

2024年招远市市场监督管理局 本级单位预算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2024年单位预算表

- 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
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 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
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

第三部分 2024年单位预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、主要职责

（一）负责全市市场综合监督管理。贯彻执行市场监督管理、知识产权方面法律法规和方针政策，配合做好相关地方性法规、政府规章草案的起草工作。落实质量强国战略、食品安全战略、标准化战略和知识产权战略，拟订全市有关规划、政策并组织实施。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）负责组织指导行政许可有关工作。指导各类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。分析并依法发布全市市场主体登记注册信息。按照权限负责市场监督管理领域有关行政许可、备案工作。

（三）负责推动市场主体信用体系建设工作。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，全面推行“双随机、一公开”监管。

（四）负责全市市场秩序的监督管理。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。指导查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。统筹推进竞争政策实施，组织和指导公平竞争审查制度实施，配合做好反垄断调查的有关工作。指导全市消费环境建设。指导消费者协会开展消费维权工作。承担市打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组日常工作。配合有关部门做好优化营商环境的有关工作。

（五）负责全市市场监管、知识产权综合执法工作。组织查处重大违法案件。做好执法队伍建设工作。规范市场监管行政执法行为，推动实行统一的市场监管。

（六）负责全市宏观质量管理。组织实施质量发展的制度措施。推进国家质量基础设施建设与应用，配合做好重大质量事故调查工作。按照授权承担缺陷产品召回监督管理有关工作。监督管理产品防伪工作。承担市质量强市及名牌战略推进工作领导小组日常工作。

（七）负责全市产品质量安全监督管理。组织实施产品质量安全风险监控和监督抽查。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。

（八）负责全市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和锅炉环境保护标准的执行情况。

（九）负责全市食品安全监督管理综合协调。拟订全市食品安全重大政策并组织实施。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。组织实施食品安全重要信息直报制度。承担市食品安全委员会日常工作。

（十）负责全市食品安全监督管理。建立覆盖食品生产、流通、餐饮服务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。推动建立落实食品生产经营者主体责任的机制，落实国家、省食品安全全程追溯协作机制，指导企业建立食品安全追溯体系。组织开展食品安全监督抽检、核查处置工作，承担风险监测、风险交流、风险预警相关工作。组织实施特殊食品监督管理。

（十一）按照权限负责全市药品（含中药、民族药，下同）、医疗器械和化妆品安全监督管理。制定全市药品零售和使用、医疗器械经营和使用、化妆品经营环节（以下简称，药品、医疗器械和化妆品相关环节）安全监管制度。掌握分析全市药品、医疗器械和化妆品相关环节安全形势和存在问

题，提出完善管理制度和工作机制建议。监督实施药品、医疗器械和化妆品相关环节标准以及分类管理制度。配合实施国家基本药物制度。依职责组织实施药品、医疗器械、化妆品经营行政许可制度。指导、监督实施全市药品、医疗器械和化妆品相关环节经营、使用质量管理规范。组织指导实施全市药品、医疗器械和化妆品相关环节的监督检查。依职责组织查处药品、医疗器械和化妆品相关环节的违法行为。负责全市药品、医疗器械和化妆品上市后相关风险管理，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，组织开展相关环节质量抽查检验工作。依法承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理。推动全市药品、医疗器械和化妆品检验检测体系、追溯体系和信息化建设。

（十二）负责统一管理全市计量工作。推行法定计量单位和国家计量制度，管理计量器具，组织量值传递和比对工作。规范、监督商品量和市场计量行为。

（十三）负责统一管理全市标准化工作。推动实施国家标准和行业标准，开展标准实施的监督工作。组织参与制定国际标准、国家标准和行业标准。指导、监督团体标准和企业标准化工作。

（十四）负责统一管理全市认证认可工作。按照授权对认证活动实施监督管理。负责管理全市检验检测工作，推进检验检测机构改革，完善检验检测体系，规范检验检测市场，推动检验检测认证行业发展。

（十五）负责全市知识产权工作。负责保护知识产权，建立知识产权公共服务体系，促进知识产权运用，推进知识产权转移转化。承担市知识产权工作领导小组日常工作。

（十六）扶持个体私营经济发展，负责小微企业名录建设和应用，承担推动全市民营经济发展有关工作。

（十七）负责市场监督管理、知识产权的科技和信息化建设、新闻宣传、教育培训、对外交流与合作。

二、机构设置情况

本单位为招远市市场监督管理局部门二级预算单位，无下属单位。单位设立下列内设机构，分别为：

（一）办公室。负责文电、会务、督查、机要、保密、档案、信访、值班、安全等局机关正常运转工作，承担政府信息工作。承担重要综合性文件、文稿的起草工作。统筹协调食品、特种设备等市场监督管理方面的应急处置和重大事故调查处理工作。拟订市场监管、知识产权信息公开制度，承担新闻宣传、新闻发布管理工作。组织市场监督管理舆情监测、分析和协调处置工作。协调组织重大宣传活动。

（二）人事科。承担局机关和所属单位的机构编制、人事管理等工作。指导相关人才队伍建设和基层规范化建设工作。承担建议提案办理工作。负责局机关离退休人员的管理服务工作，指导本局所属单位离退休人员的管理服务工作。

（三）综合规划科。承担协调推进全市市场监管、知识产权方面深化改革工作。组织开展调研活动、政策研究和综合分析。拟订全市市场监管、知识产权发展中长期规划并组织实施。承担全市市场监督管理相关考核的统筹协调工作。组织开展市场监管、知识产权综合统计工作。

（四）法规科。配合做好市场监督管理、知识产权领域的地方性法规、政府规章草案起草工作。承担局机关规范性文件的合法性审查工作。拟订市场监管、知识产权综合执法以及稽查办案的措施办法和政策标准并组织实施。组织实施规范自由裁量权、行政执法监督工作。指导全市市场监管、知

识产权综合执法工作，组织协调、督查督办有全市影响性或者跨区域的重大案件工作。承办本级行政执法重大案件审核工作。承担行政复议、行政应诉和行政赔偿等相关工作。组织开展有关法治宣传教育工作。承担政务公开工作。

（五）行政许可服务科。负责推进本系统职能转变和行政审批制度改革工作，组织编制系统内权责清单，推进政务服务标准化。按照权限负责工业产品、食品等行政许可、备案事项的受理、办理工作。指导市场主体登记注册及相关行政许可、备案工作。拟订全市市场主体相关的统一登记注册和营业执照核发的措施办法。推进行政许可全程电子化工作。分析并依法发布全市市场主体登记注册信息。

（六）信用监督管理科。拟订全市市场主体信用监督管理的措施办法并组织实施。组织和指导信用分类管理和信息公示工作，承担国家企业信用信息公示系统（山东）的协调应用。组织指导市场监管领域“双随机、一公开”监管，承担“双随机、一公开”监管工作联席会议相关工作。组织指导市场主体经营异常名录（状态）和严重违法失信企业名单管理工作。组织指导对市场主体登记注册行为的监督检查，承担市属登记企业的信息公示并监督管理。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等工作。组织指导查处无照生产经营和相关无证生产经营方面行为。

（七）反不正当竞争科。负责拟订全市反不正当竞争的措施办法并组织实施，组织指导全市公平竞争审查制度实施。协助开展对经营者集中，垄断协议，滥用市场支配地位，滥用行政权力排除、限制竞争，滥用知识产权排除、限制竞争等垄断行为的调查；组织指导不正当竞争等行为的查处。组织协调全市打击侵犯知识产权及制售假冒伪劣商品工作，承担全市打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组办公室的具体工作。负责拟订全市

直销监督管理和禁止传销的措施办法并组织实施。组织指导查处违法直销、传销等行为。负责监督管理全市直销企业、直销员及其直销活动，会同有关部门组织开展打击传销工作，参与打击传销联合行动。

（八）价格监督检查科。负责拟定关于全市实行政府定价和政府指导价商品价格、服务价格及行政事业性收费方面的监督检查措施办法。依法监督管理价格收费行为，组织实施价格收费监督检查工作，组织指导查处价格收费违法违规等行为。负责拟定全市关于实行市场调节价的商品价格、服务价格方面监督检查措施办法。依法监督管理市场价格收费行为，负责全市明码标价和价格与收费公示工作，指导监督经营者、中介机构和行业组织等价格自律工作。组织协调查处价格欺诈等不正当价格行为。

（九）广告监督和网络交易管理科。拟订全市网络商品交易及有关服务监督管理的措施办法并组织实施。组织指导协调网络市场行政执法工作。组织指导网络交易平台和网络经营主体规范管理工作。组织实施网络市场监测工作。依法组织实施合同、拍卖行为的监督管理，指导动产抵押登记。拟订并组织实施全市广告业发展规划、政策措施，以及广告监督管理的措施办法并组织实施。组织监测各类媒介广告发布情况。组织指导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。

（十）个体私营科（挂个体私营企业党建工作办公室牌子）。扶持个体私营经济发展，承担小微企业转型升级以及小微企业名录建设和应用相关工作。承担推动全市民营经济发展有关工作。在市委组织部、非公有制经济组织和社会组织党建工作机构指导下，配合党委组织部门、非公有制经济组织和社会组织党建工作机构推进小微企业、个体工商户和专业市场的党建工作。

（十一）质量发展和认证认可科。拟订推进全市质量强市战略的政策措

施并组织实施，承担推进国家质量基础设施协同服务及应用工作。组织实施国家、省、市质量激励制度，推进品牌建设，规范社会质量评价活动。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。按授权承担缺陷产品召回监督管理工作。组织实施产品防伪工作。按要求开展服务质量监督监测。配合做好重大质量事故调查工作。承担市质量强市及名牌战略推进工作领导小组办公室具体工作。组织实施国家认证认可监督管理制度，按照授权监督认证活动。推动强制性产品认证制度的实施和自愿性认证工作的开展。依法组织开展资质认定检验检测机构的监督管理。组织指导有关违法行为的查处。推进检验检测资源整合和改革工作，推动检验检测认证行业发展。

（十二）产品质量安全监督管理科。拟订全市重点监督产品目录并组织实施。组织实施产品质量市级监督抽查、风险监控和分类监督管理工作。指导协调产品质量的行业和专业性监督。承担工业产品和食品相关产品质量安全监督管理工作。承担棉花等纤维质量监督工作。组织指导有关违法行为的查处。

（十三）食品安全协调科。组织实施推进食品安全战略的政策措施，协调推动“食安招远”建设，组织实施国家、省级食品安全创建工作。统筹协调食品安全监管过程中的重大问题，推动健全食品安全跨地区跨部门协调联动机制。拟定全市食品安全整顿治理方案并组织实施。承担市食品安全委员会办公室的具体工作。

（十四）食品生产安全监督管理科。分析掌握全市生产领域食品安全形势，拟订年度监督管理计划。组织实施食品生产监督管理制度措施，组织对食品生产企业进行监督检查。督促食品生产者落实主体责任。指导企业建立食品安全追溯体系。组织指导有关违法行为的查处，参与调查相关食品安全

事故。做好食品小作坊食品安全监督管理工作。

（十五）食品流通安全监督管理科。分析掌握全市流通领域食品安全形势，拟定年度监督管理计划。组织实施食品流通和市场销售食用农产品、水产品、林产品、畜禽及其产品质量安全监督管理制度措施，组织对相关领域进行监督检查。督促食品经营者落实主体责任。组织指导有关违法行为的查处，参与调查相关食品安全事故。做好食品摊点食品安全监督管理工作。

（十六）餐饮服务食品安全监督管理科。分析掌握全市餐饮服务领域食品安全形势，拟定年度监督管理计划。组织实施餐饮服务食品安全监督管理的制度措施，组织开展餐饮服务食品安全监督检查工作。督促餐饮服务者落实主体责任。组织实施餐饮质量安全规范提升行动。指导全市重大活动食品安全保障工作。组织指导有关违法行为的查处，参与调查相关食品安全事故。做好小餐饮食品安全监督管理工作。

（十七）食品抽检和特殊食品监督管理科。监督实施全市食品安全抽样检验工作制度和技术规范。拟定全市食品安全监督抽检计划并组织实施，定期公布相关信息。组织或者督促指导抽检不合格食品核查、处置、召回。组织实施食品安全标准和食品安全风险监测计划。组织开展食品安全评价性抽检监测、核查处置工作，承担风险监测、风险交流、风险预警相关工作。组织排查风险隐患。分析掌握全市保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方乳粉等特殊食品和食盐领域安全形势，拟定年度监督管理计划。组织实施特殊食品、食盐监督管理制度措施，组织对特殊食品和食盐安全进行监督检查。督促生产经营者落实主体责任。指导企业建立特殊食品安全追溯体系。组织指导查处有关违法行为，参与调查相关食品安全事故。

（十八）药品监管和医药产业科。负责全市药品零售和使用环节监督管理工作。依职责指导和监督实施药品零售、使用质量管理规范。指导和监督

实施药品分类管理制度，配合实施国家基本药物制度。组织开展药品零售、使用环节不良反应监测并依法处置。组织实施药品零售、使用环节质量抽查检验。做好药品零售、使用环节检查以及相关问题的产品处置。承担上级局下放的适合属地管理的药品生产经营管理。承担市医药健康产业发展领导小组办公室的日常工作。具体负责全市医药健康产业发展的组织协调、运行监测和调度评估等工作。

（十九）医疗器械监督管理科。负责全市经营和使用环节医疗器械监督管理工作。监督实施医疗器械经营、使用质量管理规范。组织指导经营、使用环节的现场检查及相关问题的产品处置。组织开展不良事件监测并依法处置。组织实施经营和使用环节医疗器械质量监督抽验工作。承担上级局下放的医疗器械生产环节的监督管理工作。

（二十）化妆品监督管理科。负责全市经营环节化妆品监督管理。监督实施化妆品经营质量管理规范。组织指导经营环节的现场检查及相关问题的产品处置。组织开展化妆品不良反应监测并依法处置。组织实施经营环节化妆品质量抽查检验，定期发布质量公告。监督实施化妆品标准和分类管理制度。承担上级局下放的化妆品生产环节监督管理工作。

（二十一）特种设备安全监察科。负责全市特种设备安全监察、监督管理工作。组织实施特种设备安全技术规范。监督检查特种设备的生产、经营、使用和检验检测，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。按照规定权限组织调查处理特种设备事故并进行统计分析。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。组织指导有关违法行为的查处。推动特种设备安全科技研究和推广应用。

（二十二）计量科。组织实施计量技术规范、检定规程。承担全市计量标准、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。监督管理商品量、市场计量行为和计量仲裁检定，监督管理计量技术机构及人员。规范计量数据使用。组织指导有关违法行为的查处。

（二十三）标准化科。拟订全市标准化政策措施并组织实施。推动实施国际标准、国家标准和行业标准并组织监督评估。组织参与制定国际标准、国家标准、行业标准和地方标准，指导和依法监督团体标准建设。依法管理和指导企业标准化工作。组织开展标准化试点建设，承担全市地方标准的立项、审查、编号、批准发布工作，承担全市统一法人和其他组织社会信用代码相关工作。管理商品条码。组织指导查处有关违法行为。

（二十四）知识产权监督管理科。承担知识产权保护体系建设相关工作。承担商标、专利、原产地地理标志、特殊标志和奥林匹克标志、世界博览会标志等官方标志相关保护工作。组织专利权、集成电路布图设计专有权等知识产权对外转让审查。组织指导知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处工作。指导知识产权中介服务体系发展工作。组织指导查处有关违法行为。承担驰名商标认定申请申报工作。拟订全市推进知识产权战略的政策措施并组织实施。组织实施强化知识产权创造运用的管理政策和措施。参与指导知识产权无形资产评估工作。承担商标专利质押、转让、许可等知识产权运用管理有关工作。推进指导知识产权信息公共服务体系建设。组织开展知识产权风险预测预警工作。推进知识产权人才培养工作。承担市知识产权工作领导小组办公室的具体工作。

（二十五）投诉举报科(挂消费者权益保护科牌子)。受理涉及市场监督管理、知识产权的咨询服务和投诉举报并处置、移送和督办，调解处理相关消费纠纷，负责咨询服务和投诉举报等工作的统计分析及汇总上报。指导全市消费环境建设。指导招远市消费者协会开展消费维权工作。

（二十六）财务装备科。负责局机关财务、国有资产管理、社会保障工

作，指导局直属单位财务、国有资产管理工作，承担市场监督管理、知识产权相关专项经费的管理工作。指导市场监督管理系统装备配备工作。组织实施市场监督管理、知识产权科技项目。落实相关科技发展和技术机构建设规划。提出国家质量基础设施等重大科技需求，组织指导科技攻关、技术引进、成果应用等工作。承担市场监管、知识产权智慧监管体系大数据平台、信息追溯体系、检验检测能力建设等信息化工作。

（二十七）教育培训科。制订教育培训相关措施和计划，负责机关和直属单位的教育培训，牵头组织市场监管系统的业务培训，牵头组织面向社会涉及市场监管、知识产权相关法律法规知识的培训。拟订全市市场监督管理、知识产权对外交流与合作计划并组织实施。机关党委(党建办公室)。负责局机关和直属单位党的建设和群团工作。

第二部分

2024年单位预算表

收支总体情况表

部门(单位): 招远市市场监督管理局

单位: 万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款	3,470.64	一、一般公共服务支出	2,850.48
一般公共预算拨款收入	3,470.64	二、外交支出	
政府性基金预算拨款收入		三、公共安全支出	
国有资本经营预算拨款收入		四、教育支出	
二、财政专户管理资金收入		五、科学技术支出	
三、事业收入(不含教育收费)		六、文化旅游体育与传媒支出	
四、事业单位经营收入		七、社会保障和就业支出	272.13
五、其他收入	78.64	八、卫生健康支出	222.35
		九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	
		十一、农林水支出	
		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探工业信息等支出	
		十四、商业服务业等支出	
		十五、金融支出	
		十六、自然资源海洋气象等支出	
		十七、住房保障支出	204.32
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		二十一、其他支出	
本年收入合计	3,549.28	本年支出合计	3,549.28
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收入总计	3,549.28	支出总计	3,549.28

收入总体情况表

部门（单位）：招远市市场监督管理局

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政专户管理 资金收入	事业收入 (不含教育 收费)	事业单位经 营收入	其他收入	上级补助收 入	附属单位上 缴收入	使用非财政 拨款结余	上年结转
类	款	项			小计	一般公共预 算收入	政府性基金 预算收入	国有资本经 营预算收入								
			合 计	3,549.28	3,470.64	3,470.64					78.64					
201			一般公共服务支出	2,850.48	2,771.84	2,771.84					78.64					
	38		市场监督管理事务	2,850.48	2,771.84	2,771.84					78.64					
		01	行政运行	2,771.84	2,771.84	2,771.84										
		02	一般行政管理事务	20.00							20.00					
		99	其他市场监督管理事务	58.64							58.64					
208			社会保障和就业支出	272.13	272.13	272.13										
	05		行政事业单位养老支出	272.13	272.13	272.13										
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	220.13	220.13	220.13										
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	52.00	52.00	52.00										
210			卫生健康支出	222.35	222.35	222.35										
	11		行政事业单位医疗	222.35	222.35	222.35										
		01	行政单位医疗	222.35	222.35	222.35										
221			住房保障支出	204.32	204.32	204.32										
	02		住房改革支出	204.32	204.32	204.32										
		01	住房公积金	204.32	204.32	204.32										

支出总体情况表

部门(单位)：招远市市场监督管理局

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	结转下年
类	款	项					
			合 计	3,549.28	3,069.04	480.24	
201			一般公共服务支出	2,850.48	2,370.24	480.24	
	38		市场监督管理事务	2,850.48	2,370.24	480.24	
		01	行政运行	2,771.84	2,370.24	401.60	
		02	一般行政管理事务	20.00		20.00	
		99	其他市场监督管理事务	58.64		58.64	
208			社会保障和就业支出	272.13	272.13		
	05		行政事业单位养老支出	272.13	272.13		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	220.13	220.13		
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	52.00	52.00		
210			卫生健康支出	222.35	222.35		
	11		行政事业单位医疗	222.35	222.35		
		01	行政单位医疗	222.35	222.35		
221			住房保障支出	204.32	204.32		
	02		住房改革支出	204.32	204.32		
		01	住房公积金	204.32	204.32		

财政拨款收支总体情况表

部门（单位）：招远市市场监督管理局

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算拨款收入	3,470.64	一、一般公共服务支出	2,771.84	2,771.84		
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算拨款收入		三、公共安全支出				
		四、教育支出				
		五、科学技术支出				
		六、文化旅游体育与传媒支出				
		七、社会保障和就业支出	272.13	272.13		
		八、卫生健康支出	222.35	222.35		
		九、节能环保支出				
		十、城乡社区支出				
		十一、农林水支出				
		十二、交通运输支出				
		十三、资源勘探工业信息等支出				
		十四、商业服务业等支出				
		十五、金融支出				
		十六、自然资源海洋气象等支出				
		十七、住房保障支出	204.32	204.32		

财政拨款收支总体情况表

部门(单位): 招远市市场监督管理局

单位: 万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		十八、粮油物资储备支出				
		十九、国有资本经营预算支出				
		二十、灾害防治及应急管理支出				
		二十一、其他支出				
本 年 收 入 合 计	3,470.64	本 年 支 出 合 计	3,470.64	3,470.64		
上年结转		结转下年				
其中：一般公共预算拨款结转						
政府性基金预算拨款结转						
国有资本经营预算拨款结						
收 入 总 计	3,470.64	支 出 总 计	3,470.64	3,470.64		

一般公共预算支出情况表

部门(单位)：招远市市场监督管理局

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	
			合 计	3,470.64	3,069.04	2,818.28	250.76	401.60
201			一般公共服务支出	2,771.84	2,370.24	2,119.48	250.76	401.60
	38		市场监督管理事务	2,771.84	2,370.24	2,119.48	250.76	401.60
		01	行政运行	2,771.84	2,370.24	2,119.48	250.76	401.60
208			社会保障和就业支出	272.13	272.13	272.13		
	05		行政事业单位养老支出	272.13	272.13	272.13		
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	220.13	220.13	220.13		
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	52.00	52.00	52.00		
210			卫生健康支出	222.35	222.35	222.35		
	11		行政事业单位医疗	222.35	222.35	222.35		
		01	行政单位医疗	222.35	222.35	222.35		
221			住房保障支出	204.32	204.32	204.32		
	02		住房改革支出	204.32	204.32	204.32		
		01	住房公积金	204.32	204.32	204.32		

一般公共预算基本支出情况表

部门（单位）：招远市市场监督管理局

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
		合计				3,069.04	2,818.28	250.76
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	2,503.36	2,503.36	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	662.73	662.73	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	806.45	806.45	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	278.89	278.89	
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	85.86	85.86	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	220.13	220.13	
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	52.00	52.00	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	99.72	99.72	
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	54.64	54.64	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	38.62	38.62	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	204.32	204.32	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	250.76		250.76
302	01	办公费	502	01	办公经费	14.07		14.07
302	07	邮电费	502	01	办公经费	2.50		2.50
302	08	取暖费	502	01	办公经费	28.00		28.00
302	11	差旅费	502	01	办公经费	1.00		1.00
302	28	工会经费	502	01	办公经费	39.77		39.77
302	29	福利费	502	01	办公经费	1.56		1.56
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	51.00		51.00
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	112.86		112.86
303		对个人和家庭补助	509		对个人和家庭的补助	314.92	314.92	

一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门（单位）：招远市市场监督管理局

单位：万元

2023年预算数					2024年预算数						
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费	
61.00		51.00		51.00	10.00	61.00		51.00		51.00	10.00

政府性基金预算支出情况表

部门（单位）：招远市市场监督管理局

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	

（注：2024年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。）

国有资本经营预算支出情况表

部门（单位）：招远市市场监督管理局

单位：万元

科目编码			科目名称	合 计	基本支出			项目支出
类	款	项			小 计	人员支出	日常公用支出	

（注：2024年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。）

基本支出预算情况表

部门(单位): 招远市市场监督管理局

单位: 万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目	科目编码		政府预算支出经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
类	款		类	款			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
		合计				3,069.04	3,069.04	3,069.04						
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	2,503.36	2,503.36	2,503.36						
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	662.73	662.73	662.73						
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	806.45	806.45	806.45						
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	278.89	278.89	278.89						
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	85.86	85.86	85.86						
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	220.13	220.13	220.13						
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	52.00	52.00	52.00						
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	99.72	99.72	99.72						
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	54.64	54.64	54.64						
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	38.62	38.62	38.62						
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	204.32	204.32	204.32						
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	250.76	250.76	250.76						
302	01	办公费	502	01	办公经费	14.07	14.07	14.07						
302	07	邮电费	502	01	办公经费	2.50	2.50	2.50						
302	08	取暖费	502	01	办公经费	28.00	28.00	28.00						
302	11	差旅费	502	01	办公经费	1.00	1.00	1.00						
302	28	工会经费	502	01	办公经费	39.77	39.77	39.77						
302	29	福利费	502	01	办公经费	1.56	1.56	1.56						
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	51.00	51.00	51.00						
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	112.86	112.86	112.86						
303		对个人和家庭补助	509		对个人和家庭的补助	314.92	314.92	314.92						

项目支出预算情况表

部门（单位）：招远市市场监督管理局

单位：万元

项目名称	项目类别	合计	财政拨款				财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算				
		480.24	401.60	401.60				78.64		
市场监督管理经费及抽检经费	特定目标类	255.00	255.00	255.00						
收储专利、单项专利核心技术创新创业人才补助经费	特定目标类	60.00	60.00	60.00						
被装购置费	特定目标类	5.00	5.00	5.00						
公务活动经费	特定目标类	81.60	81.60	81.60						
财政代管资金	特定目标类	58.64						58.64		
自有资金收入	特定目标类	20.00						20.00		

政府采购预算表

部门（单位）：招远市市场监督管理局

单位：万元

科目编码			科目名称	资 金 来 源							
类	款	项		合计	财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	使用非财政拨款结余	上年结转
					小计	一般公共预算	政府性基金预算				
			合 计	100.00	100.00	100.00					
201			一般公共服务支出	100.00	100.00	100.00					
	38		市场监督管理事务	100.00	100.00	100.00					
		01	行政运行	100.00	100.00	100.00					

第三部分

2024年单位预算情况和重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

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。

（一）收入预算：2024年收入预算3,549.28万元，其中：一般公共预算收入3,470.64万元，其他收入78.64万元。

（二）支出预算：2024年支出预算3,549.28万元，其中：基本支出3,069.04万元，项目支出480.24万元。

（三）增减变化情况：2024年收支预算3,549.28万元，比上年增加74.88万元，其中：

1. 收入预算增加74.88万元，其中一般公共预算收入减少3.76万元，其他收入增加78.64万元。

2. 支出预算增加74.88万元，其中基本支出增加1.84万元，项目支出增加73.04万元。

3. 收支预算增加（减少）的主要原因，财政代管资金及单位自有资金收入纳入2024年收支预算。

二、“三公”经费支出情况

2024年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共61.00万元，与上年基本持平。

其中：

1. 因公出国（境）费0.00万元，与上年基本持平。

2. 公务用车购置及运行费51.00万元，包括公务用车购置费0.00万元，与上年基本持平；公务用车运行维护费51.00万元，与上年基本持平。

3. 公务接待费10.00万元，与上年基本持平。

三、机关运行经费情况

机关运行经费指为保障行政单位（包括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。2024年本单位机关运行经费安排250.76万元，较2023年预算增加1.75万元。主要原因是：见习期人员转正导致交通补贴增加。

四、政府采购情况

2024年政府采购预算100.00万元，其中：政府采购货物预算0.00万元，政府采购工程预算0.00万元，政府采购服务预算100.00万元。

五、国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，本单位共有车辆34辆，其中机要通信用车2辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车26辆、特种专业技术用车3辆、其他按照规定配备的公务用车3辆。其他按照规定配备的公务用车主要是其他专业执法用车。

单位价值100万元以上的设备0台（件、套）。

2024年预算未安排购置单位价值100万元以上大型设备。

六、绩效目标情况说明

（一）预算绩效管理情况

招远市市场监督管理局2024年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出4个，预算资金401.6万元，其中财政拨款401.6万元。拟对市场监督管理经费及抽检经费项目开展部门重点绩效评价，涉及预算资金255万元，其中财政拨款255万元。根据以前年度绩效评价结果，优化收储专利、单项专利核心技术及创新创业人才补助经费、被装购置费、公务活动经费等项目支出2024年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

(二) 单位预算项目绩效目标表

项目支出绩效目标表 (2024年度)

项目名称	市场监督管理经费及抽检经费			
主管部门	招远市市场监督管理局	实施单位	招远市市场监督管理局	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	255.00		
	其中:财政拨款	255.00		
	其他资金			
年度总体绩效目标	对食品进行抽查,对产品质量的生产领域和流通领域进行抽查检验,保障全市食品安全。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	市场监管及抽检经费成本控制数	≤255万元
绩效指标	产出指标	数量指标	食品监督抽检数量	≥2370批次
			产品质量监督抽查生产领域企业数	≥50批次
			产品质量监督抽查流通领域产品数	≥580批次
绩效指标	产出指标	质量指标	检测项目达标率	≥80%
绩效指标	产出指标	时效指标	抽检工作及时完成率	=100%
绩效指标	效益指标	社会效益指标	不合格商品整改率	=100%
			保障全市食品安全水平	有效
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	全市消费者满意度	≥90%

项目支出绩效目标表 (2024年度)

项目名称	收储专利、单项专利核心技术及创新创业人才补助经费			
主管部门	招远市市场监督管理局	实施单位		招远市市场监督管理局
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	60.00		
	其中:财政拨款	60.00		
	其他资金			
年度总体绩效 目标	通过补助经费的发放,保障工作及时完成,激励人才创新能力。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	补助经费总成本控制数	≤60万元
绩效指标	产出指标	数量指标	补助经费发放工作完成率	=100%
			发明专利授权数量	≥155件
绩效指标	产出指标	质量指标	补助发放准确率	≥98%
绩效指标	产出指标	时效指标	补助发放及时率	=100%
绩效指标	效益指标	社会效益指标	专利技术补助覆盖率	=100%
			激励人才创新能力	显著
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度 指标	专利技术持有者满意度	≥90%

项目支出绩效目标表 (2024年度)

项目名称	被装购置费			
主管部门	招远市市场监督管理局	实施单位		招远市市场监督管理局
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	5.00		
	其中:财政拨款	5.00		
	其他资金			
年度总体绩效目标	为新取得执法证职工购置执法服装,提高队伍整齐度,进一步提高队伍凝聚力			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	被装购置总成本控制数	≤5万元
			女工服标准	≤3846元
			男工服标准	≤3935.59元
绩效指标	产出指标	数量指标	购置工服员工数量	≥13人
绩效指标	产出指标	质量指标	工服质量达标率	=100%
绩效指标	产出指标	时效指标	工服制作及时率	=100%
绩效指标	效益指标	社会效益指标	提高队伍整齐度	显著
			工服使用率	=100%
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	单位职工满意度	≥90%

项目支出绩效目标表 (2024年度)

项目名称	公务活动经费			
主管部门	招远市市场监督管理局	实施单位		招远市市场监督管理局
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	81.60		
	其中:财政拨款	81.60		
	其他资金			
年度总体绩效目标	维持市场监管日常工作正常开展, 消费者投诉举报办结率 $\geq 95\%$, 保障市场监管部门严格履行法定职责			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	日常运转经费总成本控制数	≤ 81.6 万元
绩效指标	产出指标	数量指标	保障日常运转工作完成月份数	=12个月
绩效指标	产出指标	质量指标	购买商品质量达标率	$\geq 98\%$
绩效指标	产出指标	时效指标	购买商品及时率	=100%
绩效指标	效益指标	社会效益指标	消费者投诉举报办结率	$\geq 95\%$
			保障市场监管部门严格履行法定职责	有效
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	单位工作人员满意度	$\geq 90\%$

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由县（区）级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、事业单位经营收入：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。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本单位所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本单位在预计用当年的“财政拨款收入”“财政专户管理资金收入”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

十、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

员支出和日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、事业单位经营支出：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发生的支出。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

十六、“三公”经费：指县（区）级部门单位安排的因公出国（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）费反映单位公务出国（境）的国际差旅费、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、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类接待（含外宾接待）支出。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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。