

大荔县国有资产中心
2022 年单位预算公开说明
目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

（一）主要职能。

根据《中共大荔县委机构编制委员会关于调整大荔县财政局所属事业单位机构编制的通知》（荔编发〔2019〕17号）和《中共大荔县委机构编制委员会办公室关于拟定全县事业单位“十定”规定的通知》（荔编办发〔2019〕43号）文件精神，经县委编委同意，大荔县国有资产中心“十定”规定如下：

- 1、受县财政局委托，根据国有资产管理有关规定拟订我县行政事业单位国有资产管理的规章制度，并组织实施。
- 2、按规定权限审批县行政事业单位有关资产购置、处置和利用国有资产对外投资、出租出借和担保事项，做好资产评估管理相关工作。
- 3、建立和完善行政事业单位国有资产管理信息系统，对行政事业单位国有资产实行动态管理。
- 4、负责国有资产收益（收入）的收缴监督管理工作。
- 5、负责全县行政事业单位公务用车管理工作。
- 6、受财政局委托，行使县属国有企业出资人职责。
- 7、完成上级交办的其他工作。

（二）内设机构。

本部门内设 1 个股室。

二、工作任务

（一）高点起步，政治业务理论水平实现新提升。一年来，我中心紧扣财政管理绩效提升三年行动“四个上台阶”工作部署，全面贯彻落实党的二十大会议精神。全年国有资产管理围绕中省市财政工作会议、中央经济工作会议以及省委历次全会关于加强国有资产管理的新精神新要求，持续推动党史学习教育走深走实。业务学习是立足本职工作的基础，更是干事创业的保障。因此，一年来中心下茬下誓把加强学习作为提升自我的第一要务，年初制定全年工作学习计划，2月份利用两周时间开展春训教育学习，采取负责人领学、个人自学等形式牢固树立终身学习的理念，自觉由“要我学习”向“我要学习”转变。使同志们进一步坚定了信念，准确把握新时代财政改革发展的新形势、新任务和新要求。

（二）积极探索，国有资产年报编报实现新提速。资产年报是行政事业性国有资产占有、使用、变动等情况的综合反映，是落实各级政府向人大常委会报告国有资产管理情况的重要依据，对于推进行政事业性国有资产管理高质量发展具有重要意义。因疫情影响，资产年报编报培训工作通过线上方式进行，对资产年报编报的新变化、新要求等重点内容，进行针对性地培训，确保全县所有行政事业单位参训人员全面掌握编报内容和要求。同时，通过建立完善重点编报内容审核机制，加强对各行政事业单位资产和财务数据不一致以

及编报内容的不完整性等问题进行重点审核、综合评审，确保国有资产年报工作高质量完成。

（三）创新机制，资产管理效能取得新突破。一是**完善制度**。为针对性解决国有资产管理中存在的突出问题，结合我县实际，下发了《大荔县关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》、《大荔县行政事业性国有资产处置管理办法》（荔财发[2021]72号），印发《大荔县行政事业单位通用办公设备及家具配置标准（2022年版）》，为维护国有资产的安全和完整，防止国有资产流失，提供了强有力的政策依据。二是**落实政策**。全面贯彻落实中小微企业和个体工商户实施减免租金等费用政策，印发了《大荔县财政局关于减免市场主体房屋租金工作的补充说明》，全年享受减免承租国有资产类经营用房36户，共计减免金额64.34万元，在受疫情影响的冲击下进一步减轻了中小微企业负担。同时，对全县行政事业单位“非转经”资产收益进行集中管理，完成年初既定目标国有资产收益760.12万元（含减免数），其中资产出租收益152.51万元；资产处置收益607.61万元。2021年，被市局表彰为资产管理先进集体。

（四）强化措施，公务用车管理实现新加强。为充分发挥信息化系统的监管效能，提升公务用车科学管理水平，严格按照《陕西省公务用车购置审批管理办法》以及省政府办公厅《关于印发〈陕西省党政机关公务用车管理办法〉》文件精神，坚持报废一辆更新一辆原则，经检查发现我县部分

单位存在车辆无编运行问题，我中心高度重视，及时收缴编外车辆 16 辆，进一步加强公务用车编制管理。同时，对保留的现有公务用车进行“三化”登记，喷涂公务用车标识，安装北斗定位系统，纳入全省一张网监管。累计喷涂公务用车标识 122 辆、安装定位系统 329 辆，为下一步实现网络化派车和监管提供有力保障。

（四）专人负责，资产管理信息系统融入预算管理一体化系统有序推进。根据文件要求，及时对省市文件研究梳理，针对两个系统单位信息不一致处核对统计整理；与预算股、国库股、信息中心协调配合，形成工作合力；对涉及的相关部门和单位逐一跟踪落实。目前一体化系统缺少单位添加工作、一体化系统和资产系统单位名称错误修改工作、资产系统需增加单位与撤销单位工作以及预算管理一体化单位用户信息统计工作皆已完成。下一步将进行资产管理模块纳入预算管理一体化系统工作。

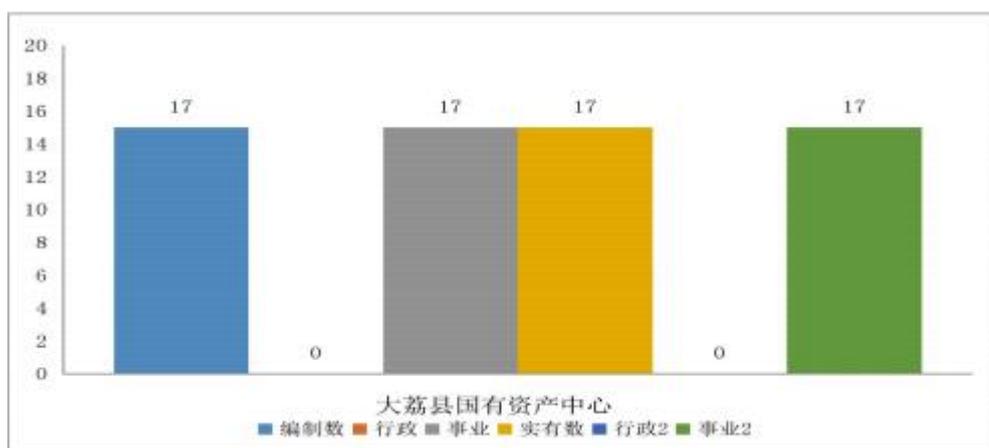
（五）优化结构，融资平台公司整合升级股权划转全面完成。按照存量债务有效化解、融资能力有效提高、服务能力有效提升、发展能力有效增强的工作思路，制定印发《大荔县融资平台公司整合升级工作任务实施方案》，明确了重点任务，并逐一落实具体目标、推进措施和完成时限。同时，根据县域实际情况，进一步优化实施方案，严格落实“以市带县模式”和“1+N+n”构架要求，确定大荔县融资平台公司整合后拟订 3 级管理层级，即将原先的“1+10+11”构架

优化为“1+9+9”模式。截至目前，由国资中心牵头的股权划转工作已全面完成。

（六）全域清查，闲置低效资产得到新规划。为持续强化资产配置使用，防止国有资产流失，努力使其保值增值，县财政局将国有资产清查列为2022年“四项重点工作”之一，联合大荔县监察委员会、审计局印发《大荔县国有资产清查工作实施方案》，成立了以局长为组长的清查领导小组，于7月份逐镇（办）、逐部门通过查看账务、实地核对、走访询问、查看合同协议等方式全面展开清查。截止目前已完成全县17个镇（办）、49个主管部门（175个下属单位）以及7家国有企业的清查工作。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制17人，其中行政编制0人、事业编制17人；实有人员17人，其中行政0人、事业17人；单位管理的离退休人员0人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 2 万元，其中一般公共预算拨款收入 2 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是厉行节约；本单位当年预算支出 2 万元，其中一般公共预算拨款支出 2 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是厉行节约。

(二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 2 万元，其中一般公共预算拨款收入 2 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是厉行节约；本单位当年预算支出 2 万元，其中一般公共预算拨款支出 2 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是厉行节约。

(三) 一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 2 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是厉行节约。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 2 万元，其中：

事业运行（2010650）2 万元，较上年增加 0 万元，原因是厉行节约。

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）支出按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出 2 万元，其中：

商品和服务支出（302）2 万元，较上年增加 0 万元，原因是厉行节约。

（2）支出按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出 2 万元，其中：

机关商品和服务支出（505）2 万元，较上年增加 0 万元，原因是厉行节约。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算；公务接待费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算；公务用车运行维护费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费

预算；公务用车购置费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本单位无此项经费预算。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度， 本单位无此项经费预算；本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度， 本单位无此项经费预算。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
	无				

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 2 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 2 万元，较上年增加 0 万元，原因是厉行节约。

十、专业名词解释

1、公用经费：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。

2. 一般补助：是提供地方财政可用自己额度的主要方法，其分配应与各地的支出需求成正比，与税收能力成反比。

3. 一般预算收入：指按照现行财政体制规划列入地方预算，直接缴入地方金库的财政收入。

4. 预算收入：是指一个预算年度内通过一定的形式和程序，有计划的筹措的归国家支配的资金。

第四部分 公开报表

(大荔县国有资产中心预算公开报表)

2022年部门所属单位综合预算公开报表

单位名称：大荔县国有资产中心

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表2	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表3	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表4	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表5	2022年单位综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及
表6	2022年单位综合预算专项业务经费支出表	是	本单位不涉及

表1

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	2		2		
201	一般公共服务支出	2		2		
20106	财政事务	2		2		
2010650	事业运行	2		2		

表2

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			2		2		
302	商品和服务支出	505	对事业单位经常性补助	2		2		
30201	办公费	50502	商品和服务支出	1.09		1.09		
30202	印刷费	50502	商品和服务支出	0.2		0.2		
30204	手续费	50502	商品和服务支出	0.01		0.01		
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	0.4		0.4		
30226	劳务费	50502	商品和服务支出	0.3		0.3		

表3

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	2		2	
201	一般公共服务支出	2		2	
20106	财政事务	2		2	
2010650	事业运行	2		2	

表4

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			2		2	
302	商品和服务支出	505	对事业单位经常性补助	2		2	
30201	办公费	50502	商品和服务支出	1.09		1.09	
30202	印刷费	50502	商品和服务支出	0.2		0.2	
30204	手续费	50502	商品和服务支出	0.01		0.01	
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	0.4		0.4	
30226	劳务费	50502	商品和服务支出	0.3		0.3	

表6

2022年单位综合预算专项业务经费支出表（不含上年结转）

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额
	合计	