## 淄博市临淄区文化旅游有限公司

## 2021年年度信息公告

**一、公司基本信息**

1.公司名称：淄博市临淄区文化旅游有限公司（以下简称“区文旅公司”）。

2.法定代表人：彭涛。

3.公司地址：山东省淄博市临淄区齐陵街道管仲纪念馆。邮政编码：255400。

4.经营范围：文化旅游产业、服务业投资；文化、旅游产业项目开发经营；文化产品、旅游纪念品开发、生产、销售；文化、体育、艺术活动策划、组织服务；研学旅行课题设计开发业务；研学旅行基地建设策划；研学旅行服务；房地产开发、销售；土地整理等。

**二、公司简介**

区文旅公司是临淄区人民政府成立，临淄区财政局出资的国有独资企业。公司于2019年9月注册成立，注册资金2亿元，于2020年4月起逐步开展业务工作，其功能定位于贯彻体现区委、区政府调控意图和重大决策部署，以 “推行市场化运营、企业化管理”为主要运作模式，激发旅游市场发展活力为发展目标的国有资产运营服务公司。

区文旅公司按照区政字[2019]106号《通知》要求，以整合资源、集中运营为原则，将区域内国有性质的文化旅游资产无偿划转至区文旅公司经营，且授权区文旅公司对上述国有资产履行出资人职责。

区文旅公司业务涵盖文旅产业投资、运营，生态农业、影视传媒、酒店会议、研学旅行以及文化创意产品开发等，区文旅公司立足齐文化传承创新示范区，明确文旅融合发展攻坚任务，以实施战略发展、产业运营和风险管控，为临淄经济发展大局服务，肩负着推进临淄区文旅产业集聚转型升级，打造全产业链服务的文旅实业公司。

**三、财务指标**

截止12月底，资产总额2015.63万元，负债总额 933.31万元，所有者权益1082.32万元，资产负债率46.30%。

区文旅公司于7月底与齐文化博物院签订商业划转协议，8月份完成相关人员划转；于8月完成淄博市临淄区电影发行放映有限公司（原临淄区电影公司）和淄博市临淄区影视传媒有限公司（原临淄区影剧院）相关划转工作；于9月中旬与区文保中心签订移交协议，并完成相关人员划转。

公司尚处于初创阶段，运营开始就受新冠疫情严重影响，未能达到预期目标，拟投资项目未能开展。预计2022年底实现营业收入和利润总额预算目标。

**四、财务预算执行情况**

根据区政字[2019]106号《通知》要求，区文旅公司以整合资源、集中运营为原则，公司尚未整合完毕，部分国有性质的文化旅游资产尚未划转至区文旅公司经营，公司以2020年度运营情况及2021年发展规划，编制2021年度财务预算。

根据往年各景区财政预算测算各景区财政预算支出约840万元（经折算后），公司年度发生营业成本共603万元，节约财政资金237万元，止损率28.21%。

**五、重大事项**

1、景区资源整合，规范统一管理

7月底与齐文化博物院签署《齐文化博物院商业运营移交协议》，接管齐文化博物院、足球馆、古车博物馆等商业运营功能及编外人员；9月与区文保中心签署《临淄齐故城考古遗址公园排水道口、西天寺景区移交协议》，接管排水道口、西天寺等景区及编外人员。

至此，公司共管理区内较大景区、博物馆7个，景区人员73人。

2、根据区财政局临财[2021]134号文，完成淄博市临淄区电影发行放映有限公司（原淄博市临淄区电影发行放映公司）和淄博市临淄区影视传媒有限公司（原淄博市临淄影剧院）的改制和股权划转工作。公司规模扩展到5家子公司和1家参股公司。

3、根据鲁文旅产[2020]9号文件，公司申报的齐文化传承创新示范区•足球小镇，列入首批“山东省体育旅游示范基地”名单；

4、深入挖掘齐文化所蕴含的历史价值、时代内涵，组织开展研学活动，累计接待研学团队16次；

5、策划活动方案15次，开展大中型活动10次，网宣视频123条，公众号文章47篇；

6、组织景区巡检190余次，排查各项隐患，实施零星维修100余次，大修4次，更换设备设施450余件，实现景区0事故；

7、按期归还国开行山东分行应急类短期贷款200万元。

**六、社会责任**

公司高度重视履行社会责任，一是坚持依法经营诚实守信，遵守法律法规和社会公德、商业道德以及行业规则，依法纳税，维护投资者和债权人权益；保护知识产权，忠实履行合同，恪守商业信用，反对不正当竞争，杜绝商业活动中的腐败行为。二是积极承担政策性任务和业务，承担了齐文化博物院劳务派遣工划转任务。三是不断提高服务质量，完善服务体系，妥善处理投诉和建议，取得景区消费者的信赖与认同；落实节能减排和安全生产，为职工提供安全、健康、卫生的工作条件和生活环境；四是保障和维护职工合法权益，创建和谐劳动关系，依法与职工签订并履行劳动合同，建立和完善工资集体协商机制，按时足额缴纳社会保险；加强职业教育，创造平等发展机会。

**七、企业负责人履职待遇及有关业务支出情况**

公司自运营以来，无违反履职待遇及有关业务支出管理规定事项发生。

1. 按公司相关管理制度按月支付履职薪酬;
2. 公司无公务用车；
3. 严格按照公职人员办公使用面积分配办公室，无超出使用情况;
4. 受疫情影响，暂无差旅费用发生；
5. 公司自有职工食堂，无业务招待费用发生。