

潼关县商业行业管理办公室 2019 年部门预算情况说明

一、部门主要职责及机构设置

1、主要职责

(一) 贯彻落实国家有关国内外贸易和国际经济合作的发展战略、方针、政策，起草全县内外贸易、对外援助、对外投资、对外经济合作的规范性文件，拟订相关政策并组织实施。

(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。

(三) 拟订全县内贸发展规划，促进城乡市场发展，研究并提出引导资金投资市场体系建设的政策，指导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工作的责任，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，指导全县商业信用销售，建立市场诚信公共平台，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管。

（六）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，组织实施重要工业品、原材料和重要农产品进出口计划，会同有关部门协调进出口商品工作，负责外贸促进体系建设，指导外贸企业发展工作。

（七）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）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。

（九）负责全县国际经济合作工作，贯彻执行中省市有关国际经济合作政策，依法管理和监督对外承包工程、对外劳务合作等业务，拟订我县人员出境就业管理政策，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相关工作（金融企业除外）。

（十）负责对外援助工作，管理多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对中国赠款）等发展合作业务。

(十一) 负责全县国有商业企业管理工作，管理国有商业企业改制、安全生产、信访稳定、资产等工作。

(十二) 承担商贸服务业（含餐饮业、住宿业、典当、洗染、二手车、废品回收和再生资源、家电维修、美容美发、会展、摄影、家政、外派劳务）的行业发展和管理工作。

(十三) 负责我县酱笋产业发展。

(十四) 负责我县食品产业集聚区建设工作。

(十五) 承办县政府交办的其他事项。

2. 机构情况

潼关县商业行业管理办公室属公益性一类事业单位，正科级建制，经费形式财政定补，下设行政办公室、党务办公室、市场运行股、市场建设股、市场秩序股、市场服务股、计财股、县成品油市场管理办公室、住宿和餐饮管理办公室、酱笋产业办公室、电子商务股、商务综合执法大队等 12 个股室。

3. 人员情况

在职人员 18 人，副科级领导 1 人。

二、2019 年年度部门工作任务

一是认真做好社零销售、线上企业发展等市考县目标任务工作，做好发展形势研判和分析，确保按时完成任务和位次排名靠前。

二是继续抓好项目建设工作，做好项目包装入库，督促企业抓好项目前期实施、落实和验收工作，加强争资力度。

三是继续加强肉夹馍推广工作，与西贝海底捞等知名餐饮企业合作，做大做强潼关肉夹馍产业。同时计划举办“中国肉夹馍文化节”和“中国肉夹馍产业发展论坛”。

四是突出职能，抓好居民必需品、成品油等重要商品市场监测和监管工作，确保我县商品市场安全供应、有序流通。

五是认真做好我县农村商贸流通网络建设，扎实搞好我县农超对接工作。

六是认真抓好永丰源食品产业集聚区建设项目工作。

七是认真抓好党建工作，夯实发展基础。

八是全面搞好安全生产和信访稳控工作，确保一方平安。

九是完成县委、县政府和市商务局下达的其他工作任务。

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部门本级（机关）预算。

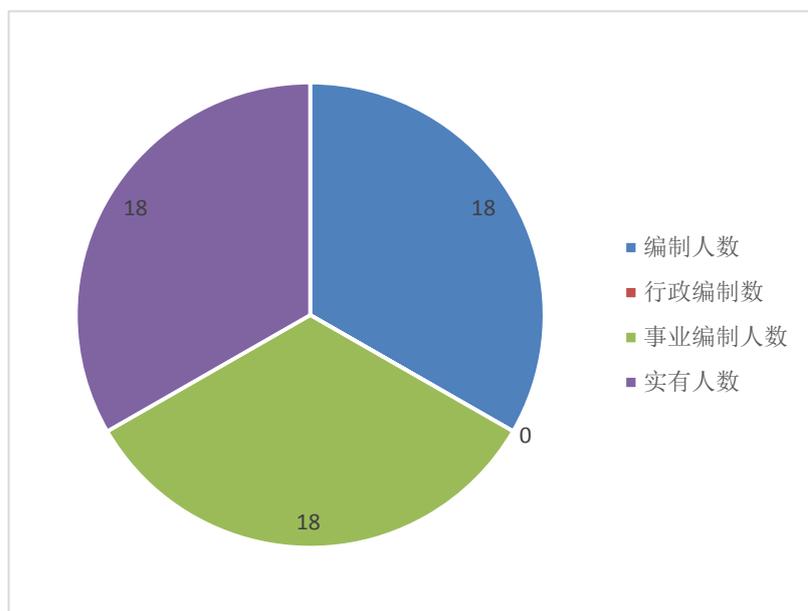
纳入本部门 2019 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 0 个，包括：

序号	单位名称
1	潼关县商业行业管理办公室部门本级（机关）
2
3
.....

四、部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门人员编制 18 人，其中行政编制 0

人、事业编制 18 人；实有人员 18 人，其中行政 0 人、事业 18 人。单位管理的离退休人员 0 人。



五、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至 2018 年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2019 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）。

六、部门预算绩效目标说明

无。

七、2019 年部门预算收支说明

（一）收支预算总体情况。

本部门 2019 年收入预算 120.77 万元，其中：一般公共预算拨款收入 120.77 万元，政府性基金预算拨款收入 0 万元，事业收入 0 万元。较上年收入预算 118.21 万元增加了 2.56 万元。增减变化原因为：增加在职人员的取暖费和遗属生活补助

的预算。

本部门 2019 年支出预算 120.77 万元，其中：一般公共预算拨款支出 120.77 万元。按支出经济分类，工资福利支出 105.16 万元，商品和服务支出 12 万元，对个人和家庭补助支出 3.61 万元。较上年收入预算 118.21 万元增加 2.56 万元，增减变化原因为：增加在职人员的取暖费和遗属生活补助的支出预算。

（二）财政拨款收支情况。

本部门 2019 年收入预算 120.77 万元，其中：一般公共预算拨款收入 120.77 万元，政府性基金预算拨款收入 0 万元 事业收入 0 万元。较上年收入预算 118.2 万元增加 2.56 万元。增减变化原因为：增加在职人员的取暖费和遗属生活补助的预算。

本部门 2019 年支出预算 120.77 万元，其中：一般公共预算拨款支出 120.77 万元。按支出经济分类，工资福利支出 105.16 万元，商品和服务支出 12 万元，对个人和家庭补助支出 3.61 万元。较上年收入预算 118.2 万元增加 2.56 万元，增减变化原因为：增加在职人员的取暖费和遗属生活补助的支出预算。

（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 2019 年一般公共预算拨款 120.77 万元，其中：工资福利支出 105.16 万元，占总额的 87.07%；商品和服务支出

12万元，占总额的9.94%；对个人和家庭补助支出3.61万元占总额的2.99%。

本部门2019年支出预算120.77万元，较上年支出预算118.2万元增加2.56万元，增减变化原因为：增加在职人员的取暖费和遗属生活补助的支出预算。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

按支出功能分类，行政运行（名称+科目代码）120.77万元，其中人员经费108.77万元，较上年增加2.56万元，增减变化原因为：增加在职人员的取暖费和遗属生活补助的支出预算。

3、支出按经济科目分类的明细情况

按经济科目分类：工资福利支出105.16万元，商品和服务支出12万元，对个人和家庭的补助3.61万元，资本性支出0万元。按用途区分：人员经费支出108.77万元，公用经费支出12万元，专项业务经费支出0万元。增减变化原因为：增加在职人员的取暖费和遗属生活补助的支出预算。

（四）政府性基金预算支出情况。

2018年本部门（无）政府性基金支出0万元，用于…。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

2018年本部门（无）国有资本经营支出0万元，用于…。

（六）“三公”经费等预算情况。

2019年本部门“三公”经费预算共计0.9万元，较上年“三公”预算减少（增加）0万元，其中，因公出国（境）0万

元，较上年无增减；公务用车购置 0 万元，较上年无增减；公务用车运行维护费 0 万元，较上年增加（减少）0 万元。增减原因为：无业务需要。公务接待费 0.9 万元，较上年减少 0 万元，增减原因为：无。

2019 年会议费 0.4 万元，较上年减少 0.4 万元，减少原因为：精减会议。培训费 0.4 万元，减少 0.4 万元。减少原因为：缩减开支。

（七）机关运行经费安排情况。

2019 年机关运行经费安排了 12 万元，其中公务接待费 0.9 万元，公务用车运行维护费 0 万元，其他交通费用 0.3 万元，较上年减少（增加）了 0 万元，增减原因为：无。

（八）政府采购情况。

2019 年本部门政府采购预算共 0 万元，其中政府采购货物类预算 0 万元、政府采购服务类预算 0 万元、政府采购工程类预算 0 万元。

本部门 2019 年无政府采购预算，并已公开空表。

八、专业名词解释（无专业名词也要进行文字叙述）。

1. XXXX：指……。

2. XXXX：指……。

八、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. 一般公共预算财政拨款收入：指财政部门拨入的各类资金。

3. 一般公共预算财政拨款支出：指财政部门拨入的各类资金的支出。

4. “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支出。

5. 商品和服务支出：指反映单位购买商品和服务的支出(不包括用于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)。包括办公费、差旅费、邮电费、因公出国(境)费用、公务用车运行维护费、公务接待费等、

