

福田区国库支付中心 2015 年度部门预算 报告

本预算报告根据《中华人民共和国预算法》我单位的职能和主要工作任务编制，报告所列内容真实完整，依法接受区人大监督。

报告人：王加林

一、单位概况

本单位主要职能：

（一）根据经批复的各项预算单位用款计划，负责审核、办理相关财政国库支付业务。

（二）依法监督预算单位的财务收支活动，管理预算单位支付信息，及时向财政部门提供财政资金支付和清算信息。

（三）贯彻执行有关法律、法规和制度，对纳入中心管理的预算单位进行财务集中核算，对各预算单位的经费账户进行统一管理。

（四）提供相关财务信息及预算执行分析报告。

（五）负责管理、维护相关会计档案和信息系统。

（六）承担区委、区政府交办的其他工作。

本单位共设 7 部 1 室共 8 个部室，编制内实有人数 54 人，雇员实有人数 15 名，劳务派遣 30 人，离退休人员 11 人。

二、2014 年绩效情况

2014 年，中心着力提高工作质量，提高财政开支监管能力。集中精力履行好会计核算和监督职能，加大对财政资金的监管力度，提高资金使用效益。一是加强了会计制度执行力度，对不符合规定的单据，坚决不予报账。二是按区委关于厉行节约的要求严控一般性行政开支，特别是加强对因公出国、公务接待、车辆购置等费用的控制。三是强化对固定资产、无形资产的登记核算监管力度，凡是符合固定资产、无形资产标准的设备、物品一律登记入账，按固定资产、无形资产进行核算管理。截至 2014 年前三季度，核算资金总额 105.80 亿元，其中核算收入资金 54.66 亿元，核算支出资金 51.14 亿元；共完成国库直接支付 30522 笔，支付金额 48.63 亿元

三、2015 年度主要工作目标及任务

（一）规范管理

一是支付核算业务需要进一步梳理出明晰的办理流程，提供统一标准的业务办理。二是探索方便实用的内部稽核模式，充分发挥内部稽核纠错防弊的作用。根据现有人员配置等实际情况，拟定年度内部稽核方案，定期检查和随时抽查结合，稽核单位全面收支和追踪专项资金使用并重。不断扩大稽核范围，最终实现内部稽核全覆盖，为全区财政资金支出监管体系再加一道保险锁。三是强化学习培训考核和业务交流，及时更新有关专业知识，提高履职能力。四是引导财务人员提升职业素养和严守职业操守，增强财务人员的职业荣誉感，确保廉洁理财。

（二）强化服务

一是及时提供财务报表，科学编制财务分析，服务单位财务管理工作。二是加强同有关职能部门的协同配合，服务全区财经监管工作。积极主动加强与纪检监察、财政、审计、人事、统计等职能部门的协同配合，做好有关信息数据收集整理统计工作和会计资料提供工作。三是建立走访核算单位制度，面对面交流提升沟通协调实际效果。中心领导和各部室今后将更加重视走访核算单位工作，定期到有关部门、各街道办事处、社区、学校进行走访，及时了解各单位对中心工作的意见和建议，帮助解决实际问题，争取他们对中心工作的支持和配合，同时切换角度来审视中心各项工作，促进支付核算业务质量不断提升。四是强力推进财务信息化项目中子模块的开发及运行工作，打造统一财务监管平台。在完成支付核算系统融合，实现平稳运行的前提下，推进新软件模块的正式上线运行工作。新软件有效整合“国库集中支付系统”、“财务电算化系统”，实现两系统数据的相互流通，配套衔接、整合以及数据的升级改造，打造统一财务监管平台。

四、2015 年部门经费预算

为完成工作目标和任务，2015 年预算总规模 2406.57 万元，全部为公共财政预算拨款。具体情况详见附表：2015 年预算总支出 2406.57 万元，其中：基本支出 1286.57 万元，包括工资福利支出 1023.86 万元，对个人和家庭补助支出 262.71 万元；项目支出 1120 万元。

附表一： 收支预算总表

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	2406.57	一般公共服务支出	2281.66
二、基金预算拨款收入		其他一般公共服务支出	2281.66
三、其他收入		其他一般公共服务支出	2281.66
		社会保障和就业	124.91
		行政事业单位离退休	124.91
		事业单位离退休	124.91
			
本年收入合计	2406.57	本年支出合计	2406.57
上级补助收入		对附属单位补助支出	
用事业基金弥补收支差额		上缴上级支出	
上年结转、结余		结转下年	
收入总计	2406.57	支出总计	2406.57

附表二： 预算支出表（按功能科目）

单位：万元

科目编码	科目	合计	基本支出	项目支出
合计		2406.57	1286.57	1120
201	一般公共服务	2281.66	1161.66	1120
20199	其他一般公共服务支出	2281.66	1161.66	1120
2019999	其他一般公共服务支出	2281.66	1161.66	1120
208	社会保障和就业	124.91	124.91	
20805	行政事业单位离退休	124.91	124.91	
2080502	事业单位离退休	124.91	124.91	

附表三：预算支出表——基本支出表（按经济科目）

单位：万元

科目编码	科目	基本支出
合计		1286.57
301	工资福利支出	1023.86
30101	基本工资	74.79
30102	津贴补贴	521.17
30103	奖金	61.65
30104	社会保障费	22.68
30107	绩效工资	186.31
30199	其他工资福利支出	157.26
303	对个人和家庭的补助	262.71
30301	离休费	
30302	退休费	124.91
30309	奖励金	86.92
30311	住房公积金	50.88

附表四：预算支出表（按项目分类）

单位：万元

预算项目	合计	公共财政预算	基金预算
合计	2406.57	2406.57	
基本支出	1286.57	1286.57	
人员经费	1161.66	1161.66	
离退休经费	124.91	124.91	
项目支出	1120	1120	
购置费	62	62	
修缮费	3	3	
业务费	1045	1045	
一般管理事务	699	699	
支付核算业务	346	346	
预算准备金	10	10	

说明：

一、购置费 62 万元，其中属于政府采购项目 23.9 万元，非政府采购项目 38.1 万元。政府采购具体项目如下：

1、“电器设备”2.1 万元。主要内容是空调 3 台，共 2.1 万元。

2、“办公自动化设备”19.4 万元。主要内容是台式计算机 5 台，3 万元。工作组激光式打印机 4 台，共 6.4 万元。不间断电源 1 台，共 10 万元。

3、“手提电脑”2.4 万元。主要内容是手提电脑 3 台，共 2.4 万元。

详见附表五。

二、修缮费 3 万元，主要内容是零星修缮费。

三、业务费 1,045 万元，主要内容有：

1、一般管理事务 699 万元，主要包括公务交通补贴费、车辆经费、会议费、公务接待费、职工教育经费等用于本部门的基本公用开支，以及日常办公用品和书报杂志印刷电话网络费用支出。其中，劳务派遣为 299.47 万元，属于政府采购项目。

2、支付核算业务 346 万元，主要包括：国库集中支付 110 万元，信息系统维护 20 万元，财务材料编制 96 万元，档案管理 25 万元，票据印刷 45 万元，会计业务教育学习 50 万元。

四、预算准备金10 万元，主要用于年度预算中不可预见的政策性支出等，按照项目支出10%以内的规模预留。

附表五： 政府采购项目经费预算表

单位：万元

序号	预算项目	小计	公共财政预算	基金预算
1	购置费	23.9	23.9	
	A0301 电器设备	2.1	2.1	
	A0302 办公自动化设备	19.4	19.4	
	A0304 手提电脑	2.4	2.4	
2	业务费	299.47	299.47	
	一般管理事务	299.47	299.47	
	C14 劳务派遣	299.47	299.47	
	合计	323.37	323.37	

附表六： “三公”经费预算表

单位：万元

单位名称	“三公”经费财政拨款预算总额	因公出国（境）费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费	
				公务用车购置费	公务用车运行维护费
国库支付中心	15.1		3.4		11.7

注：因公出国(境)费和公务用车购置费由区财政统筹控制,各单位不单独列报。

五、“三公”经费情况说明

1、因公出国（境）费用 2015 年预算数 0 万元，与 2014 年一致。

2、公务用车购置及运行费2015年部门预算数11.7万元，全部为公务用车运行维护费，因2014年实行公车改革政策，较2014年部门预算34.2万元减少22.5万元，我中心公务车3台，主要用于执行公务和开展基层工作调研；会计管理、内部稽核等外勤工作、会计资料和会计档案运送等业务活动的

公务用车运行支出。

3、公务接待费，2015 年部门预算数 3.4 万元，较 2014 年部门预算 3.44 万元减少 0.04 万元，主要用于相关部门交流学习、检查指导工作的接待等业务支出。