****衡东县商务和粮食局单位2020年部门预算公开说明****

**部门预算公开目录：**

一、部门职能及概况

二、部门机构设置

三、部门收支总体情况

 1.收入预算情况

 2.支出预算情况

四、一般公共预算安排情况说明

 1.基本支出情况

 2.项目支出情况

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项情况说明

1.机关运行经费情况

2."三公"经费预算

3.政府采购预算

4.一般性支出情况

5.国有资产占有情况说明

6.预算绩效目标情况说明

七、名词解释

八、部门预算公开附件

①部门预算公开套表

目录

1.收支预算总表

2.收支预算总表（一级单位汇总）

3.财政拨款收支总表

4.部门收入总表

5.部门支出总表

6.一般公共预算支出表

7.一般公共预算基本支出表

8.政府性基金预算支出表

9.一般公共预算"三公"经费支出表

10.政府购买服务预算表

11.政府采购预算表

②部门整体支出绩效目标申报表

③专项资金绩效目标申报表

衡东县商务和粮食局2020年部门预算公开

说明

**一、部门职能职责：**

衡东县商务和粮食局贯彻落实党中央关于商务和粮食工作的方针政策和决策部署，全面贯彻落实省委、市委、县委关于商务和粮食工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对商务和粮食工作的集中统一领导。主要职责是:

（一）贯彻执行有关国内外贸易、国际经济合作、区域经济合作、粮食宏观调控和物资储备的发展战略、政策、拟订全县国内外贸易、招商引资、承接产业转移、对外援助、对外投资、对外经济合作、粮食流通和物资储备的中长期规划、政策措施和实施办法，落实上级提出经济全球化、区域经济合作、现代流通方式的发展趋势和流通体制改革的建议。

   （二）负责推进流通产业结构调整，指导流通企业改革、

促进商贸服务业、社区商业和粮食产业发展，研究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的发展。拟订粮食流通和物资储备（救灾）体制改革方案并组织实施。推动国有粮食企业改革。

   （三）拟订全县国内贸易发展规划，促进城乡市场发展，研究提出引导国内外资金投向市场体系建设的政策建议，指导大宗产品批发市场规划和县城商业网点规划、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）牵头协调整顿和规范市场经济秩序工作，拟订规范市场秩序的政策。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。按有关规定对特殊流通行业进行监督管理。负责对管理的政府储备、企业储备及储备政策落实情况进行监督检查。负责粮食流通监督检查，负责粮食收购、储存、运输环节的粮食质量安全和原粮卫生的监督管理，组织实施粮食库存检查工作。

   （五）承担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、商品供求状況，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督管理。负责全县粮食流通宏观调控的具体工作，管理全县粮食、棉花和食糖储备，负责在衡东地方储备粮行政管理。监测粮食和战略物资供求变化并预测预警。指导协调政策性粮食购销和粮食产销合作，保障军队粮食供应。承担粮食安全责任制考核日常工作。

  （六）拟订粮食和物资储备存储管理有关技术标准和政策并组织实施，负责全县粮食流通、加工行业的安全生产的监督管理，承担所属物资储备承储单位安全生产的监督责任。

（七）研究提出全县战略物资储备规划，全县储备物资目录的建议，根据全县储备总体发展规划和品种目录，组织实施全县战略和应急物资的收储、轮换和日常管理，落实有关动用计划和指令。

（八）贯彻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。拟订促进外贸增长方式转变的政策措施。组织实施重要工业品、原材料和重要农产品进出口计划。指导、协调全县各类进出口企业的进出口业务和加工贸易业务，组织和管理对外贸易促进活动和对外贸易促进体系建设。

（九）根据国家、省、市、县储备总体发展规划，统一负责储备基础设施建设和管理。拟订全县储备基础设施、粮食流通设施建设规划并组织实施，管理有关储备基础设施、粮食流通设施投资项目。

（十）负责粮食流通行业管理，制定行业发展规划、政策，拟订粮食流通和物资储备、粮食质量有关标准以及有关技术规范并监督执行。负责实施粮食收购行政许可的有关行政管理。负责协调推进粮食产业发展有关工作。负责粮食和物资储备的对外合作与交流。

（十一）贯彻执行国家对外技术贸易、出口管制以及鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策。负责协调管理内外贸易科技发展和技术进出口，协调全县高新技术产品出口、出口市场的开拓和技术出口的管理工作。依法监督管理全县技术进出口工作。

（十二）牵头拟订服务贸易发展规划并开展相关工作。会同有关部门拟订促进服务出口、服务外包的规划、政策并组织实施，推动服务外包平台建设。

（十三）牵头承担全县商务领域涉及世界贸易组织事务的相关工作。协助开展对外贸易调查和产业损害调查，指导协调产业安全应对工作。

（十四）组织管理全县招商引资和承接产业转移工作，拟订并组织实施招商引资和承接产业转移政策。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。指导投资促进及全县外商投资企业审批工作，规范招商引资活动。指导国家级、省级、市级、县级经济技术开发区的有关工作。

（十五）负责组织参与商务部、省政府、市政府、县政府举办的内外贸易促销活动和招商引资、对外经济技术合作活动。负责组织、指导、协调以衡东县名义在境内外举办的各种内外贸易交易会、展览会、展销会和招商引资等商务活动。

（十六）负责管理全县对外经济合作工作、拟订并组织实施全县对外经济合作的政策措施和管理办法。依法管理和监督对外承包工程，对外劳务合作和对外经济合作业务等。负责县内企业在境外开办企业（金融企业除外）的审核工作。负责牵头外派劳务和境外就业人员的权益保护工作。协调管理全县承担的对外援助项目等。

（十七）贯彻执行国家对香港、澳门特别行政区和台湾地区的经贸规划、政策，指导我县对港澳台地区贸易和经贸合作活动，协调港澳台商投资管理工作。

（十八）承担全县商务和粮食系统统计及其信息发布工作，提供信息咨询服务，指导全县流通领域信息网络和电子商务建设。

（十九）负责本行业、领域的应急管理工作，对本行业、领域（包括商业贸易等）的安全生产工作实施监督管理。

（二十）协助做好所属单位国有资产的监管和企业改制的扫尾工作。

（二十一）完成县委、县政府交办的其他任务。

**二、机构设置及部门预算单位构成：**

一）、本单位现有科室12个，在职人员69人，退休人员81人，离休人员2人。本单位下设12个股室：

办公室

政工人事股(信访室)

财务审计股

商贸流通股

市场秩序建设股

粮食调控与储备股

物资储备股

行业发展与监督股

安全生产监督管理股

政策法规股（行政审批服务股）

投资管理股

对外经济贸易股。

以上部门全部纳入本单位预算编制范围，一并进行预算公开。

**三、部门收支总体情况**

2019年本单位部门只有本级，没有其他预算单位，因此本部门预算仅含本级预算。收入包括财政预算拨款收入和纳入预算管理的非税收入。支出包括本单位的基本支出和项目支出。

（一）收入预算，2020年年初预算数1179.08万元，其中：年初预算安排1179.08万元。2020年收入预算较去年减少70.11万元，主要是经费拨款增加51.89万元，项目经费减少122万元。

（二）支出预算，2020年年初预算数1179.08万元，其中，一般公共服务支出1059.94万元、社会保障和就业支出68.08万元、住房保障支出51.06万元。支出较去年减少70.11万元，主要是项目支出减少122万元，人员经费增加34.48万元，公用经费增加17.41万元。

**四、一般公共预算拨款支出预算**

2020年一般公共预算拨款收入1179.08万元，具体安排情况如下：

基本支出：2020年年初预算数为859.08万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

项目支出：2020年年初预算数为320万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，其中：

招商引资专项资金预算安排120万元，主要用于招商引资发展规划、政策措施，指导全县吸引内外投资、商协会等工作。

县级储备粮专项资金预算安排100万元，主要用于县级储备粮相关企业承担粮食行业科技管理、科技创新和新技术推广，指导县粮食行业协会工作，负责粮油产业项目申报工作；负责粮食收购资格审核工作；拟订粮食收购市场准入制度等工作。

商务粮食综合执法专项经费预算安排20万元，主要用于组织实施全县重要生产资料的市场供应和市场调控；负责全县民爆器材、易燃易爆物品和化学危险品的经营监管工作；协助做好所属单位国有资产的监管和企业改制的扫尾工作；指导桂霞米业有限公司、金禾公司、民爆公司工作；指导粮食和物资储备行政执法等工作。

粮食安全检测预算安排10万元，主要用于监督检查粮食储备数量、质量和储存安全，以及有关制度和政策执行情况；协助做好局系统所属国有、集体企事业单位的改革、改制和扭亏增盈工作,对企事业单位的改制工作进行监督、指导、协调；负责做好各级各类安全监督检查迎检工作。

粮食危仓老库维护专项经费预算安排15万元，主要用于粮食仓储承储期间的日常维修维护等安全监管工作。

社零统计专项经费预算安排30万元，主要用于社零统计相关工作。

物资储备专项资金预算安排15万元，主要用于拟订战略物资储备政策和制度并组织实施，研究提出健全战略物资储备体系的建议，研究提出战略物资储备规划、计划的建议，研究提出全县储备总体发展规划和品种目录的建议，组织实施战略物资储备的收储、轮换和日常管理.

粮食改制遗留问题经费预算安排10万元，主要用于原粮食系统改制遗留问题处置工作。

**五、政府性基金预算支出**

**本部门无政府性基金安排支出。**

六、其他重要事项情况说明

1.机关运行经费情况

本部门机关运行经费为财政预算拨款66.59万元，其中办公费0.8万元、印刷费0.4万元、水费0.2万元、电费1万元、邮电费0.6万元、取暖费2万元、差旅费6万元、公务接待费8万元、劳务费1万元、工会经费7.11万元、公务用车运行维护费0.6万元、其他交通费用16.28万元、其他商品和服务支出22.6万元。比上年预算增加17.41万元，增加的主要原因是人员增加经费随之增加。

2.“三公”经费预算

2020年“三公”经费预算数为8.6万元，其中，公务接待费8万元，公务用车购置及运行费0.6万元（其中，公务用车运行费0.6万元，公务用车购置0万元），因公出国（境）费0万元。2020年“三公”经费预算与2019年相比，减少1.9万元，减少原因是严格管控费用支出。

3.一般性支出情况

2020年本部门会议费预算0万元，拟召开.....，人数0人，内容.....；培训费预算0万元，拟开展......培训，人数0人，内容为.......；拟举办……等节庆、晚会、论坛、赛事活动，经费预算0万元。

4、政府采购情况

2020年本单位政府采购预算总额0万元。其中，货物类采购预算0万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算0万元。

5.国有资产占用使用及新增资产配置使用情况

截至2019年12月底，本部门共有公务用车1辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车1辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2021年拟新增配置公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

6、预算绩效情况

本部门所有支出预算实行绩效目标管理，纳入2020年部门整体支出绩效目标的金额为1179.08万元，其中，基本支出859.08万元，项目支出320万元。具体绩效目标详见报表。

七、名词解释

1、一般公共预算:是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

2、基本支出：是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

3、项目支出：是指单位为完成财政财务管理工作或事业发展目标而发生的支出。

4、机关运行经费：为保障行政单位（包括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、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。

5、“三公”经费是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

八、部门预算公开套表（附后）

**六、其他重要事项情况说明**

1、机关运行经费情况

本部门机关运行经费为财政预算拨款66.59万元，其中办公费0.8万元、印刷费0.4万元、水费0.2万元、电费1万元、邮电费0.6万元、取暖费2万元、差旅费6万元、公务接待费8万元、劳务费1万元、工会经费7.11万元、公务用车运行维护费0.6万元、其他交通费用16.28万元、其他商品和服务支出22.6万元。比上年预算增加17.41万元，增加的主要原因是人员增加经费随之增加。

2、"三公"经费预算

2020年"三公"经费预算数为8.6万元，其中，公务接待费8万元，公务用车购置及运行费0.6万元（含公务用车运行费0.6万元,公务用车购置0万元），因公出国（境）费0万元。本年"三公"经费预算与上年相比，减少1.9万元，减少主要原因为执行厉行节约，过紧日子的思想。

3、政府采购项目情况

2020年政府采购预算总额0万元。

国有资产占有情况

   截止2019年12月31日，本部门共有办公及业务用房800.8平方米；车辆1辆。

5、预算绩效目标和预算绩效管理情况

本部门整体支出和项目支出预算实行绩效目标管理，纳入2020年部门整体支出绩效目标的金额为1179.08万元，其中，基本支出859.08万元，项目支出320万元。

**七、名词解释**

1、一般公共预算:是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

2、基本支出：是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

3、项目支出：是指单位为完成财政财务管理工作或事业发展目标而发生的支出。

4、机关运行经费：为保障行政单位（包括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、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。

5、"三公"经费是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

**八、部门预算公开附件（附后）。**

衡东县商务和粮食局

                2020年6月24日