

# 2022 年深圳市龙岗区财政国库支付中 心 部门预算

# 目 录

## 一、文字部分

- 第一部分 部门概况
- 第二部分 部门预算收支总体情况
- 第三部分 部门预算支出具体情况
- 第四部分 政府采购预算情况
- 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况
- 第六部分 部门预算绩效管理情况
- 第七部分 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

## 二、表格部分

- (一) 收支总表
- (二) 收入总表
- (三) 支出总表
- (四) 基本支出总表
- (五) 项目支出总表
- (六) 政府预算拨款收支总表
- (七) 一般公共预算支出表（按功能分类）
- (八) 一般公共预算“三公”经费支出表
- (九) 政府性基金预算支出表
- (十) 国有资本经营预算支出表
- (十一) 单位整体支出绩效目标表

# 一、文字部分

## 第一部分 部门概况

### 一、部门职责

深圳市龙岗区财政国库支付中心为深圳市龙岗区财政局下属的公益一类事业单位。中心贯彻落实党中央、省委、市委、区委关于财政工作的方针政策和决策部署,履行国库集中支付职责,坚持和加强党的全面领导。主要职责是:

1. 贯彻执行国家财经法律、法规和政策,维护财经纪律。负责财政性资金的具体支付工作。

2. 贯彻落实政府会计制度改革精神,按照政府会计制度要求开展会计核算工作,制定会计核算规程。

3. 承担财政性资金拨付凭证审核、支付和区属行政事业单位的会计核算工作。

4. 贯彻落实财政国库集中支付的相关制度和意见并建立国库单一账户管理体系。

5. 负责国库集中支付资金的动态监控和稽核检查工作,及时提供财政资金支付信息,报告财政资金支付执行情况。

6. 按照规定的费用标准和开支范围,审核各项开支凭证,加强对各预算单位国库集中支付业务的指导,协助各单位做好经费使用的控制和监督工作。

7. 负责监管预算单位账户管理系统。

8. 完成区财政局交办的其他任务。

## 二、机构设置情况

深圳市龙岗区财政国库支付中心无下属单位，下设综合科、行政政法核算科、教科文核算科、城市发展核算科、社会保障核算科、国库支付科、稽核检查科，共7个部门。行政编制总数0人，实有在编人数0人；事业编制总数50人，实有在编人数50人；离休0人，退休15人。

## 三、2022年主要工作目标

深圳市龙岗区财政国库支付中心2022年主要工作目标包括：

1. 加强干部队伍建设。以党建为统领抓班子带队伍，坚持围绕中心服务大局，坚决贯彻落实局党组决策部署，立足自身职责服务各方面工作开展，主动融入全局改革发展大局。持之以恒加强作风建设，始终把纪律规矩挺在前面。进一步加强学习型机关建设，着力培养更多干部成长为“四能”干部。

2. 强化业务规范化管理。进一步完善落实常态化内审机制，强化资金审核、资金支付、账务核算三大板块的业务召集工作机制，努力防范财政资金风险，确保人和资金“两个安全”。强化落实“两天支付制”，确保资金审核与资金支付全流程无缝衔接。持续推动财务核算信息集中监管试点改革。

3. 紧密结合全局重点事项狠抓工作落实。抓好“智慧财政”国库集中支付系统上线实施工作，加强财会监督，进一步推动国库集中支付管理信息化。

4. 加强沟通提升服务效能。学习市和各区国库支付中心先进

经验，着力提升服务效能。加强与局对口科室的沟通联系，提高中心干部职工的政策把握能力，确保工作开展顺畅高效。

## 第二部分 部门预算收支总体情况

2022 年深圳市龙岗区财政国库支付中心 部门预算收入 4,348 万元，比 2021 年增加 1,154 万元，增长 36%。2022 年部门预算支出 4,348 万元，比 2021 年增加 1,154 万元，增长 36%。

预算收支增加主要原因：单位机构改革，我中心接收区政府采购中心分流人员，根据“费随事转”的原则，相应增加工资福利支出等人员支出。

## 第三部分 部门预算支出具体情况

### 一、深圳市龙岗区财政国库支付中心

深圳市龙岗区财政国库支付中心预算 4,348 万元，包括人员支出 3,185 万元、公用支出 227 万元、对个人和家庭的补助支出 161 万元、项目支出 775 万元。

（一）人员支出 3,185 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、职员年金缴费、住房公积金等。

（二）公用支出 227 万元，主要包括：办公费、邮电费、物业管理费、维修（护）费、公务用车运行维护费、委托业务费、

工会经费、福利费和其他商品服务支出等。

(三)对个人和家庭补助支出 161 万元,主要包括:退休费。

(四)项目支出 775 万元,具体包括:

1. 国库集中支付预算 647 万元,主要包括:国库集中支付管理经费 600 万元,用于教育系统会计核算业务外包服务支出等。较 2021 年调整预算数增加 249 万元,增长 63%。主要原因是教育系统会计核算业务外包服务期限由 2021 年的 9 个月增至 2022 年的 12 个月,单个账套的核算成本也有所增加。

2. 办公设备购置(通用项目)预算 20 万元,主要包括:办公设备购置 20 万元,用于更新办公家具以及打印机等支出。较 2021 年调整预算减少 10 万元,下降 33%。主要原因是贯彻落实财政“过紧日子”要求,厉行勤俭节约,压减办公设备购置开支。

3. 办公用房修缮与维护(通用项目)预算 21 万元,主要包括:办公楼修缮经费 21 万元,用于麓园档案室自动消防灭火系统加气项目及支付中心办公大楼日常维护修缮支出等。较 2021 年调整预算持平,主要原因是此项业务工作职能未发生变化。

4. 信息系统运行与维护(通用项目)预算 37 万元,主要包括:信息系统维护与开发工作 37 万元,用于金政系统等年度运维服务费支出等。较 2021 年调整预算增加 27 万元,增长 270%,主要原因是新增金政财务管理系统运维费支出。

5. 一般管理事务预算 50 万元,主要包括:员工食堂后勤保障服务经费 50 万元,用于员工食堂后勤保障服务费支出。较 2021

年调整预算减少 165 万元，下降 77%，主要原因是根据我区聘员改革要求，2022 年项目预算中不再安排“以事定费”人员经费。

## 第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙岗区财政国库支付中心政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 604 万元，其中货物采购 4 万元、工程采购 0 万元、服务采购 600 万元。

## 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2022 年“三公”经费预算 8 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%，主要是公车运行维护费用，主要原因与 2022 年预算持平，主要原因是公务用车数量未发生变化，经费支出无变化。

1. 因公出国（境）费用。2022 年预算数 0 万元，为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位 2022 年因公出国（境）经费预算数为 0 万元，在实际执行中根据计划据实调配。

2. 公务接待费。2022 年预算数 0 万元，比 2021 年增加 0 万元，主要是公务接待费用，与 2022 年预算持平，主要原因是本年度无公务接待计划。



3.公务用车购置和运行维护费。2022年预算数8万元,其中:公务用车购置费2022年预算数0万元,比2021年预算数增加0万元,主要是公务用车购置费用,与2021年预算持平,主要原因是本年度无公务用车购置计划;

公务用车运行维护费2022年预算数8万元,比2021年预算数增加0万元,主要是存量运行维护的车辆数量为2辆,与2021年预算数持平,主要原因是公务用车数量未发生变化,经费支出无变化。

## **第六部分 部门预算绩效管理情况**

### **一、实施部门预算绩效管理的单位范围**

深圳市龙岗区财政国库支付中心实施部门预算绩效管理的单位范围包括:深圳市龙岗区财政国库支付中心,无下属单位,已编制整体支出绩效目标,按要求开展部门整体绩效自评,经主管部门审核后形成绩效报告报送区财政部门备案。区财政部门将根据需要对部分基层单位或整个系统的部门整体支出实施重点绩效评价。

### **二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求**

2022年深圳市龙岗区财政国库支付中心所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理,涉及预算资金775万元,设置并编报5个项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中(8月底前)编报绩效监控情况,并在年度预算执行完毕或项目完成后,按要求开

展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价，经主管部门审核后形成绩效报告报送区财政部门备案。区财政部门将选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

## 第七部分 重点项目预算绩效情况说明

2022 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称	预算数（万元）	绩效目标
信息系统运行与维护（通用项目）	37	完成 3 个信息系统的运维服务，保证运维服务合格率 100%，服务及时性 100%，确保运维公司安排专人对接我局系统运维工作，系统故障修复响应及时，加强各种业务系统的维护及管理，确保系统正常运行，提高工作效率，系统使用方满意度不低于 90%。
办公用房修缮与维护（通用项目）	21	完成年度办公场所修缮维护工作，完成空调清洗至少 1 次；修缮验收合格率 100%，修缮及时性 100%，保障修缮质量，确保全区财政支付环境便捷顺畅，确保生产工作安全，节约财政资金，干部职工

		满意度不低于 90%。
国库集中支付	647	完成教育类核算业务记账套数 370 个,财务耗材补给次数至少 12 次,服务验收合格率大于 90%,档案整理、管理服务验收合格率 100%,耗材及单据验收合格率 100%,完成记账服务工作实效性及时,档案整理、借阅查管理工作及时,保障会计核算质量,加强教育系统会计核算工作质量,保障财政资金核算水平,服务对象满意度大于 90%。
办公设备购置(通用项目)	20	根据年度预算安排,按照实际工作需要更新办公自动化设备,更新设备及时性 100%,办公设备、家具验收合格率 100%,合理安排设备配置,设备购置不超过文件规定标准;优化办公设备使用,节约财政资金,提高工作效率;干部职工满意度不低于 90%。
其他一般管理事务	50	提供后勤保障项目个数 1 个,

		后勤服务经费支付及时性100%，后勤服务高效整洁，为干部职工打造干净卫生的用餐环境，干部职工满意度不低于90%。
--	--	--

备注：无。

## 第八部分 其他需要说明情况

### 一、机关运行经费

2022年本单位机关运行经费财政拨款预算0万元，比2021年预算增加0万元，增长-%。主要是我单位是非参公事业单位，不在机关运行经费统计范围内。

### 二、国有资产占用情况

截至2021年10月，深圳市龙岗区财政国库支付中心共有车辆2辆；单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

2022年计划新增车辆0辆；新增单价50万元以上通用设备0台（套）；新增单价100万元以上专用设备0台（套）。

### 三、其他

本单位无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出、上级专项转移支付支出预算。

## 第九部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的一般公共预算资金。

二、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

三、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

四、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。

五、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支出，包括人员经费（基本工资、津贴补贴等）和公用经费（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

七、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

八、“三公”经费：一般公共预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费及培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出；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。

九、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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。

## 二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区财政国库支付中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
一、政府预算拨款	4,348	一、一般公共服务支出	3,363
1. 一般公共预算拨款	4,348	财政事务	3,363
2. 政府性基金预算拨款	0	财政国库业务	775
3. 国有资本经营预算拨款	0	事业运行	2,588
二、财政专户管理资金	0	二、社会保障和就业支出	307
三、单位资金	0	行政事业单位养老支出	307
1. 事业收入	0	事业单位离退休	97
2. 事业单位经营收入	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	140
3. 上级补助收入	0	机关事业单位职业年金缴费支出	70
4. 附属单位上缴收入	0	三、卫生健康支出	59
5. 其他收入	0	行政事业单位医疗	59

表 1

## 收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区财政国库支付中心

单位： 万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
		事业单位医疗	59
		四、住房保障支出	619
		住房改革支出	619
		住房公积金	211
		购房补贴	408
本年收入合计	4,348	本年支出合计	4,348
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	4,348	支出总计	4,348

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。





表 3

## 支出总表

部门名称： 深圳市龙岗区财政国库支付中心

单位：万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	2022 年政府采购项目		
				小计	其中：面向中小企业政府采购项目	其中：面向小型、 微型企业政府采购项目
深圳市龙岗区财政国库支付中心	4,348	3,572	775	604	0	0









表 6

## 政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区财政国库支付中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
政府预算拨款	4,348	一、一般公共服务支出	3,363
一般公共预算拨款	4,348	财政事务	3,363
政府性基金预算拨款	0	财政国库业务	775
国有资本经营预算拨款	0	事业运行	2,588
		二、社会保障和就业支出	307
		行政事业单位养老支出	307
		事业单位离退休	97
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	140
		机关事业单位职业年金缴费支出	70
		三、卫生健康支出	59
		行政事业单位医疗	59
		事业单位医疗	59
		四、住房保障支出	619
		住房改革支出	619
		住房公积金	211
		购房补贴	408

表 6

## 政府预算拨款收支总表

部门名称： 深圳市龙岗区财政国库支付中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
本年收入合计	4,348	本年支出合计	4,348
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	4,348	支出总计	4,348



表 7

## 一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称：深圳市龙岗区财政国库支付中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙岗区财政国库支付中心			4,348	3,572	775
	201	一般公共服务支出	3,363	2,588	775
	20106	财政事务	3,363	2,588	775
	2010605	财政国库业务	775	0	775
	2010650	事业运行	2,588	2,588	0
	208	社会保障和就业支出	307	307	0
	20805	行政事业单位养老支出	307	307	0
	2080502	事业单位离退休	97	97	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	140	140	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	70	70	0
	210	卫生健康支出	59	59	0
	21011	行政事业单位医疗	59	59	0
	2101102	事业单位医疗	59	59	0

表 7

## 一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 深圳市龙岗区财政国库支付中心

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	221	住房保障支出	619	619	0
	22102	住房改革支出	619	619	0
	2210201	住房公积金	211	211	0
	2210203	购房补贴	408	408	0

表 8

## 一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称： 深圳市龙岗区财政国库支付中心

单位：万元

预算单位	年度	总计	因公出国(境)费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
					小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费
深圳市龙岗区财政国库支付中心	2021 年	8	0	0	8	0	8
	2022 年	8	0	0	8	0	8
	增减变化金额	0	0	0	0	0	0

注：2022 年预算公务用车运行维护费与 2021 年预算持平。

表 9

## 政府性基金预算支出表

部门名称： 深圳市龙岗区财政国库支付中心

单位： 万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙岗区财政国库支付中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 10

国有资本经营预算支出表

部门名称： 深圳市龙岗区财政国库支付中心

单位： 万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙岗区财政国库支付中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 11

## 部门整体支出绩效目标表

2022 年度

单位：万元

部门名称：深圳市龙岗区财政国库支付中心			主管部门	深圳市龙岗区财政局	
任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
		总额	其中：财政拨款	其中：其他资金	
基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出等	3,572	3,572	0	
其他一般管理事务	做好员工食堂日常保障服务	50	50	0	
财务耗材及资料印刷	做好单据印刷、业务资料印刷及财务耗材补给工作，确保全区支付、账务票据材料正常补给。	23	23	0	
办公设备购置	优化办公家具、办公设备的配置使用，及时做好办公设备及家具用具的新增、报废更换工作，提高工作效率。	20	20	0	
会计档案管理	加强全区会计档案管理，使该项工作向科学化，精细化推进。	24	24	0	
办公用房修缮与维护	完成本单位办公场所进行日常检修修缮工作，能保持单位工作的正常运转。	21	21	0	
国库集中支付管理	贯彻执行国家财经法律、法规和政策，维护财经纪律，有序开展教育系统会计核算业务。	600	600	0	
信息系统运行与维护	做好信息系统运行与维护工作，完成政府会计制度系统衔接，做好全区预算执行动态监控，高位推动国库集中支付改革进程。	37	37	0	
金额合计		4,348	4,348	0	

年度总体目标	<p>我中心将在局党组坚强领导下，组织做好国库集中支付审核把关、会计集中核算、对报账单位业务指导等各项日常工作，并着力抓好以下几项工作：</p> <p>（一）加强干部队伍建设。一是以党建为统领抓班子带队伍，坚持围绕中心服务大局，坚决贯彻落实局党组决策部署，自觉加强与局机关各科室沟通对接，立足自身职责服务各方面工作开展，主动融入全局改革发展大局。二是持之以恒加强作风建设，始终把纪律规矩挺在前面，着力做好谈心谈话、教育提醒等思想政治教育各项工作，强化令行禁止。三是进一步加强学习型机关建设，着力培养更多干部成长为“四能”干部。</p> <p>（二）优化内部管理。一是调整优化职员绩效分配方案。坚持按劳分配原则，效率优先、兼顾公平，依据个人所聘任岗位、业绩贡献度，并适当考虑工作年限等因素，确定绩效工资档次，托低、稳中、控高。二是规范加强财务、后勤等机关运转管理。预算管理、资金使用、资产管理、政府采购、工程建设等岗位实行分事行权、分岗设权、分级授权，修订《业务风险手册》，进一步加强内部控制规范化管理。三是深入加强机关文化建设。把加强机关文化建设作为一项长期的系统工程，注重畅通渠道听取干部职工意见建议，针对性地解决员工的实际困难，较好地增强干部职工的归属感、集体荣誉感和干事创业活力。</p> <p>（三）强化业务规范化管理。一是加快完善明确各类型资金审核要点，推动做到政策执行、审核标准、业务办理和咨询回复等四个方面的口径尺度统一。二是进一步完善落实常态化内审机制，强化资金审核、资金支付、账务核算三大板块的业务召集工作机制，努力防范财政资金风险，确保人和资金“两个安全”。三是强化落实“两天支付制”，确保资金审核与资金支付全流程无缝衔接，资金审核科室完成审签后交由支付科进行支付，街道资金项目“即来即办”，拆迁补偿、信访维稳、应急工程等重点项目“即审即付”。四是持续推动财务核算信息集中监管试点改革，在集中核算单位提供原始凭证后3天内完成复核、并编制记账凭证，每月13日前完成上月经济业务相关核算工作、并向集中核算单位出具会计报表，每月及时上传全区财务核算信息至财政部全国数据汇总系统。</p> <p>（四）紧密结合全局重点事项狠抓工作落实。一是抓好“智慧财政”国库集中支付系统上线实施工作。主动落实跟进部标改造最新政策要求，从需求端出发推进会计核算更便利，加强与技术部门的沟通，并加强对各报账单位的业务指导，确保系统支付顺畅运行。二是加强财会监督。汇总问题清单，定期反馈各单位，如结合对部门的整体绩效评价，组织开展专项稽查，出具财务分析报告等。三是进一步推动国库集中支付管理信息化，在学习借鉴先进经验基础上，探索逐步取消提交纸质审核材料，加快实行全流程无纸化管理。</p> <p>（五）加强沟通提升服务效能。一是把“大学习深调研真落实”作为基本工作方法，抽时间全面调研学习市和各区国库支付中心先进经验，经常性走访了解报账单位工作情况，着力提升服务效能。二是加强与局对口科室的沟通联系，提高中心干部职工的政策把握能力，做好各项工作的上下衔接，确保工作开展顺畅高效。</p>			
	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
年度绩效指标	产出	数量	办公设备更换数量	按采购计划数量购置办公设备
			支付中心空调清洗次数；零星办公楼修缮次数	完成空调清洗至少1次；按实际情况完成日常修缮
			会计档案整理年度数	1个年度

			财务耗材补给批次数	12 批次以上
			教育类核算业务记账服务费账套个数	370 个
		质量	信息系统运维服务验收合格率	合格率 100%
			办公设备、家具等验收合格率	合格率 100%
			档案整理、管理服务质量验收合格率	合格率 100%
			耗材及单据验收合格率	合格率 100%
			教育类核算业务记账服务验收合格率	合格率 95%以上
		时效	办公设备及办公家具优化调度、报废更新工作的及时性	及时
			完成教育类核算业务记账服务工作的时效性	及时
			耗材资料补给的及时性	及时
			档案整理入库、调阅查阅管理工作的及时性	及时
			系统运维的及时性	及时
		成本	维护修缮的及时性	及时
			采购项目成本是否超过市场价格	否



	效益	经济效益	财政资金运行效益	做好人员经费、业务配套设施及服务保障，确保支付业务有序开展，保障财政资金运行经济效益
		社会效益	支付窗口办公区域环境水平	做好业务配套设施及服务保障，确保支付业务有序开展，保障财政资金运行经济效益
			财政资金核算水平	加强会计核算工作，保障财政资金核算水平
			业务窗口配套设施完备性	优化窗口部门硬件配套设施，保障全区财政资金国库支付工作高效运行
		可持续影响	不适用	不适用
		生态效益	不适用	不适用
	满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%
			员工满意度	≥90%