

松原市商务局 2024 年单位预算

二〇二四年二月五日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 机构设置

第二部分 预算公开表格

- 一、 收支预算表
- 二、 收入预算表
- 三、 支出预算表
- 四、 财政拨款收支预算表
- 五、 一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表
- 六、 一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表
- 七、 一般公共预算“三公”经费财政拨款支出预算表
- 八、 政府性基金预算财政拨款支出预算表
- 九、 三年支出计划表
- 十、 整体支出绩效评价表
- 十一、 项目支出绩效目标表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

(一)贯彻执行国家国内外贸易和国际经济合作的发展政策；贯彻落实国家服务贸易发展相关政策。

(二)负责指导、调度、汇总、检查、考核全市招商引资工作。贯彻实施我省招商引资的中长期规划和年度计划；指导全市招商引资工作，组织全市重大招商引资活动；跟踪协调重大招商引资项目的前期动作、申办设立程序和后续服务工作。

(三)负责国外、省外来我市举办各类招商引资活动的联络和服务工作；承办国内外经济合作代表团来访的联络、协调和接待工作，组织我市有关地区和单位参加洽谈活动；组织参加国外、省外展销展览工作；负责落实上海合作组织区域经济合作中涉及我市的工作。

(四)指导全市外商投资工作。组织实施国家外商投资政策和改革方案，依法核准外商投资企业的设立及变更事项，依法核准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，指导投资促进及外商投资企业审批工作。

(五)负责全市对外经济合作工作。贯彻执行对外经济合作政策，依法管理和监督对外承包工程、对外劳务合作等，贯彻落实中

国公民出境就业管理政策，负责牵头外派劳务和境外就业人员的权益保护工作，执行境外投资的管理办法和具体政策，依法核准境内企业对外投资开办企业(地方金融企业除外)。

(六) 承担组织实施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；按有关规定对成品油流通进行监督管理。

(七) 负责全市开发区、工业集中区、合作园区的宏观管理和指导工作；拟订全市开发区、工业集中区、合作园区的总体发展战略、中长期发展规划和相关政策；代市政府承担审核、报批开发区、工业集中区、合作园区的设立、晋级和区划调整工作；协调有关部门组织编制开发区发展规划，审查开发区重大建设项目计划；会同有关部门指导开发区、工业集中区、合作园区的建设工作。

(八) 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，贯彻执行促进商贸中小企业发展的相关政策，推动流通标准化和连锁经营、商业特许经营、电子商务等现代流通方式的发展。

(九) 贯彻执行国内贸易发展规划，促进城乡市场发展，研究引导国内外资金投向市场体系建设的意见建议，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。

(十) 承担全市整顿和规范市场经济秩序工作的责任；贯彻执

行国家和我省规范市场运行、流通秩序的政策；按国家和我省有关规定对特殊流通行业进行监督管理。

（十一）承担商贸领域安全生产行业监管责任。承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督促企业加强安全管理。依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管工作。

（十二）完成市委和市政府交办的其他任务。

（十三）有关职责分工。

与松原市市场监管局的有关职责分工。市商务局负责研究拟订全市药品流通行业发展规划、措施的相关标准。松原市市场监管局在药品监督管理工作中，配合落实药品流通行业发展规划、政策的相关标准。市商务局负责拟订促进餐饮服务和酒类流通发展规划，松原市市场监管局负责餐饮服务食品安全和酒类食品安全的监督管理。

二、机构设置

市商务局内设机构核定数为6个科室，1个参公事业单位，1个事业单位。即：办公室、招商科、外贸科、内贸科、开发区管理科、安全生产监督管理科，中国国际贸易促进委员会松原市委员会、松原市招商服务中心。

机关党委。负责机关和所属事业单位的党群工作。

第二部分 预算表格

详见附件

第三部分 情况说明

一、2024 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，松原市商务局单位所有收入和支出均纳入部门预算管理，收入包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位缴款收入、其他收入、用事业基金弥补收支差额，上年结转等。支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、住房保障支出、卫生健康支出、结转下年等。2024 年收支总预算 387.49 万元。比 2023 年比减少 1577.21 万元。2024 年收支总预算中不包含项目预算。

二、2024 年收入预算情况

2024 年收入预算 387.49 万元，其中：一般公共预算拨款收入 387.49 万元，占总收入的 100%。

三、2024 年支出预算情况

2024 年支出预算 387.49 万元，其中：基本支出 387.49 万元，占总支出的 100%；项目支出 0 万元。

四、2024 年财政拨款收支预算总体情况

2024 年财政拨款收支总预算 387.49 万元。其中一般公共预算拨款 387.49 万元。支出包括：一般公共服务支出 281.08 万元，社

会保障和就业支出 65.47 万元，卫生健康支出 14.24 万元，住房保障支出 26.69 万元。

五、2024 年一般公共预算拨款情况

2024 年一般公共预算当年拨款 387.49 万元，其中基本支出 387.49 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。基本支出中，人员经费 340.04 万元，占 87.8%；公用经费 47.44 万元，占 12.2%。

一般公共服务（类）支出 281.08 万元，占 72.5%；

社会保障和就业（类）支出 65.47 万元，占 16.9%；

卫生健康（类）支出 14.24 万元，占 3.7%；

住房保障（类）支出 26.69 万元，占 6.9%；

六、2024 年一般公共预算基本支出情况

2024 年一般公共预算基本支出 387.49 万元，其中：

人员经费 340.04 万元包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、退休费。

公用经费 47.44 万元包括：办公费、水费、电费、取暖费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

七、2024 年“三公”经费预算情况

2024 年“三公”经费预算数为 2.7 万元，比 2023 年预算数减少 0.3 万元。因压减开支，参照上年资金使用情况，公务用车运行费减少 0.3 万元。

其中：

因公出国（境）费 0 万元。

公务用车购置及运行费 2.7 万元，比 2023 年减少 0.3 万元。

公务接待费 0 万。

八、2024 年政府性基金预算支出情况

2024 年我单位本年度没有安排政府性基金支出。

九、其他说明

（一）机关运行经费

2024 年部门本级等 1 家行政单位和 1 家参公单位的机关运行经费财政拨款预算 47.44 万元。比 2023 年预算减少 2.7 万元。主要原因是减少了办公费、培训费、公务用车运行维护费。

（二）政府采购情况

2024 年采购预算总额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 辆，其中，领导干部用车 0 辆、一般公务用车 0 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 1 辆。本单位无价值 200 万元以上大型设备。本单位 2024 年无预算安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

（四）绩效情况说明

2024 年我部门整体绩效预算为 387.49 万元，其中基本支出 387.49 万元，项目支出 0 万元。项目支出未批复。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算支出（类）商贸事务（款）行政运行（项）：

反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

二、社会保障和就业支出（类）行政事业离退休（款）归口管理的

行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

三、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：

反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

四、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：

反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

五、商品和服务支出：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、战略性和应急性物资储备等资本支出。

六、工资福利支出：反映单位开支的在职职工和编外长期聘用人员的

各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费。

七、三公经费：纳入市财政预决算的“三公”经费，是指市各部门

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、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（含车辆购置税）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。

八、机关运行经费：为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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、会议费、培训费、工会经费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费以及其他费用。