北戴河新区商务合作局2018年部门预算信息公开说明

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2018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：**对内商贸管理；开拓国内市场; 农村电子商务建设;促进商贸流通;消费市场调控; 对外贸易管理; 招商引资; 发展服务贸易和服务外包; 促进对外经贸服务; 提高外贸市场竞争能力; 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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 北戴河新区商务合作局 | 行政 | 副处级 | 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。商务合作局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，2018年预算收入513.96万元，其中：一般公共预算拨款513.96万元（无非限额补助，无提前通知转移支付）；无基金预算拨款。

**2.支出说明**

部门预算收支总表支出栏、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，反映部门预算中支出预算的总体情况。2018年部门支出预算为513.96万元，其中基本支出245.46万元，包括人员经费216.79万元和日常公用经费28.67万元；项目支出268.5万元，全部为本级支出。

**3.比上年增减情况**

2018年部门预算较2017年增长131.54元，其中：基本支出增长31.54万元，主要是增加人员经费；项目支出增长100万元，主要是增加发展服务贸易和服务外包和增加外贸出口奖励区级配套资金。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排28.67万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，财政拨款“三公”经费预算安排33.46万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费3.1万元（其中：公务用车运行费3.1万元)；公务接待费30.36万元。“三公”经费较上年增加26.46万元。原因是2017年预算批复中的招商引资项目经费为整体批复，未细化接待、会议、差旅等各项经费预算。今年将接待费30万在项目支出中体现出来。

五、绩效预算信息

| 322秦皇岛北戴河新区商务合作局 | 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** |
| **对内商贸管理** | 4.50 | 拟定新区国内贸易发展规划，推进农村区场体系建设，组织实施农村现代流通网络工程；推进流通产业结构调整，推动流通标准化和现代流通方式的发展；承担组织实施重要消费品区场调控和重要生产资料流通管理的责任。 | 按照新区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 |  |  |  |  |  |
| **开拓国内市场** |  | 组织新区企业参加商务部组织的商贸洽谈活动。 | 推进新区商贸企业工贸、农贸和内外贸结合，扩大新区产品的知名度，增加国内市场份额。 | 企业现场签订意向合同金额（万元） | ≥100 | ≥70 | ≥50 | ＜50 |
| 企业现场销售金额（万元） | ≥10 | ≥7 | ≥5 | ＜5 |
| 参展企业数量 | ≥5 | 4 | 3 | 0 |
| 国内展会次数 | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| **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，扩大农村网络消费规模。推动农村电子商务基础设施建设，提高电子商务执业人员素质；建立与农村电子商务发展相适应的机制和体系。 | 培训农村电商人员数量 | ≥52 | ≥40 | ≥25 | ＜10 |
| 农村电商企业营业额增长率 | ≥10% | ≥8% | ≥5% | ＜5% |
| **促进商贸流通** | 4.50 | 扶持商贸流通领域中小企业发展，支持大型商贸企业、商贸连锁经营企业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 | 统筹城乡商贸物流配送中心建设，提高共同配送率。 | 商贸物流配送中心家数 | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| **消费市场调控** |  | 承担肉菜等重要消费品储备管理和市场调控工作，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，准确监测新区市场运行情况，及时预测预警，指导生产经营。 | 参与企业数 | ≥10 | ≥8 | ≥5 | ＜5 |
| 监测信息报送率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 储备商品计划数量完成率 | ≥100% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |
| 参与企业销售额增长率 | ＞4% | ＞3% | ＞2% | ＞1% |
| **对外贸易管理** | 214.00 | 拟订新区外经济合作及外商投资政策、进出口总量计划并组织实施，协调大宗进出口商品，依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口的技术工作，拟订新区服务贸易发展规划并组织实施；负责对外贸易相关行政审批。 | 促进对外贸易稳定增长，优化产品结构。完成市政府下达的外贸进出口指标。 |  |  |  |  |  |
| **招商引资** | 114.00 | 规范新区对外招商引资活动，组织实施投资贸易洽谈会等活动。组织新区企业走出去，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，宣传新区投资环境，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。 | 到会客商人数 | ≥400 | ≥300 | ≥200 | ＜100 |
| 招商引资规模增长率 | ≥5 | 3 | 2 | 0 |
| 举办活动数量 | ≥3 | 2 | 1 | 0 |
| **发展服务贸易和服务外包** | 100.00 | 推介新区服务贸易和服务外包企业、扩大技术进出口、软件信息服务业和离岸服务外包出口，宣传新区服务贸易政策、开拓国内外市场。 | 促进服务贸易进出口额增长，结构不断优化，对外开放水平日益提升，加速推进全省服务业的对外开放水平促进我市现代服务业增长，转变外贸产业结构。 | 签订意向协议金额（亿美元） | ≥0.15 | ≥0.1 | ≥0.5 | ＜0.5 |
| 组织参展参会企业个数 | ≥20 | ≥15 | ≥10 | ＜10 |
| **促进对外经贸服务** |  | 推动新区企业到境外投资建厂，建立或收购国际营销网络；做好进出口数据采集、贸易救济措施调查、产业损害预警、利用外资管理等工作 | 完成上级部门下达目标，确保对外投资和经济合作业务稳定增长。 | 对外投资额增长率 | ≥15% | ≥12% | ≥10% | ＜10% |
| **提高外贸市场竞争能力** |  | 打造以技术、质量、品牌、服务为核心的国际竞争新优势，支持外贸基地、品牌、境外营销网络建设，发展跨境电子商务、内外贸结合商品市场、外贸综合服务企业等新业态。 | 创新外贸发展模式，提高外贸发展质量，促进外贸发展方式转变。 | 外贸综合服务企业出口额（亿美元） | ≥0.25 | ≥0.15 | ≥0.1 | ＜0.1 |
| 对新兴市场、“一带一路”市场出口增长率 | ≥0.1% | 持平 |  | 未增长 |
| **商务政务管理** | 50.00 | 负责系统综合业务管理和机关综合事务管理。 | 统筹协调新区打击侵权假冒工作，完善建设发展管理体系，增强网上办事能力，确保商务顺利完成 |  |  |  |  |  |
| **综合业务管理** | 50.00 | 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。 | 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **;** |  | 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。 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |

六、政府采购预算情况

本部门无政府采购预算。

七、国有资产信息

上年末固定资产金额为21.6473万元（详见下表），本年度各单位拟购置固定资产主要为计算机、一体机、空调、打印机、投影仪等，共计1.05万元，均是20万元以下的设备。

|  |
| --- |
| **河北省省直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：秦皇岛北戴河新区商务合作局 | 截止时间：2017年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 21.6473 |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0 |
|  其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 0 | 0 |
| 3、单价在20万元以上设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 | 62 | 21.6473 |

八、名词解释

1、一般预算收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、机关运行费：是指为保证行政事业单位运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

九、其他需要说明的事项

无。