廊坊市广阳区商务局2019年部门预算信息公开

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将廊坊市广阳区商务局2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

主管全区国内外贸易和国际合作、整顿和规范市场经济秩序的政府工作部门。负责搞好市场运行监测，整顿和规范流通秩序，深化流通体制改革。承担组织实施重要农产品进出口计划、内贸管理、对外经济协调和组织实话重要工业品、原材料进出口计划的职能，承担对外开放、招商引资，对外经济技术合作的职能。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 廊坊市广阳区商务局 | 行政机关 | 正科级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。廊坊市广阳区商务局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入1355.26万元，其中：一般公共预算收入1355.26万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映廊坊市广阳区商务局年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算1355.26万元，其中基本支出854.9万元，包括人员经费726.22万元和日常公用经费128.68万元；项目支出500.36万元，包括本级支出500.36万元，主要为主要为援疆干部生活补贴经费、招商引资经费、第三砖厂拆除后人员经费等。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排1355.26万元，较2018年预算增加416.33万元，其中：基本支出增加211.08万元，主要为人员经费支出；项目支出增加205.25万元，主要为涉及人员经费工资福利待遇调整增加项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排1.55万元，主要用于机关办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排2.19万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.19万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.19万元)；公务接待费0万元。与2018年相比减少0.11万元，其中，公务用车购置及运维费减少0.11万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费减少0.11万元)，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费0万元，与2018年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

2019年，在区委、区政府的坚强领导下，商务系统紧紧围绕全区中心工作以“勇于担当、乐于奉献、创新实干、建设广阳”的干部精神为指引，按照“提素质、强管理、抓项目”的工作思路，一是突出重点、明确方向，确保主要经济指标稳速增长。二是真抓实干、加强管理，积极推进招商引资。三是科学规划、全面统筹，多措并举做好商贸流通及创城工作。四是强化管理、改进措施，加强大气污染防治常态化监管。

**职责分类绩效目标：**

部门职责1、商务政务管理。负责系统综合业务管理和机关综合事务管理。统筹协调全区打击侵权假冒工作，监管全区成品油经营企业，完善开发区建设发展管理体系，增强网上办事能力，确保商务顺利完成 。一是做好商贸领域政策制定、改革推进、新闻宣传和信息管理等工作，统筹协调区级打击侵犯假冒工作，对拍卖、典当行业进行监督管理。保障各项业务工作畅通；组织协调本辖区内成品油经营活动活动的监督管理。二是做好会议培训组织，内部信息化建设与维护，财务和资产管理，标准化建设，基础设施维修，大型设备购置，人事、党务以及老干部管理等工作。负责直属企事业单位管理工作，保障机关正常工作高效运转。

部门职责2、对内贸易管理。主要任务是市场运行分析监测、分析辖区生活必需品商品供求状况，负责市场预测、并提出市场运行及调控政策建议，为商务部监测体系提供监测数据；为区委、区政府决策提供意见建议。生活必需品市场运行监测密切跟踪生活必需品市场运行情况，及时总结上报分析报告，保证辖区日常生活必需品市场平稳运行，及时上报监测数据、各种分析报告和意见建议。

部门职责3、对外贸易管理。负责外资管理相关工作，承担外商投资企业设立、合同／章程及其变更事项的备案；组织协调外商投资企业联合年检工作；负责我区利用外资的动态跟踪和分析工作；负责已设立外资企业的跟踪服务。依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口的技术工作；辖区内外贸企业帮扶、组织企业参加国内外展会；负责外贸企业的跟踪服务。一是促进外商投资稳步增长，优化产业引进结构，完成市主管部门下达的外资引进任务。打造以技术、质量、品牌、服务为核心的竞争新优势，加大针对外商投资企业的引进力度。完成市级主管部门下达的目标任务，确保外资引进稳定增长。二是促进对外贸易稳定增长，优化进出口产品结构。完成市主管部门下达的外贸进出口指标。招商引资组织实施投资贸易洽谈会等活动。组织区级企业走出去，开展贸易洽谈、招商合作等活动，促进贸易往来。

部门职责4、招商引资。参加各类展会组织参加各类投资贸易洽谈会、展会等活动。积极走出去、引进来，开展贸易洽谈、招商对接等活动。通过参加各类展会，宣传投资优势，吸引客商投资。招商引资组织参加各类展会活动。积极走出去、通过展会平台，大力宣传优惠政策、优势资源，接触新客商、开拓招商引资新途径。广泛接触客商，开拓招商引资新途径，积累客户资源，网站维护升级，各类媒体宣传推介。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

**部门职责-工作活动绩效目标**

| 705廊坊市广阳区商务局 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、商务政务管理** | 500.36 | 负责系统综合业务管理和机关综合事务管理。 | 统筹协调全区打击侵权假冒工作，完善开发区建设发展管理体系，增强网上办事能力，确保商务顺利完成 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 做好商贸领域政策制定、改革推进、新闻宣传和信息管理等工作，统筹协调区级打击侵犯假冒工作，对拍卖、典当行业进行监督管理。 | 保障各项业务工作畅通 | 综合业务监管率 | ≥80% | ≥60% | ≥30% | ＜30% |
| 综合业务完成率 | ≥80% | ≥60% | ≥30% | ＜30% |
| 综合业务保障率 | ≥80% | ≥60% | ≥30% | ＜30% |
| **2、综合事务管理** | 500.36 | 做好会议培训组织，内部信息化建设与维护，财务和资产管理，标准化建设，基础设施维修，大型设备购置，人事、党务以及老干部管理等工作。负责直属企事业单位管理工作。 | 保障机关正常工作有效运转 | 综合事务工作保障率 | ≥80% | ≥60% | ≥30% | ＜30% |
| 综合事务工作达标率 | ≥80% | ≥60% | ≥30% | ＜30% |
| 综合事务工作完成率 | ≥80% | ≥60% | ≥30% | ＜30% |
| **二、市场运行监测** |  | 监测、分析辖区生活必需品商品供求状况，负责市场预测、并提出市场运行及调控政策建议 | 为商务部监测体系提供监测数据；为区委、区政府决策提供意见建议 |  |  |  |  |  |
| **1、生活必需品市场运行监测** |  | 密切跟踪生活必需品市场运行情况，及时总结上报分析报告，保证辖区日常生活必需品市场平稳运行 | 及时上报监测数据、各种分析报告和意见建议 | 监测信息分析报告报送率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 监测信息报送的及时性 | 提前报送 | 规定时间内报送 | 滞后一天 | 滞后一天以上 |
| 监测信息报送的准确率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **三、对外贸易管理** |  | 负责外资管理相关工作，承担外商投资企业设立、合同／章程及其变更事项的备案；组织协调外商投资企业联合年检工作；负责我区利用外资的动态跟踪和分析工作；负责已设立外资企业的跟踪服务。依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口的技术工作；辖区内外贸企业帮扶、组织企业参加国内外展会；负责外贸企业的跟踪服务。 | 促进外商投资稳步增长，优化产业引进结构。完成市主管部门下达的外资引进任务。 |  |  |  |  |  |
| **1、外资引进** |  | 打造以技术、质量、品牌、服务为核心的竞争新优势，加大针对外商投资企业的引进力度。 | 完成市级主管部门下达的目标任务，确保外资引进稳定增长 | 外资年检完成率 | ≥80% | ≥60% | ≥30% | ＜30% |
| 企业网上备案数 | ≥8 | ≥5 | ≥3 | ＜3 |
| 实际完成引进率 | ≥80% | ≥60% | ≥30% | ＜30% |
| **2、对外贸易管理** |  | 组织实施投资贸易洽谈会等活动。组织区级企业走出去，开展贸易洽谈、招商合作等活动，促进贸易往来。 | 完成市级主管部门下达的目标任务，确保外贸稳定增长 | 扶持资金申请率 | ≥80% | ≥60% | ≥30% | ＜30% |
| 进出口额增长率 | ≥80% | ≥60% | ≥30% | ＜30% |
| 组织参加展会数 | ≥6 | ≥4 | ≥2 | ＜2 |
| **四、招商引资** |  | 组织参加各类投资贸易洽谈会、展会等活动。积极走出去、引进来，开展贸易洽谈、招商对接等活动。 | 通过参加各类展会，宣传投资优势，吸引客商投资。 |  |  |  |  |  |
| **1、参加各类展会** |  | 组织参加各类展会活动。积极走出去、通过展会平台，大力宣传优惠政策、优势资源，接触新客商、开拓招商引资新途径。 | 广泛接触客商，开拓招商引资新途径，积累客户资源，网站维护升级，各类媒体宣传推介 | 参展企业数量 | ≥6 | ≥4 | ≥3 | ＜3 |
| 组织、参与国内外各类展会数量 | ≥5 | ≥3 | ≥2 | ＜2 |
| 到会客商人数 | ≥80 | ≥50 | ≥30 | ＜30 |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 705廊坊市广阳区商务局 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市广阳区商务局（含所属单位）上年末固定资产金额为279.94万元，本年度我部门无拟购置固定资产。详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市区直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：705廊坊市广阳区商务局 | | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 279.94 |
| 1、房屋（平方米） | 1120 | 158.6 |
| 其中：办公用房（平方米） | 1120 | 158.6 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 7.35 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 113.99 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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支出和公用支出。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

**8、机关运行费：**为保障全部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、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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。