遵化市商务局2015年决算公开目录

第一部分 部门概况

 一、部门职责及机构设置等基本情况

（一）根据遵政办【2015】46号文件，我局主要职责是：

 1、贯彻落实国家和省有关内外贸易、国际经济合作发展战略、方针、政策以及相关法律法规；拟订全市国内外贸易发展规划，促进城乡市场发展。

 2、负责指导商贸服务业和社区商业发展；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。

3、承担牵头协调整顿和规范市场秩序工作的责任。

4、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；负责对成品油流通进行监督管理；负责全市典当、拍卖等特种商品及行业的监督管理；负责报废汽车回收拆解的组织协调工作。

5、执行国家制定的进出口商品、加工贸易管理办法和进出口商品、技术目录。

6、拟定和推进全市科技兴贸战略；依法监督技术引进、设备进口、国家限制出口的技术工作。

7、贯彻执行国家促进服务业出口和服务业外包发展的

规划、政策，牵头拟订全市服务贸易发展规划并组织实施。

8、负责全市对外贸易经济合作工作。

9、负责推进我市进出口贸易的标准化建设。

10、指导协调产业安全应对工作及国外对我市出口商品的反倾销、反补贴、保障措施的应诉工作。

11、贯彻执行国家制定的对香港、澳门特别行政区和台湾地区的经贸规划、政策，组织实施我市对台直接通商工作。

12、依法对经营者集中行为进行反垄断审查，指导企业在国外的反垄断应诉工作。

13、负责组织拟订全市现代物流发展规划；指导物流业的发展；负责全市重点物流项目和重点物流企业的认定工作。

14、指导监督以遵化市名义在境外举办的各种交易会、展览会、展销会等活动。

15、负责全市商务工作新闻发布会、宣传工作和提供信息咨询服务。

16、研究拟订全市招商引资的发展战略、政策措施，并组织实施。

17、研究拟订全市招商引资、利用外资、利用国内资金和经济技术合作、区域协作的工作目标，并组织实施。

18、统筹全市招商引资和经济协作工作；

19、负责全市招商工作体系、工作机制的建立，对各乡镇、园区招商工作的管理、指导、协调和绩效评估、考核工作。

20、负责全市对境内外重要招商项目的谋划、包装、发布、推介工作，建立项目库和客户库；组织招商引资和经济协作重点项目的推介、洽谈和协调工作。

21、负责全市对境内外重要客户的联络拓展、重要团组和客户来访考察、洽谈的组织接待工作；负责全市利用外资、利用国内资金项目洽谈、签约工作的组织、指导、协调；负责签约项目的履约落实；承办市政府招商引资代表团出访工作。

22、组织和促进委托招商、代理招商、中介招商、专业招商、网上招商等多种形式的招商活动。

23、负责全市外商投资项目的备案、核准和申报、外商投资企业的设立及变更审批和申报工作。

24、负责牵头组织全市外商投资企业联合年检工作；受理外商投资企业投诉。

25、指导外商投资企业协会、外来投资企业协会和其他相关服务机构的工作。

26、负责对全市贯彻落实招商引资、利用外资、利用国内资金的方针、政策情况的监督、检查。

27、承办市政府交办的其他事项。

（二）部门预算单位构成

遵化市商务局机关设7个职能科室和部门，具体是：

 办公室：负责公文处理、会务、机要、值班、车辆等机关日常工作的运转协调；承担档案、保密、督察督办、制度建设、政务公开、安全保卫工作；承担机关党务、工会、共青团、老干部、计划生育工作、机构编制、人事劳资、后勤保障等工作。

商务监督管理科：按规定对成品油市场流通进行监督管理；负责全市商业特许经营监督管理；负责全市旧机动车交易和报废汽车管理工作；负责市场运行监测；负责调查分析商品的价格信息；负责全市市场经济秩序规范工作的综合协调；负责重要生活资料储备的协调、管理；负责督导检查商贸流通企业的安全生产管理工作和防汛抗灾工作。

行政审批服务科：组织制定并实施行政许可的工作流程和操作规则；承担行政审批事项的办理和服务工作，负责行政审批结果的公示及有关许可证的发放工作。

外经外贸管理中心：负责指导、协调全市商品进出口工作；负责外商投资以及外经统计的综合分析工作。

商务信息中心：负责全市商务信息化建设和电子商务发展规划；负责全市招商项目库的建设、更新、管理；负责全市商务工作新闻发布、信息公开；负责商务网上政务公开共作。

商务执法大队：负责全市成品油市场行政执法；负责废旧物资回收、典当、旧机动车交易市场等行政执法；执法日志和执法文书档案管理；负责执法人员的业务培训；负责商务举报受理、接待、处理等工作；负责执法信访接待工作。

招商引资办公室：负责拟订全市招商引资和经济技术合作的政策、规定和措施；负责全市重点项目的筛选、包装；负责全市招商工作的培训；负责全市性对外招商活动的组织实施，指导各乡镇及企业的招商活动；负责联络、邀请外商和外省团组来本市考察、洽谈；负责外商投资与经济技术合作项目的推介和跟踪落实工作。

第二部分 遵化市商务局2015年度部门决算报表

见附表。此处将下列决算报表公开，包括：《收入支出决算总表》、《收入决算表》、《支出决算表》、《财政拨款收入支出决算总表》、《一般公共预算财政拨款收入支出决算表》、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》、《一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表》、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》、《政府性基金财政拨款基本支出经济分类表》和《政府采购情况表》（公开01－10表）。

《收入决算表》、《支出决算表》、《一般公共预算财政拨款支出决算表》和《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》应当细化公开到支出功能分类项级科目，《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》、《政府性基金财政拨款基本支出经济分类表》应当细化公开到经济分类款级科目。

第三部分 遵化市遵化市商务局015年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2015年财政拨款收入592.64万元，其中一般公共预算财政拨款592.64万元，政府性基金预算财政拨款0万元；年初结转和结余0万元。2015年支出592.64万元。

二、收入决算情况说明

2015年收入合计592.64万元，为财政拨款收入，其中：一般公共服务支出398.06万元；医疗卫生支出0.3万元；商业服务支出194.28万元。

三、支出决算情况说明

2015年共支出592.64万元，其中基本支出290.1万元，项目支出302.54万元。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

　　2015年收入合计592.64万元，其中一般公共预算财政拨款592.64万元，政府性基金预算财政拨款0万元；2015年支出合计592.64万元，其中一般公共预算财政拨款支出592.64万元，政府性基金预算财政拨款支出0万元。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明：

2015年“三公”经费支出合计13.36万元，其中:公务用车运行维护费12.82万元，公车购置费0万元，公务接待费0.54万元。公务用车保有量2辆，为一般公务用车；国内公务接待批次7个，接待人次65人；因公出国（境）0人。2014年三公”经费支出合计15.37万元，其中:公务用车运行维护费15.07万元，公车购置费0万元，公务接待费0.3万元。公务用车保有量2辆，为一般公务用车；国内公务接待批次10个，接待人次116人；因公出国（境）0人。2015年三公经费支出比2014年三公经费支出减少了2.01万元。我单位公务接待严格执行市委、市政府要求，厉行节约、艰苦奋斗,严格执行招待报批程序，实行对口接待，控制陪餐人员，从严掌握招待标准，不存在利用公款互相宴请及请客送礼等问题，公务接待费用明显降低。我单位对公车运行实行定点维修、定点加油、统一保险和统一保养，节假日严格执行公务车辆封存制度，不存在超标准配备公车或装饰公车行为。

六、政府采购情况的说明

2015年遵化市商务局政府采购支出总额0.34万元，其中：政府采购货物支出0.34万元.

 八、国有资产信息：2015年12月31日，固定资产总额119.44万元。其中：车辆12.8万元，其他固定资产106.64万元。