

丹东市经济合作发展服务中心
2024 年度部门预算

目 录

第一部分 部门预算公开管理文件

第二部分 丹东市经济合作发展服务中心概况

一、部门主要职责

二、部门机构设置

第三部分 **2024** 年丹东市经济合作发展服务中心部门预算批复表

表 1：收支预算总表

表 2：收入预算总表

表 3：支出预算总表

表 4：财政拨款收支预算总表

表 5：一般公共预算支出表

表 6：一般公共预算基本支出表

表 7：财政拨款预算“三公”经费支出表

表 8：政府性基金预算支出表

表 9：项目支出预算表

表 10：支出功能分类预算表

表 11：支出经济分类预算表（政府预算）

表 12：支出经济分类预算表（部门预算）

表 13：债务支出预算表

表 14：政府采购支出预算表

表 15：政府购买服务支出预算表

表 16：部门（单位）整体绩效目标表

表 17：部门预算项目（政策）绩效目标表

表 18：一般公共预算基本支出表

第四部分 丹东市经济合作发展服务中心 2024 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

丹东市经济合作发展服务中心预算公开管理办法

第一章 总则

第一条为推进和规范预算信息公开工作，强化社会监督，促进依法理财，转变政府职能，建立透明预算制度，根据《中华人民共和国预算法》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》和市有关规定，结合本部门实际，制定本办法。

第二条预算信息以公开为常态，不公开为例外。预算信息公开遵循依法依规、真实准确、积极稳妥、分级负责的原则。

第二章 公开内容

第三条本部门预算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）部门职责、机构设置等情况。

（二）预算收支情况，包括收支预算总体情况、财政拨款收支预算总体情况等，涵盖财政拨款收支、政府性基金预算收支情况。预算支出公开到功能分类的项级科目，按规定公开到经济分类科目。

(三) “三公”经费财政拨款预算总额和分项数额，并对增减变化的原因进行说明。“三公”经费预算公开说明因公出国(境)费用，公务用车购置及运行费，公务接待费的预算数及同比增长、“三公”经费增减变化原因等情况。

(四) 政府采购信息。

(五) 预算绩效目标设置等情况。

(六) 国有资产占有使用情况。

第三章 公开方式和时间

第四条 本部门预算信息在丹东市经济合作发展服务中心和丹东市政府门户网站设立的预决算公开统一平台上公开，并保持长期公开状态，便于社会公众查询监督。

第五条 经本级政府财政部门批复的部门预算，应当在批复后 20 日内由本部门公开。

第四章 监督管理

第六条 本部门严格按照《中华人民共和国保密法》以及其他法律法规和有关规定，做好定密、解密工作。按照《国务院办公厅关于施行〈中华人民共和国政府信息公开条例〉若干问题的意见》(国办发〔2008〕36号)、《国务院办公

厅关于进一步做好政府信息公开保密审查工作的通知》（国办发〔2010〕57号）要求，做好信息公开的保密审查工作，确保审查程序规范，审查责任明确。

第七条 本部门按照预算公开管理文件规定要求，做好预算信息依申请公开工作，主动回应社会普遍关注的情况，及时解疑释惑，避免社会公众误解，密切关注工作中反映的问题，认真研究整改。

第二部分 丹东市经济合作发展服务中心概况

一、部门主要职责

(1) 贯彻落实国家、省、市沿边沿海开发开放政策以及经济合作、招商引资、投资促进、对外经贸交流工作部署，为全市经济合作规划和管理提供服务保障。

(2) 承担研究收集国内外投资促进发展政策和产业信息，开展招商引资项目库建设等工作；开展项目动态管理和综合考评工作；承担组织、宣传全市投资环境、政策、区域、产业及重大招商引资项目等工作；承担与各类组织及企业间的联络、管理等服务性工作。

(3) 为市委、市政府重大涉外活动提供组织、联络、翻译工作；负责开展国际间各领域的民间对外友好交流合作活动；促进全市对外贸易转型发展。

(4) 承担市委、市政府交办的其他工作。

二、部门机构设置

(一) 内设机构

根据上述职责，丹东市经济合作发展服务中心设 6 个内设机构：

1. 党政群工作部

负责党建、纪检等工作；负责文电、安全、保密、信访、

档案、文字综合、督查督办、后勤保障、网站运营维护等工作；负责财务管理、资产管理、财务审计等工作；负责机构编制、人事管理、离退休干部服务等工作；负责全市大型投资促进活动的组织、协调工作。

2.项目谋划与管理部

负责研究全市主导产业、新兴产业以及国内外同类产业发展政策，对重大招商项目进行调研分析论证；负责实施全地区招商引资项目包装与储备，建设存量资源库、招商引资项目库，指导全地区开展相关工作；负责指导和协助县（市）区、园区等招商主体和有关部门实施意向项目的评估、准入、选址等工作；负责建立、管理和维护产业招商专家库、智库，对在谈优势产业及新兴产业项目进行评估并提供智力支持。

3.招商一部

负责做好与“长三角”、“珠三角”为主的华东地区、华南地区、西南地区招商引资和经济社会合作工作；负责上述区域内招商引资和经济社会合作中市领导率团出访、来访、考察、洽谈等有关业务；负责上述区域内友好城市的日常联络工作；指导协调县（市）区、经济区、有关部门和企业在上述区域内开展驻点招商、精准招商、沟通联系、洽谈推介、跟踪服务等工作。

4.招商二部

负责做好与“京津冀”、“东北东部”为主的东北地区、

华北地区、华中地区、西北地区招商引资和经济社会合作工作；负责上述区域内招商引资和经济社会合作中市领导率团出访、来访、考察、洽谈等有关业务；负责上述区域内友好城市的日常联络工作；指导协调县（市）区、经济区、有关部门和企业在上述区域内开展驻点招商、精准招商、沟通联系、洽谈推介、跟踪服务等工作。

5. 投资促进部

为投资者提供咨询、申请、代办等服务；建立本地及外来企业信息库，组织全市各地区参加各地展会活动，为各地区政府、商协会组织及企业搭建平台；负责开展会展招商、以商招商；负责开展区域合作及对口友好城市间的经贸交流合作工作，组织、宣传全市投资环境、政策、区域、产业及重大招商引资项目等工作。

6. 评审与统计部

负责全市投资促进工作统筹协调和督查检查事务性工作；负责对省政府下达的内资招商引资目标任务进行分解，并上报至省商务厅；负责全市内资招商引资年度目标拟定、分解、汇总、分析等事务性工作；负责调研、收集、汇总、分析全市重大招商引资项目推进过程中的矛盾和问题，并提出解决意见和建议；负责建立全市投资促进工作综合评价体系并组织实施；负责对全市包装、在谈、签约、在建项目，“走出去”“请进来”招商活动进行动态管理；负责编发《丹

东市招商引资动态》专刊。

（二）分支机构

丹东市国际交流联络服务中心

负责境外招商活动的开展；负责承办安排市级领导出访境外涉及的招商引资等商务活动；负责提出和组织实施年度国际招商引资工作计划等事务性工作；负责策划和组织利用外来投资促进和招商引资活动及办理出国（境）相关手续；指导、参与全市利用外资项目的洽谈、谈判及相关的服务协助工作；负责“一带一路”以及“中东欧 16+1”国家的招商、交流和合作等事务性工作。负责在日本、韩国建立业务渠道、联络日本、韩国投资促进机构和招商引资中介机构，建立和扩大与世界 500 强、知名大公司及其在华代表处、公司的经常性联系，承担相关信息的收集、整理、反馈；负责聘用境外招商代理人。

第三部分 2024 年丹东市经济合作发展服务中心部门
预算批复表（具体见附件）

第四部分 丹东市经济合作发展服务中心 2024 年部门

预算情况说明

一、关于丹东市经济合作发展服务中心 2024 年收支预算的总体说明

2024 年收支总预算 928.9 万元。其中基本支出预算总额为 668.9 万元；项目支出预算为 260 万元。总预算比去年减少 56.47 万元，其中基本支出减少 56.47 万元，项目支出预算与去年相同。

二、关于丹东市经济合作发展服务中心 2024 年“三公”经费预算情况说明

2024 年“三公”经费预算数 85.01 万元，其中：公务接待费 40.3 万元、公务用车购置及运行费 4.71 万元（公务用车运行费 4.71 万元、公务用车购置费 0 万元），因公出国（境）费 40 万元。三公经费预算比去年增加 9.86 万元，主要原因是全面开展招商引资工作，公务接待费预算比去年增加 10 万元。

三、预算收支增减变化情况说明

2024 年，基本支出预算总额为 668.9 万元，比去年减少 56.47 万元，主要为原市互市贸易发展服务中心人员整建制划出；项目支出预算总额为 260 万元，与去年相同。

四、机关运行经费安排情况说明

事业单位没有机关运行经费。

五、政府采购安排情况说明

2024 年政府采购总预算 0 万元。

六、政府购买服务预算说明

2024 年政府购买服务总预算 0 万元。

七、国有资产占用情况

截止 2023 年 12 月 31 日，丹东市经济合作发展服务中心共有车辆 1 辆，其中：应急保障用车 1 辆。

八、预算绩效管理工作开展情况

根据财政预算绩效管理要求，我中心 2024 年应编制绩效目标的项目共 1 个，实际编制绩效目标项目 1 个，涉及资金 260 万元，编制绩效目标的项目覆盖率（实际编制绩效目标的项目/应编制绩效目标的项目）为 100%。

第五部分 名词解释

- 1.财政拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。
- 2.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性补助收入。
- 3.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。
- 4.经营收入：指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。
- 5.附属单位上缴收入：指单位附属的独立核算单位按照规定上缴的收入。
- 6.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。
- 7.上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
- 8.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。
- 9.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。
- 10.“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。

11.一般公共服务（类）商贸事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

12.一般公共服务（类）商贸事务（款）招商引资（项）：反映用于招商引资、优化经济环境等方面的支出。

13.一般公共服务（类）商贸事务（款）其他商贸事务支出（项）：反映除上述项目以外其他用于商贸事务方面的支出。

14.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）：反映事业单位开支的离退休经费。

15.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

16.社会保障和就业（类）抚恤（款）伤残抚恤（项）：反映按规定用于伤残人员的抚恤金和按规定开支的各种伤残补助费。

17.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单

位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按照国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

18.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

19.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。

20.机关运行经费：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。