

2022 年
饶平县市场监督管理局 部门预算

目 录

第一部分 饶平县市场监督管理局 概况

- 一、主要职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门预算构成

第二部分 2022 年部门预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）
- 七、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表

第三部分 2022 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 饶平县市场监督管理局概况

一、主要职责

县市场监督管理局(以下称县市场监管局)贯彻落实党中央、省委、市委关于市场监督管理和知识产权工作的方针政策和决策部署,按照县委工作要求,在履行职责过程中坚持和加强党对市场监督管理和知识产权工作的集中统一领导。主要职责是:

(一)负责市场综合监督管理和知识产权管理。起草市场监督管理和知识产权有关规范性文件,制定有关措施、标准,组织实施质量强县战略、食品安全战略、标准化战略、知识产权战略。拟订并组织实施有关规划,规范和维护市场秩序,营造诚实守信、公平竞争的市场环境。

(二)负责市场主体统一登记注册。组织指导全县各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户等市场主体的登记注册工作。建立市场主体信息公示和共享机制,依法公示和共享有关信息,加强信用监管,推动市场主体信用体系建设。

(三)负责组织市场监管和知识产权综合执法工作。组织查处违法案件。规范市场监管和知识产权行政执法行为。

(四)负责监督管理市场秩序。依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。组织查处价格收费违法违

规、不正当竞争、违法直销、传销、侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣行为。指导广告业发展，监督管理广告活动。负责全县市场监管相关安全生产工作。组织查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。指导县消费者委员会开展消费维权工作。

(五)负责上级部门委托的反垄断调查。统筹推进竞争政策实施，指导实施公平竞争审查制度。依据委托开展垄断协议、滥用市场支配地位和滥用行政权力排除、限制竞争等反垄断执法调查工作。依法对全县经营者集中行为进行监督，并依据委托开展调查。指导企业在国外的反垄断应诉工作。

(六)负责统一管理标准化工作。依法协助指导和监督地方标准、团体标准制修订工作。组织制定并实施标准化激励措施，规范标准化活动。

(七)负责促进知识产权运用。实施知识产权激励奖励制度、知识产权转化运用和交易运营政策并拟订相关措施。指导落实商标、专利、原产地地理标志申请的审查、确权相关前置服务工作。指导知识产权无形资产评估、审查评议工作。指导和促进知识产权服务业发展。统筹指导知识产权公共服务体系建设，推动知识产权信息传播利用。

(八)负责保护知识产权。拟定并实施严格保护商标、专利、原产地地理标志等知识产权制度措施。研究提出知识产权保护体系建设方案并组织实施，推动建设知识产权保护体

系。负责商标、专利执法工作，指导知识产权争议处理和纠纷调处。组织指导知识产权预警和涉外保护工作。拟订并实施鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务措施。

(九)负责宏观质量管理。拟订并实施全县质量发展的制度措施。统筹全县质量基础设施建设与应用，会同有关部门按规定权限推行重大工程设备质量监理制度，组织产品质量事故调查，根据上级要求，承担消费品召回监督管理的部分工作。

(十)负责产品质量安全监督管理。组织实施产品质量监督抽查、风险监控和伤害监测工作。组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。协助做好工业产品生产许可证后监督管理。

(十一)负责食品安全监督管理综合协调。统筹指导全县食品安全工作。负责食品安全应急体系建设，组织指导一般食品安全事件应急处置和调查处理工作。落实食品安全重要信息直报制度。承担县食品安全委员会日常工作。

(十二)负责食品安全监督管理。建立覆盖食品生产、流通、消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制并组织实施，防范区域性、系统性食品安全风险。推动建立食品生产经营者落实主体责任的机制，健全食品安全追溯体系。组织开展食品安全监督抽检、风险监测研判、核查处置和风险

预警、风险交流工作。组织实施特殊食品监督管理。

(十三)负责特种设备安全监督管理。综合管理特种设备安全监察、监督、风险防范和伤害监测工作。负责高耗能特种设备监管工作。按规定权限对特种设备事故进行统计、分析并上报。

(十四)负责统一管理计量工作。执行国家计量制度，推行法定计量单位，依职责管理计量器具及量值传递和比对工作。规范、监督商品量和市场计量行为。

(十五)负责统一管理认证认可与检验检测工作。拟订并实施认证认可与检验检测监督管理的制度措施。依法监督管理认证认可与检验检测工作。

(十六)负责药品零售、医疗器械、化妆品经营和使用环节质量安全监督管理。负责药品零售的许可，组织实施药品零售、医疗器械和化妆品经营、使用环节的监督检查，依法查处违法行为。

(十七)负责药品、医疗器械和化妆品上市后风险管理。组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件和化妆品不良反应的监测。依法承担药品、医疗器械和化妆品安全风险监测和应急管理工作。

(十八)负责市场监督管理、知识产权领域科技和信息化建设、新闻宣传、交流与合作。统筹协调涉外和港澳台事宜。参与开展相关工作对外谈判。按规定承担技术性贸易措施有

关工作。

(十九)完成县委、县政府和上级市场监督管理、知识产权主管部门交办的其他任务。

二、部门机构设置

县市场监管局设下列 19 个内设机构：

(一)办公室。负责文电、会务、机要、档案等机关日常运转工作。承担信息、安全、保密、信访、政务公开等工作。承担重要综合性文件、文稿的起草工作。承担并指导统计工作。承担协调推进市场监督管理和知识产权深化改革工作。拟订相关战略和发展规划并统筹实施和组织评估。负责统筹推进全县市场监督管理体系建设。组织开展相关政策研究、综合分析和市场环境评价。负责建立市场监管协调机制。承担市场监督管理和知识产权新闻宣传、新闻发布工作，协调组织重大宣传活动。组织相关舆情监测、分析和协调处置工作。

(二)政策法规股。组织起草有关规范性文件，承办有关规范性文件的审核、协调和发布工作。承担行政处罚案件核审工作。参与有关行政复议，承担行政应诉、行政赔偿和听证等工作。组织开展法治教育工作。

(三)财务与审计股。承担单位预决算。承担单位政府采购、国有资产、基本建设管理。负责内部审计和内部控制规范工作。承担各类资金管理 work，组织开展财政支出绩效评价

价。组织单位票据管理、罚没物资处理。指导本系统装备配备工作。

(四) 行政许可与登记注册股。承担依法由本部门直接实施和审查上报的行政许可工作。拟订全县市场主体统一登记注册和营业执照核发的制度措施。指导和组织实施国家、省、市、县市场主体统一登记注册和营业执照核发的制度措施。组织登记注册全程电子化工作。组织推进深化商事制度改革、审批标准化建设和便利营商政策措施。负责本部门政务服务事项清单的编制、合法性审查与发布工作；承担本单位直接实施和上报的依申请政务服务事项办理工作，负责网上审批，推进本部门审批流程的优化工作。扶持个体私营经济发展，承担建立完善小微企业名录工作。协助地方党委组织部门开展有关市场主体的党建工作。指导政务服务窗口工作。

(五) 协调与应急股。统筹协调市场监督管理和知识产权集中监督检查。统筹指导全县食品安全工作，督促检查县有关部门和镇政府落实食品安全监督管理职责。组织协调市场监督管理方面重大事故应急处置。承担县食品安全委员会日常工作。

(六) 信用风险监督管理股。拟订并实施信用监督管理的制度措施。组织指导对市场主体登记注册行为的监督检查工作。组织指导信用分类管理和信息公示工作。建立经营异常

名录和“黑名单”制度，承担市场主体监督管理信息和公示信息归集共享、联合惩戒的协调联系工作。负责商标抢注、非正常专利申请等行为的信用监管。组织开展产品、设备、装置的伤害监测和风险管理工作。承担食品安全风险监测研判、风险预警和风险交流等工作。负责市场行为风险监测分析，建立重点领域风险监控机制。

(七) 价格监督检查与反不正当竞争股(加挂规范直销与打击传销办公室牌子)。拟订有关价格收费监督检查的制度措施、规则指南并组织实施。拟订反不正当竞争、直销监管及禁止传销的管理措施并组织实施。组织实施商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费的监督检查工作。承担价格争议调处行政职能。承担监督管理直销企业、直销员及其直销活动和打击传销工作。依据委托开展垄断协议、滥用市场支配地位和滥用行政权力排除、限制竞争等反垄断执法调查工作。依法对全县经营者集中行为进行监督，并依据委托开展调查。协调指导企业在国外的反垄断应诉工作。

(八) 计量与标准化股。统筹协调全县计量发展规划，协助计量基准标准建设工作；推行国家法定计量单位；组织执行地方检定规程和计量技术规范；依法管理计量器具，组织量值传递、溯源和比对工作；监督管理商品量、市场计量和校准行为以及计量仲裁检定工作；依法管理计量检定机构及社会公正计量机构；推行工业、服务业计量现代化管理制度；

开展能源资源计量监督管理工作。规范计量数据使用。负责全县标准化工作。组织实施标准化战略规划和政策措施。协助指导和监督地方标准、团体标准相关工作。指导推进知识产权与标准融合发展。协调标准化试点示范工作。协调指导单位和个人参与国内外标准化活动。管理全县商品条码工作。

(九) 网络交易与广告监督管理股。拟订实施网络商品交易及有关服务监督管理的制度措施。组织指导网络交易平台和网络经营主体规范管理工作。组织指导实施网络交易价格行为的监督检查工作。协助打击网络交易侵犯知识产权行为。组织实施网络市场监测工作。依法组织实施合同、拍卖行为监督管理，管理动产抵押物登记。指导全县消费环境建设。拟订实施广告监督管理的制度措施。指导广告发布登记和药品、保健食品、医疗器械、特殊医学用途配方食品广告审查工作。组织指导监测各类媒介广告发布，协调广告整治。指导促进广告业和公益广告发展。指导广告行业组织的工作。

(十) 知识产权促进与保护股。组织推进知识产权、商标品牌战略规划实施和知识产权强县建设。拟订知识产权激励奖励制度、转化运用和交易运营措施并组织实施。协调指导产业、园区和企事业单位知识产权工作。指导知识产权无形资产评估、审查评议和军民融合工作。指导促进知识产权服

务业发展，承担专利代理执业监督工作。统筹指导知识产权公共服务体系建设，推动知识产权信息传播利用。指导落实商标注册、专利申请和原产地地理标志申请的审查、确权相关前置服务工作。负责拟订严格保护商标、专利、原产地地理标志等知识产权制度措施并组织实施。承担推动全县知识产权保护体系建设工作。牵头建立知识产权保护协调机制。承担和指导知识产权争议处理和纠纷调处工作。承担原产地地理标志、特殊标志和奥林匹克、世界博览会标志等官方标志保护工作。组织指导知识产权预警和涉外保护工作。拟订鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务并组织实施。

(十一)质量发展与产品质量安全监督管理股。组织实施国家和省、市有关质量发展、质量强县战略和规划、品牌发展战略的措施。拟订并组织实施提高全县质量水平的有关规划和政策措施。负责产品宏观质量管理。协助统筹质量基础设施协同服务及应用工作。推行质量奖励制度，会同有关部门按规定权限推行重大工程设备监理制度。组织开展产品质量事故调查和服务质量监测工作。组织指导全县产品质量监督管理工作。拟订全县重点监督的产品目录并组织实施产品质量监督抽查。组织协调区域性、行业性产品质量问题的专项整治。监督管理质量仲裁检验、鉴定工作。协助做好工业产品生产许可证后监督管理。依法监督管理认证认可与检

检验检测工作。按权限依法对检验检测机构进行监督管理。指导本部门科技发展和技术机构建设，协调检验检测技术机构整合和改革工作。监督管理认证机构、认证咨询、培训、考核、评审工作。依法监督管理体系认证和产品认证工作。组织开展认证认可与检验检测机构能力验证和能力对比工作。

(十二)食品及其相关产品生产安全监督管理股。分析掌握全县生产领域食品(含保健食品、特殊医学用途配方食品和婴幼儿配方乳粉等特殊食品，下同)相关产品安全形势。对存在问题提出完善制度机制或改进工作的建议。承担食品生产企业(含小作坊)食品生产加工环节的质量安全监管工作。拟订食品相关产品生产监督管理和生产者落实主体责任的制度措施并组织实施。拟订全县生产环节食品相关产品安全监督抽检计划并组织实施。按照分工承担与相关部门的食品安全协作工作。按规定权限组织调查处理食品相关产品生产加工涉及的质量安全事故。分析掌握全县生产领域食品安全形势。拟订食品生产监督管理和生产者落实主体责任的制度措施并组织实施，拟订全县生产环节食品安全监督抽检、评价性抽检计划并组织实施。指导企业建立健全食品安全可追溯体系。组织食盐生产质量安全监督管理工作。

(十三)食品经营安全监督管理股。分析掌握流通和餐饮服务领域食品(含保健食品、特殊医学用途配方食品和婴幼儿配方乳粉等特殊食品，下同)及食品相关产品安全形势。

拟订食品及食品相关产品流通、餐饮服务、市场销售食用农产品监督管理和经营者落实主体责任的制度措施，组织实施并指导开展监督检查工作。组织食盐经营质量安全监督管理工作。拟订全县经营环节食品及食品相关产品安全监督抽检、评价性抽检计划并组织实施。组织实施餐饮质量安全提升行动。指导协调全县重大活动食品安全保障工作。

(十四)特种设备安全监察股。依法组织承担锅炉、压力容器(含气瓶)、压力管道等承压类特种设备，以及电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场(厂)内专用机动车辆等机电类特种设备的安全监察、监督和风险分析工作。组织对特种设备的生产、经营、使用、检验检测进行监督检查，监督管理相关生产单位，按规定权限对特种设备事故进行统计、分析并上报。宣传贯彻特种设备有关法律法规、规章和安全技术规范。

(十五)药品医械与化妆品监督管理股。掌握分析监管区域内药品安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议。组织实施处方药和非处方药分类管理制度。落实企业主体责任、督促实施药品零售企业经营质量管理规范，监督医疗机构药品质量，指导开展药品不良反应监测工作。指导开展本地区药品流通监管业务。掌握分析医疗器械和化妆品安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议。负责医疗器械经营、使用环节和化妆品经营环节的监

监督检查工作。监督实施国家医疗器械和化妆品标准和技术规范。实施医疗器械分类管理，指导开展医疗器械不良事件监测和化妆品不良反应监测。指导本地区医疗器械和化妆品监管。拟定、组织实施全县药品、医疗器械及化妆品监督抽验计划。

(十六)人事股。承担本系统干部人事、机构编制、劳动工资、教育培训和离退休人员服务等工作。指导相关人才队伍建设和基层规范化建设工作，建立健全相关领域专业技术资格评审体系，指导开展专业技术资格评审工作。负责机关的党群工作。负责机关及所属单位作风建设及廉政建设的工作。

(十七)执法一队。拟订市场监管综合执法及稽查办案的制度措施并组织实施。组织查处有关违法行为和案件查办工作。组织指导派出机构开展相关案件查办工作。协调落实跨部门相关联合执法工作。负责执法办案信息系统及执法文书管理。承担打击制售假冒伪劣商品违法行为有关工作(包括对制售假冒卷烟标识违法行为的查处)。指导和监督全县打假工作，组织协调全县有关专项打假活动。承担县打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组的日常工作。负责承担全县市场监督管理和知识产权执法办案相关数据统计、资料上报等日常专项工作及承接联系上级执法监督管理业务。完成局交办的其他任务。

(十八)执法二队。组织实施市场监管综合执法及稽查办案的制度措施。组织查处有关违法行为和案件查办工作。组织指导派出机构开展相关案件查办工作。协调落实跨部门相关联合执法工作。完成局交办的其他任务。

(十九)执法三队。组织实施市场监管综合执法及稽查办案的制度措施。组织查处有关违法行为和案件查办工作。组织指导派出机构开展相关案件查办工作。协调落实跨部门相关联合执法工作。完成局交办的其他任务。

三、部门预算构成

本部门预算为汇总预算，包括：本级预算，以及纳入编制范围的下属单位预算。下属单位具体包括：下属 14 个基层市场监管所（分别是：上饶市场监管所、饶洋市场监管所、新丰市场监管所、三饶市场监管所、浮山市场监管所、联饶市场监管所、钱东市场监管所、洪洲市场监管所、海山市场监管所、柘林市场监管所、所城市场监管所、城中市场监管所、城北市场监管所、河南市场监管所）为报销报账单位，饶平县消费者权益保护委员会、饶平县市场监督管理信息中心为行政事业单位。

第二部分 2022 年部门预算表

表 1

收支总体情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、预算拨款	5855.89	一、一般公共服务支出	4157.01
二、财政专户拨款	0.00	二、外交支出	0.00
三、其他资金	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	1169.80
		九、卫生健康支出	266.98
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00

表 1

收支总体情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位： 万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
		十二、农林水支出	0. 00
		十三、交通运输支出	0. 00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0. 00
		十五、商业服务业等支出	0. 00
		十六、金融支出	0. 00
		十七、援助其他地区支出	0. 00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0. 00
		十九、住房保障支出	262. 10
		二十、粮油物资储备支出	0. 00
		二十一、国有资本经营预算支出	0. 00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0. 00
		二十三、其他支出	0. 00
本年收入合计	5855. 89	本年支出合计	5855. 89

表 1

收支总体情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位： 万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
四、上级补助收入	0.00	二十四、对附属单位补助支出	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00	二十五、上缴上级支出	0.00
六、用事业基金弥补收支差额	0.00	二十六、结转下年	0.00
收入总计	5855.89	支出总计	5855.89

注： 财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

表 2

收入总体情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		合计	财政拨款收入			财政专户拨款收入		其他资金收入			上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额
科目编码	科目名称		一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	教育收费	其他专户收入拨款	事业收入	经营收入	其他收入			
21011	行政事业单位医疗	266.98	266.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	263.46	263.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	3.52	3.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	262.10	262.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	262.10	262.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	262.10	262.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注： 无。

表 3

支出总体情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年
科目编码	科目名称							
	合计	5855.89	4691.72	1164.17	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	4157.01	2992.84	1164.17	0.00	0.00	0.00	0.00
20138	市场监督管理事务	4157.01	2992.84	1164.17	0.00	0.00	0.00	0.00
2013801	行政运行	2924.00	2924.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013802	一般行政管理事	485.64	0.00	485.64	0.00	0.00	0.00	0.00
2013804	市场主体管理	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013805	市场秩序执法	44.00	0.00	44.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013808	信息化建设	33.00	0.00	33.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013810	质量基础	3.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013816	食品安全监管	135.00	0.00	135.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013850	事业运行	68.84	68.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013899	其他市场监督管理事务	443.54	0.00	443.54	0.00	0.00	0.00	0.00

表 3

支出总体情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年
科目编码	科目名称							
208	社会保障和就业支出	1169.80	1169.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	1133.99	1133.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	394.26	394.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	328.77	328.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	410.96	410.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	35.81	35.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	35.81	35.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	266.98	266.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	266.98	266.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	263.46	263.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	3.52	3.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	262.10	262.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

表 3

支出总体情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年
科目编码	科目名称							
22102	住房改革支出	262.10	262.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	262.10	262.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注： 无。

表 4

财政拨款收支总体情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、一般公共预算	5855.89	一、一般公共服务支出	4157.01
二、政府性基金预算	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	1169.80
		九、卫生健康支出	266.98
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00

表 4

财政拨款收支总体情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
		十四、资源勘探工业信息等支出	0. 00
		十五、商业服务业等支出	0. 00
		十六、金融支出	0. 00
		十七、援助其他地区支出	0. 00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0. 00
		十九、住房保障支出	262. 10
		二十、粮油物资储备支出	0. 00
		二十一、国有资本经营预算支出	0. 00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0. 00
		二十三、其他支出	0. 00
本年收入合计	5855. 89	本年支出合计	5855. 89
		二十四、结转下年	0. 00
收入总计	5855. 89	支出总计	5855. 89

注： 表中功能分类科目，根据各部门实际预算编制情况编制。

表 5

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
合 计	5855.89	4691.72	1164.17
[201]一般公共服务支出	0.00	2992.84	1164.17
[20138]市场监督管理事务	0.00	2992.84	1164.17
[2013801]行政运行	2924.00	2924.00	0.00
[2013802]一般行政管理事务	485.64	0.00	485.64
[2013804]市场主体管理	20.00	0.00	20.00
[2013805]市场秩序执法	44.00	0.00	44.00
[2013808]信息化建设	33.00	0.00	33.00
[2013810]质量基础	3.00	0.00	3.00
[2013816]食品安全监管	135.00	0.00	135.00
[2013850]事业运行	68.84	68.84	0.00
[2013899]其他市场监督管理事务	443.54	0.00	443.54
[208]社会保障和就业支出	1169.80	1169.80	0.00
[20805]行政事业单位养老支出	1133.99	1133.99	0.00

表 5

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
[2080501]行政单位离退休	394. 26	394. 26	0. 00
[2080505]机关事业单位基本养老保险缴费支出	328. 77	328. 77	0. 00
[2080506]机关事业单位职业年金缴费支出	410. 96	410. 96	0. 00
[20899]其他社会保障和就业支出	35. 81	35. 81	0. 00
[2089999]其他社会保障和就业支出	35. 81	35. 81	0. 00
[210]卫生健康支出	266. 98	266. 98	0. 00
[21011]行政事业单位医疗	266. 98	266. 98	0. 00
[2101101]行政单位医疗	263. 46	263. 46	0. 00
[2101102]事业单位医疗	3. 52	3. 52	0. 00
[221]住房保障支出	262. 10	262. 10	0. 00
[22102]住房改革支出	262. 10	262. 10	0. 00
[2210201]住房公积金	262. 10	262. 10	0. 00
[201]一般公共服务支出	0. 00	2992. 84	1164. 17
[20138]市场监督管理事务	0. 00	2992. 84	1164. 17

表 5

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
[2013801]行政运行	2924.00	2924.00	0.00
[2013802]一般行政管理事务	485.64	0.00	485.64
[2013804]市场主体管理	20.00	0.00	20.00
[2013805]市场秩序执法	44.00	0.00	44.00
[2013808]信息化建设	33.00	0.00	33.00

注： 无。

表 6

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
	合 计	4691.72
[301]工资福利支出	[501]机关工资福利支出	3753.62
[30101]基本工资	[50101]工资奖金津补贴	889.92
[30102]津贴补贴	[50101]工资奖金津补贴	1243.87
[30103]奖金	[50101]工资奖金津补贴	379.36
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	[50102]社会保障缴费	320.73
[30109]职业年金缴费	[50102]社会保障缴费	400.92
[30110]职工基本医疗保险缴费	[50102]社会保障缴费	263.06
[30113]住房公积金	[50103]住房公积金	255.77
[301]工资福利支出	[505]对事业单位经常性补助	88.86
[30101]基本工资	[50501]工资福利支出	26.36
[30103]奖金	[50501]工资福利支出	5.60
[30107]绩效工资	[50501]工资福利支出	28.86
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	[50501]工资福利支出	8.04

表 6

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称：饶平县市场监督管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[30109]职业年金缴费	[50501]工资福利支出	10.05
[30110]职工基本医疗保险缴费	[50501]工资福利支出	3.52
[30112]其他社会保障缴费	[50501]工资福利支出	0.09
[30113]住房公积金	[50501]工资福利支出	6.33
[302]商品和服务支出	[502]机关商品和服务支出	279.66
[30201]办公费	[50201]办公经费	37.02
[30204]手续费	[50201]办公经费	1.41
[30205]水费	[50201]办公经费	2.72
[30206]电费	[50201]办公经费	19.00
[30207]邮电费	[50201]办公经费	2.04
[30211]差旅费	[50201]办公经费	27.50
[30213]维修（护）费	[50209]维修（护）费	2.20
[30215]会议费	[50202]会议费	4.13
[30216]培训费	[50203]培训费	5.67

表 6

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[30217] 公务接待费	[50206] 公务接待费	6. 65
[30226] 劳务费	[50205] 委托业务费	16. 20
[30228] 工会经费	[50201] 办公经费	10. 68
[30231] 公务用车运行维护费	[50208] 公务用车运行维护费	23. 42
[30239] 其他交通费用	[50201] 办公经费	109. 02
[30299] 其他商品和服务支出	[50299] 其他商品和服务支出	12. 00
[302] 商品和服务支出	[505] 对事业单位经常性补助	3. 20
[30201] 办公费	[50502] 商品和服务支出	2. 88
[30228] 工会经费	[50502] 商品和服务支出	0. 32
[303] 对个人和家庭的补助	[509] 对个人和家庭的补助	566. 39
[30301] 离休费	[50905] 离退休费	13. 08
[30302] 退休费	[50905] 离退休费	381. 18
[30305] 生活补助	[50901] 社会福利和救助	35. 72
[30307] 医疗费补助	[50901] 社会福利和救助	0. 40

表 6

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[30309]奖励金	[50901]社会福利和救助	81.77
[30399]其他对个人和家庭的补助	[50999]其他对个人和家庭补助	54.24

注： 无。

表 7

财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
行政经费	460.80	460.80	0.00	0.00
“三公”经费	43.57	43.57	0.00	0.00
其中：（一）因公出国（境）支出	0.00	0.00	0.00	0.00
（二）公务用车购置及运行维护支出	36.92	36.92	0.00	0.00
1. 公务用车购置	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	36.92	36.92	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	6.65	6.65	0.00	0.00

注： 无。

表 8

政府性基金预算支出情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		政府性基金预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合 计	0.00	0.00	0.00
本表本年无发生额	本表本年无发生额	0.00	0.00	0.00

注： 无。

表 9

国有资本经营预算支出情况表

单位名称： 饶平县市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		国有资本经营预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合 计	0.00	0.00	0.00
本表本年无发生额	本表本年无发生额	0.00	0.00	0.00

注： 无。

第三部分 2022年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

2022年本部门收入预算5855.89万元,比上年增加75.41万元,增长1.3%,主要原因是本年度新增农贸市场食用农产品抽检项目130万元;支出预算5855.89万元,比上年增加75.41万元,增长1.3%,主要原因是根据部门职能,开展相关执法工作,加强执法监管。

二、“三公”经费安排情况

2022年本部门财政拨款安排“三公”经费43.57万元,比上年减少25.11万元,下降36.56%,主要原因是上年度购置公务用车。其中:因公出国(境)费0万元,比上年增加0万元,增长0%,主要原因是与上年持平,无增减变化;公务用车购置及运行费36.92万元(公务用车购置费0万元,比上年减少18万元;公务用车运行维护费36.92万元,比上年减少7.11万元。)比上年减少25.11万元,下降40.48%,主要原因是上年度公务车破损并新购置公务用车;公务接待费6.65万元,比上年增加0万元,增长0%,主要原因是与上年持平,无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

行政经费(机关运行经费)指用于维持行政(参公)单位机关运行的经费。具体包括:办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费用、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、

被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。2022 年，本部门机关运行经费安排 279.66 万元，比上年减少 30.98 万元，下降 10%，主要原因是行政人员调职及退休，减少经费支出。

四、政府采购情况

2022 年本部门政府采购安排 358 万元，其中：货物类采购预算 18.5 万元,工程类采购预算 0 万元,服务类采购预算 339.50 万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门固定资产金额 2821.74 万元，分布构成情况为：房屋 16181.27 平方米，车辆 25 辆，单价在 100 万元以上的设备 0 台等。本年度拟购置固定资产 18.5 万元，主要是电脑、打印机、复印机、空调机等。

六、重点项目预算绩效目标情况

2022 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数	绩效目标
无	0	无

注： 无。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

二、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。

三、经营收入：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取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、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。

七、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。

八、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所发生的支出。

九、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十、“三公”经费：指省直行政（参公）单位、事业单位用于因公出国（境）、公务用车购置及运行维护、公务接待的经费。其中：因公出国（境）经费具体包括公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费具体包括公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费具体包括按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。