

赵县商务局 2019 年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《石家庄市财政局关于进一步做好 2019 年财政预算公开工作的通知》规定，现将赵县商务局 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：

赵县商务局为行政机关是县政府工作部门，其主要职责：内贸服务管理、城乡市场体系建设、市场监测和应急管理、商贸物流服务管理、电子商务产业发展、二手车企业监管和市场升级改造、整顿规范市场经济秩序、外经贸服务管理、招商引资、外贸服务管理、对外经济合作和技术贸易、发展服务贸易和服务外包、商务政务管理、综合业务管理、综合事务管理。

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
赵县商务局	行政	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，目前我县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

的预算中。赵县商务局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 512.40 万元，其中：一般公共预算拨款收入 512.40 万元、政府性基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 0 万元、财政专户拨款收入 0 元，其他来源收入 0 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，反映赵县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 512.40 万元，其中基本支出 417.03 万元，包括人员经费 351.03 万元和日常公用经费 66 万元；项目支出 95.37 万元，主要为职工安置费、维稳费、失业保险、医疗保险。

3、比上年增减情况

2019 年预算收支安排 512.40 万元，较 2018 年预算减少了 281.8 万元，其中：基本支出增加 73.53 万元，主要为增加人员经费支出；项目支出减少了 355.33 万元，主要 2019 年项目数量较少。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我局机关运行经费共计安排66万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、差旅费、公

车用车运行维护费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019 年，我局财政拨款“三公”经费预算安排 2.5 万元，其中因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 2.5 万元（其中：公务用车购置费为 0 万元，公务用车运维费 2.5 万元）；公务接待费 0 万元。

1、因公出国（境）费 0 万元，与上年一致，无增减变化。

2、公务用车购置及运行维护费 2.5 万元，比上年增长 0.5 万元，增长 25%。其中：公务用车购置 0 万元，与上年一致，无增减变化；公务用车运行维护费 2.5 万元，比上年安排增长 0.5 万元，原因是因为市场油价及物价上涨，根据县政策上调了 0.5 万元。

3、公务接待费 0 万元，对照上年有无变化。

五、绩效预算信息

（一）总体绩效目标

2019 年，以深入学习宣传贯彻党的十九大精神为主线，以习近平新时代中国特色社会主义思想为统领，认真落实县委县政府重点部署，努力为新时代全面建设经济强县、美丽赵州，提供坚强财政支撑。重点抓好以下方面工作：

一是认真学习宣传贯彻党的十九大精神，切实统一思想凝聚力量。以政治建设为主线，坚持领导带头，丰富形式载体，理论联系实际，切实学懂弄通做实，引导广大财政干部自觉同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，切实用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践，推动工作。以基层组织建设为重点，开展好“不忘初心、牢记使命”主题教育；推进“两学一做”常态化制度化，巩固“四项机制”，形成制度成果。以作风纪律建设为保障，全面履行主体责任，强化监督执纪问责，不断健全体制机制，推动全面从严治党向纵深发展。

二是认真贯彻更好发挥政府作用要求，扎实推进招商引资，在对内商贸管理上按照县政府关于搞活商贸流通的相关要求，全面启动电子商务工作，完成任务分解、资金安排等相关工作；在对外贸易管理上促进对外贸易稳定增长，优化产品结构；综合业务和事务管理上落实商贸领域政策，加强新闻宣传和信息管理等工作。商务综合执法、下岗职工和退役士兵生活安置、督察督办、信访稳定。

（二）分项绩效目标

为了更好的完成总体绩效目标，将总体绩效目标细分为对内商贸管理绩效目标、对外贸易管理绩效目标、成品油市场管理绩效目标、报废汽车回收拆解工作绩效目标、商贸政务管理绩效目标。

（三）工作保障措施

1.对内贸易管理保障措施

一是继续落实双创双服任务。二是金桥商业广场力争完成主体工程建设；金地商业广场争取年底营业。三是组织相关企业参加正博会、农超对接会、电商资源对接会等系列展会。四是继续做好商贸企业销售工作，有效拉动内需，确保社零额持续增长。

2.对外贸易管理保障措施

一是进一步扩大外贸出口企业群体，帮助有外贸业务的企业开展自营出口业务。二是积极帮助企业争取国家、省市外贸增长等补贴政策。三是进一步指导外贸企业做好产品转型升级，提高国际市场竞争能力。四是组织企业参加省市外贸培训，提高企业管理水平。五是组织企业参加省市重点展会和企业参加行业展会，争取更多的国际订单，确保外贸出口增长。六是做好第三届中国国际进口博览会报名工作。

3.成品油市场管理保障措施

加强成品油市场监管和黑加油站（点、车）的打击力度，发现一起，取缔一起，建立长效机制，形成各部门和各乡镇信息畅通，相互协作机制。经常进行排查取缔“回头看”，确保旧的不反弹，新的不产生。保持良好的成品油市场秩序，为污染防治做贡献。

4.报废汽车回收拆解工作保障措施

积极探索回收拆解整治的长效机制，进一步明确各部门职责和乡镇属地责任，抓好常态管理，对非法拆解严厉打击，保持“清零”成果，杜绝反弹。开展整治攻坚“回头看”实施不间断巡查检查，坚决防止废旧汽车非法拆解活动冒

头冒泡，为打赢蓝天保卫战作出贡献。

5.商贸政务管理保障措施

努力把群众的信访问题解决在本单位，不把矛盾上交，始终做到领导重视、责任明确、热情接待，妥善处理。

对符合政策克服困难想办法解决，对不符合政策的做好政策解释工作。及时做好“国庆”等敏感时段维稳工作。

部门职责-工作活动绩效目标

322 赵县商务局

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、对内商贸管理		拟定全县国内贸易发展规划，推进农村市场体系建设，推动流通标准化和现代流通方式的发展，组织实施重要生产资料流通管理的责任。	按照县委、县政府关于搞活商贸流通的相关要求，完成任务分解、资金安排等相关工作					
1、开拓国内市场		组织我县企业参加省市组织的商贸洽谈活动	推进我县商贸企业工贸、农贸和内外贸结合，扩大我县产品的知名度，增加国内市场份额	企业现场销售金额(万元)				
				企业现场签订意向合同金额				
				参加国内展会次数（次）	≥4	3	2	<2
				参展企业数量(家)	≥4	3	2	<2
2、促进商贸流通		扶持商贸流通领域，支持大型商贸企业、商贸连锁经营企业	统筹城乡商贸物流配送中心建设，提高共同配送率。通过试	投资农产品流通和农村	≥5	≥3	≥1	0

322 赵县商务局

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
		或第三方商贸物流企业的标准化配送中心建设及改造、物流信息平台建设；推动开展乡镇集贸市场试点示范建设，引导全县乡镇集贸市场向规范化、标准化、现代化方向发展，促进农村消费。对贫困地区的农村市场和农产品流通基础设施进行帮扶建设。	点建设带动试点早餐工程标准化、连锁化发展。用于农村市场和农产品流通基础设施建设，完善农产品流通和农村市场体系。	市场体系项目数量（个）				
				投资的农产品市场或农村市场销售额增长率	≥15%	≥10%	≥5%	<5%
				早快餐连锁店家数	3	2	1	0
				商贸物流配送中心家数	3	2	1	0
3、农村电子商务建设		支持农村电子商务基础设施建设，完善服务体系。	提高农村电子商务应用，扩大网络消费规模。推动农村电子商务基础设施建设，提高电子商务从业人员素质；建立与我县农村电子商务发展相适应的机制和体系。	农村电商企业营业额增长率	≥15%	≥10%	≥5%	<5%
				电子商务交易增长额	≥15%	≥10%	≥5%	<5%
				新增农村电商项目数量（个）	≥3	2	1	0
				培训农村电子商务人员数量（人）	≥20	≥10	≥6	<6
4、消费市场调控		组织实施重要消费品、生产资料市场调控和流通管理,承担生活必需品、肉菜等储备任务，组织开展消费促进活动，监测市场运行、商品供求状况，进行预测预警。	确保储备商品质量完好，数量充足，准确监测全县市场运行情况，及时预测预警，指导生产经营。	储备商品计划数量完成率	≥100%	≥90%	≥85%	<85%
				监测信息报送率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%

322 赵县商务局

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
二、对外贸易管理	17.00	实施对外经济合作及外商投资计划，协调大宗进出口商品，依法监督技术引进、设备进口等工作，拟订全县服务贸易发展规划并组织实施。	促进对外贸易稳定增长，优化产品结构。					
1、招商引资		规范全县对外招商引资活动，组织实施投资贸易洽谈会等活动。组织我县企业走出去，开展贸易洽谈、招商合作等活动，促进贸易往来。	瞄准重点区域、重点客商和商务机构，加强企业对接、园区对接，项目对接，宣传本县投资环境，力争在重点产业引进一批战略支撑项目、龙头企业和协力配套企业。	赴外地开展招商引资地区数量(个)	≥3	2	1	0
				招商引资规模增长率	≥4%	≥2%	<2%	0
				举办活动数量(场)	≥3	2	1	0
				到会客商人数(人)	≥300	≥200	≥100	<100
2、高新产品进出口管理		积极开拓国内外两个市场，推动全县高新技术产品对外贸易快速发展，促进全县产业结构调整 and 增长方式转变。	组织高新技术企业参加中国国际高新技术成果交易会和国际专业展会。积极开拓国际、国内两个市场，不断优化产品结构和市场结构，稳步推进全县高新技术产业国际化。	高新产品出口额增长率	≥5%	≥3%	≥1%	0
				本土企业出口额占比数	≥90%	≥80%	≥70%	≥60%
				参加国内外展会数	≥3	2	1	0
				高交会和国际展会参展企业数	≥3	2	1	0
3、发展服务贸易和服务外包		推介全县服务贸易和服务外包企业，推动重点领域服务贸易和服务外包。	转变对外贸易发展方式，推动服务业与服务贸易、货物贸易与服务贸易协调融合发展，促进服务贸易总额增长，提升服	参加展会数量	≥3	2	1	0
				组织参展参会企业个数	≥15	≥12	≥9	<9

322 赵县商务局

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
			务贸易对全县外贸增长的拉动作用。	(个)				
4、促进对外经贸服务		做好进出口数据采集、贸易救济措施调查、产业损害预警、开发区利用外资管理等工作。完善开发区建设发展管理体系。	确保对外经济合作业务稳定增长	中小企业出口额增长率	≥ 0.1%	持平		未增长
5、加快培育外贸竞争新优势	17.00	支持外贸基地、品牌、境外营销网络建设，发展跨境电商、市场采购、外贸综合服务企业等新业态。开展外贸政策业务免费培训，助力企业开拓国际市场。	优化外贸商品结构、市场结构、主体结构、贸易方式结构	货物出口占有率				
				外贸综合服务企业出口增长率				
				外贸综合服务企业出口增长率				
三、商贸政务管理	433.70	负责机关综合业务管理和机关综合事务管理	统筹协调全县打击侵权假冒工作，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	433.70	落实商贸领域政策，推进改革，加强新闻宣传和信息管理工作，统筹协调全县打击侵犯假冒工作，对拍卖、典当行业进行监督管理。商务综合执法、国有企业改革、下岗职工和退役士兵生活安置、督察督办、信访稳定	保障各项业务工作畅通	综合业务管理工作完成率	100%	≥ 95%	≥ 90%	<90%
2、综合事务管理		做好会议培训组织，编制商业	保障机关正常工作有效运转	综合事务管	100%	≥	≥	<90%

322 赵县商务局

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
		网点规划、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。		理工作完成率		95%	90%	

六、政府采购预算情况

2019 年，我局无政府采购预算安排。

部门政府采购预算

322 赵县商务局

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													

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

赵县商务局上年末固定资产金额为 68.11 万元（详见下表），本年度无固定资产购置计划。

赵县部门固定资产占用情况表

编制部门：赵县商务局

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	——	68.11
1、房屋（平方米）	0	0
其中：办公用房（平方米）	0	0
2、车辆（台、辆）	1	7.6
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		60.51

八、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指本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：纳入本级财政预算管理的“三公”经费，是指本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：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

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。