崇信县工业信息化和商务局

2020年度部门决算公开说明

1. 部门职责

贯彻执行工业、信息化和商务有关法律、法规、规章和方针、政策，提出优化产业布局、结构调整的政策建议，组织实施“工业强县”战略，推进新型工业化建设进程和全县流通产业结构调整。拟订全县工业、信息化和商务领域发展战略、规划、年度计划并组织实施，协调解决新型工业化进程中的重大问题，积极推进工业化和信息化融合。拟订全县市场体系发展规划，促进城乡市场发展。指导大宗产品批发市场规划和城市商业网点规划，推进农村市场体系建设。组织实施农村现代流通网络工程。监测、分析全县市场运行、商品供求状况及工业和信息产业、生产性服务业经济运行态势，调查商品价格信息，统计并发布相关指导信息，进行预测预警和信息引导。综合协调煤、电、油、气、运等重要生产要素的保障。负责重要消费品市场调控和重要生产资料流通管理，建立健全生活必需品市场供应应急管理机制。负责中小企业发展的宏观指导，指导和推动全县中小企业社会化服务体系建设和生产性服务业发展。负责全县煤炭市场监督管理及全县烟草、盐业、商贸服务业（含餐饮、住宿、洗浴、美容美发、洗染、人像摄影及家政服务等行业）的行业管理工作。对酒类商品流通、成品油市场等行业，拍卖、典当、租赁、直销、汽车流通和旧货流通、再生资源回收等特殊流通行业进行监督管理。负责全县招商引资优惠政策的制定和落实。负责重要工业品、原材料和重要农产品进出口管理工作，负责对外技术贸易、进出口管制和服务外包工作。

1. 机构设置

本单位属于财政全额拨款的行政（事业）单位。执行新政府会计制度。内设机构：办公室、业务股（政务服务股）。

三、收支决算总体情况

2020年，本年本单位总收入为988.41万元，其中：财政拨款收入988.41万元，占总收入的100%；总支出1852.86万元，其中：基本支出1852.86万元，占总支出100%。

四、财政拨款支出决算情况

2020年，工信和商务局财政拨款支出主要用于保障单位工作正常运转、完成日常工作任务以及县委、县政府交办的相关工作。

基本支出，是用于保障单位机关正常运转的日常支出，包括基本工资、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。

按支出功能分类主要用于以下方面:

（一）一般公共服务支出28.07万元，社会保障和就业支出106.3万元。

（二）卫生健康支出55万元，节能环保支出35.04万元，城乡社区支出4.69万元，农林水支出2万元。

（三）资源勘探信息等支出580.31万元，商品服务业等支出976.44万元。

五、“三公”经费支出情况

2020年“三公”经费支出合计0万元。具体为无公务接待、公务用车等情况。

六、机关运行经费支出情况

2020年度我局机关运行经费支出总额339.41万元，与2019年相比较，增加了235.37万元，增加的主要原因一是机关运行经费统计口径有所变化，二是较上年度单位业务增加，人员增多。

七、国有资产占用及政府采购支出情况

截止2020年12月31日，本部门共有车辆0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

本部门2020年度政府采购支出总额2255.22万元。

八、部门预算绩效评价情况

根据财政预算管理要求，我部门组织对2020年度一般公共预算项目支出开展绩效评价。共涉及资金74.81万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

下一步我们要完善预算执行方式。在预算下达阶段就明确预算指标、支出标准和支出方向的业务事项，比如支付办公费、水电费等。相关业务部门应当严格按照预算指标、支出标准和支出方向办理，财务部门在支付款项之前应当加强支付控制。

九、政府性基金支出情况

（本年度单位无政府性基金支出。）若有详细说明

**十**、名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十二）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十三）机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制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等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：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的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

附表：1.收入支出决算总表

2.收入决算表

3.支出决算表

4.财政拨款收入支出决算总表

5.一般公共预算财政拨款支出决算表

6.一般公共预算财政拨款基本支出决算表

7.一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

8.政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

9.政府采购表