中国（河北）自由贸易试验区曹妃甸片区管理委员会

2023年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将中国（河北）自由贸易试验区曹妃甸片区管理委员会2023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：**

一、对外商贸管理

负责招商引资、进出口贸易和国内外经济技术合作工作。研究制定辖区招商合作总体规划和年度计划并组织实施；负责招商工作的组织管理；负责招商引资项目的筛选、推介和落实工作；负责对外经济联系、洽谈合作、商务管理、外事、经济技术交流与合作。

二、政策制度创新

负责落实自贸试验区总体方案、实施方案和各项改革创新措施；组织落实片区内产业布局和开发建设活动，协调推进重大投资项目建设；负责区域发展战略与功能开发创新研究，提出相关意见、建议。

三、对外宣传推广

负责自贸试验区曹妃甸片区的对外宣传、媒体接待、新闻发布等工作；负责曹妃甸片区信息化建设、日常公众号、网站信息公布等工作。

四、协调联络管理

协调和管理与各功能区有关的工作；协调金融、海关、海事、边检、民航等部门在片区内的相关工作。

五、机关政务管理

负责党工委、管委会机关内部日常业务的组织协调工作；负责公文处理、档案管理、机要保密、行政接待、政务督查、后勤保障和对外协调工作；负责基层组织建设、干部管理、人事劳动和机构编制等工作。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- |
| 中国（河北）自由贸易试验区曹妃甸片区管理委员会本级 | 行政 | 正处（县）级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

1、收入说明

本部门当年全部收入，2023年预算收入392.69万元。全部为一般公共预算收入。

1. 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，反映中国（河北）自由贸易试验区曹妃甸片区管理委员会2023年度部门预算中支出预算的总体情况。2023年部门支出预算为392.69万元，其中基本支出392.69万元，包括人员经费366.44万元和日常公用经费26.25万元；项目支出0万元,本年项目支出安排。

1. 比上年增减情况

2023年部门预算较2022年减少530.24万元，其中：基本支出增加54.76万元，人员经费与日常公用经费均有增加；项目支出减少585万元，主要是本年项目支出未安排。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排26.25万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年，财政拨款“三公”经费预算安排2.24万元比2022年减少30.96万元，其中：因公出国（境）费0万元比上年减少10万元；公务用车购置0万元，较上年无增减变化；公车运行维护费2.24万元比上年减少3.76万元,主要是遵守中央八项规定，厉行勤俭节约预算压减；公务接待费0万元比上年减少17.2万元,主要是因为公务接待费均安排在项目支出中，且本年无安排项目支出。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，全面落实《中国（河北）自由贸易试验区总体方案》各项任务，以制度创新为核心，以深化改革为动力，坚持“大胆试、大胆闯、自主改”。以“三个努力建成”为指引，凝聚全市力量，对标国际通行贸易规则，对标国内先进自贸区，抓住重点、攻克难点、打通堵点、形成亮点。加速推动投资便利化、贸易自由化、金融国际化、产业高端化，加紧形成一批符合片区产业特色的可复制、可推广的高质量制度创新成果，加快引进一批高质量外资外贸企业和高端高新项目，努力建成东北亚经济合作引领区、临港经济创新示范区。

（二）分项绩效目标

（一）日常政务管理

绩效目标：保障管委会日常工作运转，组织开展教育学习和先进党支部、优秀党员的活动。

绩效指标：保障管委会日常工作正常运转；党支部、党员的优秀比率在百分之85%以上。

（二）对外商贸管理

绩效目标：提高招商引资活动效率，优化项目产业结构；组织实施投资贸易洽谈会、大型招商会等活动，促进商务贸易往来。

绩效指标：2023年力争全年新增市场主体3500家以上，进出口总额突破600亿元。

（三）政策制度创新

绩效目标：研究和解决片区改革创新中的难点和问题，提出可复制可推广的创新成果建议；落实自贸试验区总体方案、实施方案和各项改革创新措施，以及促进创新成果的复制推广的各项活动。

绩效指标：形成制度创新案例20项以上。

（四）对外宣传推广

绩效目标：结合宣传部组织自贸专题有奖图片展；集中在各级媒体开展广泛宣传。组织片区政策宣传及培训。面向市直部门、区直部门、各园区、金融媒体机构、企业代表，广泛开展“走出去、引进来”的宣传和培训活动，加强与先进片区的交流学习，加强自贸政策及知识普及宣传。组织走进曹妃甸片区系列活动。广泛邀请各级媒体、商会和企业，带领记者走进自贸片区、重点开放园区和受益企业，全面加强对曹妃甸片区的报道力度。

绩效指标：围绕中心，服务大局，营造片区积极向上的舆论氛围，确保市级以上媒体、平台上稿量达到50篇以上。

（三）工作保障措施

1.完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2.加强支出管理。优化支出结构、编细编实预算、加快履行采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

3.加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4.做好绩效自评。调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5.规范财务资产管理。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。

6.加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、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。

7.加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**无。

六、政府采购预算情况

2023年安排政府采购预算0万元。详见下表

部门政府采购预算

| 819中国（河北）自由贸易试验区曹妃甸片区管理委员会 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

此表无数据，较上年减少120万元，原因是本年未安排政府采购预算。

七、国有资产信息

上年末固定资产金额为150.63万元（详见下表）。 本年度拟购置固定资产主要为电脑、打印机共计 5万元，均是20万元以下的设备。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **中国（河北）自由贸易试验区曹妃甸片区管理委员会部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：中国（河北）自由贸易试验区曹妃甸片区管理委员会 | | 截止时间2022年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 150.63 |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 13.04 |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— |  |
| 4、其他固定资产 | —— | 137.59 |

均为20万元以下的设备。

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指本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“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

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：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入本级财政预算管理的“三公”经费，是指本级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

8、机关运行费：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。

9、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。

10、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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项