秀山土家族苗族自治县发展和改革委员会（本级）2024年部门预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

1.拟订并组织实施全县国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划。统筹协调经济社会发展，研究提出发展总量平衡、结构调整、发展速度等目标和政策建议，统筹推进全县生产力布局和财政、金融、产业、区域、土地、人口、环境等政策实施。受县政府委托向县人大提交国民经济和社会发展计划报告。

2.统筹提出国民经济和社会发展主要目标，监测预测预警宏观经济和社会发展态势趋势，提出宏观调控政策建议。综合协调宏观经济政策，牵头研究宏观经济应对措施。研究经济运行中的重大问题并提出宏观政策建议，协调解决经济运行中的重大问题。

3.指导推进和综合协调经济体制改革有关工作，提出相关改革建议。牵头推进供给侧结构性改革。协调推进产权制度和要素市场化配置改革。推动完善现代市场体系建设，会同相关部门组织实施市场准入负面清单制度。研究经济体制改革的问题并提出政策建议。拟订并组织实施综合性经济体制改革方案及有关专项改革方案，会同有关部门做好重要专项改革之间的衔接。

 4.负责投资综合管理，研究提出全县经济建设和投融资政策，拟订全县固定资产投资总规模，规划重大项目和生产力布局，衔接平衡各种资金来源。安排县政府财政性建设资金、项目。负责审批或编报政府投资基本建设项目。核准或审查企业投资限制类基本建设项目。拟订全县固定资产投资计划、重点建设项目计划、技术创新项目计划和利用国外各类贷款项目计划并组织实施。指导和监督国外贷款建设资金的利用、使用，向国家政策性银行及商业银行推荐申贷项目，引导民间资金用于固定资产投资方向。统筹推进全县优化营商环境工作。承担招商投资促进工作。

5.研究提出全县政府投资建设项目招标投标的政策措施，负责全县工程建设项目招投标活动的综合协调、指导和监督检查；负责核准招标建设项目的招标方案，负责全县重大建设项目建设过程中的工程招投标监督检查；牵头承担全县公共资源交易监管，会同有关行政监督部门按照规定的职责分工实施监督、管理和执法。

6.会同有关部门研究提出重点产业、高新技术产业发展战略和政策措施，拟订并组织实施重点产业、高新技术产业发展中长期规划和年度计划。审批或编报高新技术产业化项目，牵头协调全县高新技术产业化工作。

7.统筹推进全县社会信用体系建设，加强信用服务机构监管，推进信用服务市场发展。协调全县农业和农村经济社会发展的有关重大问题，衔接农村专项规划和政策。

8.贯彻执行国家粮食流通和粮油储备的法律法规和方针政策。统筹推进全县粮食调控、总量平衡以及粮食流通中长期规划并实施。承担全县粮油市场的监测预警和应急工作。负责全县粮食行业管理和县级储备粮食管理。制订地方储备粮油计划，提出地方储备粮的收储规模和动用建议。承担粮食流通的行业统计工作。负责粮食清仓查库、粮食流通秩序监督检查工作。

9.牵头组织实施国内外政府或组织贷款、援助资金的项目。研究提出全县对外开放和利用外资政策，拟订全县招商引资中长期规划和年度计划，组织实施投资促进工作。负责全县区域经济合作与经济协作的有关工作。

10.监控价格总水平和重要基础性产品价格。提出价格改革方案，制定少数由政府管理的重要商品、服务价格和重要收费标准并组织实施。负责受理和组织、指导全县价格行政复议和价格行政诉讼。负责对价格认定机构的监督管理和对涉案物品的价格认定工作。指导价格咨询、服务等价格事务工作。

11.研究分析卫生健康、科学技术、教育文化等社会事业发展状况，提出经济与社会协调发展、相互促进以及促进就业、调整收入分配、完善社会保障的政策措施，协调社会事业发展和社会保障的重大问题。

12.推进全面可持续发展战略，研究拟订全县资源节约综合利用规划，参与编制生态建设规划，提出资源节约综合利用的政策，协调生态建设和资源节约综合利用的重大问题。组织协调环保产业工作。统筹推进独立工矿区综合治理。

13.负责拟订电力、天然气等能源发展战略、规划、产业政策、体制改革方案并组织实施，协调能源发展和改革中的重大问题，统筹协调中长期能源生产建设，统筹能源供需总量平衡。

14.参与国防动员工作，承担国民经济动员工作。

15.完成县委县政府交办的其他任务。

（二）单位构成

重庆市秀山土家族苗族自治县发展和改革委员会是县政府工作部门，内设11个职能科室，分别是：办公室（挂信访办公室牌子）、经济规划科、投资管理科（挂行政审批科牌子）、公共资源交易监督管理科、农村经济管理科、粮油管理科、资源环境安全科、物价管理科、社会事业科、体制改革科、督查科（挂内审科牌子）构成。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2024年年初预算数3972.50万元，其中：一般公共预算拨款3972.50万元，政府性基金预算拨款0.0万元，国有资本经营预算收入0.0万元，事业收入0.0万元，事业单位经营收入0.0万元，其他收入0.0万元，上年结转0.0万元。收入较去年增加298.08万元，主要原因是基本收入减少11.95万元，项目经费收入增加310.03万元。

（二）支出预算：2024年年初预算数3972.50万元，其中：一般公共服务支出1356.11万元，国防支出30.0万元，教育支出0.0万元，社会保障和就业支出115.77万元，卫生健康支出28.91万元，住房保障支出33.14万元，农林水支出1904.36万元，粮油物资储备支出504.22万元，结转下年0.0万元。支出较去年增加298.08万元，主要原因是基本支出减少11.95万元，项目经费支出增加310.03万元。

三、部门预算情况说明

2024年一般公共预算财政拨款收入3972.50万元（其中：上年结转0.0万元），一般公共预算财政拨款支出3972.50万元，比2023年增加298.08万元。其中：基本支出617.93万元，比2023年减少11.95万元，主要原因是优化住房公积金预算减少，主要用于保障职工工资福利及社会保险缴费、住房公积金缴费以及保障部门正常运转的各项基本公用经费支出；项目支出3354.58万元，比2023年增加310.03万元，主要原因是二级预算单位项目经费统一纳入本级预算管理。。

重庆市秀山土家族苗族自治县发展和改革委员会（本级）2024年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2024年“三公”经费预算25.0万元，比2023年减少43.40万元。其中：因公出国（境）费用0.0万元，比2023年无变动；公务接待费7.0万元，比2023年减少1.40万元，主要原因是公务接待减少，认真贯彻落实中央八项规定精神，严格落实过“紧日子”要求；公务用车运行维护费18.0万元（含汇总下级预算单位秀山土家族苗族自治县公共资源综合交易管理事务中心及秀山土家族苗族自治县项目服务中心合计数9万元），比2023年增加8.0万元，主要原因是机构改革，新增公务用车2辆，相应增加公务用车运行维护费8.0万元；公务用车购置费0.0万元，比2023年减少50.0万元，主要原因为认真贯彻落实中央八项规定精神，2024年无公务用车购置预算。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2024年一般公共预算财政拨款运行经费148.65万元，比上年增加81.75万元，主要原因是机构调整，全单位职工较往年增加14人，同时参考比对近四年决算数据，年初机关运行经费预算均严重不足，因此对2024年年初机关运行经费预算作了优化调整。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）绩效目标设置情况。2024年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款3354.58万元。

（三）政府采购情况。2024年政府采购预算总额0.0万元：政府采购货物预算0.0万元、政府采购工程预算0.0万元、政府采购服务预算0.0万元；其中一般公共预算拨款政府采购0.0万元：政府采购货物预算0.0万元、政府采购工程预算0.0万元、政府采购服务预算0.0万元。

（四）国有资产占有使用情况。截至2023年12月，本级预算单位共有车辆2辆，其中一般公务用车2辆、执勤执法用车0辆。2024年一般公共预算安排购置车辆0辆，其中一般公务用车0辆、执勤执法用车0辆。

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）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）“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。

（七）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。

（八）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，以及为上述人员交纳的各项社会保险费等。

（九）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）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。

（十一）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。

联系人：刘先毅 联系方式：023-76666019。