

白水县商务局
2023 年部门预算公开说明

目录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

主要职责是：

1、贯彻落实国家有关国内外贸易、国际经济合作、对外开放、招商引资和对外贸易促进的发展战略、方针、政策、法律、法规，拟订相关政策措施并组织实施。

2、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、物流配送等现代流通业态，推进全县电子商务应用发展；负责流通企业节能减排和再生资源回收工作。

3、拟订全县内贸发展规划，促进城乡市场发展，研究提出资金投资市场体系建设的政策，指导落实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。

4、贯彻执行国家规范市场体系建设的政策，推动商务领域信用建设，建立市场诚信公共服务平台，按照有关法律法规对特殊流通行业(成品油、再生资源、旧货市场、拍卖行、二手车交易市场、报废机动车回收等)进行监督管理。

5、承担组织实施全县重要消费品市场调控，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。

6、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，拟订全县外贸发展规划，指导我县外贸企业备案登记、积极开拓国际市场，组织实施重要工业品、原材料和重要农产品的进出口工作，会同有关部门指导建立进出口商品基地，指导落实贸易促进活动和外贸促进体系建设，推动我县苹果产品占领国内外市场。

7、贯彻落实中省市服务贸易发展规划，会同有关部门拟订促进服务贸易发展计划；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，推进进出口贸易转型升级和结构调整，依法负责技术贸易的进出口管理。

8、承担组织协调我县反倾销、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，组织产业损害调查；指导协调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。

9、依法上报在我县国家规定的限额以上、限制投资和涉及配额、许可证管理的外商投资企业的设立及其变更事项；负责全县对外贸易经济合作工作，依法配合全县对外承包工程、对外劳务合作、境外投资等，按照劳务人员出境就业管理政策，牵头外派劳务和境外就业人员的权益保护和全县对

外投资合作企业的境外安全管理工作，依法审核县内企业对外投资开办企业相关工作。

10、依法依规监督管理局属商贸企业换届、改制、职工权益等工作，抓好本系统安全、信访、稳定和资产管理等工作。

11、负责招商引资项目的调研、策划、包装和招商引资项目库的建设；负责建立和管理招商引资信息网络平台；负责策划组织招商引资活动，参加中、省、市组织的投资洽谈活动，对外推荐招商引资项目；指导和协调各乡镇、部门开展招商引资工作；负责外商投资项目的全程服务，做好来白经济考察团体的接待、洽谈工作；负责招商引资的统计考核和督办工作。

12、研究拟订我县外向型经济发展计划；宣传我县招商引资政策、资源优势以及招商引资项目；根据产业结构调整的需要，帮助企业到国(境)外投资；探索实施国际间金融合作和资本经营等。

13、开展对外友好城市的联络与县内外、区域间、行业间、企业间的经济技术合作工作，协调解决经济合作交流活动中的重大问题；负责对外友好城市的衔接工作。

14、负责商贸领域的安全生产监督管理。

15、依据政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

16、完成县委、县政府交办的其他任务。

本单位内设机构：

综合办公室、外资外贸股(行政审批股)、市场建设和秩序股、市场运行与电子商务股。

二、工作任务

2023 根据市、县两级年度目标任务，梳理全年工作，在抓好重点工作进展的同时，争创亮点。

（一）招商引资工作。一是拓宽宣传渠道，宣传白水优势产业。充分利用各种平台，宣传我县优势产业、投资环境等，提升我县对外知名度，让更多的客商关注白水，了解白水，参与白水经济发展。在抖音、微信等新兴媒体平台加大对白水的宣传和推介，县融媒体中心要对招商引资工作进行全方位的宣传和报道，努力营造亲商、安商、富商的浓厚氛围。二是精心策划活动，开展专题推介。分别在长三角、珠三角、京津冀、西安等地组织召开专题项目推介会，开展项目精准对接。组织参加丝博会、进博会及陕粤港澳经贸活动。三是创新招商引资方式，开展精准招商。科学谋划，创新思维，开拓视野，拓展新路径，创建新渠道，特别是在抓好会展招商、以商招商、委托招商、驻点招商等基础上，我们更应该发挥亲情招商作用，加强与白水籍在外知名人士联系和互动，借助白水籍在外知名人士资源和平台，通过牵线搭桥，引进资金和项目，同时鼓励在外成功人士返乡创业。做好白水籍在外知名人士信息收集，互动联络，建立白水籍在外知

名人士信息库。**四是**围绕六大重点产业，加强对接力度。按照县委、县政府确定的六大产业招商方向，围绕我县产业优势，针对性开展招商引资活动，争取引进更大更好的项目落户白水。

（二）社零工作：**一是**加大零售企业和大个体培育入库力度，壮大零售企业和餐住企业经营规模，提高零售企业和餐住企业在全社会消费品零售总额中的比重。**二是**积极引导商贸流通领域小规模企业向一般纳税人企业的转化、大个体向商贸流通企业的转化，增加企业基数，为入库做好储备。**三是**协助企业加快资金拨付进度，为企业纾困解难；督促有关部门加快对上年企业奖补资金的兑付落实。**四是**进一步加强企业统计员业务指导和培训，加强统计员的管理，做好迎接“双随机一抽查”的各项基础工作。**五是**督促限上企业加大线上农产品销售份额。**六是**定期向国家商务监测平台报送商务预报信息，做好法定节假日促消费工作、生活必需品监测日报制度及市场监督运行工作。

（三）外贸工作。**一是**继续跟踪服务 2022 年外贸出口业绩较好的企业，多走访多交流，了解企业实情，想法设法为外贸企业解难，做好润泉、鑫亿隆、安德利、雁中制衣出口对接，保持外贸稳增加。**二是**定期深入企业解决问题困难，通过特事特办为润泉、盛隆等国家重点龙头企业解决外贸资金问题。**三是**协调解决外贸企业在异地出口问题，今年争取把宝联果业公司、源兴果业公司迁回渭南出口，成为新的出口增长点。**四是**组织外贸人员参加跨境电商专题培训班；**五**

是利用白水苹果品牌占领市场，在北京、上海、深圳、西安等地建立地产品品牌推广实体店。

（四）电子商务工作。一是巩固镇村站点的业务，使各站点能够在现有业务的基础上，更多业务叠加，实现更多收益，使站点能够更好经营并服务群众。二是在2023年电商交易总额争取完成14亿元。

（五）疫情防控工作。一是加强涉外防疫，确保人民生命安全。严格落实境外返白人员管控措施，对所有境外返白人员落实“提前知，提前控，全程知，全程控”，并建立台账，确保底数清、情况明、数据准。二是做好生活必需品常态化监测，确保必要时启动保供紧急预案，保障市场供应。三是做好隔离酒店专班。

（六）成品油工作。一是坚持依法治理。坚持“打、治、建”并举“堵、疏、导”结合的原则，完善治理工作机制，增强工作措施的可行性和有效性，确保专项整治出成效。二是坚持问题导向。针对“黑加油站”线索发现难、联合执法难、查扣设施处置难等突出问题，以提升油品质量和严厉打击偷税漏税行为为切入点，持续打击“黑加油站”，保障市场环境得到改善。三是坚持优化提升。开展以“打击整治、规范管理、保障供应、优化服务”为主要内容的深度治理，优化加油站布局，提升成品油行业服务质量，全面挤压“黑加油站”生存空间，推动成品油市场秩序全面好转。

三、预算单位构成

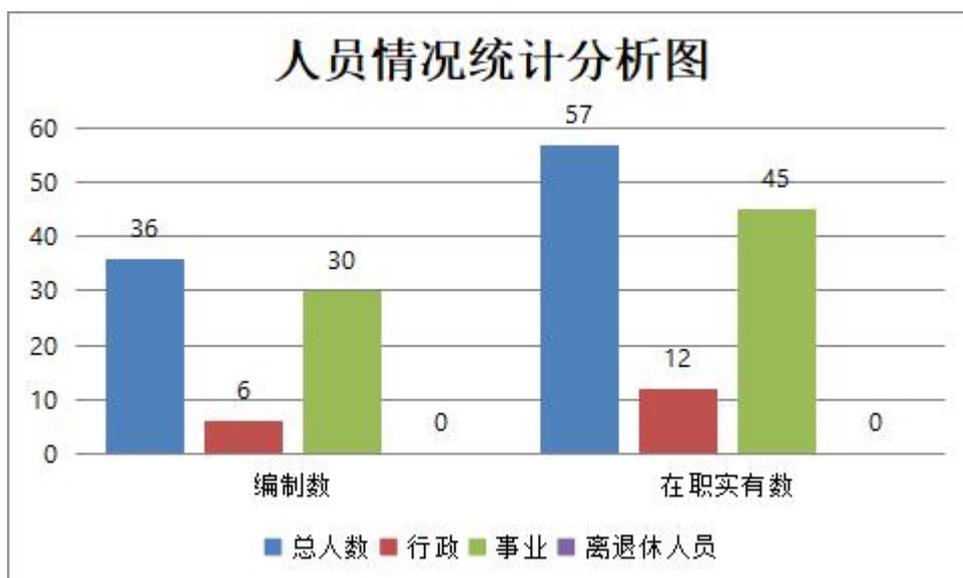
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有 4 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	白水县商务局本级（机关）	
2	白水县对外经济技术合作中心	
3	白水县产业项目招商中心	
4	白水县循环经济招商中心	

四、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制 36 人，其中行政编制 6 人、事业编制 30 人；实有人员 57 人，其中行政 12 人、事业 45 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入 728.49 万元，其中一般公共预算拨款收入 728.49 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 117.43 万元，主要原因是本年度项目资金纳入预算；本部门当年预算支出 728.49 万元，其中一般公共预算拨款支出 728.49 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 117.43 万元，主要原因是本年度项目资金纳入预算。

(二) 财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 728.49 万元，其中一般公共预算拨款收入 728.49 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 117.43 万元，主要原因是本年度项目资金纳入预算；本部门当年财政拨款支出 728.49 万元，其中一般公共预算拨款支出 728.49 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 117.43 万元，主要原因是本年度项目资金纳入预算。

(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规模变化情况

本部门当年一般公共预算拨款支出 728.49 万元，较上

年增加增加 117.43 万元，主要原因是本年度项目资金纳入预算。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 728.49 万元，其中：

(1) 行政运行（2011301）158.32 万元，较上年减少 53.47 万元，原因是预算人员减少；

(2) 招商引资（2011308）45 万元，较上年增加 45 万元，原因是招商引资工作经费纳入预算；

(3) 事业运行（2011350）304.27 万元，较上年增加 26.35 万元，原因是人员经费预算增加；

(4) 机关事业单位基本养老保险缴费（2080505）55.64 万元，较上年减少 6.13 万元，原因是预算人员减少；

(5) 行政单位医疗（2101101）6.12 万元，较上年减少 1.45 万元，原因是预算人员减少；

(6) 事业单位医疗（2101102）14.91 万元，较上年增加 1.5 万元，原因是人员缴费基数增加；

(7) 其他商业流通事务支出（2160299）109.46 万元，较上年增加 109.46 万元，原因是项目资金纳入预算；

(8) 住房公积金（2210201）34.77 万元，较上年减少 3.83 万元，原因是预算人员减少。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 本部门当年一般公共预算支出 728.49 万元，其中：

工资福利支出（301）530.79万元，较上年减少28.36万元，原因是预算人员减少；

商品和服务支出（302）77.66万元，较上年增加53.76万元，原因是招商引资工作经费纳入预算；

对个人和家庭的补助支出（303）10.58万元，较上年增减17.44万元，原因是退休、遗属人员减少；

对企业补助（312）109.46万元，较上年增加109.46万元，原因是项目资金纳入预算。

（2）本部门当年一般公共预算支出728.49万元，其中：

工资福利支出（501）530.79万元，较上年减少28.36万元，原因是预算人员减少；

商品和服务支出（502）77.66万元，较上年增加53.76万元，原因是招商引资工作经费纳入预算；

对企业补助（507）109.46万元，较上年增加109.46万元，原因是项目资金纳入预算；

对个人和家庭的补助支出（509）10.58万元，较上年增减17.44万元，原因是退休、遗属人员减少。

（四）政府性基金预算支出情况

本部门无当年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

本部门无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出3万元，较上年无增减变化，原因是严格执行中央八项规定，压减开支。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年无增减变化，原因是本单位未安排因公出国（境）计划；公务接待费1万元，较上年无增减变化，原因是严格执行中央八项规定，压减开支；公务用车运行维护费2万元，较上年无增减变化，原因是严格执行中央八项规定，压减开支；公务用车购置费0万元，较上年无增减变化，原因是未安排公务用车购置计划。本部门当年一般公共预算会议费预算支出0.2万元，较上年无增减变化，原因是严格执行中央八项规定，压减开支。本部门当年一般公共预算培训费预算支出0万元，较上年无增减变化，原因是本部门未安排培训计划。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	招商引资培训会	2023年5月10日-5月10日	50人	0.2	

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本部门所属预算单位共有车辆1辆，单价20万元以上的设备0台（套）。当年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

八、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

九、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 728.49 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 18.66 万元，较上年增加 7.16 万元，主要原因是人员经费预算标准增加。

十一、专业名词解释

1. 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、公务用车运行维护费以及其他费用。

2. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）