色产业，研究制定扶持政策，提升对优质企业的吸引力，逐步打造产业集群，加快形成长期税源。

二、规范支出管理，提高资金效益。牢固树立过“紧日子”思想，进一步优化财政支出结构，保重点、压一般，提高财政资金使用效益。一是优先保障民生支出。持续加大民生领域资金投入，办

实办好民生实事，全力保障教育、文化、社保、就业、医疗等方面支出，进一步提高文教人员工资水平，确保 2023 年民生支出占比不断提高，群众幸福感不断提升。二是加强预算绩效管理。坚持“集中财力办大事”的原则，大力实施政府财政运行综合评价，将收支预算全面纳入绩效管理，继续做好事前评估、事中监控、事后评价，加快建立评价结果与资金安排挂钩机制，提高财政资金使用效率。三是大力压减一般性支出。严控“三公”经费、会议费、培训费规模，降低行政运行成本，针对非刚性、非重点项目支出，做到应压尽压。

三、优化营商环境，促进经济发展。以“三重四创五优化”活动为契机，继续深化“1236”暖企服务模式，切实解决企业实际问题，帮助企业提高效益、转型升级。一是全面落实减税降费。围绕做好“六稳”工作、落实“六保”任务，严格执行减税降费等惠企政策，确保纳税人充分享受政策红利。二是积极争取上级资金。聚焦县城建设和园区发展存在的短板弱项，紧盯上级无偿资金、政府债券资金支持政策，加强与省市财政、发改等部门联系对接，认真梳理项目、提前完善手续。三是提升金融服务水平。积极对接金融机构和融资平台，定期组织召开“政银企保”对接活动，最大限度发挥财政资金的撬动作用，破解企业资金难题。

四、强化能力建设，提升保障水平。一是深化政治引领。持续推进理论武装，注重党性修养、政治历练、思想教育，促使财税干部增强“四个意识”、“四个自信”、做到“两个维护”。二是开展政

策业务培训。建立健全财政干部培育、选拔、管理、使用全链条机制，采取“走出去、请进来”的方式，广泛开展多形式的政策业务培训，进一步提高把握经济工作的能力和水平，打造一支高素质的财政干部队伍。三是充分借助“外脑”外力。聘请专业人员开展预算绩效评价、企业纳税评估、土地增值税核算、债券申报业务指导等工作，提高财税工作效率。

## **二、分项绩效目标**

### **1、预算管理**

绩效目标：适应经济增长新常态，做好收入组织工作，完成全年财政收入，提高财政收入质量，确保财政平稳健康运行。

绩效指标：通过委托第三方参与预算绩效管理工作，出具绩效管理相关报告等工作成果，提升预算绩效管理工作水平，促使预算绩效管理工作更加规范。培训次数不少于2次，提升预算绩效管理工作的水平。

### **2、信息化建设**

绩效目标：通过项目的实施，更换内网IP电话设备，聘请第三方网络安全公司，保证内网电话正常通话。

绩效指标：保障2023年财政系统以及网络正常运行。

### **3、财政监察**

绩效目标：通过会计监督检查，增强财政支出的透明度，提高财政资金使用效益，保证资金使用合规，支出依据规范，无虚列支出，无截留、挤占、挪用等现象。

绩效指标：选取 4 个经济社会发展重点和群众关心的热点组织开展会计检查，实际检查完成时间与计划检查完成时间比例达到 90%，提升财政票据管理的规范性。

### **4、财务会计管理**

绩效目标：通过管理全县会计工作，监督和规范会计行为，不断提升会计管理工作以及会计师事务所行业党建规范化水平。

绩效指标：财务会计管理完成培训农村财会人员数量 380 人，培训次数 1 次，综合保证培训农村财会人员合格率达到 95%以上，提升会计人员业务水平。

### **5、财政政务管理**

绩效目标：通过对财政系统综合业务管理和机关综合事务管理，保证机关管理有序，业务运转规范，内外关系协调，员工思想稳定。

绩效指标：计划组织在职和离退休党员外出学习考察 1 次，结合“三会一课”活动，加强党组织建设，全年计划组织党课活动 4 次，印刷学习资料 700 册。

## 6、财政委托业务支出

绩效目标：开展本项目主要解决合理控制财政资金支出，提高资金使用效益。通过给相关行政事业单位、金融部门发放行政事业性收费政策资料，为享受减税降费优惠政策的企业发放减税降费宣传资料，确保各单位和企业熟悉政策，让企业掌握政策更精准、享受优惠更彻底，努力营造良好的舆论环境。对全县参改车辆进行实时监控；通过检查审计，让气代煤、电代煤补贴资金支出更合理、合规；对乡镇和单位户数差额问题进行彻底核对、检查；通过外出培训，提高采购人员政治素质和业务能力；按照合同约定通过对国有资产严格的处置，确保了国有资产不流失的效果。对全县会计人员全面培训，达到全县会计人员业务水平明显提高。

做好支持巩固拓展脱贫攻坚成果通乡村振兴有效衔接工作；

绩效指标：财政委托业务支出完成对 150 台资产信息系统软件进行维护；为企业财务人员、税务机关办税人员进行减税降费政策解读指导，确保各单位和企业熟悉政策，让企业掌握政策更精准、享受优惠更彻底。，印刷减税降费政策宣传资料 8000 册；完成对国有资产核查；100%做好建档立卡户的调查、核实工作；参改车辆北斗定位安装使用及标识喷涂的完成率 90%；对单位报送文件评审 100%完成；审计检查双代补贴资金乡镇 12 个；对至少 20 户投保户数进行抽查工作；评估罚没资产数量不少于 2 次；对 90 余财务人员集中培训至少 1 次；通过对 14 套电子数据迁移至新系统，保证

电子数据延续性；通过聘请专业机构抽查涉及农业保险补贴的乡镇村街及保险公司随时进行自查，确保不出偏差和问题；加强创业担保贷款政策宣传、农业保险政策宣传，使惠民惠企政策落到实处，促进经济发展；完成评审中心评审造价咨询项目招标代理费及应用软件升级项目；进一步规范和整顿税收征管秩序，加强税源管理，堵塞税收征管漏洞，减少税收流失，促进税收稳步增长。

### **三、工作保障措施**

2023年度永清县财政局通过完善预算绩效管理制度、工作保障制度和监控制度，做好绩效自评，加强资金管理、加强内部监督，加强宣传培训调研等工作。

#### **（一）完善制度建设。**

永清县财政局根据《永清县财政局关于做好绩效目标审核及事前绩效评估工作有关事项的通知》（永财绩办[2019]6号）、《永清县财政局关于做好部门政策和项目预算绩效管理有关工作通知》（永财绩办[2019]1号）等文件，不断的完善预算绩效管理制度。通过成立绩效管理办公室，严格执行预算法等各项法律规定，硬化预算刚性约束,提升预算管理法制化水平。不断强化预算绩效管理，完善预算绩效管理体系，提高绩效目标指标质量，着力提升财政资金的配置效率和使用效益。制定符合我局的工作保障制度，保障资金使用的合理性，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

#### **（二）加强支出管理。**

永清县财政局严格控制和压减一般性支出，集中财力优先落实“保工资、保运转、保基本民生”政策；以绩效为导向，严格支出管理，加快支出进度。加大财政资金统筹力度，进一步盘活存量，优化增量，集中财力办实事、办大事。加快履行政府采购手续，按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标，及时发挥财政资金效益。加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

### **（三）加强绩效运行监控。**

永清县财政局成立绩效管理工作领导小组,按要求开展绩效运行监控，并制定监控制度，对发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。通过持续不断的绩效沟通，对绩效的进展进行和效果进行持续的监测和控制，发现、指出并纠正我局在工作中出现的问题及偏差，以确保我局绩效目标的顺利实现。

### **（四）做好绩效自评。**

永清县财政局按照相关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，提高我局财政资金使用效率。

### **（五）规范财务资产管理。**

我部门将不断完善《永清县财政局财务管理制度》，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。

### **（六）加强内部监督。**

加强内部监督制度建设，设立永清县财政局内部监管机构，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、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，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

加强宣传培训调研。永清县财政局将组织部门人员进行培训，参加各级组织的培训会,提高部门职工绩效工作意识,提高本部门职工业务素质。

### **（七）加强宣传培训调研**

根据实地情况，对各类财政支出提出建议，优化财政资金配置，提高资金使用效益的意见；通过加大预算绩效管理的宣传力度，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。

#### (四) 部门整体支出绩效指标

一级指标	二级指标	三级指标	评(扣)分标准	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
					符号	值	单位	
部门产出	数量	印刷资料册数	减税降费政策宣传资料	印制宣传资料6千册以上为优,4千-6千册为良,4千册以下为差	≥	6000.00	册	印刷协议合同
	质量	验收合格	第三方提供的成果验收合格	按合同约定时限完成得满分,未完成按相关规定扣权重分值。	文字描述		验收合格	合同、第三方成果
	时效	培训计划按期完成率	规定时间内实际培训次数占计划培训次数的比例	按工作计划完成得满分,未完成按相关规定扣权重分值。	≥	95.00	%	工作计划
	成本	预算执行率(%)	预算执行率(%)=(实际支出金额/实际到位资金)*100%	预算执行率90%(含)以上为优,80%(含)-90%为良,60%(含)-80%为中,60%以下为差。	≥	90.00	%	预算文本、合同、项目实施方案等

一级指标	二级指标	三级指标	评(扣)分标准	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
					符号	值	单位	
部门效果	社会效益	提升预算绩效管理 工作水平	提升预算绩效管理工作水平	计划标准	文字描述		提升预 算绩效 管理工作 水平	工作计划
	经济效益	减轻企业 负担, 提 高企业收 益率	通过减免企业部分税收, 减轻企业负担, 让更多企 业享受到减税降费优惠。	通过调查问卷满意 和较满意对象占总 调查对象的 95%以 上为优, 85—95% 为良, 85-75%为 中, 75%以下为差	≥	95.00	%	调查问卷
	生态效益							
	可持续影响							
	满意度	服务对象 对项目实 施的满意 程度	服务对象对项目实施效果 的满意程度	满意度 90% (含) 以上为优, 80% (含) -90% 为良, 60% (含) -80%为中, 60%以 下为差	≥	90.00	%	调查问卷

## 第二部分资金绩效目标

## 1.机关运行经费绩效目标表

绩效目标	1.会议组织管理、信息化建设与维护、机关财务和资产管理、标准化建设、基建及维修、大型设备购置、人事干部教育培训、机关党委工作、监督检查经费、预算国库业务经费、绩效管理经费、机关运行保障经费、老干部工作经费等实施计划按实施进度支付				
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	业务完成率	业务完成率 (%)	≥90%	计划标准
	质量指标	机关运转率 (%)	机关运转率 (%)	≥90%	计划标准
	时效指标	完工及时率	完工及时率	及时	计划标准
	成本指标	成本控制率(%)	成本控制	≤600 万元	计划标准
效果指标	经济效益指标	保障办公场所正常运转	保障办公场所正常运转	保障	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	办公保障满意度 (%)	办公保障满意度(%)	≥90%	调查问卷

## 2.廊财农[2022]19号 财政局 2022 年市级农村综合改革经费绩效目标表

绩效目标	保障农村综合改革工作顺利开展				
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	委托服务数量	委托服务数量	≥1 次	计划标准
	成本指标	资金成本	资金成本	≤9 万元	计划标准
	质量指标	综合业务管理工作 完成率	综合业务管理工作完成率	≥95 百分比	计划标准
	时效指标	工作完成时间	工作完成时间	按工作计划完成 时间	计划标准
效果指标	社会效益指标	保障正常办公	保障正常办公	保障农村综合改 革工作正常	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95 百分比	计划标准

## 六、政府采购预算情况

2023 年，我部门安排政府采购预算 0 万元。具体内容见下表。

### 部门政府采购预算

永清县财政局

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）							2023 年 预 留中 小微企 业份额
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	财政拨 款结转	
合 计														

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）								2023 年 预 留中 小微企 业份额
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	财政拨 款结转	非财政 拨款结 转结余	

## 七、国有资产信息

永清县财政局（含所属单位）上年末固定资产金额为 1234.97 万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为 58 万元，主要为计算机设备、打印设备、空调、办公家具等。

## 永清县县直部门固定资产占用情况表

编制部门：永清县财政局

截止时间：2022年12月31日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	1234.97
1、房屋（平方米）	4963.18	492.25
其中：办公用房（平方米）	4963.18	492.25
2、车辆（台、辆）	2	30.94
3、单价在20万元以上的设备	0	
4、其他固定资产		711.78

### 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

我部门无其他需要说明的事项。