

巨鹿县财政局

2021 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《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，现将巨鹿县财政局 2021 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：

一、拟定财税发展战略、规划、政策和改革方案并组织实施。分析预测宏观经济形势，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。拟定县与乡（镇）及经济开发区、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、会计管理的法律、行政法规、规章，按规定起草相关的地方性政策制度，并监督执行。

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。

四、贯彻执行税收法律、法规、政府规章及实施细则和税收政

策调整方案。配合提出省授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议。

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。执行彩票管理政策和有关办法，按规定管理彩票资金。

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，按规定开展国库现金管理工作。组织实施政府财务报告编制办法。制定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，拟定具体办法。负责政府债务限额管理、债券发行和还本付息等工作。执行国家外债管理政策，拟定具体办法，管理县政府国外债权、债务。开展对外财经交流。

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金融资本出资人职责。执行国有金融资本管理规章制度。贯彻执行行政事业单位国有资产管理制，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，收取县属企业国有资本收益。组织实施企业财务制。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、负责审核并汇总编制全县社会保险基金预决算草案，执行

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。

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，参与拟定县级建设投资的有关政策，执行基建财务管理制度。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。依法管理资产评估有关工作。

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
巨鹿县财政	行政	正科级	财政性资金基本保证

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管理，即全部收入和支出都反映的预算中。巨鹿县财政局及所属事业单位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。2021 年预算收入 1016.69 万元，其中：一般公共预算收入 1016.69 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。

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，反映巨鹿县财政局年度部门预算中支出预

算的总体情况。2021 年部门支出预算为 1016.69 万元，其中基本支出 397.99 万元，包括人员经费 361.59 万元和日常公用经费 36.4 万元；项目支出 618.7 万元，主要为财税征收经费 97 万元，财政委托业务等经费 176 万元，信息化建设经费 45 万元，机关建设经费 51 万元，捐赠南官抗疫物资资金 14 万元，冀财农 2021 年 163 号提前下达 2021 年省级农村财会人员培训一般转移支付 9 万元；其他支出 0 万元。

3、比上年增减情况

2021 年部门预算收支安排 1016.69 万元，较 2021 年预算增加 38.63 万元，其中：基本支出减少 87.77 万元，主要是人员经费的减少；项目支出增加 126.4 万元，主要是财政委托业务经费及支援南官抗疫物资的增加；其他支出无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

2021 年，我部门机关运行经费共计安排 36.4 万元，主要用于保证机关正常运转的办公及电费、邮电费、水费、差旅费、专用材料、公务用车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 3.69 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 3.39 万元（其中：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 3.39 万元）；公务接待费 0.3 万元。公务用车运行维护费比上年减少 0.01 万元。主要

原因是厉行节约，压缩开支。

五、预算绩效信息

第一部分部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2021年以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持稳中求进的工作总基调，牢固树立和贯彻落实新发展理念，深化财税改革，强化资金管理，防范化解财政风险，增强财政可持续性。推动全县财政收入规模进一步壮大，保障能力进一步增强，财政资源配置更加科学，财政政策体系更加完备。财政体制机制更加完善，依法理财水平得到提升。在优先保障“保工资、保运转、保基本民生”的基础上，落实县委、县政府重点工作要求，力保培育涵养税源的支出，促进全县高质量赶超发展。2021年争取全年财政收入增长6.5%。民生支出将继续保证占全部支出 80%以上。持续加大财政支出进度力度，提高财政资金使用效益。使财政各项事业建设再上新台阶。

（二）分项绩效目标

1、增强财政支撑保障能力

绩效目标：全年财政收入得到提升，财源基础不断壮大，可用财力稳步增长，财政投入方式得到改进，筹融资手段更加丰富，加大争资力度，确保完成全年争资目标。

绩效指标：争取全年财政收入增长确保6.5%。2021年争取资金在上年争资基础上增长15%。招商引资方面，争取再引进一个超亿元

项目。

2、保障改善民生力度进一步加大

绩效目标：统筹财力支持全县民心工程实施，保障各项民生政策全面落实，切实办好惠民利民实事。

绩效指标：民生支出将继续保证占全部支出80%以上。就业、教育、乡村振兴等财政资金投入只增不减。

3、持续优化经济发展环境

绩效目标：加大统筹整合资金，巩固脱贫攻坚成果，有效规范财政收入征管行为，优化营商环境。

绩效指标：确保2021年县一般预算安排扶贫资金在去年的基础上增长2.5%以上。

4、财政财务管理工作进一步规范

绩效目标：预算编制更加细化实化，财政预决算公开时间及时，内容完备，科学规范，资金支出更加及时，高效，均衡有序，科学理财依法理财能力得到提高。

绩效指标：县直部门预决算在法定期限内公开率达到100%。全年财政支出达到95%以上，结余结转率低于5%。

5、现代地方财政制度进一步健全

绩效目标：政府财务报告管理制度持续深化，政府购买服务、政府采购制度和差旅网上报销管理持续深化。

绩效指标：完成全县政府财务报告的编制，差旅凭证网上报销管理实现“全覆盖”。

（三）工作保障措施

1、严格依法理财。努力创新事关依法行政理财的体制机制，切实提高财政干部依法行政依法理财的意识和能力，健全财政法律制度体系，提升财政制度建设质量，规范财政权力运行，深入推进财政科学化精细化管理，保障财政职能更好发挥。

2、硬化预算约束。建立健全财政部门预算绩效管理路径和制度体系，严格执行支出预算，努力提高预算执行的均衡性、有效性、安全性。进一步提高财政资金配置使用效益和执行效率。

3、加大资金监管力度。强化资金监管意识，在重点领域、重要资金、重点项目、重大政策落实等环节有针对性的开展财政监督检查，健全国库管理、非税收入收缴、行政事业单位资产管理、会计管理等监督机制、规范财政权力运行。

4、健全内部控制机制。按照分事行权、分岗设权、分级授权、强化流程控制，依法合规运行的要求、进一步加强内部控制。通过查找、梳理、评估财政业务及管理中的风险，制定完善并有效实施一系列制度、流程、程序和方法。对风险进行事前防范、事中控制、事后监督和纠正。

5、做好绩效自评工作。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。

6、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。

7、加强宣传培训调研。加强人员培训，提高本部门职工业务素质，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和建议，加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效水平进一步提升。

第二部分 预算项目绩效目标

1、财税征收经费绩效目标表

【318】财政

单位：万元

绩效目标	1、发放 2020 年非税收入工作相关人员工资等支出 97 万元，进一步加强非税收入工作，确保财政运行健康平稳。				
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	成本指标	工资（福利）支出	工资（福利）支出情况	≤97 万元	县委、县政府工作安排
	时效指标	及时发放率	每年及时发放工资的次数占全部发放次数的比例	100%	县委、县政府工作安排
	数量指标	发放工资人数	共计发放工资人数	38 人	县委、县政府工作安排
	质量指标	工资（福利）等发放精准性	工资福利等发放人员的精准性和发放数据的准确性	100%	县委、县政府工作安排
效果指标	社会效益指标	办公效率提高比例	工资（福利）发放后，相关人员办公效率提高的比例	100%	县委、县政府工作安排

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
	可持续影响指标	单位正常运转率	保证单位正常运转的天数占全年总天数的比例	100%	县委、县政府工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意和较满意的工作人员占调查总人数的比率	100%	调查问卷

2、财政委托业务等经费绩效目标表

绩效目标	做好 2021 年委托业务等工作，使依法理财水平得到提升，财政资金使用更加高效。				
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	成本指标	委托第三方所需要成本	委托第三方所需要成本	≤176 万元	工作安排
	数量指标	监督检查次数	组织开展监督检查次数	≥10 次	工作安排
	质量指标	项目任务完成率	各项任务完成情况	100%	工作安排
	时效指标	及时率	各项任务及时完成情况	100%	工作安排
效果指标	可持续影响指标	问题整改率	已整改问题数量占发现问题总数的比率	100%	工作安排
	社会效益指标	保障办公需要，维持单位正常运转	保障办公需要，维持单位正常运转	单位正常运转	单位正常运转情况
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	委托单位对被委托单位所提供服务的满意程度	≥98%	调查问卷

3、机关建设经费绩效目标表

绩效目标	目标 1	保障办公正常运转。			
	目标 2	提高单位工作人员主动性、积极性。			
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标确定依据
产出指标	数量指标	修缮任务完成率	修缮任务完成率	100%	工作安排
	成本指标	预算控制数	预算控制数	≤51 万元	工作安排
	质量指标	工程验收合格率	通过验收的工程量占修缮总量的比率	100%	工作安排
	时效指标	任务完成及时率	修缮任务完成及时率	100%	工作安排
效益指标	可持续影响指标	单位正常运转率	保证单位正常运转的天数占全年总天数的比例	100%	工作安排
	社会效益指标	工作完成率	工作完成率	100%	工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意的人数占总调查人数的比例	98%	调查问卷

4、捐赠南宫抗疫物资资金绩效目标表

绩效目标	目标 1	给予南宫市人民在疫情期间生活保障，提高其生活质量。			
	目标 2	维护社会稳定。			
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标确定依据
				值	
产出指标	数量指标	需求各种物资数量	需求各种物资数量	5000.00	工作安排
	成本指标	预算控制数	预算控制数	≤14 万元	工作安排
	质量指标	完成率	完成率	100.00	工作安排
	时效指标	及时率	捐赠物资及时率	100.00	工作安排
效益指标	可持续影响指标	任务完成率	任务完成率	100.00	工作安排
	社会效益指标	社会影响力	社会影响力		工作安排
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	100.00	调查问卷

5、人员经费补助（住房公积金单位缴纳）绩效目标表

绩效目标	目标 1	保障办公正常运转。			
	目标 2	提高工作人员主动性、积极性、创造性。			
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标确定依据
产出指标	数量指标	缴纳人数	住房公积金单位缴纳人数	26 人	行业标准
	成本指标	人员经费补助支出	我单位人员经费补助支出情况	≤21 万元	行业标准
	质量指标	缴纳精准性	住房公积金单位缴纳的准确性	100%	行业标准
	时效指标	缴纳及时率	住房公积金单位缴纳及时率	100%	行业标准
效益指标	可持续影响指标	单位正常运转率	保证单位正常运转的天数占全年总天数的比例	100%	行业标准
	社会效益指标	办公效率提高比例	住房公积金单位缴纳后，我单位在职人员办公效率提高的比例	≥50%	行业标准
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意的人数占总人数的比例	100	调查问卷

6、冀财农 2020 年 163 号提前下达 2021 年省级农村财会人员培训一

般公共预算转移支付资金绩效目标表

绩效目标	做好 2021 年农村财会人员培训，提高其业务水平和财务管理水平。				
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	培训参加人数	参加培训的人次	≤9 万元	省级农村财会人员培训有关文件
	质量指标	培训出勤率	实际出勤学员数量占参加培训学员的比率	1100 人	省级农村财会人员培训有关文件
	时效指标	培训计划按期完成率	按期完成的培训计划占总培训计划的比率	≥99%	省级农村财会人员培训有关文件
	成本指标	项目预算控制数	项目预算控制数	100%	省级农村财会人员培训有关文件
效益指标	可持续影响指标	培训任务完成率	培训任务完成率	≥98%	调查问卷
	社会效益指标	受训学员满意度	调查中满意和较满意的受训学员数量占调查总人数的比率	≥98%	调查问卷
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	接受培训人员对培训组织者提供服务的满意程度	≥98%	调查问卷

7、信息化建设等经费绩效目标表

绩效目标	保障 2021 年财政内网、专网、机关外网安全、顺畅，保障机房网络设备安全运转、财政业务软件顺利运行，促进财政工作进一步发展。				
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	成本指标	预算控制数	预算控制数	≤45 万	预算数控制情况
	时效指标	业务处理及时性	及时处理业务数占总处理数的比率	100%	及时处理业务情况
	数量指标	硬件维护数量	当年维护硬件的数量	>5 台	维护硬件数量情况
	质量指标	系统验收合格率	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	系统验收全部合格
效果指标	社会效益指标	保障办公需要，维持单位业务正常运转	保障办公需要，维持单位业务正常运转	维持单位业务正常运转	位业务正常运转情况
	可持续影响指标	数据共享率	共享的数据容量占全部数据容量的比率	>50%	共享的数据情况
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	预算单位业务人员对信息中心提供服务的满意程度	>98%	调查问卷

8、人员经费补助绩效目标表

绩效目标	目标 1	保障办公正常运转。			
	目标 2	提高自收自支人员工作积极性、主动性、创造性。			
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	保障人数	保障人数	26 人	行业标准
	成本指标	人员经费支出	我单位自收自支在职人员经费支出情况	<=90.7 万元	行业标准
	质量指标	工资发放精准性	工资发放人员范围的精准性和发放数据的准确性	100%	行业标准
	时效指标	工资发放及时率	每年及时发放的次数占全部发放次数的比例	100%	行业标准
效益指标	可持续影响指标	单位正常运转率	保证单位正常运转的天数占全年总天数的比例	100%	行业标准
	社会效益指标	办公效率提高比例	工资发放后，我单位自收自支在职人员办公效率提高的比例	50%	行业标准
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	调查中满意的人数占调查总人数的比率	100%	调查问卷

9、业务运转经费绩效目标表

绩效目标	目标 1	做好经费保障工作，保障办公正常运转。			
	目标 2	提高工作人员主动性、积极性。			
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	工作安排
	成本指标	预算控制数	预算控制数	≤115	工作安排
	质量指标	运转保障率	各项业务保障率	100%	工作安排
	时效指标	及时率	保障各项业务运转需要及时率	100%	工作安排
效益指标	可持续影响指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	100%	工作安排
	社会效益指标	保障单位业务正常运转	保障单位业务正常运转		工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	单位人员满意度	单位对业务运转情况的满意程度	100	调查问卷

六、政府采购预算情况

2021 年，我部门安排政府采购预算 98.1 万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

318 财政

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	其他来源收入
巨鹿县财政局小计							98.1	98.1				
财政委托业务支出	176	其他专业技术服务	C0908	项	1	80	80	80				
		台式计算机	A02010104	台	6	0.5	3	3				
业务运转经费	115	台式计算机	A02010104	台	6	0.5	3	3				
		激光打印机	A0201601	台	4	0.25	1	1				
		复印机	A020201	台	4	0.2	0.8	0.8				
		多功能一体机	A020204	台	3	0.65	1.95	1.95				
		空调机	A0206180203	台	4	0.5	2	2				
		其他家具用品	A0699	个	5	0.27	1.35	1.35				
信息化建设等经费	45	服务器	A02010103	台	1	5	5	5				

七、国有资产信息

巨鹿县财政局上年末固定资产金额为 1671.6 万元（详见下表），本年度各单位（科室）拟购置固定资产总额为 18.1 万元，主要为计算机、打印机、办公家具等。

巨鹿县部门固定资产占用情况表

编制部门：财政

截止时间：2020 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	1671.6
1、房屋（平方米）	6613	1378.85
其中：办公用房（平方米）	6613	1378.85
2、车辆（台、辆）	1	17.96
3、单价在 20 万元以上设备	——	——
4、其他固定资产	——	274.79

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：是指各部门的公用经费，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。

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。