

巴彦淖尔市财政局本级 2022 年预算公开报告

2022 年 3 月 5 日

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能、职责
- 二、基本构成情况

第二部分 2022 年单位预算安排情况说明

- 一、部门预算收支总体情况说明
- 二、一般公共预算财政拨款收支情况说明
- 三、政府性基金预算财政拨款支出情况说明
- 四、财政拨款“三公”经费预算情况说明

第三部分 其他公开事项说明

- 一、机关运行经费安排情况说明
- 二、政府采购预算情况说明
- 三、国有资产占有使用情况说明
- 四、单位组织征收非税收入计划情况
- 五、项目支出绩效目标情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

第六部分 2022 年部门预算公开表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表

- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、国有资本经营预算支出表
- 十、部门项目支出表
- 十一、项目绩效目标表
- 十二、政府采购预算表

第一部分 单位概况

一、主要职能

(一) 主要职能

巴彦淖尔市财政局是部门所属主管巴彦淖尔市地方财政收支、财税政策、实施财政监督、执行国有资产管理等综合职能的单位。

(二) 主要职责

1、贯彻执行国家、自治区财政、税收的方针、政策，拟订全市财政、税收工作的中长期规划、计划，并组织实施；起草全市财政、财务、会计管理的地方性法规、政府规章草案；推进全市财政管理体制机制改革。

2、承担市本级各项财政收支管理的责任。负责编制年度全市及市本级预算并组织执行；编制和汇总全市及市本级财政决算；

3、研究拟定市管理权限范围内的有关税收办法及税收调整方案；负责政府非税收入管理。

4、会同有关部门管理市财政社会保障和就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟订全市社会保障资金（基金）的财务管理办法，编制市社会保障预决算草案。

5、负责管理全市会计工作，监督和规范会计行为，指导监督市注册会计师和会计师事务所的业务，指导和管理社会审计。

6、监督检查财税法规、政策执行情况，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和建议。

7、负责拟定市人民政府采购制度、办法并组织实施，制定全市政府采购工作计划。

8、负责起草全市农村牧区综合改革方案和重大政策措施，组织拟订农业综合开发的政策及项目、资金、财务管理制度，管理和统筹安排中央、自治区和市财政农业综合开发资金。

9、监督检查财税法规、政策执行情况，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和建议。

10、负责拟定市人民政府采购制度、办法并组织实施，制定全市政府采购工作计划。

11、负责起草全市农村牧区综合改革方案和重大政策措施，指导和推动改革工作，组织拟订农业综合开发的政策及项目、资金、财务管理制度，管理和统筹安排中央、自治区和市财政农业综合开发资金。

12、承担对各类地方性法人金融机构的管理、风险防范和处置工作；协调指导注册地在我市的上市公司的风险防范和处置；对民间资本管理公司、民间借贷登记服务中心和投资公司等各类民间借贷组织和民间借贷活动进行规范管理和监督检查；对民间借贷和投融资活动信息进行统计；监督管理市人民政府审批设立各类权益和合约类交易场所；对小额贷款公司、融资性担保机构的监督管理和专项检查；会同有关主管部门对典当行、寄卖行、创业投资基金、股权投资基金等投融资机构的经营活动进行监督检查。

13、承担自然资源、生态环境、林业草原等方面的部门预算和相关领域预算支出工作，提出促进资源节约、生态保护修复、污染防治等方面的财政政策建议；参与拟订自然资源和生态环境领域发展规划政策等。

14、贯彻执行国家、自治区关于地方金融机构财务管理的法规和政策，拟订我市有关制度、办法和实施细则；负责对地方金融机构实施财务监管；负责政策性农牧林保险工作。

15、根据职能转变机构改革要求，承担原市金融办所承担的全部职责。

16、承办市人民政府交办的其它事项。

二、基本构成情况

巴彦淖尔市财政局人员编制数 42 人，其中行政 37，行政工勤 5 人，年末实有 83 人，其中包括在职 40 人，退休 43 人。

第二部分 2022 年部门预算安排情况说明

一、部门预算收支总体情况说明

收入预算 1119.29 万元，比上年预算增加 27.17 万元，增长 2.48 %，增加主要是由于年内人员收入增加所致。

支出预算 1119.29 万元，比上年预算增加 27.17 万元，增长 2.48 %，增加主要是由于年内人员支出增加所致。

(一) 部门预算收入情况说明

部门预算收入 1119.29 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1092.17 万元，占比 100 %；无政府性基金预算拨款收入；无事业收入；无事业单位经营收入；无其他收入；无上年结转，无用事业基金弥补的收支差额。

(二) 部门预算支出情况说明

部门预算支出 1119.29 万元，其中：基本支出 639.68 万元，占比 57.15 %；项目支出 479.61 万元，占比 42.75 %；无事业单位经营支出。

主要用于主要用于机构运转、专业活动中的办公费及印刷费、差旅费、会议费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费等方面支出。

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

(一) 财政拨款规模情况

财政拨款收支预算 1119.29 万元，包括：一般公共预算财政拨款 1119.29 万元，无政府性基金预算财政拨款，无上年结

转。

(二) 一般公共预算财政拨款具体使用安排情况

1. **一般公共服务类** 979.82 万元，比上年预算数增加 13.96 万元。主要用于 职工工资、日常公务支出及项目支出。

2、**社会保障和就业类** 96.45 万元，比上年预算数增加 12.41 万元。主要用于职工养老费用及相关支出。

3、**医疗卫生与计划生育支出类** 43.02 万元，和上年基本预算数持平。主要用于职工医疗等相关费用支出。

三、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

我单位无政府性基金财政拨款预算。

四、财政拨款“三公”经费预算情况说明

财政拨款“三公”经费支出预算 14.2 万元，与上年预算数相同。其中：

1、无因公出国（境）费用。

2、公务接待费 1.2 万元，与上年预算数相同，本年预算比上年执行数增加 0.4 万元，增长 33.33 %。

3、公务用车购置及运行维护费 13 万元，与上年预算数相同，本年预算比上年执行数增加 2.21 万元，增长 17 %。其中，公务用车运行维护费 13 万元，本年预算数与上年预算数相同，比上年执行数增加 2.21 万元，增长 17 %。增加主要是由于工作实际开展需要。

第三部分 其他公开事项说明

一、机关运行经费安排情况说明

机关运行经费,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、专业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。

2022年,我部门(单位)机关运行经费财政拨款预算91.09万元,比上年减少6.32万元,降低6.48%。主要原因是实际工作开展需要。机关运行经费具体明细如下:办公费7.11万元,差旅费1万元,邮电5万元,水费2.82万元,工会经费4.97万元,电费5万元,其他交通费用37.26万元,物业管理费19.73万元,接待费1.2万元,公务用车运行维护费3万元,其他社会保障4万元。

二、政府采购预算情况说明

政府采购预算总额132.23万元,其中:政府采购货物预算54万元,政府采购服务预算78.23万元。

三、国有资产占有使用情况说明

截至2022年末,共有车辆2辆,主要用于公务用车,其中:机要应急车辆0辆等,单位价值200万元以上大型设备0台(套)。

四、部门组织征收非税收入计划情况

本单位本年计划征收非税收入100万元。

五、2022年度项目支出绩效目标情况说明

项目支出预算绩效目标填报情况

2022年,填报绩效目标的预算项目27个,公开绩效目标27

个，公开项目占全部预算项目的 100%。公开填报绩效目标的项目支出预算 1161.63 万元，占全部公开项目支出预算的 100%。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：是指市财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、事业单位经营收入：是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：是指除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是指按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在预计用当年的“一般公共预算财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”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）弥补本年收支缺口的资金。

六、上年结转和结余：是指以前年度尚未完成、结转 to 本年仍按原规定用途继续使用的资金。

七、基本支出：是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共用支出。

八、项目支出：是指基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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、国内城市间交通费、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、保险费、过路过桥费、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、机关运行经费：是指为保障行政单位（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、日常维修费、专业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。

十一、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活动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十二、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）。

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

本部门（单位）预算公开信息反馈和联系方式：

联系人：李莲花 联系电话：0478-7800686

第六部分 部门预算公开表

详见附表：