

2019 年度台前县商务局预算公开

目 录

第一部分 台前县商务局概况

- 一、部门预算单位构成
- 二、主要职能

第二部分台前县商务局 2019 年度部门预算 情况说明

第三部分 名词解释

附件：台前县商务局 2019 年度部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、支出经济分类汇总表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表

第一部分

台前县商务局概况

一、部门预算单位构成

纳入台前县商务局 2019 年部门预算编制范围的单位共 1 个。

二、台前县商务局主要职责

(一) 部门机构设置

县商务局设 4 个内设机构，为办公室、法规及市场秩序股、外经及市场调节股、商业及市场建设股。3 个二级机构，为商务综合稽查大队、招商服务中心、电子商务服务中心。

(二) 主要职能

1. 办公室

拟订局机关工作制度；负责局机关日常行政事务；负责重要会议的组织和会议决定事项的督办查办及重要文件和文稿的起草；编制全县国内外贸易和国际、国内经济合作发展规划；研究商务运行和结构调整中的重大问题，提出相关政策建议；承担有关商务指标的统计汇总工作；负责文电运转、文秘事务、档案机要、安全保密、新闻发布与宣传等工作；负责后勤保障、社会治安综合治理和信访工作。

承担机关和直属单位的财务、基建投资管理、国有资产管理、内部审计等工作，牵头负责各项商务促进政策的拟订和贯彻落实及资金的管理、监督和跟踪问效，承担各项政

策资金、专项资金监督、管理责任；负责全县出口退税稽核工作。

承担局机关和直属单位人事管理、机构编制、队伍建设和教育培训等工作，负责局机关和直属单位出国人员审查、安全教育工作。负责机关离退休干部工作，指导所属单位的离退休干部工作。

2. 法规及市场秩序股

组织拟定商务地方性规定和政策；负责机关有关规范性文件的合法性审核工作，承担机关行政复议、行政应诉及行政赔偿等工作；负责行政执法监督工作；审核区域经贸合作协议、经贸政策文件；承担内外贸易流通、利用境内外资金和国际经济合作形势相关政策研究工作，提出综合政策建议。

牵头全县整顿和规范市场经济秩序相关工作；牵头组织规范零售企业促销行为，对内资直销进行监督管理；协调打破市场垄断、行业垄断和地区封锁有关工作；推动商务领域信用建设，建立市场诚信公共服务平台；贯彻实施有关商务行政监管法规、规章、政策；指导流通领域商务行政执法工作；负责监督、指导全县商务领域市场监管机构、举报投诉服务网络和队伍建设；受理破坏市场经济秩序以及商业欺诈行为的举报投诉。负责侵权和假冒伪劣重大案件的督办工作，协调推动跨地区跨部门执法协作，落实相关领域行政执法与刑事司法衔接工作；组织推动相关重点领域诚信体系建设；负责相关统计工作，组织相关宣传教育工作；承担台

前县打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组日常工作。

3. 外经及市场调节股

拟订全县外贸促进政策措施,指导境内外对口的交易会、洽谈会等贸易促进活动和外贸促进体系建设;负责协调外贸运行跨部门协作机制、对外贸易经营活动;负责出口基地、出口品牌建设的指导和管理,指导出口企业诚信体系建设;承担机电产品进出口、成套设备出口、加工贸易和国际招标管理工作;承担国家批准的重要工业品、原材料和重要农产品进出口总量计划的组织实施工作;推进进出口贸易标准化。负责产业损害调查等涉及进出口公平贸易的相关工作;建立公平交易、产业损害预警机制;依法承担反垄断相关工作;指导协调我县出口商品的反倾销、反补贴和保障措施的应诉及相关工作。牵头拟订服务贸易、会展业发展、服务外包发展规划、政策并组织实施;承担服务贸易进出口促进、统计工作;指导服务外包平台建设;负责技术进出口管理和国际货代行业管理;负责全县在境内外举办的各类大型展会及商贸活动的总体策划和组织协调。

监测分析市场运行、商品供求状况,调查分析商品价格信息,进行预测预警和信息引导;承担建立健全生活必需品市场供应和应急管理机制相关工作;承担重要消费品(肉类、食糖、边销茶、小包装食品等)储备管理和市场调控有关工作;承担酒类流通相关工作,负责台前县蚕丝绸办公室的日常工作;按有关规定对成品油流通进行监管,协调管

理企业商业石油库存运营。

参与拟订外商投资政策措施；依法审核外商投资企业的设立及变更事项、重大外商投资项目的合同章程及法律特别规定的重大变更事项；依法监督检查外商投资企业执行有关法律、法规、规章和合同章程的情况并协调解决有关问题；承担外来投资统计工作；承担外商投资企业审批工作；负责拟订全县开发区发展规划及政策措施；负责全县各类开发区（经济技术开发区、综合保税区等、出口加工区）的宏观管理、协调工作；负责各类开发区设立、撤销的审核工作；负责开发区发展分析统计和综合评价工作；负责研究开发区建设过程中的重大问题，并提出处理意见。

牵头拟定外商投资政策和改革方案并组织实施；牵头全县招商引资和投资促进工作；负责组织筛选、发布吸引招商项目，建立招商引资项目库；指导全县招商网络建设；组织重大对外招商活动，指导全县行业招商、专业招商和委托代理招商活动。组织开展国内经济合作活动，负责全县外来投资的统筹规划和宏观指导。

拟定全县对外经济合作有关政策，依法监督和管理对外投资、对外承包工程、对外劳务等对外合作业务，依法核准全县境外就业职业介绍机构和对外劳务合作经营资格，组织申报全县企业对外投资工作，承担外派劳务和境外就业人员权益保护相关工作，负责组织、协调对外援助项目和援助资金的申报工作；管理外方对我县的无偿援助和赠款

（不含财政合作项下的外国政府及国际金融组织对我县赠款）。

4. 商业及市场建设股

负责流通业管理、促进等工作及内贸综合工作；拟定深化流通体制改革的政策并组织实施，优化商业布局 and 结构；推行连锁经营、商业特许经营等现代流通方式；按有关规定对典当、拍卖、租赁、免税商店、二手车市场、汽车流通和旧货流通业等特殊流通和旧物流通业行业进行监管；推进流通领域节能减排工作；承担县散装水泥推广和再生资源回收工作；承担商贸服务业（含批发、零售、家政、餐饮、住宿、美容美发、沐浴、摄像业等）的行业管理工作；拟订并组织实施全县电子商务发展规划和政策措施；规范电子商务经营行为和流通秩序。

第二部分

台前县商务局 2019 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

我单位 2019 年收入总计 188.26 万元，支出总计 188.26 万元，与 2018 年相比，收入减少 82.74 万元，降低 30.53%，主要原因：人员工资费用减少，其他服务支出费用减少。支出减少 82.74 万元，降低 30.53%。

二、收入预算总体情况说明

我单位 2019 年收入合计 188.26 万元，其中：一般公共预算 188.26 万元；部门财政性资金结转 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

我单位 2019 年支出合计 188.26 万元，其中：基本支出 144.86 万元，占 76.95 %；项目支出 43.4 万元，占 23.05 %

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

我单位 2019 年一般公共预算收支预算 188.26 万元。与 2018 年相比，一般公共预算收支预算减少 82.74 万元。主要原因是：其他服务支出费用减少。

五、一般公共预算支出预算情况说明

台前县商务局 2019 年一般公共预算支出年初预算为 188.26 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 188.26 万元，占 100 %；其中工资福利支出 131.36 万

元，占 69.75 %；商品和服务支出 13.5 万元，占 7.2%；项目支出 43.4 万，占 23.05%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

台前县商务局 2019 年一般公共预算基本支出 144.86 万元，其中：人员经费 131.36 万元，基本工资、津贴补贴、机关事业单位养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他工资福利支出等支出；公用经费 13.5 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、培训费、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、其他资本性支出等支出。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

我单位 2019 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

我单位 2019 年“三公”经费预算为 10.4 万元。2019 年“三公”经费支出预算数比 2018 年增加 2.1 万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。主要原因：我单位严格执行中央八项

规定，根据实际工作需要，没有安排因公出国（境）费用。

（二）公务用车购置及运行费 2.2 万元，其中，公务用车购置费 0 万元。公务用车运行维护费 2.2 万元，主要用于开展工作所需公务的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费费用等支出。公务用车购置比 2018 年减少 0 万元，主要原因；公务用车运行维护费比 2018 年减少 1.6 万元，主要原因：严格执行中央八项规定精神及“厉行节约反对浪费条例”，进一步压减机关公务用车运行费。

公务接待费 8.2 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比 2018 年增加 3.7 万元，主要原因：公务接待无增长，招商引资工作量增大，业务接待增多。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

我单位 2019 年机关运行经费支出预算 13.5 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

（二）政府采购支出情况

2019 年政府采购预算安排 0 万元。

（三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

2018年，我单位共组织对0个项目进行了预算绩效评价，涉及资金0万元。2019年，我单位拟组织对0个项目进行预算绩效评价，涉及资金0万元。

（四）国有资产占用情况。

2018年期末，我单位共有车辆1辆，其中一般公务用车1辆，专用公务用车0辆；单位50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我单位目前无负责管理的专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，部门使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。

八、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的各项资金，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。