城口县公共资源交易中心

2022年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

城口县公共资源交易中心于2010年12月24日正式挂牌成立，其主要职能是：一是履行建设工程招投标、政府采购、土地使用权出让、国有产权交易等各类公共资源交易活动的组织、管理、服务职责及为公共资源交易活动提供场所和交易服务；二是负责重庆市公共资源交易网（城口县）的建设、运行、维护，为公共资源招投标采购提供信息、政策咨询等服务；三是为行政主管部门实施管理和监督提供场所。

（二）机构设置

本单位事业编制12人，领导职数3人，机构性质为行政机关行使职能提供支撑保障的公益一类事业单位，规格为正科等级事业单位，内设一室四科，即办公室、信息科、工程建设招投标科、政府采购科、国有资源交易科。

（三）单位构成

从预算单位构成看，本单位2022年度决算编制无二级预算单位。

1. 办公室。负责文电、计划总结、中心组学习、财务人事等机关日常工作；负责机关日常工作的接待、协调、督查和考核；承担宣传、信息、调研、信访、政务公开等工作；负责机关后勤保障和节能减排及环卫、安全工作。负责单位普法宣传教育,搞好财务工作的规范化管理。
2. 政府采购科。负责组织实施进入交易中心的政府采购交易活动。为公共资源交易监督工作提供必要条件，对进入中心的交易活动实施现场监督管理，协助有关职能部门处理投诉举报。做好交易登记、收集、整理、归档交易服务过程中的相关资料，依法提供公共资源交易信息查询。

3. 工程建设招投标科。负责组织实施进入交易中心的工程建设招投标交易活动，为公共资源交易监督工作提供必要条件，对进入中心的交易活动实施现场监督管理，协助有关职能部门处理投诉举报。做好交易登记、收集、整理、归档交易服务过程中的相关资料，依法提供公共资源交易信息查询。

4. 国有资源交易科。负责组织实施进入交易中心的国有资源交易活动。对进入中心的交易活动实施现场监督管理，协助有关职能部门处理投诉举报。做好交易登记、收集、整理、归档交易服务过程中的相关资料，依法提供公共资源交易信息查询。

5. 信息科。负责在指定的媒体上发布各类交易信息、安排专家抽取记录交易过程、统计分析数据，协助监督部门开展信息公开和信用体系建设，按照管理权限依法向行政部们提供交易数据。

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269.85万元，支出总计269.85万元。收支较上年决算数增加1.99万元,增长0.7%，主要原因是：一是物价上涨，办公经费、食堂开支等较大。二是补缴2023年度的住房公积金、社保部分，以及调整薪级工资等。本部分的收入总计包括收入合计、使用非财政拨款结余、年初结转和结余，支出总计包括本年支出合计、结余分配、年末结转和结余。

**2.收入情况。**2022年度收入合计269.85万元，较上年决算数增加1.99万元，增长0.7%，主要原因是：一是物价上涨，办公经费、食堂开支等较大。二是补缴2023年度的住房公积金、社保部分，以及调整薪级工资等。其中：财政拨款收入269.85万元，占100%。

**3.支出情况。**2022年度支出合计269.85万元，较上年决算增加1.99万元，增长0.7%，主要原因是：一是物价上涨，办公经费、食堂开支等较大。二是补缴2023年度的住房公积金、社保部分，以及调整薪级工资等。其中：基本支出119.25万元，占44.2%；项目支出150.60万元，占55.8%。

（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269.85万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各增加1.99万元，增长0.7%。主要原因是：一是物价上涨，办公经费、食堂开支等较大。二是补缴2023年度的住房公积金、社保部分，以及调整薪级工资等。

（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269.85万元，较上年决算数增加1.99万元，增长0.7%。主要原因是：一是物价上涨，办公经费、食堂开支等较大。二是补缴2023年度的住房公积金、社保部分，以及调整薪级工资等。较年初预算数增加118.00万元，增长77.7%。主要原因是年初预算不全面，费用主要用于：工资待遇调增、非税收入工作经费、交易平台相关工作的推进和电子招投标系统对接工作所发生的支出等预算增加。

2.支出情况。2022年度一般公共预算财政拨款支出269.85万元，较上年决算数增加1.99万元，增长0.7%。主要原因是：一是物价上涨，办公经费、食堂开支等较大。二是补缴2023年度的住房公积金、社保部分，以及调整薪级工资等。较年初预算数增加118.00万元，增长77.7%。主要原因是年初预算不全面，费用主要用于：工资待遇调增、非税收入工作经费、交易平台相关工作的推进和电子招投标系统对接工作所发生的支出等预算增加。

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%，主要原因是本年财政拨款全部实现支出。

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）一般公共服务支出238.76万元，占88.5%，较年初预算数增加118.12万元，增长97.9%，主要原因是工资待遇调增、非税收入工作经费、交易平台相关工作的推进和电子招投标系统对接工作所发生的支出、以及将公务经费录入在此项内。

（2）社会保障与就业支出17.28万元，占6.4%，较年初预算数增加0.00万元，增长0%，主要原因是新招聘公益性岗位人员2名。

（3）卫生健康支出6.43万元，占2.4%，较年初预算数增加0.00万元，增长0%，主要原因是薪级工资增加，调整了申报基数。

（4）住房保障支出7.37万元，占2.7%，较年初预算数减少0.12万元，下降1.6%，主要原因是薪级工资增加，调整了申报基数。

（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119.25万元。其中：人员经费109.92万元，较上年决算数减少11.17万元，下降9.2%，主要原因是主要原因是2021年度落实财政过“紧日子”的要求，公用经费用于人员经费等。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出。公用经费9.33万元，较上年决算数减少101.95万元，下降91.6%，主要原因是上年度新建机要室，本年度主要是维护，所以经费有所下降，并且大部分公用经费录入在一般公共服务支出里的。公用经费用途主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明。

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。

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0.00万元，较年初预算数增加0.00万元，增长0%，主要原因是为进一步规范因公出国（境）活动、公务接待活动。今年未安排单位人员出国出访，并且公务接待费、公务用车运行维护费（之前一直借给宣传部，本年10月才返还）均从办公用费里支出。

1. **“三公”经费分项支出情况。**

 本单位2022年度未发生因公出国（境）支出。

 本单位2022年度未发生公务用车维护支出。

 本单位2022年度未发生公务接支出。

本单位2022年度发生的公务并且公务接待费、公务用车运行维护费（之前一直借给宣传部，本年10月才返还）均从办公用费里支出。

1. **“三公”经费实物量情况。**

本单位2022年度未发生因公出国（境）支出。

本单位2022年度公务用车购置数为0，保有量为1辆。

本单位2022年度未发生公务接批次为0。

 本单位2022年度发生的公务并且公务接待费、公务用车运行维护费（之前一直借给宣传部，本年10月才返还）均从办公用费里支出。

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

因我单位是提供服务场所的单位，日常无培训的原因，财政未保障我单位会议费和培训费，也未进行此项预算。

（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0.00万元，主要原因是本部门机关运行支出均录在一般公共服务支出。

（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1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0辆、应急保障用车1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63.70万元，其中：政府采购货物支出8.03万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出55.66万元。授予中小企业合同金额14.43万元，占政府采购支出总额的22.7%，其中：授予小微企业合同金额14.43万元，占政府采购支出总额的22.7%。主要用于采购智能化场地建设、公共服务标准化体系建设等。

五、预算绩效管理情况说明

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。

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：023-59226148