

# 镇安县商务办公室

## 2018 年部门综合预算说明

### 一、部门主要职责

镇安县商务办公室是主管全县国内外贸易的政府组成部门，主要职责为：

主要职责是：（一）贯彻落实国家有关内外贸易和对外经济合作的法律法规规章、发展战略和政策，拟定全县内外贸易、对外援助、对外投资、对外经济合作的规范性文件和相关政策措施。

（二）负责推进全县流通产业结构调整；指导流通企业改革、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、物流配送、电子商务等现代流通方式的发展。

（三）拟定全县内贸发展规划，促进城乡市场发展；研究提出引导县内外资金投向市场体系建设的政策规定；指导大宗产品批发市场规划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。

（四）承担牵头协调整顿和规范市场经济秩序的责任。贯彻执行国家规范市场运行、流通秩序的政策，推动商务领域信用建设；指导全县商务信用销售，建立市场诚信公共服务平台；按有关规定对特殊流通行业进行监督管理。

（五）承担组织实施全县重要消费品市场调控和重要生产资料流通管理的责任。负责建立健全全县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；按有关规定对成品油流通进行监督管理。

（六）组织实施国家进出口商品、加工贸易管理办法和进出口管理商品、技术目录；组织落实国家促进外贸增长方式转变的政策措施，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；会同有关部门协调大宗进出口商品工作；指导外贸促进体系建设，做好进出口经营资格登记备案工作。

（七）落实国家对外技术贸易、进出口管制以及鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策，推进进出口贸易标准化工作；依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口技术工作。

（八）拟定全县服务贸易发展规划并开展相关工作。会同有关部门拟定促进服务出口和服务外包工作发展的规划、政策规定并组织实施，推动服务外包业发展。

（九）承担组织协调倾销、反补贴保障措施及其他与进出口公平贸易相关工作的责任。建立进出口公平贸易预警机制；组织全县产业损害调查；指导协调全县产业安全应对工作及国外对我县出口商品的反倾销、反补贴保障措施的应诉工作。

（十）贯彻执行国家有关外商投资政策和改革方案，审核外商投资企业的设立及变更事项，依法监督检查外商投资企业执行有关法律法规规章、合同章程的情况并协调解决有关问题；负责依法管理和监督我县对外承包工程、对外劳务合作等，拟定本县人员出境就业管理办法；负责牵头外派劳务和境外就业人员的权益保护工作；依法审核县内企业对外投资开办企业（金融企业除外）。

（十一）管理我县商务系统企业，指导商务系统企业改革、发展，维护企业稳定。

## **二、2018 年年度部门工作任务**

为确保我办 2018 年工作任务的全面完成，实现“追赶超越”目标，特制定本工作计划。

### **（一）、基本思路：**

以党的十九大精神为指针，坚持稳中求进工作总基调，适应经济发展新常态，紧扣“十三五”目标任务，以搞活流通，扩大消费为主线，以商务惠农工程和重点项目建设为切入点，加强企业经营管理，规范流通行

业管理秩序，创建“大贸易，大流通，大市场”的商务工作新格局，为全县经济社会快速发展做出更大的贡献。

## **(二)、发展目标：**

全县社会消费品零售总额增速 10%，达到 26.56 亿元，外贸进出口实现 500 万元，电子商务网上交易额增长 20%以上。行业管理规范有序。

## **(三)、重点工作：**

1. 围绕一个中心：以脱贫攻坚总揽全局，继续抓好大坪镇龙池村脱贫攻坚工作。继续加大驻村帮扶力度，制定脱贫攻坚工作计划，帮助贫困户找准脱贫项目，加强政策宣传，增强贫困户脱贫信心，力争完成 50 户贫困户脱贫任务。

2. 实施四项重点工作。一是继续抓好百货楼片区和饮食公司涝巷街片区棚改项目建设。加大与住宅户的谈判力度，完成征迁补偿协议的签订工作，早日开工建设，全年完成投资 5000 万元。二是加大国家级电子商务进农村综合示范县项目建设力度。建成县级电子商务服务中心，镇级电子商务服务站覆盖 100%，村级服务网点覆盖 50%以上，物流配送镇级全覆盖，村级 70%以上的目标，电商知识普及 50%以上，电子商务示范县创建成功。三是抓好商贸流通项目的实施。督促承办企业完成地产品品牌推广北京店建设、7 个镇级标

标准化超市和 1 个镇级商贸中心建设以及陕西特色小镇建设项目的实施。满足农村居民不断增长的消费需求，改善农村消费环境，提升村镇流通业的整体水平。四是抓好外贸进出口工作。协助外贸备案企业加强管理，提升效益，提高产品的质量，扩大企业经营规模。积极搞好国际市场开拓，力争使富兴实业公司和百盛茧丝绸公司业绩有更大提升，新增有业绩的外贸一家。

3. 搞好两项经营。一是做好所属企业有形资产的经营管理工作，使承租费逐步与市场接轨，做到应租尽租，应收尽收；二是搞好企业闲置土地的开发利用，产生更大效益，增强企业活力。

4. 强化四项管理。一是加强成品油市场管理。做好加油站的安全检查和标准化建设工作，通过改造，力争使县域加油站达到标准化建设的要求，保障供应。做好杨泗加油站建设和岩湾加油站报批进度，力争年内建成，太平加油站取得经营资质证书，投入运营。二是搞好农村淘宝村级服务站的管理。加强村淘合伙人电子商务知识的培训，使其真正成为“农产品进城”和“网货下乡”的重要窗口，全年新增村级服务站点 20 个以上。同时加强与京东合作，加快镇村合作站点建设，新增合作点 30 个。三是做好单用途商业预付卡的管理。督促发卡企业严格执行三项制度，如实报送发卡情况，防范资金风险，确保消费者的利益。四是积极探索再生资源回收管理新途径。做好再生资源回收经营者备案登记工作，使县内所有再生资源回收利用经营者能够

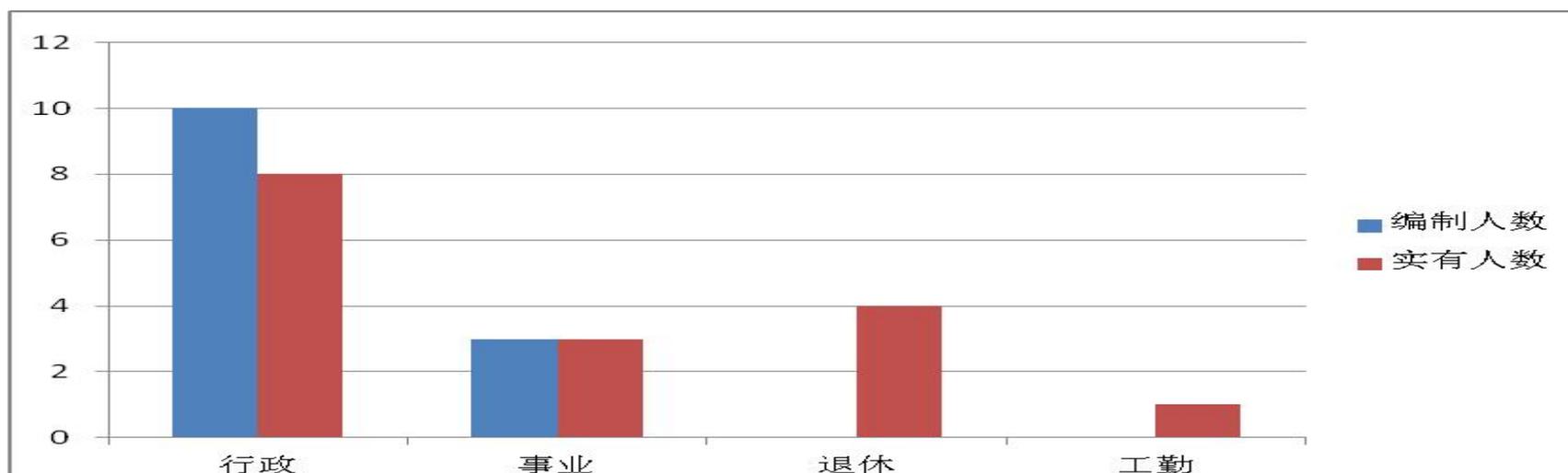
合法经营。

### 三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括镇安县商务办公室。纳入本部门 2018 年部门预算编制范围的三级预算单位共有 1 个，镇安县商务办公室。

### 四、部门人员情况说明

截止 2017 年底，本部门人员编制 13 人，其中行政编制 10 人、事业编制 3 人；实有人员 11 人，其中行政 8 人、事业 3 人。单位管理的离退休人员 4 人，工勤人员 1 人。



## 五、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至 2017 年 12 月 30 日，本部门所属预算单位共有车辆 1 辆，单价 96300.00 元。2018 年部门预算未安排购置车辆和单价 20 万以上的设备。

## 六、部门预算绩效目标说明

本部门还未开展绩效管理，根据财政局安排正在推进此项工作。

## 七、2018 年部门预算收支说明

### （一）收支预算总体情况

2018 年部门预算收入 115.76 万元，较上年减少 48.78 万元，下降 29%，其中：财政拨款 115.76 万元，较上年减少 48.78 万元，下降 29%；事业收入 0 万元，与上年一致；其他收入 0 万元，与上年一致。比上年预算下降的主要原因是将上卡统发离休人员离休费未纳入本部门预算。

2018 年部门预算支出 115.76 万元，较上年减少 48.78 万元，下降 29%，按支出功能科目分：一般公

共服务支出 115.76 万元（较上年减少 48.78 万元，下降 29%），教育支出 0 万元（较上年增加 0 万元，增幅 0%），社会保障和就业支出 0 万元（较上年增加 0 万元，增幅 0%），商业服务业等支出 0 万元（新增项目，上年无），住房保障支出 0 万元（较上年增加 0 万元，增幅 0%）；

按支出经济科目分：人员经费和公用经费支出 115.76 万元，较上年减少 48.78 万元，下降 29%（具体包括工资福利支出 78.12 万元，较上年减少 0 万元，下降 0%；商品和服务支出 4.4 万元，较上年增加 0.8 万元，增幅 22%；对个人和家庭的补助支出 22.24 万元，较上年减少 49.58 万元，减幅 322%；其他资本性支出 0 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%；），专项业务经费支出 11.00 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%。人员经费支出与上年预算相比减少的原因同上；公用经费支出与上年预算基本持平；专项业务经费比上年预算与上年持平。

## （二）财政拨款收支情况

2018 年财政拨款收入预算总计 115.76 万元，较上年减少 48.78 万元，下降 29%，比上年预算减少的主要原因是将上卡统发离休人员离休未费纳入本部门预算。2018 年财政拨款支出预算总计 115.76 万元，其中：人员经费和公用经费支出 82.52 万元，较上年增加 0.8 万元，增幅 0%（原因是商品和服务支出 4.4

万元，较上年增加 0.8 万元，增幅 22%；对个人和家庭的补助支出 22.24 万元，较上年减少 35.63 万元，减幅 62%；其他资本性支出 0 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%)，专项业务经费支出 11.00 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%。人员经费支出与上年预算相比减少的原因同上；公用经费支出与上年预算基本持平；专项业务经费比上年预算与上年持平。

### (三) 一般公共预算拨款支出明细情况

#### 1. 一般公共预算当年拨款支出规模变化情况

2018 年一般公共预算支出 115.76 万元，占 2018 年总收入的 100%。较上年减少 48.78 万元，下降 29%，比上年预算下降的主要原因是将上卡统发离休人员离休费未纳入本部门预算。

#### 2. 支出按功能科目分类的明细情况

2018 年一般公共预算主要用于以下方面：一般公共服务支出 115.76 万元，较上年减少 48.78 万元，减少 29%（原因：人员经费支出 82.52 万元，较上年增加 0.8 万元，增幅 0%；公用经费支出 4.40 万元，较上年增加 0.8 万元，增幅 22%；专项业务经费支出 11.00 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%；），教育支出 0 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%（原因：人员经费支出 4.40 万元，较上年增加 0.8 万元，增幅 22%；

公用经费支出 53.91 万元，较上年减少 0.84 万元，减幅 1.5%；专项业务经费支出 11 万元，较上年减少 0 万元，减幅 0%)，社会保障和就业支出 0 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%；(原因：人员经费支出 152.31 万元，本年度将上卡统发离休人员离休费未纳入本部门预算，住房保障支出 0 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0% (均为人员经费支出)。

### 3.支出按经济科目分类的明细情况

2018 年一般公共预算主要用于以下方面：工资福利支出 95.87 万元，较上年增加 92.07 万元，增幅 4.2%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出 (均为人员经费支出)；商品和服务支出 4.40 万元，较上年增加 0.8 万元，增幅 22%，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国 (境) 费、维修 (护) 费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出 (其中：人员经费支出 95.87 万元，公用经费支出 4.40 万元，专项业务经费支出 11.00 万元)；对个人和家庭的补助支出 22.24 万元，较上年减少 35.63 万元，减幅 62%，主要包括：离休费、退职 (役)

费、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出（均为人员经费支出）；其他资本性支出 0 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%，主要包括办公设备购置（均为公用经费支出）。人员经费支出与上年预算水平略有调增，调增原因同上；公用经费支出与上年预算基本持平；专项业务经费比上年预算与往年持平。

一般公共预算拨款人员经费核定的范围为单位实有正式职工，含工勤人员、新分配的大学生、军队转业干部，不包括临时人员。人员经费按国家规定的工资福利政策标准核定。公用经费根据机构正常运转和日常工作任务按定额测算填报。专项业务经费按职能，围绕本年度工作目标及任务，按实际工作需要，统筹兼顾、突出重点、有保有压，分轻重缓急编制。

#### （四）政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算收支，并已公开空表。

#### （五）国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无国有资本经营预算拨款收支。

#### （六）公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算情况

2018 年我厅“三公”经费支出预算 2.1 万元，与上年度持平，其中因公出国（境）费 0 万元，公务用车运行维护费 1.8 万元，公务接待费 0.3 万元。“三公”经费继续严格贯彻落实中央八项规定，严格按中省及省财政厅相关部门出台的一系列财务规章制度执行。

2018 年会议费支出 2.00 万元（比上年增加 1 万元，增幅 100%），培训费 0 万元（比上年减少 0 万元，减幅 0%）。会议费、培训费增减的原因是根据本年度工作任务需要。

#### （七）机关运行经费安排情况

2018 年本部门机关运行经费财政拨款预算 4.40 万元，较上年增加 0.8 万元，增幅 22%，增加的主要原因是 2018 年我办调入 2 人。

#### （八）政府采购情况

2018 年本部门政府采购预算总额 0 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%，增加的主要原因是新增专项经费中的政府采购事项增加。其中：政府采购货物预算 0 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%；政府采购工程预算本年度无安排；政府采购服务预算 0 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%（其中包括大宗印刷 0 万元，较上年增加 0 万元，增幅 0%）。

## 八、专业名词解释

（一）“三公”经费：是指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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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支出。

（二）机关运行经费：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、公务用车维护费以及其他费用。这里的机关指部门机关。

镇安县商务办公室

2018. 3. 14