

2024年
连平县市场监督管理局部门预算

目 录

第一部分 连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 2024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（按经济分类科目）
- 七、一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）
- 八、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、国有资本经营预算支出情况表
- 十一、部门预算基本支出预算表
- 十二、部门预算项目支出及其他支出预算表

第三部分 2024年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 连平县市场监督管理局概况

一、主要职责

（一）负责市场综合监督管理和知识产权管理。拟订市场监督管理和知识产权规范性文件，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）负责组织和指导市场监督管理和知识产权综合执法工作。组建全县市场监管综合执法队伍，推动实行统一的市场监督管理。组织查处重大违法案件。规范市场监督管理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。指导广告业发展，监督管理广告活动。负责全县市场监督管理相关安全生产工作。组织指导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。依据委托负责垄断协议、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。依法对全县经营者集中行为进行监督，并依据委托开展调查。

（六）负责统一管理标准化工作。依法协调指导和监督地方标准、团体标准制修订工作。实施标准化激励政策，规范标准化活动。

（七）负责组织实施知识产权运用。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措施。指导落实商标、原产地地理标志申请的审查、确权相关前置服务工作。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）负责组织实施知识产权保护。组织实施严格保护商标、专利、原产地地理标志等知识产权制度措施。推动全县知识产权保护体系建设工作。负责组织指导商标、专利执法工作，指导知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处。组织指导知识产权预警和涉外保护工作。组织实施鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务政策。

（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，实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

（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。负责纤维质量监督工作。协助做好工业产品生产许可证管理工作。

（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，组织指导重大食品药品安全事件应急处置和调查处理工作。建立健全食品安全重要信息直报制度。承担县食品药品安全与高质量发展委员会日常工作。

（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。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。依法承担特种设备安全事故调查工作。

（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。实施认证认可与检验检测监督管理的制度措施。推进检验检测机构改革。指导协调全县认证认可与检验检测行业发展。依法监督管理认证认可与检验检测工作。

（十六）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。按规定承担技术性贸易措施有关工作。

（十七）负责药品、医疗器械和化妆品安全监督管理。监督

指导实施药品、医疗器械和化妆品标准以及分类管理制度。配合实施国家基本药物制度。组织实施相关质量管理规范。组织开展药品、医疗器械和化妆品安全监督抽检及药品和化妆品不良反应、医疗器械不良事件的监测、评价和处置工作。

（十八）完成县委、县政府和市市场监督管理局交办的其他任务。

二、部门机构设置

（一）办公室。负责文电、会务、机要、档案等机关日常运转工作。负责本部门数字化、信息化建设工作。承担信息、安全、保密、信访、政务公开工作。承担财务预算、核算、决算以及资金、政府采购、国有资产、基本建设管理等工作。负责内部控制规范工作。承担各类资金管理 work，组织开展财政支出绩效评价。协调组织机关、直属单位收费管理、票据管理、罚没物资处理。指导本系统装备配备工作。承担推进高层次战略合作相关工作。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。拟订规范性文件。负责规范性文件合法性审查工作。负责组织开展法治宣传教育工作。负责行政执法案件审理工作。承担或参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作。组织开展市场监督管理执法监督和听证工作；组织实施本系统依法行政、执法责任制有关工作。组织推进本部门行政审批制度改革及职能转变、权责清单等工作。

（三）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。指导并组织实施市场主体统一登记注册和营业执照核发的制度措施。指导登记注册全程电子化工作。组织推进深化商事制度改革、生产许可等审批制度改革、审批标准化建设和便利营商政策措施。指导全县市场监督管理方面的行政许可。扶持个体私营经济发展,组织实施小微企业名录工作。指导各市场监督管理所配合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。

（四）协调与应急股（县食品药品安全与高质量发展委员会办公室）。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、药品、特种设备、工业产品安全应急工作,拟订全县食品抽检计划并组织实施质量抽检，督促检查有关部门和镇级人民政府落实食品、药品、特种设备、工业产品安全监督管理职责。推动食品、药品、特种设备、工业产品安全应急体系建设。组织协调食品、药品较大事故和特种设备一般事故应急处置。承担县食品药品安全与高质量发展委员会日常工作。

（五）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,承担企业信用信息公示系统建设和管理工作。组织实施经营异常名录和“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。负责市场行为风险监测分析，建立重点领域风险监控机制。

（六）价格监督检查与反垄断反不正当竞争股（县规范直销与打击传销办公室）。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。组织指导查处价格收费违法违

规、不正当竞争、传销、违法直销等违法案件。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。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。依法对全县经营者集中行为进行监督，并依据委托开展调查。

（七）网络交易监督管理股。组织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。组织监督管理各类市场的经营秩序。组织流通领域农资商品质量抽检和监督工作；依法组织实施合同、经纪人、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。

（八）广告监督管理和知识产权股。指导实施广告监督管理的制度措施。组织指导监测各类媒介广告发布和违法广告行为的查处，协调广告整治。指导促进广告业和公益广告发展。指导广告审查机构和指导广告行业组织的工作。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。实施知识产权激励奖励制度、转化运用和交易运营政策措施。指导落实商标注册、原产地地理标志申请的审查、确权相关前置服务工作。协调指导产业、园区和企事业单位知识产权工作。指导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。组织实施严格保护商标、专利、原产地地理标志等知识产权制度措施。承担推动全县知识产权保护体系建设工作。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。牵头建立知识产权保护协调和执法协作机制。承担指导知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处工作。组织指导知识产权预警和涉外保护工作。组织实施鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务政策。

（九）质量发展与产品质量安全监督管理股（县质量强县工作领导小组办公室）。组织实施质量强县战略和规划、品牌建设的政策措施。负责产品宏观质量管理。承担统筹质量基础设施协同服务及应用工作。建立并推行质量奖励制度、重大工程设备监埋制度。组织开展缺陷产品召回、产品质量事故调查和服务质量监测工作。承担产品防伪的监督管理工作。组织开展产品、设备、装置的伤害监测和风险管理工作。拟订全县重点监督的工业产品目录并组织实施质量监督抽查。协助上级主管部门管理工业产品生产许可证、产品质量和质量体系认证、强制性认证及相关监督检查工作。指导和协调产品质量的行业、专业性监督。承担棉花等纤维质量监督工作。

（十）计量和标准化股。统筹规划社会公用计量标准、产业计量测试中心建设。承担计量基准、计量标准、计量标准物质和计量器具管理工作，组织量值传递溯源和计量比对工作。组织宣传实施计量技术规范。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。推行计量现代化管理制度。规范计量数据使用。组织实施标准化战略规划和政策措施。负责地方标准的立项、编号、发布和备案工作。协调指导和监督地方标准、团体标准、企业（联盟）标准相关工作。指导推进知识产权与标准融合发展。参与拟订食品安全地方标准。组织开展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。依法监督管理认证认可与检验检测工作。规划指导全县认证认可与检验检测行业发展。负责检验检测机构监督管理工作。组织开展认证认可与检验检测机构能力验证和能力比对工作。管理机动车安全技术检验机构资格。

（十一）特种设备安全监察股。承担电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场（厂）内专用机动车辆、锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道等特种设备设计、制造、安装、经营、使用、改造、修理、检验、检测的安全监察、监督和风险分析工作；按规定权限组织调查特种设备事故并进行统计分析；监督管理相关生产使用单位、检验检测机构、检验检测人员、作业人员的资质资格；承担高耗能特种设备节能监管工作。

（十二）食品生产流通安全监督管理股。分析掌握全县生产流通领域食品及食品相关产品安全形势。承担食品安全风险监测研判、风险预警和风险交流等工作。组织实施食品及食品相关产品生产流通领域的质量安全监督管理工作。督促食品生产经营者落实主体责任。拟订食品及食品相关产品流通、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。指导企业建立健全食品安全可追溯体系。负责食品强制检验工作。组织食盐经营质量安全监督管理工作。

（十三）食品餐饮服务安全监督管理股。分析掌握餐饮服务领域食品安全形势。拟订餐饮服务环节食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餐饮服务领域食品安全监督管理工作；组织实施餐饮质量安全提升活动。指导协调全县重大活动食品安全保障工作。

（十四）药品化妆品医疗器械监督管理股。分析掌握药品、

化妆品市场安全形势，拟订药品零售和化妆品经营环节监督管理的具体措施、办法并组织实施。监督并组织实施药品经营、使用质量管理规范。监督管理流通环节的特殊药品，配合有关部门实施国家基本药物制度。依职责指导药品零售、使用环节和化妆品经营监督检查工作。组织开展药品、化妆品不良反应监测工作并依法处置。分析掌握医疗器械安全形势，拟订医疗器械经营、使用环节监督管理的具体措施、办法并组织实施。监督实施医疗器械经营质量管理规范。组织实施开展医疗器械经营、使用环节的监督检查。组织开展医疗器械不良事件监测工作并依法处置。

（十五）执法一大队。组织全县市场监督管理系统经济质量技术检查、执法办案工作；组织查处价格收费违法违规、不正当竞争、走私贩私、违法直销、传销、违法合同以及违反标准化、计量、质量、特种设备等经济违法案件；承担知识产权执法工作；按分工查处制售假冒伪劣产品、商品违法案件；根据授权组织开展经营者集中、垄断协议等反垄断执法工作；组织网络商品交易检查执法工作；组织对直销企业、直销员及其直销活动的监督管理工作。负责执法办案信息系统管理。

（十六）执法二大队（县打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品违法行为办公室）。组织查处全县违反标准化、计量、质量、特种设备等法律法规的行为，打击制售假冒伪劣商品违法活动；协助和参与上级部门组织的跨部门、跨地区案件的查处；承担县打击制售假冒伪劣商品违法行为联席会议的日常工作和上级“双打办”交办的工作，组织协调全县有关专项打假活动。

（十七）执法三大队。负责组织查处全县食品、药品、医疗器械、化妆品违法案件。实施和监督食品、药品、医疗器械、化

妆品问题产品召回和处置工作；拟订、组织实施全县药品、保健食品、医疗器械、化妆品监督抽验计划；组织开展互联网违法食品、药品、医疗器械、化妆品和保健食品信息的监测和查处工作。

（十八）人事教育股。承担机关干部人事、机构编制、劳动工资和教育培训等工作。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。承担机关和指导直属单位的离退休人员服务工作。负责本系统的廉政建设、行风建设、思想政治工作；组织实施行政效能、政风行风监督检查，受理行政效能、廉政勤政等方面的举报、投诉。

机关党委。承担机关和指导直属单位思想政治、党群、党建、党廉、党务、精神文明建设等工作。

三、部门预算构成

本部门预算为汇总预算，包括局本级预算，以及纳入编制范围的下属单位预算。下属单位具体包括八个派出机构和四个事业单位，分别是连平县市场监督管理局附城市场监督管理所、连平县市场监督管理局城南市场监督管理所、连平县市场监督管理局忠信市场监督管理所、连平县市场监督管理局大湖市场监督管理所、连平县市场监督管理局三角市场监督管理所、连平县市场监督管理局上坪市场监督管理所、连平县市场监督管理局隆街市场监督管理所、连平县市场监督管理局陂头市场监督管理所、连平县消费者权益保护委员会、连平县市场监督管理局机关服务中心、连平县药品检验所、连平县食品检验所。

第二部分 2024年部门预算表

表1

收支总体情况表

单位名称：连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、财政拨款	2,852.91	一、一般公共服务支出	2,665.01
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	42.55
		九、卫生健康支出	0.00
		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
		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	145.35
		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

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	2,852.91	本年支出合计	2,852.91
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	2,852.91	支出总计	2,852.91

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。
本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入总体情况表

单位名称：连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			
	合计	2,852.91	2,852.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	2,665.01	2,665.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	2,216.30	2,216.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010101	行政运行	2,216.30	2,216.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20138	市场监督管理事务	207.00	207.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013899	其他市场监督管理事务	207.00	207.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	241.71	241.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	241.71	241.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	42.55	42.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	42.55	42.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	42.55	42.55	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	145.35	145.35	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	145.35	145.35	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	145.35	145.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：无。

支出总体情况表

单位名称：连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	2,852.91	2,645.91	207.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	2,665.01	2,458.01	207.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20101	人大事务	2,216.30	2,216.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010601	行政运行	2,216.30	2,216.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20138	市场监督管理事务	207.00	0.00	207.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013899	其他市场监督管理事务	207.00	0.00	207.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20199	其他一般公共服务支出	241.71	241.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2019999	其他一般公共服务支出	241.71	241.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	42.55	42.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	42.55	42.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	42.55	42.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	145.35	145.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	145.35	145.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	145.35	145.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：无。

财政拨款收支总体情况表

单位名称：连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	2,852.91	一、一般公共服务支出	2,665.01
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	42.55
		九、卫生健康支出	0.00
		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
		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	145.35
		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	2,852.91	本年支出合计	2,852.91

收入		支出	
项目	预算	项目	预算
		二十四、结转下年	0.00
收入总计	2,852.91	支出总计	2,852.91

注：表中功能分类科目，根据部门实际预算编制情况编制。

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：连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	2,852.91	2,645.91	207.00
[201]一般公共服务支出	2,665.01	2,458.01	207.00
[20101]人大事务	2,216.30	2,216.30	0.00
[2010101]行政运行	2,216.30	2,216.30	0.00
[20138]市场监督管理事务	207.00	0.00	207.00
[2013899]其他市场监督管理事务	207.00	0.00	207.00
[20199]其他一般公共服务支出	241.71	241.71	0.00
[2019999]其他一般公共服务支出	241.71	241.71	0.00
[208]社会保障和就业支出	42.55	42.55	0.00
[20805]行政事业单位养老支出	42.55	42.55	0.00
[2080501]行政单位离退休	42.55	42.55	0.00
[221]住房保障支出	145.35	145.35	0.00
[22102]住房改革支出	145.35	145.35	0.00
[2210201]住房公积金	145.35	145.35	0.00

注：无。

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：连平县市场监督管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	2,645.91
[301]工资福利支出	2,382.57
[30101]基本工资	641.11
[30102]津贴补贴	685.25
[30103]奖金	158.37
[30106]伙食补助费	0.00
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	191.75
[30109]职业年金缴费	96.90
[30112]其他社会保障缴费	121.81
[30113]住房公积金	145.35
[30199]其他工资福利支出	342.03
[302]商品和服务支出	216.68
[30201]办公费	34.84
[30202]印刷费	13.06
[30205]水费	0.56
[30206]电费	6.47
[30207]邮电费	8.76
[30209]物业管理费	0.05
[30211]差旅费	30.54
[30213]维修（护）费	11.78
[30215]会议费	1.36
[30216]培训费	4.86
[30217]公务接待费	2.26
[30227]委托业务费	3.06
[30228]工会经费	31.04

部门预算支出经济科目	预算
[30229]福利费	17.32
[30231]公务用车运行维护费	37.64
[30239]其他交通费用	1.02
[30299]其他商品和服务支出	12.06
[303]对个人和家庭的补助	42.55
[30302]退休费	39.67
[30304]抚恤金	0.00
[30399]其他对个人和家庭的补助	2.88
[310]资本性支出	4.11
[31002]办公设备购置	4.11

注：无。

一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）

单位名称：连平县市场监督管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	预算
合计	207.00
[302]商品和服务支出	207.00
[30201]办公费	7.05
[30202]印刷费	8.75
[30211]差旅费	23.84
[30216]培训费	1.58
[30218]专用材料费	14.00
[30226]劳务费	2.00
[30227]委托业务费	140.00
[30299]其他商品和服务支出	9.78

注：无。

财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：连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	216.68	216.68	0.00	0.00
“三公”经费	39.90	39.90	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	37.64	37.64	0.00	0.00
1. 公务用车购置费	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	37.64	37.64	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	2.26	2.26	0.00	0.00

注：无。

政府性基金预算支出情况表

单位名称：连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
229	其他支出	0.00	0.00	0.00
22960	彩票公益金安排的支出	0.00	0.00	0.00
2296003	用于体育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00
2296004	用于教育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

国有资本经营预算支出情况表

单位名称：连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
223	国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出	0.00	0.00	0.00
2230101	厂办大集体改革支出	0.00	0.00	0.00

注：本表本年无发生额。

部门预算基本支出预算表

单位名称：连平县市场监督管理局

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款				财政专户拨款	其他资金
		合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
合计	2,645.91	2,645.91	2,645.91	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共服务支出	2,458.01	2,458.01	2,458.01	0.00	0.00	0.00	0.00
社会保障和就业支出	42.55	42.55	42.55	0.00	0.00	0.00	0.00
住房保障支出	145.35	145.35	145.35	0.00	0.00	0.00	0.00

注：无。

表12

部门预算项目支出及其他支出预算表

单位名称：连平县市场监督管理局

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款				财政专户拨款	其他资金	绩效目标
		合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算			
合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	无
无	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	无

注：本表本年无发生额。

第三部分 2024年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

2024年本部门收入预算2,852.91万元，比上年增加329.80万元，增长13.07%，主要原因是上调了年度考核奖发放标准，增加了项目经费；支出预算2,852.91万元，比上年增加329.80万元，增长13.07%，主要原因是上调了年度考核奖发放标准，增加了项目经费。

二、“三公”经费安排情况

2024年本部门财政拨款安排“三公”经费39.9万元，比上年减少4.90万元，下降10.94%，主要原因是下调了公用经费标准。其中：因公出国（境）费0万元，比上年增加0.00万元，增长——（基数为0，不可比），主要原因是与上年持平，无增减变化；公务用车购置及运行维护费37.64万元（公务用车购置费0万元，比上年增加0.00万元；公务用车运行维护费37.64万元，比上年减少4.36万元。）比上年减少4.36万元，下降10.38%，主要原因是下调了公务车经费标准；公务接待费2.26万元，比上年减少0.54万元，下降19.29%，主要原因是落实党的政策，减少不必要的开支。

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。2024年，本部门机关运行经费安排216.68万元，比上年减少18.22万元，下降7.75%，主要原因是在职人员减少了。

四、政府采购情况

2024年本部门政府采购安排4.11万元，其中：货物类采购预算4.11万元，工程类采购预算0.00万元，服务类采购预算0.00万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至2023年12月24日，本部门固定资产金额2,325.00万元，分布构成情况为：房屋9,855.16平方米，车辆14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4.11万元，主要是购置办公设备，电脑、打印机等。

六、重点项目预算绩效目标情况

2024年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数（单位：万元）	绩效目标
----	------------	------

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：“三公”经费指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用反映公务出国（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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费反映按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。