

府谷县市场监督管理局 2021 年度部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、单位人员情况

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、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 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

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、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 单位概况

一、单位主要职能及内设机构

（一）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，组织实施质量强县战略、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、负责市场主体统一登记指导工作。指导各类企业、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。依总局授权负责外商投资企业的注册工作。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，推动市场主体信用登记体系建设。

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。组织查处和查办重大违法案件。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，指导实施公平竞争审查制度。依据授权负责垄断协议、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工作。依法对经营者集中行为进行监督，并依据委托开展调查。

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

规、不正当竞争、违法直销、传销、侵犯商标专利等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。指导广告业发展，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。组织指导全县收费公示及明码标价工作，开展明码标价监制工作。依法受理、查处价格领域各类举报、信访、投诉案件。承担指导消费者权益保护及其网络体系建设工作，指导府谷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。组织协调质量强县活动。组织实施国家质量发展规划府谷县实施计划。组织实施全县质量考核工作，负责全县品牌战略的推进实施。组织实施产品修理、更换、退货责任制度。负责产品防伪的监督管理工作。

7、负责产品质量安全监督管理。依法管理产品质量检验、监督抽查工作。负责质量分级和质量安全追溯工作。组织指导工业产品生产许可证管理。负责纤维质量监督、检验工作。组织开展产品质量安全专项整治工作，处理产品质量纠纷，依法查处产品质量违法行为，打击假冒伪劣违法活动。组织协调全县有关专项打假活动。

8、负责特种设备安全监督管理。综合管理特种设备安全监察、监督工作。监督检查高耗能特种设备节能标准。

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。

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。组织落实省、市级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、核查处置工作。负责特殊食品监督管理工作。负责食盐市场安全监督管理。

11、负责统一管理计量工作。推行法定计量单位和执行国家计量制度，依法管理计量器具，组织实施量值传递溯源体系建设，负责计量强制检定和校准工作。依法管理商品量、市场计量行为、计量仲裁检定、计量器具和计量技术机构及人员。规范计量数据使用。

12、负责统一管理标准化工作。组织实施国家标准和地方标准相关工作，依法指导和监督团体标准、企业标准相关工作。组织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。指导工业、农业、服务业标准化工作。承担全县统一社会信用代码、商品条码和标识管理，负责管理采用国际标准和国外先进标准工作。

13、负责统一管理认证认可与检验检测工作。依法监督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。

14、贯彻国家、省、市药品(含中药、民族药，下同)、医疗器械、化妆品安全监督管理的法律法规和政策规定。落实药品、医疗器械、化妆品监督检查制度，组织查处重大违法行为。监督实施问题产品召回和处置制度。

15、贯彻执行国家和省、市药品、医疗器械和化妆品分级分类管理制度。参与制定全市基本药物目录内药品生产的鼓励扶持政策，配合实施国家基本药物制度。

16、负责药品、医疗器械、化妆品的质量监督管理。组织实施药品、医疗器械、化妆品的抽样检验。组织实施市场准入备案管理工作。组织监督实施研制、生产质量管理规范，监督实施经营质量管理规范。

17、负责药品、医疗器械、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、评价和处置工作。依法承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作。

18、贯彻执行国家执业药师资格准入制度，负责执业药师注册工作。

19、贯彻执行中省市有关知识产权的法律、法规、方针政策，制定和实施全县知识产权发展战略，健全专利、商标等知识产权管理工作体系，组织协调有关部门做好专利、商标等知识产权工作。负责专利、商标等知识产权执法工作。拟定全县强化知识产权创造、运用和保护的管理政策和制度并组织实施。

20、负责市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传工作。按规定承担技术性贸易措施有关工作。

21、负责指导全县市场监督管理工作。

22、负责对职责范围内有关行业、领域的安全生产实施监督管理。

23、完成县委、县政府交办的其他任务。

24、 职能转变。

（1）大力推进质量提升。加强全面质量管理和质量基础设施体系建设，完善质量激励制度。加快建立企业产品质量安全事故强制报告制度及经营者首问和赔偿先付制度，创新第三方质量评价，强化生产经营者主体责任，推广先进的质量管理方法。全面实施企业产品与服务标准自我声明公开和监督制度，培育发展技术先进的团体标准，对标国际提高县内标准整体水平，以标准化促进质量强县建设。

（2）深入推进简政放权。深化商事制度改革，指导企业名称核准、市场主体退出等制度的落实，深化“证照分离”改

革，推动“照后减证”。加快检验检测机构市场化社会化改革。进一步减少评比达标、认定奖励、示范创建等活动。

（3）严守安全底线。遵循“最严谨的标准、最严格的监管、最严厉的处罚、最严肃的问责”要求，依法加强食品安全、工业产品质量安全、特种设备安全监管。完善食品、药品、医疗器械和化妆品检查、检验、监测等体系。强化现场检查，严惩违法违规行为，有效防范系统性风险，让人民群众买得放心、用得放心、吃得放心。

（4）加强事中事后监管。加快清理废除妨碍全国统一市场和公平竞争的各种规定和做法，加强反垄断、反不正当竞争统一执法。完善药品、医疗器械全生命周期管理制度，强化全过程质量安全风险管理。创新监管方式，加强信用监管。强化依据标准监管和风险管理。全面推行“双随机、一公开”和“互联网+监管”，加快推进监管信息共享和失信联合惩戒，构建以信息公示为手段、以信用监管为核心的新型市场监管体系。

（5）提高服务水平。整合消费者投诉、质量监督举报、食品药品投诉、知识产权投诉、价格监管等投诉举报平台，优化发挥平台功能作用。主动服务新技术新产业新业态新模式发展，运用大数据加强对市场主体服务，积极服务个体工商户、私营企业和办事群众，促进大众创业，万众创新。

25、有关职责分工。

（1）与县工业商贸局的有关职责分工。县市场监督管理

局负责食盐质量安全监督管理，负责组织指导、监督、协调食盐行政执法工作。在市场监督管理工作中，配合执行药品流通、食品和酒类流通发展规划和政策，负责各类实体市场的经营监管。县工业商贸局负责全县食盐专营管理，制定盐业产业政策，组织落实国家食盐和食盐制度供应应急管理。负责拟定全市药品流通、食品和酒类流通发展规划和政策，负责各类实体市场的规划设置。

（2）与县公安局的有关职责分工。县市场监督管理局与县公安局建立行政执法和刑事司法工作衔接机制。市场监督管理部门发现违法行为涉嫌犯罪的，应当按照有关规定及时移送公安机关，公安机关应当迅速进行审查，并依法作出立案或者不予立案的决定。公安机关依法提请市场监督管理部门作出检验、鉴定、认定等协助的，市场监督管理部门应当予以协助。

（3）与县农业农村局的有关职责分工。县农业农村局负责食用农产品（水产品）从种植养殖环节到进入批发市场、超市、农贸市场等市场流通企业和加工企业前的质量安全监督管理。负责动植物疫病防控、畜禽屠宰环节（含集中交易市场的畜禽屠宰环节）、生鲜乳收购环节质量安全的监督管理。食用农产品（水产品）进入批发市场、超市、农贸市场等市场流通企业和加工企业后，由市市场监督管理局监督管理。两部门要建立食品安全产地准出，市场准入和追溯机制，加强协调配合和工作衔接，形成监管执法合力。

(4) 与县卫生健康局的有关职责分工。县卫生健康局会同县市场监督管理局制定、实施食品安全风险监测计划。县市场监督管理局在监督管理工作中发现需要进行食品安全风险评估的,应当及时向县卫生健康局提出建议。县卫生健康局对通过食品安全风险监测或者接到举报发现食品可能存在安全隐患的,应当立即组织进行检查和食品安全风险评估,并及时向县市场监督管理局通报食品安全风险评估结果。对于得出不安全结论的食品,县市场监督管理局应当立即采取措施。县市场监督管理局会同县卫生健康局,建立重大药品不良反应和医疗器械不良事件相互通报和联合处置机制。

(二) 内设机构。

1、综合岗。负责机关日常运转,负责重要会议的组织协调,负责办公自动化、公文管理、政务公开、政务信息、机要、保密、档案、信访、接待等工作。拟订市场监督管理发展规划并统筹实施和组织评估。指导各类资金及制装管理,指导全系统执法装备配备工作。承担重要综合性文件、文稿的起草工作。组织协调市场监管方面重大事故的应急处置和调查处理工作。负责市场监督管理信息化建设工作。承担新闻宣传、新闻发布管理工作。负责人大建议、政协提案和百姓问政办理工作。

2、人事岗。承担机关和直属单位的干部人事、机构编制、劳动工资和教育培训工作。负责目标责任考核和平时考核工作。

指导全系统队伍建设。负责机关离退休人员服务管理工作。

3、政策法规岗。负责规范性文件的合法性审查、备案和清理工作。负责行政处罚案件的审核和听证工作。负责重大行政执法决定的法制审核。依法规范自由裁量权和行政执法监督工作。承担或参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作。负责权责清单的梳理，负责行政执法资格的核审。组织开展有关法治宣传工作，组织指导各项法律、法规业务知识培训。开展法治工作调查研究、相关政策研究和综合分析。

4、财务统计岗。拟订实施财务管理制度，负责编报部门预决算并组织实施。监督、指导政府采购、国有资产、基本建设、收费管理等工作。组织开展财政支出绩效评价工作。负责内部审计工作。承担并指导市场监督管理统计工作。

5、督查督办岗。负责重要会议决定事项和有关工作任务的督办落实工作。拟订市场监管综合执法及稽查办案的措施办法。督查督办有较大社会影响或跨县区的大案要案等重大违法行为。指导市场监管综合执法和综合执法队伍规范化建设工作。负责建立市场监管协调机制。

6、信用监督管理岗。拟订信用监督管理的实施办法。承担国家企业信用信息公示系统(陕西)的应用指导工作，负责组织指导“双随机、一公开”监管工作。组织指导信用分类管理和信息公示工作。负责违法失信企业名单管理工作。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。建立统一的监管信息平台，推进跨部门、跨行业联合随机抽查。

7、价格监督检查岗。拟订实施有关价格收费监督检查、反不正当竞争、直销监管及禁止传销的措施办法、规则指南。组织实施商品价格、服务价格、商品明码标价检查以及国家机关、产业性收费的监督检查工作。组织指导物价监督检查工作。

8、网商监督管理岗。拟订实施辖区内网络商品交易及有关服务监督管理的措施办法。组织指导网络交易平台和网络经营主体规范管理工作。组织指导网络市场行政执法工作。组织实施网络市场监测工作。指导网络市场消费环境建设。

9、市场检查指导岗。拟定规范市场秩序的具体办法措施。依法实施合同行政监管和拍卖行为监管，管理动产抵押物登记工作。依法对经纪人、经纪机构及经纪活动实施监督管理。组织实施商品交易市场信用分类管理。组织指导各类市场专项治理工作。指导管理经纪人协会工作。

10、商广专利监管岗。拟订商标、广告、专利监督管理的具体措施和办法；贯彻执行中省市保护专利、商标、地理标志产品等知识产权的法律法规与方针、政策。负责专利权和商标权保护，受理专利、商标等知识产权侵权纠纷。负责本县商标、专利管理，指导商标注册、专利申请和广告发布。指导监督管

理专利、商标代理、广告审查机构和广告行业组织工作。组织监测各类媒介广告发布情况；负责规范指导知识产权类无形资产评估工作。组织指导药品、保健食品、保健用品、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情况；查处商标侵权、专利侵权、虚假广告等违法行为。

11、质量监管岗。拟订推进质量强县战略的措施办法并组织实施。负责全县质量宏观管理、质量考核、质量认证和品牌战略的推进实施工作。拟订生产和流通领域产品质量监督管理制度和重点监督的产品目录并组织实施。管理质量仲裁与鉴定工作。管理工业产品生产许可证工作。组织宣传贯彻标准化法律法规，实施强制性标准和基础性国家标准、行业标准及地方标准并监督检查实施情况。组织制定县级农业标准规范，指导企业制定标准；管理产品标准备案。开展和指导农业标准化、工业标准化及其领域的标准化工作。组织实施计量法律法规。推行国家法定计量单位。拟定并组织实施全县计量工作规划，管理全县量值传递。实施强制性计量检定的管理。规范市场计量行为，负责商品量的计量监督管理工作。组织计量仲裁检定、调解计量纠纷，指导计量违法安全查处工作。协助市局管理计量检定（核准）、测试和计量考评人员的考核发证工作。规划管理计量技术机构业务建设。指导和协调行业、部门和企业的

计量工作。负责全县纤维及纤维制品、纺织服装的质量监督管理工作。承担全县统一社会信用代码、商品条码和标识管理。

12、食品安全监管岗。负责全县食品（包括食盐）生产、流通监督管理工作。负责监督实施食品（包括食盐）生产、流通、消费环节食品安全监督管理办法。负责组织指导食品（包括食盐）生产、流通、消费环节食品从业人员培训。负责流通环节食用农产品安全监督管理职责，开展食用农产品安全监督抽验，组织调查处理食用农产品相关质量安全事故。落实食品安全监管责任制和责任追究制，开展专项工作督查督办。组织指导食品连锁经营企业市场准入工作。负责食盐经营质量安全、食品摊贩和食品小作坊监督管理工作。

13、特保监督管理岗。分析掌握保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方乳粉等特殊食品，以及保健用品领域安全形势，拟订实施特殊食品及保健用品安全监督管理的措施办法。组织指导特殊食品日常监督管理工作。组织指导查处相关重大违法行为。

14、特种设备安全监察岗。拟订特种设备安全有关制度、措施并监督实施。监督检查特种设备的生产、经营、使用、检验检测，以及高能耗特种设备节能标准执行情况。按规定权限组织调查特种设备事故并进行统计分析。组织指导查处相关重大违法行为。监督管理特种设备检验检测机构、检验检测人员

和作业人员。

15、药械监督管理管岗。负责全县药品、化妆品、医疗器械监督管理和从业人员培训工作。监督实施药品、化妆品、医疗器械相关质量管理规范。负责药品零售企业药品经营质量管理规范现场认证职责。承担药品、化妆品、医疗器械广告的监测工作。组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件和药物滥用等监测工作。指导各镇和有关单位依法履行药械安全监督管理职责。指导药品经营协会工作。

16、认证认可监管岗。依法监督管理认证认可与检验检测工作。组织引导检验检测行业发展。组织指导检验检测机构资质认定工作。负责检验检测机构和评审人员的监督管理。组织开展食品质量、产品质量、商品质量以及特种设备质量安全的抽检工作。监督规范检验检测市场与活动。协调开展检验检测机构能力验证和能力比对工作。协调推进检验检测资源整合和改革工作。

17、综合应急管理岗。负责全县市场安全重大事故（事件）应急处置体系建设，完善市场安全隐患排查治理机制。负责重大事件的预防和预见研判。组织编制应急预案并开展演练。负责全县市场安全事故（事件）应急处置的组织协调和调查处理工作。组织开展市场安全重大整顿治理和联合检查行动。负责系统维稳工作。

18、消费者权益保护岗。拟订保护消费者权益的具体措施办法。推进投诉举报热线平台和制度整合工作。负责指导消费投诉、质量监督投诉、食品药品投诉、知识产权投诉和价格举报工作。指导投诉平台信息化建设及数据管理使用工作。指导消费投诉信息及违规记录公示工作。指导查处侵犯消费者合法权益案件。指导放心消费创建活动，营造安全放心消费环境。联系消保委工作。

19、机关党委。负责机关和直属单位党群工作。

二、部门决算单位构成

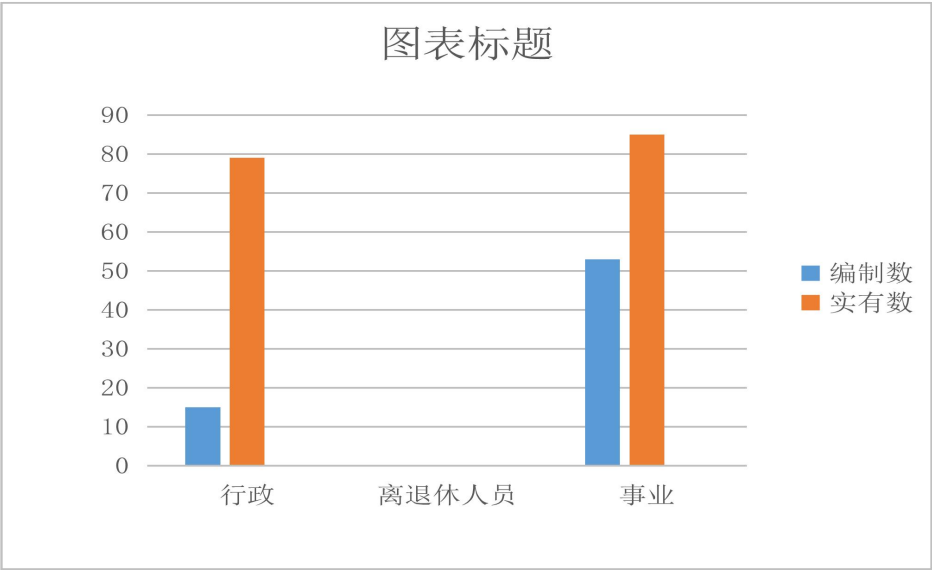
纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，即府谷县市场监督管理局本级。

序号	单位名称
1	府谷县市场监督管理局本级（机关）

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 68 人，其中行政编制 15 人、事业编制 53 人；实有人员 263 人，其中行政 79 人、事业

85 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 2021 年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位无政府性基金预算财政拨款收入
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位无国有资本经营预算

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：府谷县市场监督管理局

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	3376.04	1. 一般公共服务支出	3376.04
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	
		9. 卫生健康支出	
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探工业信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	3376.04	本年支出合计	3376.04
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	3376.04	支出总计	3376.04

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：府谷县市场监督管理局

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	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
1. 一般公共预算财政拨款	3376.04	1. 一般公共服务支出	3376.04	3376.04		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出				
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探工业信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	3376.04	本年支出合计	3376.04	3376.04		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款	3376.04					
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	3376.04	支出总计	3376.04	3376.04		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：府谷县市场监督管理局

金额单位：万元

项 目		本年支出 合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经 费	公用经费		
合计		3376.04	2821.83	2519.6	302.23	554.21	
201	一般公共服务 支出	3376.04	2821.83	2519.6	302.23	554.21	
20138	市场监督管理事 务	3376.04	2821.83	2519.6	302.23	554.21	
2013801	行政运行	2821.83	2821.83	2519.6	302.23		
2013804	市场主体管理	390.56				390.56	
2013815	质量安全监管	57.88				57.88	
2013899	其他市场监督管 理事务	105.77				105.77	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：府谷县市场监督管理局

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计		2821.83	2519.6	302.23	
301	工资福利支出	2507.39	2507.39		
30101	基本工资	700.96	700.96		
30102	津贴补贴	526.26	526.26		
30107	绩效工资	88.57	88.57		
30103	奖金				
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	224	224		
30109	职业年金缴费	62	62		
30110	职工基本医疗保险缴费	61.11	61.11		
30113	住房公积金	428.57	428.57		
30199	其他工资福利支出	415.92	415.92		
302	商品和服务支出	302.23		302.23	
30201	办公费	55.33		55.33	
30202	印刷费	32.18		32.18	
30204	手续费	0.32		0.32	
30205	水费	1		1	
30206	电费	10		10	
30207	邮电费	25.39		25.39	
30209	物业费	62.3		62.3	
30211	差旅费	18.10		18.10	
30213	维修（护）费	3.2		3.2	
30226	劳务费	35.12		35.12	
30228	工会经费	15.29		15.29	
30231	公务用车运行维护费	44		44	
30239	其他交通费	0		0	
30299	其他商品和服务支出	0		0	
303	对个人和家庭的补助	12.21	12.21		
30305	生活补助	10.43	10.43		
30399	其他对个人和家庭的补助	1.78	1.78		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制单位：府谷县市场监督管理局

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						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	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	44.00			44.00		44.00		
决算数	44.00			44.00		44.00		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

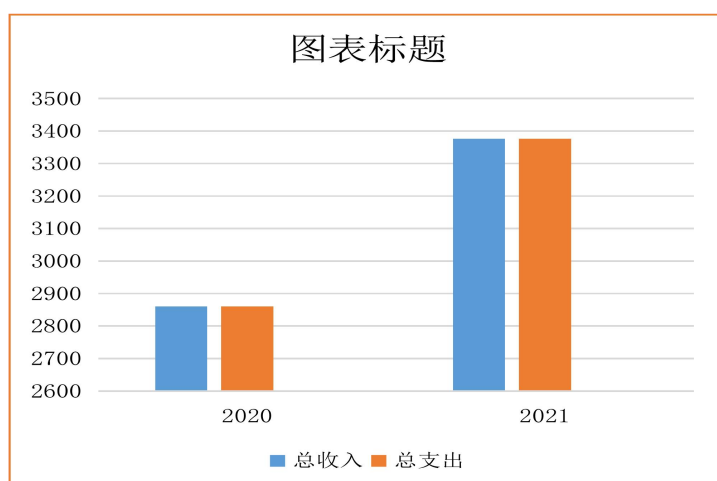
第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年决算总收入 3376.04 万元，其中一般公共预算财政拨款 3376.04 万元；2021 年决算总支出 3376.04 万元，其中一般公共服务支出 3376.04 万元。2021 年收入总体情况及比上年增加 515.25 万元。

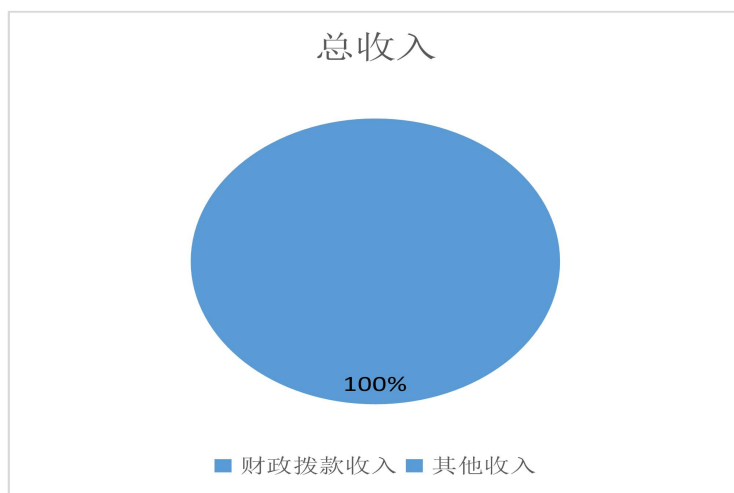
2021 年收入总体情况及比上年增加 515.25 万元，增加的主要原因是 2021 年机构改革，人员增加，工资增加，专项经费调增，所以总收入增加。

2021 年支出总体情况及比上年增加 515.25 万元，主要原因是 2021 年人员增加人员增加，工资增加，专项经费调增，所以总支出增加。



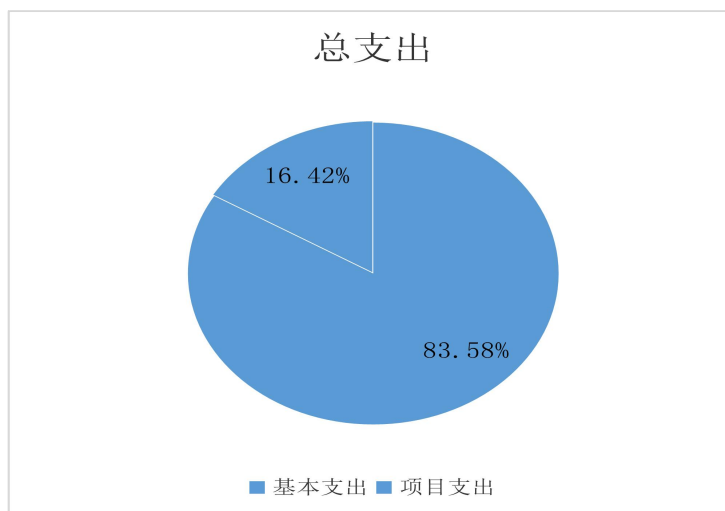
二、收入决算情况说明

2021 年收入合计 3376.04 万元，其中：财政拨款收入 3376.04 万元，占 100%。



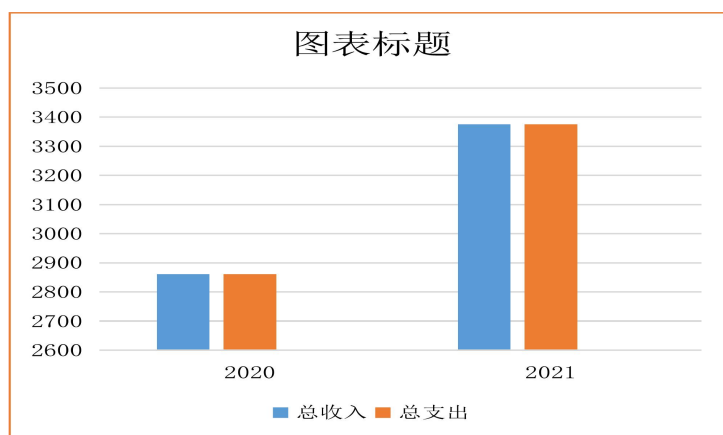
三、支出决算情况说明

2021 年支出合计 3376.04 元，其中：基本支出 2821.83 万元，占 83.58%；项目支出 554.21 万元，占 16.42%。



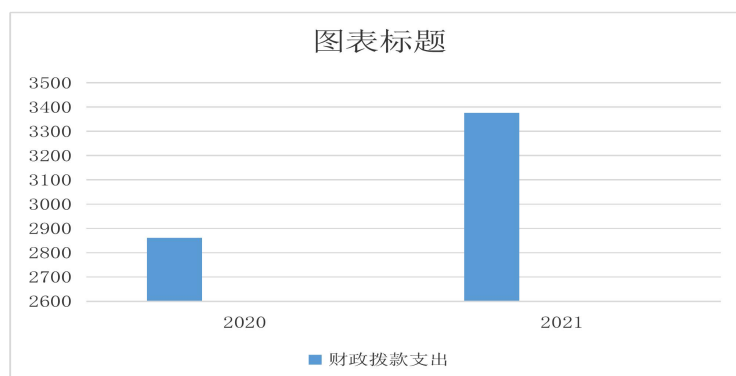
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

因我局为全额财政拨款单位，所以 2021 年决算总收入 3376.04 万元，其中一般公共预算财政拨款 3376.04 万元；2021 年决算总支出 3376.04 万元，一般公共服务支出 3376.04 万元。2021 年收入总体情况及比上年增加 515.25 元。2021 年支出总体情况及比上年增加 515.25 万元。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 3376.04 万元，支出决算 3376.04 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 515.25 万元，增长 15.26%，增加的主要原因是机构改革，人员增加，工资增加，专项经费调增，所以总支出增加。



按照政府功能分类科目，其中：

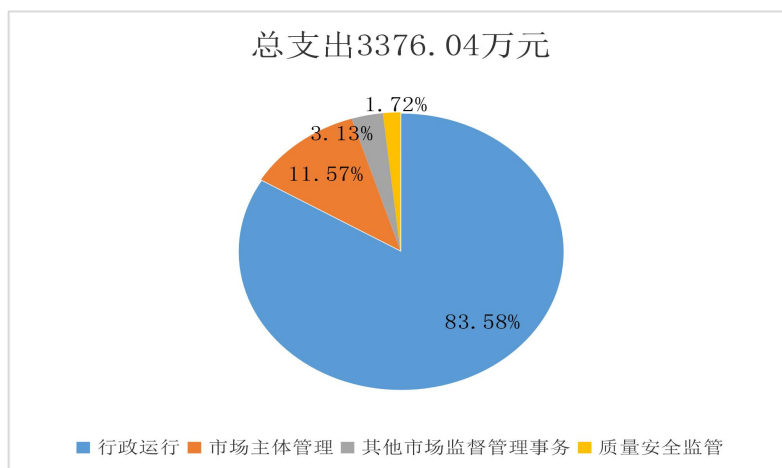
1. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）。预算为 2821.83 万元，支出决算为 2821.83 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

2. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）市场主体管理（项）。预算为 390.56 万元，支出决算为 390.56 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

3. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）事业运行（项）。预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。决算数与预算数持平。

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）。预算为 105.77 万元，支出决算为 105.77 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

5. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）质量安全监管（项）。预算为 57.88 万元，支出决算为 57.88 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 2821.83 万元，包括：人员经费支出 2519.6 万元和公用经费支出 302.23 万元。其中：

(一)人员经费 2519.6 万元，主要包括：基本工资 700.96 万元、津贴补贴 526.26 万元、绩效工资 88.57 万元、奖金 0 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 224 万元、职业年金缴费 62 万元、职工基本医疗保险缴费 61.11 万元、住房公积金 428.57 万元、其他工资福利支出 415.92 万元。对个人和家庭的补助支出 12.21 万元。

(二)公用经费 302.23 万元，主要包括：办公费 55.33 万元、印刷费 32.18 万元、手续费 0.32 万元、水费 1 万元、电费 10 万元、邮电费 25.39 万元、物业费 62.3 万元、差旅费 18.1 万元、维修（护）费 3.2 万元、劳务费 35.12 万元、工会经费 15.29 万元、公务用车运行维护费 44 万元、其他交通费 0 万元、其他商品和服务支出 0 万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

(一)“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 44 万

元，支出决算 44 万元，完成预算的 100%。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 44 万元，支出决算 44 万元，完成预算的 100%。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

（二）培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排。

（三）会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明。

2021 年机关运行经费预算为 390.56 万元，支出决算为 390.56 万元，完成预算的 100%。决算数较上年机关运行经费

决算数增加 17.79 万元，主要原因是机构合并，人员增加，相应机关运行经费也增加。

十一、政府采购支出情况说明

2021 年本部门政府采购支出总额共 266.05 万元，其中政府采购货物类支出 0 万元、政府采购服务类支出 266.05 万元、政府采购工程类支出 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%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 22 辆，其中副部（省）级以上领导用车 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 20 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 1 台（套）。2020 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位使用一般公共预算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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。