

2023年度韶关市人力资源社会保障 数据中心财务报告

部门（单位）名称：韶关市人力资源社会保障数据中心

（公章）

单位负责人：肖学舜（签名并盖章）

财务负责人：王玺（签名并盖章）

编制人：雷清华（签章）

报送日期：2024年5月

导 言

为全面反映本部门财务状况和运行情况，韶关市人力资源社会保障数据中心组织编制了《2023年度韶关市人力资源社会保障数据中心财务报告》（以下简称《报告》）。简要情况如下：

（一）《报告》编制基本情况

1. 编制依据：根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《政府会计准则》及相关具体准则、《政府会计制度》、《政府财务报告编制办法（试行）》、《政府部门财务报告编制操作指南（试行）》等相关法律、法规及制度规定，编制本部门2023年度政府部门财务报告。

2. 编制基础：2023年度政府部门财务报告以权责发生制为基础编制。

3. 主要内容：2023年度政府部门财务报告包括财务报表和财务分析两部分。财务报表包括会计报表和报表附注；财务分析主要包括财务状况分析、运行情况分析、财务管理情况等。

4. 合并范围：本级单位，不存在合并要求。

5. 合并方法：本级单位，不存在合并要求。

（二）本部门财务状况和运行情况

1、资产负债情况。

2023年末部门资产总额2.46万元、负债总额0.00万元、净资产总额2.46万元。资产负债率为0.00%，较2022下降0.00%，表明本年度与上年度没有发生变化。

(1) 本部门资产主要包括固定资产。

固定资产2.81万元，占资产总额的100%。

(2) 本部门上年度没有负债。

2、收入费用情况。

2023年度部门收入总额327.33万元，费用总额327.68万元，收入费用相抵后本年盈余-0.35万元。收入费用率为100.11%，较上年2022增加0.22%，表明本年度递延费用确认比上年度增加。

(1) 本部门收入主要包括财政拨款收入。

本单位2023年财政拨款收入收入327.33万元，占总收入的100.00%，同比增加7.97万元，增幅2.5%，增加的主要原因是本年度增加人员支出预算。

(2) 本部门费用主要包括业务活动费用。

本单位2023年业务活动费用327.68元，占总费用的100.00%，同比增加8.66万元，增幅2.71%，增加的主要原因是本年度增加人员支出预算；经营费用项目0.00万元，占总费用的0.00%；单位管理费用项目0.00万元，占总费用的0.00%。

(3) 《报告》反映的收入327.33万元，决算报告反映

收入327.33万元，《报告》反映的费用327.68万元，决算报告反映费用327.33万元，相差0.35万元，主要为资产资本化与资产折旧和摊销的会计处理所产生的。

一、政府部门财务报表

（一）政府部门会计报表

表 1

资产负债表

编制单位:韶关市人力资源社会保障数据中心 2023年12月31日 单位:万元

项目	附注	年末数	年初数
流动资产:			
货币资金	附表 1		
短期投资			
财政应返还额度			
应收票据	附表 2		
应收账款净额	附表 3		
预付账款	附表 4		
应收股利			
应收利息			
其他应收款净额	附表 5		
存货			
待摊费用			
一年内到期的非流动资产			
其他流动资产			
流动资产合计			
非流动资产:			

长期股权投资	附表 6		
长期债券投资	附表 6		
固定资产原值		3.52	3.52
减：固定资产累计折旧		1.06	0.71
固定资产净值	附表 7	2.46	2.81
工程物资			
在建工程	附表 8		
无形资产原值			
减：无形资产累计摊销			
无形资产净值	附表 9		
研发支出			
公共基础设施原值			
减：公共基础设施累计折旧 (摊销)			
公共基础设施净值	附表 10		
政府储备物资	附表 11		
文物文化资产			
保障性住房原值			

表 1-续表

资产负债表

编制单位:韶关市人力资源社会保障数据中心 2023 年 12 月 31 日 单位: 万元

项目	附注	年末数	年初数
减：保障性住房累计折旧			

表 1-续表

资产负债表

编制单位:韶关市人力资源社会保障数据中心 2023年12月31日 单位:万元

项目	附注	年末数	年初数
保障性住房净值	附表 12		
长期待摊费用			
待处理财产损溢			
其他非流动资产			
非流动资产合计		2.46	2.81
受托代理资产			
资产总计		2.46	2.81
流动负债:			
短期借款			
应交增值税			
其他应交税费			
应缴财政款			
应付职工薪酬			
应付票据	附表 13		
应付账款	附表 14		
应付政府补贴款			
应付利息			
预收账款	附表 15		
其他应付款	附表 16		
预提费用			

表 1-续表

资产负债表

编制单位:韶关市人力资源社会保障数据中心 2023 年 12 月 31 日 单位: 万元

项目	附注	年末数	年初数
一年内到期的非流动负债			
其他流动负债			
流动负债合计			
非流动负债:			
长期借款	附表 17		
长期应付款	附表 18		
预计负债			
其他非流动负债			
非流动负债合计			
受托代理负债			
负债合计			
净资产:			
累计盈余		2.46	2.81
专用基金			

表 1-续表

资产负债表

编制单位:韶关市人力资源社会保障数据中心 2023 年 12 月 31 日 单位: 万元

项目	附注	年末数	年初数
----	----	-----	-----

表 1-续表

资产负债表

编制单位:韶关市人力资源社会保障数据中心 2023 年 12 月 31 日 单位: 万元

项目	附注	年末数	年初数
权益法调整			
净资产合计		2.46	2.81
负债及净资产总计		2.46	2.81

表 2-1

收入费用表(1)

编制单位:韶关市人力资源社会保障数据中心		2023 年	单位: 万元
项 目	附 注	本年数	上年数
财政拨款收入		327.33	319.36
事业收入	附表 19		
上级补助收入			
附属单位上缴收入			
经营收入	附表 20		
非同级财政拨款收入	附表 21		
投资收益	附表 6		
捐赠收入			
利息收入			
租金收入	附表 22		
其他收入	附表 23		
收入合计		327.33	319.36
业务活动费用	附表 24	327.68	319.02
单位管理费用	附表 25		
经营费用	附表 26		
资产处置费用			
上缴上级费用			
对附属单位补助费用			
所得税费用			
其他费用			
费用合计		327.68	319.02
本年盈余		-0.35	0.34

表 2-2

收入费用表(2)

编制单位:韶关市人力资源社会保障数据中心 2023 年 单位:万元

项 目	附 注	本年数	上年数
财政拨款收入		327.33	319.36
事业收入	附表 19		
上级补助收入			
附属单位上缴收入			
经营收入	附表 20		
非同级财政拨款收入	附表 21		
投资收益	附表 6		
捐赠收入			
利息收入			
租金收入	附表 22		
其他收入	附表 23		
收入合计		327.33	319.36
工资福利费用		321.00	312.39
商品和服务费用	附表 27	5.81	5.53
对个人和家庭的补助费用		0.53	0.77
对企业补助费用			
固定资产折旧费用		0.35	0.33
无形资产摊销费用			
公共基础设施折旧（摊销）			
费用			

指南（试行）》等法律、法规、办法的规定和要求，如实反映本单位（本部门）的财务状况、运行情况等有关信息。

3. 合并范围

本单位无下属单位，不涉及合并。

4. 重要会计政策与会计估计变更情况

（1）会计期间

会计期间为 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

（2）记账本位币，外币折算汇率。

所有项目均以人民币为记账本位币。

（3）会计报表中重要资产、负债、收入和费用项目的含义、确认原则、计量方法等会计政策，以及具体会计方法的解释和说明。

①固定资产：反映单位的房屋、建筑物、设备等固定资产的原值减去累计折旧后的固定资产净值。主要包括：自有固定资产。

②累计折旧：反映单位的固定资产在使用过程中累计消耗的价值。主要包括：补提的行政事业单位累计折旧。补提行政事业单位累计折旧的方法是：对于各单位明细的固定资产原值数据，依谨慎性原则，按照统一的折旧年限，采用平均年限法计提折旧，汇总计算得出累计折旧。

③净资产：包括累计盈余。

④坏账准备：采用账龄分析法计提坏账准。

⑤存货：是指政府会计主体在开展业务活动及其他活动中为耗用或出售而储存的资产，包括：低值易耗品等，以及未达到固定资产标准的用具、装具、动植物等。根据实际情况采用先进先出法确定发出存货的实际成本。对于已发出的存货，按其成本结转为当期费用。存货的盘存制度是一年一次，采用一次转销法对低值易耗品、包装物进行摊销，将其成本计入当期费用。

⑥长期股权投资：单位按照规定取得的，持有时间超过 1 年（不含 1 年）的股权性质的投资。在持有期间，按照规定采用成本法进行核算。

⑦累计盈余：单位历年实现的盈余扣除盈余分配后滚存的金额，以及因无偿调入调出资产产生的净资产变动额。按照规定上缴、缴回、单位间调剂结转结余资金产生的净资产变动额，以及对以前年度盈余的调整金额，也通过本科目核算。

⑧专用基金：按照规定提取或设置的具有专门用途的净资产，主要包括职工福利基金。

⑨业务活动费用：单位为实现职能目标，依法履职或开展专业业务活动及其辅助活动所发生的各项费用。

⑩单位管理费用：单位本级行政及后勤管理部门开展管理活动发生的各项费用，包括单位行政及后勤管理部门发生的人

员经费、公用经费、资产折旧（摊销）等费用，以及由单位统一负担的离退休人员经费、工会经费、诉讼费、中介费等。

⑪经营费用：单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的各项费用。

（4）固定资产的类别、折旧年限及折旧方法

固定资产的类别包括土地、房屋及构筑物；通用设备；专用设备；文物和陈列品；图书档案；家具、用具、装具及动植物。固定资产按照《政府会计准则第3号—固定资产》应用指南所规定的折旧年限，采用年限平均法计提折旧。固定资产应当按月计提折旧，当月增加的固定资产，当月开始计提折旧；当月减少的固定资产，当月不再计提折旧。

（5）无形资产的摊销年限及摊销方法

法律规定了有效年限的，按照法律规定的有效年限作为摊销年限；法律没规定有效年限的，按照相关合同或单位申请书中的受益年限作为摊销年限；法律没有规定有效年限、相关合同或单位申请书也没有规定受益年限的，应当根据无形资产为政府会计主体带来服务潜力或经济利益的实际情况，预计其使用年限；非大批量购入、单价小于1000元的无形资产，可以于购买的当期将其成本一次性全部转销。本单位采用年限平均法计提无形资产摊销。使用年限不确定的无形资产不应摊销。

5. 会计报表重要项目的明细信息及说明

- (1) 货币资金明细(无)
- (2) 应收票据明细(无)
- (3) 应收账款净额明细(无)
- (4) 预付账款明细(无)
- (5) 其他应收款净额明细(无)
- (6) 长期投资及投资收益明细(无)
- (7) 固定资产明细信息如下:

附表 7

固定资产明细表

单位：万元

项目	年初数	本年增加	本年减少	年末数
原值合计	3.52			3.52
房屋和构筑物				
设备	3.52			3.52
文物和陈列品				
图书和档案				
家具和用具				
特种动植物				
累计折旧合计	0.71	0.35		1.06
房屋和构筑物				
设备	0.71	0.35		1.06
文物和陈列品	--	--	--	--
图书和档案	--	--	--	--

附表 7

固定资产明细表

单位：万元

项目	年初数	本年增加	本年减少	年末数
家具和用具				
特种动植物	--	--	--	--
净值合计	2.81	--	--	2.46
房屋和构筑物		--	--	
设备	2.81	--	--	2.46
文物和陈列品		--	--	
图书和档案		--	--	
家具和用具		--	--	
特种动植物		--	--	

(8) 在建工程明细 (无)

(9) 无形资产明细 (无)

附表 10-1 (无)

附表 10-2 (无)

附表 10-3 (无)

(11) 政府储备物资明细 (无)

(12) 保障性住房明细 (无)

(13) 应付票据明细 (无)

(14) 应付账款明细 (无)

(15) 预收账款明细 (无)

(16) 其他应付款明细 (无)

附表 17-1 (无)

附表 17-2 (无)

(18) 长期应付款明细 (无)

(19) 事业收入明细 (无)

(20) 经营收入明细 (无)

(21) 非同级财政拨款收入明细 (无)

(22) 租金收入明细 (无)

(23) 其他收入明细 (无)

(24) 业务活动费用明细信息如下:

附表 24

业务活动费用明细表

单位: 万元

项目	本年数	上年数
工资和福利费用	321.00	312.39
商品和服务费用	5.81	5.53
对个人和家庭的补助费用	0.53	0.77
对企业补助费用		
固定资产折旧费用	0.35	0.33
无形资产摊销费用		
公共基础设施折旧(摊销)费用		
保障性住房折旧费用		
计提专用基金		
其他业务活动费用		
合计	327.68	319.02

(25) 单位管理费用明细(无)

(26) 经营费用明细(无)

(27) 商品和服务费用明细信息如下：

附表 27

商品和服务费用明细表

单位：万元

项目	本年数			
	合计	业务活动费 用	单位管理费 用	经营费用
支付给本部门内部单位				
支付给本部门以外的同级 政府单位				
支付给本部门以外的非同 级政府单位				
支付给其他单位	5.81	5.81		
合计	5.81	5.81		

(28) 其他费用明细 (无)

6. 需要说明的其他事项

(1) 资产负债表日后重大事项。

(2) 重要或有事项说明。逐笔披露政府部门或有事项的事由和金额，如担保事项、未决诉讼或未决仲裁等，若无法预计金额应说明理由。

(3) 以名义金额计量的资产名称、数量等情况，以及以名义金额计量理由的说明。

附 3

以名义金额计量资产情况表

对象	数量		以名义金额计量的理由
	上年数	本年数	
存货	0.00	0.00	
固定资产	0.00	0.00	
房屋和构筑物	0.00	0.00	
设备	0.00	0.00	
文物和陈列品	0.00	0.00	
图书和档案	0.00	0.00	
家具、用具	0.00	0.00	
特种动植物	0.00	0.00	
无形资产	0.00	0.00	
专利权	0.00	0.00	
非专利技术	0.00	0.00	
著作权	0.00	0.00	
资源资质	0.00	0.00	
商标权	0.00	0.00	
信息数据	0.00	0.00	
其他	0.00	0.00	
合计	0.00	0.00	

(4) 使用政府专项债券资金形成的固定资产、在建工程、公共基础设施、保障性住房等资产的记账主体、账面价值、使用情况、收益情况及累计使用债券资金金额。

(5) 使用其他债务资金形成的固定资产、在建工程、公共基础设施、保障性住房等资产的账面价值、使用情况、收益情况及债务偿还情况。

(6) 重要资产置换、无偿调入(出)、捐入(出)、报废、重大毁损等情况说明。

(7) 对于政府部门管理的公共基础设施、文物文化资产、保障性住房、自然资源资产等重要资产,披露种类和实物量等相关信息。

(8) 《政府会计准则制度解释第4号》中规定的特殊情况抵销事项的报表项目及金额(由一级部门合并主体说明)。

(9) 政府会计具体准则中要求附注披露的其他内容,以及其他未在报表中列示,但对政府部门财务状况有重大影响的事项。

(10) 资产负债表项目年初数调整情况。

二、政府部门财务分析

(一) 政府部门工作目标完成情况

1、社保卡指标完成情况。

截止目前,韶关市社会保障卡持卡人数为310万人,发行三代社保卡21.78万张,电子社保卡申领148.95万张,已完成本年度省人社厅下达我市电子社保卡签发任务。

2、认真做好了我局2023年度和2023年政府网站考评的

各项工作。

根据《韶关市人民政府办公室关于印发韶关市2023年度政府网站和政务新媒体考评方案的通知》(韶府办发函〔2022〕182号)和《韶关市人民政府办公室关于印发韶关市2023年度政府网站和政务新媒体考评方案的通知》(韶府办发函〔2023〕94号)要求,我中心认真查漏补缺,主要做好了以下考评准备工作:一是继续强化网站信息发布的规范化,要求所有发布信息必须经过“三审三核”;二是严格按照考评指标,逐项进行检查对照,对于不符合的地方,第一时间进行整改完善,确保符合考评要求;三是按照考评指标要求,认真开展自查自评,并在“韶关市政府网站监管平台”中在线填报自评信息。经市里最终考评,我局2023年度政府网站考评获得优秀等次,连续4年获得优秀等次。同时,本年度我局网站和政务新媒体自评为优秀等次。

3、积极推进韶关市社会保障卡居民服务“一卡通”工作。

(1)根据《广东省社会保障卡居民服务“一卡通”工作方案》(粤办函〔2022〕254号)等部署要求,我中心草拟了《韶关市社会保障卡居民服务“一卡通”实施方案(征求意见稿)》,该方案主要包括:工作目标、基本原则、建设内容、实施步骤、职责分工、有关要求等6个方面内容。通过征求相关单位意见完善后报市政府同意,2023年4月1日

以市政府办名义出台了《韶关市社会保障卡居民服务“一卡通”实施方案》。

（2）为进一步拓展社会保障卡在我市政务服务领域的应用，我们根据《韶关市社会保障卡居民服务“一卡通”实施方案》（韶府办发函〔2023〕31号）文件精神，积极协调市政数部门拓展社会保障卡在我市“一门式一网式”政务服务信息系统的身份认证，实现办事群众在政务服务大厅通过扫描社保卡二维码获取身份信息，进行身份认证后来办理相关服务事项。

（3）积极协调市公积金部门探索社保卡在公积金服务领域的推广应用。为进一步拓展社会保障卡在我市公积金服务的应用，积极与市公积金部门进行沟通，探索社会保障卡在我市公积金服务领域的推广使用。通过读取社会保障卡或获取电子社保卡信息等方式，实现在我市公积金服务系统的身份读取、社保银行卡获取、个人信息确认等功能，从而实现办事群众在办理公积金缴存、提取等相关服务事项支持使用社会保障卡和电子社保卡，进一步方便办事群众。

（4）根据《广东省交通运输厅 广东省人力资源和社会保障厅关于印发广东省社会保障卡在公共交通领域“一卡通”应用实施方案的通知》（粤交运〔2023〕333号）文件要求，积极探索我市社保卡在公交领域的应用工作，已初步形成和交通部门的交通“一卡通”工作方案。

5、完成巡察整改相关工作。

根据《市委第三巡察组关于巡察市人社局党组的反馈意见》要求，我中心就采购服务项目招投标不规范、项目资金使用存在浪费现象等问题进行了整改，重新制定了项目采购制度，并按制度规范采购流程，确保今后工作中不再出现类似问题。

6、做好我局网站及网络、信息系统的安全保障工作。

（1）进一步加强“人社专网”的网络安全日常监测及防护，定期组织安全厂商进行网络系统和信息系统的安全漏洞和隐患排查，督促各厂家积极完成自查整改，针对暴露出的问题及时整改并反馈有关结果报告，并签署信息系统安全承诺书，明确厂家信息系统安全和数据安全责任。

（2）根据等保相关工作要求，完成了四个系统（韶关人社微信小程序、韶关市丹霞杯报名系统、韶关市智慧人社政务服务平台、韶关市社会保障卡申领采集入库系统）等级保护工作，并将测评报告提交至网警支队。对韶关市机关保业务辅助管理平台、韶关市农民工工资支付监控预警平台、韶关市事业单位人事管理信息系统进行了自评定级，并邀请专家组进行了等级保护专家评审会，三个系统均被定为二级系统。

（3）协调组织“一网共享”平台上协税护税数据共享和上传，并对我局各编目挂接信息项和系统进行登记、更新

和维护；同时协助处理新“韶关市一门一网式政务服务信息系统”上线工作，新增人员账号、配置业务流程等。

7、完成采购2023年度我局信息化项目咨询、造价、监理服务项目工作。

2023年5月15日、16日和8月11日，我中心在广东省网上中介超市先后发布了2023年度-2024年度韶关人社政务服务平台运维项目等5个项目全过程咨询服务项目、造价评估咨询服务项目和监理服务项目的采购需求。经我中心政府采购工作小组会议讨论决定并报分管局领导同意后，最终选定广东南方电信规划咨询设计院有限公司作为全过程咨询服务项目的服务单位、大华建设项目管理有限公司作为造价评估咨询服务项目的服务单位、湖南万恒工程项目管理有限公司作为监理服务项目的服务单位。

8、完成采购韶关市第三代社会保障卡卡片采购和个性化服务项目、韶关市人力资源和社会保障局数据中心机房精密空调、UPS、监控系统运维服务项目、韶关市人力资源和社会保障局电子档案管理系统运维运营服务项目（2023—2024年）工作。

8月我局通过公开招标的方式，确定了2023年至2026年的韶关市社保卡制卡商，目前正在与新制卡商进行业务及技术对接，确保年底完成社保卡开户银行在新卡商的通用性检测，并完成省级和部级备案手续。10月24日和27日，分别完

成了韶关市人力资源和社会保障局数据中心机房精密空调、UPS、监控系统运维服务项目和韶关市人力资源和社会保障局电子档案管理系统运维运营服务项目（2023—2024年）的采购工作，已签订项目合同，项目正有序开展中。截止目前，2023年度我局信息化项目市级资金提交财务支出594万元。

（二）政府部门财务状况分析

1. 货币资金 0.00 万元，占资产多少 0.00%，同比上年增加 0.00%，主要原因是 2022 年和 2023 年没有货币资金结存。

长期投资 0.00 万元，占资产 0.00%，同比上年增加 0.00%，主要原因是 2022 年和 2023 年没有长期投资结存。

固定资产 2.46 万元，占资产 100.00%，同比上年下降 12.46%，主要原因是 2023 年固定资产折旧。

在建工程 0.00 万元，占资产 0.00%，同比上年减幅 0.00%，主要原因是本年度没有发生额。

公共基础设施 0.00 万元，占资产 0.00%，同比上年减少 0.00%，主要原因是本年度没有发生额。

政府储备物资 0.00 万元，占资产 0.00%，同比上年减少 0.00%，主要原因是本年度没有发生额。

保障性住房 0.00 万元，占资产 0.00%，同比上年减少 0.00%，主要原因是本年度没有发生额。

其他资产/总资产 0.00%，原因是本年度没有发生额。

货币资金/总资产 0.00%，原因是本年度没有发生额。

2. 短期借款 0.00 万元，占负债 0.00%，同比上年减幅 0.00%，主要原因是本年度没有发生额。

长期借款 0.00 万元，占负债 0.00%，同比上年减幅 0.00%，主要原因是本年度没有发生额。

其他负债/总负债 0.00%，原因是本年度没有发生额。

3. 运用资产负债率、现金比率、流动比率等指标，分析政府部门财务状况。

资产负债率 0.00%，同比上年减少 0.00%，主要原因是本年度没有发生额。

现金比率 0.00%，同比上年减少 0.00%，主要原因是本年度没有发生额。

流动比率 0.00%，同比上年减少 0.00%，主要原因是本年度没有发生额。

（三）政府部门运行情况分析

1. 本单位2023年度部门收入327.33万元，占总收入的100.00%，同比增加7.97万元，增幅2.5%，增加的主要原因是本年度增加人员支出预算。2023年本单位没有其他收入。

2. 本单位2023年总费用327.68元，占总费用的100.00%，同比增加8.66万元，增幅2.71%，增加的主要原因是本年度增加人员支出预算；经营费用项目0.00万元，占总费用的0.00%；单位管理费用项目0.00万元，占总费用的0.00%。

3. 2023 年度部门收入总额 327.33 万元，费用总额 327.68 万元，收入费用相抵后本年盈余-0.35 万元。收入费用率为 100.11%，较上年增长 0.22 个百分点。

（四）政府部门财务管理情况

1. 部门预算管理

一是完善部门预算编制工作，做早、做细、做实部门预算编制，把预算审核贯穿于日常财务管理工作中，科学合理地制订定额标准，既要统筹顾及各部门的主要职能、任务，又要通过准确合理的预算给予这些部门实现职能任务的财力保障。二是严格部门预算执行，维护预算的严肃性。预算一经确定就必须严格执行，不得随意调整和追加。实际执行中确实需要调整的，必须按规定程序报批。三是执行公务卡结算制度，强化日常公用经费支出使用公务卡的制度，加大经费支出的透明度，让部门预算在阳光下执行。

2. 部门内控管理

加强财务管理制度建设，不断完善部门财务管理制度，强化细化财务基础工作制度，合理设置财务相关岗位，强化岗位责任制度和岗位权限制度建设，完善财务内部监督制度。

3. 部门资产管理

加强部门资产管理力度，进一步清点盘理各类资产，摸清资产明细，完善资产信息。加强资产管理岗位与财务岗位的沟通衔接，完善资产日常对帐工作及资产折旧管理工作。

4. 部门绩效管理

加强部门绩效管理，促进资金使用合法合规，提高资金的使用效率。

5. 人才队伍建设

加强对财务会计人才的培养力度，加强财务会计人员继续教育教育工作，进一步提高财务会计人员的业务能力水平。

附件：补充报表

1. 应付工程款情况表

(无)

2. 本年预算结余与盈余调节表

本年预算结余与盈余调节表

单位：万元

项目	金额
一、本年预算结余（本年预算收支差额）	
二、差异调节	--
（一）重要事项的差异	-0.35
加：1.当期确认为收入但没有确认为预算收入	
（1）应收款项、预收账款确认的收入	
（2）接受非货币性资产捐赠确认的收入	
2.当期确认为预算支出但没有确认为费用	
（1）支付应付款项、预付账款的支出	

(2) 为取得存货、政府储备物资等计入物资成本的支出

(3) 为购建固定资产等的资本性支出

(4) 偿还借款本息支出

减：1.当期确认为预算收入但没有确认为收入

(1) 收到应收款项、预收账款确认的预算收入

(2) 取得借款确认的预算收入

2.当期确认为费用但没有确认为预算支出 0.35

(1) 发出存货、政府储备物资等确认的费用

(2) 计提的折旧费用和摊销费用 0.35

(3) 确认的资产处置费用（处置资产价值）

(4) 应付款项、预付账款确认的费用

(二) 其他事项差异

三、本年盈余（本年收入与费用的差额） -0.35

注：部门层面通过加总所属单位本年预算结余与盈余调节表生成。