

重庆市万盛经济技术开发区商务局（本级）

2024 年度决算公开说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

1.贯彻执行国家、市有关商贸流通、物流、国内外投资、对外贸易、对外经济合作等法律、法规、规章和方针政策；拟订经开区有关商贸流通、物流、国内外投资、对外贸易、对外经济合作等规划、政策、规范性文件和管理办法并组织实施。

2.负责推进城乡商贸流通业发展，贯彻落实开拓市场、促进消费的政策措施，统筹协调城市商圈、城乡商品交易市场、大型商业综合体、特色商业街规划布局，推进商务重大项目库建设；指导商贸供应链体系、公益性农贸市场体系建设，培育和发展商贸市场主体；负责商贸统计、市场运行监测、预警信息发布、分析调度。

3.负责商贸流通监督管理；组织拟订健全规范市场体系的政策措施，推进重要产品流通追溯体系建设；负责汽车流通及老旧汽车更新行业流通经营的监督管理，负责对报废机动车回收、再生资源回收、旧货流通等行业实施监督管理；按有关规定对酒类等重要商品流通经营进行监督管理；按有关规定对成品油流通进行监督管理；负责单用途商业预付卡监督管理；统筹推动商务领

域“放管服”改革工作。

4.牵头拟订重要生活物资应急保供预案并组织实施；负责落实重要生活物资储备制度，承担突发性灾害和突发性事件重要生活物资应急保供工作；组织协调食用油、肉类、蔬菜等重要生活必需品的市场供应和市场调节。

5.贯彻执行对外投资、对外贸易、对外经济合作的法律、法规、规章和方针政策；负责对外经济贸易统计和运行情况分析；优化营商环境，促进贸易便利化；负责依法管理对外投资、对外承包工程、对外劳务合作工作；指导加工贸易、转口贸易和服务贸易发展；开展对外经济贸易与合作等工作；指导和组织实施对外贸易促进体系建设；统筹对外贸易促进活动。

6.贯彻执行有关物流工作的法律、法规、规章和方针政策，提出全区物流发展的政策措施；组织实施物流、冷链、仓储等项目的规划、生产运营和对外交流的服务性工作；指导物流企业的标准化、信息化、智能化建设，负责全区物流数据统计、分析、应用工作。

7.负责指导商贸行业会展工作，统筹区内外大型商贸展会活动，培育品牌特色展会；监督指导商贸流通的促销活动。

8.负责牵头推进经开区消费促进工作；负责指导住宿餐饮、美容美发、养生保健、家政服务等服务业发展，推进行业经营创新；负责指导商贸行业技能技术培训和鉴定工作；负责老字号、

名菜、名小吃等商贸服务业品牌的挖掘和培育工作。

9.负责牵头推进经开区电子商务发展工作；拟订电子商务发展政策、措施并组织实施；负责指导电商企业的培育发展；统筹完善电子商务支撑体系建设；推进互联网信息技术在各行业的推广应用，推进城乡流通产业结构调整，促进传统商业转型升级和新兴业态发展；推进电子商务与快递物流协同发展，促进电子商务领域合作与交流。

10.负责现代服务业招商、外资招商工作。

11.负责机关、直属事业单位的党建工作。

12.完成党工委和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商务局（本级）内设 6 个职能科室，分别是办公室、规划发展科、物流和服务业发展科、市场流通科、外经外贸科、电子商务科。

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 968.99 万元。收、支与 2023 年度相比，减少 909.82 万元，下降 48.4%，主要原因是本年度项目支出较上年度减少。

1.收入情况。2024 年度收入合计 968.99 万元，与 2023 年度相比，减少 909.82 万元，下降 48.4%，主要原因是本年度项目支

出较上年度减少。其中：财政拨款收入 968.99 万元，占 100.0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 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 968.99 万元，与 2023 年度相比，减少 909.82 万元，下降 48.4%，主要原因是本年度项目支出较上年度减少。其中：基本支出 384.67 万元，占 39.7%；项目支出 584.32 万元，占 60.3%；经营支出 0 万元，占 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，主要原因是本单位上年度和本年度均无资金结转和结余。

（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 968.99 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 909.82 万元，下降 48.4%。主要原因是本年度项目支出较上年度减少。

（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 936.99 万元，与 2023 年度相比，减少 883.82 万元，下降 48.5%。主要原因是本年度项目支出较上年度减少。较年初预算数减少 466.14 万元，下降 33.2%。主要原因是实际工作需要，项目支出减少。

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 936.99 万元，与 2023 年度相比，减少 883.82 万元，下降 48.5%。主要原因是本年度项目支出较上年度减少。较年初预算数减少 466.14 万元，下降 33.2%。主要原因是实际工作需要，项目支出减少。

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 6 万元，占 0.6%，较年初预算数增加 6 万元，增长 100.0%，主要原因是实际工作需要，招商引资工作经费增加。

（2）社会保障和就业支出 117.46 万元，占 12.5%，较年初预算数增加 3.38 万元，增长 3.0%，主要原因是基数调整，补缴社保费。

（3）卫生健康支出 20.68 万元，占 2.2%，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。

（4）资源勘探信息等支出 0.7 万元，占 0.1%，较年初预算数增加 0.7 万元，增长 100.0%，主要原因是实际工作需要，项目支出增加。

（5）商业服务业等支出 764.58 万元，占 81.6%，较年初预算数减少 465.74 万元，下降 37.9%，主要原因是实际工作需要，项目支出减少。

（6）住房保障支出 19.06 万元，占 2.0%，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。

（7）粮油物资储备支出 8.5 万元，占 0.9%，较年初预算数减少 10.49 万元，下降 55.2%，主要原因是实际工作需要，项目支出减少。

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，主要原因是本单位上年度和本年度均无资金结转结余。

（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 384.67 万元。其中：

人员经费 340.09 万元，与 2023 年度相比，减少 44.59 万元，下降 11.6%，主要原因是上年度有 2 名退休人员去世。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、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、生活补助等。

公用经费 44.58 万元，与 2023 年度相比，减少 10.34 万元，下降 18.8%，主要原因是落实“过紧日子”要求，减少公用经费支出。公用经费用途主要包括办公费、咨询费、水电费、邮电费、劳务费、福利费、其他交通费用等。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

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 32 万元，与 2023 年度相比，减

少 26 万元，下降 44.8%，主要原因是本年度政府性基金预算财政拨款年初数较上年度减少。本年支出 32 万元，与 2023 年度相比，减少 26 万元，下降 44.8%，主要原因是本年度政府性基金预算财政拨款年初数较上年度减少。

（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 7.2 万元，较年初预算数减少 1.2 万元，下降 14.3%，主要原因是本年度严控支出，厉行节约，减少经费支出。较上年支出数减少 1.2 万元，下降 14.3%，主要原因是本年度严控支出，厉行节约，减少经费支出。

（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、业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。费用支出较年初预算数无增减，主要原因是认真执行公务车使用规定，严控车辆运维成本。较上年支出数无增

减，主要原因是认真执行公务车使用规定，严控车辆运维成本。

公务接待费 1.2 万元，主要用于接待来区考察调研、执行任务、学习交流、检查指导等公务活动时相关人员的用餐费用。费用支出较年初预算数减少 1.2 万元，下降 50.0%，主要原因是本年度严控支出，厉行节约，减少经费支出。较上年支出数减少 1.2 万元，下降 50.0%，主要原因是本年度严控支出，厉行节约，减少经费支出。

（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 2 辆；国内公务接待 20 批次 130 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 92.15 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 3 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，主要原因是上年度和本年度均未发生会议费支出。本年度培训费支出 1.42 万元，与 2023 年度相比，减少 0.3 万元，下降 17.4%，主要原因是根据实际工作需要，培训减少。本年度差旅费支出 0.73 万元，与 2023 年度相比，减少 0.27 万元，下降 27.0%，主要原因是本年度严控支出，厉行节约，减少差旅费支出。

（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 44.58 万元，机关运行经费主要用于开支办公费、水电费、邮电费、差旅费、公务车运行维护费等维持单位正常运转经费。机关运行经费较上年支出数减少 10.34 万元，下降 18.8%，主要原因是落实“过紧日子”要求，压缩机关运行经费。

（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 2 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 2 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 年度本单位政府采购支出总额 0.7 万元，其中：政府采购货物支出 0.7 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0.7 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中：授予小微企业合同金额 0.7 万元，占政府采购支出总额的 100.0 %。主要用于采购办公设备。

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 4 个一级项目和 16 个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出资金 584.32 万元。

（二）单位绩效评价情况

本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单位取得的财政拨款，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等。各单位从本级财政单位以外的同级单位取得的经费、从非本级财政单位取得的经费，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单位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：

罗媚 023—48271501