

2024 年深圳市龙华区会计核算中心  
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) 财政拨款收支总表
- (七) 一般公共预算支出表（按功能分类）
- (八) 一般公共预算支出表（按经济分类）
- (九) 财政拨款“三公”经费支出表
- (十) 政府性基金预算支出表
- (十一) 国有资本经营预算支出表
- (十二) 上级专项转移支付支出表
- (十三) 政府采购项目支出表
- (十四) 部门（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

贯彻执行国家、省、市财政、税收、会计管理等方面的法律、法规和政策；协助区属行政事业单位（含街道办）加强财政资金管理；按照财政部门批复的单位部门预算，核算和监督各单位的经费使用情况；按照会计制度规定，采取“集中管理、分户核算”的办法，对各单位资金的收支进行会计核算，编制会计报表；定时（或根据需要）向单位和财政等有关部门提供会计报表和其他财务资料；建立及管理会计档案等；承办上级部门交办的其他事项。

### 二、机构设置情况

深圳市龙华区会计核算中心无下属单位，部门预算为本级预算。下设综合部、稽核部、核算一部、核算二部、核算三部、核算四部，共6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33人，实有在编人数31人；离休0人，退休0人。

### 三、2024年主要工作目标

深圳市龙华区会计核算中心2024年主要工作目标包括：

1. 坚持政治建设为统领，持续抓好党建工作。从推动事业长远发展，巩固党的群众基础、执政基础的高度，坚持底线思维，增强忧患意识，做好意识形态工作，全力促进党建和业务工作一体推动、深度融合。

2. 深化会计信息集中监管要求，推进预算管理一体化。优化完善报账机制，加强会计核算流程标准化管理，建立预算、核算、决算联动联查机制，加速形成与财政等单位协同推进预算管理一体化新格局。

3. 加强会计核算规范化建设，提升核算服务质效。着力做好全区预算单位财务分析工作，扎实开展街道重点科目会计核算研究，大力推动解决学校财务管理突出问题，深入开展公办园办公家具采购规范性审查，全面推进财务管理规范化建设。

4. 聚焦会计监督职能，守住财经纪律“高压线”。严把专项稽核关，提升日常稽核工作效能，完善稽核评价长效机制，促进会计核算标准化、统一化，维护全区财经纪律严肃性。

5. 推进平台功能性优化，强化数据分析应用。密切关注会计数据标准的制定与考核要求，持续推进综合管理平台功能性优化，加强对会计数据的深加工与分析，增强会计监督的有效性和精准性，推动会计核算监管数字化转型。

6. 锻造高素质人才队伍，引领行业高质量发展。强化人才引育，深入推进“深调研、强落实、真服务”系列活动，充分发挥调查研究在发现问题、解决问题、补短板强弱项工作中的基础性作用，不断激励督促财会人员提高综合素质和业务能力，达到练兵比武、以学促干的目的。

## 第二部分 部门预算收支总体情况

2024年深圳市龙华区会计核算中心部门预算收入2709万元，比2023年减少37万元，下降1%。2024年部门预算支出2709万元，比2023年减少37万元，下降1%。

预算收支减少主要原因：落实政府过紧日子要求，压减履职类项目款项，进一步提升财政资金使用效益。

### 第三部分 部门预算支出具体情况

深圳市龙华区会计核算中心预算2709万元，包括人员支出1271万元、公用支出39万元、对个人和家庭的补助支出0万元、项目支出1399万元。

（一）人员支出1271万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、住房公积金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费。

（二）公用支出39万元，主要包括：公务用车运行维护费、福利费、办公费、邮电费、差旅费、公务接待费、工会经费、其他商品和服务支出。

（三）对个人和家庭补助支出0万元，主要包括：无。

（四）项目支出1399万元，具体包括：

1. 预算准备金预算10万元，用于单位机动管理应对突发事件，主要包括：预留机动10万元。较2023年预算减少10万元，下降50%，主要原因是年初提前谋划，降低突发事件发生成本。

2. 一般管理事务预算971万元，用于发放临聘人员工资、维护单位日常事务运行等，主要包括：办公设备、家具购置16万

元，机构运行辅助管理 755 万元，党建及机关队伍建设（工青妇经费）30 万元，宣传培训事务 10 万元，日常管理事务 160 万元。较 2023 年预算增加 47 万元，增长 5%，主要原因是：一是增加全区预算管理一体化会计信息集中监管改革服务费用；二是根据临聘人员工资调档要求，2023 年部分临聘人员工资将有所调整。

3. 会计稽查业务预算 81 万元，用于对纳入集中核算的单位进行账务稽核检查，提升全区代理记账单位财务人员财务管理能力。主要包括：会计稽核业务 81 万元。较 2023 年预算增加 17 万元，增长 27%，主要原因是加大全区财政资金监管力度，扩大稽核稽查业务范围。

4. 档案管理事务预算 157 万元，用于档案室租赁、档案装订盒采购及纳入集中核算单位的档案装订整理工作。主要包括：档案管理事务 157 万元。较 2023 年预算减少 22 万元，下降 12%，主要原因是落实过紧日子要求，压减档案管理经费，提高资金使用效益。

5. 会计集中核算业务预算 180 万元，用于公共基础设施会计核算审查、单位内控制度及执行情况分析审查、固定资产对账审查、数据分析核查等。主要包括：会计集中核算业务 180 万。较 2023 年预算减少 93 万元，下降 34%，主要原因是充分发挥核算平台数字化功能，落实过紧日子要求，压减项目支出费用。

## 第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙华区会计核算中心政府采购项目纳入 2024 年部门

预算共计 12 万元，其中货物采购 12 万元、工程采购 0 万元、服务采购 0 万元。

## 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2024 年“三公”经费预算 8 万元，比 2023 年预算减少 1 万元，下降 11%，主要用于公务接待费及公务用车运行维护费，其中公务接待费厉行节约，减少 1 万元。

1. 因公出国（境）费用。2024 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）经费预算指标由区财政统筹实行规模总控，根据出国（境）计划审批结果安排追加，在全区控制数范围内调整。

2. 公务接待费。2024 年预算数 1 万元，比 2023 年减少 1 万元，主要用于日常公务接待，本着厉行节约原则，减少 1 万元。

3. 公务用车购置和运行维护费。2024 年预算数 7 万元，其中：

公务用车购置费 2024 年预算数 0 万元，比 2023 年预算数增加 0 万元，主要是无新增购置车辆，未安排相关经费，预算数与上年持平；

公务用车运行维护费 2024 年预算数 7 万元，比 2023 年预算数增加 0 万元，主要是用于维护 2 辆公务车日常运行，预算数与上年持平。



## 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

深圳市龙华区会计核算中心实施部门预算绩效管理的单位范围包括：深圳市龙华区会计核算中心本级，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

2024年深圳市龙华区会计核算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1,399万元，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

2024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
档案管理事务	157	1. 租赁档案室经费：保障档案室的租赁工作，缓解中心目前档案用地紧张的局面，优化资源配置效率，提升档案室使用率。 2. 会计档案装订及材料经费：

		完成 2024 年度各预算单位会计档案装订工作。
预算准备金	10	预留机动管理应对突发事件
会计集中核算业务	180	会计技术专项业务服务:通过公共基础设施会计核算审查、单位资金支出超预算情况审查、单位内控制度及执行情况分析审查、会计报表附注重要项目数据审查、会计核算信息审查及调整等协助单位优化内控管理,确保财政资金安全高效运行;通过对固定资产对账审查、支出对账审查、数据分析核查等提高核算质量,保障数据有效。
会计稽查业务	81	1. 专项稽核:对全区重点关注资金项目开展专项稽核工作,及时揭示资金问题根源,提出合理建议督促整改,保障专项稽核工作质量,有效规范专项稽核工作开展。 2. 本中心内控检查:持续完善内部控制工作,进一步抓严内部控制建设与执行。
一般管理事务	971	1. 单位人员与机构日常管理经费,为中心职工提供办公用品和其他必需品,满足单位机构正常运行需求; 2. 党建及机关队伍建设:保障单位党建、工会、团建、妇委会等活动等顺利开展,进一步活跃职工文化生活,增进职工之间的团结和友谊,增强团队凝聚力、战斗力; 3. 保障单位办公设备、家具等硬件配备及综合管理平台运维等日常工作; 4. 为纳入集中核算单位提供会计核算、财务监督辅助服务。

备注：涉密项目按要求不予公开。

## 第八部分 其他需要说明情况

### 一、机关运行经费

深圳市龙华区会计核算中心为非参公管理事业单位，不在机关运行经费统计范围内。

### 二、国有资产占用情况

截至 2023 年 10 月，深圳市龙华区会计核算中心共有车辆 2 辆；单价 100 万元以上设备 0 台（套）。

2024 年计划新增车辆 0 辆；新增单价 100 万元以上设备 0 台（套）。

### 三、其他

本部门无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出和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：深圳市龙华区会计核算中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2024 年预算数	项 目	2024 年预算数
政府预算资金	2,709	一般公共服务支出	2,188
一般公共预算资金	2,709	财政事务	2,188
政府性基金预算资金	0	事业运行	789
国有资本经营预算资金	0	其他财政事务支出	1,399
财政专户管理资金	0	社会保障和就业支出	136
单位资金	0	行政事业单位养老支出	136
事业收入资金	0	机关事业单位基本养老保险缴费支出	90
上级补助收入资金	0	机关事业单位职业年金缴费支出	46
附属单位上缴收入资金	0	卫生健康支出	38
事业单位经营收入资金	0	行政事业单位医疗	38
其他收入资金	0	事业单位医疗	38
		住房保障支出	347

表 1

## 收支总表

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2024 年预算数	项 目	2024 年预算数
		住房改革支出	347
		住房公积金	102
		购房补贴	245
本年收入合计	2,709	本年支出合计	2,709
上年结余、结转		结转下年	0
1. 财政拨款结余、结转			
2. 非财政拨款结余、结转			
收入总计	2,709	支出总计	2,709

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

单位名称：深圳市龙华区会计核算中心

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	2024 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 府项目
深圳市龙华区会计核算中心			2,709	1,310	1,399	12	0	0
	201	一般公共服务支出	2,188	789	1,399	12	0	0
	20106	财政事务	2,188	789	1,399	12	0	0
	2010650	事业运行	789	789	0	0	0	0
	2010699	其他财政事务支出	1,399	0	1,399	12	0	0
	208	社会保障和就业支出	136	136	0	0	0	0
	20805	行政事业单位养老支出	136	136	0	0	0	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	90	90	0	0	0	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	46	46	0	0	0	0



表 3

## 支出总表

单位名称：深圳市龙华区会计核算中心

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	2024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
	210	卫生健康支出	38	38	0	0	0	0
	21011	行政事业单位医疗	38	38	0	0	0	0
	2101102	事业单位医疗	38	38	0	0	0	0
	221	住房保障支出	347	347	0	0	0	0
	22102	住房改革支出	347	347	0	0	0	0
	2210201	住房公积金	102	102	0	0	0	0
	2210203	购房补贴	245	245	0	0	0	0







表 6

## 财政拨款收支总表

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2024 年预算数	项目	2024 年预算数
政府预算资金	2,709	一般公共服务支出	2,188
一般公共预算资金	2,709	财政事务	2,188
政府性基金预算资金	0	事业运行	789
国有资本经营预算资金	0	其他财政事务支出	1,399
		社会保障和就业支出	136
		行政事业单位养老支出	136
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	90
		机关事业单位职业年金缴费支出	46
		卫生健康支出	38
		行政事业单位医疗	38
		事业单位医疗	38
		住房保障支出	347
		住房改革支出	347
		住房公积金	102
		购房补贴	245
本年收入合计	2,709	本年支出合计	2,709
上年结余、结转		结转下年	0

表 6

## 财政拨款收支总表

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

单位：万元

收入		支出	
项目	2024 年预算数	项目	2024 年预算数
1. 一般公共预算拨款结余、结转	0		
2. 政府性基金预算拨款结余、结转	0		
3. 国有资本经营预算拨款结余、结转	0		
收入总计	2,709	支出总计	2,709

表 7

## 一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

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
深圳市龙华区会计核算中心			2,709	1,310	1,399
	201	一般公共服务支出	2,188	789	1,399
	20106	财政事务	2,188	789	1,399
	2010650	事业运行	789	789	0
	2010699	其他财政事务支出	1,399	0	1,399
	208	社会保障和就业支出	136	136	0
	20805	行政事业单位养老支出	136	136	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	90	90	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	46	46	0
	210	卫生健康支出	38	38	0
	21011	行政事业单位医疗	38	38	0
	2101102	事业单位医疗	38	38	0
	221	住房保障支出	347	347	0

表 7

## 一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

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
	22102	住房改革支出	347	347	0
	2210201	住房公积金	102	102	0
	2210203	购房补贴	245	245	0



表 8

## 一般公共预算支出表（按经济分类）

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

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
深圳市龙华区会计核算中心			2,709	1,310	1,399
	301	工资福利支出	1,271	1,271	0
	30101	基本工资	555	555	0
	30102	津贴补贴	282	282	0
	30107	绩效工资	156	156	0
	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	90	90	0
	30109	职业年金缴费	46	46	0
	30110	职工基本医疗保险缴费	38	38	0
	30112	其他社会保障缴费	1	1	0
	30113	住房公积金	102	102	0
	302	商品和服务支出	1,423	39	1,384
	30201	办公费	38	5	33
	30207	邮电费	4	4	0

表 8

## 一般公共预算支出表（按经济分类）

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

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
	30211	差旅费	2	2	0
	30214	租赁费	76	0	76
	30216	培训费	37	0	37
	30217	公务接待费	1	1	0
	30226	劳务费	755	0	755
	30227	委托业务费	379	0	379
	30228	工会经费	29	12	17
	30229	福利费	2	2	0
	30231	公务用车运行维护费	7	7	0
	30299	其他商品和服务支出	92	6	87
	310	资本性支出	16	0	16
	31002	办公设备购置	16	0	16

表 9

## 财政拨款“三公”经费支出表

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

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
深圳市龙华区会计核算中心	2023 年	9	0	2	0	0	7
	2024 年	8	0	1	0	0	7
	增减变化金额	-1	0	-1	0	0	0

注：无。

表 10

## 政府性基金预算支出表

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

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
深圳市龙华区会计核算中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 11

国有资本经营预算支出表

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

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
深圳市龙华区会计核算中心			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 12

## 上级专项转移支付支出表

部门名称：深圳市龙华区会计核算中心

单位：万元

预算单位	科目编码（按支出功能科目编列至“项”级）	科目名称（按支出功能科目编列至“项”级）	项目名称	项目金额
深圳市龙华区会计核算中心				0

注：本表本年无发生额。

表 13

## 政府采购项目支出表

单位名称：深圳市龙华区会计核算中心

单位：万元

预算单位	编号	采购品目	金额
深圳市龙华区会计核算中心			12
	A	货物	12
	A02000000	设备	4
	A02020000	办公设备	4
	A02020100	复印机	4
	A05000000	家具和用具	8
	A05040000	办公用品	8
	A05040100	纸制文具	8
	A05040101	复印纸	8

表 14

## 部门（单位）整体支出绩效目标表

2024 年度

单位：万元

部门（单位）名称		深圳市龙华区会计核算中心		主管部门	深圳市龙华区会计核算中心	
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		
年度主要任务	会计稽查业务	1. 专项稽核：对全区重点关注资金项目开展专项稽核工作，及时揭示资金问题根源，提出合理建议督促整改，保障专项稽核工作质量，有效规范专项稽核工作开展。2. 本中心内控检查：持续完善内部控制工作，进一步抓严内部控制建设与执行。	81	81	0	
	会计集中核算业务	会计技术专项业务服务：通过公共基础设施会计核算审查、单位资金支出超预算情况审查、单位内控制度及执行情况分析审查、会计报表附注重要项目数据审查、会计核算信息审查及调整等协助单位优化内控管理，确保财政资金安全高效运行；通过对固定资产对账审查、支出对账审查、数据分析核查等提高核算质量，保障数据有效。	180	180	0	
	一般管理事务	1. 单位人员与机构日常管理经费（含在职人员经费、机构公用经费项目）：保障单位人员基本工资福利支出，为中心职工提供办公用品和其他必需品，满足单位机构正常运行需求。2. 党建及机关队伍建设：保障单位党建、团建、工会福利项目、工会、妇委会等活动等顺利开展，进一步活跃职工文化生活，增进职工之间的团结和友谊，增强团队凝聚力、战斗力。3. 保障单位办公设备、家具等硬件配备及综合管理平台运维等日常工作。4. 为纳	2,281	2,281	0	



		入集中核算单位提供会计核算、财务监督辅助服务。			
	预算准备金	预留机动管理应对突发事件。	10	10	0
	档案管理事务	1. 档案用房租赁：保障档案室租赁经费，优化资源配置效率，提升档案室使用率。2. 会计档案装订及材料经费：完成本年度全区集中核算单位会计档案装订工作。	157	157	0
	金额合计		2,709	2,709	0
年度总体目标	<p>1. 为纳入集中核算的单位提供会计核算、财务监督、会计档案管理服务，以提高资金使用效益，打造“严守初心、严谨核算、严格把关、严于律己”的“四严”会计核算干部队伍；</p> <p>2. 维持单位正常运转，每月及时为中心职工提供办公用品和其他必需品，保障各职工办公需求；</p> <p>3. 切实做好、做实会计档案管理工作，维护会计档案的安全和完整，保障全区档案管理、借阅工作安全高效；</p> <p>4. 完成全年市、区级指标任务及绩效考核任务，调动人员积极性；</p> <p>5. 通过开展党建、团建活动等起到标引、警示作用，鞭策、激励干部积极进取，提升组织的凝聚力和战斗力。</p>				
	一级指标	二级指标	三级指标	目标值	
年度绩效指标	产出指标	数量指标	服务中心人员数量	≥80 人	
		质量指标	采购设备、家具等办公用品验收情况	合格	
		时效指标	每季度预算执行率按季度达序时进度	第一季度达 25%；第二季度达 50%；第三季度达 75%；第四季度达 97%。	
		成本指标	档案室租赁相关成本费用 ≤ 76 万元	≤76 万元	

	效益指标	经济效益指标	不适用	不适用
		社会效益指标	为纳入集中核算的单位提供准确及时的会计核算辅助服务	服务单位 $\geq$ 250家
		可持续影响指标	不适用	不适用
		生态效益指标	不适用	不适用
	满意度指标	服务对象满意度指标	中心履行职责而影响到的部门、群体及个人对中心开展的各项项目满意度	$\geq$ 90%
		其他满意度指标	不适用	不适用