

台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）2025 年部门预算公开报告

第一部分 部门预算公开管理文件

第二部分 部门概况

一、部门主要职责

二、部门预算单位构成

第三部分 台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）2025 年部门预算表

一、2025 年部门收支预算总表

二、2025 年部门收入预算总表

三、2025 年部门支出预算总表

四、2025 年部门财政拨款收支预算总表

五、2025 年部门一般公共预算支出表

六、2025 年部门一般公共预算基本支出表

七、2025 年部门一般公共预算“三公”经费支出表

八、2025 年部门政府性基金预算支出表

九、2025 年部门项目支出预算表

十、2025 年部门支出功能分类预算表

十一、2025 年部门支出经济分类预算表（政府预算）

十二、2025 年部门支出经济分类预算表（部门预算）

十三、2025 年部门债务支出预算表

十四、2025 年部门政府采购支出预算表

十五、2025 年部门政府购买服务支出预算表

十六、2025 年部门（单位）整体绩效目标表

十七、2025 年部门预算项目（政策）绩效目标表

十八、2025 年部门管理专项资金预算表

第四部分 台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）2025 年部门预算情况说明

第五部分 名词解释

第一部分 部门预算公开管理文件

第一章 公开原则

第一条 为推进和规范预决算信息公开工作，强化社会监督，转变政府职能，建立透明预决算制度，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》及《地方预决算公开操作规程》等有关规定和要求，结合本部门实际，制定本办法。

第二条 预决算信息以公开为常态，不公开为例外，依法依规公开预决算。除涉及国家秘密外，不得少公开、不公开应当公开的事项，保证公开内容全面、真实、完整。

第三条 公开及时，内容准确，形式规范。方便社会监督，公开内容保证公众找得着、看得懂、能监督。

第二章 公开主体和职责

第四条 部门负责本单位及所属单位的预决算信息公开工作，履行下列职责：

- （一）制定本单位及所属单位预决算信息公开的工作方案；
- （二）按规定公开本单位及所属单位的预决算信息；
- （三）对所属单位预决算信息公开工作进行指导、监督和检查；
- （四）按规定做好本单位及所属单位预决算信息公开中相关问题的答复工作；
- （五）法律、法规、规章规定的其他职责。

第三章 公开内容

第五条 部门预算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

- （一）部门概况：主要包括部门主要职责、预算单位构成等。
- （二）部门预算表。主要包括部门收支预算总表、部门收入预算总表、部门支出预算总表、一般公共预算支出表、财政拨款预算支出表、纳入预算管理的行政事业性收费等非税收入安排的预算支出表、政府性基金预算支出表、一般公共预算基本支出表、项目支出预算表、政府采购支出预算表等预算表等。
- （三）部门预算情况说明。主要包括部门预算收支增减变化情况说明、“三公经费”财政拨款预算增减变化情况说明、机关运行经费安排情况说明、政府采购安排情况说明、

国有资产占有使用情况说明、预算绩效目标情况说明等。

（四）名词解释。主要对涉及本部门预算公开表中的专业名词进行解释说明。

第六条 部门决算信息(涉密信息除外)公开内容包括：

（一）部门概况。主要包括部门主要职能、部门决算单位构成情况等。

（二）部门决算表。主要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支出决算表、一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类到款级）、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、一般公共预算财政拨款“三公”经费等。

（三）部门决算情况说明。主要包括：部门决算年度收支情况、财政拨款预算执行情况和“三公”经费、机关运行经费、政府采购支出决算情况等说明。“三公”经费决算公开要说明因公出国（境）团组数及人数，公务用车购置数及保有量，国内公务接待的批次、人数、经费总额以及“三公”经费增减变化原因等情况等相关信息。

（四）名词解释。主要对涉及本部门决算公开表中的专业名词进行解释说明。

第四章 公开方式

第七条 预决算信息在县政府门户网站统一进行公开，

并保持长期公开状态，便于社会公众查阅和监督。

第五章 公开程序

第八条 根据本级财政部门批复的部门预算、部门决算及报表，应当在批复后20日内由本部门公开预决算信息。

第六章 附 则

第九条 本办法自印发之日起实行。

第二部分 部门概况

一、主要职责

（一）负责贯彻执行国家、省、市关于对外开放、外事、国内外贸易和国际经济合作的方针政策和法律、法规。

（二）负责研究现代流通方式的发展趋势、流通体制改革，拟订相关政策措施并协调推进实施。研究内外贸发展、向上争取政策、资金等重大问题并提出建议。

（三）负责拟订全县商贸流通业发展规划，促进城乡市场发展，研究提出引导资金投向市场体系建设的政策，指导商品现货市场规范发展和城乡商业网点规划、商业体系建设工作，推进农产品流通体系建设。

（四）负责推进商贸流通产业结构调整，推动流通标准化和连锁化经营、商业特许经营、直销、商贸物流、电子商

务等现代流通方式的发展，负责拟订商贸领域电子商务和会展业发展的政策、措施、规则并做好相关推进管理工作。提出促进商贸中小企业发展的政策建议，指导社区商业发展。

（五）负责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，负责建立健全生活必需品市场供应应急管理机制，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。

（六）负责拟订规范市场运行、流通秩序的政策，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。拟订再生资源 and 药品流通发展规划和政策，按有关规定对成品油流通、汽车销售、二手车流通及特殊流通行业进行监督管理。

（七）负责拟订全县对外贸易发展战略、规划，推进全县对外贸易发展体系和新业态建设。执行国家进出口商品、加工贸易管理办法和进出口管理商品、技术目录，拟订全县进出口年度计划并组织实施。

（八）负责全县国际市场开拓工作；组织指导和参加全县开拓国际、国内市场贸易促进活动。拟订全县外贸出口基地发展规划和相关政策并组织实施，推进全县加工贸易发展。推进全县跨境电子商务发展，拟订和贯彻落实相关政策措施。协调指导通关等相关工作。

（九）负责牵头拟订全县服务贸易发展规划并开展相关

工作，拟订促进服务出口和服务外包发展规划、政策并组织
实施，推动服务外包发展。

（十）负责执行国家、省、市、县对外技术贸易、出口
管制以及鼓励技术和成套设备进出口的贸易政策，推进进出
口贸易标准化工作，依法监督技术引进、设备进口、国家限
制出口技术的工作。

（十一）负责承担组织协调反倾销、反补贴、保障措施
及其他与进出口公平贸易相关工作的责任，对进出口公平贸
易和产业损害进行预警，配合实施贸易救济调查和产业损害
调查，指导协调产业发展安全应对工作及国外对台安县出口
商品的反倾销、反补贴、保障措施等国际贸易摩擦的应诉工
作。

（十二）负责组织落实有关对外开放政策，协调对外开
放工作有关事宜，督查和检查对外开放工作执行情况。拟订
全县对外开放发展规划，负责对外开放宣传工作。

（十三）负责贯彻执行国家、省、市、县有关加强招商
引资(投资促进)、经济合作和外事的方针政策和战略部署。
根据县域经济社会发展的实际，研究制定招商引资中长期规
划、年度计划，并组织实施。

（十四）负责跟踪国内外产业投资趋势及相关政策变
化，研究制定全县招商引资（投资促进）和区域合作的相关
政策并组织实施。

（十五）负责全县招商引资工作组织推进、综合指导和投资服务工作，负责全县重点招商方向、投资优势、招商政策、重大项目等方面的投资宣传，负责全县招商项目信息搜集发布，建立全县招商项目信息资源共享、联动招商工作机制；负责经济合作领域的营商环境建设和信访工作。

（十六）负责全县境内外招商活动的组织与实施。负责县本级重大招商引资项目前期运作、跟踪洽谈、签约履约和投资服务，负责根据全县重点产业发展规划，牵头组织谋划对全县经济发展有牵动作用的重大招商项目，负责建立和管理全县重点招商项目数据库，协调做好招商项目储备工作。

（十七）负责全县各类重大项目招引工作的整体推进，负责县级重大招商项目的协调服务，会同县级相关部门建立健全高效的项目落地服务工作机制。

（十八）负责统筹推进县级相关部门的投资促进、招商引资工作，指导全县投资促进、招商引资工作。

（十九）负责研究制定投资促进、招商引资绩效考核办法和奖惩制度并组织实施，负责全县投资促进、招商引资综合评价考核工作，负责监督和检查全县投资促进、招商引资的工作落实及任务完成情况。

（二十）负责统筹推进境内外招商网络体系建设。负责全县投资促进、招商引资队伍专业化建设。

（二十一）负责重点推进与发达地区的经济合作与交

流。负责区域经济合作情况的统计、分析；负责国内友好城市的创建、联络、交流工作，负责与国内区域性合作组织的联络工作，牵头组织和参加区域合作相关活动，促进区域合作项目的落实。负责国内外经济合作代表团来访的联络、协调和接待工作；负责我县外出招商的联络、洽谈等工作，负责协调指导推动全县对口支援(帮扶)相关工作。

（二十二）负责承担县委外事工作委员会的具体工作。负责县委外事工作委员会各项会议的筹备和会议决定事项的落实、督办工作，不定期召开办公室会议，研究全县重点涉外问题。

（二十三）负责组织协调县委外事工作委员会成员单位开展重要涉外问题调查研究，并提出意见建议，为县委外事工作委员会提供重要涉外信息服务和决策依据。

（二十四）负责依据国家、省、市外事工作规划负责起草台安外事工作规划，拟订并组织实施外事工作管理制度，监督有关部门和单位贯彻对外方针政策和涉外法规的执行情况，协调台安重大外事、涉外活动，负责处理或协助处理重要的涉外事务。

（二十五）负责承担在台安举办的国际会议的审批、报批工作，承担以县政府名义举办的大型国际活动的策划、组织和联络工作。

（二十六）负责统筹安排县委、县人大、县政府和县政

协领导的外事活动，配合相关部门做好来台安进行公务活动的国宾、党宾、外国驻华外交人员和其他重要外宾的接待协调工作。

（二十七）负责参与起草或修改全县重要涉外文件，会同有关部门负责台安对外政策、重大国际问题的宣传材料和对外表态口径。

（二十八）负责主管我县涉外有关事务，会同有关部门或单位做好外国记者采访活动的安排。

（二十九）负责统筹安排和管理全县各部门、各单位与外国领事机构的交往活动。负责领事保护和协助工作，会同有关部门处置境外涉台安突发事件，保护境外台安公民和机构的合法权益，参与处置县内涉外突发事件，指导协调各有关单位处理领事保护和协助案件的办理工作。

（三十）负责对全县部门及企业派驻国外的贸易机构实行统一管理，负责联系中国驻国外使领馆、经商处及外国驻中国使领馆的商务交流工作。

（三十一）负责承担台安县与外国友好城市、友好区（县）以及其他友好商会、民间组织等单位的交往活动，办理对外结好的报批手续，指导协调台安民间对外交往工作。

（三十二）负责承办县级领导同志出访和邀请国外有关人员来访的具体事宜，负责全县因公出国（境）的审批和管理事项，办理全县因公出国（境）人员的护照、签证和应邀

来访外国人士的签证函电以及其他领事业务。

（三十三）负责完成县委、县政府交办的其他任务。

二、部门预算单位构成

纳入台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）2025年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1.台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）机关

第三部分 台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）-部门预算批复表

[台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）](#)

[-部门预算批复表](#)（点击超链接）

第四部分 台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）2025年部门预算情况说明

一、关于台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）2025年收支预算情况的总体说明

按照综合预算的原则，台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）所有收入和支出均纳入部门预算管理。台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）2025年收入预算91.64万元，支出预算91.64万元。当年收支平衡。

二、关于台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）2025年“三公”经费预算情况说明

2025年“三公”经费预算数2.2万元，其中：公务用车运行费2.2万元、公务接待费0万元、因公出国（境）费用0万元。2025年预算数比2024年预算数增加2.2万元，其中公务用车运行费增加2.2万元。主要原因是台安县商务局于2024年5月末机构改革时新组建，没有2024年预算数。

三、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费情况

2025年台安县商务局（台安县经济合作局、台安县政府外事办公室）机关及所属事业单位机关运行经费预算为6.43万元。主要包括本部门的办公及印刷费、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。比2024年预算增加6.43万元。主要原因是台安县商务局于2024年5月末机构改革时新组建，没有2024年预算数。

（二）政府采购情况

2025年政府采购预算安排0万元。

（三）政府购买服务情况

2025年政府购买服务预算安排0万元，主要用于 。

（四）国有资产占有使用情况

台安县商务局(台安县经济合作局、台安县政府外事办公室) 2025 年共有车辆 1 辆, 其中: 一般公务用车 1 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆, 其他用车 0 辆。

单位价值 50 万元以上有通用设备 0 台(套), 单位价值 100 万元以上专业设备 0 台(套)。

2025 年年初预算购置车辆 0 台, 金额 0 万元。

(五) 预算公开表数据中没有数据的情况说明

2025 年预算中没有纳入预算管理的政府性基金、国有资本经营预算等, 因此部分表中没有数据。

第五部分 名词解释

1.财政拨款收入: 指县级财政当年拨付的资金。

2.基本支出: 指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

3.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。

4.机关运行经费: 是指各部门的公用经费, 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、办公用车运行维护费以及其他费用。

5.行政事业性收费收入：指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。

6.政府性基金收入：反映各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

7.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。

8.“三公”经费：指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（含外宾接待）支出。

9.公共安全支出（类）公安（款）其他公安支出（项）：反映政府维护社会公共安全方面，其他用于公安方面的支出。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

11.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

12.农林水支出（类）农业（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

13.农林水支出（类）农业（款）事业运行（项）：反映用于农业事业单位的基本支出，事业单位设施、系统运行与资产维护等方面的支出。

14.农林水支出（类）农业（款）其他林业支出（项）：反映上述项目以外其他用于林业方面的支出。

15.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

16.住房保障（类）住房改革（款）购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。