
留坝县市场监督管理局 2023 年单位综合预算

目 录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、2023 年度工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、2023 年收支说明

第三部分 其他说明情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

主要职责：

- 1、负责市场综合监督管理。贯彻执行国家有关市场监督管理的方针、政策和法律、法规、规章，组织起草有关市场监督管理的地方性法规、政府规章草案，制定有关政策、标准，组织实施质量强省战略、食品安全战略和标准化战略，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。
- 2、负责市场主体信用监管。依法发布市场主体登记注册信息，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。
- 3、负责组织和指导市场监管综合执法工作。指导市场监管综合执法队伍整合和建设，推动实行统一的市场监管。组织查处和督办重大违法案件。规范市场监管行政执法行为。
- 4、负责反垄断统一执法。统筹推进竞争政策实施，组织实施公平竞争审查制度。依据授权承担有关负责垄断调查及执法工作。

5、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。组织指导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。监督管理直销企业、直销员及其直销活动。监督管理广告活动，指导查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。承担指导消费者权益保护及其网络体系建设工作，指导留坝县消费者保护组织开展消费维权工作。依法实施合同行政监督管理，组织指导查处合同欺诈等违法行为。管理动产抵押物登记，监督管理拍卖行为。

6、负责宏观质量管理。拟订并实施质量发展的措施办法，推进质量强县战略和品牌建设，统筹质量基础设施建设与应用，会同有关部门组织实施重大工程设备质量监理制度，组织重大质量事故调查，建立并统一实施缺陷产品召回制度，负责产品防伪的相关工作。

7、负责产品质量安全监督管理。管理产品质量安全风险监控和监督抽查工作。建立开展产品质量安全专项整治。建立并组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责纤维质量监督工作。清理取缔固定煤炭销售点和煤质检测工作；对市场主体场所（经营场所）、成品油质量、机动车销售企业、环境监测计量器具进行环境监管工作。

8、负责特种设备安全监督管理。监督检查高耗能特种设备节能标准和锅炉环境保护标准的执行情况。

依法开展特种设备安全事故预防和调查。

9、负责食品安全监督管理综合协调。组织制定有关食品安全的措施办法并组织实施。负责食品安全应急体系建设，组织指导重大食品安全事件应急处置和调查处理工作，监督事故查处落实情况。建立健全食品安全重要信息直报制度并组织实施和监督检查。承担省食品安全委员会日常工作。

10、负责食品安全监督管理。推动建立食品生产经营者主体责任的机制，健全食品安全追溯体系。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。组织落实中省市食品安全检查制度计划、重大整顿治理方案。组织开展食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。负责特殊食品监督管理工作。负责食品生产日常监督管理工作。负责食盐质量安全监督管理工作。组织落实市级储备盐制度和食盐供应应急管理。

11、负责药品、医疗器械、化妆品和保健用品监督管理。贯彻执行国家药品、医疗器械、化妆品分类分级管理制度及药品和医疗器械经营、使用质量管理规范。开展药品不良反应、医疗器械不良事件监测和处置工作。贯彻执行国家执业药师资格准入制度，配合相关部门做好执业药师注册管理工作。配合实施国家基本药物制度。负责麻醉药品、精神药品、疫苗等特殊药品及放射性特殊医疗器械的管理和安全监督。

12、负责统一管理计量工作。推行法定计量单位，统筹规划量值传递溯源体系建设。依法管理商品量、市场计量行为、计量仲裁鉴定、计量器具和计量技术机构及人员。规范计量数据使用。

13、负责统一管理标准化工作。组织实施国家标准，负责地方标准相关工作，依法指导和监督团体标准、企业标准相关工作。对标准的实施情况开展评估和信息反馈。组织制定并实施标准化激励政策，规范标准化活动。承担商品条码和标识管理工作。

14、负责统一管理认证认可与检验检测工作。组织实施认证认可与检验检测监督管理的措施办法。协调推进检验检测机构改革，监督规范认证认可及检验检测市场与活动，完善检验检测体系。指导认证认可与检验检测行业发展。

15、负责知识产权与专利工作。组织制定和实施全县知识产权战略、知识产权及专利工作发展规划、阶段性工作计划。组织协调全县知识产权创造、运用、保护、管理工作，推动知识产权工作体系建设。负责全县专利行政执法工作。贯彻落实专利工作方面的优惠政策，指导企事业单位专利工作，管理、组织重大专利技术实施，负责专利市场的规范和管理。

16、负责推动农产品商标、地理标志培育申报工作。组织全县个体工商户企业参与全县脱贫攻坚行动。

负责监督检查贫困地区生产领域消费品质量安全。负责绿色食药、医疗器械产业招商引资和相关服务保障工作。

17、负责本行业本领域安全生产监管工作。

18、配合县行政审批服务局完成相对集中行政许可权改革工作，并落实好行业监管职责。

19、完成县委、县政府和上级主管部门交办的其他工作。

（二）机构设置

留坝县市场监督管理局设 4 个内设机构。1、综合股；2、市场监督管理股（非公党建股）；3、质量计量标准和特种设备安监股；4、食品和药械保化安全监管股。

二、工作任务

2023 年是全面贯彻落实党的二十大精神的关键之年，是实施“十四五”规划承上启下的关键一年。全县市场监管工作的总体要求是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，紧紧围绕县委“1346”战略和“十四五”规划确定的目标任务抓落实，以时不待我的信心和勇气真抓实干，以过硬的纪律和作风强化干部队伍建设，努力提高科学监管能力和水平，以深化商事制度改革为突破口，

营造良好的市场准入环境、营商环境、竞争环境、消费环境，严守食品药品、特种设备、产品质量安全底线，发挥职能优势，围绕特色产业做文章，坚持做优质量、做强品牌、做大产业思路，为全县经济社会高质量发展贡献市监力量。

2023 年全县市场监管工作要点任务

（一）构建风险防控体系，着力守住市场安全底线。

1. 按照“四个最严”要求加强食品、药品、保健品、化妆品、医疗器械安全监管，确保 2023 年度县域范围内不发生重大“四品一械”安全事故；
2. 加强特种设备安全管理，严格落实主体责任，推动电梯保险工作，扎实推进特种设备双重预防机制建设，以万无一失、一失万无的警醒守牢特种设备安全底线；
3. 健全跨部门协调联动机制，全面加强行刑衔接机制，形成立体化执法监管力量。

（二）落实便民利民措施，不断提升和优化营商环境。

4. 坚持以服务“大众创业、万众创新”为宗旨，树立以企业为主，以项目为主思想，建立亲清新型的政商关系，为企业当好金牌“店小二”；
5. 立足职能，加强招商引资，把此项工作做为头等大事来抓；

6.持续推进“双随机、一公开”工作，动态调整检查对象名录库和检查人员名录库，推动跨部门联合抽查，实现日常监管“双随机”全覆盖；

7.加大企业年报和信息公示力度，提升企业信用体系建设整体水平。

（三）加大监管执法力度，着力构建公平竞争秩序。

8.充分发挥价格监管职能作用，深入开展教育、医疗、涉企、转供电、药品等重点领域价格监管，加强疫情防控特殊时期及节假日等重要时段价格监管，确保市场价格秩序稳定；

9.将公平竞争审查作为约束政府行为、优化营商环境的重要手段，实现公平竞争审查制度在各职能部门全覆盖，统筹推进完成存量清理工作；

10.加强反垄断和反不正当竞争执法，严厉打击重点场所传销行为，夯实打传基础；

11.推进扫黑除恶专项斗争向纵深发力的政治责任，加大线索摸排，加强专项整治，切实整治重点行业重点领域市场乱点乱象。

（四）突出质量强县战略，着力实施质量提升行动。

12.深入开展质量提升行动，打造共建共治共享大质量格局；

13.充分发挥品牌效应，培育更多名企、名品，引导企业争创各级质量管理奖；

14. 强化知识产权创造保护运用，提高商标、地理标志、专利发展速度；

15. 加大宣传力度，精心组织“质量月”宣传活动，全力营造全社会共同关心、参与、支持的质量工作氛围。

（五）着力放心消费创建，维护消费者合法权益。

16. 加大重点群体、重点区域、重点行业的消费维权力度，畅通市场监管投诉举报机制，强化群众投诉举报的受理办理、舆情监测和消费纠纷的调解，不断提升消费维权效能和群众满意度；

17. 加强各行业领域放心消费单位创建工作，打造市场监管新品牌，实现消费者投诉办结率 98%，举报按时核查率 90%。

（六）补齐特色餐饮短板，全力提升旅游产业链整体水平。

18. 继续紧跟旅游产业发展，围绕全域旅游，推动餐饮业与旅游、文化、民俗融合发展，深入推进全县餐饮整体布局。结合“4 个 100”继续组织好全县大型餐饮、民宿、农家乐等开展服务技能培训；

19. 加速“乐游留坝”、“互联网+智慧监管”及明厨亮灶推进工程的后继开发，服务和指导餐饮企业培育一批有知名度的留坝特色餐饮，组织推进餐饮品牌商标保护，构建留坝餐饮品牌效应。深入挖掘本地美食特色，加强紫柏山宴菜品推广，打造“留坝味道”美食榜单；

20.按照“干净整洁、服务一流、质量可靠”的总要求，规范全县餐饮业发展质量水平，引导农家乐、民宿星级提升。

（七）坚持党的全面领导。

21.将镇办检查执法队伍建设纳入议事日程，落实属地监管责任，协调动员业务相关部门各方面力量共同推进市场监管现代化。建立健全党委统一领导、党政齐抓共管、部门各负其责的工作机制。切实增强责任意识，认真履行职责，具体抓好市场监管发展各项任务的落实工作，将工作目标、任务、政策、举措落到实处。

（八）坚持全面从严治党，营造风清气正市场环境。

22.突出党建引领，加强思想建设。依托“五星创建、双强争优”，打造机关党建品牌，全面提升党建工作，着力打造市场监管铁军，在全系统上下形成奋发有为、担当作为的浓厚氛围。

23.加大培训力度，提升能力素质。持续优化干部队伍结构，用好各年龄段干部，加大年轻干部培养力度。提升专业素养，加强市场监管系统专业化建设、提升干部专业化水平，培养更多行家里手。

24.狠抓党风廉政，打造监管“铁军”。持续正风肃纪，认真落实中央八项规定精神，压紧压实“两个责任”，不断推进党风廉政建设，坚持“党管干部”原则，强化教育监督，抓好平时考核，营造风清气正

的工作环境。强化协作沟通，坚持班子成员联系监管所制度，多部门沟通联合，合力提升监管效能，提升队伍政治素养，努力打造一支政治过硬、业务精湛、执法严明、作风优良的市场监管队伍。

(九) 坚持加强组织协调。

25. 转变观念、提高认识，把加强和改善市场监管作为推动改革、促进发展的一项重大任务，切实抓实抓好。建立市场监管工作齐抓共管格局，加强组织领导，密切协调配合，健全工作机制，强化部门协同和上下联动，统筹推进规划明确的重要任务和改革部署，明确分工，精心组织，加强协调，强化政策支撑，增强要素保障，全面实现工作目标。

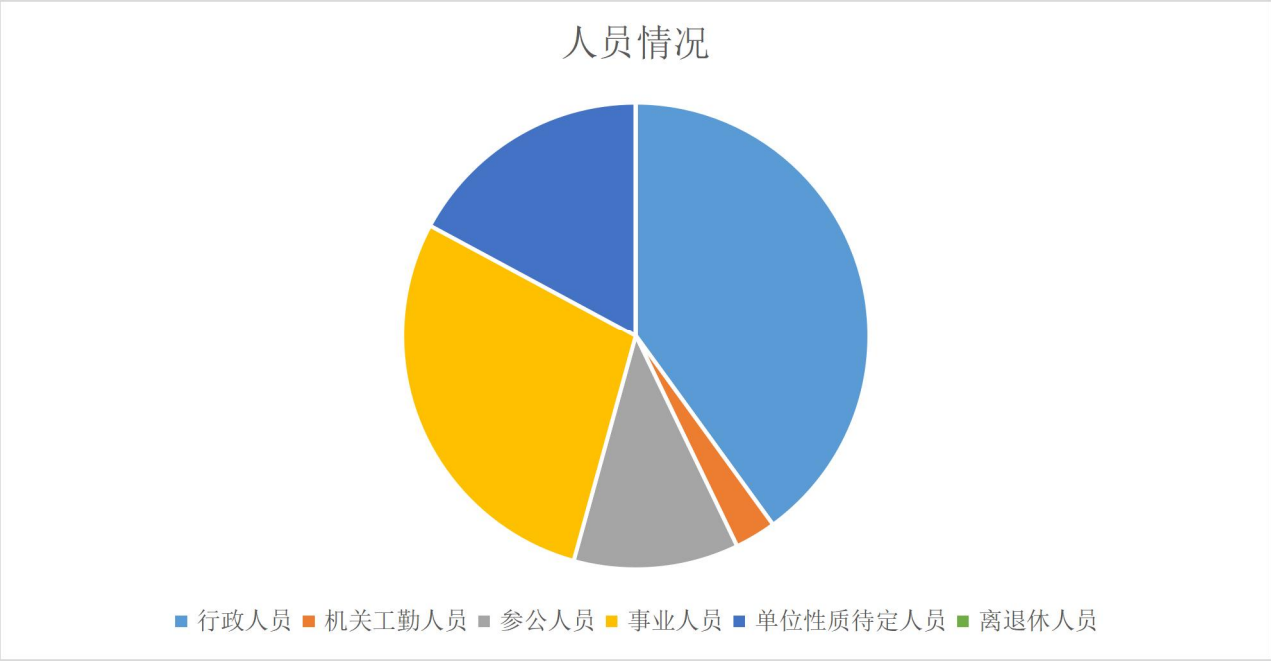
(十) 坚持明确责任分工，强化督查考核。

26. 积极探索、大胆创新、勇于改革，运用创新性思维、改革性举措，创造性地落实好规划任务。要强化责任意识，树立大局观念，按照职责分工，各司其职，密切配合，把提出的目标任务纳入年度工作部署，明确时间表、路线图，扎实推进各项工作的实施。适时开展执行情况总结评估，分析实施效果，及时研究解决问题。

27. 建立跟踪评估和绩效考核机制，推动各项工作有效落实。加强对工作目标完成情况的动态监测与总结，积极向县委、县政府报告市场监管工作推进情况，总结优秀工作经验。

三、人员情况说明

截止 2022 年底，本单位人员编制 42 人，其中行政编制 9 人、机关工勤编制 3 人、参公编制 4 人、事业编制 11 人、单位人员性质待定编制 15 人。实有人员 35 人，其中行政 14 人、机关工勤 1 人、参公 4 人、事业 10 人、单位人员性质待定 6 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

四、预算收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 430.13 万元，其中一般公共预算拨款收入 430.13 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、上级补助收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、对附属单位上缴收入 0 万元、用事业基金弥补收支差额 0 万元、上年结转 0 万元、上年实户资金余额 0 万元、其他收入 0 万元，较上年减少 48.81 万元，主要原因是人员调离及退休，人员减少，人员经费及公用经费预算减少；本单位预算支出 430.13 万元，其中，一般公共预算拨款支出 430.13 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、对附属单位上缴收入 0 万元、上年实户资金余额 0 万元、其他收入 0 万元、上年结转 0 万元，较上年减少 48.81 万元，主要原因是人员调离及退休，人员减少，人员经费及公用经费预算减少。

（二）财政拨款收支情况

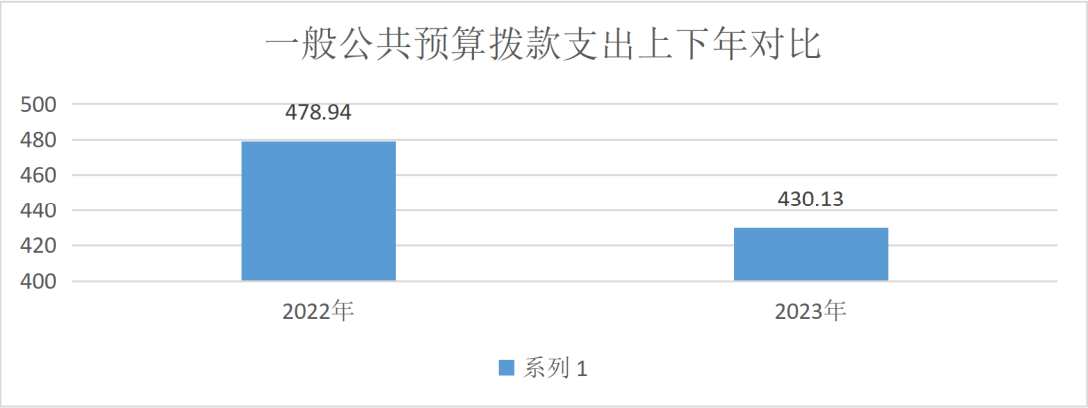
本单位当年财政拨款收入 430.13 万元，其中一般公共预算拨款收入 430.13 万元、政府性基金拨款收入

0 万元、上年结转 0 万元，较上年减少 48.81 万元，主要原因是人员调离及退休，人员减少，人员经费及公用经费预算减少；本单位当年财政拨款支出 430.13 万元，其中一般公共预算拨款支出 430.13 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、上年结转 0 万元，较上年减少 48.81 万元，主要原因是人员调离及退休，人员减少，人员经费及公用经费预算减少。

(三) 一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 430.13 万元，较上年减少 48.81 万元，主要原因是人员调离及退休，人员减少，人员经费及公用经费预算减少。



2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 430.13 万元，其中：

（1）行政运行（2013801）308.42 万元，较上年减少 23.58 万元，原因是人员调离及退休，人员减少，人员经费及公用经费预算减少。

（2）市场秩序执法（2013805）30 万元，较上年无变化，原因是专项食品药品检验检测费定额预算。

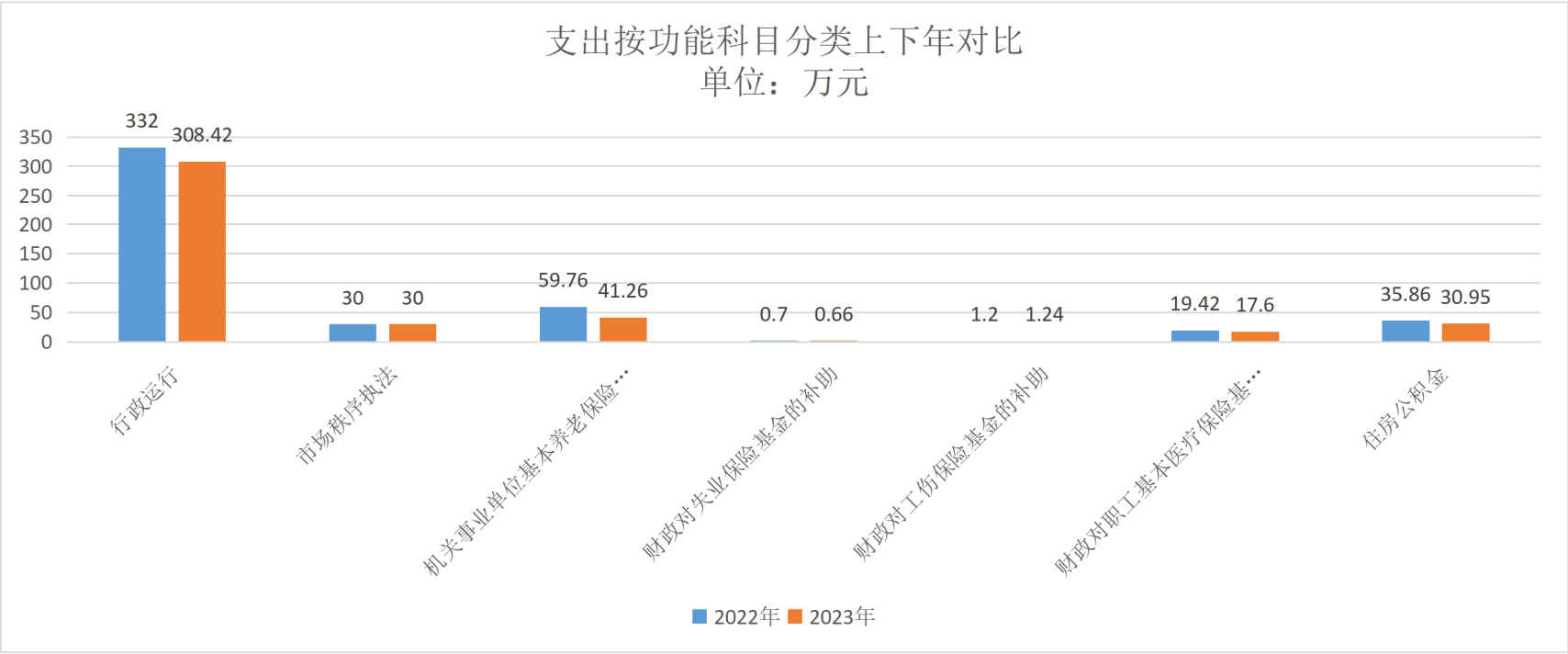
（3）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）41.26 万元，较上年减少 18.50 万元，原因是人员调离及退休，人员减少。

（4）财政对失业保险基金的补助（2082701）0.66 万元，较上年减少 0.04 万元，原因是人员调离及退休，人员减少。

（5）财政对工伤保险基金的补助（2082702）1.24 万元，较上年增加 0.04 万元，原因是工伤保险费较上年增长。

（6）财政对职工基本医疗保险基金的补助（2101201）17.60 万元，较上年减少 1.82 万元，原因是人员调离及退休，人员减少。

(7) 住房公积金（2210201）30.95 万元，较上年减少 4.91 万元，原因是员调离及退休，人员减少。



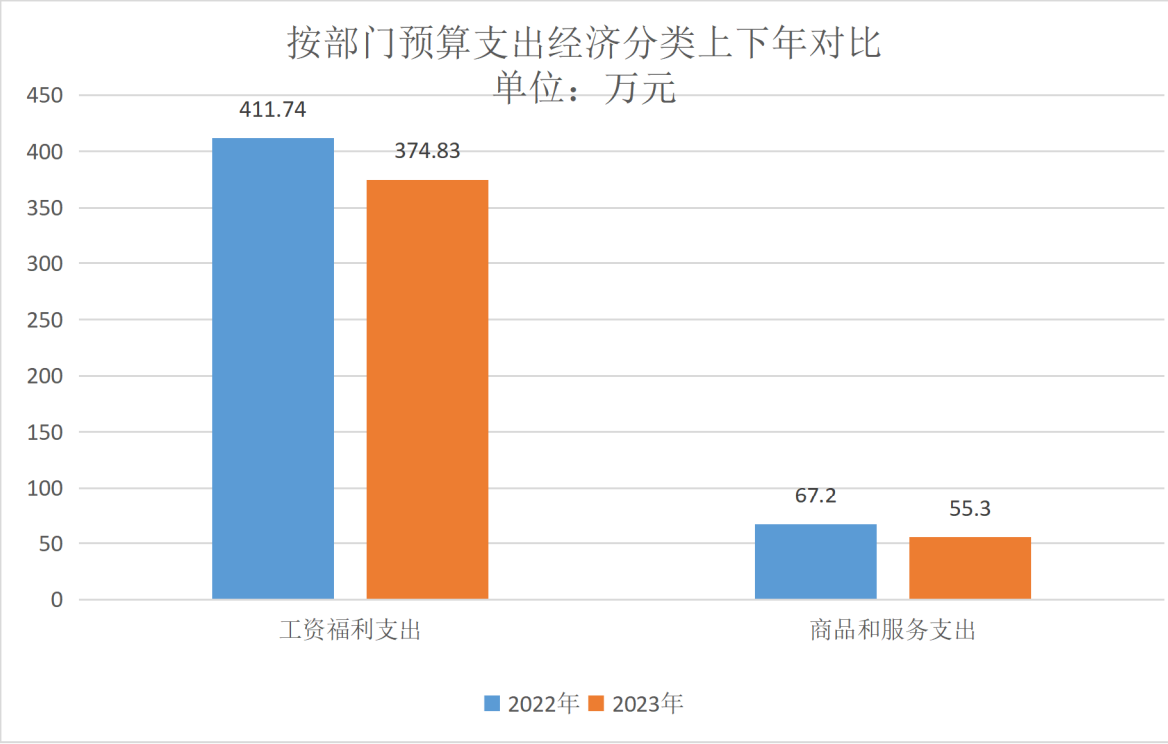
3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出 430.13 万元。其中：

工资福利支出（301）374.83 万元，较上年减少 36.91 万元，原因是人员调离及退休，人员减少，人员经费预算减少。

商品和服务支出（302）55.30 万元，较上年减少 11.90 万元，原因是人员调离及退休，人员减少，公用经费预算减少。

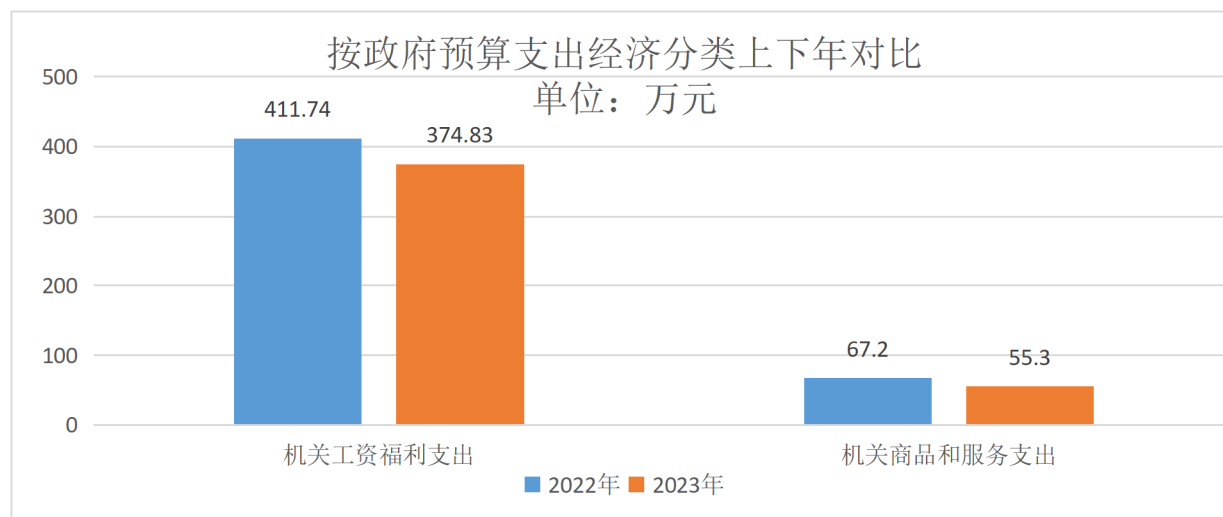


(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出 430.13 万元。其中：

机关工资福利支出（501）374.83 万元，较上年减少 36.91 万元，原因是人员调离及退休，人员减少，人员经费预算减少。

机关商品和服务支出（502）55.30 万元，较上年减少 11.90 万元，原因是人员调离及退休，人员减少，公用经费预算减少。



（四）政府性基金预算支出情况。

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

本单位无当年国有资本经营预算拨款收支，并已公开空表。

第三部分 其他说明情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 5.97 万元，较上年减少 0.5 万元(-7.72%)，主要原因是严格执行上级有关压减经费开支文件精神。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无变化，主要原因是本年无出国（境）业务安排；公务接待费 1.97 万元，较上年无变化，主要原因是严格执行公务接待相关要求；公务用车运行维护费 4 万元，较上年减少 0.5 万元(11.11%)，主要原因是严格公务用车管理；公务用车购置费 0 万元，较上年无变化，主要原因是本年无公务用车购置计划。

本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，较上年无变化，主要原因是本年无召开会议安排。

本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年无变化，主要原因是本年无培训计划。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2022 年底，本单位共有车辆 4 辆，单价 20 万元以上的设备 1 台（套）。当年单位预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

当年本单位政府采购预算共 20 万元，其中政府采购货物类预算 0 万元、政府采购服务类预算 20 万元、

政府采购工程类预算 0 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 430.13 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 25.3 万元，较上年增加 4.3 万元，主要原因是人均公用经费标准提高及增加了工会经费预算。

十、专业名词解释

1. 公用经费：包括办公费、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、公务用车运行费以及其他费用。

2. “三公”经费：是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）费是指单位公务出国（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；公务用车购置及运行费是指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃

料费、维修费、过路过桥费、保险费等；公务接待费是指单位按规定开支的公务接待支出。

第四部分 公开报表

2023年单位综合预算公开报表

单位名称：留坝县市场监督管理局（本级）

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	单位综合预算收支总表	否	
表2	单位综合预算收入总表	否	
表3	单位综合预算支出总表	否	
表4	单位综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	单位综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及
表10	单位综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表12	单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	单位专项业务经费绩效目标表	否	
表14	单位整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	无专项资金

- 注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。
2. 公开空表一定要在目录说明理由。
3. 对于“部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表”，市县可根据实际预算编制批复情况统一要求，如确定公开，则在模板中相应增加该表。

表1

单位综合预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	430.13	一、部门预算	430.13	一、部门预算	430.13	一、部门预算	430.13
1、财政拨款	430.13	1、一般公共服务支出	338.42	1、人员经费和公用经费支出	400.13	1、机关工资福利支出	374.83
（1）一般公共预算拨款	430.13	2、外交支出		（1）工资福利支出	374.83	2、机关商品和服务支出	55.30
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		（2）商品和服务支出	25.30	3、机关资本性支出（一）	
（2）政府性基金拨款		4、公共安全支出		（3）对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
（3）国有资本经营预算收入		5、教育支出		（4）资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	30.00	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		（1）工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	43.16	（2）商品和服务支出	30.00	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		（3）对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	17.60	（4）债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		（5）资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		（6）资本性支出			
		13、农林水支出		（7）对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		（8）对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		（9）对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		（10）其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	30.95				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	430.13	本年支出合计	430.13	本年支出合计	430.13	本年支出合计	430.13
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
收入总计	430.13	支出总计	430.13	支出总计	430.13	支出总计	430.13

表2

单位综合预算收入总表

单位：万元

[illegible]

表3

单位综合预算支出总表

单位：万元

[illegible]

表4

单位综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	430.13	一、财政拨款	430.13	一、财政拨款	430.13	一、财政拨款	430.13
1、一般公共预算拨款	430.13	1、一般公共服务支出	338.42	1、人员经费和公用经费支出	400.13	1、机关工资福利支出	374.83
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1) 工资福利支出	374.83	2、机关商品和服务支出	55.30
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2) 商品和服务支出	25.30	3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3) 对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4) 资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	30.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1) 工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	43.16	(2) 商品和服务支出	30.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3) 对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	
		10、卫生健康支出	17.60	(4) 债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5) 资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6) 资本性支出			
		13、农林水支出		(7) 对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8) 对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9) 对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10) 其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	30.95				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	430.13	本年支出合计	430.13	本年支出合计	430.13	本年支出合计	430.13
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	430.13	支出总计	430.13	支出总计	430.13	支出总计	430.13

表5

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	430.13	374.82	25.30	30.00	
201	一般公共服务支出	338.42	283.11	25.30	30.00	
20138	市场监督管理事务	338.42	283.11	25.30	30.00	
2013801	行政运行	308.42	283.11	25.30		
2013805	市场秩序执法	30.00			30.00	
208	社会保障和就业支出	43.16	43.16			
20805	行政事业单位养老支出	41.26	41.26			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.26	41.26			
20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.90	1.90			
2082701	财政对失业保险基金的补助	0.66	0.66			
2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.24	1.24			
210	卫生健康支出	17.60	17.60			
21012	财政对基本医疗保险基金的补助	17.60	17.60			
2101201	财政对职工基本医疗保险基金的补助	17.60	17.60			
221	住房保障支出	30.95	30.95			
22102	住房改革支出	30.95	30.95			
2210201	住房公积金	30.95	30.95			

表6

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：万元								
部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			430.12	374.82	25.30	30.00	
301	工资福利支出			374.82	374.82			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	150.91	150.91			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	132.20	132.20			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	41.26	41.26			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	17.60	17.60			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1.90	1.90			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	30.95	30.95			
302	商品和服务支出			55.30		25.30	30.00	
30201	办公费	50201	办公经费	4.50		1.00	3.50	
30202	印刷费	50201	办公经费	1.50		1.00	0.50	
30205	水费	50201	办公经费	0.30		0.30		
30206	电费	50201	办公经费	1.00		1.00		
30207	邮电费	50201	办公经费	1.58		1.58		
30208	取暖费	50201	办公经费	1.93		1.93		
30211	差旅费	50201	办公经费	6.00		2.50	3.50	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	1.97		1.97		
30226	劳务费	50205	委托业务费	8.92		7.92	1.00	
30227	委托业务费	50205	委托业务费	20.00			20.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	3.10		3.10		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	4.00		3.00	1.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	0.50			0.50	

表7

单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	400.13	374.82	25.30	
201	一般公共服务支出	308.42	283.11	25.30	
20138	市场监督管理事务	308.42	283.11	25.30	
2013801	行政运行	308.42	283.11	25.30	
2013805	市场秩序执法				
2013815	质量安全监管				
208	社会保障和就业支出	43.16	43.16		
20805	行政事业单位养老支出	41.26	41.26		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.26	41.26		
20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.90	1.90		
2082701	财政对失业保险基金的补助	0.66	0.66		
2082702	财政对工伤保险基金的补助	1.24	1.24		
210	卫生健康支出	17.60	17.60		
21012	财政对基本医疗保险基金的补助	17.60	17.60		
2101201	财政对职工基本医疗保险基金的补助	17.60	17.60		
221	住房保障支出	30.95	30.95		
22102	住房改革支出	30.95	30.95		
2210201	住房公积金	30.95	30.95		

表8

单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			400.12	374.82	25.30	
301	工资福利支出			374.82	374.82		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	150.91	150.91		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	132.20	132.20		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	41.26	41.26		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	17.60	17.60		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1.90	1.90		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	30.95	30.95		
302	商品和服务支出			25.30		25.30	
30201	办公费	50201	办公经费	1.00		1.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	1.00		1.00	
30205	水费	50201	办公经费	0.30		0.30	
30206	电费	50201	办公经费	1.00		1.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	1.58		1.58	
30208	取暖费	50201	办公经费	1.93		1.93	
30211	差旅费	50201	办公经费	2.50		2.50	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30217	公务接待费	50206	公务接待费	1.97		1.97	
30226	劳务费	50205	委托业务费	7.92		7.92	
30227	委托业务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	3.10		3.10	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	3.00		3.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出				

表9

单位综合预算政府性基金收支表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三 、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出(基本建设)			
				资本性支出			
				对企业补助(基本建设)			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	30.00	
140	留坝县市场监督管理局	30.00	
140001	留坝县市场监督管理局	30.00	
	专用项目	30.00	
	食品药品检测经费及买样费（含基层所）	30.00	为加强食品及重点商品质量安全监管，对全县食品及重点商品进行多方位进行检测，促进全县商品流通领域的质量安全，确保全县商品质量安全总体形势平稳有序发展。

表11

部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算支出 经济科目编码		政府预算支出 经济科目编码		实施采购 时间	预算金额	说明
类	款	项							类	款	类	款			
				合计				400						20.00	**
201	38	05	140	全额				400	302	27	502	05		20.00	
201	38	05	140001	食品药品检测及买样 经费（含基层所）	C0901技术测试和 分析服务	食品药品检测服务	批次	400	302	27	502	05	2023.4	20.00	

表12

单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

单位：万元

单位编码	单位名称	上年										当年										增减变化情况									
		合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算						会议费	培训费	合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算						会议费	培训费	合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算						会议费	培训费			
			小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费						小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费						小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费							
						小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费							小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费							小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费					
**	合计	6.47	6.47		1.97	4.5	4.5			5.97	5.97		1.97	4		4			-0.5	-0.5			-0.5		-0.5						
	留坝县市场监督管理局	6.47	6.47		1.97	4.5	4.5			5.97	5.97		1.97	4		4			-0.5	-0.5			-0.5		-0.5						
	留坝县市场监督管理局	6.47	6.47		1.97	4.5	4.5			5.97	5.97		1.97	4		4			-0.5	-0.5			-0.5		-0.5						

单位：万元

表13

单位专项业务经费绩效目标表

项目名称			食品药品检测经费及买样费		
主管部门			留坝县市监局		
资金金额 (万元)			实施期资金总额:	30	
			其中：财政拨款	30	
			其他资金		
总体目标	根据省局印发《关于2022年市县食品安全抽样检验计划的通知》（陕市监字【2022】127号部署各县区抽检任务，完成市局下达我县抽检任务，通过第三方检测机构检测，确保300批次任务完成，保障全县食品及药品安全，确保人民群众的生命财产安全。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1：食品药品抽检批次	≥300批次	
			指标2：市场监管次数	≥每周不少于3次	
		质量指标	指标1：按照行业监管指标	效果显著	
			指标2：市场监管时间	全年	
		时效指标	指标1：完成省市局下达抽检任务	30万元	
		成本指标	指标1：食品药品检测经费	30万元	
		生态效益指标	指标1：无		
			指标2：		
		可持续影响指标	指标1：市场呈可持续性发展状态		
			指标2：		
					
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：人民群众满意度	≥90%	
			指标2：		
					

注：1、绩效指标可选择填写。
2、根据需要可往下续表。
3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
4、市县部门也应公开。

单位整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		留坝县市场监督管理局			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	人员工资保障	283.11	283.11	
	任务2	公用经费保障	25.3	25.3	
	任务3	社会保险	91.71	91.71	
	任务4	专项资金	10	10	
	任务5	专项资金	20	20	
	金额合计		430.13	430.13	
年度 总体 目标	目标1：做好局机关及下属单位人员工资发放及社会保障等个人社保缴费。 目标2：进一步加强市场监督管理工作，保障全年市场监督管理工作正常运行。				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	指标1：完成全县市场监管任务	每月每户1次	
			指标2：工作发放及社保缴纳人数	≥35人	
			指标3：完成省市抽检任务	≥300批次	
		质量指标	指标1：市场监管水平	逐年提高	
			指标2：		
					
		时效指标	指标1：工资发放时间	每月10日之前	
			指标2：		
					
		成本指标	指标1：工资发放标准	≤283.11万	
			指标2：		
					
	效益指标	经济效益指标	指标1：无		
			指标2：		
					
		社会效益指标	指标1：保障市场稳定	逐年改善	
			指标2：		
					
		生态效益指标	指标1：无		
			指标2：		
					
		可持续影响指标	指标1：稳定市场秩序，保障市场可持续性发展得到保障。	逐年改善	
			指标2：		
					
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：保障服务对象的满意度	85%	
			指标2：		
					

注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、部门应公开本部门整体预算绩效。

表15

专项资金总体绩效目标表

项目名称						
主管部门					实施期限	
资金金额 (万元)			实施期资金总额:		年度资金总额:	
			其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	
			其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标				年度目标	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	备注
	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标				
						

注：1、绩效指标可选择填写。
2、不管理本级专项资金的主管部门，应公开空表并说明。