

重庆市綦江区退役军人事务局

2022 年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

区退役军人事务局是落实习近平总书记服务和保障好军人军属合法权益，让军人成为全社会尊崇的职业等一系列重要指示精神，根据《重庆市綦江区机构改革方案》重新组建的区政府正处级工作部门，挂牌成立于 2018 年 11 月 30 日。区退役军人事务局应加强退役军人思想政治工作和服务保障体系建设，建立健全集中统一、职责清晰的退役军人管理保障体制，协调各方力量更好为军人军属服务，更好地为增强部队战斗力和凝聚力做好组织保障。

（一）职能职责

1、贯彻执行退役军人思想政治、管理保障和安置优抚等法律、法规、规章和方针政策，褒扬彰显退役军人为党、国家和人民牺牲奉献的精神风范和价值导向。

2、负责军队转业干部、复员干部、离休退休干部、退役士兵和无军籍退休退职职工的移交安置工作和自主择业、就业退役军人服务管理工作。

3、组织开展退役军人教育培训工作，协调扶持退役军人和随军随调家属就业创业。

4、会同有关部门组织实施退役军人特殊保障政策。

5、组织协调落实移交地方的离休退休军人、符合条件的其他退役军人和无军籍退休退职职工的住房保障工作，以及退役军人医疗保障、社会保险等待遇保障工作。

6、组织开展伤病残退役军人服务管理和抚恤工作，实施有关退役军人医疗、疗养、养老等机构的规划政策。承担不适宜继续服役的伤病残军人相关工作。组织开展军供服务保障工作。

7、组织开展全区拥军优属工作。负责现役军人、退役军人、军队文职人员和军属优待、抚恤等工作，组织实施国民党抗战老兵等有关人员优待政策。

8、负责烈士及退役军人荣誉奖励、军人公墓管理维护、纪念活动等工作，依法承担英雄烈士保护相关工作，初审拟列入全国、全市重点保护单位的烈士纪念建筑物名录，承办区内我国烈士和外国在綦烈士纪念设施保护事宜，承担烈士纪念建筑物的管理维护，总结表彰和宣扬退役军人、退役军人工作单位和个人先进典型事迹。

9、指导并监督检查退役军人相关法律法规和政策措施的落实，组织开展退役军人权益维护和有关人员的帮扶援助工作。

10、代管重庆市綦江区军供站。

11、完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）机构设置

根据綦江委办发〔2019〕15号文件精神，区退役军人事务局行政编制9名（含重庆市綦江区军供站3名）。设下列内设机构5个：

一是办公室。负责机关日常运转，承担信息、安全、保密、政务公开等工作，以及机关和直属单位的干部人事、机构编制等工作，承担机关和下属单位财务、资产管理、内部审计、统计等工作，拟定全区退役军人事业发展规划、年度计划等工作。

二是思想政治和权益维护科（信访科）。承担退役军人思想政治、舆论宣传、总结表彰、荣誉奖励和信访工作，配合做好指导退役军人党建工作，监督检查退役军人相关法律法规和政策措施的落实情况，承担退役军人权益维护和有关人员的帮扶援助工作，承担行政应诉等工作。

三是安置和军休服务管理科。组织实施计划分配的军队转业干部、符合条件的退役士兵年度安置计划，承担区级部门计划安置和计划外选调工作。负责移交地方的军队离休退休干部、无军籍退休退职职工的移交安置和服务管理工作，组织协调落实移交地方的离休退休军人、符合条件的其他退役军人和无军籍退休退职职工的住房保障工作。组织实施自主择业军队转业干部、复员干部、自主就业退役士兵的就业创业年度计划，组织协调随军随调家属就业创业。组织开展就业创业促进和教育培训等工作，指导开展有关中介服务等工作，组织协调落实退役军人社会保险等待遇保障工作。负责退役军人档案接转、查询等工作。管理军休保障单位。

四是优抚科（重庆市綦江区拥军优属拥政爱民工作领导小组办公室）。承担现役军人、退役军人、军队文职人员和军属优待、抚恤等工作。承担不适宜继续服役的伤病残军人相关工作，组织协调落实退役军人医疗保障工作，组织实施有关退役军人医疗、疗养、

养老等优抚保障机构以及军供保障机构的规划政策。组织实施国民党抗战老兵等有关人员优待政策。承担组织开展全区拥军优属工作和市级、国家级双拥模范城的创建工作，组织做好地方支持军队相关工作。承担烈士褒扬、纪念设施管理保护工作，依法承担英雄烈士保护相关工作，组织实施军人公墓建设规划、管理维护等政策，负责烈士评定、烈士备案事项。组织和指导开展英雄烈士纪念活动。承担区内烈士纪念设施保护及活动的组织管理工作。

五是代管重庆市綦江区军供站。负责执行《军用饮食供应站供水站管理办法》和有关政策规定，坚持为部队服务，为国防建设服务。保障平时和战时成批过往部队、入伍新兵、退伍老兵、退休老兵、支前民兵运输途中的膳食、饮水供应。接受军代处的指导，密切与铁路和有关部门的协同，快速、隐蔽、安全、精确、高效地完成军供任务。

（三）单位构成

从预算单位构成看，纳入本部门 2022 年度决算编制的一级预算单位 1 个，二级预算单位 6 个主要包括区退役军人事务局（本级）、区光荣院、区军队离休退休干部服务管理中心、区退役军人服务中心、区军供站、区烈士纪念设施保护中心。

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 14,083.19 万元，支出总计 14,083.19 万元。收支较上年决算数增加 8,096.19 万元,增长

135.2%，主要原因是上年优抚生活费项目收入等列入街镇决算，本年优抚生活费等项目收入列入本部门决算。

2.收入情况。2022年度收入合计13,739.96万元，较上年决算数增加9,332.99万元，增长211.8%，主要原因是上年优抚生活费项目收入等列入街镇决算，本年优抚生活费等项目收入列入本部门决算。其中：财政拨款收入13,739.96万元，占100%。此外，使用非财政拨款结余0.00万元，年初结转和结余343.23万元。

3.支出情况。2022年度支出合计14,083.19万元，较上年决算增加8,096.19万元，增长135.2%，主要原因是上年优抚生活费项目支出等列入街镇决算，本年优抚生活费等项目支出列入本部门决算。其中：基本支出771.82万元，占5.5%；项目支出13,311.37万元，占94.5%。此外，结余分配0.00万元。

4.结转结余情况。2022年度年末结转和结余0.00万元，较上年决算数增加0.00万元，增长0%，主要原因是科学预测、提前部署，精准编制预算。

（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14,083.19万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各增加8,096.19万元，增长135.2%。主要原因是上年优抚生活费项目收入等列入街镇决算，本年优抚生活费等项目收入列入本部门决算。

（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13,739.96万元，较上年决算数增加9,332.99万元，增长211.8%。主要原因是

上年优抚生活费项目收入等列入街镇决算，本年优抚生活费等项目收入列入本部门决算。较年初预算数增加 2,420.18 万元，增长 21.4%。主要原因是上级资金追加预算。此外，年初财政拨款结转和结余 343.23 万元。

2.支出情况。2022 年度一般公共预算财政拨款支出 14,083.19 万元，较上年决算数增加 8,104.59 万元，增长 135.6%。主要原因是上年优抚生活费项目支出等列入街镇决算，本年优抚生活费等项目支出列入本部门决算。较年初预算数增加 2,763.41 万元，增长 24.4%。主要原因是上级资金追加预算。

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，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0%，主要原因是科学预测、提前部署，精准编制预算。

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）社会保障与就业支出 13,293.55 万元，占 94.4%，较年初预算数增加 2,989.20 万元，增长 29%，主要原因是上级资金追加预算。

（2）卫生健康支出 753.78 万元，占 5.4%，较年初预算数减少 230.60 万元，下降 23.4%，主要原因是优抚对象实际医疗支付减少。

（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 771.82 万元。其中：人员经费 695.57 万元，较上年决算数增加 119.97 万元，增长

20.8%，主要原因是公务员工资改革，人员经费增长较大。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。公用经费 76.24 万元，较上年决算数减少 79.61 万元，下降 51.1%，主要原因是运转性项目由公用经费调整到项目支出决算。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费等。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明。

2022 年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余 0.00 万元，年末结转结余 0.00 万元。本年收入 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0%，主要原因是本部门 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。

2022 年度国有资本经营预算财政拨款本年支出 0.00 万元，基本支出 0.00 万元，项目支出 0.00 万元，主要原因是本部门 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 17.38 万元，较年初预算数减少 5.92 万元，下降 25.4%，较上年支出数减少 0.95 万元，下降 5.2%，主要原因一是认真贯彻落实中央八项规定精神，按照只减不增的要求从严控制“三公”经费，全年实际支出较本年年初预算和上年决算均有所下降。二是严格落实公车使用规定，公车运行维护成本较上年增加 0.7 万元，增加 4.3%，主要原因是公务车辆老旧，运行维护成本增加。三是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接

待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，对应由接待对象承担的费用一律由接待对象自行支付，公务接待费大幅下降。四是进一步规范因公出国（境）活动，今年未安排人员出国出访。

（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，增长0%。较上年支出数增加0.00万元，增长0%，主要原因是厉行节约，压缩活动经费，减少开支。

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，增长0%。较上年支出数增加0.00万元，增长0%，主要原因是厉行节约，减少开支。公务车运行维护费16.94万元，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、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少4.06万元，下降19.3%，主要原因是严格落实公车使用规定，严控车辆运行维护费用支出。较上年支出数增加0.70万元，增长4.3%，主要原因是车辆老旧，运行维护成本增加。

公务接待费0.43万元，主要用于接待国内其他区县退役军人事务局到我单位交流学习调研退役军人事务工作，接受市级相关部门检查指导工作发生的接待支出。费用支出较年初预算数减少1.87万元，下降81.3%，主要原因是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待清单、开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数。较上年支出数减少1.66万元，下降79.4%，主要原因是严格执行公务接待制度。

（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 6 辆；国内公务接待 3 批次 48 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 90.21 元，车均购置费 0.00 万元，车均维护费 2.82 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 10.17 万元，较上年决算数增加 8.05 万元，增长 379.7%，主要原因是文明城区创建、市局蹲点调研等会议事项支出。本年度培训费支出 12.10 万元，较上年决算数减少 2.41 万元，下降 16.6%，主要原因是由于疫情原因，减少集中培训。

（二）机关运行经费支出情况说明

2022 年度本部门机关运行经费支出 47.47 万元，主要用于开支办公费、印刷费、咨询费、手续费、邮电费、工会经费、维修（护）费、公务用车购置费、物业管理费、房租水电、因公出差费用和办公设备购置等。机关运行经费较上年决算数减少 31.58 万元，下降 39.9%，主要原因是厉行节约，减少设备购置费用。

（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 6 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 1 辆、应急保障用车 5 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年度本部门政府采购支出总额 10.65 万元，其中：政府采购货物支出 10.65 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 10.65 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 10.65 万元，占政府采购支出总额的 100%。主要用于采购慰问驻碁武警部队空调和光荣院办公桌椅和国产电脑。

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，我局对部门整体和 39 个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评 39 项，涉及资金*****万元（退役军人涉密项目）；没有以委托第三方形式开展绩效评价。从评价情况来看，数量指标全部完成，质量效益指标方面成效明显，群众满意度达到 95%以上，资金管理和内控指标执行偏差率低于 2%，较好地保障了优抚安置各项政策的顺利落实。

（二）绩效自评结果。

1.绩效目标自评表。

详见公开表

2.绩效自评报告或案例。

无

3.关于绩效自评结果的说明。

本年度各项工作目标顺利完成，在思想宣传、社会服务等方面都完成了年初工作计划，自评绩效目标完成度较好。

(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：023-61260152