

赵县商务局 2020 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 2020 年财政预算公开工作的通知》规定，现将赵县商务局 2020 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：

根据《赵县商务局职能配置、内设机构和人员编制规定》，赵县商务局的主要职责是：

（一）贯彻落实国家有关国内外贸易、国际经济合作的发展战略、方针、政策和法律法规。拟订全县商务发展规划、政策措施和年度计划并组织实施。

（二）拟订全县国内贸易发展规划。促进城乡市场发展，提出引导国内外资金投向市场体系建设的政策建议；负责大宗产品批发市场建设和城市商业网点规划、商业体系建设工作；推进农村市场体系建设，组织实施农村现代流通网络工程。

（三）提出流通体制改革建议。负责推进流通产业结构调整，培育商贸流通主体，推动流通企业改革、商贸服务业和社区商业发展，提出促进商贸中小企业发展的政策建议，推动流通标准化和连锁经营、商业特许经营、商贸物流配送、电子商务等现代流通方式的发展，负责全县流通领域信息网络和电子商务建设。

（四）牵头推进商务领域信用体系建设，建立商务诚信公共服务平台。规范商贸企业交易行为，按照有关规定对拍卖等特殊流通行业进行监督管理，按照有关规定对成品油经营等进行监督管理；指导督促商贸流通行业安全生产；牵头推动重要产品追溯体系建设，对酒类流通发展进行指导。

（五）组织实施重要消费品市场调控。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，调查分析商品价格信息，进行预测预警和信息引导；按分工负责重要消费品储备管理和市场调控工作。

（六）执行国家制定的进出口商品、加工贸易管理办法和进出口商品、技术目录。贯彻执行国家促进外贸增长方式转变的政策措施，组织实施国家制定的重要工业品、原材料和重要农产品进出口总量计划，会同有关部门协调大宗进出口商品，组织指导贸易促进活动和外贸促进体系建设。

（七）贯彻执行国家对外技术贸易、进出口管制以及鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策。拟订和推进全县科技兴贸战略，依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口技术。

（八）会同有关部门贯彻执行国家促进服务出口和服务外包发展的规划、政策，牵头拟订全县服务贸易发展规划并组织实施。

（九）负责对外投资和经济合作工作。拟订并执行对外经济合作政策，依法管理和监督对外投资、对外承包工程、对外劳务合作等，负责外派劳务和境外就业人员的权益保护工作；拟订全县对外

投资管理办法，指导境外经贸园区有关工作，负责对外援助有关工作，负责对外投资和经济合作促进工作。

（十）配合上级部门调查国（境）外对我国出口商品实施的歧视性贸易政策、法律法规及做法。组织协调反倾销、反补贴和保障措施等贸易救济调查以及进出口公平贸易相关工作，指导协调出口产品贸易摩擦应对和进口产品贸易救济申诉工作，跟踪调查反倾销、反补贴和保障措施等贸易救济措施对全县相关产业的影响，建立产业安全预警机制。

（十一）负责上级交办的涉及世贸组织相关工作。贯彻执行上级制定的对自由贸易区国家和地区的经贸规划、政策并组织实施。

（十二）负责会展业促进与管理工作。拟订会展业发展规划、政策措施并组织实施，组织指导境内外对外经济技术展览会和赴境外非商业性办展活动。

（十三）监测分析全县商务运行情况，承担全县商务系统对外宣传和信息发布工作。

（十四）完成县委、县政府交办的其他任务。

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。2020 年预算收入 663.25 万元，其中：一般公共预算拨款收入 583.25 万元、政府性基金预算拨款收入 80 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。2020 年支出预算 663.25 万元，其中基本支出 495 万元，包括人员经费 430 万元和日常公用经费 65 万元；项目支出 168.25 万元，主要为职工安置费；涉军生活费、保险等支出。

3、比上年增减情况

2020 年预算收支安排 663.25 万元，较 2019 年预算减少了 150.85 万元，其中：基本支出减少了 77.97 万元，主要为减少了人员经费支出；项目支出减少了 72.88 万元，主要 2020 年项目数量较少。

三、机关运行经费安排情况

2020 年，我局机关运行经费共计安排 65 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

2020年，我局财政拨款“三公”经费预算安排5万元。其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费5万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费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5万元，比上年增长2.5万元，增长100%。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5万元，比上年安排增长2.5万元，原因是因退休人数达到配备一个公车标准，2020年新增了一辆离退休用车

3、公务接待费0万元，对照上年有无变化。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2020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。

第二部分

预算项目绩效目标

1.解决涉军遗留人员生活费和社会保险费资金绩效目标表

322002 赵县商务局

单位：万元

项目编码	322-0602-JBN-HFAI		项目名称	解决涉军遗留人员生活费和社会保险费资金		
预算规模及资金用途	预算数	88.25	其中:财政资金	88.25	其他资金	
	1、我单位共有符合 38 号文件人员 29 人，需申请资金 595494.12 元。其中：2020 年 7 月-2021 年 6 月医保、生育保险所需资金 127782.12 元;2020 年 7 月-2021 年 6 生活费 467712 元。 2、我单位共有进藏兵 10 名，需申请资金 287025.60 元。其中：养老保险 2020 年 7 月-2021 年 6 月所需资金 81682.80 元，医疗、生育保险 2020 年 7 月-2021 年 6 月所需资金 44062.80 元，生活费 2020 年 7 月-2021 年 6 月所需资金 161280 元。上述二项共需资金 882519.72 元。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	10.00		20.00	85.00	100.00	
绩效目标	1、给符合条件的人员发放生活费，缴纳社保、医保等。 2、及时发放生活费、按时缴纳社保医保，决不截留占用。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	发放补助人数	受到补助人数		以社保征缴单为准	是否按照社保征缴单缴费
	质量指标	是否全部按照规定标准发放	是否全部按照规定标准发放		按照相关文件标准发放涉军生活费	发放的生活费是否按照社保文件标准执行
效果指标	社会效益指标	受补助人群生活水平提高程度	受补助人群生活水平提高程度		按时缴纳社保、医保，是受益人享受到应有的福利	是否按时缴纳社保、医保，受益人是否享受到应有的福利。

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	可持续影响指标	按时缴纳社保、医保，按时发放生活费使有利于维稳，减少上访的次数	按时缴纳社保、医保，按时发放生活费使有利于维稳，减少上访的次数	保证受益人的基本需求	是否保证了受益人的基本需求，上访次数是否减少。
满意度指标	服务对象满意度指标	受补助人群满意度	受补助人群满意度程度	受补助人群对服务提出异议	受补助人群是否对提供的服务提出异议

2、职工安置费绩效目标表

322002 赵县商务局

单位：万元

项目编码	322-0602-JBN-61GS		项目名称	职工安置费		
预算规模及资金用途	预算数	80.00	其中:财政资金	80.00	其他资金	
	我单位历史包袱沉重，有众多下属企业，下属职工也众多，每年要解决未退休职工当期生活费、养老保险、医疗保险等；将要到达退休年龄人员还要补缴以前年度未缴的养老保险、医疗保险、滞纳金等；返还已退休人员代单位垫交的养老保险、医疗保险、拖欠的工资。职工需要安置的事件很多，很细，涉及每个人的利益马虎不得，问题一出现，及时处理。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	20.00		50.00	80.00	100.00	
绩效目标	1、生活费、养老保险、医疗保险等费用按照社保征缴单应及缴纳，在资金有限的情况下先保人员经费。 2、服务对象在符合缴费条件的基础上，保证做到不截留挪用，保证人员的基本需求，保障人员按时享受到应有的保险待遇及生活费。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	质量指标	核对所需缴费的社保、医保、发放工资的名单准确	由于下属职工多，很多职工不熟悉，需要认真核对职工档案，确保职工为本系统职工。		核实为本系统职工后，方可进行缴费申报	认证职工档案是否为本系统职工
	时效指标	社保、医保征缴单打印出来后，需在规定时间内缴费，不得延误	社保、医保征缴单打印出来后，需在规定时间内缴费，以防延时产生滞纳金、职工医保的报销及影响个人退休等问题的产生		及时缴费，不得推延	缴费是否及时
效果指标	社会效益指标	民生稳定	职工社保、医保正常缴费，不会影响职工住院的报销及退休。		保证职工的基本需求，减少上访次数，保证民生稳定	职工的需求是否满足
	经济效益指标	资金拨付	资金及时拨付，符合条件人及时缴费、及时发生活费、工资等，保障符合条件的人能够享受到应有的社保、医保		资金是否及时缴费	符合条件的人是否享受到应有的社保、医保及基本生活保障
满意度指标	服务对象满意度指标	本系统职工的满意度	本单位及时缴纳社保、医保、发放生活费，提高职工的满意程度		满足职工的需求，提高职工对本系统的满意度	本系统的工作是否达到职工的满意度。

六、政府采购预算情况

2020 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 102.02 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：2019 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	102.02
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		94.42

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。