

2022 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) 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

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。

三、2022年主要工作目标

深圳市龙华区会计核算中心2022年主要工作目标包括：

1.贯彻实施政府会计准则制度改革工作。指导和督促区属单位清理核实资产、负债数据，准确计提折旧摊销费用，规范往来款项，清理基建账务，重分类固定资产；聘请第三方中介机构提

供技术支持，提升会计信息化水平;加大贯彻实施政府会计准则制度的宣传培训力度,充实主管会计知识体系,培养一支敢担当、有作为，思想素质和业务能力过硬的高素质人员队伍；

2.加大会计核算综合管理平台推广力度，推进会计核算数字化；

3.建立健全稽核长效工作机制。运用会计稽核结果，促进各单位夯实财务管理基础，促进内控管理工作中再上新台阶。

第二部分 部门预算收支总体情况

2022 年深圳市龙华区会计核算中心 部门预算收入 2,995 万元，比 2021 年增加 414 万元，增长 16%。2022 年部门预算支出 2,995 万元，比 2021 年增加 414 万元，增长 16%。

预算收支增加主要原因：业务量持续增长，相应经费增加。

第三部分 部门预算支出具体情况

一、深圳市龙华区会计核算中心

深圳市龙华区会计核算中心预算 2,995 万元，包括人员支出 1,219 万元、公用支出 60 万元、对个人和家庭的补助支出 0 万元、

项目支出 1,716 万元。

（一）人员支出 1,219 万元，主要包括：职业年金缴费、机关事业单位基本养老保险缴费、住房公积金、职工基本医疗保险缴费、津贴补贴、奖金、基本工资、其他工资福利支出、其他社会保障缴费。

（二）公用支出 60 万元，主要包括：公务用车运行维护费、福利费、办公费、邮电费、培训费、差旅费、公务接待费、工会经费。

（三）对个人和家庭补助支出 0 万元，主要包括：无。

（四）项目支出 1,716 万元，具体包括：

1.政府绩效考核专项预算 337 万元，主要包括：在职人员绩效考核工作 337 万元，用于上年度绩效考核奖的发放。较 2021 年预算增加 46 万元，增长 16%，主要原因是绩效基数变动等原因增加 46 万元。

2.预算准备金预算 20 万元，主要包括：临时性、突发性工作 20 万元，用于本单位机动管理应对突发事件。较 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%，主要原因是按规定预留，与上年持平。

3.会计稽查业务预算 51 万元，主要包括：专项稽核工作 35 万元，用于民生实事、财政直达资金的专项稽核审查；培训工作 16 万元，用于全区代理记账单位财务人员财务管理能力培训。较 2021 年预算增加 4 万元，增长 9%，主要原因是培训工作业务量加大增加了 4 万元。

4.计划生育考核预算 48 万元，主要包括：在职人员计生考核奖工作 48 万元，用于上年度计生考核奖的发放。较 2021 年预算增加 11 万元，增长 30%，主要原因是业务量增加，相应费用增加 11 万元。

5.一般管理事务预算 840 万元，主要包括：办公设备、家具购置工作 18 万元，用于日常办公所需设备采购；机构运行辅助管理工作 627 万元；党建及机关队伍建设工作 60 万元，用于工会及党务团建等工作；宣传培训事务工作 21 万元，用于完成全年党政信息市、区级指标任务及绩效考核任务及培训任务；日常管理事务工作 114 万元，用于满足中心职工办公用品和其他基本办公需求。较 2021 年预算增加 117 万元，增长 16%，主要原因是业务量增长，相关经费增加。

6.档案管理事务预算 135 万元，主要包括：会计档案管理工作 90 万元，用于会计档案整理费、采购档案盒子及封面、档案管理专用电子设备维修费等；会计凭证电子扫描工作 45 万元，用于会计凭证的电子化扫描费。较 2021 年预算增加 67 万元，增长 99%，主要原因是纳入集中核算的单位增加，业务量增多导致会计凭证数量上涨，本年度将进行档案室搬迁及档案电子化扫描工作，相关费用增加了 67 万元。

7.会计集中核算业务预算 285 万元，主要包括：会计技术专项业务服务工作 96 万元，用于对年度会计凭证、会计账套进行现金流量验证审核、会计报表及其附注明细勾稽审核工作；公办

幼儿园教育资金核算审查工作 94 万元，用于提升全区公办幼儿园的财务水平，促进全区公办幼儿园健康稳步发展；基本建设等项目核算辅助服务工作 95 万元，用于审查基本建设等项目支出合理合规性，提高会计信息质量，保障重点项目的资金安全。较 2021 年预算减少 6 万元，下降 2%，主要原因是集中核算业务工作量变化减少了 6 万元。

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 2022 年部门预算共计 0 万元，其中货物采购 0 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

2022 年“三公”经费预算 6 万元，比 2021 年预算增加 0 万元，增长 0%，主要是用于公务接待费及公务用车运行维护费，其中公务接待费与上年持平，无增减变动原因为厉行节约；公务用车运行维护费与上年持平，无增减变动原因是按公车数量定额测算，厉行节约。

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，我市因公出国（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，因此我单位 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 2 万元，比 2021 年增加 0 万元，主要是日常公务性接待，经费与上年度相比无增减变动原因是节约经费，压减一般性支出。

3. 公务用车购置和运行维护费。2022 年预算数 4 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 2022 年预算数 4 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是用于中心 1 台在编车辆的日常运行，按车辆数定额测算，故 2022 年预算数与上年持平。

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

2022 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 1,716 万元，设置并编报 7 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
档案管理事务	135	完成档案室的租赁工作，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。按档案室建设有关要求完成三铁、消防、监控等必要性的建设工作。开展会计档案电子化建设工作，并初步配备完成中心电子档案建设所需的设备、人员。完成各预算单位会计档案装订工作。

预算准备金	20	预留机动管理应对突发事件
计划生育考核	48	按要求做好计生工作
会计集中核算业务	285	2022 年度会计技术专项业务服务：对委托期内会计凭证、会计账套进行现金流量验证审核、会计报表及其附注明细勾稽审核。公办幼儿园集中核算辅助服务：提升全区公办幼儿园的财务水平，促进全区公办幼儿园健康稳步发展。基本建设等项目核算辅助服务：审查基本建设等项目支出合理合规性，提高会计信息质量，保障重点项目的资金安全。
会计稽查业务	51	财政直达资金专项稽核：通过专项稽核，及时揭示资金问题根源，保障专项稽核工作质量，促进直达资金精准使用、安全高效。民生实事项目专项稽核：通过专项稽核，及时发现问题，有效规范民生实事各项工作开展。本中心内控检查、财务人员稽核能力业务培训。
政府绩效考核专项	337	做好在职人员绩效考核工作，保障人员待遇。
一般管理事务	840	办公费经费：每月及时为中心职工提供办公用品和其他必需品，基本满足各职工办公需求。职工活动项目：进一步活跃职工文化生活，举办羽

		毛球、瑜伽等职工喜爱的运动,强健身体的同时,增进职工之间的团结和友谊。举办“党建带团建”群团活动:以形式多样的活动为载体,提高各团员的入党积极性,培养青年爱国主义情操,进一步增强团队凝聚力、战斗力。完成全年党政信息市、区级指标任务及绩效考核任务及培训任务。为纳入集中核算的 226 个单位提供会计核算、财务监督辅助服务。
--	--	--

备注:无。

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2022 年深圳市龙华区会计核算中心机关运行经费 财政拨款预算 0 万元,比 2021 年预算增加 0 万元,增长 0%。主要是深圳市龙华区会计核算中心为非参公管理事业单位,无机关运行经费。

二、国有资产占用情况

截至 2021 年 10 月,深圳市龙华区会计核算中心 共有车辆 1 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

本部门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。2022 年部门预算中所有数据为“四舍五入”取整后列示，数据单位转换时可能存在尾数误差。

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	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
一、政府预算拨款	2,995	一、一般公共服务支出	2,562
1.一般公共预算拨款	2,995	财政事务	2,562
2.政府性基金预算拨款	0	事业运行	894
3.国有资本经营预算拨款	0	其他财政事务支出	1,668
二、财政专户管理资金	0	二、社会保障和就业支出	105
三、单位资金	0	行政事业单位养老支出	105
1.事业收入	0	事业单位离退休	0
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	70
3.上级补助收入	0	机关事业单位职业年金缴费支出	35
4.附属单位上缴收入	0	三、卫生健康支出	77

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	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
5.其他收入	0	计划生育事务	48
		其他计划生育事务支出	48
		行政事业单位医疗	29
		事业单位医疗	29
		四、住房保障支出	251
		住房改革支出	251
		住房公积金	132
		购房补贴	119
本年收入合计	2,995	本年支出合计	2,995
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	2,995	支出总计	2,995

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： 深圳市龙华区会计核算中心

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
深圳市龙华区会计核算中心	2,995	1,279	1,716	0	0	0

表 6

政府预算拨款收支总表

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	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
政府预算拨款	2,995	一、一般公共服务支出	2,562
一般公共预算拨款	2,995	财政事务	2,562
政府性基金预算拨款	0	事业运行	894
国有资本经营预算拨款	0	其他财政事务支出	1,668
		二、社会保障和就业支出	105
		行政事业单位养老支出	105
		事业单位离退休	0
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	70
		机关事业单位职业年金缴费支出	35
		三、卫生健康支出	77
		计划生育事务	48
		其他计划生育事务支出	48
		行政事业单位医疗	29
		事业单位医疗	29
		四、住房保障支出	251
		住房改革支出	251

表 6

政府预算拨款收支总表

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	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
		住房公积金	132
		购房补贴	119
本年收入合计	2,995	本年支出合计	2,995
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	2,995	支出总计	2,995

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			2,995	1,279	1,716
	201	一般公共服务支出	2,562	894	1,668
	20106	财政事务	2,562	894	1,668
	2010650	事业运行	894	894	0
	2010699	其他财政事务支出	1,668	0	1,668
	208	社会保障和就业支出	105	105	0
	20805	行政事业单位养老支出	105	105	0
	2080502	事业单位离退休	0	0	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	70	70	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	35	35	0
	210	卫生健康支出	77	29	48
	21007	计划生育事务	48	0	48

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
	2100799	其他计划生育事务支出	48	0	48
	21011	行政事业单位医疗	29	29	0
	2101102	事业单位医疗	29	29	0
	221	住房保障支出	251	251	0
	22102	住房改革支出	251	251	0
	2210201	住房公积金	132	132	0
	2210203	购房补贴	119	119	0

表 8

一般公共预算“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	2021 年	6	0	2	4	0	4
	2022 年	6	0	2	4	0	4
	增减变化金额	0	0	0	0	0	0

注：无

表 9

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 10

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 11

单位整体支出绩效目标表

2022 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	
年度主要任务	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
	档案管理事务	1、租赁档案室经费：完成档案室的租赁工作，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、档案室建设经费：按档案室建设有关要求完成三铁、消防、监控等必要性的建设工作。进一步提升档案管理人员在安全、服务等方面的执行能力。 3、电子档案建设经费：开展会计档案电子化建设工作，并初步配备完成中心电子档案建设所需的设备、人员。 4、会计档案装订及材料经费：完成 2022 年度各预算单位会计档案装订工作。	135	135	0

	会计稽查业务	1.财政直达资金专项稽核：通过专项稽核，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，促进直达资金精准使用、安全高效。 2.民生实事项目专项稽核：通过专项稽核，及时发现问题，提出合理建议督促整改，保障专项稽核工作质量，有效规范民生实事各项工作开展。 3.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。	51	51	0
	会计集中核算业务	2022 年度会计技术专项业务服务： 对委托期内会计凭证、会计账套进行现金流量验证审核、会计报表及其附注明细勾稽审核。公办幼儿园集中核算辅助服务：提升全区公办幼儿园的财务水平，促进全区公办幼儿园健康稳步发展。基本建设等项目核算辅助服务:审查基本建设等项目支出合理合规性，提高会计信息质量，保障重点项目的资金安全。	285	285	0
	计划生育考核	做好计划生育相关工作。	48	48	0
	一般管理事务	1、办公费经费：每月及时为中心职工提供办公用品和其他必需品，基本满足各职工办公需求。2、职工活动项目：进一步活跃职工文化生活，举办羽毛球、瑜伽等职工喜爱的运动，强健身体的同时，增进职工之间的团结和友谊。3.举办“党建带团建”群团活动：以形式多样的活动为载体，加强团员青年的思想政治工作，提高各团员的入党积极性，通过参观博物馆、展览馆、纪念馆、革命遗址等学习红色文化，培养青年爱国主义情操，进一步增强团队凝聚力、战斗力。4.完成全年党政信息市、区级指标任务及绩效考核任务及培训任务；5.为纳入集中核算的 226 个单位提供会计核算、财务监督辅助服务。	840	840	0

	预算准备金	预留机动管理应对突发事件	20	20	0
	政府绩效考核专项	做好在编人员绩效考核工作，保障人员待遇。	337	337	0
	机构公用经费	基本支出中保障在编人员日常工作所需费用，保障工作顺利开展	60	60	0
	在职人员经费	基本支出中保障在编人员工资、社保、职业年金等	1,219	1,219	0
	金额合计		2,995	2,995	0
年度总体目标	1、日常运转：每月及时为中心职工提供办公用品和其他必需品，基本满足各职工办公需求。 2、提升会计档案电动化工作，促进建立健全内部控制制度，保护会计档案的安全和完整，切实做好、做实会计档案管理工作。 3、为纳入集中核算的单位提供会计核算、财务监督辅助服务，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。 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。 5、通过开展党建工作起到标引、警示作用，鞭策、激励党员干部积极进取，提升党组织的凝聚力和战斗力用。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值	
	产出指标	数量指标	服务中心工作人员数量	≥80 人	
			中心开展各项目主题活动次数总计不少于 3 次	≥3 次	
		质量指标	绩效考核任务率	100%	
			项目履约评价	达到合格标准	
			日常采购的设备、家具等办公用品质量达标率	100%	
		时效指标	预算执行率按季度达标	每月支付进度达序时进度	

			各项目主题活动完成及时性	及时
		成本指标	经费合理合规性、成本控制率是否达标	经费使用符合相关制度要求，成本控制良好
	效益指标	经济效益	提高全区财政资金使用效益和效率，促进会计行业经济效益提升	达到良好程度
		社会效益	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 223 家单位
			促进中小企业发展；发挥会计监督职能	选用中小企业供应商；达到良好程度
		可持续影响	提升中心在全区的财务工作中的专业性和权威性，提升各单位财务管理意识；加强中心文化建设，强化中心精神文明建设	达到良好程度
		生态效益	维持中心各项工作正常运转，使用节能环保的各类办公用品	达到良好程度

	满意度指标	服务对象满意度	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是否存在异议	无不良意见反馈，满意度 95% 达到及以上
--	-------	---------	-------------------------------------	------------------------------