

重庆市万盛经济技术开发区财政局（本级） 2024 年度决算公开说明

一、单位基本情况

（一）职能职责。

1.贯彻执行财税和国有资产监管法律、法规、规章和方针政策；

2.起草经开区财政、税收、国有资产、财务、会计方面的规范性文件，制定有关政策和管理制度并组织实施；拟订和执行财政分配政策和分级财政管理体制，拟订经开区财政发展战略和中长期规划，指导经开区财政工作；

3.分析预测宏观经济形势，参与拟订经开区宏观经济政策，提出运用财税政策实施经济调节的建议，拟订推进统筹城乡改革和发展的财税政策；完善鼓励公益事业发展的财税政策；

4.管理经开区财政收支，承担经开区区级各项财政收支管理的职能；负责编制经开区年度预决算草案，组织执行经开区区级年度预算；按程序 and 规定向人大及有关部门报送经开区及区级预算、预算执行情况、调整预算、决算及其他重大财政收支事项；组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复部门（单位）的年度预决算；完善转移支付制度；负责财政性资金的综合平衡；

5.负责政府非税收入管理，政府性基金管理，行政事业性收

费管理，财政票据管理，彩票资金管理；

6.负责组织执行国库管理制度、国库集中收付制度，并制定具体管理办法，指导和监督经开区国库业务，按规定开展国库现金管理工作；

7.负责区属国有企业监督管理；

8.负责审核和汇总编制经开区区级国有资本经营预决算草案，执行国有资本经营预算的制度和办法，并按规定制定具体管理制度；履行出资人职责，依法享有资产收益、参与重大决策和选择管理者等出资人权利；承担监督所监管企业国有资产保值增值的职能，收取经开区区级国有资本收益，指导推进国有企业的改革和重组；

9.负责办理和监督经开区财政的经济发展支出、经开区政府性投资项目的财政拨款；参与拟订经开区区级建设投资的有关政策，执行基本建设财务制度，负责有关政策性补贴财务监督工作；

10.负责会同有关部门管理经开区财政社会保障和就业及医疗卫生支出，组织执行社会保障资金（基金）的财务管理制度；

11.负责拟订和执行政府债务管理的制度和政策，负责统一管理政府债务，防范财政风险；负责债券资金及外债资金管理；负责经开区利用国际金融组织和外国政府贷款赠款的全过程监督管理；代表经开区管委会开展财税领域的国际、国内交流与合作；

12.负责管理经开区会计工作，组织实施会计法律法规，监督和规范会计行为；负责会计人员继续教育管理、会计人员信息采集工作；负责行政事业单位内控建设工作；负责代理记账许可审批工作；

13.监督检查财税法律、法规、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题，查处违反财经法纪的行为；

14.负责组织实施政府采购制度，制定具体管理办法；监管政府采购活动；

15.负责财政宣传和财政信息工作，制定和执行财政政策研究和财政教育规划；

16.负责制定实施财政预算绩效管理制度、规划；

17.负责机关、所属事业单位的党建工作；

18.完成党工委、管委会交办的其他任务。

（二）机构设置。

重庆市万盛经济技术开发区财政局（本级）内设 8 个职能科室：办公室、预算科、国库科、行政文教科、经济建设科、农业科、社会保障科、产业发展科。

二、单位决算收支情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明。

2024 年度收、支总计均为 661.65 万元。收、支与 2023 年度相比，增加 38.36 万元，增长 6.2%，主要原因：一是工资调标，

人员经费相应增加；二是年中追加财政运行维护费专项经费，导致项目收支增加。

1.收入情况。2024 年度收入合计 661.65 万元，与 2023 年度相比，增加 38.36 万元，增长 6.2%，主要原因：一是工资调标，人员经费相应增加；二是年中追加财政运行维护费专项经费，导致项目收入增加。其中：财政拨款收入 661.65 万元，占 100.0%；事业收入 0 万元，占 0.0%；经营收入 0 万元，占 0.0%；其他收入 0 万元，占 0.0%。此外，使用非财政拨款结余（含专用结余）0 万元，年初结转和结余 0 万元。

2.支出情况。2024 年度支出合计 661.65 万元，与 2023 年度相比，增加 38.36 万元，增长 6.2%，主要原因：一是工资调标，人员经费相应增加；二是年中追加财政运行维护费专项经费，导致项目支出增加。其中：基本支出 372.65 万元，占 56.3%；项目支出 289 万元，占 43.7%；经营支出 0 万元，占 0.0%。此外，结余分配 0 万元。

3.结转结余情况。2024 年度年末结转和结余 0 万元，与 2023 年度相比，无增减。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明。

2024 年度财政拨款收、支总计均为 661.65 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 38.36 万元，增长 6.2%。主

要原因：一是工资调标，人员经费相应增加；二是年中追加财政运行维护费专项经费，导致项目收支增加。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明。

1.收入情况。2024 年度一般公共预算财政拨款收入 661.65 万元，与 2023 年度相比，增加 46.36 万元，增长 7.5%。主要原因：一是工资调标，人员经费相应增加；二是年中追加财政运行维护费专项经费，导致项目收入增加。较年初预算数增加 46.48 万元，增长 7.6%。主要原因：一是工资调标，人员经费相应增加；二是年中追加财政运行维护费专项经费，导致项目收入增加。此外，年初财政拨款结转和结余 0 万元。

2.支出情况。2024 年度一般公共预算财政拨款支出 661.65 万元，与 2023 年度相比，增加 46.36 万元，增长 7.5%。主要原因：一是工资调标，人员经费相应增加；二是年中追加财政运行维护费专项经费，导致项目支出增加。较年初预算数增加 46.48 万元，增长 7.6%。主要原因：一是工资调标，人员经费相应增加；二是年中追加财政运行维护费专项经费，导致项目支出增加。

一般公共预算财政拨款支出主要用途如下：

（1）一般公共服务支出 508.1 万元，占 76.8%，较年初预算数增加 24.77 万元，增长 5.1%，主要原因是年中追加财政运行维护费专项经费。

(2) 教育支出 5.56 万元，占 0.8%，较年初预算数减少 2.44 万元，下降 30.5%，主要原因是本年度未组织区外培训，培训住宿费减少，培训支出下降。

(3) 社会保障和就业支出 105.74 万元，占 16.0%，较年初预算数增加 23.94 万元，增长 29.3%，主要原因是本年度存在去世人员，发放了死亡抚恤金，导致抚恤支出增加。

(4) 卫生健康支出 22.73 万元，占 3.4%，较年初预算数增加 1.69 万元，增长 8.0%，主要原因是职工医疗保险缴费基数上调，导致医保缴费支出增加。

(5) 住房保障支出 19.52 万元，占 3.0%，较年初预算数减少 1.48 万元，下降 7.1%，主要原因是住房公积金支出减少。

3. 结转结余情况。2024 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0 万元，与 2023 年度相比，无增减。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 372.65 万元。

其中：

人员经费 323.97 万元，与 2023 年度相比，增加 27.76 万元，增长 9.4%，主要原因是工资调标，医疗保险等缴费基数上调，加之本年度发放了死亡抚恤金，导致卫生健康支出、社会保障支出增加。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等支出。

公用经费 48.68 万元，与 2023 年度相比，减少 6.38 万元，下降 11.6%，主要原因是严格落实政府过“紧日子”要求，日常办公支出减少。公用经费用途主要包括办公费、水费、电费、邮电费等支出。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明。

本单位 2024 年度无政府性基金预算财政拨款收支。2024 年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余 0 万元，年末结转结余 0 万元。本年收入 0 万元，与 2023 年度相比，减少 8 万元，下降 100.0%，主要原因是 2023 年政府性基金安排财政运行维护费 8 万元，本年度无政府性基金安排项目。本年支出 0 万元，与 2023 年度相比，减少 8 万元，下降 100.0%，主要原因是 2023 年政府性基金安排财政运行维护费 8 万元，本年度无政府性基金安排项目。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明。

本单位 2024 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、财政拨款“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明。

2024 年度“三公”经费支出共计 6.47 万元，较年初预算数减少 0.03 万元，下降 0.5%，主要原因是严控“三公”经费支出，公务接待费减少。较上年支出数减少 0.02 万元，下降 0.3%，主要原因是严控“三公”经费支出，公务接待费减少。

（二）“三公”经费分项支出情况。

2024 年度本单位因公出国（境）费用 0 万元，费用支出较年初预算数无增减，较上年支出数无增减。

公务用车购置费 0 万元，费用支出较年初预算数无增减，较上年支出数无增减。

公务用车运行维护费 6 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、财政业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数无增减，主要原因是严格按照年初预算安排执行。较上年支出数无增减。

公务接待费 0.47 万元，主要用于接待接待检查、调研等支出。费用支出较年初预算数减少 0.03 万元，下降 6.0%，主要原因是严格把控公务接待费用支出。较上年支出数减少 0.02 万元，下降 4.1%，主要原因是严格把控公务接待费用支出。

（三）“三公”经费实物量情况。

2024 年度本单位因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 1 辆；国内公务接待 3 批次 52 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2024 年本单位人均接待费 90.69 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 6 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费、培训费和差旅费情况说明。

本年度会议费支出 0 万元，与 2023 年度相比，无增减。本年度培训费支出 7.09 万元，与 2023 年度相比，减少 3.4 万元，下降 32.4%，主要原因是本年度未组织区外培训，培训住宿费减少，培训费随之下降。本年度差旅费支出 3.68 万元，与 2023 年度相比，减少 3.76 万元，下降 50.5%，主要原因是严格落实政府“过紧日子”要求，严格执行出差审批制度，减少非必要出差。

（二）机关运行经费情况说明。

2024 年度本单位机关运行经费支出 48.68 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、电费、邮电费、公务用车运行维护费等。机关运行经费较上年支出数减少 6.38 万元，下降 11.6%，主要原因是严格贯彻“过紧日子”思想，压减一般性支出，机关运行经费相应减少。

（三）国有资产占用情况说明。

截至 2024 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 1 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明。

2024 年度我单位未发生政府采购事项，无相关经费支出。

五、2024 年度预算绩效管理情况说明

（一）单位自评情况。

根据预算绩效管理要求，我单位对 3 个一级项目、4 个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出资金 289 万元。

（二）单位绩效评价情况。

我单位未组织开展绩效评价。

（三）财政绩效评价情况。

区财政局未委托第三方对我单位开展绩效评价。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）经营收入：指事业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取得的现金流入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以

外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）经营支出：指事业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支出。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十三）机关运行经费：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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：
反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

唐玉婷 023-48289756