

邢台市贸促会

2020年部门预算信息公开说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将邢台市贸促会 2020 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

我单位全称为中国国际贸易促进委员会邢台市委员会，是参照公务员管理的全额事业单位。

贸促会的宗旨是，围绕邢台经济发展和对外经贸工作的总体部署，开展促进本地区与世界各国、各地区之间的贸易、投资和经济技术合作的活动。贸促机构的主要职能是：

（一）接待境内外经贸界人士和代表团来访；组织经济贸易代表团赴境外访问与考察；安排外国有关组织、企业同本地区的组织、企业及有关部门进行交流；为本地区同香港、澳门及台湾地区工商界之间的交流与合作提供服务；

（二）根据市政府经贸发展战略招商引资，宣传地方招商引资政策及资源优势，推广介绍相关项目，为外商投资提供相关服务；根据产业结构调整的需要，促进企业到国（境）外投资；开展促进中外经济、贸易、技术合作的咨询和服务工作等；

（三）在境内外举办贸易展览会，参加国际贸易博览会和展览会；

（四）收集、整理、传递和发布经贸信息；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、咨询和资信调查等服务；编辑、出版相关的报纸、刊物、电子出版物等；

（五）为企业提供服务；向政府有关部门反映企业界的情况和意见；研究经贸领域的有关问题，向企业提供参考意见；承办企业委托的事宜；举办报告会、研讨会及其他各类经贸活动，提供相关的业务培训；

（六）经中国贸促会、省贸促会批准或授权，办理经济贸易调解业务，签发原产地证明书，出具人力不可抗拒证明，代办涉外商贸文件的领事认证业务，认证涉外商业单据，出具国际商事证明书，承担暂准进出口货物单证册（ATA）的出证业务；进行国际、国内民商事有关争议解决的法律研究，提供有关法律咨询、顾问、代理等服务；组织企业进行公平贸易申诉和应诉；

（七）根据形势发展的需要开展其他经贸、投资促进业务；

（八）指导下级贸促机构的业务工作；

（九）管理下设的具有法人地位的企、事业单位；

（十）办理上级贸促机构、市委、市政府授权或交办的事项；

（十一）经地方人民政府批准，地方贸促机构获得社会团体业务主管单位资格，主管相关社会团体并作为地方国际商会的业务主管单位。

（十二）负责邢台市会展业发展的管理和引导工作。制定会展业中长期发展规划，拟订年度展会平台项目计划；负责维护会展市场秩序，对会展业发展提供政策支持，积极引进国际国内知

名品牌展会，扶持和打造地方品牌展会，调查统计发布会展业成果和信息；全市会展业发展引导资金合理配置与管理；承办市会展业发展领导小组的具体日常工作。

机构设置

中国国际贸易促进委员会邢台市委员会部门机构设置情况：

单位名称：中国国际贸易促进委员会邢台市委员会

单位性质：参公事业单位

单位规格：正处级

经费保障形式：财政拨款

内设机构：办公室、会展联络科、法律事务科、老干部科、机关党委。

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我会部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2020年财政拨款预算收入576万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映邢台市贸促会年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年支出预算576万元，其中基本支出542万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出34万元，

包括参加展（博）览会、会展业发展和涉外法律服务支出。

3、比上年增减情况

2020 年预算收支安排 576.39 万元，较 2019 年预算收支安排 576.19 万元基本持平。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排61.84万元，其中：办公费5.9万元、电费2.5万元、邮电费10.46万元、取暖费1.8万元、培训费（职工教育经费）2.39万元、工会经费1.91万元、福利费2.59万元、公务用车运行维护费2万元、其他交通费13.85万元、劳务费3.6万元、其他商品服务支出（老干部各项费用支出）14.84万元等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年我会财政拨款“三公”经费预算安排9万元，较19年10万元减少1万元，其中：因公出国经费5万元，公务用车购置及运维费3万元（公务用车购置费为0，公务用车运行费3万元），公务接待费1万元。其中：公务用车购置及运维费减少1万元，减少主要原因是压缩开支。

五、绩效预算信息情况

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕市委、市政府经济发展大局，和我会 2020 年度工作计划与工

作要点，组织国内外展览、以特色展会提升、涉外商事法律服务、加强对外联络为抓手，着力在搭建平台、提高服务能力和服务质量下工夫，为实现新一轮高水平对外开放贡献贸促力量。

（二）分项绩效目标

1、搭建展览平台助推我市企业拓展国内外市场，组织企业参加国内外品牌展会。

绩效目标：结合我市产业特点，重点搭建童车玩具、五金建材、汽车配件、宠物食品、装备制造等“五大”产业方面的展会平台，引领企业“走出去”拓展市场。

绩效指标：重点组织企业重点参加“中国（上海）国际自行车展览会”“2020（第69届）秋季全国五金商品交易会（临沂）”“中原（邯郸）国际制造暨泵与电机博览会”“2020上海法兰克福国际汽配博览会”等8项重点展会。

2、提升特色展会。

绩效目标：围绕我市特色产业，拟邀请会展专家对县域会展的现状和提升出谋划策，提出意见建议，努力做到越办越好、持续性发展。

绩效指标：协助重点做好平乡自行车博览会、清河汽车配件展、南和宠物食品展、沙河玻璃交易会的提升；促进巨鹿红杏商务节商品展览会、临西轴承创新发展论坛的规范化运作。

3、进一步拓展对外联络渠道。

绩效目标：积极组织企业参加“一带一路”国际合作高峰论

坛等举行的国际性论坛和经贸活动，及时向我市企业介绍并对接在国外设立的国际商会海外联络机构，借船出海，为我市优势产能转移和投资贸易促进提供全方位服务

绩效指标：，2020 年要与 2-3 家国外商协会、5-6 家国内商协会建立经常性的信息互联，拟借助阿联酋迪拜世博会举办“河北活动日”之际，积极组织我市企业参加对接洽谈，寻求合作商机。

4、打造“一站式”法律服务工程。继续为企业“走出去”提供预警信息，提升法律应对服务水平。

绩效目标：为我市进出口企业进行涉外法律暨展览业务培训，提升企业国际化经营的能力和水平。借力拓展涉外商事法律服务，不断扩大出口产品认证范围。

绩效指标：涉外法律暨展览业务培训 2 次，组织企业不少于 100 家、150 人. 办理出口企业货物原产地证 2600 份。

（三）工作保障措施

1、严格落实重点任务责任制。完善责任分解机制，对确定的年度重点任务，由牵头部门对工作任务进行分解，经党组会或会长办公会研究确定后，将重点任务分解到责任领导、责任科室、责任人。主管领导负责所管科室重点任务的指导、落实和督导工作；各牵头责任科室科长（主任）为责任人，负责按照时间节点将重点任务落实到位。各科室要进一步细化工作目标，明确责任分工，明确专人专抓，细化任务措施到人到岗，确保重点工作任务的完成。

2、抓好重点任务责任制的督导督查和考核工作

(1) 各牵头责任领导负责做好所负责工作的协调、督查和考核，建立详细的工作台帐，制定各自工作的考核办法，并认真组织实施。

(2) 各牵头责任单位按要求及时间节点报送工作进展情况，注重创新和过程管理，确保工作目标任务高质量全面完成。

(3) 凡牵头责任单位所负责的重点工作排名进入前列（前十名），给予科室负责人年度考核“优秀”，科室考评定为优秀单位，给予一定的物质奖励。凡牵头责任单位所负责的重点工作没有完成或不达标，取消该科室和科室负责人评先评优资格，予以通报批评，必要时对科室负责人予以调离或免职。

3、加强预算绩效管理。落实中央和我省实施全面预算绩效管理相关部署，将事前绩效评估、绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果运用纳入预算编制、执行、监督全过程。围绕部门职责和事业发展规划，以预算资金为主线，从产出数量、运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及核心业务实施效果，推动提高部门推动提高部门整体绩效水平。

4、努力做好专项资金保障。专项资金预算安排首先要落实省、市布置的各项经济活动，突出重点、注重绩效，合理安排一般公共预算收入。紧紧抓住服务企业这个重点，区分轻重缓急，统筹安排，确保我会重点工作任务的资金需要，全面提升资金使用效益和公共服务质量。

5、加强内控建设，规范财务资产管理。加强内部监督制度

建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

第二部分 专项资金、预算项目绩效目标

1、参加国内外展会专项资金绩效目标表

绩效目标	目标 1	按照国家省贸促会和市政府要求，组织我市企业参加境内外展会，开展多种形式的经贸活动，促进贸易和投资，促进中外经济技术交流合作					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位(文字描述)	
产出指标	数量指标	参加展会	国内外展会	>=	6.00	个	
	数量指标	宣传资料分数	印制宣传资料 10000 份	>=	10000.00	份	2020 年工作计划
	数量指标	培训次数	组织展览业务培训 2 次	>=	2.00	次	2020 年工作计划
	数量指标	参加培训的企业数	组织参加培训的企业数量 150 家	>=	150.00	家	2020 年工作计划
	数量指标	展览展位数量	特装展位 1 个标准展位 20 个	>=	21.00	个	2020 年工作计划
	数量指标	发布展会信息数量	反映发布展会信息的数量 8 篇	>=	8.00	篇	2020 年工作计划
	数量指标	参加企业数量	组织参展企业的数量 40 家	>=	40.00	家	2020 年工作计划
	时效指标	展览天数	参加展览的天数 30 天	>=	30.00	天	2020 年工作计划
	数量指标	参展展品数量	参展的展品数量 300 种	>=	300.00	种	2020 年工作计划
	成本指标	展会费用	出国费 5 万元，公车运行费 1 万元，接待费 1 万元，会议费 2 万元，差旅费 8 万元，委托业务费 8 万元，办公费 2 万元	<=	27.00	万元	2020 年工作计划
效果指标	质量指标	各项工作达标率	各项工作达标率	=	100.00	%	2020 年工作计划
	经济效益指标	企业经济目标	达成协议金额 1.5 亿元	>=	1.50	亿元	2020 年工作计划
	社会效益指标	产品销售增长率	促进产品销售开拓国内市场	>=	2.00	%	2020 年工作计划
满意度指标	生态效益指标	环保达标率	促进企业遵守环保标准，适应市场要求	=	100.00	%	2020 年工作计划
	服务对象满意度指标	企业满意度	100%	=	100.00	%	调查问卷

2、货物原产地认证专项资金绩效目标表

绩效目标	目标 1	签发货物原产地证书 2600 份，助力企业走向国外市场。					
	目标 2	业务培训 2 次，促进企业遵守国际贸易法律法规，使企业产品高比率符合国际市场要求。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位（文字描述）	
产出指标	数量指标	法律知识培训次数	法律知识培训 2 次。	>=	2.00	次	工作计划
	数量指标	签发货物原产地证数量	签发货物原产地证 2600 份	>=	2600.00	份	工作计划
	成本指标	货物原产地证费用	办公费 3.8 万元，劳务费 3.2 万元	<=	7.00	万元	预算安排
	质量指标	产地证网络办理率	办理完结的产地证数量/申请办理产地证数量*100%	=	100.00	%	贸促（国家）认证 [2018]401 号文件
	时效指标	完成及时率	按时完成的工作占 2020 年工作任务的比率	=	100.00	%	工作计划
效果指标	可持续影响指标	涉外企业培训覆盖率	组织 100 家企业 150 人参加培训提高企业经济效益	>=	100.00	%	工作计划
	社会效益指标	企业产品符合率	助力企业走向国外市场，促进企业遵守国际贸易法律法规，使企业产品高比率符合国际市场要求。	>=	95.00	%	贸促（国家）认证 [2018]401 号文件
满意度指标		服务企业满意度	满意率达到 100%	=	100.00	%	调查问卷

六、政府采购预算情况

部门本年度无政府采购预算。

七、国有资产信息情况

贸促会上年末固定资产金额为 160.81 万元，主要为计算机设备。2020 年我会无拟购置固定资产情况。

邢台市贸促会固定资产占用情况表			
编制部门：中国国际贸易促进委员会邢台市委员会		截止时间：2019年12月31日	
项 目	数量	价值（金额单位：万元）	
资产总额	——	160.81	
1、土地、房屋及构筑物		84.91	
其中：办公用房（平方米）	3512	77.18	
2、车辆（台、辆）	1	24.75	
3、其他设备	——		
4、其他固定资产	——	51.15	

八、名词解释

1、一般共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

4、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。

5、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。

6、上缴上级支出：指所属单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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支出。

8、机关运行费：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。

九、其他需说明事项

无其他需说明事项

2020 年 2 月 18 日