

西安市鄠邑区投资合作和工业信息化局
2022 年部门预算公开说明

目录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、部门政府采购情况说明

九、部门预算绩效目标说明

十、机关运行经费安排说明

十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

（一）主要职责

1、研究制定全区投资合作的有关政策措施、发展规划、年度计划，并组织实施。贯彻落实有关国内外贸易和国际经济合作、工业和信息化、信用工作方面的法律法规和方针政策。负责拟定全区工业和信息化融合发展规划、年度计划、产业政策并组织实施，负责推进工业高质量发展，提高核心竞争力；提出优化产业布局、调整结构的政策建议，协调解决新型工业化进程中的重大问题。

2、负责全区重点区域、重点产业、重大招商项目的营销、包装、推介和宣传。

3、负责境内外重大项目的投资合作工作，负责区级部门出国（境）招商引资代表团的组织；组织开展与规模型企业、集团和境内外知名机构投资战略合作；按照产业规划和功能布局，负责全区重大招商项目的选址调整和流转工作；负责对违反产业规划和招商引资秩序的事件提出处理意见和建议。

4、负责指导全区外商投资工作；依法核准外商投资企业的设立、变更事项、负责外商企业的服务和管理工作的。

5、会同相关部门研究全区主导产业、新兴产业以及国内同类产业招商引资发展政策，向区政府提出相关对策和建议。

6、负责重大项目的跟踪服务，以及企业招商引资问题的投诉受理工作。

7、负责全区招商引资工作的目标责任考核，负责整治、改善投资环境，以及投资环境评价体系建设工作。

8、负责收集、筛选提供境内外招商引资项目信息，以及网络信息建设工作，推进招商队伍建设和人员培训工作。

9、拟定全区内贸发展规划，研究提出引导区内外资金投向市场体系建设的政策，指导大宗产品批发市场的规划，城市商业网点规划及流通体系建设工作，推进农村市场体系建设，组织实施农村现代流通网络工程。

10、负责推进流通产业结构调整，指导流通企业改革和商贸服务业，社区商业发展；负责流通企业节能减排和再生资源回收工作。

11、承担组织实施全区重要消费品市场调控、应急管理，监测分析市场运行、商品供求状况。按规定对成品油流通进行监督管理。

12、拟定全区外贸发展规划，组织落实国家和省市区促进外贸增长方式转变的政策措施。

13、拟定全区服务贸易发展规划，依法负责技术贸易的进出口管理。

14、负责对外经济合作工作，依法监督管理全区对外承包工程、对外劳务合作，境外投资等。

15、制定全区口岸发展规划，负责口岸功能和国际贸易“单一窗口”建设，推进电子口岸和口岸信息化建设。

16、拟定全区会展业中长期发展规划和政策措施，会同有关部门组织实施。

17、负责监测分析全区工业信息产业经济运行态势，预测、预警和信息引导。

18、负责全区工业固定资产投资项目管理。

19、负责指导行业技术创新和技术进步。

20、组织协调装备制造业振兴发展。

21、负责汽车工业行业管理工作。

22、负责拟定全区工业节能降耗和资源综合利用、清洁生产促进政策措施和发展规划并组织实施。

23、负责拟定全区原材料和消费品工业发展规划、政策措施并组织实施。

24、负责中小微企业、非公有制经济的综合协调和服务工作。负责推动中小企业服务体系建设，负责亲商助企工作，开展面向大企业相关服务工作，推动大型骨干企业加快发展。

25、指导产业集群发展和工业集中区建设。

26、负责全区电子信息产业发展工作。

27、负责推动全区社会信用体系建设。

28、负责工业和信息化对外合作与交流。

29、完成区委区政府交办的其他任务。

（二）机构设置

根据西安市鄠邑区投资合作和工业信息化局的职能定位，局机关设置内设机构 14 个，分别为：

1、办公室：负责机关日常运转工作，承担机关文电机要、政务公开、档案管理、安全保密、新闻宣传、网络舆情、计划生育、后勤服务等工作。

2、组织人事科：负责机关及所属单位的机构编制和人力资源管理、干部人事、劳动工资、出国政审、教育培训、招考录用、专业技术职务评聘、人事档案管理工作。

3、招商科：负责联络、组织与境内外经贸机构、企业的招商引资活动，对接国企和省属企业，协调汽车、航空航天、新材料、新能源、生物医药、轨道交通等高端装备制造产业项目中招商引资工作的入址、选址和流转；负责招商引资相关项目推进过程中的跟踪、协调和服务等工作。

4、投资服务科：贯彻落实国家有关商贸投资法律、法规及规章，参与制定全区利用外资发展规划；建立招商产业咨询和监测分析机制，积极跟踪招商产业发展前沿和动态，实施分类扶持引导和跟踪服务；负责全区招商引资工作的目标责任考核，建立招商综合评价体系和投资环境评价体系；统筹全区新经济产业发展，推动新技术、新产品、新业态发展和应用，负责新经济产业发展考核评估等工作。

5、市场科：负责拟订全区商务工作中长期规划，负责商贸行业平安建设、安全生产、综合治理、反恐维稳、应急管理、治污减霾等工作，依法对再生资源、煤炭流通、成品油流通等进行管理。

6、电子商务科：牵头组织全区国内贸易流通体系改革工作，拟订流通行业发展规划，推动物流流通标准化，加快连锁经营、商业特许经营、物流配送等现代流通方式发展，推进城乡高效配送和流通领域现代供应链体系建设。

7、商贸服务科：负责拟订全区服务贸易、软件和服务外包产业发展中长期发展规划、年度工作计划并组织实施，统筹商务领域支持开发区建设、城乡市场流通体系建设、全区农贸市场网点建设等各项工作

8、产业发展科：组织研究工业和信息化发展战略，负责拟订产业结构调整、工业与相关产业融合发展及管理创新的政策措施；贯彻落实中、省、市产业发展政策以及其他与产业发展相关等工作。

9、技术进步科：负责拟订并组织实施全区工业中长期发展规划，组织拟订并实施鼓励企业技术创新的政策措施，开展产业共性关键技术研发，推动新产品、新技术的开发，促进成果商业化应用，实施工业行业技术规范 and 标准，指导行业质量管理等工作。

10、经济运行与节能科：贯彻落实中、省、市有关工业能源节约和资源综合利用、清洁生产、绿色制造促进的方针政策，统筹企业实施绿色制造项目建设，组织协调节能新产品、新技术、新设备、新材料的推广应用；负责监测分析全区工业日常运行与考核，协调工业运行中出现的有关重大问题，指导工业企业加强安全生产管理。

11、信息化推进科：负责推进工业化与信息化融合发展，协调推进制造业与互联网融合发展；负责区工业互联网和工业大数据发展；指导软件业和信息服务业创新发展，促进工业电子商务发展；负责工业领域信息安全；协调配合相关部门做好电信网、互联网、专用通信网的建设工作；负责全区新型智慧城市建设等相关工作。

12、中小企业服务科：拟订全区促进中小微企业、非公有制经济（民营经济）发展规划、政策措施，建设并依托中小微企业社会化服务体系和公共服务平台，指导产业集群发展和工业集中区的建设，培育并促进中小企业技术改造、技术服务、科研成果转化等工作；拟订全区亲商助企政策措施、工作计划、考核办法并组织实施，统筹全区商务领域全面深化改革，推进“放管服”，负责“双随机、一公开”工作；负责全区社会信用体系建设的统筹规划、组织协调、引导发挥和评估考核等工作。

13、财务与资产管理科：负责机关及所属单位财务管理和国有资产管理；负责服务业发展资金、外经贸业务资金的监督管理工作；负责部门预决算内部审计、行政经费管理核算等有关工作；负责对监管企业国有资产进行监督管理；负责所监管企业的改革和发展、年度经济指标的下达及考核、企业改制及职工安置等相关工作。

14、综合管理科：承担局机关行政规范性文件、重大经贸协议合法性的审核与备案工作；统筹局机关依法行政，开展普法教育培训，承担行业行政执法人员培训和资格证办理工作；负责信访接待，协调完成区委、区政府安排的其他临时性工作任务。

二、2022 年部门工作任务

一是抓经济运行监测调度。坚持经济运行监测调度各项制度，继续抓好工业、商贸经济运行分析调度，及时掌握规上、限上运行动态。加强对重点行业和重点企业的监测，引导企业不断开拓市场，推动重点骨干企业健康发展。

二是着力提升消费能级及消费环境。持续推进大十字、荣华城市奥莱、余下商贸中心商业综合体等商圈建设，结合全年节气、黄金周等消费热点周期，大力举办消费促进活动，做到“每月有活动，每季有主题”。优化市场消费结构，植入更多消费元素，实现更高品质的生活消费体验。

三是加大招商引资力度。围绕“3233”主导产业和战略性新兴产业，全力招引知名企业总部、研发中心入鄂，持续增强发展动力和活力，培育经济新支撑点。

四是紧抓县域工业集中区整合契机。在做好现有企业资源整合的基础上，利用县域工业集中区整合契机，积极与省、市相关部门加大协调，多方争取工业用地规划指标，为企业发展争取更大的发展空间。

五是扎实推进惠企服务。持续开展亲商助企活动，详细了解企业发展现状，密切跟踪重点企业基本情况，及时纾困解难，大力支持民营经济高质量发展。

三、部门预算单位构成

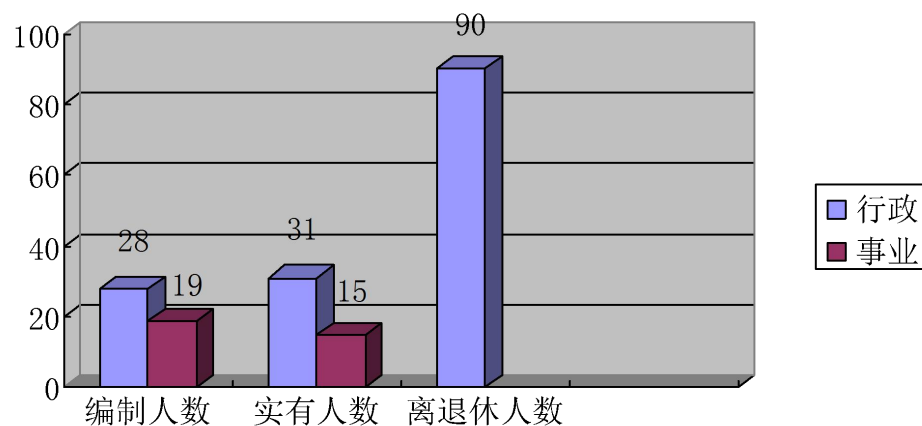
本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 2 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	西安市鄠邑区投资合作和工业信息化局（本级）	无
2	西安市鄠邑区中小企业服务中心	无

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 47 人，其中行政编制 28 人,事业编制 19 人；实有人员 46 人，其中行政 31 人,事业 15 人。单位管理的离退休人员 90 人。



第二部分 收支情况

五、2022 年部门预算收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。

2022 年本部门预算收入 907.09 万元，其中一般公共预算拨款收入 907.09 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门预算收入较上年减少 2178.47 万元，主要原因是本年度未安排户县造纸厂企业改制费用。

2022 年本部门预算支出 907.09 万元，其中一般公共预算拨款支出 907.09 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门预算支出较上年减少 2178.47 万元，主要原因是本年度未安排户县造纸厂企业改制费用。

（二）财政拨款收支情况

2022 年本部门财政拨款收入 907.09 万元，其中一般公共预算拨款收入 907.09 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年减少 2178.47 万元，主要原因是本年度未安

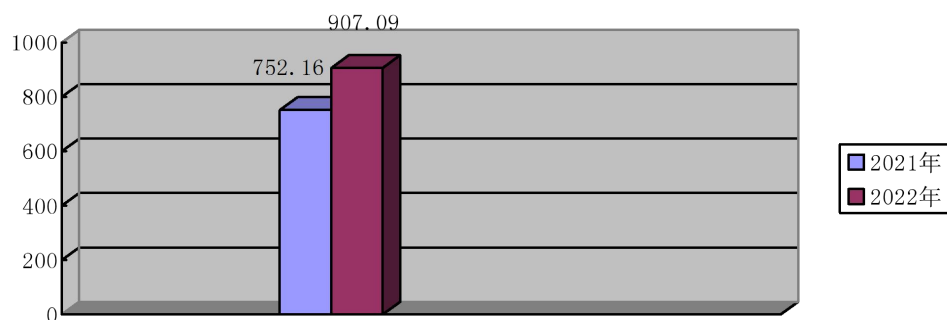
排户县造纸厂企业改制费用。

2022 年本部门财政拨款支出 907.09 万元，其中一般公共预算拨款支出 907.09 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年减少 2178.47 万元，主要原因是本年度未安排户县造纸厂企业改制费用。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 907.09 万元，较上年增加 154.93 万元，主要原因是新增僵尸企业处置费用和社零指标工作经费



2、支出按功能科目分类的明细情况

2022 年本部门当年一般公共预算支出 907.09 万元，其中：

（1）行政运行（2011301）328.22 万元，较上年减少 15.57 万元，原因是人员减少；

（2）招商引资（2011308）24.00 万元，较上年减少 8 万元，原因是本年度安排招商活动项目减少；

（3）事业运行（2011350）100.84 万元，较上年减少 3.62 万元，原因是人员减少；

（4）其他商贸事务支出（2011399）265.52 万元，较上年增加 160.16 万元，原因是新增僵尸企业处置费用和社零指标工作经费；

（5）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）52.58 万元，较上年减少 2.66 万元，原因是人员减少；

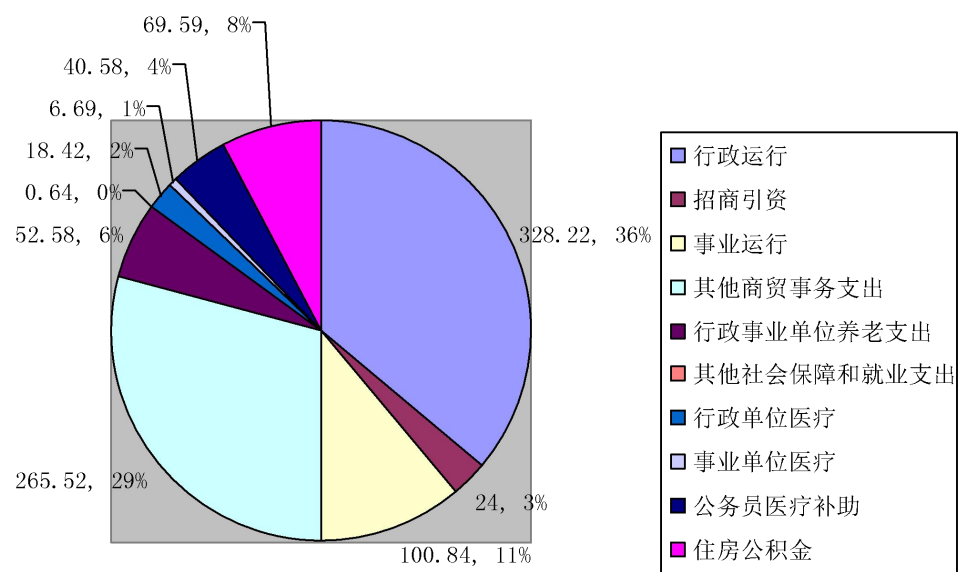
（6）其他社会保障和就业支出（2089999）0.64 万元，较上年减少 0.03 万元，原因是人员减少；

（7）行政单位医疗（2101101）18.42 万元，较上年增加 1.12 万元，原因是大病医疗并入单位医疗保险项目；

(8) 事业单位医疗（2101102）6.70 万元，较上年减少 0.09 万元，原因是人员减少；

(9) 公务员医疗补助（2101103）40.58 万元，较上年增加 40.58 万元，原因是 2022 年新增加的医疗补助；

(10) 住房公积金（2210201）69.60 万元，较上年增加 12.92 万元，原因是 2022 年增加住房补助；



3、支出按经济科目分类的明细情况

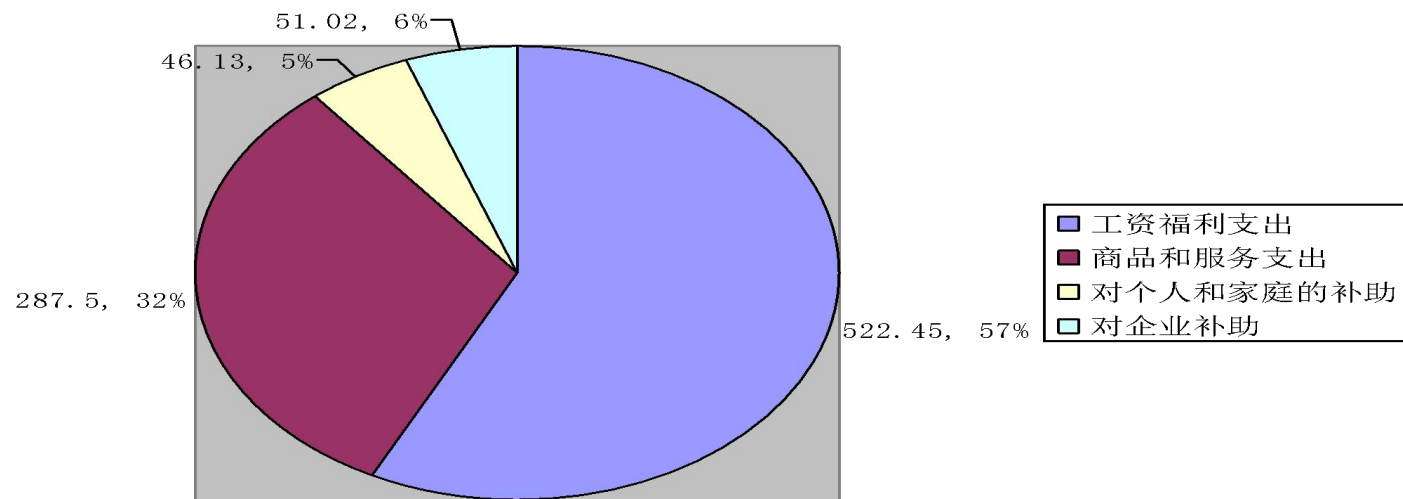
(1) 2022 年本部门当年一般公共预算支出 907.09 万元，其中：

工资福利支出（301）522.45 万元，较上年增加 5.16 万元，原因是新增公务员医疗补贴和住房公积金补助；

商品和服务支出（302）287.50 万元，较上年增加 138.28 万元，原因是新增僵尸企业处置费用 and 社零指标工作经费；

对个人和家庭的补助支出（303）46.13 万元，较上年减少 2.66 万元，原因是领取生活补助的局属企业六十年代精简人员减少；

对企业补助（312）51.02 万元，较上年增加 14.16 万元，原因是新增 2021-2022 年冬季蔬菜储备项目和 2022 年食盐储备库房修缮资金。



(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 907.09 万元，其中：

机关工资福利支出（501）522.45 万元，较上年增加 5.16 万元，原因是新增公务员医疗补贴和住房公积金补助；

机关商品和服务支出（502）287.50 万元，较上年增加 138.28 万元，原因是新增僵尸企业处置

费用和社零指标工作经费；

对企业补助（507）51.02 万元，较上年增加 14.16 万元，原因是新增 2021-2022 年冬季蔬菜储备项目和 2022 年食盐储备库房修缮资金；

对个人和家庭的补助（509）46.13 万元，较上年减少 2.66 万元，原因是局属企业六十年代精简人员领取生活补助的人数减少。

（四）政府性基金预算支出情况

1、2022 年本部门当年政府性基金预算支出 0 万元，较上年减少 2333.4 万元，主要原因是预算本年度未安排户县造纸厂企业改制费用。

2、本部门无 2021 年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

本部门无 2021 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2022 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 2.51 万元，较上年增加 1.06 万元（73.10%），增加的主要原因是新增加会议费。其中：公务接待费 0.51 万元，公务用车运行维护费 0.95 万元，与上年持平；2022 年本部门当年一般公共预算会议费预算支出 1.05 万元，较上年增加 1.05 万元（100%），增加的主要原因是新增僵尸企业处置暨债权债务风险化解专题会费用。会议费培训费内容包括：

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	僵尸企业处置暨债权债务风险化解专题会	2022 年 5 月 19 日 -5 月 20 日	30 人	1.05 万元	

本部门无 2021 年结转的“三公”经费支出。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2021 年底，本部门所属预算单位共有车辆 1 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2022 年当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

本部门 2022 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标情况说明

2022 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 907.09 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 49.00 万元，较上年增加 0.28 万元，主要原因是公用经费定额增加。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：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。

2. “三公”经费：是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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆税）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。

3、基本支出：包括人员经费、商品和服务支出，其中人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

—工资福利支出：指我单位开支的在职职工的各类劳动报酬,以及为上述人员缴纳的各类社会保险费等。

—对个人和家庭的补助支出：指用于对个人和家庭补助支出，主要包括：单位发放的离退休经费、生活补助、住房公积金等。

—商品和服务支出：指我单位在日常工作中购买商品和服务的支出，主要包括：办公费、水电费、交通费、差旅费、会议费、培训费等，不包括项目支出中购买商品和服务的支出。

4、专项业务经费支出：指我单位根据职能职责为完成重点项目工作或事业发展目标，编制的年度专项业务经费支出计划。

第四部分 公开报表