**盘锦高新技术产业开发区管理委员会**

**2025年度部门预算**

**目 录**

第一部分　　盘锦高新技术产业开发区管理委员会部门预算公开管理文件

第二部分 盘锦高新技术产业开发区管理委员会概况

一、部门职责

二、机构设置

第三部分 盘锦高新技术产业开发区管理委员会部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 2025年盘锦高新技术产业开发区管理委员会部门预算批复表

一、收支预算总表

二、收入预算总表

三、支出预算总表

四、财政拨款收支预算总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、财政拨款预算“三公”经费支出表

1. 政府性基金预算支出表
2. 项目支出预算表
3. 支出功能分类预算表
4. 支出经济分类预算表（政府预算）
5. 支出经济分类预算表（部门预算）
6. 债务支出预算表
7. 政府采购支出预算表
8. 政府购买服务支出预算表
9. 部门（单位）整体绩效目标表
10. 部门预算项目（政策）绩效目标表
11. 部门管理专项资金预算表

**第一部分 盘锦高新技术产业开发区管理委员会部门预算公开管理文件**

关于印发《关于批复2025年兴隆台区部门综合预算的通知》的通知（兴财发〔2025〕2号）

根据《中华人民共和国预算法》有关规定和区九届人大四次会议批准的《兴隆台区2025年部门综合预算（草案）》，现将你部门（单位）2025年部门预算批复如下：

一、主要预算指标

1、收入预算42,265万元。其中，一般公共预算收入24,874万元;政府性基金预算收入17,391万元;国有资本经营预算收入0 万元，财政专户管理资金收入0万元，事业单位经营收入0万元。

2、支出预算安排42,265万元，工资福利支出2,951万元，商品和服务支出10,302万元，对个人和家庭的补助支出47万元，债务利息及费用支出19,529万元，资本性支出8,786万元，对企业补助650万元，对社会保障基金补助0万元,其他支出0万元。编制了2025年部门整体绩效目标，部门项目（政策）纳入绩效管理。

按《政府采购法》《辽宁省政府购买服务暂行办法》（辽财综〔2015〕945号）有关规定，支出预算中政府采购预算2.6万元，政府购买服务预算0万元。

二、落实部门预算的工作要求

1、严格执行部门支出预算。认真贯彻厉行节约反对浪费有关精神，开源节流，减少不合理支出，降低行政成本。严格按批复的部门预算所确定的开支项目安排支出，优先保障工资性支出、养老金发放、基本民生支出、基本运转支出、债务还本付息等其他需要安排的必要支出。加强对公用经费支出管理，努力提高资金使用效益。

2、认真组织落实、实施项目支出预算。按照《关于印发〈市本级预算项目支出管理办法〉的通知》（盘财预发〔2008〕133号）的要求，规范管理，使有限的资金最大限度地发挥效益，并确保项目资金按规定的用途有效使用。

3、强化绩效监控和绩效评价，提升预算绩效管理水平。紧密结合部门预算编制与预算绩效管理，提升预算绩效管理规范性。根据优化支出结构、强化部门支出管理的有关要求，积极开展部门支出管理绩效监控和评价工作，绩效监控和绩效评价的结果将作为预算编制的重要依据，建立本级财政支出绩效问责机制，提高资金使用效益。

4、及时批复年初部门预算。按照《中华人民共和国预算法》规定要求，批复所属单位的预算。各部门在接到本通知后，于15日内向所属单位批复预算。

**第二部分 盘锦高新技术产业开发区管理委员会概况**

一、部门职责

开发区党工委领导开发区党的工作和经济社会发展。主要职责是：

（一）贯彻执行党的理论和路线方针政策以及市委各项决议、决定，讨论和决定开发区党的工作和经济社会发展中的重大问题。

（二）负责管理党的组织关系，抓好政治建设、思想建设、组织建设、作风建设和纪律建设，做好国有企业和非公有制经济组织党建工作

（三）负责开展干部人事工作并积极推进改革创新，负责制定干部队伍建设规划和人才队伍管理工作。

（四）履行全面从严治党主体责任，严格执行和维护党的纪律。

（五）研究决定宣传思想、统战、群众等方面经常性工作中的重要问题。

（六）统筹协调有关地区在开发区经济建设和开发开放中的关系，协调推进区域发展建设。

（七）完成市委交办的其他任务。

开发区管委会承担组织、协调和推进开发区建设发展职责。主要职责是：

1. 负责组织编制并实施开发区经济发展规划、国土空间规划、产业发展等开发区发展专项规划。
2. 推进体制机制改革，实施创新驱动发展战略，负责重点领域改革先行先试等工作，探索形式可复制可推广的经验。
3. 负责经济发展和开发建设工作，统筹主导产业和重大项目布局，推进特色产业集群和重点项目建设，负责与先进地区以及重点产业园区开展园区共建和项目合作。
4. 建设市场化、法治化、国际化营商环境，负责组织开展行政审批和政务服务工作并推进改革创新，负责自然资源、住建等方面审批工作。
5. 培育现代产业体系，推进产业和科技创新融合发展。
6. 推进现代综合服务体系建设，组织开展与国内金融集聚区、金融中心城市交流合作。负责财政收支、金融监管、专项资金和国库管理工作，负责审计和国有资产监督管理工作。
7. 负责组织编制并实施开发区生态环境专项规划，承担生态环境保护工作，负责基础设施建设、监督、管理等方面工作，负责组织、协调、监督管理开发区建设项目实施情况，负责科学规划空间发展布局，推动区域融合发展，优化土地资源。
8. 负责开发区综合防灾减灾救灾、安全生产综合监督管理和组织指导协调安全生产类、自然灾害类等突发事件的应对等应急管理工作。
9. 负责招商引资、招才引智，制定相关投资促进措施，组织开展招商引资活动，搭建对外开放合作平台，负责对外经济交流合作、对外贸易工作。
10. 完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

根据本部门主要职责，内设机构8个，如下：

1. 综合办公室

综合协调开发区党工委、管委会工作落实，负责文字综合、政策研究、督查督办、文电、会务、机要、保密、档案、信息、政务公开、公务接待、政府采购、机关后勤、维护稳定、信访等工作。

（二）党群工作部

负责党的建设工作，负责干部人事管理、机构编制、队伍建设、绩效考核等工作，负责宣传、统战、纪检监察等工作，负责工会、共青团、妇联等群团工作，负责退休干部工作，负责开发区专家咨询委员会服务与管理工作。

（三）经济发展部(营商环境建设部、行政审批服务局)

负责研究制定开发区经济发展战略、产业规划等并组织实施，统筹发展改革等重大措施制定并组织实施，负责经济运行、经济统计、经济分析及综合改革工作，负责固定资产投资和重大项目推进工作，负责信息化建设的规划与实施工作，负责与先进地区以及重点产业园区开展项目合作，负责直销企业服务网点方案审查和有关项目的免关税初步确认工作，负责石油天然气管道受限制区域施工保护方案审批工作，负责能源管理、工业经济、中小微企业发展、战略性新兴产业、循环经济等工作。负责统筹组织实施开发区营商环境建设工作，负责12345政务服务平台以及营商环境案件投诉平台运行管理工作，负责各类平台留言板、信箱事项办理工作，负责社会信用体系建设和综合管理工作，负责“项目管家”平台的管理运营，组织“项目管家”针对企业在用工、金融、惠企政策兑现等方面的需求开展全方位服务。负责行政审批制度改革及“互联网十政务服务”工作，负责审批系统平台运行管理工作，负责权责清单工作。负责开发区自然资源、住建等方面审批工作，负责建设项目立项、备案、核准等工作，负责工业固定资产投资项目节能评估和审查及工业技术改造项目备案工作，负责组织编制并实施开发区国土空间规划以及各类专项规划，负责土地出让、划拨:转让、开采矿产资源等审批及建设项目用地预审、改变用途审核、土地验收、选址意见书核发等工作，负责土地出让金等相关费用征收工作，负责建设用地规划许可、建设工程规划许可、规划验线、质量监督、施工许可和竣工验收等审批(备案)工作，负责投资项目审批全程代办及落地项目手续协调办理工作。

(四)科技创新部

负责研究拟订开发区科技发展战略科技创新发展规划并组织实施，负责高新技术企业初审推荐工作，负责开发区企业产学研合作、科技成果、科技奖励知识产权、技术市场管理工作，负责科技项目申报、扶持工作，负责培育创新主体、搭建创新平台、集聚创新要素，负责开发区人才引进、人才培育及政策兑现等工作，负责开发区孵化服务体系建设、孵化器发展规划和有关措施拟订工作，负责孵化运行机构的引进、指导和管理工作，负责自有孵化器的运行和管理工作，负责科技统计工作，负责开发区网站建设和维护工作。

(五)财政金融部(审计部、国有资产监督管理办公室)

负责拟订并实施财政、金融服务、国有资产监管措施负责财政收支管理，编制年度预决算并组织执行，监督财政资金运行，负责政府采购监管、投资评审、政府债务管理工作，负责资产处置审批工作，负责推进现代综合金融服务体系建设，组织开展与国内金融集聚区、金融中心城市的交流合作，负责融资担保公司、融资租赁公司、商业保理公司及小额贷款公司设立、变更、终止的审核工作。负责组织审查财政性投资工程预(结)算、竣工决算工作，负责组织开展开发区内部审计等工作。负责国有资产监督管理等工作，推进国资国企改革。

(六)生态环境和建设管理部

负责生态环境保护工作。负责协调编制开发区基础设施建设和改造计划，负责组织、协调、监督管理开发区建设项目实施情况，负责工程建设项目招投标监管、备案、处置相关工作，负责房屋和市政工程质量安全监督检查工作，负责建设工程消防验收、档案验收及工程竣工验收监督等工作，负责起重机械使用登记、备案、告知等工作，负责开发区绿化、环卫、市政设施维护等管理工作。

(七)应急管理部

负责开发区综合防灾减灾救灾、安全生产综合监督管理和组织指导协调安全生产类、自然灾害类等突发事件的应对工作，负责开发区区域内工矿商贸企业的安全生产监督管理工作，组织编制应急总体预案和规划并组织实施，建立自然灾害信息资源获取和共享机制，统筹应急力量建设和物资储备并统一调度，负责消防、火灾扑救、抗洪抢险、地震和地质灾害、生产安全事故调查和应急救援等工作，负责智能信息化和专业应急消防力量的建设和管理工作，按照职责对开发区区域内生产经营单位安全生产状况进行监督检查，协助人民政府有关部门或者按照授权依法履行其他安全生产监督管理职责，根据授权做好其他防灾减灾、应急救援工作。

(八)招商部

负责拟订并实施开发区招商引资工作规划和计划，负责围绕主导产业开展精准招商和专业招商，协调推进招商引资项目立项、建设和竣工等工作，负责协调项目服务和招商考核工作，统筹对外开放工作，负责对外经济交流合作、对外贸易工作，搭建对外开放合作平台，负责推动贸易便利化工作。

**第三部分 盘锦高新技术产业开发区管理委员会部门预算情况说明**

一、综合预算收支指标情况

**（一）收入预算42265.45万元，**其中：

1.一般公共预算拨款收入24874.07万元；

2.政府性基金预算拨款收入17391.38万元；

3.国有资本经营预算拨款收入0万元；

4.财政专户管理资金收入0万元；

5.单位资金收入0万元，其中：事业收入0万元，事业单位经营收入0万元，上级补助收入0万元，附属单位上缴收入0万元，其他收入0万元；

6.上年结转结余0万元，其中上年财政专户管理资金超收收入0万元，政府性基金预算超收收入0万元，单位资金超收收入0万元。

**（二）支出预算42265.45万元，**其中：

1.基本支出2912.07万元；

2.项目支出39353.38万元。

在支出预算中债务支出19529万元；政府采购支出

2.6万元；政府购买服务支出0万元；纳入预算绩效管理的特定目标类和其他运转类项目共18个，涉及资金39353.38万元。

2025年预算收支比上年增加22165.45万元，增减变化的主要原因为2025年编制政府性基金预算17391.38万元，一般公共预算新增政府债务还本付息8019万元。

二、部门管理专项资金情况

2025年，盘锦高新技术产业开发区管理委员会管理专项资金共0个，涉及资金0万元。

三、机关运行经费安排情况

2025年盘锦高新技术产业开发区管理委员会机关运行经费预算为469.14万元。

四、政府采购情况

2025年盘锦高新技术产业开发区管理委员会安排政府采购预算2.6万元，具体为货物2.6万元，服务0万元，工程0万元；预留面向中小企业采购份额0万元，其中预留给小微企业0万元。

五、“三公”经费预算情况

2025年，盘锦高新技术产业开发区管理委员会财政拨款预算安排的 “三公”经费预算为47万元，比上年增加0万元，与上年持平。其中：

1.因公出国（境）费15万元，比上年减少9万元，下降37.5%。主要原因为2025年出国招商计划减少。

2.公务接待费21.5万元，比上年增加15.5万元，增长258.3%。主要原因为增加招商任务指标，商务活动相应增加。

3.公务用车购置及运行费10.5万元（其中：公务用车购置费0万元，比上年增加0万元，增长0%；公务用车运行费10.5万元，比上年减少6.5万元，下降38.2%）。主要原因是2025年公务用车配备数量减少1台。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **财政拨款预算“三公”经费支出表** | | | |
|  |  | 单位：万元 | |
| **项目** | **金额** | | |
| **2024年** | | **2025年** |
| **合计** | **47** | | **47** |
| 1.因公出国（境）费 | 24 | | 15 |
| 2.公务接待费 | 6 | | 21.5 |
| 3.公务用车购置及运行费 | 17 | | 10.5 |
| 其中：公务用车购置费 | 0 | | 0 |
| 公务用车运行费 | 17 | | 10.5 |

六、国有资产占用情况

盘锦高新技术产业开发区管理委员会2025年年初预算购置车辆0台，金额0万元，单位价值50万元以上的通用设备1台，单位价值100万元以上的专用设备0台。

七、预算绩效目标情况

根据预算绩效管理要求，2025年盘锦高新技术产业开发区管理委员会应编制部门（单位）整体绩效目标共19个，实际编制部门（单位）整体绩效目标共19个，编制部门（单位）整体绩效目标覆盖率（实际编制绩效目标的数量/应编制绩效目标的数量）为100%。2025年应编制绩效目标的特定目标类和其他运转类项目共18个，实际编制绩效目标的特定目标类和其他运转类项目共18个，涉及资金39353.38万元，编制特定目标类和其他运转类绩效目标的项目覆盖率（实际编制绩效目标的数量/应编制绩效目标的数量）为100%。

**第四部分 名词解释**

**1.一般公共预算：**是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

**2.基本支出：**是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费。

**3.项目支出：**指为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

**4.机关运行经费：**是指行政机关及参公单位的公用经费，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、办公用车运行维护费以及其他费用。

**5.上年结转：**指以前年度尚未使用完毕，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**6.“三公”经费：**指用财政拨款预算安排的因公出国（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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）、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为执行公务或开展业务活动需要合理开支的接待费用。

**7.一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**8.一般公共服务支出（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**9.一般公共服务支出（类）财政事务（款）事业运行（项）：**反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

**10.一般公共服务支出（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：**反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

**....**