

重庆市长寿区发展和改革委员会 2017 年部门 决算情况说明

一、单位基本情况

(一) 职能职责

1.拟订并组织实国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划。综合协调城乡总体规划、土地利用总体规划、环境保护规划及各专项建设规划与区域规划；综合协调和指导行业和街镇发展规划；统筹协调经济社会发展，研究提出经济社会发展调控目标和政策建议；受区政府委托向区人大提交国民经济和社会发展计划的报告。

2.负责监测经济和社会发展趋势分析，承担预测预警和信息引导的责任。研究经济运行中的重大问题并及时提出宏观政策建议；负责协调解决经济运行中的重大问题。

3.承担指导推进和综合协调经济体制改革、城乡综合配套改革试验的责任。研究经济体制改革的重大问题并提出政策建议；组织拟订并协调实施经济体制改革中长期规划、综合性经济体制改革方案，协调有关专项经济体制改革方案，会同有关部门搞好重要专项经济体制改革之间的衔接。

4.承担全社会固定资产投资调控，规划重大建设项目和生产力布局的责任。负责拟订全社会固定资产投资总规模和投资结构

的调控目标、政策及措施。衔接平衡需要安排政府投资和涉及重大建设项目的专项规划；负责编制政府投资计划及资金平衡计划；研究提出年度重大建设项目名单及资金平衡计划；按规定权限审批、核准、审核重大建设项目，安排财政性建设资金；指导协调和综合监督全区招投标工作；组织开展重大建设项目稽察；指导工程咨询业发展。

5.研究对内对外开放的重大问题。研究提出利用内外资的目标和政策；指导和监督国外贷款建设资金的使用；负责地区经济协作的统筹协调；协调推进重大招商项目；研究提出城镇化发展战略和政策；指导三峡库区长寿段的产业发展；组织拟定并协调实施以工代赈和易地扶贫规划。

6.研究能源发展的重大战略问题，拟订能源发展中长期规划和年度计划、政策并组织实施。按规定权限核准、审核重大能源投资项目，安排财政性建设资金；指导协调农村能源发展工作；协调能源发展和改革中的重大问题。预测和平衡能源供求总量；促进区域能源战略合作。

7.推进经济结构战略性调整。组织拟订综合性产业政策，负责协调第一、二、三产业发展的重大问题并衔接平衡相关发展规划和重大政策，做好与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡；协调农业和农村经济社会发展的重大问题；组织拟订并协调实施高技术产业发展、产业技术进步的战略、规划和重大政策，

协调解决重大技术装备推广应用等方面的重大问题；会同有关部门拟订服务业发展战略、规划和重大政策，协调解决服务业发展的重大问题。

8.承担重要商品总量平衡和宏观调控的责任。编制重要商品总量、重要生产资料平衡和政府储备计划并监督实施；组织拟订现代物流业发展战略、规划和计划，协调解决现代物流业发展的重大问题；研究提出扩大城乡居民消费和促进对外贸易的措施建议。

9.负责社会发展与国民经济发展的政策衔接。组织拟订社会发展战略、总体规划和年度计划，参与拟订人口和计划生育、科学技术、教育、文化、卫生、民政等发展政策；研究提出促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的政策建议，综合协调社会事业发展和改革中的重大问题。

10.推进可持续发展战略，综合研究经济社会与资源、生态环境协调发展的重大战略问题以及气候变化对经济社会发展的影响。参与编制生态建设、环境保护规划，组织拟订发展循环经济、能源资源节约和综合利用、应对气候变化的战略、规划、计划、政策，并协调实施；协调环保产业和清洁生产促进有关工作。

11.负责全区价格总水平的调控和综合平衡。负责价格调节基金的征收、使用和管理；负责管理人民生活必需品、自然垄断经营商品、重要的公用事业、重要的公益性服务等商品和服务价

格；研究制定实行政府定价和政府指导价商品和服务价格的管理办法；协调、管理、引导已放开商品和服务价格；负责管理全区行政事业性收费，组织实施收费许可证制度、收费许可证收费年审制度和收费许可证收费统计报告制度；负责组织实施商品明码标价和收费公示制度，推进价格诚信建设；负责全区价格监测监督体系和价格信息网络建设工作；受理价格举报投诉，处理价格争议，协调解决价格、收费矛盾纠纷；组织、指导社会监督、舆论监督；指导行业组织的价格工作；负责全区价格监督检查工作，依法查处价格、收费违法行为；负责对价格认证机构的监督管理，负责本行政区域内刑事犯罪、行政处罚、行政诉讼、国家赔偿和法律援助案件的涉案物品的价格认证工作；负责价格咨询、服务等价格事务工作。

12.负责区域经济合作与经济协作的有关工作，承担对口帮扶办公室工作。参与国防动员工作，具体承担国民经济动员工作。

13.按权限管理委机关、直属事业单位的机构编制、干部人事工作。

14.承办区政府交办的其他事项。

（二）机构设置

区发改委内设办公室、综合经济科、固定资产投资科、农村经济发展科、体制改革发展科、价格收费管理科、重点项目科、

成本调查科、能源科、行政审批科 10 个科室，下属行政单位 1 个：物价检查所，下属参公事业单位 2 个：重点项目稽察办公室、价格认证中心。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

本部门 2017 年度收入总计 1399.44 万元，支出总计 1434.08 万元。与 2016 年决算数相比，收入减少 383.21 万元，减少 21.50%；支出减少 370.57 万元，减少 20.53%，主要原因是专项性工作经费减少、退休人员纳入社保统一支出。

本部门 2017 年度收入合计 1399.44 万元，其中：财政拨款收入 1399.44 万元，占 100.00%。

本部门 2017 年度支出合计 1434.08 万元，其中：基本支出 591.81 万元，占 41.27%；项目支出 842.27 万元，占 58.73%。本部门 2017 年度年末结转和结余 59.36 万元，较上年减少 34.64 万元。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门 2017 年度财政拨款收入 1399.44 万元，较上年决算数减少 383.21 万元，减少 21.50%。

本部门 2017 年度财政拨款支出 1434.08 万元，较上年决算数减少 370.57 万元，减少 20.53%。

本部门 2017 年度财政拨款支出主要用于以下方面：一般公

共服务支出 766.46 万元，占 53.45%；教育支出 2.75 万元，占 0.19%；科学技术支出 453.22 万元，占 31.60%；社会保障和就业支出 71.86 万元，占 5.01%；医疗卫生与计划生育支出 30.40 万元，占 2.12%；农林水支出 75.00 万元，占 5.23%；住房保障支出 34.39 万元，占 2.40%。

（三）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门 2017 年度一般公共预算财政拨款基本支出 591.81 万元。其中：人员经费 542.69 万元，较上年增加 80.92 万元，主要原因是人员经费增加，如增资调资等。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、其他工资福利支出等。公用经费 49.12 万元，较上年增加 8.24 万元，公用经费用途主要包括办公费、差旅费、公务用车运行维护费、工会经费和其他交通费用等。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总额情况

2017 年度本部门“三公”经费支出共计 15.04 万元，较 2016 年减少 2.83 万元，主要原因一是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，按照只减不增的要求从严控制三公经费，全年实际支出较预算和决算均有所下降。二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，公务用车

和接待均有小幅下降。

（二）“三公”经费分项支出情况

2017年度本部门因公出国（境）费用 0.00 万元。公务车购置费 0.00 万元。

公务车运行维护费 11.08 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 6.63 万元，较上年支出数减少 0.93 万元，主要原因一是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，按照只减不增的要求从严控制三公经费，二是实施公务用车改革，更加规范了公务用车出行。

公务接待费 3.95 万元，主要用于工作性、重大项目前期工作接待，费用支出较年初预算数减少 12.47 万元，较上年支出数减少 1.91 万元，主要原因一是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，按照只减不增的要求从严控制三公经费，全年实际支出较预算和决算均有所下降。二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，公务用车和接待均有小幅下降。

（三）“三公”经费实物量情况

2017年本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 5 辆；国内公务接待 53 批次，495

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。2017 年本部门人均接待费 79.88 元，车均购置费 0.00 万元，车均维护费 2.22 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）机关运行经费情况说明。2017 年本部门机关运行经费支出 49.12 万元。机关运行经费主要用于开支办公费、公务车运行维护费、信息网络购置更新费等。

（二）国有资产占用情况说明。截至 2017 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 5 辆，其中部级领导干部用车 0 辆、一般公务用车 5 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位无单价 50 万元以上通用设备。

（三）政府采购支出情况说明。2017 年本部门政府采购支出总额 99.67 万元，其中：政府采购货物支出 38.67 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 61.00 万元。主要用于采购办公用品、聘请第三方等。

（四）预算绩效管理情况说明。2017 年，本部门编制绩效目标的项目 0 个，涉及支出预算 0 万元。开展绩效评价的项目 0 个，涉及支出 0 万元。

五、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收入；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收入。

(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填列在本项内。

(五) 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“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事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）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。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

(七) 结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于

《事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（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。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（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。

六、决算公开联系方式。

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-40245142