

重庆市万盛经济技术开发区土地房屋征收中心

2024 年度决算公开说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

1.根据国家 and 市下达的集体土地征收批准文件，负责组织实施万盛经开区管理范围内集体土地征收补偿安置具体事务工作（大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置除外）。负责指导、督促各镇（街道）完成农村集体土地征收补偿安置及其房屋拆迁任务；按照市级部门下达的房屋征收计划和区管委会下达的征收决定，负责万盛经开区管理范围内国有土地上房屋征收工作。负责指导、督促各镇（街道）完成国有土地上房屋征收补偿安置任务。

2.严格贯彻执行国家、市、区关于土地房屋征收法律法规、政策，做好宣传、解释和培训工作。

3.负责做好本区域相关配套政策起草、制定、宣传、培训工作。

4.负责土地房屋征收涉及相关文书、表册、协议和政策宣传资料等的统一规范工作。

5.负责做好集体土地征收报批的前期工作。负责做好管委会对征收项目下达征收决定的前期工作，并组织各单位按法定程序

组织实施；负责做好各征收项目实施工作方案制定。

6.负责组织开展动员会议、调查登记、公告公示、数据确认、结果认定、价值评估、文书送达、协议签订、兑现补偿、腾空验收、交房交地和房屋拆除等工作；负责代拟集体土地征收和国有土地上房屋征收各类公文，并负责送达工作。

7.负责房屋拆除单位和拆迁人员的资质审查，组织对被征收房屋及其构（附）着物进行拆除，并履行检查督促有关房屋拆迁单位安全拆除职责。

8.负责安置房的建设、分房、管理等工作。负责产权调换房的监管、分房等工作。

9.负责设立土地和房屋征收补偿安置资金专用账户并专项存储和管理使用，按规定计提和使用征地拆迁工作经费；负责做好征收补偿安置涉及的相关费用的测算、收取、代缴、拨付和审核兑现工作；负责对补偿安置资金按规定进行信息公开；配合审计机关对项目征收补偿资金的审计。

10.负责做好矛盾纠纷调解、信访案件答复、行政协调、行政复议和行政应诉的具体事务性工作，并配合做好司法强制执行。

11.负责对土地房屋征收档案的搜集整理、立卷归档及其管理和使用，做好档案资料的数据化、信息化建设；按工作管理要

求协助相关部门做好相关报表的统计、上报；负责征地实施备案和征地信息公开工作。

12.完成主管部门交办的其他工作。

（二）机构设置

本单位无内设机构及下级预算单位。

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 112.94 万元。收、支与 2023 年度相比，减少 2.28 万元，下降 2.0%，主要原因为厉行节俭，压减单位日常公用经费。

1.收入情况。2024 年度收入合计 112.94 万元，与 2023 年度相比，减少 2.28 万元，下降 2.0%，主要原因为厉行节俭，压减单位日常公用经费。其中：财政拨款收入 112.94 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 112.94 万元，与 2023 年度相比，减少 2.28 万元，下降 2.0%，主要原因为厉行节俭，压减单位日常公用经费。其中：基本支出 110.14 万元，占 97.5%；项目支出 2.8 万元，占 2.5%；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 112.94 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 2.28 万元，下降 2.0%。主要原因为厉行节俭，压减单位日常公用经费。

（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 112.94 万元，与 2023 年度相比，减少 2.28 万元，下降 2.0%。主要原因为厉行节俭，压减单位日常公用经费。较年初预算数增加 16.9 万元，增长 17.6%。主要原因是本年度在编人员增加，人员经费支出增加。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 112.94 万元，与 2023 年度相比，减少 2.28 万元，下降 2.0%。主要原因为厉行节俭，压减单位日常公用经费。较年初预算数增加 16.9 万元，增长 17.6%。主要原因是本年度在编人员增加，人员经费支出增加。

一般公共预算财政拨款支出主要用途如下：

（1）社会保障和就业支出 26.6 万元，占 23.6%，较年初预算数增加 12.16 万元，增长 84.2%，主要原因是本年度事业人员养老保险、职业年金缴费基数上调，相应支出增加。

(2) 卫生健康支出 4.1 万元，占 3.6%，较年初预算数减少 0.4 万元，下降 8.9%，主要原因是医保垫底资金支出减少。

(3) 自然资源海洋气象等支出 78.12 万元，占 69.2%，较年初预算数增加 5.14 万元，增长 7.0%，主要原因是本年度在编人员增加，人员经费支出增加。

(4) 住房保障支出 4.12 万元，占 3.6%，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。

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，与上年持平。

(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 110.14 万元。其中：人员经费 101.26 万元，与 2023 年度相比，增加 1.57 万元，增长 1.6%，主要原因是本年度在编人员增加，人员经费支出增加。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、事业人员绩效工资、社会保障缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金等支出。

公用经费 8.88 万元，与 2023 年度相比，减少 3.15 万元，下降 26.2%，主要原因为厉行节约，压减单位日常公用经费。公用经费用途主要包括办公费、水电费、邮电费、差旅费、培训费、维修（护）费、劳务费等。

(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。

（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 0 万元，较年初预算数无增减，较上年支出数无增减。

（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，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，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 0 万元，较年初预算数无增减，较上年支出数无增减。

公务接待费 0 万元，较年初预算数无增减，较上年支出数无增减。

（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 0 辆；国内公务接待 0 批次 0 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 0 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 0 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，与上年持平。本年度培训费支出 0.51 万元，与 2023 年度相比，增加 0.18 万元，增长 54.6%，主要原因是本年度线下培训次数增加。本年度差旅费支出 0.41 万元，与 2023 年度相比，增加 0.34 万元，增长 485.7%，主要原因是根据工作安排，本年度 1 名在职人员驻村工作，相应增加了驻村补助支出。

（二）机关运行经费情况说明

按照部门决算列报口径，我单位不在机关运行经费统计范围之内。

（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 0 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、机要信用车 0 辆、应急保障用车 0 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 1 个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出资金 2.8 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：

周俊成 023-48292161