附件1

**保定市徐水区审计局**

**2022年单位预算公开说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我单位预算信息公开如下：

第一部分:单位职责及机构设置情况

**一、单位职责**

根据《保定市徐水区审计局职能配置、内设机构和人员编制规定》，保定市徐水区审计局的主要职责是：

（一）主管全区审计工作。负责对全区财政收支和依法属于审计监督范围的财务收支的真实、合法和效益进行审计监督，对公共资金、国有资产、国有资源和领导干部履行经济责任情况实行审计全覆盖，对领导干部实行自然资源资产离任审计，对国家、省、市和区委、区政府相关重大政策措施贯彻落实情况进行跟踪审计。对审计、专项审计调查和核查社会审计机构相关审计报告的结果承担责任，并负有督促被审计单位整改的责任。

（二）贯彻执行审计法律、法规和方针、政策。组织起草审计地方性法规、政府规章草案；制定审计规范性文件并监督执行；制定并组织实施全区审计工作发展规划和专业领域审计工作规划；制定并组织实施全区年度审计计划，审核、调整年度审计项目计划；制定审计内容的标准和规范；参与拟订徐水区有关审计、财政经济方面的政府规章草案，制定审计规章制度并监督执行；对直接审计、调查和核查的事项依法进行审计评价，作出审计决定或提出审计建议。

（三）向中共保定市徐水区委审计委员会提出年度区本级预算执行和其他财政支出情况审计报告；向区长提出年度区本级预算执行和其他财政收支情况的审计结果报告；组织起草区政府向区人大常委会提出的区本级预算执行和其他财政收支情况审计工作报告、审计查出问题整改情况报告；向区委、区政府报告对其他事项的审计和专项审计调查情况及结果；依法向社会公布审计结果；向被审计单位通报审计情况和审计结果。

（四）直接审计下列事项，出具审计报告，在法定职权范围内作出审计决定。包括国家、省、市和区有关重大政策措施贯彻落实情况。

1.区本级预算执行情况和其他财政收支，区直各单位（含所属单位）预算执行情况、决算草案和其他财政收支。

2.乡镇政府预算执行情况、决算和其他财政收支。

3.使用区级财政资金的事业单位和社会团体的财务收支。

4.区投资和以区投资为主的建设项目的预算执行情况和决算，区公共工程项目的资金管理使用和建设运营情况。

5.自然资源管理、污染防治和生态保护与修复情况。

6.区属国有和国有资本占控股或者主导地位的企业和境内外资产、负债和损益，区驻外非经营性机构的财务收支。

7.有关社会保障基金、社会捐赠资金和其他基金、资金的财务收支；国际组织和外国政府援助、贷款项目。

8.法律法规规定的其他事项。

（五）按规定对区管党政主要领导干部、区属国有及国有控股企业领导人及依法属于区级审计机构审计监督对象的其他单位主要负责人实施经济责任审计和自然资源资产离任审计。

（六）组织实施对财经法律法规、规章、政策和宏观调控措施执行情况、财政预算管理及国有资产管理使用、重点建设项目的实施情况、与财政收支有关的特定事项进行专项审计调查或跟踪审计。

（七）依法检查审计决定执行情况，督促整改审计查出的问题，依法办理被审计单位对审计决定提请行政复议、行政诉讼或区政府裁决中的有关事项，协助配合有关单位查处相关重大案件。

（八）指导和监督内部审计工作，核查社会审计机构对依法属于审计监督对象的单位出具的相关审计报告。

（九）完成区委、区政府和上级审计机关交办的其他任务。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保定市徐水区审计局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 2 | 保定市徐水区审计局（事业） | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

第二部分：单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区单位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。我单位及所属事业单位的收支包含在单位预算中。

**一、收入说明**

2022年预算收入为327.31万元,其中：一般公共预算收入327.31万元，基金预算收入0万元，财政专户收入0万元，其他来源收入0万元。

**二、支出说明**

2022年单位支出预算：327.31万元

基本支出327.31万元

其中：人员经费282.18万元

日常公用经费45.13万元

项目支出 0万元

其中：本级支出0万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排327.31万元，较上年增加53.47万元。其中:基本支出增加80.96万元，主要原因是日常公用支出增加；项目支出减少27.49万元，主要原因是本年无项目。

第三部分：机关运行经费安排情况

2022年我单位机关运行经费安排42.13万元，其中办公费20.02万元，邮电费5.94万元，工会经费、福利费3.16万元，公务用车运行维护费2.43万元，其他支出0万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| **项目名称** | **2021年度预算** | **2022年度预算** | **增减金额** | **变化原因** |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 6.5 | 2.43 | -4.07 | 厉行节约，根据以往年度实际支出编制预算。 |
| 公务接待费支出 | 1.5 | 0.06 | -1.44 | 厉行节约，根据以往年度实际支出编制预算。 |
| 合计 | 8 | 2.49 | -5.51 | 厉行节约，根据以往年度实际支出编制预算。 |
|  |  |  |  |  |

 |

第五部分：预算绩效信息

单位整体绩效目标

一、总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，协调推进和督促落实党中央、省委、市委、区委关于审计工作的方针政策和决策部署，坚持审计“促改革、促发展”，做到“应审尽审、凡审必严、严肃问责”，努力构建集中统一、全面覆盖、权威高效的审计监督体系；坚持创新审计理念，及时揭示和反映经济社会各领域的新情况、新问题、新趋势，准确把握“三个区分开来”要求，推动建立健全容错纠错机制；坚持“党建强审、科技强审、改革强审”，加强审计机关自身建设，以审计精神立身、以创新规范立业、以自身建设立信；科学合理制定2021年审计项目计划，提出审计领域坚持党的领导、加强党的建设的政策建议，组织研究全区审计工作发展规划、重大政策和改革方案，建设一支信念坚定、业务精通、作风务实、清正廉洁的高素质专业化审计干部队伍。

二、分项绩效目标

（一）大力推进审计全覆盖，加大审计监督力度。

绩效目标：改进审计模式和组织方式，创新审计理念，充分利用大数据的收集、整理、分析，实现审计全覆盖，消除监督盲区。加大审计监督力度，充分发挥审计监督作用，维护国家财政经济秩序，提高资金使用效益，促进廉政建设，保障全区经济和社会健康发展。

绩效指标：审计计划完成率达到90%以上，重大政策落实跟踪审计部署完成率达到100%，保障审计程序合法合规，审计通知书按时送达，审计底稿取证合规，审计报告全部征求意见，审计档案及时归档。

（二）大力推进审计工作统筹，提升审计效能。

绩效目标：强化上级审计机关对下级审计机关的领导，加快形成审计工作一盘棋；加强审计项目审计组织方式 “两统筹”，保障审计项目的质量；优化资源配置，建立健全全区内部审计机构建设，监督内部审计职责履行情况，检查内部审计业务质量；通过向社会购买服务的方式，合理运用内部审计和社会审计力量，形成审计监督合力。

绩效指标：审计项目数量达到17个以上，其中：重大审计项目完成1个以上。

（三）大力推进审计成果应用，彰显审计价值。

绩效目标：审计成果运用是审计工作非常重要的一环。通过提炼审计工作经验、推广制度创新做法，进行经验交流和学习，促使审计机关、审计人员共同进步；通过提出或采取相关措施，推动被审计单位对审计发现的问题进行整改或进行体制、机制、制度的完善，为区委、区政府决策提供依据。

绩效指标：审计问题整改率达到85%以上。

三、工作保障措施

（一）完善制度建设。

始终把预算绩效工作列入年度工作计划，将事前评估、目标管理、运行监控、绩效评价、结果应用等有效融入预算管理的全过程。根据单位职责和评价项目特点，对照预算文本和设定的绩效目标，制定预算绩效管理的具体工作方案。成立预算绩效工作领导小组，按照绩效工作实施方案规定的程序和内容，对预算项目绩效目标和绩效指标的完成情况，通过核实数据、现场比对，进行绩效分析和评价，发现问题及时采取措施，明确责任主体。

（二）加强支出管理。

优化单位预算支出结构，合理制定支出方式，及时启动预算项目，及时支付资金，加快履行政府采购程序，确保按照时间节点完成支付进度，严格绩效目标考核，更好地发挥财政资金的使用效益。

（三）加强绩效运行监控。

按要求开展绩效运行监控，对绩效运行情况、重大支出、资产处置及其他重要经济业务事项经党组研究批准后执行，确保财政资金安全有效，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）做好绩效自评。

按要求开展单位预算绩效自评和重点评价工作。各单位是项目支出绩效的直接责任主体，要对年度内承担的预算项目进行绩效评价，按要求提交绩效评价报告。必要时聘请第三方力量，成立专门的绩效评价工作小组，制定科学规范的评价办法，对项目资金支出的经济性、效率性以及绩效目标的实现程度进行全方位评价，及时发现存在的问题，及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（五）规范财务资产管理。

坚持 “统一领导、归口负责、分级管理、责任到人”的财务管理制度，严格执行单位财务管理办法和单位固定资产管理暂行规定。严格报销审核程序，强化内部控制，把资产管理与绩效管理有机结合起来，实现“定项目就要抓绩效”、“有资金就要有绩效”，确保绩效与业务工作紧密衔接。在资产管理方面，设置专职资产管理员，资产购置严格执行“先有预算后支出”的规定，保证资产卡片及时录入、信息完整，定期组织资产清查和盘点，做到账实相符、账账相符。对已毁损或需报废资产严格按程序审批，将绩效管理成果落到实处。

（六）加强内部监督。

加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、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。

（七）加强宣传培训调研等。

通过专题培训、交流考察、集中培训、自我学习等多种形式，对绩效管理岗位上的人员进行业务培训和指导，加大预算绩效管理培训力度；注重运用互联网、自媒体等信息平台，扩大培训范围，树立绩效理念、熟悉绩效管理流程、掌握绩效评价方法、提升绩效管理能力。

加大绩效管理的宣传力度，宣传工作要贯穿预算绩效管理始终。将预算绩效管理的成功经验和先进做法，进行重点宣传。强化“用钱必问效，无效必问责”的绩效管理理念，使绩效评价转化为自下而上的自觉行动。

预算项目绩效目标

**利息收入绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **319001审计局本级** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 13062522P00459810034K | **项目名称** | 利息收入 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 0.04 | **其中：财政资金** |  | **其他资金** | 0.04 |
| 该项目主要用于日常办公经费支出。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25.00% | 50.00% | 75.00% | 100.00% |
| **绩效目标** | 1. 弥补单位办公经费不足。2. 促进单位正常运转。3. 2022年12月底前全部支出完毕 |

| **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 |

|  |
| --- |
| 任务完成率 |

 | 任务完成率 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 综合事务管理工作完成率 | 综合事务管理工作完成率 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 工作任务完成及时率 | 工作任务完成及时率 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 办公费成本 | 办公费成本 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 效益指标 | 保障日常办公 | 提供服务次数 | 保障日常办公 | ≥95% | 依据工作方案 |

第六部分：政府采购预算情况

2022年，我单位无政府采购预算，空表列示。

|  |
| --- |
| 单位政府采购预算 |
| 审计局 | 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（当年单位预算安排资金）** |
| **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** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

第七部分：国有资产信息

上年末我单位固定资产总金额为44.11万元（详见下表）。我单位本年度无国有资产购置计划，拟购置金额为0。

|  |
| --- |
| 固定资产占用情况表 |
| 截止时间：2021年12月31日 |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** | **44.11** |
|  1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
|  2、车辆（台、辆） |  |  |
|  3、单价在50万元以上的设备(台、套) |  |  |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  |  |
| 单价100万元（含）以上的专用设备 |  |  |
|  4、其他固定资产 |  | 44.11 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级单位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。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；公务用车购置及运行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。

6、机关运行费：为保障行政单位（含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。

第九部分：其他需说明的事项

我单位无其他需说明的事项。