

# 2021 年叶县商务局部门预算说明

## 目 录

### 第一部分 叶县商务局概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

### 第二部分 叶县商务局 2021 年部门预算情况说明

### 第三部分 名词解释

### 附件：叶县商务局 2021 年部门预算表

- 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
- 九、部门(单位)整体绩效目标表
- 十、部门预算项目绩效目标汇总表

## 第一部分

### 叶县商务局概况

#### 一、叶县商务局主要职能

叶县商务局是县政府工作部门，贯彻落实党中央关于商务工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对商务工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻落实国家和省有关国内外贸易，国际、国内经济合作方面的法律法规和方针政策，拟订我县有关规范性文件。

（二）统筹协调、归口管理全县对外开放、招商引资、商贸流通、对外贸易、国际经济技术合作和电子商务等工作，拟订并组织实施相关发展规划和政策措施，深化商务领域改革。

（三）负责全县对外开放的宏观指导和组织协调，研究推进开放带动主战略实施的长效机制；督促检查对外开放政策措施的落实情况，协调解决对外开放工作中出现的重大问题。

（四）负责全县商务系统涉及世界贸易组织相关事务的研究、指导和服务工作；组织协调反倾销、反补贴和保障措施及其它进出口公平贸易相关工作；建立进出口公平贸易预警机制，组织产业损害调查，指导协调产业安全应对工作。

（五）拟订规范全县商务领域市场秩序的政策；负责全县商务领域诚信体系建设；负责督导全县商务领域监管执法和举报投诉服务体系建设及管理工作。负责研究拟定全县药品流通行业发展规划、政策和相关标准，推进药品流通行业结构调整，指导药品流通企业改革。

（六）负责全县市场体系建设工作，促进城乡市场体系建设和发展；负责组织实施全县流通产业发展促进政策及行业标准，协调推进全县流通领域法规体系建设，推进全县流通产业发展；牵头协调推进全县物流业转型发展工作。

（七）组织实施全县重要消费品市场调控、重要生产资料流通管理工作，负责建立健全生活必需品市场供应应急管理机制，监测分析市场运行、商品供求状况；按照分工负责重要消费品（不含食糖）储备管理和市场调控工作；依法对有关特殊流通行业和散装水泥推广应用进行监督管理；按有关规定对成品油流通进行管理。

（八）负责全县商品进出口管理工作，执行国家和省、市对外贸易、进出口管制以及鼓励技术和成套设备进出口政策；依法监督全县技术引进、国家限制出口技术工作；组织实施重要工业品、原材料和重要农产品进出口总量计划；牵头负责全县外贸转型升级基地建设，指导贸易促进活动和外贸促进体系建设。

（九）拟订全县服务业、服务贸易发展政策并组织实施；会同有关部门拟订全县促进服务进出口和服务外包发展的

规划、政策并组织实施，指导服务外包平台建设；依规对全县举办的经贸交流活动(含博览会、展销会、交易会和国际性会议等)进行管理，依规对县内举办的涉外经济技术展览会进行监管；负责商贸服务业行业管理工作。

(十) 拟订全县外商投资政策并组织实施；依法对外商投资事项进行监督管理；统筹规范对外招商引资活动；会同有关部门抓好投资环境治理工作，协调解决外商投资企业运行过程中的问题，依法受理、处理境内外投资者的建议和投诉等。

(十一) 牵头负责国内经济技术合作和区域性经贸交流活动；负责境内招商引资及统计工作；负责外地驻叶经贸机构备案管理工作，指导联系外地驻叶和驻外地商协会等社会组织工作。

(十二) 拟订全县对外经济技术合作政策并组织实施，依法管理和监督全县对外直接投资、对外承包工程、对外劳务合作业务，执行国家和省有关对外劳务合作管理政策，牵头负责外派劳务人员的权益保护工作；管理涉及我县多双边无偿援助和赠款(不含财政合作项下外国政府及国际金融组织对中国赠款)等发展合作业务。

(十三) 拟订全县电子商务发展政策措施并组织实施，大力拓展和深化电子商务应用；落实电子商务行业规范和标准，推动电子商务服务体系建设，建立电子商务统计和评价体系；规范电子商务经营行为和流通秩序。

(十四) 负责全县因公出国(境)经贸团组有关手续的申报和相关监管工作。

(十五) 完成县委、县政府交办的其他任务。

## **二、叶县商务局预算单位构成**

叶县商务局 2021 年部门预算为本级预算,无所属单位预算。

### **1. 叶县商务局机关**

## 第二部分

### 叶县商务局 2021 年部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

叶县商务局 2021 年收、支总计均为 388.5 万元,与上年相比,收、支总计均增加 18.1 万元,增长 4.89%。主要原因:市场监管力度增大。

#### 二、收入预算总体情况说明

叶县商务局 2021 年收入预算 388.5 万元,其中:一般公共预算 388.5 万元;政府性基金 0.0 万元,专户管理的教育收费 0.0 万元。

#### 三、支出预算总体情况说明

叶县商务局 2021 年支出预算 388.5 万元,其中,基本支出 211.5 万元,占 54.44%;项目支出 177.0 万元,占 45.56%。

#### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

叶县商务局 2021 年收、支总计均为 388.5 万元,与上年相比,收、支总计均增加 18.1 万元,增长 4.89%。主要原因:市场监管力度增大。

#### 五、一般公共预算支出预算情况说明

叶县商务局 2021 年一般公共预算支出年初预算为 388.5 万元。主要用于以下方面:一般公共服务(类)支出 348.5

万元,占 89.71%; 社会保障和就业 (类) 支出 18.3 万元,占 4.71%; 医疗卫生 (类) 8.0 万元,占 2.05%, 住房保障 (类) 支出 13.7 万元,占 3.53%。

## **六、支出预算经济分类情况说明**

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》(财预〔2017〕98号)要求,从2018年起全面实施支出经济分类科目改革,根据政府预算管理和部门预算管理的特点,分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目,两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求,我单位《支出经济分类汇总表》从2018年起从仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算调整为两套经济分类科目分别反应不同资金来源的全部预算支出。

## **七、“三公”经费支出预算情况说明**

叶县商务局2021年“三公”经费预算6.5万元。2021年“三公”经费支出预算数比上年减少1.0万元。

具体支出情况如下:

(一)因公出国(境)费0.0万元,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。预算数与上年持平。主要原因:严格执行八项规定,厉行节约,从严控制因公出国(境)经费支出。

(二)公务用车购置及运行费6.0万元,其中:公务用车购置费0.0万元;公务用车运行维护费6.0万元,主要用

于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数与上年持平，主要原因是落实公车改革政策、加强公务用车管理，严控公务用车支出；公务用车运行维护费预算数与上年持平，主要原因是继续贯彻落实中央八项规定精神，坚持厉行勤俭节约，严格控制公务用车范围。

**（三）公务接待费** 0.5 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。预算数比上年减少 1.0 万元。主要原因是认真贯彻执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法，坚持厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出等。

## **八、政府性基金预算支出情况说明**

叶县商务局 2021 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## **九、其他重要事项情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况**

叶县商务局 2021 年机关运行经费支出预算 9.3 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

### **（二）政府采购情况说明**

叶县商务局 2021 年政府采购预算安排 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。



### **（三）绩效目标设置情况**

叶县商务局 2021 年按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

### **（四）国有资产占用情况**

2020 年期末，叶县商务局共有车辆 1 辆，其中：一般公务用车 0 辆，一般执法执勤用车 1 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 套，单位价值 100 万元以上专用设备 0 套。

### **（五）专项转移支付项目情况**

叶县商务局 2021 年没有专项转移支付项目。

## 第三部分

### 名词解释

一、财政拨款收入：是指本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：是指纳入本级财政预算管理，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。

**附件：**

## **叶县商务局 2021 年部门预算表**