**山海关区财政部门2022年部门预算公开说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将山海关区财政部门2022年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：部门职责：**

1、承担财政预算管理的责任。负责编制年度区本级预决算草案并组织执行，汇编全区年度预决算草案；受区政府委托，向区人民代表大会报告全区及区本级预算及其执行情况，向区人大常委会报告决算；组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复部门（单位）的年度预决算。

2、承担财政体制管理的责任。负责拟订区乡财政管理体制，研究提出区乡财政管理体制实施细则。完善转移支付制度。

3、承担财政国库管理的责任。组织制定国库管理制度、国库集中收付制度并组织实施，指导和监督区本级国库 业务，按规定开展国库现金管理；

4、负责政府非税收入和政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费，管理财政票据。

5、依照区国有资产管理委员会授权，制定本区国有资产管理的实施办法及相关实施细则，对执行情况进行监督检查，负责国有资产的授权监管。

6、参与产业结构调整、企业改革问题的研究，提出有关政策建议和措施。制定并组织实施企业财务制度。按规定管理地方金融类企业国有资产，参与拟订企业国有资产管理相关制度。

7、负责全区政府性债务统计、分析，研究制定管理政策和制度；控制新增债务、管理使用债务资金、编制年度偿债计划和督促落实到期还款资金；牵头制定债务资金纳入预算管理制度，建立政府举债风险监测指标体系，对政府债务进行动态监控和风险预警。

8、负责办理和监督区级财政的经济社会发展支出、区投资项目的财政拨款，参与拟订区建设投资的有关政策，制定基本建设财务制度；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理。

9、会同有关部门管理区级财政社会保障和就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟订社会保障资金（基金）的财务管理制度，编制区级社会保障预决算草案。

10、负责制定政府采购制度并监督管理。承担全区机关事业单位公务车辆编制管理职责。

11、负责管理全区会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度，指导和管理社会审计。

12、监督检查财税法规、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题；制定绩效评价制度和办法，组织开展绩效评价工作。

13、承办区政府交办的其他事项。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
| 山海关区财政局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 秦皇岛市山海关区财政集中支付中心 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |
| 山海关区综合治税领导小组办公室 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |
| 秦皇岛市山海关区社会公益项目建设管理中心 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。山海关区财政局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2022年预算收入为661万元，其中：一般公共预算收入657万元，基金预算收入0元，财政专户核拨收入0元，其他来源收入0元，上年结转结余4万元。

**2、支出说明**

**收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映山海关区2022年度部门预算中支出预算的总体情况。**2022年预算支出为661万元，其中：基本支出519.95万元，主要是人员经费486.81万元和日常公用经费33.14万元；项目支出141.05万元，主要为专项补助安排23万元，人事代理专项补助22万元，决算工作经费、国库支付电子化前置系统技术服务费8.05元,主要用于决算工作经费、国库支付电子化前置系统技术服务费等工作经费，提前下达2021省级农村财会人员培训一般转移支付指标4万元，财政信息化建设50万元，一体化服务维护等费用、非预算单位资产管理系统运维费34万元。

**3、比上年增减情况**

2022年预算支出安排661万元，较2021年预算增加75.68元，其中：基本支出增加10.43万元，主要因为新招录1名工作人员经费增加；项目支出增加65.25万元，主要原因为以前年度财政自身建设经费由上级拨付今年由本级财政负担，新增财政财政信息化建设项目50万元，2021年省级农村财会人员培训一般转移支付上年结转4万元，其他项目累计增加11.25万元。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排33.14万元，主要用于办公及印刷费3.32万元、邮电费3.66万元、差旅费2万元、会议费0万元、福利费4.02万元、日常维修费0.39万元、专用材料及一般设备购置费0.39万元、办公用房水电费0万元、办公用房取暖费0万元、办公用房物业管理费0万元、公务用车运行维护费0.6万元以及其他费用18.76万元等日常运行支出。（明细相加=机关运行经费安排数=预算公开表格中的日常公用经费合计）

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排0.74万元，与上年持平，无增减变化，主要原因是严格按照三公经费预算要求，切实落实勤俭节约各项规定，严格控制支出。其中：因公出国（境）费0万元，与上年持平，无增减变化；公务用车购置费0万元，与上年持平，无增减变化；公务用车运行维护费0.6万元，与上年持平，无增减变化；公务接待费0.14万元，与上年持平，无增减变化。

五、政府采购预算情况

2022年，我部门安排政府采购预算具体内容见下表。

**部门政府采购预算**

|  | | | | | | | 单位：元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

如果无政府采购预算则注明：（无此项公开内容，空表列示。

六、国有资产信息

截至上年末，我单位固定资产总额335.80元，本年度有新增固定资产预算。本年度拟购置固定资产总额为0.39万元，具体情况如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部门固定资产占用情况表 | | |
| 编制部门： | | 截止时间：2021年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | 522 | 335.80 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在20万元以上设备 |  |  |
| 4、…………… |  |  |
| 5、其他固定资产 | 522 | 335.80 |

如果无国有资产信息则注明：（无此项公开内容，空表列示。）

七、名词解释

1、一般共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、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支出和公用支出。

5、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。

6、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

7、机关运行费：是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。