

# 长白山管委会商务局

## 2021 年部门预算

二〇二一年四月一日

# 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算财政拨款支出预算表

## 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) 负责全区招商引资和外商投资工作，负责域外来我区举办各类招商引资活动的联络和服务工作。

(二) 负责拟订贸易发展规划并组织实施，负责促进城乡市场发展工作。

(三) 承担牵头协调全区整顿和规范市场经济秩序工作的责任。

(四) 贯彻落实国家和省进出口商品、加工贸易管理办法和进出口管理商品、技术目录，以及促进外贸增长方式转变的政策措施。

(五) 负责全区对外经济合作工作。

(六) 承担本部门行业安全生产管理职责，指导督促企事业单位加强安全管理，按照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作；承担本部门扶贫攻坚等工作职责。

(七) 完成长白山党工委、长白山管委会交办的其他任务。

## 二、机构设置

### （一）综合科

负责拟定全局工作制度；负责文电、督查督办、会务、机要、档案等机关正常运转工作；承担保密、政务公开、安全保卫、信访、信息报送等工作；负责局机关电子政务及门户网站管理工作；负责制定并组织实施全局工作年度目标工作责任制；承担有关信息发布及对外宣传工作；承担干部人事、劳动工资、机构编制等工作；负责行政财务经费收支管理，编报本部门预算、决算；承担本部门资产管理、基本建设管理和内部审计工作；负责党建、组织、精神文明等工作；负责党风廉政建设及纪检监察工作；负责扶贫、机关绩效考评等工作。

### （二）招商服务科（项目科）

负责全区国内经济合作工作；认真贯彻执行省级职能厅局布置的各项任务，拟定全区发展国内经济技术合作的有关政策、规定，研究制定并组织实施全区国内经济合作的发展规划，联系协调开展国内区域间经济合作工作；负责全区对外经济合作；拟定并执行对外经济合作政策；

负责全区招商引资工作。拟订全区招商引资的中长期规划和年度计划并组织实施；负责全区各部门招商引资工作的指导、管理、调度、协调和检查确认工作；组织全区重大招商引资活动；负责与国内外商（协）会的协调联络、指导服务，推进以商招商工作；组织、协调区内各相关部门开展各种经贸交流会、

洽谈会和招商引资的活动等；承担管委会招商引资工作领导小组综合科的日常工作。

负责指导全区外商投资工作。贯彻执行国家外商投资政策和改革方案，依法核准外商投资企业的备案及变更事项；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。

负责全区开发区、合作园区的宏观管理和指导工作；拟订全区开发区、合作园区的总体发展战略；负责全区开发区、合作园区的设立和组织申报等相关工作；会同有关部门指导开发区、合作园区的建设工作。

负责招商引资的统计、调度、重大项目的跟踪落实工作；负责招商引资信息系统的管理和维护；负责收集和管理投资者库信息；负责管理专家库信息；负责协调各区、各部门为投资者提供接待、项目咨询、全程洽谈服务工作；负责国外、域外来我区举办各类招商引资活动的联络和服务工作。

### （三）商贸流通科

贯彻实施国家和省级有关国内外贸易和国际经济合作的发展战略、方针、政策；制定贯彻执行国内外贸易、国际经济合作和外商投资的相关法规的实施细则、规章；拟定全区国内贸易发展规划，研究提出全区流通体制改革意见，培育发展城乡市场，推进流通产业结构调整 and 连锁经营、物流配送、电子商

务等现代化流通方式；按有关规定对汽车流通行业进行监督管理。负责我区参加国际展(博)览会的组织、协调和管理工作；整合调控我区会展业资源，指导和扶持展会品牌。贯彻执行国家进出口商品管理办法、进出口商品目录和进出口商品配额招标政策；负责全区进出口配额计划的编报、许可证管理工作；贯彻执行国家对外技术贸易、国家进出口管理以及鼓励技术和成套设备出口的政策；推进进出口贸易标准化体系建设；依法监督全区技术引进、设备进口、国家限制出口的技术和引进地出口与再出口工作；贯彻执行国家多边、双边经贸合作政策；参与多边、双边贸易谈判、国际服务贸易谈判，管理多边双边对我区无偿援助与赠款；负责指导全区流通领域信息网络和电子政务建设，贯彻落实运用电子商务开拓国内外市场的相关政策和措施；推动企业运用电子商务开拓国内外市场，落实国家和省级相关政策并组织实施，支持中小企业电子商务应用，省级电子商务示范园区的项目申报及相关工作，促进电子商务的健康发展；推动电子商务服务体系、电子商务统计和评价体系建设；指导相关协会工作，协调指导流通领域专卖、特业的管理工作。依法审核保送及管理边境贸易企业经营权、重点商品专营权；负责协调管理全区口岸工作；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；规范商贸企业交易行为；负责检测分析全区市场运行、商品供求状况，调

查分析商品价格信息，进行高效能预警和信息引导，统筹全区商贸领域消费促进工作；指导批发市场规划和城市商业网点规划、商业体系建设及特色商业街区建设；负责研究拟定全区药品流通业发展规划和政策，推动现代药品流通方式的发展；拟订全区加油站及仓储发展规划；对申请从事成品油及仓储经营的企业进行初步审查；对全区成品油经营及成品油安全生产进行监督管理，查处成品油经营企业违法违规行为；负责拟订促进餐饮服务发展规划和政策，指导全区商贸服务业（含餐饮业、住宿业）的行业管理工作。

#### （四）市场秩序科

贯彻执行规范市场运行、流通秩序和打破市场垄断、地区封锁的政策，建立健全统一、开放、竞争、有序的市场体系；负责牵头协调全区整顿和规范市场秩序的相关工作；负责与吉林省贸促会的衔接、协调、联络工作；邀请和接待国外经贸界人士和代表团来访；组织我区经济贸易代表团出国访问和考察，与外国贸促机构开展交流和合作；收集、整理、传递和宣传经贸信息；承办中外经济技术合作项目的评估和可行性研究工作；联系、组织经贸洽谈和技术交流活动；向国内外有关企业和机构提供经贸信息，咨询和资信调查等各类服务。指导和监督对外承包工程、劳务合作等业务的管理；拟定境外投资的管理办法和具体政策，依法审核区内企业对外投资（金融企业除外），

并实施监督管理；负责全区对外援助工作；组织实施对外援助项目，监督检查援外项目执行情况，管理我区援外企业，协调援外优惠贷款、援外专项基金等；研究拟定我区与毗邻国家经济发展规划、政策和措施，指导管理对俄、朝等国家和地区多边、双边经贸会议的组织与衔接工作；负责本部门规范性文件、重大经贸协议的合法性审查；负责相关法律法规的宣传；负责行政复议和行政应诉工作；负责本部门“放管服”、“只跑一次”、“双随机一公开”及相关软环境建设工作。负责全区商务系统安全生产管理和指导工作，拟订和组织实施商务系统安全发展规划和年度工作计划及日常检查。

加强和改进非公有制经济人士思想政治工作；参与政治协商，发挥民主监督作用，积极参政议政；协助管委会管理和提供服务非公有制经济；促进行业协会商会改革发展；参与协调劳动关系，促进社会和谐稳定；反映非公有制企业和非公有制经济人士利益诉求，维护其合法权益，参与经济纠纷的调解、仲裁；依法加强会产管理。

## 第二部分 预算表格

### 收支预算表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	894.47	一、一般公共服务	881.90
预算拨款收入	894.47	二、外交支出	
其他拨款收入		三、国防支出	
二、政府性基金预算拨款收入		九、医疗卫生	5.21
三、事业收入		十五、商业服务业等事务	
四、事业单位经营收入		二十、住房保障支出	7.36
五、上级补助收入			
六、附属单位上缴收入			
七、其他收入			
<b>本年收入合计</b>	<b>894.47</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>894.47</b>
用事业基金弥补收支差额		结转下年	
上年结转			
<b>收入总计</b>	<b>894.47</b>	<b>支出总计</b>	<b>894.47</b>

## 收入预算表

单位：万元

功能分类 名称	科目	总计	本年收入								用 事 业 基 金 弥 补 收 支 差 额	上 年 结 转	
			合计	一般公共预算拨款收入			事业收入			上 级 补 助 收 入			其 他 收 入
				小计	预 算 拨 款 收 入	其 他 拨 款 收 入	小 计	教 育 收 费 收 入	其 他 事 业 收 入				
一般公共服务		881.90	881.90	881.90	881.90								
商贸事务		881.90	881.90	881.90	881.90								
行政运行		143.90	143.90	143.90	143.90								
一般行政管理事务		642.00	642.00	642.00	642.00								
招商引资		96.00	96.00	96.00	96.00								
医疗卫生与计划生育支出		5.21	5.21	5.21	5.21								
医疗保障		5.21	5.21	5.21	5.21								
行政单位医疗		3.68	3.68	3.68	3.68								
公务员医疗补助		1.53	1.53	1.53	1.53								
住房保障支出		7.36	7.36	7.36	7.36								
住房改革支出		7.36	7.36	7.36	7.36								
住房公积金		7.36	7.36	7.36	7.36								
合计		894.47	894.47	894.47	894.47								

## 支出预算表

功能分类 科目名称	总计	基本支出			项目 支出	上缴 上级 支出
		合计	人员经费	公用经费		
一般公共服务	881.90	143.90	131.67	12.23	738.00	
商贸事务	881.90	143.90	131.67	12.23	738.00	
行政运行	143.90	143.90	131.67	12.23		
一般行政管理事务	642.00				642.00	
招商引资	96.00				96.00	
医疗卫生与计划生育支出	5.21	5.21	5.21			
医疗保障	5.21	5.21	5.21			
行政单位医疗	3.68	3.68	3.68			
公务员医疗补助	1.53	1.53	1.53			
住房保障支出	7.36	7.36	7.36			
住房改革支出	7.36	7.36	7.36			
住房公积金	7.36	7.36	7.36			
<b>合计</b>	<b>894.47</b>	<b>156.47</b>	<b>144.24</b>	<b>12.23</b>	<b>738.00</b>	

## 财政拨款收支预算表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共 预算	政府性基金 预算
一、一般公共预算拨款收入	894.47	一、一般公共服务	881.90	881.90	
预算拨款收入	894.47	二、外交支出			
其他拨款收入		三、国防支出			
二、政府性基金预算拨款收入		九、医疗卫生	5.21	5.21	
		十五、商业服务业等 事务			
		二十、住房保障支出	7.36	7.36	
<b>本年收入合计</b>	894.47	<b>本年支出合计</b>	894.47	894.47	
上年结转		结转下年			
一般公共预算拨款					
政府性基金预算拨款					
<b>收入总计</b>	894.47	<b>支出总计</b>	894.47	894.47	

## 一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	总计	基本支出			项目 支出
		合计	人员经费	公用经费	
一般公共服务	881.90	143.90	131.67	12.23	738.00
商贸事务	881.90	143.90	131.67	12.23	738.00
行政运行	143.90	143.90	131.67	12.23	
一般行政管理事务	642.00				642.00
招商引资	96.00				96.00
医疗卫生与计划生育支出	5.21	5.21	5.21		
医疗保障	5.21	5.21	5.21		
行政单位医疗	3.68	3.68	3.68		
公务员医疗补助	1.53	1.53	1.53		
住房保障支出	7.36	7.36	7.36		
住房改革支出	7.36	7.36	7.36		
住房公积金	7.36	7.36	7.36		
合计	894.47	156.47	144.24	12.23	738.00

## 一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表

单位：万元

经济分类科目	总计	基本支出	项目
--------	----	------	----

		合计	人员经费	公用经费	
一、工资福利支出	144.24	144.24	144.24		
工资奖金津补贴	121.07	121.07	121.07		
社会保障缴费	10.60	10.60	10.60		
行政单位医疗	3.68	3.68	3.68		
公务员医疗补助	1.53	1.53	1.53		
住房公积金	7.36	7.36	7.36		
二、商品和服务支出	12.23	12.23		12.23	738.00
办公费	6.50	6.50		6.50	
印刷费	2.64	2.64		2.64	
咨询费					
邮电费	0.30	0.30		0.30	
因公出国（境）费用					
差旅费					
租赁费					
会议费					
培训费	1.50	1.50		1.50	
公务接待费					
劳务费					
委托业务费					
工会经费	1.29	1.29		1.29	
福利费					
其他交通费用					
其他商品和服务支出	738.00				738.00
合计	894.47	156.47	144.24	12.23	738.00

## 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	2021 年预算数
合 计	24.50
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	24.50
3、公务用车费	0
其中：（1）公务用车运行维护费	0
（2）公务用车购置	0

说明：

1、“2021 年预算数”的单位范围包括部门本级及所属1个预算单位。

2、“2021 年预算数”的实有人员20人，其中：在职人员9人，离退休人员1人。

### 第三部分 情况说明

#### 一、2021 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、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、医疗卫生支出、住房保障支出、结转下年支出等。2021年收支总预算 894.47 万元，比 2020 年预算减少 208.06 万元。

## 二、2020 年收入预算情况

2020 年收入预算 894.47 万元，其中：本年收入 894.47 万元，占 100 %。

## 第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般

公共预算拨付的资金。

(二) 政府性基金预算拨款收入：指省级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

(三) 其他收入：指除上述“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”等以外的收入。

(四) 上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

(五) 上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

(六) 结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

(七) 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

(八) 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

(九) “三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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）费的国际旅游、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（含外宾接待）支出。