罗山县商务局

2019年预算情况说明

（目 录）

一、部门基本情况

主要职责

部门预算单位构成

二、2019年度部门预算情况说明

三、名词解释

四、2019 年度部门预算表

1、部门收支总体情况表

2、部门收入总体情况表

3、部门支出总体情况表

4、财政拨款收支总体情况表

5、一般公共预算支出情况表

6、一般公共预算基本支出情况表

7、一般公共预算“三公”经费支出情况表

8、政府性基金预算支出情况表

罗山县商务局

主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共罗山县委 罗山县人民政府关于印发<罗山县人民政府职能转变和机构改革实施意见>的通知》（罗发〔2015〕2号）和《关于印发信阳市商务局内设机构和主要职责的通知》(信商字〔2016〕171号)，设立罗山县商务局,为县政府工作部门。

一、职责调整

（一）取消已由县政府公布取消的行政审批事项，取消生猪定点屠宰管理和酒类流通执法职能。

（二）承担原县招商局招商职责。

（三）承担进出口企业经营资格备案职责，承担我县对外劳务合作经营资格核准和二手车鉴定评估企业设立审批职责。

（四）承担原物资办职责。

（五）承担我县电子商务和物流行业服务与管理职责。

（六）加强内贸工作，推动内外贸融合，搞好市场运行和商品供求状况监测，深化流通体制改革，大力发展现代流通，促进统一、开放、竞争、有序的现代市场体系的建立和完善。

（七）加强对外经贸合作，推进贸易和投资便利化，维护公平的对外贸易秩序，为企业开拓国际市场提供良好服务。

二、主要职责

（一） 贯彻落实国家和省市有关国内外贸易和国际、国内经济合作方面的法律、法规和方针、政策。

（二） 拟订并组织实施全县商贸流通、对外贸易、国际经济技术合作等商务工作发展战略、规划、年度计划和政策措施，深化商务领域改革，推动全县服务业和经贸产业结构调整。

（三） 贯彻落实国家、省市县对外开放和招商引资的战略和方针、政策，负责全县对外开放的宏观指导和组织协调，拟订全县对外开放长远规划、相关政策措施；研究推进开放带动主战略实施的长效机制；完善外商投资企业投资及需求信息公共服务体系和运行情况预警机制；负责招商引资项目搜集、整理、发布和对外招商引资工作；受理外商、台商、港澳商投资企业及投资各方的投诉和建议，依法处理投诉案件；督促检查对外开放政策措施落实情况，协调解决对外开放工作中出现的重大问题。

（四） 负责全县市场体系建设工作；拟订全县国内贸易中长期发展规划，指导大宗产品批发市场规划和县域商业网点规划、商业体系建设；推进农村市场体系建设，组织实施农村现代流通网络工程，促进城乡市场体系建设和发展；负责统筹拟订全县流通产业发展规划、促进政策，推进全县流通产业结构调整，指导流通企业改革、流通领域节能降耗、商贸服务业和社区商业发展，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方式发展；推动流通品牌建设。

（五） 研究国家和省、市电商物流产业发展政策，为县政府制定产业政策和发展规划，推动电商物流应用，提供相关服务；负责介绍县政府关于电商物流产业发展规划及政策扶持信息，做好全县电商物流宣传推介；加强与企业在电商物流产业方面的联合协作；负责做好人才培训、技术推广、应用推广、成功案例推广等工作，服务企业开展电商物流业务；负责电商物流行业的招商引资服务工作；负责上级及县政府出台电商物流产业政策的部署落实和协调督导工作。

（六） 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；按照分工负责重要消费品储备管理和市场调控工作，依法对典当、拍卖、租赁、免税商店、二手车市场、汽车流通和旧货流通业等特殊流通行业进行监督管理；按有关规定对成品油的流通进行监督管理。

（七） 承担牵头协调整顿和规范全县市场经济秩序工作的责任，拟订全市规范市场运行、流通秩序的政策；推动商务领域信用建设，建立市场诚信公共服务平台；负责建设和管理市场经济秩序举报投诉服务网络；会同有关部门开展打击侵犯知识产权、制售假冒伪劣商品、商业欺诈等扰乱市场秩序行为工作；负责全县商务执法工作。

（八） 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；指导贸易促进活动和外贸促进体系建设。

（九） 负责全县商品进出口管理工作，执行国家、省市对外贸易、进出口管制以及鼓励技术和成套设备进出口政策；依法监督全县技术引进、设备进口、国家限制出口技术工作，依法申报两用物项等与国家安全相关的进出口许可证件。

（十） 执行国家和省市服务业、服务贸易发展方针、政策，拟订我县相关规划和政策措施；承担商贸服务业（批发、零售、餐饮、住宿、沐浴等）的行业管理工作；会同有关部门制定全县促进服务出口和服务外包发展的规划、政策并组织实施，指导服务贸易基地和服务外包平台建设。

（十一） 负责全县商务系统涉及世界贸易组织相关事务的研究、指导和服务工作；承担组织协调反倾销、反补贴和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、反垄断调查，指导协调产业安全应对工作；研究拟订我县反垄断相关政策，指导企业在国外的反垄断应诉工作。

（十二） 拟订全县外商投资政策、改革方案和发展规划并组织实施；依法审核限额内外商（台港澳侨）投资企业设立、变更、终止事项；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；规范对外招商引资活动；会同有关部门抓好投资环境治理工作，依法受理、处理境内外投资者的建议和投诉等。

（十三） 根据国民经济发展规划，研究拟订全县物资流通行业发展规划；拟定本县物资流通产业政策和物资流通行业管理规定，经批准后监督实施；贯彻落实《中华人民共和国煤炭法》，负责全县煤炭市场的执法管理，以及网点规划、布局、建设、煤炭经营资格备案和日常监管工作。

（十四） 负责全县对外经济合作工作。拟订并执行全县对外经济技术合作政策，依法管理和监督我县对外承包工程、对外劳务合作等工作，执行国家和省市有关中国公民出境就业管理政策，牵头负责外派劳务和境外就业人员的权益保护工作，依法核准县内企业对外投资开办企业（金融企业除外），负责我县对外劳务合作审批与核准工作；管理涉及我县多双边无偿援助和赠款（不含财政合作项下外国政府及国际金融组织对中国赠款）等发展合作业务。

（十五） 组织申报、统筹指导并规范管理以罗山县名义在境内外举办的博览会、展销会、交易会和国际性会议等大型经贸交流活动。

（十六） 牵头负责国内经济技术合作和区域性经贸交流活动，负责境内招商引资及统计工作。

（十七） 承办县政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，县商务局设7个内设机构。

**（一）办公室（挂政务信息化办公室牌子）**

1. 协助局领导处理机关日常政务；

2. 协调各股室、局属单位工作，建立健全机关各项工作制度并组织实施；

3. 牵头起草重要综合性文件和文稿；

4. 负责全局文电处理、重要会议组织、文书档案和印章管理、机要保密、目标督查、信息宣传、精神文明建设；

6. 负责局机关和局属事业单位的综合治理、安全保卫、安全生产工作；

7. 负责局机关后勤保障、物业管理和车辆运行工作；

8. 编报全县商务工作中长期规划，监测、预测、分析运行状况，综合统计、分析、上报全县商务业务进展情况；

9. 负责机关有关规范性文件的合法性审查工作，承办机关行政复议和行政诉讼工作；

10. 承办人大代表建议和政协委员提案；

11. 承担局机关及直属单位的政务信息化工作；

12. 承办局领导交办的其他事项。

**（二）人事教育信访股**

1. 承担机关、直属单位的人事管理、社会保障、机构编制、队伍建设和教育培训等工作；

2. 负责机关和直属单位出国人员审查、安全教育工作；

3. 负责计划生育工作；

4. 负责工会工作；

5. 负责信访稳定工作；

6. 负责机关和直属单位的党群工作；

7. 负责商务系统离退休老干部工作；

8. 负责局机关和局属事业单位的扶贫工作；

9. 负责商务系统企业军转干部的稳定和思想政治工作；

10. 承办局领导交办的其他事项。

**（三）财务计划股**

1. 负责申报管理国家和省、市有关各项业务资金、专项资金、行政经费、基建投资等；

2. 负责局机关预算管理和日常财务工作；

3. 负责局机关和局属事业单位的预算外资金管理工作；

4. 指导监督局属单位财务工作；

5. 监管局属单位的国有资产；

6. 负责商务系统国有破产企业破产清算与资产管理工作；

7. 参与局机关及局属单位财务年度审计；

8. 负责机关财务工作和直属单位内部审计监督；

9. 负责全县出口退税的稽核工作；

10. 承担有关统计工作；

11. 承办局领导交办的其他事项。

**（四）外经外贸股**

1. 贯彻执行国家、省市对外贸易和对外经济合作的法律、法规、规章和有关政策；

2. 拟订全县促进对外贸易和对外经济合作的有关政策，指导境内外业务对口的交易会、洽谈会等贸易促进活动和外贸促进体系建设；

3. 负责全县对外贸易和服务贸易进出口情况的统计和监控分析工作；

4. 负责全县自营进出口企业资格审核申报和统计工作；

5. 负责出口基地、出口品牌建设的指导和管理，指导商务诚信体系建设；

6. 承担机电产品出口、成套设备出口、加工贸易和国际招标管理工作；

7. 承担国家批准的重要工业品、原材料和重要农产品进出口总量计划的组织实施工作；

8. 推进进出口贸易标准化；

9. 负责产业损害调查等涉及进出口公平贸易相关工作；

10. 建立公平贸易、产业损害预警机制；

11. 依法承担反垄断相关工作；

12. 协调我县出口商品的反倾销、反补贴和保障措施的应诉及相关工作；

13. 指导协调全县跨境电子商务工作；

14. 负责依法审核申报限额内外商（台港澳侨）投资企业设立、变更、终止事项，并做好相关备案；

15. 依法对外商投资项目相关活动进行监督管理；

16. 依法监督检查外商投资企业执行法律、法规、规章和合同章程的情况并协调解决有关问题；

17. 指导我县与香港、澳门特别行政区及台湾地区的经贸交流和合作；

18. 牵头组织全县外商投资企业联合年报工作；

19. 依法监督和管理对外投资、对外承包工程、对外劳务等对外合作业务，做好相关统计分析工作；

20. 依法对我县境内的对外劳务合作企业的经营资格进行审查、审批、核准；

21. 承担外派劳务和境外就业人员权益保护相关工作；

22. 负责组织、协调对外援助项目和援外资金申报工作；

23. 管理外方对我县的无偿援助和赠款（不含财政合作项下的外国政府及国际金融组织对我县赠款）；

24. 执行国家进出口管制政策，负责技术进出口管理和国际货运代理企业的资格审核上报工作，依法申报两用物项等与国家安全相关的进出口许可证件；

25. 负责国家和省、市各类外贸扶持奖励政策项目申报、有关扶持高新技术产品资金项目的申报、引进工作；

26. 负责全县经贸团组出国（境）任务批件申报工作；

27. 承办局领导交办的其他事项。

**（五）商贸管理股**

1. 负责流通业管理、促进等工作及内贸综合工作；

2. 贯彻国家和省、市深化流通体制改革政策，优化商业布局和结构；

3. 推行连锁经营、商业特许经营等现代流通方式；

4. 按有关规定对拍卖、典当、租赁、免税商店和旧货流通业等特殊流通和进行监督管理；

5. 推进流通领域节能减排工作，指导散装水泥推广和再生资源回收工作；

6. 建立中小微流通企业公共服务体系，保护和促进老字号等品牌的发展;

7. 贯彻执行规范市场体系的法律、法规和政策，研究提出引导国内外资金投向市场体系建设的政策；

8. 推进流通标准化，按照规定对汽车流通、二手车市场、报废汽车回收拆解等进行监督管理；

9. 指导大宗产品批发市场规划、城市商业网点规划、社区商业建设和商业体系建设，负责商业利用外资项目规划布局审核工作；

10. 推进农村市场和农产品流通体系建设，建立现代流通网络体系；

11. 负责全县各类商品现货交易市场的管理和监督工作；

12. 牵头拟订服务贸易、会展业发展、服务外包发展规划、政策并组织实施；

13. 指导服务外包平台建设；

14. 承担全县商贸服务业（含批发、零售、家政、餐饮、住宿、美容美发、沐浴业、摄像业等）的行业管理工作；

15. 负责商贸流通领域安全生产管理工作；

16. 承办局领导交办的其他事项。

**（六）市场秩序股**

1. 承担牵头协调全县整顿和规范市场经济秩序的职责；

2. 牵头组织规范零售企业促销行为，对内资直销进行监督管理；

3. 协调打破市场垄断、行业垄断和地区封锁有关工作；

4. 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；

5. 承担县打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组日常工作，负责侵权和假冒伪劣重大案件的督办工作；

6. 受理扰乱市场秩序行为以及侵犯知识产权行为的举报投诉，参与组织打击侵犯知识产权、商业欺诈等工作；

7. 负责指导协调商务综合执法和“12312”商务举报投诉服务方面的工作；

8. 担负全县单用途商业预付卡发卡企业日常监管工作；

9. 负责罗山县整顿和规范市场经济秩序领导小组办公室的日常工作；

10. 负责普法宣传及相关工作；

11. 承办局领导交办的其他事项。

**（七）市场运行调节股**

1. 检测分析市场运行、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；

2. 承担建立健全生活必需品市场供应和应急管理机制相关工作；

3. 承担重要消费品（肉类、食糖、边销茶、小包装食品等）储备管理和市场调控有关工作；

4. 按照有关规定对成品油市场进行监督和管理，协调管理企业商业石油库存运营；

5. 承担县菜篮子工程领导小组的日常工作；

6. 根据国民经济发展计划，研究拟订全县物资流通行业发展规划；

7. 拟订本县物资流通产业政策和物资流通行业管理规定，经批准后监督实施；

8. 负责对全县煤炭、建筑材料、木材、机电等重要物资流通和经营管理，并依据有关规定对其经营者的经营资格进行审查；

9. 负责全县煤炭市场的网点规划、布局、建设、煤炭经营资格备案和日常监管工作；

10. 负责物资系统的维稳工作；

11. 承办局领导交办的其他事项。

机关党组织及纪检（监察）机构按有关规定设置。

四、人员编制和领导职数

核定罗山县商务局机关行政编制12名，工勤编制2名，事业编制28个。其中：局长1名，副局长3名，纪检书记1名，总经济师1名。股级领导职数7名。

五、其他事项

（一）县商务局加挂罗山县招商局牌子的基础上组建独立的罗山县招商局筹备处，为县商务局管理的事业单位，机构规格相当于正科级。核定县招商局筹备处事业编制15名，领导职数为主任1名，副主任2名，经费仍实行财政全额预算管理。县招商局筹备处同时承担县对外开放工作领导小组办公室的日常工作。其主要职责是：

1．贯彻落实国家、省、市对外开放和招商引资发展战略和方针、政策，针对罗山实际草拟相关政策建议。

2．负责组织和参与招商项目谈判，做好外来客商来罗山考察接洽事宜。

3．搞好招商项目的协调及跟踪服务，为项目落地提供优质、规范、便捷的全方位服务，依法保护外来投资者的合法权益，确保项目顺利实施。

4．统筹协调全县对外开放和招商引资工作并督促检查，研究拟定全县招商引资的中长期规划和年度目标并组织实施。

5．受理外商、台商、港澳商投资企业及投资各方的投诉和建议，依法处理投诉案件。

6．组织参加国家、省、市招商引资洽谈活动，制定全县大型招商引资活动方案，组织、实施自己主办的重大招商引资活动；承办县人民政府招商引资代表团出访组团、联络、洽谈等有关工作。

7.负责全县在境内外举办的各类大型展会及商贸活动的总体策划和组织协调，协助邀请重要来宾。

8. 谋划全县招商引资战略支撑产业及优势项目；负责全县招商引资资源库、项目库、信息库、专家库等四库建设；负责我县招商项目（含外商投资项目）的收集、整理、筛选、编印和信息发布；参与招商引资重点项目的评估、推介、洽谈和协调工作。

9. 负责建立全县招商引资信息网络，加强与国内外的信息交流，掌握招商引资动态，向县委、县人民政府提供招商引资的决策依据。

10. 负责全县招商引资有关数据的统计、分析和编报工作，负责全县实际利用省外资金、实际利用外资的统计、上报和综合分析工作；负责组织全县招商引资干部队伍的日常管理及教育培训；配合有关部门做好对外及招商引资的宣传工作。

11. 负责全县驻外招商引资工作，建立各种招商信息渠道，搜集驻地及周边企业产能转移或扩能信息，引进招商项目落户罗山；制作全方位、高水平的罗山宣传资料，办好罗山商务招商网（http://www.lsswzs.com）。

12. 完成县委、县政府和招商引资工作领导小组交办的其他工作任务。

（二）县整顿和规范市场经济秩序领导小组办公室设在县商务局。

（三）罗山县电子商务和物流服务管理办公室为县商务局管理的事业单位，机构规格正股级，核定事业编制3名，经费实行财政全额预算管理。

（四）保留罗山县商务稽查大队（挂“12312”商务举报投诉中心牌子），机构规格正股级。核减事业编制1名，现有事业编制5名。经费实行财政全额预算管理。

（五）保留罗山县物资管理办公室，机构规格副科级。核定事业编制5名，经费实行财政全额预算管理。

六、附则

本规定由罗山县机构编制委员会办公室负责解释，其调整由罗山县机构编制委员会办公室按规定程序办理。

从预算单位构成看，罗山县商务局没有二级机构，本预算是本级预算

纳入本部门2019年度部门预算编制范围的单位就一个具体是：罗山县商务局本级。

罗山县商务局2019年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

罗山县商务局2019年收入总计229.3万元，支出总计229.3万元。与2018年相比收、支总计各减少12万元，减少3%。减少原因是人员减少和节约开支。

二、收入预算情况说明

罗山县商务局本年收入合计229.3万元，其中：财政拨款收入229.3万元，占100%。 没有政府性基金收入。

三、支出预算情况说明

罗山县商务局本年支出合计229.3万元，其中：基本支出229.3万元。其中：**人员经费217.2万**元，总支出的93.2%；**公用经费9.1万**元，占总支出的6.8%；没有项目支出。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2019年财政拨款收支总预算229.3万元。与2018年相比收、支总计各减少12万元，减少3%。减少原因是人员减少和节约开支。

**五、一般公共预算支出情况说明**

罗山县商务局2019年一般公共预算支出年初预算为229.3万元。主要用于以下方面：工资福利（类）支出217.2万元，占年初
预算94.9%；商品和服务支出（类）9.2万元，占年初预算3.1%；
对个人和家庭的补助支出（类）2.9万元，占年初预算2%；

六、一般公共预算财政拨款基本支出预算情况说明

罗山商务局2019年一般公共预算财政拨款基本支出229.3万元元，其中：**人员经费217.2万**元，主要包括：基本工资、津贴补贴、 奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利 支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、 医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、 其他对个人和家庭的补助支出；**公用经费9.1万**元，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、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运 行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务 支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

**七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算情况说明**

罗山县商务局2019年“三公”经费财政拨款支出预算为21万元。2019年“三公”经费支出预算数比 2018年减少0.9万元。

**（一）因公出国（境）费：**我局2019年没有因公出国（境）人员，因公出国（境）费为0万元。与2018年预算相比无变化。

**（二）公务用车购置及运行费：**

**公务用车购置支出**为0万元，**公务用车购置车辆为**0辆

**公务用车运行费**为0元，与2018年预算相比无变化，主要原因是我局无公务车。

**（三）公务接待费：**2019年预算安排21万元，2018年公务接待费21.9万元，与2018年预算相比减少0.9万元，主要原因是严格管控“三公”经费支出，进一步压缩公务接待开支。

八、政府性基金预算财政拨款支出预算情况说明

罗山县商务局2019年府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元。

九、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况。**

罗山县商务局局2019年机关运行经费支出9.1万元，比2018年增加0.7%，主要原因：人员增加办公开支增加。

**（二）政府采购支出情况。**

罗山县商务局2019年政府采购预算支出总额10.2万元。主要是办公用品采购。

十、国有资产占用情况说明

商务局没有价值超过二十五万的国有资产，只有办公桌椅，办公家具，电脑打印机等设备。

十一、重点绩效评价结果等预算绩效情况说明

商务局2019年度没有重点绩效考评项目。

2019年预算收支增减变化说明：**2019年人员工资增长，全员实行养老保险，所以收支较往年有所增大。**

名词解释

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指省级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取 得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收 支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，部门使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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。