重庆市奉节县经济和信息化委员会(本级）

2024年度决算情况说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

(1)贯彻执行工业和信息化以及中小企业、乡镇企业的法律、法规、规章和方针政策，研究起草工业和信息化以及中小企业、乡镇企业的政策性文件并组织实施。

(2)提出全县新型工业化战略，协调解决新型工业化进程中的重大问题；拟订工业和信息化的发展规划并组织实施，推进产业结构战略性调整和优化升级，推进信息化和工业化融合。

(3)负责提出工业和信息产业项目投资规模和方向，负责工业和信息化的财政性建设资金安排的建议；申报、审核、审批工业和信息化建设项目；规划和组织工业和信息化建设项目，对重点技术改造项目实施监督管理。负责本县工业系统行业管理，研究拟订并组织实施行业中长期规划和年度工作计划。

(4)监测分析工业和信息产业经济运行态势，统计并发布相关信息，进行预警预测和信息引导，协调解决行业运行发展中的有关问题并提出政策建议；指导除煤炭企业外的重点工业企业安全应急管理和加强行业安全生产工作。

(5)承担煤、电、工业用油、气、运和重要物资平衡调度的责任；负责拟定年度工业调控目标并贯彻落实；负责工业口及重要物资运输的协调平衡和应急预案的编制工作；管理国家药品储备，指导本县盐行业管理。负责对民用船舶行业管理和建造质量安全监管。

(6)研究工业技术进步和高新技术产业发展规划并组织实施，指导行业技术创新和技术推广进步；指导和推动产学研联合和高新技术推广；负责工业行业质量管理和品牌战略的推进；推动软件业、信息服务业和新兴产业发展，制定并组织实施新兴产业的发展规划。

(7)负责电力、天然气、无线电等行业的行政管理和行政执法；负责民用爆破器材的监督管理；负责贯彻落实工业资源综合利用、节约能源、清洁生产工作和设备的行政管理及监督；组织协调新产品、新技术、新设备、新材料的推广应用，审核、审批相关能源和节能技术改造项目，参与组织协调工业环境保护；负责协调电力、天然气、广播、电讯线缆设施保护工作，负责电力、天然气的统一调控和应急保障，编制下达年度、月度生产、供应、调度计划，实施平衡和协调。

(8)负责全县中小企业、乡镇企业统计分析、预测监测，指导其建立现代企业制度以及投资方向、产业和产品结构的调整；指导中小企业创业基地建设，指导中小企业的特色产业集群建设；负责对中小企业扶持资金项目的管理，协调有关专项资金的组织和安排；依法维护中小企业合法权益。

(9)推进工业体制改革和管理创新，提高行业结构素质和核心竞争力，指导和促进创意产业发展，搭建创意产业的公共服务平台；推进创意产业的知识产权保护工作，促进企业研发机构和技术中心的建设；指导创意企业及创意产业集聚区的对外招商、行业统计等工作。

(10)牵头统揽全县工业招商，围绕产业链和战略性新兴产业招商引资；对工业项目进行宏观管理，开展投资导向和项目具体实施工作。

(11)负责指导工矿企业破产、关闭工作，组织实施改制重组，企业兼并，减员增效，扭亏脱困等工作，指导企业加强管理，建立现代企业制度，指导和推进集体企业发展，负责三峡库区淹没工业企业结构调整工作和三峡库区淹没工矿企业后期扶持规划并组织实施，负责减轻企业负担工作。

(12)负责指导本县工业园区规划和建设，推动工业项目向园区集中，促进特色工业的发展；协调工业园区优惠政策的落实，指导工业园区企业加强管理，促进全县工业发展。

(13)统筹推进信息化工作，负责组织制定相关政策并协调信息化建设中的重大问题；牵头协调电信、广播电视、计算机网络融合工作；指导协调信息资源的开发利用，企业信息化，电子政务发展和电子政务推广以及社会和经济领域的信息化应用推进工作；负责社会公共信息资源共享的协调管理。

(14)负责信息基础设施建设的规划、协调管理，指导相关部门制定通信管线、公共通信网、专用信息网的规划并承担相应的管理工作；协调电信市场涉及社会公共利益的重大事宜；负责跨行业、跨部门面向社会服务网络的互联互通，统筹规划公用通讯网，推进电信普遍服务，保障重要通信。

(15)承担相关信息安全管理的责任。负责相关信息安全管理，协调维护全县信息安全和信息安全保障体系建设，指导监督政府部门、重点行业的重要信息系统与基础信息网络的安全体系工作，协调处理网络和信息安全的重大事件；依法负责无线电管理工作，统一配置和管理全县无线电频率资源，负责本县无线电行政执法、监督。

(16)负责工业和信息化领域的人才建设规划并组织实施，负责工业企业培训体系的建设和管理。

(17)为盐业主管机关，负责食盐行业管理和监督，牵头拟订盐业发展规划和组织实施产业政策；管理全县食盐专营工作，负责储备盐管理工作，保障市场供应和盐行业发展稳定，负责盐业统计分析。

(18)承办县政府交办的其它事项。

（二）机构设置

奉节县经济和信息化委员会，一级预算单位，内设机构7个。其中:办公室、特色产业科（招商统筹科）、应急管理科、经济运行科、规划投资科、中小企业科、行业监管科（行政审批科）。行政编制数16个。现在在职人员15人。遗属人员6人，1人无法联系，现遗属领待人员5人。

（三）单位构成

从预算单位构成看，纳入本部门2024年度决算编制的二级预算单位。

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。**2024年度收入总计1017.61万元，支出总计1017.61万元。收支较上年决算数增加70.25万元，增加7.4%，主要原因是项目增加。

**2.收入情况。**2024年度收入合计1017.61万元，较上年决算数增加70.25万元，增加7.4%，主要原因是项目增加。其中：财政拨款收入1017.61万元，占100.0%；事业收入0.00万元，占0.0%；经营收入0.00万元，占0.0%；其他收入0.00万元，占0.0%。此外，使用非财政拨款结余和专用结余0.00万元，年初结转和结余0.00万元。

**3.支出情况。**2024年度支出合计1017.61万元，较上年决算数增加70.25万元，增加7.4%，主要原因是项目增加。其中：基本支出705.66万元，占69.3%；项目支出311.95万元，占30.7%；经营支出0.00万元，占0.0%。此外，结余分配0.00万元。

**4.结转结余情况**。2024年度年末结转和结余0.00万元。

（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1017.61万元。与2023年相比，财政拨款收、支总计各增加70.25万元，增加7.4%，主要原因是项目增加。

（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1017.61万元，较上年决算数增加70.25万元，增加7.4%，主要原因是项目增加。较年初预算数增加548.23万元，增长53.9%。主要原因是年底结算改制企业退休养老金企事业补差部分及中小企业发展专项资金。此外，年初财政拨款结转和结余0.00万元。

**2.支出情况。**2024年度一般公共预算财政拨款支出1017.61万元，较上年决算数增加70.25万元，增加7.4%，主要原因是年底结算改制企业退休养老金企事业补差部分及中小企业发展专项资金。较年初预算数增加548.23万元，增长53.9%。主要原因是年底结算改制企业退休养老金企事业补差部分及中小企业发展专项资金。

**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0.00万元。

**4.比较情况。**本部门2024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548.13万元，占53.9%，较年初预算数增加351.85万元，主要原因是年底结算改制企业退休养老金企事业补差部分及人员变动。

（2）卫生健康支出20.48万元，占2.0%，较年初预算数增加2.39万元，主要原因是人员变动。

（3）资源勘探信息等支出411.4万元，占40.4%，较年初预算数增加177.94万元，增长43.3%，主要原因是年底追加项目经费。

（4）住房保障支出24.4万元，占2.4%，较年初预算数增加2.85万元，增长11.7%，主要原因是人员变动。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共财政拨款基本支出705.66万元。其中：人员经费655.61万元，较上年决算数减少166.96万元，下降20.3%，主要原因是人员变动，乡企退休人员补差。人员经费用途主要包括工资、保险、公积金等。公用经费50.06万元，较上年决算数减少19.83万元，下降28.4%，主要原因是人员减少，经费压缩。公用经费用途主要包括办公、差旅、交通、会议、培训等。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

本部门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

本部门2024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

2024年度“三公”经费支出共计0.24万元，较年初预算数减少4.91万元，下降95.3%，主要原因是经费压缩，节约支出。较上年支出数减少0.01万元，下降4.0%，主要原因是经费压缩，节约支出。

（二）“三公”经费分项支出情况

2024年度本部门因公出国（境）费用0.00万元。费用支出0.00万元。

公务车购置费0.00万元。费用支出0.00万元。

公务车运行维护费0.00万元。费用支出0.00万元。

公务接待费0.24万元，主要用于接待市级部门检查调研工作等支出。费用支出较年初预算数减少4.91万元，下降95.3%，主要原因是经费压缩，节约支出。较上年支出数减少0.01万元，下降4.0%，主要原因是经费压缩，节约支出。

（三）“三公”经费实物量情况

2024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8批次50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年本部门人均接待费48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）财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出0.1万元，较上年决算数减少0.43万元，下降81.1%，主要原因是经费压缩，节约支出。本年度培训费支出0万元，较上年决算数减少0.32万元，下降100%，主要原因是经费压缩，节约支出。

（二）机关运行经费情况说明

2024年度本部门机关运行经费支出50.06万元，机关运行经费主要用于开支办公费、广告印刷、办公用品、水、电、邮费、会议、培训、接待、出差及其他交通费等。机关运行经费较上年支出数减少19.83万元，下降28.4%，主要原因是经费压缩，节约支出。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024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、主要负责人用车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。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、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，我委对部门整体和8个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评8项，涉及资金311.95万元；以委托第三方出具报告的方式开展绩效评价0项，涉及资金0万元。

（二）绩效自评结果。

1.绩效目标自评表。

|  |
| --- |
| 2024年度部门整体绩效自评表 |
| **状态：绩效审核已审** |
| **项目名称：** | 奉节县经济和信息化委员会整体监控 | **项目编码：** | 50023600023P000016 | **自评总分：** | 99.99 |  |  |
| **项目主管部门：** | 114-奉节县经济和信息化委员会 | **财政归口处室：** | 007-经济建设科 | **部门联系人：** | 古海枚 | 联系电话： | 13635353979 |
| **资金情况** |
|  | 年初预算数 | 全年（调整）预算数 | 全年执行数 | 执行率 | 执行率权重 | 执行率得分 |
| 年度总金额 | 469.38 | 1017.61 | 1017.61 |  |  |  |
| 其中：财政拨款 | 469.38 | 1017.61 | 1017.61 | 99.99 | 10.00 | 9.99 |
| **绩效目标** |
| 年初绩效目标 | 全年（调整）绩效目标 | 全年目标实际完成情况 |
| 1.研究起草工业和信息化以及中小企业的政策性文件并组织实施。2.拟订工业和信息化的发展规划并组织实施，推进产业结构战略性调整和优化升级，推进信息化和工业化融合。3.申报、审核、审批工业和工业信息化建设项目；规划和组织工业和工业信息化建设项目，对重点技术改造项目实施监督管理。4.监测分析工业和工业信息产业经济运行态势，统计并发布相关信息，进行预警预测和信息引导，协调解决行业运行发展中的有关问题并提出政策建议。5.承担煤、电、气、工业用油等重要物资平衡调度的责任。7. 负责电力、天然气等行业的行政管理和行政执法；负责民用爆破器材的监督管理；8.负责全县中小企业统计分析、预测监测，指导其建立现代企业制度以及投资方向、产业和产品结构的调整； 9.参与全县工业招商，围绕产业链和战略性新兴产业招商引资；对工业项目进行宏观管理，开展投资导向和项目具体实施工作。10.负责指导工矿企业破产、关闭工作，组织实施改制重组，企业兼并，减员增效，扭亏脱困等工作。11.牵头承担军民融合发展方面的职责。12.负责盐行业管理和监督，牵头拟订盐业发展规划和组织实施产业政策；管理全县食盐专营工作，负责储备盐管理工作，保障市场供应和盐业发展稳定，负责盐业统计分析。 | 1.研究起草工业和信息化以及中小企业的政策性文件并组织实施。2.拟订工业和信息化的发展规划并组织实施，推进产业结构战略性调整和优化升级，推进信息化和工业化融合。3.申报、审核、审批工业和工业信息化建设项目；规划和组织工业和工业信息化建设项目，对重点技术改造项目实施监督管理。4.监测分析工业和工业信息产业经济运行态势，统计并发布相关信息，进行预警预测和信息引导，协调解决行业运行发展中的有关问题并提出政策建议。5.承担煤、电、气、工业用油等重要物资平衡调度的责任。7. 负责电力、天然气等行业的行政管理和行政执法；负责民用爆破器材的监督管理；8.负责全县中小企业统计分析、预测监测，指导其建立现代企业制度以及投资方向、产业和产品结构的调整； 9.参与全县工业招商，围绕产业链和战略性新兴产业招商引资；对工业项目进行宏观管理，开展投资导向和项目具体实施工作。10.负责指导工矿企业破产、关闭工作，组织实施改制重组，企业兼并，减员增效，扭亏脱困等工作。11.牵头承担军民融合发展方面的职责。12.负责盐行业管理和监督，牵头拟订盐业发展规划和组织实施产业政策；管理全县食盐专营工作，负责储备盐管理工作，保障市场供应和盐业发展稳定，负责盐业统计分析。 | 全年已完成整体任务 |
| **绩效指标** |
| 指标名称 | 计量单位 | 指标性质 | 指标值 | 全年完成值 | 偏离度（%） | 得分系数（%） | 指标权重 | 指标得分 | 是否核心指标 | 说明 |
| 本单位年度工作实际完成率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 5 | 5 | 是 |  |
| 个性指标完成率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 5 | 5 | 是 |  |
| 共性指标完成率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 5 | 5 | 是 |  |
| 公务卡刷卡率 | % | ≥ | 40 | 40 | 0 | 100 | 2 | 2 | 是 |  |
| 固定资产利用率 | % | ≥ | 95 | 95 | 0 | 100 | 2 | 2 | 是 |  |
| 管理制度健全性 |  | 定性 | 优 | 1 | 0 | 100 | 2 | 2 | 是 |  |
| 绩效目标自评率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 2 | 2 | 是 |  |
| 三公经费控制率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 3 | 3 | 是 |  |
| 项目监控到位率 | % | ≥ | 96 | 96 | 0 | 100 | 2 | 2 | 是 |  |
| 预算执行率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 3 | 3 | 是 |  |
| 在职人员控制率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 3 | 3 | 是 |  |
| 政府采购执行率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 2 | 2 | 是 |  |
| 资金合规性 |  | 定性 | 优 | 1 | 0 | 100 | 3 | 3 | 是 |  |
| 资金结转结余率 | % | ＝ | 0 | 0 | 0 | 100 | 2 | 2 | 是 |  |
| 任务完成及时率 | % | ≥ | 98 | 98 | 0 | 100 | 2 | 2 | 是 |  |
| 信息公开及时率 | % | ＝ | 100 | 100 | 0 | 100 | 2 | 2 | 是 |  |
| 单位运行人均成本降低率 | % | ≥ | 0.5 | 0.5 | 0 | 100 | 5 | 5 | 是 |  |
| 招商引资计划任务完成率 | % | ≥ | 100 | 100 | 0 | 100 | 8 | 8 | 是 |  |
| 争取专项资金计划任务完成率 | % | ≥ | 100 | 100 | 0 | 100 | 7 | 7 | 是 |  |
| 单位正常运转 |  | 定性 | 优 | 1 | 0 | 100 | 5 | 5 | 是 |  |
| 维护社会稳定 |  | 定性 | 优 | 1 | 0 | 100 | 5 | 5 | 是 |  |
| 单位节能降耗 | % | ≥ | 1.1 | 1.1 | 0 | 100 | 5 | 5 | 是 |  |
| 内控制度可持续性 |  | 定性 | 优 | 1 | 0 | 100 | 10 | 10 | 是 |  |
| 服务对象满意度 | % | ≥ | 95 | 95 | 0 | 100 | 10 | 10 | 是 |  |

2.绩效自评报告或案例。

无委托第三方开展绩效评价。

3.关于绩效自评结果的说明。

已完成年度绩效评价。

（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：

古海枚，023-56557116