

2021 年度

龙井市市场监督管理局部门决算

2022 年 8 月 26 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十、部门预算项目支出绩效自评表

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、预算绩效管理情况说明
- 十一、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）贯彻执行国家、省、州和本市有关市场监督管理的法律、法规、规章和方针、政策。落实质量强国战略、食品安全战略、标准化战略和知识产权强国战略，结合本市实际，研究拟定相关规范性文件和政策、措施并组织实施。

（二）负责辖区内企业、农民专业合作社、个体工商户等市场主体的登记注册工作，确认市场经营主体资格，核发营业执照，加强对市场主体登记（备案）事项的监督管理；组织开展各类市场主体的信息公示，“双随机、一公开”、举报核查等相关工作；负责对经营异常名录和严重违法企业名单的日常管理，健全守信激励和失信惩戒机制；办理辖区特种设备施工告知、使用许可及相关登记；负责计量器具经营许可及相关登记；负责企业产品标准备案；负责防伪技术产品使用备案；负责辖区食品生产（除高风险、食品添加剂和保健食品以外）、流通和餐饮服务环节的行政许可；负责

辖区内药品零售企业、药品零售企业药师、从业药师挂牌登记工作。

（三）负责市场经济秩序监督管理。依法监督管理商品交易市场、生产资料市场，参与监督管理生产要素市场，开展市场信用分类监管；负责监督管理网络商品交易及有关服务的行为，对网络商品经营者、有关服务经营者实施信用分类监管。

（四）查处各类经济违法案件、打击传销和监管直销。依法查处不正当竞争、食品安全、药品、化妆品、医疗器械、产品质量、特种设备、知识产权保护等领域的违法行为及相关价格违法行为；完善行政执法与刑事司法衔接机制；依法查处无证照经营；根据授权，依法对涉嫌垄断行为进行调查；依法监督管理直销企业和直销员及其直销活动；依法打击直销和传销违法行为，查处直销和传销违法案件。

（五）组织开展知识产权和广告监督管理工作。依法查处侵犯知识产权行为；监督管理商标的使用和印刷；监管和指导商标代理机构、专利代理机构；指导辖区广告业发展，指导辖区广告行业组织开展工作；开展广告监督管理工作，依法办理广播电台、电视台、报刊出版单位广告发布登记，查处违法经营广告和发布虚假违法广告的行为。

（六）保护消费者合法权益。组织开展流通领域商品质量监管，组织开展各类侵害消费者合法权益行为的查处；受理、处理消费投诉、举报和咨询；建立并完善消费维权网络

体系。

（七）负责辖区合同监督管理。推广合同示范文本；监督管理消费类合同格式条款，依法受理格式合同条款备案；开展合同争议行政调解；依法查处利用合同进行违法活动的行为；实施动产抵押物登记；依法监督管理拍卖行为。

（八）管理和监督辖区产品质量工作。负责辖区获得工业产品生产许可证企业的证后监督管理和违法行为的查处；负责市级产品质量监督抽查、监督抽查的后续处理以及违法行为查处；负责产品质量安全风险管理和处置；落实强制性认证产品的监督管理；负责辖区缺陷产品召回和质量信息数据库建设，配合做好辖区重大产品质量安全事故的调查处理工作。

（九）管理辖区标准化工作。组织推进和管理国家标准、行业标准和地方标准的贯彻实施；对辖区各级强制性标准的贯彻实施情况进行监督检查；推进和指导辖区企业采用国际标准和国外先进标准；受理辖区企业产品标准备案工作；开展辖区国家地理标志产品保护申报工作；负责辖区标准化方面违法行为的查处。

（十）管理和监督辖区计量工作。推进国家法定计量单位和计量制度，监督检查注册在本辖区的计量校准机构和社会公正计量行（站），对职责范围内的计量检定人员实施监督管理，依法对辖区制造、修理、使用、销售、进口的计量器具实施监督管理，规范和监督辖区商品质量和市场计量行

为；组织进行辖区计量仲裁，处理计量纠纷；推进诚信计量体系建设；推动企业建立和完善计量保证体系；对辖区能源计量工作进行监督管理；负责辖区计量方面违法行为的查处。

（十一）管理和监督辖区检验检测认证。对辖区各类认证活动进行监督管理；开展职责范围内的获证检验检测机构和机动车安全技术检验机构的证后日常监督管理；推动辖区节能产品和能源管理体系认证工作；负责辖区检验检测、认证、能效标识方面违法行为的查处工作。

（十二）管理和监督辖区特种设备安全工作。对特种设备作业人员实施发证审核和监督管理，对特种设备生产、经营、使用单位和检验、检测机构实施监督检查；组织制定辖区特种设备事故应急预案，依法上报和调查处理辖区特种设备事故，开展特种设备统计工作、特种设备节能监管以及特种设备安全专项检查；负责特种设备方面违法行为的查处。

（十三）推动建立落实食品药品安全企业主体责任、各级人民政府负总责的机制。建立食品药品重大信息直报制度，并组织实施和监督检查，着力防范区域性、系统性食品药品安全风险；负责开展辖区食品药品安全宣传、培训教育，推进辖区社会共治机制形成和信用体系建设。

（十四）实施辖区食品生产、流通和餐饮服务环节的监督管理。根据国家和本市食品安全监管年度计划，制定辖区监管计划，组织开展辖区食品安全专项整治和综合治理，负

责辖区食品相关产品的专项监督；保障辖区重大活动的食品安全。

（十五）负责辖区药品零售、医疗器械、化妆品的监督管理。按照经营质量管理规范要求，具体实施药品零售企业（不含零售连锁总部）、医疗器械经营企业和医疗机构药品、医疗器械使用的监督管理，并对化妆品的经营和使用单位实施日常监管；对辖区内麻醉药品、精神药品、毒性药品、放射性药品等特殊药品经营、使用进行日常安全监管。

（十六）根据省、州局抽检计划，实施辖区食品、药品总体质量状况的评价性抽样检验和监督性抽样检验；组织开展辖区药品和化妆品不良反应、医疗器械不良事件的监测和处置工作。实施问题产品召回和处置制度。

（十七）监督检查辖区经营者执行政府价格政策、行政机关及事业单位执行收费政策、市场商品价格和服务收费行为；组织开展辖区内价格诚信建设活动；监督检查辖区内价格改革方案和价格调控措施贯彻落实情况；开展辖区内价格法律、政策等宣传，指导有关组织和消费者对价格行为进行社会监督。

（十八）承担市食品药品安全委员会日常工作。负责食品药品安全监督管理综合协调，推动健全协调联动机制。承担辖区食品药品安全监督考评和协调指导职责，协调辖区重大食品药品安全事件处置工作，督促检查辖区食品药品安全决策部署的贯彻执行。

（十九）承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督促企事业单位加强安全管理。依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作。

（二十）完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，龙井市市场监督管理局内设 19 个机构，分别为：

（一）办公室。负责机关文电、信息、信访、统计、档案、保密、会务、信息化等工作；负责人大代表建议和政协委员提案的办理工作；承担机关综合性调研、政务公开、督查、新闻宣传、舆情监测等工作；协调组织重大宣传活动；组织协调市场监督管理方面重大事故的应急处置工作；承担统筹协调食品全过程监管中的重大问题，推动健全食品安全跨部门协调联动机制工作。

（二）人事科。承担机关和所属事业单位干部人事、机构编制及工资福利等工作。承担人才队伍建设工作。负责机关绩效考评工作。负责机关和所属事业单位教育培训工作。负责全市市场监督管理系统的教育培训工作。负责局机关和所属事业单位离退休干部工作。

（三）财务科。承担机关和直属单位预决算、财务审计、国有资产、基本建设和各类资金、专用基金及制服管理工作。

（四）法规科。全面推进依法行政工作，落实行政执法责任制；负责行政执法监督检查工作；承担规范性文件审核、清理工作；承担或参与有关行政复议、行政应诉和赔偿工作；承担行政处罚案件的核审、复核和听证工作；承担本系统执法主体资格管理工作；组织开展有关法制宣传教育工作。

（五）公平交易科。贯彻执行制止垄断和不正当竞争的法律、法规、规章、制度、措施、办法；负责规范直销行为，查处传销行为；负责查处市场交易中的不正当竞争及其他经济违法违规案件。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。负责全局案件统一管理及统计上报，制定市场监管综合执法相关制度。

（六）消费申诉投诉审理科。负责本辖区消费者的咨询、申诉、举报的受理、处理和网络体系建设工作；承担流通领域商品（除食品外）质量监督管理工作；开展有关服务和产品的消费维权工作；查处假冒伪劣等侵害消费者权益行为。指导并组织开展“12315”网络体系建设和投诉举报咨询的受理、处理及数据汇总分析、管理使用工作。

（七）价格监督检查管理科。组织实施有关价格收费监督检查。依法监管价格收费行为，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。受理价格违法行为举报事项。查处价格收费违法违规行为。

（八）广告监督管理科。承担指导广告业发展工作，拟订实施广告监督管理的制度措施。组织开展广告业统计工

作。组织监测各类媒介广告发布情况。组织查处虚假广告等违法行为。指导广告审查机构和广告行业组织的工作。指导促进公益广告发展工作。

（九）知识产权保护科。负责落实国家知识产权战略纲要。指导实施全市专利争议处理和纠纷调解工作。承担全市商标专用权的综合保护协调工作，指导查处商标侵权行为。指导地理标志商标运用工作。指导企业实施商标战略。组织管理商标使用许可合同和商标印刷企业。承担商标代理机构、评估机构的监管。

（十）质量标准化监督管理科。组织实施质量强市战略，加强全面质量管理，推进品牌建设。组织实施产品和服务质量提升制度、产品质量安全事故强制报告制度。监督管理产品防伪工作。承担生产和流通领域产品质量市级监督抽查管理工作。组织开展产品质量风险监控、分类监管、质量安全追溯工作。承担工业产品生产许可证证后监督管理工作。组织开展工业产品生产许可监督检查工作。承担棉花等纤维质量监督管理工作。协助组织查处违反强制性国家标准等重大违法行为。依法监督管理团体标准和企业标准工作。组织推动开展采用国际标准相关工作。

（十一）餐饮服务监督管理科。监督实施餐饮服务食品安全管理规范；组织实施餐饮服务单位卫生量化分级管理制度；监督实施餐饮服务食品安全标准，负责重大活动餐饮服务食品安全保障工作；开展餐饮服务食品安全状况调查评价

和风险监测；监督抽检餐饮服务食品安全并发布日常监督管理信息；参与餐饮服务环节食品安全事故调查处理；指导餐饮服务食品检验检测机构的业务工作；配合做好餐饮服务许可相关工作。组织拟订全市食品安全事故应急预案，组织开展食品安全应急平台建设和管理；指导完善食品安全隐患排查治理机制；按照有关规定监督指导、组织协调重大食品安全事故处置及责任调查处理工作。

（十二）特种设备安全监察科。监督检查特种设备的生产、经营、使用、检验检测和进出口以及高耗能特种设备节能标准、锅炉环境保护标准的执行情况。按规定权限组织调查处理特种设备事故并进行统计分析。查处相关重大违法行为。监督管理特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员。

（十三）计量科。负责推行国家法定计量单位。承担计量标准和计量器具管理工作，组织量值传递、溯源和计量比对工作。组织实施全市计量技术规范工作。承担商品量、市场计量行为、计量仲裁检定和计量技术机构及人员监督管理工作。规范计量数据使用。

（十四）市场规范管理科。依法组织实施合同、拍卖行为监督管理，负责动产抵押物登记。指导企业合同管理，组织企业开展守合同重信用活动；推行合同示范文本，监督管理格式条款；组织指导商品交易市场监督管理，依法负责有关专业市场规范管理工作。

（十五）药品监督管理科。负责药品零售（不含零售连锁总部，下同）企业以及医疗机构使用药品的质量监管；组织实施国家药典等药品标准、技术指导原则和药品注册管理制度。实施中药品种保护制度，组织实施分类管理制度，配合实施国家基本药物制度。组织实施相关环节现场检查和质量抽查检验，查处相关违法行为。指导实施药品零售、使用环节经营质量管理规范。组织开展辖区药品不良反应的监测和处置工作。实施问题产品召回和处置制度。承担药品流通环节重大事故的应急处置和调查处理工作。

（十六）医疗器械监督管理科。负责全市医疗器械经营、使用环节的监督管理工作。监督实施医疗器械经营、使用质量管理规范，组织实施医疗器械经营、使用环节监督检查，组织开展医疗器械不良事件监测工作。

（十七）化妆品监督管理科。负责全市化妆品经营、使用环节的监督管理工作。监督实施化妆品经营、使用质量管理规范，组织实施化妆品经营、使用环节监督检查，组织开展化妆品不良事件监测工作。

（十八）行政审批办公室。根据国家关于市场监督管理相关的法律、法规和政策，负责市场主体登记和市场监督管理相关行政审批事项的受理、审批、备案和营业执照、相关许可证的核发工作。组织协调相关行政审批事项的勘查、论证、审核、上报等相关工作，拟订行政审批相关制度措施，负责行政审批事项清理工作。承担市场主体登记全程电子化

工作实施和协调工作。牵头负责市场主体信息资源库的规划、建设、管理、维护工作。承担登记注册信息的分析公开方面的工作和建设营商环境优化方面工作。

（十九）后勤保障科。负责机关及直属单位装备、固定资产的管理工作；负责门卫、后勤保障工作。

纳入龙井市市场监督管理局 2021 年度部门决算编制范围的单位包括：

1. 龙井市市场监督管理局本级

第二部分 2021 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表						公开01表
部门：龙井市市场监督管理局						金额单位：万元
收入			支出			
项目	行次	金额	项目	行次	金额	
栏次		1	栏次		2	
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,688.32	一、一般公共服务支出	32	1,401.46	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33		
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34		
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35		
五、事业收入	5		五、教育支出	36		
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37		
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38		
八、其他收入	8	18.18	八、社会保障和就业支出	39	179.35	
	9		九、卫生健康支出	40	66.41	
	10		十、节能环保支出	41		
	11		十一、城乡社区支出	42		
	12		十二、农林水支出	43		
	13		十三、交通运输支出	44		
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45		
	15		十五、商业服务业等支出	46		
	16		十六、金融支出	47		
	17		十七、援助其他地区支出	48		
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49		
	19		十九、住房保障支出	50	110.43	
	20		二十、粮油物资储备支出	51		
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52		
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53		
	23		二十三、其他支出	54		
	24		二十四、债务还本支出	55		
	25		二十五、债务付息支出	56		
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57		
本年收入合计	27	1,706.50	本年支出合计	58	1,757.65	
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59		
年初结转和结余	29	52.16	年末结转和结余	60	1.01	
	30			61		
总计	31	1,758.66	总计	62	1,758.66	

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

		收入决算表						公开02表
								金额单位：万元
部门：龙井市市场监督管理局								
功能分类科目编码	项目 科目名称	本年收入合计	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	其他收入
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,706.50	1,688.32					18.18
201	一般公共服务支出	1,353.20	1,351.72					1.48
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	55.60	55.60					
2010301	行政运行	55.60	55.60					
20138	市场监督管理事务	1,297.60	1,296.12					1.48
2013801	行政运行	1,282.12	1,281.64					0.48
2013802	一般行政管理事务	8.12	7.12					1.00
2013899	其他市场监督管理事务	7.36	7.36					
208	社会保障和就业支出	179.35	162.65					16.70
20805	行政事业单位养老支出	162.06	162.06					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	161.60	161.60					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.46	0.46					
20807	就业补助	16.70						16.70
2080799	其他就业补助支出	16.70						16.70
20810	社会福利	0.58	0.58					
2081002	老年福利	0.58	0.58					
210	卫生健康支出	63.52	63.52					
21011	行政事业单位医疗	63.52	63.52					
2101101	行政单位医疗	63.52	63.52					
221	住房保障支出	110.43	110.43					
22102	住房改革支出	110.43	110.43					
2210201	住房公积金	110.43	110.43					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

		支出决算表						公开03表
								金额单位：万元
部门：龙井市市场监督管理局								
功能分类科目编码	项目 科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出	
栏次		1	2	3	4	5	6	
合计		1,757.65	1,682.42	75.24				
201	一般公共服务支出	1,401.46	1,345.82	55.64				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	63.48	63.48					
2010301	行政运行	63.48	63.48					
2010302	一般行政管理事务							
20138	市场监督管理事务	1,337.98	1,282.34	55.64				
2013801	行政运行	1,282.34	1,282.34					
2013802	一般行政管理事务	8.12		8.12				
2013899	其他市场监督管理事务	47.51		47.51				
208	社会保障和就业支出	179.35	162.65	16.70				
20805	行政事业单位养老支出	162.06	162.06					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	161.60	161.60					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.46	0.46					
20807	就业补助	16.70		16.70				
2080799	其他就业补助支出	16.70		16.70				
20810	社会福利	0.58	0.58					
2081002	老年福利	0.58	0.58					
210	卫生健康支出	66.41	63.52	2.89				
21004	公共卫生	2.89		2.89				
2100409	重大公共卫生服务	2.89		2.89				
21011	行政事业单位医疗	63.52	63.52					
2101101	行政单位医疗	63.52	63.52					
221	住房保障支出	110.43	110.43					
22102	住房改革支出	110.43	110.43					
2210201	住房公积金	110.43	110.43					

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1		栏次	2	3	4	5	
一、一般公共预算财政拨款	1	1,688.32	一、一般公共服务支出	33	1,399.71	1,399.71		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	162.65	162.65		
	9		九、卫生健康支出	41	63.52	63.52		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	110.43	110.43		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1,688.32	本年支出合计	59	1,736.31	1,736.31		
年初财政拨款结转和结余	28	48.92	年末财政拨款结转和结余	60	0.93	0.93		
一般公共预算财政拨款	29	48.92		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1,737.23	总计	64	1,737.23	1,737.23		

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

功能分类科目编码	科目名称	本年支出				
		小计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
栏次	1	2	3	4	5	
	合计	1,736.31	1,681.67	1,500.36	181.31	54.64
201	一般公共服务支出	1,399.71	1,345.07	1,163.76	181.31	54.64
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	63.48	63.48	7.88	55.60	
2010301	行政运行	63.48	63.48	7.88	55.60	
2010302	一般行政管理事务				0.00	
20138	市场监督管理事务	1,336.23	1,281.59	1,155.88	125.71	54.64
2013801	行政运行	1,281.59	1,281.59	1,155.88	125.71	
2013802	一般行政管理事务	7.12			0.00	7.12
2013899	其他市场监督管理事务	47.51			0.00	47.51
208	社会保障和就业支出	162.65	162.65	162.65	0.00	
20805	行政事业单位养老支出	162.06	162.06	162.06	0.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	161.60	161.60	161.60	0.00	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.46	0.46	0.46	0.00	
20810	社会福利	0.58	0.58	0.58	0.00	
2081002	老年福利	0.58	0.58	0.58	0.00	
210	卫生健康支出	63.52	63.52	63.52	0.00	
21011	行政事业单位医疗	63.52	63.52	63.52	0.00	
2101101	行政单位医疗	63.52	63.52	63.52	0.00	
221	住房保障支出	110.43	110.43	110.43	0.00	
22102	住房改革支出	110.43	110.43	110.43	0.00	
2210201	住房公积金	110.43	110.43	110.43	0.00	

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,372.78	302	商品和服务支出	181.31	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	509.54	30201	办公费	16.46	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	313.44	30202	印刷费	11.44	30702	国外债务付息	
30103	奖金	122.26	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	89.58	30205	水费	0.79	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	161.60	30206	电费	4.75	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	0.46	30207	邮电费	9.20	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	61.69	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	0.34	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	3.77	30211	差旅费	10.47	31008	物资储备	
30113	住房公积金	110.43	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	127.58	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	20.94	30216	培训费	0.96	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	106.05	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.58	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	11.74	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	17.59	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	55.60			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	41.97			
	人员经费合计	1,500.36		公用经费合计				181.31

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

预算数						决算数					
合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
27.00		27.00		27.00		19.00		19.00		19.00	

1111

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

功能分类科目编码	科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
				小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

十、部门预算项目支出绩效自评表

附件1

项目支出绩效自评表							公开10-1表		
(2021 年度)									
项目名称	食堂伙食补助项目		项目负责人及联系电话		金钟武0433-8017020				
主管部门	龙井市市场监督管理局		实施单位		龙井市市场监督管理局				
项目资金(万元)		全年 预算数	全年执行数		分值	执行率	得分		
	年度资金总额	38	27.65		10	77%	7.7		
	其中:本年度财政拨款	38	27.65						
	其他资金					-			
年度 绩效	预期目标				实际完成情况				
	满足执法及办公需求,做好全年食堂伙食补助。				满足执法及办公需求,做好全年食				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	未完成原因及拟采取的 改进措施	
	产出 指标 (50)	数量 指标	补助人员	147人	147人	15	15		
		质量 指标	食堂采买 验收合格 率	100%	100%	10	10		
		时效 指标	食堂采买 完成及时 率	100%	100%	10	10		
		成本 指标	补助标准	147人 *10元/ 人*22天 *12个月	147人 *10元/ 人*22天 *12个月	15	11.5	前期未挂该指标,因此前期费用用于包干费里的商服支出	
	效果 指标 (40)	经济效 益指标							
		社会效 益指标	提高工 作效率 及服务 水平	≥85%	≥85%	25	25		
		生态效 益指标							
		可持续 影响指 标							
		满意度 指标	受益人 员满意 度	≥85%	≥85%	15	15		
总分						100	94.2		

附件1

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

公开10-2表

项目名称	执法车辆运行维护项目		项目负责人及联系电话	金钟武0433-8017020				
主管部门	龙井市市场监督管理局		实施单位	龙井市市场监督管理局				
项目资金(万元)		全年 预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	20	13.5	10	100%	10		
	其中:本年度财政拨款	20	13.5					
	其他资金				-			
年度 绩效	预期目标			实际完成情况				
	保障执法车辆年检、保险、汽油款的基本日常支出,以及在			保障执法车辆年检、保险、汽油款				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	未完成原因及拟采取的改进措施
	产出 指标 (50)	数量 指标	用车数 量	9台	9台	15	15	
		质量 指标	车辆运 行验收 合格率	100%	100%	10	10	
		时效 指标	执法完 成及时 率	100%	100%	10	10	
		成本 指标	补助标 准	9台*3万 /台	9台*1.5 万/台	15	15	
	效果 指标 (40)	经济效 益指标						
		社会效 益指标	满足工 作需求	≥85%	≥85%	15	15	
		生态效 益指标						
		可持续 影响指 标	维护市 场秩序 及各类 安全保 障	≥85%	≥85%	15	15	
		满意度 指标	受益群 体满意 度	≥85%	≥85%	10	10	
总分						100	100	

附件1

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

公开10-3表

项目名称	办公楼维修维护项目		项目负责人及联系电话		金钟武0433-8017020				
主管部门	龙井市市场监督管理局		实施单位		龙井市市场监督管理局				
项目资金(万元)	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分				
	年度资金总额	10	4.16	10	42%	4.2			
	其中:本年度财政拨款	10	4.16						
	其他资金			-					
年度绩效	预期目标				实际完成情况				
	维修维护及粉刷,维修办公楼电路及门窗,老旧设施的改造,创造良好的办公条件。				维修办公楼电路及门窗,老旧设施的				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因及拟采取的改进措施	
	产出指标(50)	数量指标	刮大白面积	3750m ²		6			财政财力有限
			电路改造米数	1000m	1000m	6	6		
			维修办公室门数	10个	10个	6	6		
		质量指标	刮大白验收合格率	100%		2			财政财力有限
			电路改造验收合格率	100%	100%	4	4		
			维修办公室门验收合格率	100%	100%	4	4		
		时效指标	刮大白完成及时率	100%		2			财政财力有限
			电路改造完成及时率	100%	100%	4	4		
			维修办公室门完成及时率	100%	100%	4	4		
		成本指标	刮大白	3750m ² *20元/m ²		6			财政财力有限
			电路改造	1000m*20元	1000m*20元/m	6	6		
			维修办公室门	10个*500元	10个*500元/个	6	6		
	效果指标(40)	经济效能指标							
		社会效能指标	提高工作效率及服务水平	≥85%	≥85%	15	15		
		生态效能指标							
		可持续影响指标	持续使用年限	2年	2年	15	15		
	满意度指标	受益人员满意度	≥85%	≥85%		10	10		
	总分						100	80.2	

(2021 年度)

公开10-4表

项目名称	疫情防控项目		项目负责人及联系电话		金钟武0433-8017020				
主管部门	龙井市市场监督管理局		实施单位		龙井市市场监督管理局				
项目资金（万元）		全年 预算数	全年执行数	分值	执行率	得分			
	年度资金总额	4	2.97	10	74%	7.4			
	其中：本年度财政拨款	4	2.97						
	其他资金				-				
年度 绩效	预期目标				实际完成情况				
	做好疫情防护以及疫情期间加班执勤工作。				请做好疫情防护以及疫情期间加班				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	未完成原因及拟采取的 改进措施	
	产出 指标 (50)	数量 指标	印刷疫情 宣传品	1万份	1万份	6	6		
			消毒用品 及加班盒 饭	147人	147人	9	6	部分防疫用品财政统 一发放	
		质量 指标	印刷品验 收合格率	100%	100%	5	5		
			用品验收 合格率	100%	100%	5	5		
		时效 指标	印刷品完 成及时率	100%	100%	5	5		
			用品完成 及时率	100%	100%	5	5		
		成本 指标	印刷品	1元/份 *1万份	1元/份 *1万份	6	6		
			消毒用品 及加班盒 饭	200元/ 人*147 人	200元/ 人*147 人	9	6	部分防疫用品财政统 一发放	
		效果 指标 (40)	经济效 益指标						
			社会效 益指标	满足工作 需求及安 全	≥85%	≥85%	25	25	
	生态效 益指标								
	可持续 影响指 标								
		满意度 指标	受益人 员满意 度	≥85%	≥85%	15	15		
总分						100	91.4		

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计各 1758.66 万元。与 2020 年相比，收、支总计各减少 171.24 万元，降低 8.9%。主要原因：上年结转多，今年无财政应返还额度。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 1706.5 万元，其中：财政拨款收入 1688.32 万元，占 98.9 %；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 18.18 万元，占 1.1 %。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 1757.65 万元，其中：基本支出 1682.42 万元，占 95.7 %；项目支出 75.23 万元，占 4.3 %；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。基本支出中，人员经费 1500.76 万元，占 89.2 %；公用经费 181.66 万元，占 10.8%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收、支总计各 1737.23 万元，与 2020

年相比,财政拨款收、支总计各减少 166.4 万元,降低 8.7 %。
主要原因:上年结转多,今年无财政应返还额度。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 1736.31 万元,占本年支出合计的 98.8%。与 2020 年相比,一般公共预算财政拨款支出减少 90.12 万元,降低 5.0%。主要原因:上年结转多,今年无财政应返还额度。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 1736.31 万元,主要用于以下方面:一般公共服务(类)支出 1399.71 万元,占 80.6%;社会保障和就业(类)支出 162.65 万元,占 9.4%;卫生健康(类)支出 63.52 万元,占 3.6%;住房保障(类)支出 110.43 万元,占 6.4%。

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1580.5 万元,支出决算为 1736.31 万元,完成年初预算的 109.9%。其中:

1. 一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)。年初未申请财政拨款预算,

支出决算为 63.48 万元，决算数大于预算数的主要原因是年初未做预算。

2. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为 1580.5 万元，支出决算为 1281.59 万元，完成年初预算的 81.1 %。决算数小于预算数的主要原因是部分支出占用上年结转经费。

3. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）一般行政管理事务（项）。年初未申请财政拨款预算，支出决算为 7.12 万元，决算数大于预算数的主要原因是年初未做预算。

4. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）其他市场监督管理事务（项）。年初未申请财政拨款预算，支出决算为 47.51 万元，决算数大于预算数的主要原因是年初未做预算。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初未申请财政拨款预算，支出决算为 161.6 万元，决算数大于预算数的主要原因是年初未做预算。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初未申请财政拨款预算，支出决算为 0.46 万元，决算数大于预算数的主要原因是年初未做预算。

7. 社会保障和就业支出（类）社会福利（款）老年福利（项）。年初未申请财政拨款预算，支出决算为 0.58 万元，决算数大于预算数的主要原因是年初未做预算。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初未申请财政拨款预算，支出决算为 63.52 万元，决算数大于预算数的主要原因是年初未做预算。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初未申请财政拨款预算，支出决算为 110.43 万元，决算数大于预算数的主要原因是年初未做预算。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款基本支出1681.67万元，其中：人员经费1500.36万元，主要包括：基本工资509.54万元、津贴补贴313.44万元、奖金122.26万元、绩效工资89.58万元、机关事业单位基本养老保险缴费161.6万元、职业年金缴费0.46万元、职工基本医疗保险缴费61.69万元、其他社会保障缴费3.77万元、住房公积金110.43万元、离休费20.94万元、抚恤金106.05万元、生活补助0.58万元。

公用经费181.31万元，主要包括：办公费16.46万元、印刷费11.44万元、水费0.79万元、电费4.75万元、邮电费9.2万元、物业管理费0.34万元、差旅费10.47万元、培训费0.96万元、劳务费11.74万元、公务用车运行维护费17.59万元、其他交通费用55.6万元、其他商品和服务支出41.97万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算为27万元，支出决算为19万元，完成预算的70.4%。决算数小于预算数的主要原因缩减财政开支，节能减排。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算为0万元，占0.0%；公务用车购置及运行费支出决算为19万元，占100.0%；公务接待费支出决算为0万元，占0.0%。具体情况如下：

1.因公出国（境）费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0.0%。主要原因：本单位不涉及。全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.公务用车购置及运行费预算27万元，支出决算为19万元，完成预算的70.4%，主要原因是缩减财政开支，节能减排。其中：

公务用车购置支出0万元。主要是本单位不涉及；

公务用车运行支出19万元，主要是用于车辆的维修维护，保险年检及汽油费用。截至2021年12月31日，开支财政拨款的公务用车保有量为9辆，公务用车购置数为0辆。

3.公务接待费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0.0%。主要原因：本单位不涉及。

外宾接待支出0万元。全年共接待国（境）外来访团组数0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出0万元。全年共接待国内来访团组0个、来宾0人次（不包括陪同人员）。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2021 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元；本年收入 0 万元；本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。主要原因：本单位不涉及。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2021 年度国有资本经营预算年初结转和结余 0 万元；本年收入 0 万元；本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。主要原因：本单位不涉及。

十、关于 2021 年度预算绩效管理情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

1、组织对 2021 年度部门预算项目等 0 个一级项目进行了绩效自评，共涉及资金 0 万元，绩效自评率为 0.0%；组织对 2021 年度部门预算食堂伙食、执法车辆运行、办公楼维修、疫情防控项目等 4 个二级项目进行了绩效自评，共涉及资金 63.47 万元，绩效自评率为 100.0%。

2、组织对市场监督管理专项资金转移支付资金开展了绩效自评，共涉及资金 48.06 万元，由于年底拨款，导致一些项目来年才落实。

3、组织对食堂伙食、执法车辆运行、办公楼维修、疫情防控项目等 4 个项目进行了部门评价，共涉及资金 63.47 万元。其中执法车辆运行项目执行率为 100.0%；食堂伙食及疫情防控项目均较好的完成执行，达到 70.0%以上；办公楼维修维护因为经费不足问题，导致一些项目未完成。

（二）绩效评价结果应用

我部门（单位）绩效评价结果应用情况如下：部门预算项目单位自评、部门评价、转移支付绩效自评等评价结果应用情况，如项目管理、政策调整、资金分配及结果公开等方面内容。

1. 办公楼各项设施的维护与修缮项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标，该项目自评得分 80.2 分。项目全年预算数 10 万元，实际拨款 10 万元，执行数 4.16 万元，执行率为 42.0%。该项目绩效目标完成情况如下：

老旧电路的维修改造及办公室门的维修，刮大白因为剩余经费不足问题暂缓维修。

2. 执法车辆运行维护项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标，该项目自评得分 100 分。项目全年预算数 20 万元，实际拨款 13.5 万，执行数 13.5 万元，执行率为 100.0%。该项目绩效目标完成情况如下：保障了执法车辆的年检、保险及运行维护等支出，确保了执法工作的有序进行。

3. 疫情防控项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标，该项目自评得分 91.4 分。项目全年预算数 4 万元，实际拨款 4 万，执行数 2.97 万元，执行率为 74.0%。该项目绩效目标完成情况如下：做好疫情防护以及疫情期间加班执勤工作。

4. 食堂伙食补助项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标，该项目自评得分 94.2 分。项目全年预算数 38 万元，实际拨款 35.97 万，执行数 27.65 万元，执行率为 77.0%。该项目绩效目标完成情况如下：满足执法及办公需求，做好全年食堂伙食补助。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021年度，机关运行经费支出 181.31 万元，比年初预算数增加73.4 万元，增长68.0%，主要是部分支出占用上年结转经费。

（二）政府采购支出情况

2021 年度，政府采购支出总额 16.37 万元，其中：政府采购货物支出 16.37 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0.0 %，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0.0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0.0 %，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0.0 %，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0.0 %。。

（三）国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，龙井市市场监督管理局共有车辆 11 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 7 辆、特种专业技术用车 1 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 3 辆，其他用车主要是 1 台归属下属事业单位用车，另外 2 台是原省食药监部门给乡镇配备的车辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项，从省财政以外的同级单位取得的经费、从非省财政取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金等。

三、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

四、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

五、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

六、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

七、“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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。

八、机关运行经费：指为保障行政单位（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。

九、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。反应行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构

事务（款）一般行政管理事务（项）。反应行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十一、一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）。反应行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十二、一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）一般行政管理事务（项）。反应行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十三、一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）其他市场监督管理事务（项）。反映用于除上述项目以外其他市场监督管理事务方面的支出。

十四、社会保障和就业（类）行政事业单位养老（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。

十五、社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

十六、社会保障和就业（类）社会福利（款）老年福利（项）。反映对老年人提供福利服务方面的支出，包括为经济困难的高龄、失能等老年人提供基本养老服务保障的资金补助等支出。

十七、卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

十八、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。