附件

**襄汾县商务局2021年度单位预算公开**

第一部分 概况

一、本单位职责

县商务局贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于商务工作、促进外来投资工作的各项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、促进外来投资工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、市国内外贸易和国际经济合作的发展战略、方针、政策。起草我县国内外贸易、对外援助、对外投资和对外经济合作的措施和实施办法。研究经济全球化、区域经济合作、现代流通方式的发展趋势和流通体制改革并提出建议。

 （二）负责推进流通产业结构调整。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）拟定全县贸易发展规划，促进城乡市场发展。研究提出引导国内外资金投向市场体系建设的政策建议。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）拟定规范市场运行、流通秩序的措施和方案。推动商务领域信用建设。指导商业信用销售。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）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。按有关规定对成品油流通进行监督管理。

 （六）贯彻执行国家进出口商品、加工贸易管理办法和进出口管理商品、技术目录。拟定促进外贸增长方式转变的措施。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，指导贸易促进活动和外贸促进体系建设。

 （七）贯彻执行国家、省对外技术贸易、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、国家限制出口技术的工作。负责与防扩散相关的工作。

 （八）牵头拟定服务贸易发展规划并开展相关工作。会同有关部门制定促进服务出口和服务外包发展的规划、政策并组织实施，推动服务外包平台建设。

 （九）贯彻执行国别（地区）外经贸政策以及多边、双边经济合作政策，协助处理国别（地区）经贸关系中的重要事务，管理同未建交国家的经贸活动，牵头承担我县在世界贸易组织框架下的谈判和贸易政策审议、争端解决、通报咨询等工作，负责对外经济贸易协调工作。

 （十）承担组织协调反倾销、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。依法实施对外贸易调查和产业损害调查。指导协调产业安全应对工作与涉及我县出口商品的反倾销、反补贴、保障措施的应诉工作。

 （十一）负责对外经济合作工作。拟定对外经济合作规划并组织实施。依法管理和监督对外承包工程、对外劳务合作项目等。拟定我县人员出境就业管理办法并组织实施。负责牵头外派劳务和境外就业人员的权益保护工作。拟定境外投资的管理办法和具体政策。依法核准我县企业对外投资开办企业（地方金融类企业除外）。

 （十二）负责我县对外援助工作。贯彻执行国家对外援助政策和方案。管理具有政府对外援助性质资金的使用。管理多双边对我县的无偿援助和赠款（不含财政合作项下外国政府及国际金融组织的赠款）等发展合作业务。

 （十三）贯彻执行对香港、澳门特别行政区和台湾地区的经贸规划、政策，与香港、澳门特别行政区有关部门和台湾地区授权机构进行经贸磋商并签署有关文件，负责香港、澳门特别行政区商贸联络机制工作，组织实施对台直接通商工作，处理多双边经贸领域的涉台问题。

（十四）负责全县驻境外商务机构的队伍建设、人员选派和管理工作。联系国际多边经贸组织驻襄机构和外国驻襄官方商务机构。

（十五）参与拟定运用电子商务开拓国内市场的相关政策、措施。推动电子商务服务体系建设。参与拟定商务领域电子商务相关标准和规则。建立完善我县商务信息公共服务体系。负责搭建网络化促进投资平台，做好襄汾县促进外来投资门户网站和全省招商引资电子督办系统我县签约项目录入、跟踪等工作。负责招商引资项目库、专家库、顾问团的建设和管理。

（十六）指导经济技术开发区的有关工作。牵头拟定全县经济开发区总体发展规划。提出重大体制改革创新的政策建议。研究拟订开发区整合、改制、设立、升级、扩区和考核等各项重要管理制度。具体指导推动开发区整合改制扩区调规和转型升级创新发展工作。组织对开发区建设和发展情况的年度综合考核。综合协调和指导经济开发区招商引资、信息咨询、业务培训和统计分析等工作。

（十七）贯彻执行国家、省、市有关对外开放、促进外来投资的法律、法规、政策和发展战略，负责拟定全县招商引资的相关政策和产业规划，全方位推进招商引资、对外合作和投资促进工作。

（十八）指导全县促进外来投资工作。编制全县促进外来投资年度计划，拟定和分解全县招商引资任务。负责全县招商引资、对外合作、促进外来投资工作的统计、监测、督查、考核、通报、信息发布和政策宣介工作，提出促进外来投资工作的奖励建议。

（十九）负责全县重点投资领域招商项目的征集、策划、包装、推介发布和签约工作;负责县级重大招商引资项目落地、开工、建设、投产的全程跟踪、服务和督导,协调解决属于县级层面事权的问题;协调、指导投资商投诉受理工作,受理投资商投诉事项。

（二十）组织开展对国内外宏观经济政策和产业发展战略的研究,分析对襄汾经济发展的影响及潜在投资者的发展规划、投资方向;分析研判区域经济发展和区域合作趋势,收集、分析、研究国内外区域经济发展与合作动态,提出招商引资、区域合作和优化营商环境的政策建议。

（二十一）负责组织全县重大招商引资、投资促进活动及投资洽谈会、博览会、研讨会等活动;负责组织参加国际国内及我省举办的大型投资洽谈会、博览会、研讨会等活动;推进以“购买服务”等方式组织和参加投资洽谈相关活动。

（二十二）承办国(境)内外政府和企业经贸代表团及国内外投资客商来襄考察访问,以及我县政府和企业经贸代表团赴国(境)内外考察访问的组织联络、对接洽谈工作。

（二十三）负责推进落实以县政府名义与高等院校、企业等之间签署的相关合作协议和备忘录,以及与境外有关组织或机构签署的经贸合作协议和备忘录;负责区域经济合作的推进落实。

（二十四）做好我县外商投资企业设立及其变更等事项的服务指导工作，依法审报重大外商投资项目的合同章程及法律特别规定的重大变更事项，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。承担全县外商投资统计工作。

（二十五）完成县委、县人民政府交办的其他任务。

（二十六）有关职责分工。

1. 单位机构设置及预算单位构成情况
2. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括办公室（综合股）、商务股（行政审批股）、（三）促进外来投资股（招商股）
3. 从预算单位构成看，纳入本单位2021年单位汇总预算编制范围的预算单位共计2家，具体包括：商务局本级、 招商投资服务中心。
4. 2021 年单位主要工作任务及目标

2022年商务工作将对标省第十二次党代会、市第五次党代会和县第十四次党代会部署要求，坚持问题导向，把握发展机遇，紧盯发展目标，强化工作举措，全力攻坚克难，努力争先创优，千方百计巩固好商务经济发展良好势头。

**（一）商务工作**

**1.全面完成社零指标任务。**千方百计力争完成上级下达的社零指标任务。重点做好三方面的工作，一是及时加强沟通协调。每月定期不定期地与统计局预测、分析、研判当月指标完成情况，及时发现解决出现的问题；二是持续提高数据质量。深入商贸企业了解经营状况，加大沟通衔接，积极指导企业做好统计数据上报工作，做到准确完整、应报尽报；三是精心培育“小升限”企业。与税务局、统计局加强联系会商，及早发现销售额接近或达到入库要求的企业，着力培育发展，逐一对接核实，确保让符合条件的企业入库升限，纳入统计范围，为指标完成夯实基础。

**2.狠抓安全生产工作。**认真落实上级安全生产工作有关文件精神和要求，强化工作举措，狠抓工作落实，做好重点时期安全生产工作，切实抓好行业监管和安全隐患排查整改，全力以赴抓好全县的商贸服务业安全生产工作。

**3.促进商贸流通创新发展。**把商贸流通发展放在提振经济的突出位置，积极应对消费升级新特点、新趋势，进一步挖掘潜力，大力培育主业突出、具有较强竞争优势的大型商贸流通企业，扩大城市消费和服务消费，实现规模持续扩张。按照上级消费升级行动计划，积极开展“年货大集”、“购物季”、“十一黄金周”、元旦春节促消费等活动，以活动促消费，以消费促发展。充分发挥县电商协会作用，积极争取政策支持，大力发展电子商务，做好专题培训，指导开展农特产品促销活动，鼓励支持电商企业做大做强，培育消费新动能。全面推进城乡高效配送工作，培育发展物流配送中心和城乡高效配送骨干企业，降低城乡配送成本，提高城乡配送效率。

**4.打造丁陶风情街特色商圈。**围绕“厚重古襄汾 多彩风情街”打造襄汾县城市休闲旅游的标杆项目，提出丁陶风情街文化旅游总体规划。争取建成集观光、购物、休闲、娱乐、美食等于一体的特色风情商业街，积极建设襄汾非遗印象集中体验地。

**5.做强农村电子商务。**充分利用电商平台打造社区团购，通过直播带货途径，推广我县农产品向外发展，通过网络向农村延伸，达到便民、惠农，与当地电子商务协会、供销社、邮政、农业等多部门联合，开展电子商务进农村系列培训，提升乡村群众的直播、电商等综合技能销售。积极创建本地电商公共服务中心，做好基层农民电商营销创收。

**6.全面做好各项综合性工作。**紧紧围绕县委、县政府安排部署，动员全局力量，主动作为，齐头并进，全力以赴做好安全工作、依法行政、安全环保、脱贫攻坚、扫黑除恶、防范化解重大风险、“三零”单位创建、疫情防控、油品管控、商贸业务等综合性工作。发挥部门综合协调作用，持续开展成品油专项整治专项行动，形成持续打击取缔的高压态势和浓厚氛围，推动全县成品油市场秩序持续好转，为服务全县经济建设提供可靠保障。

第二部分 2021年度单位预算报表

一、襄汾县商务局2021年预算收支总表

二、襄汾县商务局2021年预算收入总表

三、襄汾县商务局2021年预算支出总表

四、襄汾县商务局2021年财政拨款预算收支总表

五、襄汾县商务局2021年一般公共预算支出预算表

六、襄汾县商务局2021年一般公共预算安排基本支出部门经济分类表

七、襄汾县商务局2021年政府性基金收入预算表

八、襄汾县商务局2021年政府性基金支出预算表

九、襄汾县商务局2021年“三公”经费预算财政拨款情况表

十、襄汾县商务局2021年机关运行经费

十一、襄汾县商务局2021年政府采购支出预算表

十二、襄汾县商务局2021年项目支出绩效目标表

第三部分 2021年度单位预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

襄汾县商务局2021年度收入、支出预算总计46.27万元。其中：

（一）收入预算总计46.27万元。包括：

1．财政拨款收入预算总计46.27万元。

（1）一般公共预算收入预算46.27万元。

（2）政府性基金收入预算0 万元。

2．财政专户管理资金收入预算总计0万元。。

3.国有资本经营收入预算总计 0万元。。

4．其他资金收入预算总计 0万元。。

（二）支出预算总计46.27万元。包括：

1．一般公共服务支出 36.79万元。

2．社会保障和就业支出4.66万元。

3. 卫生和健康支出2.05万元。

4. 住房和保障支出2.77万元。

5．基本支出预算数为44.34万元。项目支出预算数为 1.93万元。

二、收入预算情况说明

襄汾县商务局本年收入预算合计46.27万元，其中：一般公共预算收入46.27万元，占100%；政府性基金预算收入 万元，占 0 %；财政专户管理资金0万元，占0 %；国有资本经营预算收入0 万元，占 0 %；其他资金 0万元，占 0 %。

三、支出预算情况说明

襄汾县商务局本年支出预算合计46.27万元，其中：基本支出 44.34万元，占 95.8 %；项目支出 1.93 万元，占 4.2 %。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

襄汾县商务局2021年度财政拨款收、支总预算 46.27万元。

五、一般公共预算支出预算情况说明

襄汾县商务局2021年一般公共预算支出预算46.27万元。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

襄汾县商务局2021年度一般公共预算基本支出预算 46.27万元，其中：

1. 人员经费40.2万元。主要包括：
2. 基本工资17.67万元
3. 津贴补贴11.4万元
4. 奖金1.46万元
5. 社会保障缴费6.71万元
6. 其他工资福利支出0.01万元
7. 住房公积金2.77万元
8. 公用经费4.32万元。主要包括：
9. 办公费0.2万元
10. 取暖费0.27万元
11. 物业管理费0.37万元
12. 差旅费0.03万元
13. 其他交通费用3.45万元

七、政府性基金预算支出预算情况说明

襄汾县商务局2021年政府性基金支出预算支出0万元。

八、一般公共预算“三公”经费预算情况说明

襄汾县商务局无“三公”经费，因为我单位没有公车。

九、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

2021年本单位一般公共预算机关运行经费预算支出

4.25 万元。

十、政府采购支出预算情况说明

我单位没有政府采购

十一、国有资产占用情况

本单位共有车辆 0辆，其中，一般公务用车0 辆、执法执勤用车0 辆、特种专业技术用车0辆、其他用车 0 辆等。

十二、预算绩效目标设置情况说明

2021年度，本单位单位共 1 个项目纳入绩效目标管理，涉及财政性资金合计 1.93 万元；本单位单位整体支出（☑纳入、□未纳入）绩效目标管理，涉及财政性资金 1.93万元。

十三、其他说明

（一）政府债券公开

**本单位未使用政府债券。**

1. 其他

 无

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算拨款。

二、单位资金收入：包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入等。

三、基本支出：指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

四、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

五、“三公”经费：指部门用一般公共预算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、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。

六、机关运行经费：指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用。