

2024 年度兰考县商务局
部门预算公开

2024 年 3 月

目 录

第一部分 兰考县商务局概况

一、主要职责

二、部门所属预算单位构成情况

第二部分 兰考县商务局 2024 年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件： 2024 年度兰考县商务局部门预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出表

七、支出经济分类汇总表

八、一般公共预算“三公”经费支出情况表

九、政府性基金预算支出情况表

十、项目支出预算表

十一、部门整体绩效目标表

十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分

兰考县商务局概况

一、主要职责

（一）贯彻落实国家有关国内外贸易，国际、国内经济合作方面的法律法规和方针政策。

（二）统筹协调、归口管理全县对外开放、商贸流通、对外贸易、国际经济技术合作和电子商务等工作，拟定并组织实施相关发展规划和政策措施，深化商务领域改革。

（三）负责全县对外开放的宏观指导和组织协调，研究推进开放带动主战略实施的长效机制；督促检查对外开放政策措施的落实情况，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；协调组织反倾销，反补贴和保障措施及其他进出口公平贸易相关工作；建立进出口公平贸易预警机制，组织产业损害调查，指导协调产业安全应对工作。

（五）拟定规范全县商务领域市场秩序的政策；负责

全县商务领域诚信体系建设；负责督导全县商务领域监管执法和举报投诉服务体系建设及管理工作；负责研究拟订全县药品流通行业发展规划、政策和相关标准，推进药品流通行业结构调整，指导药品流通企业改革。

（六）负责全县商贸、流通市场体系建设工作，促进城乡市场体系建设和发展；负责统筹拟定全县流通产业发展促进政策及行业标准，协调推进全县流通领域法规体系建设，推进全县流通产业发展；牵头协调推进全县物流业转型发展工作。

（七）组织实施全线重要消费品市场调控、重要生产资料流通管理工作，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、商品供应状况；按照分工负责重要消费品（不含食糖）储备管理和市场调控工作；依法对有关特殊流通行业推广应用进行监督管理；按有关规定对成品油进行监督管理。

（八）负责全县商品进出口管理工作，执行国家对外贸易、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、国家限制出口技术工作；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；牵头负责全县外贸转型升级基地建设，指导贸易促进活动和外贸促进体系建设。

(九)拟定全县服务业、服务贸易发展政策并组织实施；会同有关部门拟定全县促进服务进出口和服务外包发展的规划、政策并组织实施，指导服务外包平台建设；依规对全县举办的经贸交流活动（含博览会、展销会、交易会和国际性会议等）进行管理，依规对县内举办的涉外经济技术展览会进行监管；负责商贸服务业行业管理工作。

(十)拟定全县外商投资政策并组织实施；依法对外商投资事项进行监督管理；统筹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，协调解决外商投资企业运行过程中的问题，依法受理、处理境内外投资者的建议和投诉等。

(十一)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；负责外地驻兰经贸机构备案管理工作，指导联系外地驻兰和驻外地商协会等社会组织工作。

(十二)拟订全县对外经济技术合作政策并组织实施，依法管理和监督全县对外直接投资、对外承包工程、对外劳务合作业务，执行国家有关对外劳务合作管理政策，牵头负责外派劳务人员的权益保护工作；管理涉及我县多双边无偿援助和赠款（不含财政合作项目下外国政府及国际金融组织对中国赠款）等发展合作业务。

(十三)负责全县国家级、省级、市级、县级经济技

术开发区、综合保税区、出口加工区等的宏观管理，政策指导和协调。

（十四）拟订全县电子商务发展政策措施并组织实施，大力拓展和深化电子商务应用；推动拟定全县电子商务行业规范和标准，推动电子商务服务体系建设，建立电子商务统计和评价体系；规范电子商务经营行为和流通秩序。

（十五）负责全县因公出国（境）经贸团组审批管理工作。

（十六）负责行业安全生产与信访工作，及时反映和处理相关重大问题和突发事件。

（十七）商业局：做好本系统的稳定工作、做好下属企业的改制工作、做好国有资产的管理工作。

（十八）完成县委、县政府交办的其他任务。

二、部门所属预算单位构成情况

兰考县商务局部门预算为汇总预算，包括局机关本级预算。

纳入本部门2024年度部门预算编制范围的单位共一个：兰考县商务局，无二级预算单位。

兰考县商务局部门内设机构5个，包括办公室、市场流通股、商贸外贸股、对外经济合作股（外商投资管理股）、

行政审批服务股。

第二部分

兰考县商务局 2024 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

兰考县商务局 2024 年收入总计 1,077.10 万元，支出总计 1,077.10 万元，与 2023 年相比，收、支总计各减少 3,010.73 万元，下降 73.65%。主要原因：专项资金项目减少。

二、收入预算总体情况说明

兰考县商务局 2024 年收入合计 1,077.10 万元，其中：一般公共预算 1,077.10 万元；政府性基金收入 0 万元；上级补助收入 0 万元；其他收入 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

兰考县商务局 2024 年支出合计 1,077.10 万元，其中：基本支出 579.52 万元，占 53.80%；项目支出 497.58 万元，占 46.20%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

兰考县商务局 2024 年一般公共预算收支预算 1,077.10 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2023 年相比，一般公共预算收支预算减少 3,010.73 万元，下降 73.65%，主要原因：专项资金项目减少；政府性基金收支预算增加 0 万元，增长 0%，与上年持平。

五、一般公共预算支出预算情况说明

兰考县商务局 2024 年一般公共预算支出年初预算为 1,077.10 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 720.92 万元，占 66.93%；社会保障和就业（类）支出 100.96 万元，占 9.37%；卫生健康（类）支出 25.12 万元，占 2.33%；商业服务业等（类）支出 230.10 万元，占 21.36%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

兰考县商务局 2024 年一般公共预算基本支出年初预算为 579.52 万元。其中：人员经费支出 541.32 万元，占 93.41%；公用经费支出 38.2 万元，占 6.59%。

七、“三公”经费支出预算情况说明

我局 2024 年“三公”经费预算为 29.10 万元。2024 年“三公”经费支出预算数比 2023 年减少 36.3 万元。主要原因：厉行节约减少公务接待费。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数比 2023 年增加 0 万元。主要原因：无因公出国（境）工作安排。

（二）公务用车购置及运行费 5 万元，其中，公务用车购置费 0 万元；公务用车运行维护费 5 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支

出。公务用车购置费预算数比 2023年增加0万元，主要原因：无公务用车购置支出安排。公务用车运行维护费预算数比2023年增加0万元，主要原因：厉行节约。

（三）**公务接待费**24.1万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出，预计接待30批次，接待人数约480人次。预算数比2023年减少36.3万元。主要原因：厉行节约减少公务接待费。

八、政府性基金预算支出情况说明

我部门 2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、其他重要事项的情况说明

（一）行政（事业）部门机构运转经费

兰考县商务局2024年机构运转经费支出预算38.20万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。包含公务接待费0.1万元，差旅费3万元，物业管理费5.8万元，电费1万元，印刷费6.6万元，办公费8.3万元，劳务费12万元，其他商品和服务支出1.4万元。

（二）政府采购支出情况

2024年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）绩效目标设置情况

2023年，我局共组织对26个项目进行了预算绩效评价，涉及资金3366.15万元。2024年，兰考县商务局预算项目均按照要求编制了绩效目标，从成本、产出、效益、满意度等方面设置了绩效指标。我局拟组织对20个项目进行预算绩效评价，涉及资金497.58万元。

我单位2023年涉及重点绩效项目1个：2023年促消费专项资金。项目包含乘用车消费补贴、家电家居民族乐器消费补贴、餐饮零售业消费补贴；项目的绩效目标是：促进市场快速回暖，提振居民消费信心，提高群众幸福指数，助力乡村振兴，助推全县经济平稳增长。

（四）国有资产占用情况

2023年期末，我局共有车辆1辆，其中：一般公务用车1辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；单价50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我部门2024年没有负责管理的专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、**财政拨款收入**：是指县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**：是指单位取得的除“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**：是指纳入县级财政预算管理，单位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、行政（事业）单位机构运转经费情况：是指为保障行政单位（包括行政单位和事业单位）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。