

清涧县财政局折家坪财政和统计所

2023 年度单位决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目录

第一部分单位概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、决算单位构成
- 三、单位人员情况

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明
- 十四、其他需要说明的情况

第三部分 2023 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分专业名词解释

第五部分附件

第一部分单位概况

一、单位主要职责及内设机构

（一）主要职责

（1）坚决贯彻执行党和国家制定的农村财务方针、政策，严格遵守各级财政法规和财经制度。

（2）负责编制折家坪镇年度财政预算、决算草案并执行、落实。

（3）负责对接县财政局及其他县级部门与折家坪镇资金往来，严格按照专款专用要求落实各类款项的转移及支付。

（4）负责养老、高龄补贴、低保、残疾补助、耕地补助、种粮补助等涉农资金的核实及发放管理。

（5）负责镇政府预算单位会计核算、24个行政村村级账务、村集体经济合作社及联合社账务工作，依法分类保管各类账务资料、会计凭证、账本、台账等。

（6）认真宣传贯彻执行《统计法》及其实施条例和地方统计法，全面落实“八有八化”工作要求，依法行使统计调查、统计分析、统计监督职能，确保统计数据及时、准确、完整，为经济社会高质量发展提供统计服务。

（7）在上级部门的指导下，研究制定统计工作计划，负责组织和协调本行政区域内的统计工作。

(8) 严格执行统计报表制度，认真完成辖区各项统计报表和统计调查等工作，做好统计监测、预警，开展统计分析。

(9) 在乡镇党委、政府的领导下，组织实施国家重大国情国力普查和专项调查工作。

(10) 加强统计基础工作，建立健全乡镇统计台账，指导村、企业单位建立健全统计台账，加强统计档案管理。负责基层统计网络建设，按时组织参加各级各类业务培训，加强对村统计业务指导和检查。

(11) 建立健全辖区基本单位数据库，及时进行更新、维护，做好动态管理，及时报送变动情况。

(12) 承办镇党委、政府和县财政局、县统计局交办的其他事项。

(二) 内设机构

根据上述职责，清涧县财政局折家坪财政和统计所内设机构2个：

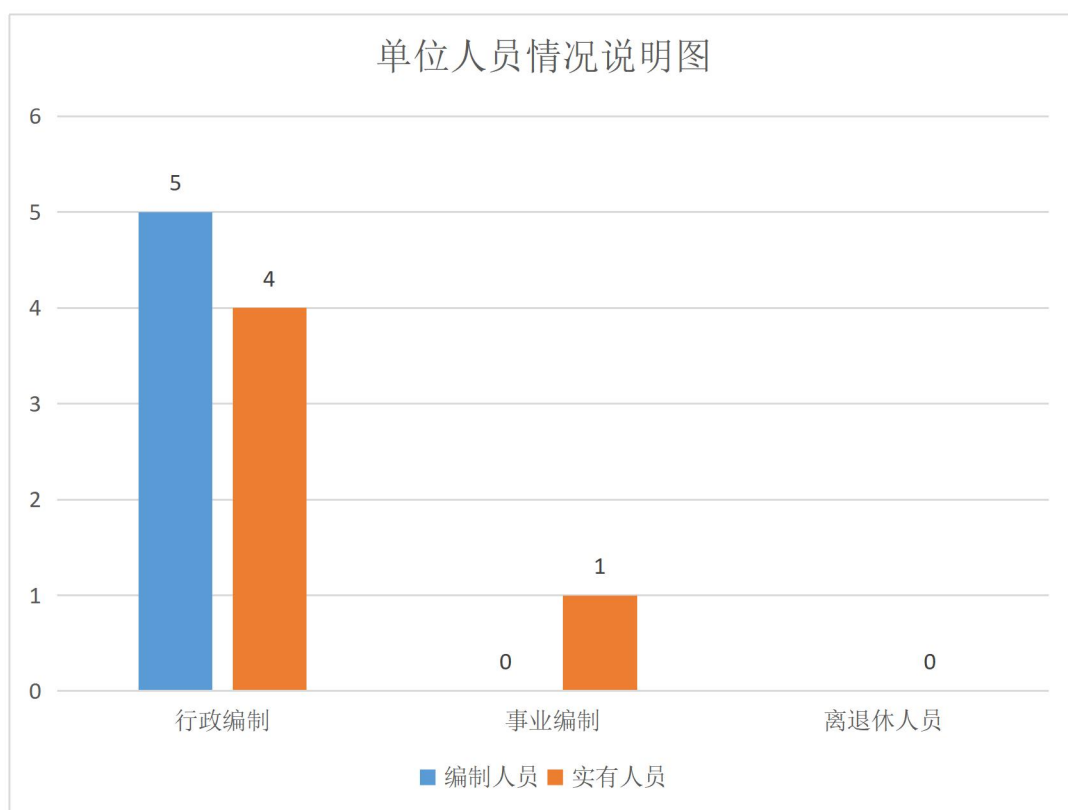
- 1、财政业务办公室。
- 2、统计业务办公室。

二、部门决算单位构成

本单位作为清涧县财政局二级预算单位，编制2023年度单位决算。

三、单位人员情况

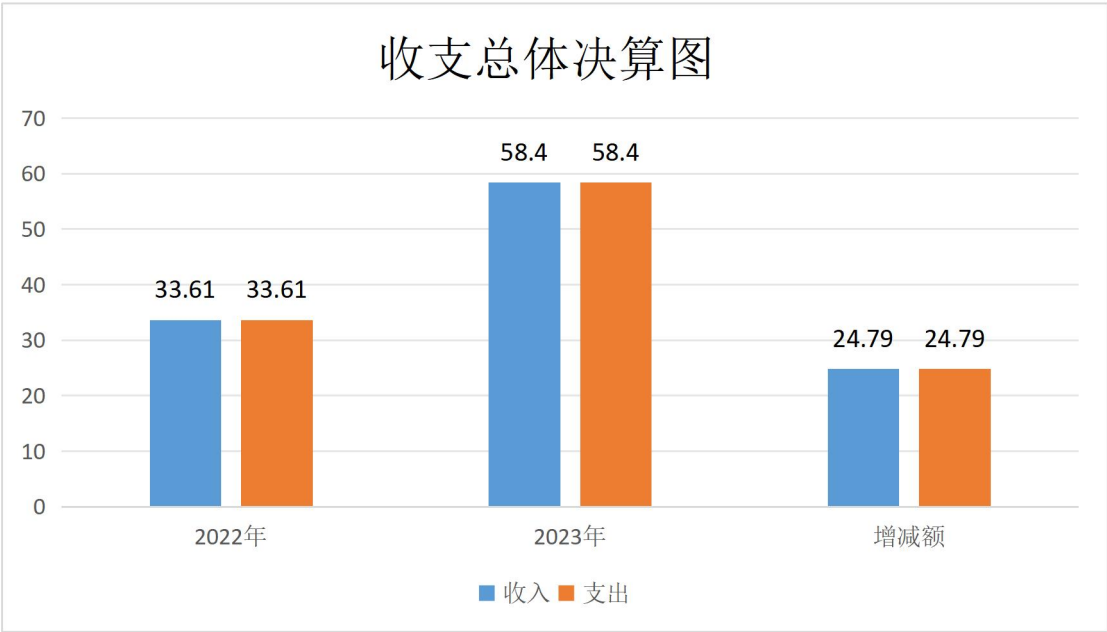
截至2023年底，本单位人员编制5人，其中行政编制5人、事业编制0人；实有人员5人，其中行政4人、事业1人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 2023 年度部门决算情况说明

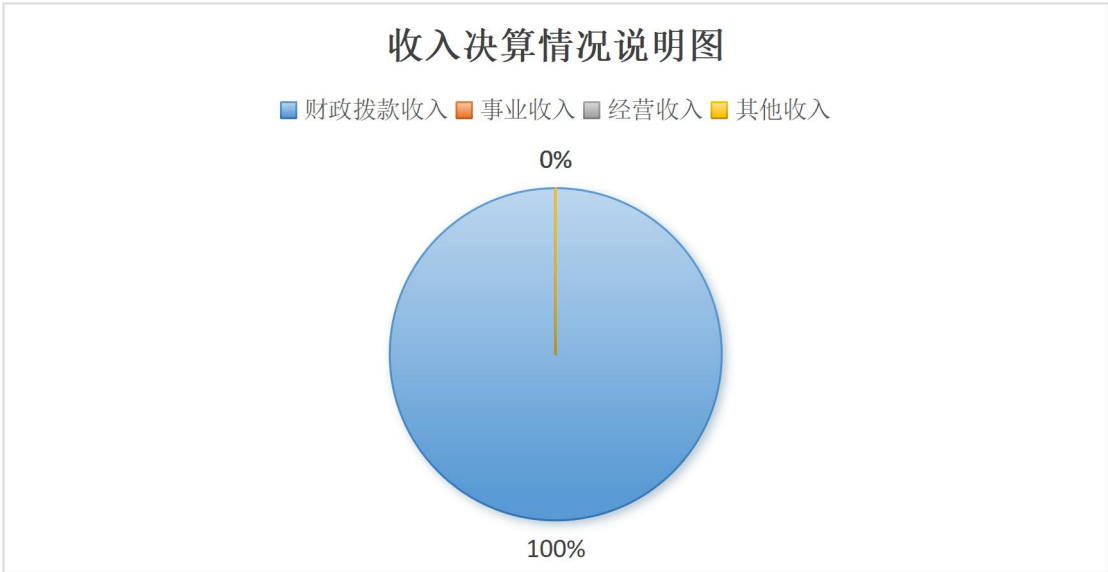
一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计、支出总计均为 58.40 万元，与上年相比收入、支出总计增加 24.79 万元，增长 73.75%。主要是人员增加一人，人员支出增加。



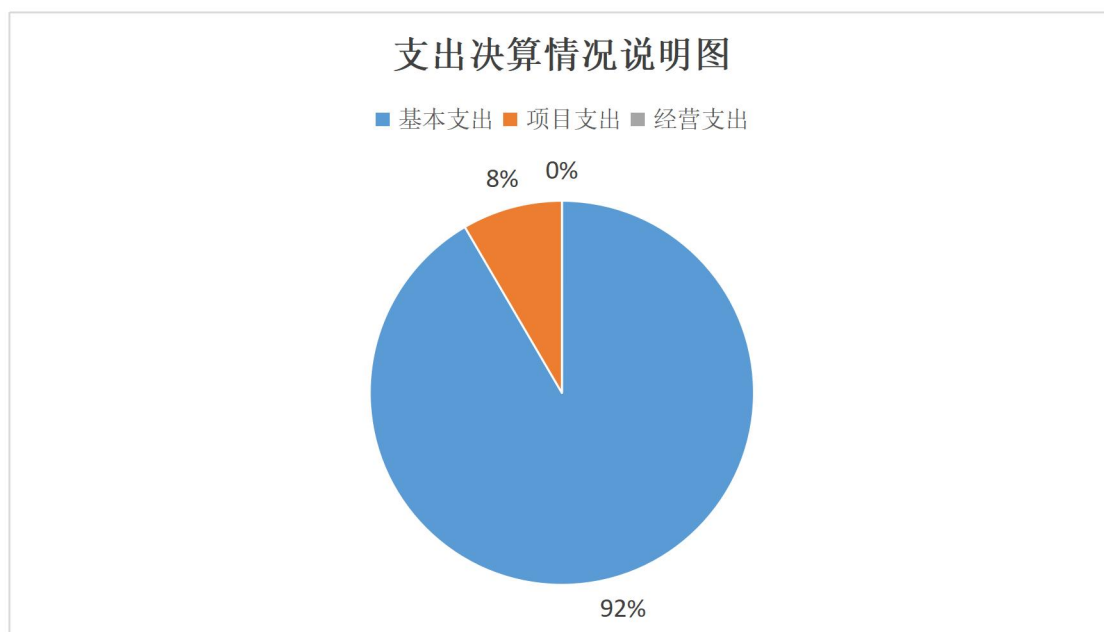
二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 58.40 万元，其中：财政拨款收入 58.40 万元，占 100.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。



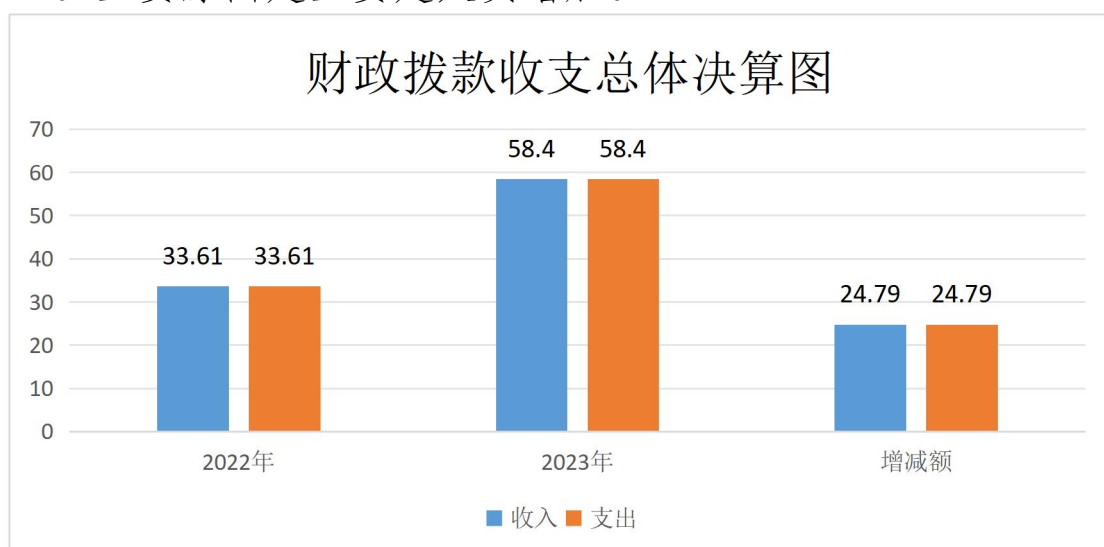
三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 58.40 万元，其中：基本支出 53.48 万元，占 91.58%；项目支出 4.92 万元，占 8.42%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

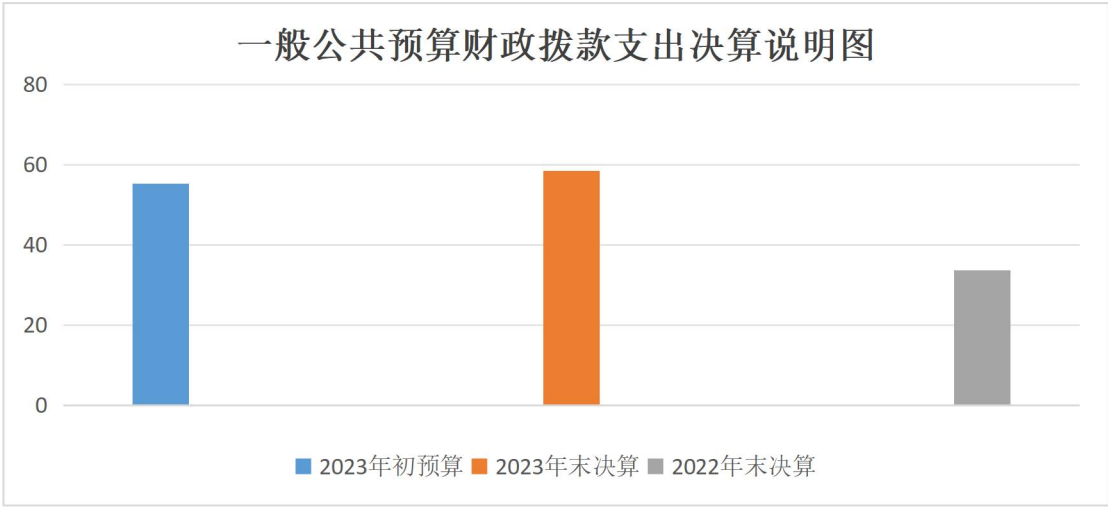
2023 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 58.40 万元，与上年相比收入总计、支出总计各增加 24.79 万元，增长 73.75%。主要原因是主要是人员增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 55.21 万元，支出决算 58.40 万元，完成年初预算的 105.77%，占本年支出合计的 100.00%。与上年相比，财政拨款支出增加

24.79 万元，增长 73.75%，主要原因是人员增加一人，人员支出增加。按照政府功能分类科目，其中：



1. 一般公共服务支出(类)财政事务(款)行政运行(项)。

年初预算43.6万元，支出决算42.50万元，完成年初预算的97.48%。决算数小于年初预算数主要原因是年初预算较多。

2. 社会保障和就业支出(类)行政事业养老支出(款)基本养老保险缴费支出(项)。

年初预算4.49万元，支出决算4.15万元，完成年初预算的100%。决算数小于年初预算数主要原因是年初预算较多。

3. 社会保障和就业支出(类)行政事业养老支出(款)职业年金缴费支出(项)。

年初预算2.24万元，支出决算1.96万元，完成年初预算的100%。决算数小于年初预算数主要原因是年初预算较多。

4. 社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项)。

年初预算0.06万元，支出决算0.06万元，完成年初预算的100%。决算数与预算数持平。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）

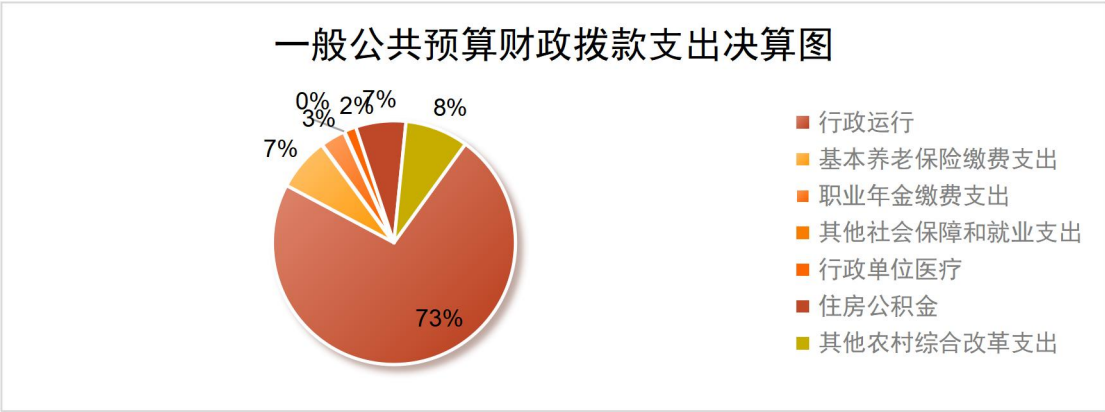
年初预算0.92万元，支出决算0.92万元，完成年初预算的100%。决算数与预算数持平。

6. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

年初预算3.90万元，支出决算3.90万元，完成年初预算的100%。决算数与预算数持平。

7. 农林水支出（类）农村综合改革（款）其他农村综合改革支出（项）

支出决算 4.91 万元，年初预算为零，新增主要原因是财政所进行房屋漏水维修和专用材料支出，以及进行第五次经济普查导致支出增加。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 53.48 万元，包括人员经费支和公用经费。其中：

（一）**人员经费** 48.87 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金。

（二）**公用经费** 4.62 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、维修（护）费。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

本单位 2023 年度无财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出，已公开空表。

（一）“三公”经费支出决算情况说明

1.因公出国（境）费支出情况说明

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2.公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

4. 公务接待费支出情况说明

本年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明

本年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明

本年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明

2023 年度机关运行经费预算 4.62 万元，支出决算 4.62 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 4.62 万元，主要原因是公用经费增加。

十一、政府采购支出情况说明

本单位 2023 年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

本单位 2023 年度无国有资产占用及购置。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了 2023 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了 2023 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本单位积极推进预算绩效管理改革工作，建立了完善的绩效管理制度体系，完善了绩效管理工作机制，以统一领导、分级管理，整体设计、稳步推进，低效问责、高效激励，客观公正、公开透明为原则。预

算绩效管理机制和流程为：预算绩效目标管理、预算绩效运行跟踪监控管理、绩效评价管理、绩效评价结果反馈与应用管理；主要是确定绩效目标对象、设定绩效目标工作方案、进行绩效目标的审核、批复、运行监控、评价等流程。

针对预算绩效管理工作，我单位专门开展了绩效管理目标培训会，提升绩效指标设置的合理性，使部门整体绩效考核具有可操作性。按季度对财政预算项目执行情况进行绩效监控分析，年末对全年财政预算执行情况进行全方位全覆盖绩效自评并形成报告；明确了绩效管理职能，虽未设专门岗位，但配置专人负责绩效管理工作。

（二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 98，全年预算数 58.4 万元，执行数 58.4 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：保障了在职人员 5 人工资发放以及完成了年度社保的缴纳，保障了单位正常办公，各项工作顺利开展，提升了办公效率，及时完成了上级部门及镇政府安排的重大事项。发现的问题及原因：在部门整体支出的资金安排和使用上仍有不可预见性，一些无法预计和列入年初预算的支出，需要在年度中或年末进行预算调整。下一步改进措施：提高预算编制的科学性、合理性和可预见性，综合考虑全年目标任务，不断细化，保证预算编制更加准确。

清涧县财政局折家坪财政和统计所整体支出绩效自评表

(2023 年度)

部门（单位）名称			清涧县财政局折家坪财政和统计所									
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
	任务 1	按时完成人员工资、社保及相关福利待遇的发放工作，按规合理安排公用经费支出。	已完成	55.21	55.21		58.4	58.4		—	105.78%	—
	金额合计			55.21	55.21		58.4	58.4		10		9
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					
	完成办公设备的购置和办公场所改善工程。提升办公场所环境，提高工作人员工作积极性，提高办公效率和办公环境安全性。按时完成经济普查工作。按时发放单位人员工资以及其他福利待遇，及时缴纳社保。						完成					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值		实际完成值		分值	得分	
	产出指标（50分）	数量指标	涉及单位人员			5 人		5 人		10	10	
		质量指标	所购买办公用品合格率			100%		100%		10	10	
			经费使用合规性			合规		合规		10	10	
		时效指标	经费使用年度			2023 年度		2023 年度		10	10	
		成本指标	购置办公用品成本			≤5 万元		4.62		10	9	
		社会效益指标	单位收益人数			5 人		5 人		15	15	
		可持续影响指标	建立长效工作机制			逐渐建立		逐渐建立		15	15	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	单位人员满意度			≥96%		≥96%		10	10	
总分										100	98	

（三）项目绩效自评结果

本单位 2023 年度不单独填写绩效自评表。

（四）专项资金绩效自评结果

不主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果

无部门重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

无财政重点评价项目。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 本单位不涉及机构改革，无预算单位变化调整。

4. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（15332594736）。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

5. 本单位 2023 年度无其他需要说明的情况。

第三部分 2023 年度部门决算表

目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表 7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表 9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：清涧县财政局折家坪财政和统计所

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	58.4	一、一般公共服务支出	31	42.5
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	6.17
	9		九、卫生健康支出	39	0.92
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	4.92
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	3.9
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	58.4	本年支出合计	57	58.4
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	58.4	总计	60	58.4

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

编制单位：清涧县财政局折家坪财政和统计所

单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上 缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	58.4	58.4					
201	一般公共服务支出	42.5	42.5					
20106	财政事务	42.5	42.5					
2010601	行政运行	42.5	42.5					
208	社会保障和就业支出	6.17	6.17					
20805	行政事业养老支出	6.11	6.11					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.15	4.15					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	1.96	1.96					
20899	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06					
210	卫生健康支出	0.92	0.92					
21011	行政事业单位医疗	0.92	0.92					
2101101	行政单位医疗	0.92	0.92					
213	农林水支出	4.92	4.92					
21307	农村综合改革	4.92	4.92					
2130799	其他农村综合改革支出	4.92	4.92					
221	住房保障支出	3.9	3.9					
22102	住房改革支出	3.9	3.9					
2210201	住房公积金	3.9	3.9					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开 03 表

编制单位：清涧县财政局折家坪财政和统计所

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	58.4	53.48	4.92			
201	一般公共服务支出	42.5	42.5				
20106	财政事务	42.5	42.5				
2010601	行政运行	42.5	42.5				
208	社会保障和就业支出	6.17	6.17				
20805	行政事业养老支出	6.11	6.11				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.15	4.15				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	1.96	1.96				
20899	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06				
210	卫生健康支出	0.92	0.92				
21011	行政事业单位医疗	0.92	0.92				
2101101	行政单位医疗	0.92	0.92				
213	农林水支出	4.92		4.92			
21307	农村综合改革	4.92		4.92			
2130799	其他农村综合改革支出	4.92		4.92			
221	住房保障支出	3.9	3.9				
22102	住房改革支出	3.9	3.9				
2210201	住房公积金	3.9	3.9				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：清涧县财政局折家坪财政和统计所

单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	58.4	一、一般公共服务支出	33	42.5	42.5		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	6.17	6.17		
	9		九、卫生健康支出	41	0.92	0.92		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44	4.92	4.92		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	3.9	3.9		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	58.4	本年支出合计	59	58.4	58.4		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	58.4	总计	64	58.4	58.4		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

编制单位：清涧县财政局折家坪财政和统计所

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	58.4	53.48	4.92
201	一般公共服务支出	42.5	42.5	
20106	财政事务	42.5	42.5	
2010601	行政运行	42.5	42.5	
208	社会保障和就业支出	6.17	6.17	
20805	行政事业养老支出	6.11	6.11	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	4.15	4.15	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	1.96	1.96	
20899	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.06	0.06	
210	卫生健康支出	0.92	0.92	
21011	行政事业单位医疗	0.92	0.92	
2101101	行政单位医疗	0.92	0.92	
213	农林水支出	4.92		4.92
21307	农村综合改革	4.92		4.92
2130799	其他农村综合改革支出	4.92		4.92
221	住房保障支出	3.9	3.9	
22102	住房改革支出	3.9	3.9	
2210201	住房公积金	3.9	3.9	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

编制单位：清涧县财政局折家坪财政和统计所

单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	48.87	302	商品和服务支出	4.62	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	15.41	30201	办公费	2.06	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	17.81	30202	印刷费	0.88	30702	国外债务付息	
30103	奖金	4.67	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	0.24	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	4.15	30206	电费	0.25	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	1.96	30207	邮电费	0.2	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费		30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	0.92	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.06	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	3.9	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		48.87	公用经费合计					4.62

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

编制单位：清涧县财政局折家坪财政和统计所

单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计						

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

编制单位：清涧县财政局折家坪财政和统计所

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计			

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开 09 表

编制单位：清涧县财政局折家坪财政和统计所

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	0	0	0	0	0	0	0	0
决算数	0	0	0	0	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第四部分专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

第五部分 附件

一、部门基本概况

(1) 坚决贯彻执行党和国家制定的农村财务方针、政策，严格遵守各级财政法规和财经制度。

(2) 负责编制折家坪镇年度财政预算、决算草案并执行、落实。

(3) 负责对接县财政局及其他县级部门与折家坪镇资金往来，严格按照专款专用要求落实各类款项的转移及支付。

(4) 负责养老、高龄补贴、低保、残疾补助、耕地补助、种粮补助等涉农资金的核实及发放管理。

(5) 负责镇政府预算单位会计核算、24 个行政村村级账务、村集体经济合作社及联合社账务工作，依法分类保管各类账务资料、会计凭证、账本、台账等。

(6) 认真宣传贯彻执行《统计法》及其实施条例和地方统计法，全面落实“八有八化”工作要求，依法行使统计调查、统计分析、统计监督职能，确保统计数据及时、准确、完整，为经济社会高质量发展提供统计服务。

(7) 在上级部门的指导下，研究制定统计工作计划，负责组织和协调本行政区域内的统计工作。

(8) 严格执行统计报表制度，认真完成辖区各项统计报表和统计调查等工作，做好统计监测、预警，开展统计分析。

(9) 在乡镇党委、政府的领导下，组织实施国家重大国情国力普查和专项调查工作。

(10) 加强统计基础工作，建立健全乡镇统计台账，指导村、企业单位建立健全统计台账，加强统计档案管理。负责基层统计网络建设，按时组织参加各级各类业务培训，加强对统计业务指导和检查。

(11) 建立健全辖区基本单位数据库，及时进行更新、维护，做好动态管理，及时报送变动情况。

(12) 承办镇党委、政府和县财政局、县统计局交办的其他事项。

(二) 内设机构

根据上述职责，清涧县财政局折家坪财政和统计所内设机构 2 个：

1、财政业务办公室：主要承担折家坪镇人民政府及 24 个行政村财政事务。

2、统计业务办公室：主要承担折家坪镇人民政府及 24 个行政村统计事务。

三、绩效目标和年度工作任务计划及其调整情况

本年度绩效目标和年度工作任务均能圆满完成，年底并无需要调整的情况。

四、年度财政财务收支预决算情况

2023 年本单位财政拨款收入 55.21 万元，其中一般公共预算拨款收入 55.21 万元，2023 年本单位财政拨款收入较上年减 16.70 万元，主要原因是上年预算数字偏差。2023 年本单位财

政拨款支出 55.21 万元，其中一般公共预算拨款支出 55.21 万元，2023 年本单位财政拨款支出较上年预算人员减少 16.70 万元，主要原因是上年预算数字偏差。

五、财政财务管理制度及执行情况。

第一章总则

第一条为了进一步加强我单位财务管理，健全财务制度，杜绝违纪违法行为，从源头上预防腐败，促进党风廉政建设的发 展，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国政府采购法》和财政部《行政单位财务规则》、《事业单位财务规则》等有关法律、法规规定，并结合我办实际制定本规定。

第二条财务管理，是单位管理的重要组成部分，是规范单位经济活动和社会经济秩序的重要手段。行政事业单位的财务管理必须符合国家有关法律、法规和财务规章制度。行政事业单位应建立健全单位各项财务管理制度，完善内部监控制度，防止财产、资金流失、浪费或被挪用。

第三条行政事业单位的财务管理包括：预算管理、收入管理、支出管理、资产管理、现金及银行存款管理、财务监督等项管理。

第二章预算管理

第四条行政事业单位应当按照规定编制年度部门预算，报同级财政部门按法定程序审核、报批。部门预算由收入预算、支出预算组成。

第五条行政事业单位取得的各项收入(包括实物)，要据实及时入账，不得隐瞒，更不得另设账户或私设“小金库”。第六条行政事业单位编制的支出预算，应当保证本部门履行基本职能所需要的人员经费和公用经费，对其他弹性支出和专项支出应当严格控制。支出预算包括：人员支出、日常公用支出、对个人和家庭的补助支出、专项支出。人员支出预算的编制必须严格按照国家政策规定和标准，逐项核定，没有政策规定的项目，不得列入预算。日常公用支出预算的编制应本着节约、从俭的原则编报。对个人和家庭的补助支出预算的编制应严格按照国家政策规定和标准，逐项核定。专项支出预算的编制应紧密结合单位当年主要职责任务、工作目标及事业发展设想，并充分考虑财政的承受能力，本着实事求是：从严从紧、区别轻重缓急，急事优先的原则按序安排支出事项。

第七条行政事业单位应加强专项资金管理，专款专用，不得虚列项目支出，不得截留、挤占、挪用、浪费、套取、转移专项资金，不得进行二次分配。单位应建立专项资金绩效考核评价制度，提高资金使用效益。

第八条行政事业单位应建立健全支出内部控制制度和内部稽核、审批、审查制度，完善内部支出管理，强化内部约束，不断降低行政事业单位运行成本。各项支出应当符合国家的现行规定，不得擅自提高补贴标准，不得巧立名目、变相扩大个人补贴范围；不得随意提高差旅费、会议费等报销标准；不得

追求奢华超财力购置或配备高档交通工具、办公设备和其他设施。

第三章 采购管理

第九条行政事业单位的货物购置、应当按照规定实行政府采购。

第十条行政事业单位、采购代理机构及其他工作人员在政府采购工作中不得有下列行为：1、擅自提高政府采购标准；2、以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇；3、在招标采购过程中与投标人进行协商谈判；4、中标、成交通知书发出后不与中标、成交供应商签订采购合同；5、与供应商恶意串通；6、在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益；7、开标前泄露标底；8、隐匿、销毁应当保存的采购文件，或者伪造、变造采购文件；9、其他违反政府采购规定的行为。

第四章 结算管理

第十一条行政事业单位开立银行结算账户，应经同级财政部门同意后，按照人民币银行结算账户管理规定到银行办理开户手续。

第十二条行政事业单位不得有下列违反人民币银行结算账户管理规定的行为：1、擅自多头开设银行结算账户；2、将单位款项以个人名义在金融机构存储；3、出租、出借银行账户。

第十三条行政事业单位对外支付的劳务费、购置费、工程款、暂(预)付款等，应当符合《人民币银行结算账户管理办法》

和《现金管理暂行条例》的规定，要求实行银行转账、汇兑、托收等形式结算的，不得以大额现金支付。

第十四条行政事业单位应加强银行存款和现金的管理，单位取得的各项货币收入应及时入账，并按规定及时转存开户银行账户，超过库存限额的现金应及时存入银行。银行存款和现金应由单位专人负责登记“银行存款日记账”、“现金日记账”，并定期与单位“总分类账”核对余额，确保资金完整。“银行存款日记账”、“现金日记账”，与“总分类账”应分别由单位出纳、会计管理和登记，不得由一人兼管。

第十五条单位资金不允许公款私存或以存折储蓄方式管理。

第十六条行政事业单位应切实加强往来资金的管理。借入资金、暂收、暂存、代收、代扣、代缴款项应及时核对、清理、清算、解交，避免跨年度结算或长期挂帐，影响资金的合理流转。预(暂)付、个人因公临时借款等都应及时核对、清理，在规定的期限内报账、销账、缴回余款，避免跨年度结算或长期挂帐。严禁公款私借，严禁以各种理由套取大额现金长期占用不报账、销账、缴回余款，逃避监管。

第十七条行政事业单位应建立和完善授权审批制度。资金划转、结算（支付）事项应明确责任，划分权限实行分档审批，重大资金划转，结算（支付）事项，应通过领导集体研究决定，避免资金管理权限过于集中，单位的一切资金划转、结算（支付）事项由一个说了算的“家长式”管理模式。

第五章资产管理第十八条资产是指行政事业单位占有或使用的能以货币计量的经济资源，包括流动资产（包括现金、各种存款、往来款项、材料等）、固定资产、无形资产和对外投资等。行政事业单位必须依法管理和使用国有资产，要完善资产管理制度，维护资产的安全和完整，提高资产使用效益。

第十九条行政事业单位应加强对材料、燃料、包装物和低价易耗品的管理，建立健全其内部购置、保管、领用等项管理制度，对存货进行定期或不定期的清查盘点，保证账实相符。

第二十条行政事业单位固定资产应实行分类管理，固定资产一般可划分为房屋和建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其他固定资产等类型。单位应按照固定资产的固定性、移动性等特点，制定各类固定资产管理制度，进行明细核算，不得隐匿、截留、挪用固定资产。单位应建立固定资产实物登记卡，详细记载固定资产的购建、使用、出租、投资、调拨、出让、报废、维修等情况，明确保管(使用)人的责任，保证固定资产完整，防止固定资产流失。

第二十一条行政事业单位不得随意处置固定资产。固定资产的调拨、捐赠、报废、变卖、转让等，应当经过中介机构评估或鉴定，报主管部门和财政部门批准。固定资产的变价收入应当转入修购基金，用于固定资产的更新。

第二十二条行政事业单位应当定期或者不定期的对资产进行账务清理、对实物进行清查盘点。年度终了前应当进行一次全面清查盘点。

第二十三条行政事业单位因机构改革或其他原因发生划转、撤销或合并时，应当对单位资产进行清算。清算工作应当在主管部门、财政部门、审计部门的监督指导下，对单位的财产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债权、债务清单，提出财产作价依据和债权、债务处理办法，做好国有资产的移交、接收、调拨、划转和管理工作的，防止国有资产流失。

第六章财务机构

第二十四条行政事业单位按照规定设置财务会计机构、配备会计人员，负责对本单位的经济活动进行统一管理和核算。单位内部的其他非独立工作部门或机构不得脱离单位统一监督另设会计、出纳，不得另立账户从事会计核算。从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。

第二十五条单位会计机构中的会计、出纳人员，必须分设，银行印鉴必须分管。不得以任何理由发生会计、出纳一人兼，银行印鉴一人管的现象。

第二十六条行政事业单位按照规定设置会计账簿，根据实际发生的业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。行政事业单位负责人对本单位的财务会计工作和会计资料的真实性、完整性依法负责。

第二十七条进一步完善核算制度，明确职责、履行义务，进一步完善管理，加强对单位收入、支出、资金拨付和资产的管理，防止国家资产、资金流失和浪费。

第二十八条行政事业单位不得有下列违反会计管理规定的行为：1、授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，提供虚假财务会计报告；向不同的会计资料使用者提供编制依据不一致的财务会计报告；2、明知是虚假会计资料仍授意、指使、强令会计机构、会计人员报销支出事项，提供虚假会计记录和其他会计资料；3、另立账户，私设会计账簿，转移资金；4、未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得原始凭证不符合规定；5、以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定；6、随意变更会计处理方法；7、未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度；8、拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计信息资料；9、隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计信息资料；10、随意将财政性资金出借他人，为小团体或个人牟取利益；11、其他违反会计管理规定的行为。

第二十九条财务会计人员工作调动或者离职，必须与接管人员办理交接手续，在交接手续未办清以前不得调动或离职。财务会计机构负责人和财会主管人员办理交接手续，由单位负责人监交，必要时上级单位可派人会同监交。一般财务会计人员办理交接手续，可由财务会计机构负责人监交。财务会计人员短期离职，应由单位负责人指定专人临时负责。

第七章 财务监督

第三十条 行政事业单位应依据《会计法》、《会计基础工作规范》等法规建立健全财务、会计监督体系。单位负责人对财务、会计监督工作负领导责任。会计机构、会计人员对本单位的经济活动依法进行财务监督。

第三十一条 行政事业单位财务监督是指单位根据国家有关法律、法规和财务规章制度，对本单位财务活动进行审核、检查的行为。内容一般包括：预算的编制和执行、收入和支出的范围及标准、资产管理措施落实、往来款项的发生和清算、财务会计报告真实性、准确性、完整性等。

第三十二条 预算编制和执行的监督。行政事业单位应建立健全预算编制、申报、审查程序。单位预算的编制应当符合党和国家的方针、政策、规章制度和单位事业的发展计划，应当坚持“量入为出、量力而行、有保有压、收支平衡”的原则。单位对各项支出是否真实可靠，各项收入是否全部纳入预算，有无漏编、重编，预算是否严格按照批准的项目执行，有无随意调整预算或变更项目等行为事项进行监督。

第三十三条 单位收入的监督。收入是指行政事业单位依法取得的非偿还性资金，包括财政预算拨款收入，预算外资金收入以及其他合法收入。

第三十四条 单位支出的监督。支出是指行政事业单位为开展业务活动所发生的资金耗费。支出管理是行政事业单位财务管理和监督的重点。其监督的主要内容是：1、各项支出是否精打细算，厉行节约、讲求经济、实效、有无进一步压缩的可

能。2、各项支出是否按照国家规定的用途、开支范围、开支标准使用；支出结构是否合理，有无违反规定超额、超标准开会、配备豪华交通工具、办公设备及其他设施。3、基建或项目支出与行政事业经费支出的界限是否划清，有无基建或项目支出挤占单位经费，或单位经费有无列入基建或项目支出的现象。应由个人负担的支出，有无由单位经费负担的现象。是否划清单位经费支出与经营支出的界限，有无将应由经费列支的项目列入经营支出或将经营支出项目列入单位经费支出的现象。4、事业单位专用基金的提取，是否依据国家统一规定或财政部门规定执行；各项专用基金是否按照规定的用途和范围使用。

第三十五条 资产监督即对资产管理要求和措施的落实情况进行的检查督促，包括：1、是否按国家规定的现金使用范围使用现金；库存现金是否超过限额，有无随意借支、非法挪用、白条抵库的现象；有无违反现金管理规定，坐支现金、私设小金库的情况。2、各种应收及预付款项是否及时清理、结算；有无本单位资金被其他单位长期大量占用的现象。3、对各项负债是否及时组织清理，按时进行结算，有无本单位无故拖欠外单位资金的现象，应缴款项是否按国家规定及时、足额地上缴，有无故意拖欠、截留和坐支的现象。4、固定资产是否做到账账相符、账实相符；是否存在有账无物、有物无账等问题；固定资产有无长期闲置形成浪费问题；有无未按规定报废、转让单位资产的问题发生。

第三十六条 行政事业单位应建立健全内部监控、财务公示等制度，应确定专门机构或专(兼)职人员对发生的经济事项进行事前、事中、事后监督、审查。单位的财务执行情况，应在一定的范围、时期内公示，接受群众监督。

第三十七条 行政事业单位应自觉接受审计、财政部门的检查和监督。

第三十八条 行政事业单位领导工作调动或者离职，必须经同级审计部门进行任期离任审计。严格按照财务管理制度执行。

二、部门整体支出绩效及评价结论分析

本单位圆满完成 2023 年度主要工作任务、绩效目标，本单位人员较少，单位整体资金分为人员类经费及公用经费，其他项目类经费较少，本年单位经费用于购买日常所需的办公用品外，还用于日常生活当中所系生活品及办公室空调等，完善了办公室的设施，提升了办公条件。本年度任务圆满完成。

三、评价发现的问题

本单位存在非专业的财务人员，为工作的开展有一定的影响，对财政相关规定和业务不够熟练。

四、相关意见与建议

补充合格的专业的财务人员，定期培训，提升财务人员能力。