

重庆綦江食品园区管理委员会（本级）

2022年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

按照调整后的《中共重庆綦江食品园区管理委员会职能配置、内设机构和人员编制规定》（綦委编〔2022〕6号）文件，重庆綦江食品园区管理委员会单位主要职能职责有：

1.负责落实食品园区投资开发的优惠政策；负责研究拟订和组织实施食品园区总体规划。

2.负责协助行业主管部门拟订食品园区内的土地整治、房屋拆迁、安置、补偿等方案并组织实施。

3.负责食品园区落户企业的前期手续办理和后续管理。

4.负责建设食品园区的资金筹集、管理使用、资产管理和园区建设的成本核算、监督和控制。

5.负责食品工业企业的招商引资具体工作。

6.负责食品园区内基础设施建设安全监督管理，协助相关部门做好入园企业的建筑施工、食品卫生、消防、特种设备等方面的安全监督管理。

7.负责法制、信访、社会治安综合治理等工作，承担矛盾纠纷排查及人民调解工作。

8.完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）机构设置

按照《中共重庆綦江食品园区管理委员会职能配置、内设机构和人员编制规定》（綦委编〔2022〕6号）文件设立本部门，为区政府派出机构（正处级）。中共重庆綦江食品园区工作委员会、重庆綦江食品园区管理委员会设下列内设机构：

1.办公室。负责公文流转、综合协调、文秘、机要保密、档案、会务、电子政务等工作；负责党风廉政建设、意识形态工作；承担基层党建、群团、扫黑除恶、精神文明建设工作；承担乡村振兴、挂钩镇对接的牵头工作；承担干部人事、劳动工资、机构编制、离退休人员管理工作。

2.招商科。负责编制和上报产业发展规划和招商引资计划；负责投资环境、招商政策、招商项目的组织宣传工作；负责建立招商项目库和客商信息库；负责策划和组织对外招商及联络工作，组织和管理各类招商活动；负责客商接待、咨询和项目的洽谈、论证、准入、签约；负责承接、完成招商引资目标任务，汇总上报招商引资、内资主要考核指标统计报表。

3.征地拆迁科。负责研究拟订和组织实施土地、房屋（含城市拆迁）拆迁、安置、补偿等方案；负责办理用地相关手续和宣传和落实征地拆迁政策；负责征地拆迁工作中的矛盾纠纷、信访、遗留问题的排查和处理解决；负责拆迁资料收集、建档、台账、安全管理；负责拆迁房屋房产证、土地证的申报注销；负责拆迁房屋的拆除；负责拆迁还房方案的拟订及分房、结算、台账管理；协助征地人员安置对象的社保办理；协同办理征地拆迁的诉讼、行政裁决、国家赔偿等案件。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

1.总体情况。2022年度收入总计156.16万元，支出总计156.16万元。收支较上年决算数减少568.79万元，下降78.5%，主要原因是本年度无其他农业农村支出。

2.收入情况。2022年度收入合计156.16万元，较上年决算数减少29.05万元，下降15.7%，主要原因是2021年度有补缴职业年金支出的情况，而本年度没有。其中：财政拨款收入156.16万元，占100%。

3.支出情况。2022年度支出合计156.16万元，较上年决算减少63.79万元，下降29%，主要原因是2021年度有补缴职业年金支出的情况而本年度没有，以及本年无差旅费支出。其

中：基本支出 154.70 万元，占 99.1%；项目支出 1.46 万元，占 0.9%。

4.结转结余情况。2022 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数减少 505.01 万元，下降 100%，本年度无结转结余。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计 156.16 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各减少 568.79 万元，下降 78.5%。主要原因是基本支出中 2021 年度有补缴职业年金支出的情况而本年度没有、以及本年无差旅费支出；项目支出中本年度无其他农业农村支出。

（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。2022 年度一般公共预算财政拨款收入 156.16 万元，较上年决算数减少 29.05 万元，下降 15.7%。主要原因是 2021 年度有补缴职业年金支出的情况。较年初预算数减少 26.17 万元，下降 14.4%。主要原因是办公费和工会经费支出较年初预算数减少 26.17 万元。此外，年初财政拨款结转和结余 0.00 万元。

2.支出情况。2022 年度一般公共预算财政拨款支出 156.16 万元，较上年决算数减少 63.79 万元，下降 29%。主要原因是 2021 年度有补缴职业年金支出的情况而本年度没有，以及本年无差旅费支出。较年初预算数减少 26.17 万元，下降 14.4%。主

要原因是办公费和工会经费支出减少 26.17 万元。

3.结转结余情况。2022 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数减少 505.01 万元，下降 100%，主要原因是本年度无结转结余。

4.比较情况。本部门 2022 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出 120.51 万元，占 77.2%，较年初预算数减少 36.30 万元，下降 23.1%，主要原因是 2021 年度有补缴职业年金支出的情况而本年度没有。

（2）社会保障与就业支出 18.85 万元，占 12.1%，较年初预算数增加 2.50 万元，增长 15.3%，主要原因是人员社保费用增加。

（3）卫生健康支出 4.95 万元，占 3.2%，较年初预算数增加 4.95 万元，增长%，主要原因是人员社保费用增加。

（4）住房保障支出 11.85 万元，占 7.6%，较年初预算数增加 3.68 万元，增长 45%，主要原因是公积金费用增加。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 154.70 万元。其中：人员经费 149.77 万元，较上年决算数减少 53.35 万元，下降 26.3%，主要原因是工资福利支出减少以及 2021 年度有补缴职业年金支出的情况，而本年度没有。人员经费用途主要包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助。公用

经费 4.92 万元，较上年决算数减少 11.91 万元，下降 70.8%，主要原因是本年度无差旅费支出。公用经费用途主要包括办公费和工会经费。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明。

本部门 2022 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。

本部门 2022 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2022 年度“三公”经费支出共计 0.00 万元，较年初预算数增加 0.00 万元，较上年支出数增加 0.00 万元，与上年持平。

（二）“三公”经费分项支出情况

2022 年度本部门因公出国（境）费用 0.00 万元。费用支出较年初预算数增加 0.00 万元。较上年支出数增加 0.00 万元，与上年持平。

公务车购置费 0.00 万元。费用支出较年初预算数增加 0.00 万元。较上年支出数增加 0.00 万元，与上年持平。

公务车运行维护费 0.00 万元。费用支出较年初预算数增加 0.00 万元。较上年支出数增加 0.00 万元，与上年持平。

公务接待费 0.00 万元。费用支出较年初预算数增加 0.00 万元。较上年支出数增加 0.00 万元，与上年持平。

（三）“三公”经费实物量情况

2022年度本部门因公出国（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。2022年本部门人均接待费0.00元，车均购置费0.00万元，车均维护费0.00万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出0.00万元，较上年决算数增加0.00万元。本年度培训费支出0.00万元，较上年决算数减少0.14万元，下降100%，主要原因是本年度无培训费用支出

（二）机关运行经费支出情况说明

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2022年12月31日，本部门共有车辆0辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车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，其他用车0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）政府采购支出说明

2022年度我单位未发生政府采购事项，无相关经费支出。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我局（部、委、办）对部门整体和1个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评1项，涉及资金1.4万元。

（二）绩效自评结果。

1.绩效目标自评表。

详见附表

2.绩效自评报告或案例。

无

3.关于绩效自评结果的说明。

按照预算绩效管理要求，我单位对1个项目开展了绩效自评，涉及资金1.4万元。从评价情况来看执行进度都达到了100%，本年度已完成绩效目标。

（三）重点绩效评价结果。

无

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：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：023-48600152