

2023 年枣庄市商务局机关单位预算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2023 年单位预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

第三部分 2023 年单位预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、主要职责

(一) 贯彻执行商务领域法律、法规和方针、政策。负责组织起草商务领域的地方规范性文件,拟订全市商务发展规划、政策并组织实施;研究经济全球化、区域经济合作、现代流通方式的发展趋势和流通体制改革并提出建议。配合有关部门做好优化营商环境有关工作。

(二) 负责推进全市流通产业结构调整,指导流通企业改革。负责商贸服务业管理工作,提出促进商贸服务业发展的政策建议。制定再生资源回收行业发展规划、政策并组织实施。推动流通标准化和连锁经营、商业特许经营、商贸物流、电子商务等现代流通方式的发展。

(三) 研究提出引导国内外资金投向市场体系建设的政策建议,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、商业体系建设工作和社区商业发展。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) 拟订全市规范流通领域秩序政策。按照有关规定负责成品油流通监督管理工作。指导和管理散装水泥推广工作。负责茧丝绸行业协调管理。推动商务领域信用建设,指导商业信用销售。

(五) 监测分析全市市场运行、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。负责建立健全生活必需品、重要消费品市场供应应急管理机制。负责重要消费品(不含食糖)储备管理工作。按规定负责重要生产资料流通管理工作。负责研究拟订药品流通行业发展的规划、政策,推进药品流通行业结构调整,指导药品流通企业改革,推动现代药

品流通方式的发展。

(六)拟订全市促进外贸高质量发展的政策措施并组织实施。拟订外贸进出口发展规划和年度发展目标并组织实施。按规定负责初审和监督管理重要工业品、原材料和重要农产品(不含粮食、棉花)进出口计划以及配额。负责机电产品和高新技术产品进出口工作,指导协调大型成套设备出口。指导贸易促进活动和外贸促进体系建设,指导管理全市加工贸易创新发展。

(七)负责牵头拟订全市服务贸易发展规划、政策并组织实施。会同有关部门开展服务贸易促进工作,推动服务贸易促进平台建设,推动服务贸易创新发展。承担服务贸易统计工作。

(八)负责推动贸易政策合规相关工作,承担世界贸易组织相关规则、协议的咨询服务工作,负责组织协调反倾销、反补贴和保障措施以及其他相关工作,指导、协调企业对进口产品发起的反倾销、反补贴和保障措施调查,建立进出口公平贸易预警机制。协助开展对外贸易壁垒调查和产业损害调查。指导、协调产业安全应对工作。按照规定负责两用物项、易制毒化学品进出口管制和最终用户管理工作,推进进出口贸易标准化工作。

(九)贯彻执行国家、省、市关于投资促进的法律、法规和方针、政策;参与起草投资促进事业发展的规范性文件;提出全市开放型经济发展相关政策措施。拟订全市投资促进发展规划、政策、计划并组织实施。参与拟订优化营商环境的政策措施。负责建立全市投资促进工作综合评价体系,制定全市投资促进工作考核办法并组织实施。

(十) 指导、管理全市外商投资工作。拟订全市吸引外商投资发展规划和政策,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。负责外商投资信息报告执行情况的监督检查。组织指导外商投资促进工作。

(十一) 拟订全市对外投资合作发展规划和政策措施并组织实施。负责监督、管理全市企业对外投资开办企业(不含金融企业)、对外承包工程、对外劳务合作、境外经贸合作区建设等对外投资和经济合作工作。协调管理全市承办的国家对外援助项目、多双边以及国外民间组织提供的无偿援助和赠款项目(不含财政合作项下外国政府及国际金融组织赠款),推动对外援助工作落实。

(十二) 负责全市省级及以上经济开发区的综合协调、指导服务、考核评价等工作。会同有关部门研究拟订全市省级及以上经济开发区发展规划、政策。负责国家级经济技术开发区设立的审核上报工作。

(十三) 负责复制推广自由贸易区经验并会同有关部门研究拟订有关发展规划、政策、措施。负责联系和协调海关特殊监管区域工作。会同有关部门研究拟订全市海关特殊监管区域发展规划、政策,配合有关部门做好海关特殊监管区域的建设、监管和发展工作。

(十四) 负责发展枣庄与有关国际经济组织、国外地方政府、友好城市间的经贸关系,建立联系机制并组织开展相关工作。指导与未建交国家的经贸活动。推进与香港、澳门特别行政区和台湾地区的经贸合作,组织实施我市对台直接通商工作。

(十五) 承担境内外重大商务活动的组织协调工作。按照权限办理外国商务人员来访邀请。负责全市商务领域人才队伍建设。负责协同推进非公有制企业党建工作。

(十六) 组织领导全市国有流通企业改革和调整重组; 指导管理市直商业、物资、外贸、医药系统国有及国有控股企业(不含国资部门管理的企业)。

(十七) 完成市委、市政府交办的其他任务。

(十八) 职能转变。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革, 深入推进审批服务便民化的决策部署, 认真落实省委、省政府和市委、市政府深化“一次办好”改革的要求, 组织推进本系统转变政府职能, 深化简政放权、创新监管方式, 优化政务服务工作。推进流通供给侧结构性改革, 大力发展流通新业态、新模式、新技术, 完善流通供给体系, 提高流通供给质量, 提升流通供给效率; 推动对外贸易高质量发展, 优化贸易方式, 培育贸易新业态新模式, 大力发展服务贸易, 推动外贸平衡协调发展; 积极融入一带一路建设, 加强开放合作, 推进自由贸易试验区联动创新建设, 推动形成全方位、宽领域、高层次的开放型经济新格局。

(十九) 有关职责分工。

1. 关于行政许可职责分工。有关行政许可及其关联事项划转后, 按照“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则, 市行政审批服务局负责集中审批工作, 市商务局突出加强事中事后监管, 建立协调配合工作机制, 严格落实监管责任。

2. 关于农产品进口关税配额管理。市商务局作为省商务厅的授权机构, 在授权范围内负责食糖、羊毛、毛条等进口关税

配额管理工作。市发展改革委作为省发展改革委的授权机构，在授权范围内负责小麦、玉米、大米、棉花等重要农产品进口关税配额管理工作。

3. 关于成品油监督管理。发展改革、工业和信息化、公安、生态环境、交通运输、商务、应急管理、市场监管、海关、税务等部门(单位)依据各自职能,严格成品油批发、零售资质审核,依法严格查处个别不法企业非法调和油品、销售伪劣油品、走私油品、相关证照不齐、产品标示不全、向汽车或者摩托车销售普通柴油等行为,加强成品油税收管理,依法查处偷逃成品油消费税以及违规退税行为,严厉打击成品油领域涉税违法犯罪活动。市发展改革委负责油品供应保障等有关工作。市生态环境局负责加强成品油生产经营环评条件审查,加强对伪劣成品油无害化处理的监督管理。市交通运输局负责成品油交通运输企业、车辆和人员的资质资格监督检查,规范成品油运输过程管理。市商务局负责成品油流通监督管理工作,严格成品油流通领域市场准入,按照规定查处成品油经营企业违法违规行为,维护市场流通秩序。市应急管理局负责成品油安全生产、经营许可工作,加强安全生产监督管理。市市场监管局负责成品油业产品生产许可和生产、流通领域质量监管;负责加油站计量监督管理;负责依法查处无照和相关无证生产经营行为以及相关部门依法提请的成品油违法违规行为。

4. 关于散装汽油购销安全监管。市公安局负责加强汽油公共安全管理,指导加油站点加强安全防范,依法查处在加油站寻衅滋事、扰乱经营秩序、侵害公民人身财产安全等案件,严厉打击利用散装购买汽油实施的违法犯罪活动。负责加油站散

装汽油销售实名登记工作。市商务局负责严格市场准入，强化行业监督管理，督促取得《成品油零售经营批准证书》的成品油零售企业依法依规从事成品油零售经营，维护市场正常秩序。市市场监管局负责车用汽油工业产品生产许可和生产、流通领域质量监管。市应急管理局负责取得《危险化学品经营许可证》的加油站的安全生产工作，加强安全生产监督管理。

5. 关于对外劳务合作监督管理。市商务局负责对外劳务合作监督管理工作。市市场监管局根据商务部门的提请，依法查处未依法取得对外劳务合作经营资格，从事对外劳务合作的违法违规行为。市委外办负责与驻外使(领)馆联系沟通，协调提供必要的领事保护，反馈有关情况。市公安局负责涉及对外劳务合作犯罪行为的处理。

6. 关于网络商品交易及有关服务监督。市市场监管局负责市场综合监督管理，规范和维护市场秩序，营造诚实守信、公平竞争的市场环境；负责市场主体统一登记注册；负责反垄断统一执法；负责监督管理市场秩序。依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。组织指导查处价格收费违法违规不正当竞争、违法直销、传销、侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣行为。指导广告业发展，监督管理广告活动指导查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。市发展改革委负责贯彻落实电子商务产业政策，协调电子商务产业发展的重大问题并衔接平衡相关发展规划和重大决策。市委网信办负责落实互联网信息传播方针政策和推动互联网信息传播法制建设，指导、协调、督促有关部门加强互联网信息内容管理。市商务局负责培育电子商务龙头企业，促进电子商务推广应用。市人

民银行负责统筹协调全市支付体系建设,制定有关支付结算制度办法及实施细则,负责全市支付、清算系统的正常运行,管理征信业,会同市发展改革委等部门共同推动建立社会信用体系。市公安局负责侦查和打击各种网络违法犯罪活动。枣庄海关负责进出境监管、查缉走私,并承担海关稽查、知识产权海关保护、国际海关合作等职责。市邮政管理局负责对网络商品交易有关寄递服务的监督。

7. 关于机动车和非道路移动机械监管。市工业和信息化局配合省工业和信息化厅实施市内道路机动车辆生产企业及产品准入和监督管理有关工作。落实国家车辆生产企业准入和车辆生产管理制度。加强公告内车辆生产企业管理,组织开展生产一致性监督,对违反准入管理规定的企业督促整改。市公安局负责实施机动车查验、登记。负责核发安全技术检验合格标志。市交通运输局负责加强对汽车维修市场和车站(场)的监督管理,依法查处违法改装和承修报废机动车的行为。市市场监管局负责对机动车生产企业不执行机动车国家安全技术标准或者不严格进行机动车成品质量检验,致使质量不合格的机动车出厂销售的处罚。负责对销售超过污染物排放标准的机动车、非道路移动机械的处罚。市生态环境局负责对在用机动车和非道路移动机械的大气污染物排放状况进行监督检查。市商务局负责对报废机动车回收活动实施监督管理,加强对报废汽车回收企业及其回收网点的监督管理,健全报废汽车回收拆解企业的准入和退出机制,规范拆解行为。对汽车销售及其相关服务活动进行监督管理。市教育局负责依法加强对校车的监督管理。

第四条 市商务局设下列内设机构:

（一）办公室。协助局领导组织协调局机关日常工作；承担文电、会务、机要、档案、保密、督查、政务公开、节能、安全等机关正常运转工作。负责局机关的财务、国有资产管理等工作，指导直属单位财务、国有资产管理等工作，组织指导局机关以及直属单位内部审计和内部控制体系建设工作。各类专项资金的管理工作。组织人大、政协提案承办工作。牵头组织商务领域法治政府建设工作。组织起草商务领域的规范性文件，承担行政复议和行政诉讼相关工作。负责承担局机关规范性文件的合法性审查、公平竞争审查。牵头组织开展法治宣传教育工作。负责推进本系统职能转变，组织编制系统内权责清单，深化简政放权，加强事中事后监管，优化权力运行流程，推进商务系统政务服务标准化。

（二）人事科。负责机关和直属单位的机构编制、人事管理、教育培训等工作；负责全市商务领域人才队伍建设。

（三）综合科。统筹协调全市商务领域改革，组织实施重点课题调研，研究商务发展战略，组织拟订全市商务发展和对外开放政策，起草重要综合性文稿。承担商务运行综合统计分析以及信息发布工作。负责对外宣传、新闻发布、网站和公众号等新媒体管理。牵头负责商务指标业务考核工作。

（四）商贸流通科。牵头拟订全市商贸发展规划、政策，推动流通产业结构调整，指导流通企业改革。推动流通标准化和连锁经营、商贸物流、商业特许经营等现代流通方式发展。推进流通领域节能减排工作，拟订再生资源回收行业发展规划、政策并组织实施。指导和管理散装水泥推广工作。按有关规定对拍卖、旧货流通等特殊流通行业进行监督管理。承担商贸服

务业、会展业的行业管理工作。研究提出促进商贸中小企业发展的政策建议。负责指导全市商务领域安全生产(经营)工作。

(五)市场体系建设与运行科。组织拟订健全规范市场体系的政策措施。拟定规范流通领域秩序的政策。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,推进农村市场体系和农产品流通体系建设。按规定对汽车流通行业进行监督管理,承担报废汽车回收(含拆解)行业的监督管理。指导社区商业发展。推动商务领域信用建设,指导商业信用销售。承担相关商务举报投诉工作。负责研究拟订药品流通行业发展规划、政策,指导药品流通企业改革,推进药品流通行业结构调整。推动重要商品追溯体系建设。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。负责建立健全生活必需品市场供应应急管理机制。按规定负责重要消费品(不含食糖)储备管理以及重要消费品市场调控相关工作。负责重要生产资料流通管理,拟订促进酒类流通发展规划、政策。拟订流通领域消费促进政策。按照有关规定负责成品油流通监督管理工作。负责茧丝绸行业协调和管理工作。负责内贸流通行业统计。

(六)电子商务科。拟订全市电子商务发展规划、政策并组织实施。建立电子商务行业统计、监测、分析和评价体系。推动电子商务服务体系、产业园区和平台建设,培育电子商务龙头企业,促进电子商务推广应用。

(七)对外贸易科。拟订促进外贸高质量发展的政策措施并组织实施。拟订外贸进出口发展规划和年度发展目标并组织实施。牵头拟订全市服务贸易发展规划、政策并组织实施。按

规定初审和监督管理重要工业品、原材料和重要农产品(不含粮食、棉花)进出口计划、配额及相关工作。负责机电产品和高新技术产品进出口工作,指导协调大型成套设备出口,监督、协调全市机电产品国际招投标工作。指导监督交易会、洽谈会等贸易促进活动和外贸促进体系建设。牵头负责国际自主品牌建设工作。协调推进外贸新业态新模式发展工作。指导管理全市加工贸易创新发展。负责全市对外贸易业务统计分析。负责推动贸易政策合规相关工作,承担世界贸易组织相关规则、协议的咨询服务工作。指导、协调全市企业对进口产品发起的反倾销、反补贴和保障措施调查。调查收集国外对我市出口产品实施的歧视性贸易政策、法律法规及其他做法,并提出应对措施。协助省商务厅完善进出口公平贸易信息库。协助商务部、省商务厅组织开展对外贸易壁垒调查和产业损害调查。按照规定负责两用物项、易制毒化学品进出口管制和最终用户管理工作。会同有关部门开展服务贸易促进工作,推动服务贸易促进平台建设,推进服务贸易示范区建设。承担服务贸易统计和分析工作。

(八) 外国投资管理科。指导、管理全市外商投资工作。参与拟订全市吸引外商投资发展规划和政策;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。牵头全市全市外商投资企业联合年报工作。参与拟订外商投资重点产业指导目录。协调外商投诉处理工作。负责全市外商投资统计和分析工作。

(九) 对外投资和经济合作科。拟订全市对外投资合作发展规划并组织实施。研究拟订对外投资合作的管理办法和具体

政策。指导境外投资、对外承包工程、对外劳务合作的促进工作,负责监督管理市内企业对外投资开办企业(不含金融企业)、对外承包工程、对外劳务合作等对外投资和经济合作工作,按规定负责外派劳务人员的权益保护工作。指导协调境外经贸合作区建设有关工作。协调管理我市承办的国家对外援助项目、多双边以及国外民间组织提供的无偿援助和赠款项目(不含财政合作项下外国政府及国际金融组织赠款)。负责全市对外投资合作统计和分析工作。推进与境外国家和地区的经贸合作。协调我市与境外国家和地区政府间的多双边经贸关系。负责与我国驻外使领馆经商机构的业务联系。协调办理境外商务人员来访邀请。

(十) 开发区管理科。负责全市省级及以上经济开发区的综合协调、指导服务、考核评价等工作。会同有关部门研究拟订全市省级及以上经济开发区发展规划、政策。负责国家级经济技术开发区设立的审核上报工作。会同有关部门做好经济开发区的分类指导、动态管理。负责复制推广自由贸易区经验并会同有关部门研究拟订有关发展规划、政策、措施。负责联系和协调海关特殊监管区域工作。会同有关部门研究拟订全市海关特殊监管区域发展规划、政策。配合有关部门做好海关特殊监管区域的建设、监管和发展工作。指导非公有制企业党建相关工作。

(十一) 投资促进科。负责研究投资促进政策和发展趋势,提出相关对策和建议;包装和推介全市重点区域、重点产业、重大招商引资项目;拟订全市重大投资促进活动计划并牵头组织实施;指导和参与全市重点招商引资项目洽谈、协调和督办

工作；组织开展与知名机构、高校、驻华 总部、商会、协会等投资促进战略合作。

（十二）境外招商科。负责研究境外投资促进政策和发展趋势，提出相关对策和建议；拟订全市境外重大投资促进活动计划并牵头组织实施；指导和参与全市境外重点招商引资项目洽谈、协调和督办工作；组织开展与境外知名机构、高校、驻华总部、商会、协会等投资促进战略合作。

（十三）企业指导科。负责管理、指导直属外贸、商业、物资、医药企业，推进企业体制改革，协调解决改制企业遗留问题。负责直属商业、物资、外贸、医药企业信访、稳定工作。指导全市商务领域工会工作。

离退休干部科。负责局机关离退休人员和直属企业离休人员的管理服务工作，指导直属单位离退休人员的管理服务工作。

机关基层党组织。负责局机关及所属单位党的建设和群团工作。

二、机构设置情况

枣庄市商务局机关单位预算包括：局机关预算。

纳入枣庄市商务局机关 2023 年单位预算编制范围的二级预算单位包括：

1. 枣庄市商务局机关

第二部分

2023 年单位预算表

收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	1,847.23	一、一般公共服务支出	1,435.71
一般公共预算收入	1,844.01	二、外交支出	
政府性基金预算收入		三、国防支出	
国有资本经营预算收入	3.22	四、公共安全支出	
二、财政专户管理资金收入		五、教育支出	14.47
三、事业收入（不含教育收费）		六、科学技术支出	
四、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
五、其他收入		八、社会保障和就业支出	193.34
		九、卫生健康支出	91.03
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	109.46
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	3.22
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
本年收入合计	1,847.23	本年支出合计	1,847.23
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收入总计	1,847.23	支出总计	1,847.23

收入总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政专户 管理资金 收入	事业 收入	事业单位经 营收入	其他 收入	上级补 助收入	附属单 位上缴 收入	使用非财 政拨款结 余	上年 结转
类	款	项			小计	一般公共 预算收入	政府性 基金预 算收入	国有资 本经营 预算收 入								
合 计				1,847.23	1,847.23	1,844.01	3.22									
201			一般公共服务支出	1,435.71	1,435.71	1,435.71										
201	13		商贸事务	1,435.71	1,435.71	1,435.71										
201	13	01	行政运行	626.79	626.79	626.79										
201	13	02	一般行政管理事务	126.78	126.78	126.78										
201	13	08	招商引资	130.00	130.00	130.00										
201	13	50	事业运行	552.14	552.14	552.14										
205			教育支出	14.47	14.47	14.47										
205	08		进修及培训	14.47	14.47	14.47										
205	08	03	培训支出	14.47	14.47	14.47										
208			社会保障和就业支出	193.34	193.34	193.34										
208	05		行政事业单位养老支出	193.34	193.34	193.34										
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	128.89	128.89	128.89										
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	64.45	64.45	64.45										
210			卫生健康支出	91.03	91.03	91.03										
210	11		行政事业单位医疗	91.03	91.03	91.03										
210	11	01	行政单位医疗	28.56	28.56	28.56										
210	11	02	事业单位医疗	30.25	30.25	30.25										
210	11	03	公务员医疗补助	32.22	32.22	32.22										
221			住房保障支出	109.46	109.46	109.46										
221	02		住房改革支出	109.46	109.46	109.46										
221	02	01	住房公积金	109.46	109.46	109.46										
223			国有资本经营预算支出	3.22	3.22		3.22									
223	01		解决历史遗留问题及改革成本支出	3.22	3.22		3.22									
223	01	99	其他解决历史遗留问题及改革成本支出	3.22	3.22		3.22									

支出总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	事业单位经营支出	结转下年
类	款	项								
合 计				1,847.23	1,587.23	260.00				
201			一般公共服务支出	1,435.71	1,178.93	256.78				
201	13		商贸事务	1,435.71	1,178.93	256.78				
201	13	01	行政运行	626.79	626.79					
201	13	02	一般行政管理事务	126.78		126.78				
201	13	08	招商引资	130.00		130.00				
201	13	50	事业运行	552.14	552.14					
205			教育支出	14.47	14.47					
205	08		进修及培训	14.47	14.47					
205	08	03	培训支出	14.47	14.47					
208			社会保障和就业支出	193.34	193.34					
208	05		行政事业单位养老支出	193.34	193.34					
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	128.89	128.89					
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	64.45	64.45					
210			卫生健康支出	91.03	91.03					
210	11		行政事业单位医疗	91.03	91.03					
210	11	01	行政单位医疗	28.56	28.56					
210	11	02	事业单位医疗	30.25	30.25					
210	11	03	公务员医疗补助	32.22	32.22					
221			住房保障支出	109.46	109.46					
221	02		住房改革支出	109.46	109.46					
221	02	01	住房公积金	109.46	109.46					
223			国有资本经营预算支出	3.22		3.22				
223	01		解决历史遗留问题及改革成本支出	3.22		3.22				
223	01	99	其他解决历史遗留问题及改革成本支出	3.22		3.22				

财政拨款收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	1,844.01	一、一般公共服务支出	1,435.71	1,435.71		
二、政府性基金预算收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入	3.22	三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出	14.47	14.47		
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	193.34	193.34		
		九、卫生健康支出	91.03	91.03		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	109.46	109.46		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出	3.22			3.22

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
本 年 收 入 合 计	1,847.23	本 年 支 出 合 计	1,847.23	1,844.01		3.22
上年结转		结转下年				
其中：一般公共预算结转						
政府性基金预算结转						
国有资本经营预算结转						
收 入 总 计	1,847.23	支 出 总 计	1,847.23	1,844.01		3.22

一般公共预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计				1,844.01	1,587.23	1,467.90	119.33	256.78
201			一般公共服务支出	1,435.71	1,178.93	1,074.07	104.86	256.78
201	13		商贸事务	1,435.71	1,178.93	1,074.07	104.86	256.78
201	13	01	行政运行	626.79	626.79	558.10	68.69	
201	13	02	一般行政管理事务	126.78				126.78
201	13	08	招商引资	130.00				130.00
201	13	50	事业运行	552.14	552.14	515.97	36.17	
205			教育支出	14.47	14.47		14.47	
205	08		进修及培训	14.47	14.47		14.47	
205	08	03	培训支出	14.47	14.47		14.47	
208			社会保障和就业支出	193.34	193.34	193.34		
208	05		行政事业单位养老支出	193.34	193.34	193.34		
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	128.89	128.89	128.89		
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	64.45	64.45	64.45		
210			卫生健康支出	91.03	91.03	91.03		
210	11		行政事业单位医疗	91.03	91.03	91.03		
210	11	01	行政单位医疗	28.56	28.56	28.56		
210	11	02	事业单位医疗	30.25	30.25	30.25		
210	11	03	公务员医疗补助	32.22	32.22	32.22		
221			住房保障支出	109.46	109.46	109.46		
221	02		住房改革支出	109.46	109.46	109.46		
221	02	01	住房公积金	109.46	109.46	109.46		

一般公共预算基本支出情况表

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
合 计						1,587.23	1,467.90	119.33
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	1,383.38	1,383.38	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	387.05	387.05	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	300.49	300.49	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	31.32	31.32	
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	259.32	259.32	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	128.89	128.89	
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	64.45	64.45	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	58.81	58.81	
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	32.22	32.22	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	4.63	4.63	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	109.46	109.46	
301	99	其他工资福利支出	501	99	其他工资福利支出	6.74	6.74	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	83.92		83.92
302	01	办公费	502	01	办公经费	17.20		17.20
302	16	培训费	502	03	培训费	14.47		14.47
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	1.49		1.49
302	28	工会经费	502	01	办公经费	9.36		9.36
302	29	福利费	502	01	办公经费	1.27		1.27
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	1.80		1.80
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	32.98		32.98
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	5.35		5.35

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
302		商品和服务支出	505		对事业单位经常性补助	35.41		35.41
302	01	办公费	505	02	商品和服务支出	19.78		19.78
302	28	工会经费	505	02	商品和服务支出	9.94		9.94
302	29	福利费	505	02	商品和服务支出	0.73		0.73
302	39	其他交通费用	505	02	商品和服务支出	3.46		3.46
302	99	其他商品和服务支出	505	02	商品和服务支出	1.50		1.50
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	84.52	84.52	
303	01	离休费	509	05	离退休费	0.32	0.32	
303	02	退休费	509	05	离退休费	30.79	30.79	
303	03	退职(役)费	509	05	离退休费	2.93	2.93	
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	12.26	12.26	
303	09	奖励金	509	01	社会福利和救助	36.90	36.90	
303	99	其他对个人和家庭的补助	509	99	其他对个人和家庭补助	1.32	1.32	

一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位：万元

2022 年预算数						2023 年预算数					
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费	
2.92	0.00	1.80	0.00	1.80	1.12	3.29	0.00	1.80	0.00	1.80	1.49

政府性基金预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计								

注：2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

国有资本经营预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计				3.22				3.22
223			国有资本经营预算支出	3.22				3.22
223	01		解决历史遗留问题及改革成本支出	3.22				3.22
223	01	99	其他解决历史遗留问题及改革成本支出	3.22				3.22

基本支出预算情况表

单位：万元

科目编码 类 款		部门预算支出 经济分类科目	科目编码 类 款		政府预算支出 经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户管 理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
							小计	一般公共 预算	政府性基金 预算	国有资本 经营预算				
合计						1,587.23	1,587.23	1,587.23						
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	1,383.38	1,383.38	1,383.38						
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	387.05	387.05	387.05						
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	300.49	300.49	300.49						
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	31.32	31.32	31.32						
301	07	绩效工资				259.32	259.32	259.32						
301	08	机关事业单位基本养老 保险缴费	501	02	社会保障缴费	128.89	128.89	128.89						
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	64.45	64.45	64.45						
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	58.81	58.81	58.81						
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	32.22	32.22	32.22						
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	4.63	4.63	4.63						
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	109.46	109.46	109.46						
301	99	其他工资福利支出	501	99	其他工资福利支出	6.74	6.74	6.74						
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	119.33	119.33	119.33						
302	01	办公费	502	01	办公经费	36.98	36.98	36.98						
302	16	培训费	502	03	培训费	14.47	14.47	14.47						
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	1.49	1.49	1.49						
302	28	工会经费	502	01	办公经费	19.30	19.30	19.30						
302	29	福利费	502	01	办公经费	2.00	2.00	2.00						
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	1.80	1.80	1.80						
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	36.44	36.44	36.44						
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	6.85	6.85	6.85						
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	84.52	84.52	84.52						
303	01	离休费	509	05	离退休费	0.32	0.32	0.32						
303	02	退休费	509	05	离退休费	30.79	30.79	30.79						
303	03	退职（役）费	509	05	离退休费	2.93	2.93	2.93						
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	12.26	12.26	12.26						
303	09	奖励金	509	01	社会福利和救助	36.90	36.90	36.90						

科目编码		部门预算支出 经济分类科目	科目编码		政府预算支出 经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户管 理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
							小计	一般公共 预算	政府性基金 预算	国有资本 经营预算				
类	款		类	款										
303	99	其他对个人和家庭的补 助	509	99	其他对个人和家庭的补助	1.32	1.32	1.32						

项目支出预算情况表

单位：万元

项目名称	项目类型	合计	财政拨款			财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政拨 款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性 基金预算				
合 计		260.00	260.00	256.78		3.22			
办公运行保障经费	其他运转类	75.86	75.86	75.86					
招商活动运行保障经费	其他运转类	130.00	130.00	130.00					
中央、省级商务专项资金项目评审费	其他运转类	30.00	30.00	30.00					
挂职、优选人员经费	特定目标类	20.92	20.92	20.92					
精简下放人员补助	特定目标类	3.22	3.22			3.22			

政府采购预算表

单位：万元

科目编码			科目名称	资 金 来 源							
类	款	项		合计	财政拨款			财政专户管 理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
					小计	一般公共预算	政府性基金预算				
合 计			35.00	35.00	35.00						
201			一般公共服务支出	35.00	35.00	35.00					
201	13		商贸事务	35.00	35.00	35.00					
201	13	01	行政运行	5.00	5.00	5.00					
201	13	02	一般行政管理事务	30.00	30.00	30.00					

第三部分

2023 年单位预算情况和 重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理，单位本级和所属单位的收入和支出均包含在部门预算中。

（一）收入预算：2023 年收入预算 1,847.23 万元，其中一般公共预算收入 1,844.01 万元、国有资本经营预算收入 3.22 万元。

（二）支出预算：2023 年支出预算 1,847.23 万元，其中基本支出 1,587.23 万元，项目支出 260 万元。

（三）增减变化情况：2023 年收支预算 1,847.23 万元，较上年预算增加 429.02 万元，其中：

1. 收入预算增加 429.02 万元，其中一般公共预算收入增加 425.8 万元、政府性基金预算收入与上年持平、国有资本经营预算收入增加 3.22 万元、财政专户管理资金收入与上年持平、事业收入与上年持平、事业单位经营收入与上年持平、上级补助收入与上年持平、附属单位上缴收入与上年持平、其他收入与上年持平、使用非财政拨款结余与上年持平、上年结转与上年持平。

2. 支出预算增加 429.02 万元，其中基本支出增加 340.12 万元；项目支出增加 88.9 万元；上缴上级支出与上年持平；对附属单位补助支出与上年持平；事业单位经营支出与上年持平；结转下年与上年持平。

3. 收支预算增加的主要原因，一是按照中央清理规范津贴补贴统一部署要求，将执行中，根据考核等次据实发放的在职人员年度奖金部分调整为按月发放，纳入年初批复的人

员经费相应增加。二是原投资促进局合并到商务局，人员增加，相应支出增加。

二、“三公”经费支出情况

2023年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共3.29万元，比上年增加0.37万元，增长12.67%，主要原因是原投资促进局合并到商务局，人员增加，相应支出增加。

其中：1.因公出国（境）费0万元，主要原因是2022年、2023年本单位均未使用一般公共预算拨款安排“因公出国（境）”经费支出。

2.公务用车购置及运行费1.8万元，包括公务用车购置费0万元，主要原因是2022年、2023年本单位均未使用一般公共预算拨款安排“公务用车购置”经费支出。公务用车运行维护费1.8万元，与上年持平。

3.公务接待费1.49万元，比上年增加0.37万元，增长33.04%，主要原因是原投资促进局合并到商务局，人员增加，相应支出增加。

三、机关运行经费情况

机关运行经费指为保障行政单位（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。2023年本单位机关运行经费安排83.92万元。较2022年预算增加18.91万元，增长29.09%。主要原因是：

原投资促进局合并到商务局，人员增加，相应支出增加。

四、政府采购情况

2023 年政府采购预算 35 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 35 万元。

五、国有资产占有使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 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 1 辆。其他按照规定配备的公务用车主要是行政执法车辆。

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（件、套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（件、套）。

2023 年预算未安排购置单位价值 50 万元以上通用设备，2023 年预算未安排购置单位价值 100 万元以上专用设备。

六、绩效目标情况说明

（一）预算绩效管理情况

枣庄市商务局机关 2023 年项目支出全面实施绩效管理，涉及预算项目支出 5 个，预算资金 260 万元，其中财政拨款 260 万元。

(二) 单位预算项目绩效目标表

项目支出绩效目标表								
项目编码及名称		37040023P34005810133F-挂职、优选人员经费			主管部门及代码		[415]枣庄市商务局	
项目单位		415001-1]枣庄市商务局机关			年度资金总额		209200	
资金用途		挂职优选人员补助						
资金支出计划		3月底		6月底		10月底		12月底
(累计支出金额)		50000.00		100000.00		150000.00		209200.00
年度绩效目标		目标1	目标内容1					
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标值			指标确定依据	评(扣)分标准
				符号	值	单位 (文字描述)		
成本指标	经济成本指标	挂职、优选人员经费	挂职、优选人员经费	≤	209200	元		20
产出指标	数量指标	挂职人员数量	挂职人员数量	=	4	人		10
	数量指标	优选人员数量	优选人员数量	=	10	人		10
	时效指标	挂职、优选人员按时到岗	挂职、优选人员按时到岗	文字描述		按时		10
	质量指标	补贴发放准确率	按标准准确足额发放	=	100	%		10
效益指标	社会效益指标	改善挂职、优选人员生活	改善挂职、优选人员生活	文字描述		改善		10
	可持续影响指标	提高挂职、优选人员稳定性	提高挂职、优选人员稳定性	文字描述		提高		10
满意度指标	服务对象满意度指标	挂职、优选人员满意度	挂职、优选人员满意度	≥	95	%		20

项目支出绩效目标表								
项目编码及名称		37040023P34001510129B-中央、省级商务专项资金项目评审费		主管部门及代码		[415]枣庄市商务局		
项目单位		415001-1]枣庄市商务局机关		年度资金总额		300000		
资金用途	项目评审验收							
资金支出计划	3月底		6月底		10月底		12月底	
(累计支出金额)	100000.00		150000.00		200000.00		300000.00	
年度绩效目标	目标1	目标内容1						
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标值			指标确定依据	评(扣)分标准
				符号	值	单位(文字描述)		
成本指标	经济成本指标	聘请第三方进行项目评审	聘请第三方进行项目评审	=	30	万元		20
产出指标	时效指标	按照项目申报进度按时进行评审	按照项目申报进度按时进行评审	文字描述		按时		10
	质量指标	规范项目申报资料	规范项目申报资料	文字描述		规范		10
	质量指标	评审报告质量	专项资金项目评审项目完成率	≥	90	%		10
	数量指标	评审项目数	评审项目数	≥	100	个		10
效益指标	社会效益指标	促进外贸企业发展	促进外贸企业发展	文字描述		是		10
	可持续影响指标	保障商务指标平稳运行	保障商务指标平稳运行	文字描述		保障		20
满意度指标	服务对象满意度指标	参与企业满意度	参与企业满意度	≥	90	%		10

项目支出绩效目标表								
项目编码及名称		37040023P34001510126G-办公运行保障经费		主管部门及代码		[415]枣庄市商务局		
项目单位		415001-1]枣庄市商务局机关		年度资金总额		758600		
资金用途		保障办公运行						
资金支出计划		3月底		6月底		10月底		12月底
(累计支出金额)		190000.00		380000.00		560000.00		758600.00
年度绩效目标		目标1	目标内容1					
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标值			指标确定依据	评(扣分)标准
				符号	值	单位(文字描述)		
成本指标	经济成本指标	办公运行保障经费	办公运行保障经费	≤	75.9	万元		20
产出指标	质量指标	提高办公效率	提高办公效率	文字描述		提高		10
	质量指标	费用报销制度健全	费用报销制度健全	文字描述		是		10
	时效指标	办公用品按时购买	办公用品按时购买	文字描述		按时		10
	数量指标	购买办公用品数量	购买办公用品数量	≥	4	批		10
效益指标	可持续影响指标	促进商务指标平稳运行	促进商务指标平稳运行	文字描述		是		20
	社会效益指标	保障与各部门业务联络畅通	保障与各部门业务联络畅通	文字描述		保障		10
满意度指标	服务对象满意度指标	单位职工满意度	单位职工满意度	≥	95	%		10

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由市级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、事业单位经营收入：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。

五、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本部门所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本部门所属单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“财政专户管理资金收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、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。

十、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日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、事业单位经营支出：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。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、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。

十六、“三公”经费：指市级部门单位安排的因公出国（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）的国际差旅费、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接待（含外

宾接待)支出。

十七、机关运行经费:指为保障行政单位(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。