**2024年度部门预算报告**

西藏昌都市贡觉县妇联

2024 年4 月

**目 录**

第一部分 昌都市贡觉县妇联概况

一、主要职能

二、部门单位构成

第二部分 昌都市贡觉县妇联2024年度部门预算草案报表

1. 收支总表
2. 收入总表

三、支出总表

四、财政拨款总表

五、一般公共预算收支总表

六、一般公共预算支出表

七、一般公共预算基本支出表

八、一般公共预算“三公”经费支出表

九、项目绩效目标表

十、政府购买服务预算表

十一、政府采购预算表

十二、政府性基金收支总表

十三、政府性基金预算支出表

十四、政府性基金基本支出表

十五、政府性基金“三公”经费支出表

十六、项目支出表

第三部分 昌都市贡觉县妇联2024年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分

昌都市贡觉县妇联概况

一、主要职能

（1）贯彻执行国家、自治区财政税收有关方针政策和法律法规，拟订全市财税发展规划和改革方案并组织实施；分析预测宏观经济形势，参与制定全市宏观经济政策，提出运用财税政策宏观调控和综合平衡社会财力的建议；贯彻执行鼓励公益事业发展的财税政策；贯彻执行财政、财务、会计、有关国有资产管理等地方性法规。

（2）负责市本级各项财政收支管理；编制年度市本级预决算草案并组织执行；受市人民政府委托，向市人民代表大会及其常委会报告全市和市本级年度预算、执行和决算情况；组织制定经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）的年度预决算；负责政府投资基金市财政出资的预算管理和国有资产管理；组织实施市本级政府预决算公开；改革完善市一级对县（区）财政管理体制；指导县（区）财政管理工作。

（3）按分工负责政府非税收入管理；负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费；管理财政票据；贯彻执行全市彩票管理制度和办法；监管彩票市场；按规定管理彩票资金。

（4）组织实施国库管理制度、国库集中收付制度；指导实施国库业务；按规定开展国库现金管理工作；组织编制并上报政府财务报告；负责政府采购制度的制定、执行，拟订年度全市政府集中采购目录和采购限额标准，负责政府采购管理相关工作；根据全市信息化建设战略，拟订财政信息化建设中长期规划，规范管理全市财政信息化建设。

（5）负责地方政府债务管理；拟订和执行地方政府债务管理的制度、政策；负责地方政府债务余额限额管理，组织开展地方债券发行等工作；承担国外贷款管理有关工作。

（6）牵头编制国有资产管理情况报告；根据市人民政府授权，集中统一履行市所属国有金融资本出资人职责，代表市人民政府对国有企业履行出资人职责；负责拟订市行政事业单位国有资产管理制度并组织实施，执行统一规定的开支标准和支出政策。

（7）负责审核并汇总编制全市国有资本经营预决算草案，监督执行国有资本经营预算的制度和办法，收取市本级企业国有资本收益；指导各县（区）国有资本经营预算工作；贯彻落实企业财务制度和企业财务会计报告编制办法；按规定权限管理金融类企业国有资产；参与拟订国有企业管理相关制度；依法管理资产评估工作。

（8）贯彻执行社会保险政策；会同有关部门拟订和执行社会保险资金（基金）财政补助政策和财务管理制度，管理社会保险资金（基金）收支、投资运营和保值增值工作；审核汇总编制全市社会保险基金预决算草案；管理全市相关的财政社会保险资金，就业及医疗卫生专项资金支出，承担社会保险基金财政监管工作。

（9）负责管理市财政的经济发展支出、市本级政府性投资项目的财政拨款；贯彻执行基建投资有关政策，制定基建财务管理制度；负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作；负责市本级农牧业综合开发资金管理工作，参与农牧业综合开发项目相关工作。

（10）会同有关部门拟订国有土地、矿产等国有资源收入政策，参与国有土地、矿产等国有资源使用政策的研究和制度革；参与住房保障政策研究，管理住房改革预算资金。

（11）负责管理全市会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度，指导和监督注册会计师、会计师事务所、代理记账行业的业务，指导和管理社会审计；办理相关行政许可事项的审批和注册备案工作。

（12）监督财税法规政策的执行情况、预算管理工作，监测财政运行等情况，反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议，依法依规处理财政违法违规行为。

（13）承办市委、市政府交办的其他任务。

（14）职能转变。

①完善宏观调控体系，创新调控方式，构建发展规划、财政、金融等政策协调和工作协同机制，强化经济监测预测预警能力，建立健全重大问题研究和政策储备工作机制，增强宏观调控前瞻性、针对性、协同性。

②深化财税体制改革。加快建立现代财政制度，推进财政事权和支出责任划分改革，理顺市级和县（区）收入划分，建立权责清晰、财力协调、区域均衡的市级与县（区）财政关系。完善转移支付制度，优化转移支付分类，规范转移支付项目。逐步统一预算分配，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理。全面推行政府性基金和行政事业性收费清单管理，完善监督制度。深化税收制度改革，健全地方税体系。

③防范化解地方政府债务风险。规范举债融资机制，构建“闭环”管理体系，严控法定限额内债务风险，着力防控隐性债务风险，牢牢守住不发生系统性风险的底线。

④全面实施预算绩效管理。研究建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，实现预算和绩效一体化。

（15）有关职责分工。

非税收入管理职责分工。市财政局负责制定和组织实施非税收入国库集中收缴等各项管理制度，负责非税收入账户、收缴方式、退付退库等管理。国家税务总局昌都市税务局等执收部门按照非税收入国库集中收缴等有关规定，负责做好非税收入申报征收、会计与统计核算、缴费检查、欠费追缴和违法处罚等工作，与市财政局及时共享有关非税收入项目收缴信息。

二、部门单位构成

1.机构设置

（1）办公室。负责机关日常运转，承担机要、文电、档案、信息、信访、新闻宣传、安全保密、政务督查、政务公开等工作；负责机关财务、政府采购、国有资产管理、内部审计等工作；负责局机关和所属事业单位的干部人事、机构编制、劳动工资、队伍建设和离退休人员管理服务等工作；指导全市财政系统人才队伍建设和教育培训工作；负责局机关和所属事业单位的党群工作。

（2）综合科。分析预测全市宏观经济形势，提出宏观调控政策建议，提出中长期财政规划建议；研究全市财政经济重大问题，提出修改、完善地方财税法规制度的政策建议，提出财政支持相关领域改革发展的建议；拟订和执行政府相关非税收入管理政策制度；负责相关规范性文件合法性审查工作，承担重大行政处罚听证、行政应诉、行政复议，组织财政普法工作；承担全市行政事业性收费项目管理工作；组织拟订政府购买服务制度；承担全市财政票据及彩票市场监管工作；承担外国政府贷（赠）款管理工作；承担清理规范全市机关事业单位干部职工津贴补贴有关工作；参与全市事业单位改革工作；参与全市编制管理工作；承担全市民生政策资金兑现落实情况的监督检查工作，承担市农村综合改革办公室财政政策相关工作；承办国家赔偿费用管理工作，承担财政政策与货币政策协调配合的相关调研工作；组织财政科研课题研究、评审工作，管理财政科研经费，指导各县（区）财政经济政策研究工作。

（3）预算科（教育科）。承担教育部门经费预算和相关领域预算支出管理等有关工作，提出相关财政政策建议；承担教育经费保障机制改革工作；提出财政政策、财政体制、预算管理制度建议；编制市本级年度预决算草案和预算调整方案，组织市本级一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算的编制、审核等工作；组织编制全市中期财政规划；提出增收节支和平衡财政收支的政策措施和建议；组织市本级部门支出标准体系建设及项目库管理工作；完善对县（区）财政管理体制和转移支付制度；指导市本级部门和各县（区）预决算信息公开工作。

（4）债务管理科。拟订和执行市地方政府债务管理的制度和政策；负责地方政府债务余额限额管理、预算管理、预警管理、风险监控、统计分析、定期报告、信息公开等工作；负责地方债的发行兑付、还本付息及资金使用监管工作；组织指导市本级部门、县（区）政府债务管理；承担市政府性债务管理领导小组办公室的日常工作。

（5）绩效科。组织实施预算绩效管理工作，拟订和执行预算绩效管理政策、制度、办法、共性绩效指标和标准体系；组织开展预算绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理、评价结果运用、绩效信息公开等工作；指导和考核市本级部门、下级财政部门预算绩效管理工作。

（6）国库科（市政府采购管理办公室）。拟订市本级国库管理和国库集中收付制度并组织实施；负责非税收入的收缴工作；组织预算执行监控及分析预测，编审财政总决算、部门决算；组织编制政府财务报告；管理财政和预算单位账户，承担国库现金管理有关工作；负责总会计核算，组织、指导县（区）政府总会计工作；拟订和执行政府采购制度；拟订年度全市政府集中采购目录和采购限额标准；负责政府采购管理相关工作；负责协调人行国库、商业银行之间工作关系；拟订财政信息化建设发展规划和管理办法，规范管理和指导全市财政信息化建设；建设和监督管理网络和信息安全保障体系；负责全市财政、财务系统的网络监管工作；指导各县（区）财政信息化工作。

（7）经济建设科。贯彻执行有关建设投资和资源环境的财政政策；拟订并组织实施基本建设财务管理制度；负责办理和监督政府性投资项目的财政拨款及其管理；负责有关政策性补贴和矿产资源调查、地质灾害治理、矿山环境恢复、土地复垦环境保护、节能减排等方面专项资金财政管理；监督项目实施中资金的管理使用和资金配套到位情况。

（8）行政政法科。承担宣传、科技、文化、旅游、体育、行政、外事、国际发展、经贸合作、政法、武警部门和市法院、市检察院等方面的部门预算和相关领域预算支出管理等有关工作，提出相关财政政策建议；拟订事业单位通用的财务管理制度，研究提出财政支持教科文事业改革与发展的政策和优化事业单位支出结构的建议；拟定行政性经费财务管理制度，提出开支标准和定额；组织贯彻《行政单位财务规则》；参与拟订有关财政资金管理制度、经费开支标准、行业发展规划及改革等措施；会同相关部门提出政法转移支付资金分配方案，加强政法转移支付资金的监督管理和绩效考核；指导县（区）政法经费保障相关工作。

（9）社会保障科。承担市财政社会保障管理工作，研究提出财政支持社会保障的政策建议；参与制订全市社会保障制度改革研究与政策；承担人力资源和社会保障、民政、卫生健康、退役军人事务、医疗保障、残疾人等方面的部门预算和相关领域预算支出有关管理工作；参与以上部门的行业发展规划及相关政策、制度、办法的研定；拟定有关资金财务管理制度；参与汇总审核全市社会保险基金预决算；指导县（区）财政部门社会保障财政、财务管理工作。

（10）农业农村科。承担农业农村、水利、气象、扶贫、自然资源、生态环境、林业草原和地勘等方面的部门预算和相关领域预算支出有关工作，提出促进资源节约、土地整治、生态保护修复、污染防治、核与辐射安全、测绘、国家公园建设等方面的相关财政政策建议；拟订财政支持农业改革与发展政策，推进相关政策落实；承担财政支持实施乡村振兴战略相关工作；统筹安排财政扶贫资金；提出有关农村综合改革政策措施建议；参与制定市农业项目管理办法和政策；参与拟订自然资源和生态环境领域的发展规划、政策等。

（11）资产管理科。贯彻执行国家行政事业单位国有资产管理规章制度和企业财务制度，拟订市级行政事业单位及企业国有资产管理制度并组织实施；负责市本级行政事业单位及企业国有资产管理工作；负责编制全市国有资本经营预决算草案；负责组织编报全市国有资产和企业财务会计报告；推进全市行政事业单位经营性国有资产集中统一监管工作；落实国有资产管理情况报告工作；承担资产评估管理相关工作；负责对开发区、园区的财政管理工作。

（12）金融科。拟订地方财政金融政策；承担财政政策与金融监管、金融体制改革协调配合工作；贯彻执行国有金融资本管理规章制度，承担市本级国有金融资本出资人相关工作；承担金融方面预算有关工作；贯彻执行金融类企业财务制度；承担政府外债有关管理工作；负责公共服务领域政府和社会资本合作制度建设。

（13）会计监督科。宣传贯彻并组织实施国家统一的会计法律法规和会计制度，提出全市会计改革和发展的政策建议；承担全市会计专业技术资格考试工作；承担全市会计人才队伍建设及会计人员培训工作；承担会计师事务所审批工作，指导和管理全市注册会计师、会计师事务所、代理记账机构业务工作；指导推进全市行政事业单位内部控制工作；承担全市财税法规和政策执行情况、预算管理有关监督工作；承担全市会计信息质量、注册会计师和资产评估行业执业质量有关监督检查工作；承担预算绩效评价有关工作；负责财政内部控制工作。

（14）市财政国库集中支付中心。负责市级财政国库集中支付及支付会计核算工作；办理财政零余额账户和预算单位零余额账户；与代理银行签订协议，监督代理银行办理财政资金直接支付与授权支付业务，结算代理银行代理费用；受理预算单位及收款人投诉；承办市财政局交办的其他事项。

（15）市预算编审中心（市财政信息中心）。负责市级部门预算编制基础数据资料的动态管理、数据库更新和预算编审工作，并负责预算编审培训工作；协助开展财政预算改革宣传工作；拟定财政系统信息化建设中长期规划和具体实施办法并组织实施；组织实施财政业务系统软件开发、推广、应用、维护工作；负责财政系统网络安全管理、维护工作；承办市财政局交办的其他事项。

（16）市财政投资评审中心。负责全市财政投资项目预（概）算、决（结）算的审核，工程项目绩效评价、专项资金核查等工作；负责自治区财政厅委托的财政投资项目的审核工作；承办市财政局交办的其他事项。

（17）市国有资产评估中心。负责全市国有资产产权变动时，其基准日公允价值的评估工作；参与政府采购相关工作；承办市财政局交办的其他事项。

2.人员情况。

市财政局机关行政编制31名，事业编制26名，机关后勤服务事业编制3名。现实有机关行政编制人员25名，参照公务员法管理事业人员15名，非参公事业人员5名，机关后勤服务人员3名。

3.车辆情况。

单位公务车辆编制数7辆，实有公务车辆7辆。

第二部分

昌都市贡觉县妇联2024年度部门预算

草案报表

（表格见附件）

第三部分

昌都市贡觉县妇联2024年度部门预算

情况说明

一、2024年度部门预算收支预算情况说明

根据昌都市财政局《关于下达2024年部门预算经费指标的批复》（昌财行指〔2024〕1号）文件，2024年部门预算年度收入146.05万元，其中一般公共预算拨款收入146.05万元；部门预算年度支出146.05万元，其中：一般公共服务支出115.79万元，社会保障和就业支出12.51万元，卫生健康支出8.37万元，住房保障支出9.38万元。

（一）2024年度部门预算收入预算情况

2024年部门预算年度收入146.05万元，比上年增加7.68万元，增长9.5%。其中：一般公共预算资金146.05万元，占总收入的100%。

（二）2024年度部门预算支出预算情况

2024年部门预算年度支出146.05万元，比上年增加7.75万元，增长5.6%。其中：基本支出123万元，占总支出的84.22%，项目支出23.34万元，占总支出15.78%。

二、2024年度财政拨款收支预算情况说明

2024年度财政拨款收入146.05万元；财政拨款支出146.05万元。

（一）2024年度财政拨款收入情况

2024年度财政拨款收入预算146.05万元，比上年增加7.75万元，增长5.6%，其中：一般公共预算资金146.05万元，占总收入的100%。

（二）2024年度财政拨款支出情况

2024年度财政拨款支出预算146.05万元，比上年增加7.75万元，增长5.6%，其中：一般公共服务支出115.79万元，社会保障和就业支出12.51万元，卫生健康支出8.37万元，住房保障支9.38万元。

三、2024年度一般公共预算收支情况说明

2024年度一般公共预算收入146.05万元；一般公共预算支出146.05万元。

（一）2024年度一般公共预算收入情况

2024年度一般公共预算收入146.05万元，比上年增加7.75万元，增长5.6%。

（二）2024年度一般公共预算支出情况

2024年度一般公共预算支出146.05万元，比上年增加7.75万元，增长5.6%。其中：一般公共服务支出115.79万元（行政运行115.79万元；一般行政管理事务0万元；财政委托业务支出0万元；预算改革业务0万元；信息化建设0万元），社会保障和就业支出12.51万元（机关事业单位基本养老缴费支出12.51万元；其他就业补助支出0万元），卫生健康支出8.37万元（公务员医疗补助2.35万元；行政单位医疗6.02万元），住房保障支出9.38万元（住房公积金9.38万元）。

（三）2024年度一般公共预算基本支出情况

2024年度一般公共预算基本支出122.72万元。其中：工资福利支出114.08万元；商品和服务支出5.5万元；对个人和家庭的补助1.64万元。

1. 工资福利支出中：基本工资16.69万元；津贴补贴56.22万元；奖金5.95万元；机关事业单位基本养老保险缴费12.51万元；职工基本医疗保险缴费6.03万元；公务员医疗补助缴费2.35万元；其他社会保障缴费1.52万元；住房公积金9.38万元；医疗费0.72万元；其他工资福利支出4.16万元。
2. 商品和服务支出中：办公费0.70万元；印刷费0.95万元；邮电费0.17万元；手续费0万元；水费0万元；电费0万元；取暖费0万元；差旅费1.6万元；公务接待费0万元；劳务费0万元；委托业务费0万元；工会经费1.49万元；其他商品和服务支出0.64万元。
3. 对个人和家庭的补助中：生活补助0万元；其他对个人和家庭的补助1.65万元。

四、其他支出（无）

五、2024年“三公”经费预算情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 2023年预算数（万元） | 2024年预算数（万元） | 比上年增减额  （万元） |
| 合计 | 0 |  |  |
| 1.因公出国（境）费 |  |  |  |
| 2.公务接待费 |  |  |  |
| 3.公务用车经费 |  |  |  |
| 其中：（1）公务用车运行维护费 |  |  |  |
| （2）公务用车购置 |  |  |  |

2024年“三公经费”财政预算拨款数0万元，比上年减少0万元，减少0%；其中公务接待0万元，比上年减少0万元，减少0%；公车运行维护费0万元，比上年减少0万元，减少0%；因公出国（境）费预算为0万元。具体情况如下：

1.因公出国（境）费预算0万元。

2.公务接待费预算0万元，较上年减少0万元。经费管理使用严格执行《西藏自治区“三公”经费支出监管暂行办法》（藏财预字〔2014〕5号）、《关于贯彻落实<西藏自治区贯彻落实中共中央国务院党政机关厉行节约反对浪费条例实施细则>的实施办法》（昌党发〔2014〕7号）和《昌都市公务接待管理办法》（昌党办发〔2014〕15号）、《西藏自治区本级公务接待经费管理办法》（藏财行〔2021〕9号）等相关规定。

3.公务用车经费预算0万元，其中公务用车运行维护费0万元。

六、其他情况

（一）国有资产占用情况

截止2023年12月31日，西藏昌都市贡觉县妇女联合会国有资产总额0万元，其中固定资产净值0万元，无形资产净值0万元，流动资产0万元，待处理财产损益0万元。

六、其他情况

（一）国有资产占用情况

截止2023年12月31日，昌都市财政局国有资产总额0万元，其中固定资产净值0万元，无形资产净值0万元，流动资产0万元，待处理财产损益0万元。

1. 政府采购安排情况（无）

（三）机关运行经费安排情况

2024年预算机关运行经费5.56万元，其中:办公费0.70万元；印刷费0.95万元；邮电费0.17万元；手续费0万元；水费0万元；电费0万元；取暖费0万元；差旅费1.6万元；公务接待费0万元；劳务费0万元；委托业务费0万元；工会经费1.49万元；福利费0万元；公务用车运行维护费0万元；其他商品和服务支出0.64万元。在预算执行中将严格按照经费支出相关规定管理和使用资金，厉行节约，反对浪费，确保机关工作正常有序运行。

（四）政府债务情况（无）

（五）重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况

昌都市财政局2024年申报项目4项，纳入一般公共预算项目4项，共计23.34万元，占年度收入的100%。预算绩效事前评价优。

第四部分

名词解释

1.工资福利支出：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。

2.商品和服务支出：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、战略性和应急性物资储备等资本性支出。

3.对个人的家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。