

2022年度衡南县市场监督管理局部门预算

目 录

第一部分 2022年部门预算说明

一、部门基本概况

（一）职能职责

（二）机构设置

二、部门预算单位构成

三、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

四、一般公共预算拨款支出

（一）基本支出

（二）项目支出

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

（二）“三公”经费预算

（三）一般性支出情况

（四）政府采购情况

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况

（六）部门整体支出、单位项目支出、重点（专项）项

目支出预算绩效目标情况说明

七、名词解释

第二部分 2022年部门预算表

1、收支总表

2、收入总表

3、支出总表

4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

- 6、财政拨款收支总表
 - 7、一般公共预算支出表
 - 8、一般公共预算基本支出表--
人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)
 - 9、一般公共预算基本支出表--
人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)
 - 10、一般公共预算基本支出表--
人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)
 - 11、一般公共预算基本支出表--
人员经费(对个人和家庭的补助)(按部门预算经济分类)
 - 12、一般公共预算基本支出表--
公用经费(商品和服务支出)(按政府预算经济分类)
 - 13、一般公共预算基本支出表--
公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)
 - 14、一般公共预算“三公”经费支出表
 - 15、政府性基金预算支出表
 - 16、政府性基金预算支出分类汇总表(按政府预算经济分类)
 - 17、政府性基金预算支出分类汇总表(按部门预算经济分类)
 - 18、国有资本经营预算表
 - 19、财政专户管理资金预算支出表
 - 20、专项资金预算汇总表
 - 21、项目支出绩效目标表
 - 22、整体支出绩效目标表
- 注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。**

第一部分 2022年部门预算说明

一、部门基本概况

(一) 职能职责

1、办公室(信访室)。负责机关文电、会务、机要、档案管理等日常工作,承担保密、信访、政务信息、新闻宣传、建议提案办理工作;承担协调推进市场监督管理方面深化改革工作;拟订市场监督管理中长期规划并组织实施;组织开展相关政策研究和综合分析;承担重要综合性文件、文稿的起草工作;承担县本级市场监督管理统计工作。

2、政策法规股(执法稽查股)。组织起草市场监督管理有关的规范性文件草案;承担规范性文件合法性审核;承担行政处罚案件的审核和听证工作;承担规范行政执法行为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;负责法律顾问制度建设;组织开展有关法治宣传教育工作;拟订市场监管综合执法及稽查办案的制度措施并组织实施;指导查处市场主体准入、生产、经营、交易中的有关违法行为;承担组织查处、督查督办影响大、跨区域的大案要案和疑难案件,以及上级市场监督管理部门交办的案件;组织开展对制售假冒伪劣商品违法行为的专项行动。

3、行政审批服务股。负责本单位对企业和个人办理行政许可、行政确认、行政征收、行政给付、其他职权(核准、备案、年检)等行政审批和管理服务事项的受理、审核或审批和送达;负责组织协调有关行政审批和管理服务事项的政策咨询、政务公开工作;负责与本单位承担行政审批和管理服务事项事中事后监管职能股室的沟通协调,并做到信息共享;负责行政审批和管理服务事项办理资料归档和信息统计工作。

4、登记注册股。拟订市场主体统一登记注册的具体措施、办法并指导实施;承担规定范围内的市场主体登记注册工作,承担县本级和指导全县登记注册全程电子化工作;

负责登记注册信息的分析、公开工作;扶持个体私营经济发展,承担建立完善小微企业名录工作。

5、信用监督管理股。负责完善和组织推进市场主体信用监督管理措施、办法的实施;组织指导对市场主体登记注册行为的监督检查工作;承担县本级登记注册企业监督管理工作;组织指导信用分类管理和信息公示工作;负责全县企业信用信息公示工作;承担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;指导查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。

6、价格监督检查和反不正当竞争股(规范直销与打击传销办公室)。
拟订有关价格收费监督检查、反不正当竞争的制度措施;组织实施商品价格、服务价格以及机关、事业性收费的监督检查;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;承担公平竞争审查有关工作;根据授权,承担有关反垄断执法调查工作;负责组织指导全县烟草市场的监督管理。

7、网络交易和市场监督管理股。拟订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;组织实施网络市场监测工作;指导协调网络市场行政执法工作;拟订并组织实施规范商品交易市场的制度措施;依法监督管理市场举办者经营行为;组织指导商品交易市场信用分类和市场专项治理工作;依法组织实施合同、拍卖行为监督管理;承担管理经纪人、动产抵押物登记工作。

8、广告监督管理股。拟订广告业发展规划、政策措施、监督管理制度并组织实施;组织指导广告监督管理活动和广告监测工作;指导广告审查机构和广告行业组织的工作。

9、产品质量监督管理股。拟订产品质量安全监督工作制度,组织实施产品质量监督抽查、风险监控和分类监督

管理工作;指导和协调产品质量的行业、地方和专业性监督;负责工业生产许可事项管理和食品相关产品质量安全监督管理工作;负责棉花等纤维质量监督工作;拟订推进质量强县战略、质量提升工程的政策措施并组织实施;组织推进品牌建设工作,实施质量激励制度措施;推动建立产品质量诚信制度;贯彻落实产品和服务质量提升、产品质量事故调查、缺陷产品召回等制度;承办工程设备质量监理有关事项和产品防伪的监督管理工作;开展服务质量监督监测有关工作;负责组织产品质量事故调查。

10、特种设备安全监察股。拟订特种设备安全有关规范性文件并监督实施;监督管理特种设备的安全和节能工作;监督检查特种设备的生产、经营、使用、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;组织拟订全县特种设备事故应急预案,协调、指导全县特种设备应急救援工作;按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;推动特种设备安全科技研究并推广应用。

11、计量股。承担全县计量标准、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;负责拟订地方计量检定规程和技术规范并组织实施;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。

12、标准化和认证认可与检验检测监督管理股。拟订县级标准化发展战略、规划和管理制度并组织实施;参与地方标准、团体标准、企业标准相关工作;组织开展自我声明公开企业标准和团体标准制定工作的监督检查;负责标准化试点示范工作,推行采用国际标准工作;负责全县法人和其他组织统一社会信用代码、商品条码及法人数据库相关工作;组织实施对强制性产品认证的监督管理,推动自愿性认证的开展;组织实施对辖区内认证认可活动的监督管理;负

责检验检测机构的监督管理工作;指导认证、检验检测行业发展,规范认证认可和检验检测市场秩序。

13、食品安全协调股。 拟订并组织实施推进食品安全战略的政策措施;承担统筹协调食品安全监管重大问题,推动健全食品安全跨区域跨部门协调联动机制;拟订食品安全重大整治活动、联合检查行动方案并组织实施;承担全县食品安全统计工作,分析预测食品安全总体状况,建立健全食品安全重要信息直报制度;承担规定级别食品安全事故紧急处置和调查处理工作;组织对县直有关部门和乡镇人民政府履行食品安全监督管理职责的考核评价工作;承担县食品安全委员会办公室日常工作。

14、食品药品安全抽检监测股。 负责组织实施食品(含特殊食品、食用农产品)药品(含医疗器械、化妆品)监督抽检工作,拟订全县食品药品安全监督抽检计划,定期公布相关信息;督促指导不合格食品药品核查、处置、召回;负责拟订食品药品检验检测体系发展规划,统筹食品药品检验检测资源布局,推动食品药品检验检测体系建设;组织开展食品安全评价性抽检、风险预警和风险交流;参与拟订食品安全地方标准、食品安全风险监测计划,承担风险监测工作,组织排查风险隐患。

15、食品生产安全监督管理股。 拟订并组织实施食品生产监督管理和食品生产者落实主体责任的制度措施;组织开展食品生产企业(含制售分离食品加工小作坊)监督检查;指导食品生产企业建立健全食品安全可追溯体系;负责全县食品生产许可的监督检查和许可信息的备案登记管理;参与生产环节食品安全事故的调查处置。

16、食品经营安全监督管理股(食盐质量安全监督股)。 分析掌握流通和餐饮服务领域食品安全形势,拟订并组织实施食品流通、餐饮服务、市场销售食用农产品监督管理和食品经营者落实主体责任的制度措施,组织开展食品流通环节、消费环节监督检查;组织实施并指导开展食用农产

品快检及监督检查工作;组织实施餐饮质量安全提升行动;组织协调和指导重大活动食品安全保障工作;参与流通及餐饮服务环节食品安全事故的调查处置;贯彻执行国家有关食盐管理法律法规及政策;负责食盐专营管理和食盐质量安全监督管理工作。

17、特殊食品安全和化妆品监督管理股。分析掌握保健食品、特殊医学用途配方食品和婴幼儿乳粉等特殊食品领域及化妆品质量安全形势;拟订特殊食品安全和化妆品安全监督管理相关政策制度并组织实施;组织实施特殊食品监督管理办法;组织开展特殊食品及化妆品生产经营企业监督检查;监督实施化妆品经营使用卫生标准和技术规范;承担化妆品企业产品质量安全监督管理工作;组织开展化妆品不良反应监测并依法处置。

18、药品监督管理股。协调指导实施药品生产、经营以及医疗机构制剂质量管理规范;协调药品产业发展;贯彻落实中医药特色制剂、中药材产业发展规划、国家基本药物制度等相关政策;监督实施药品分类管理制度;组织开展药品零售企业监督检查;承担省药品监督管理局组织的药品生产批发环节法规符合性检查;组织开展放射性药品、麻醉药品、毒性药品及精神药品、药品类易制毒化学品生产经营环节、互联网药品信息服务和交易行为等有关监督检查;分析掌握药品使用环节安全形势,拟订完善监督管理制度并组织实施;监督实施药品使用相关质量管理规范;组织、指导药品使用环节质量的检查;依权限承担放射性药品、麻醉药品、毒性药品及精神药品、药品类易制毒化学品使用环节监督管理工作;组织开展药品不良反应监测并依法处置。

19、医疗器械监督管理股。分析掌握医疗器械质量安全形势,拟订完善监督管理制度并组织实施;监督实施医疗器械经营、使用质量管理规范;承担第一类医疗器械生产及经营环节的监督管理工作;组织开展医疗器械经营使用环节现场检查;组织开展医疗器械不良事件监测并依法处置。

20、知识产权促进保护股。负责实施知识产权战略,拟订实施全县知识产权事业发展规划、政策制度;按权限负责商标、专利和原产地地理标志的管理,指导商标、专利和原产地地理标志申请的相关工作;负责知识产权专项资金管理相关工作;指导促进知识产权服务业发展,监督管理知识产权服务机构;规范指导知识产权交易和无形资产评估,促进知识产权转移转化;组织开展知识产权公共服务体系建设,促进知识产权信息传播利用;组织开展知识产权试点示范;承担知识产权保护体系建设相关工作;负责起草知识产权地方性法规、规章草案;指导开展商标、专利执法工作,推动落实商标、专利侵权判断标准及保护执法的检验、鉴定和其他相关标准;负责原产地地理标志专用权的保护;承担打击有关侵犯知识产权的工作;承担知识产权执法协作机制的相关工作;指导知识产权争议处理、纠纷调处和维权援助;统筹协调涉外知识产权有关事宜。

21、消费者权益保护股。拟订保护消费者权益的具体措施、办法并组织实施;指导消费环境建设;开展服务领域消费维权;承担指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设工作;调解消费争议;宣传消费者权益保护的相关法律法规和规章制度,保护消费者合法权益;承担重大突发性损害消费者合法权益的调度、协调和处置等工作。

22、12315投诉举报股。建立和整合投诉机制,负责来人、来信、来电、网络等投诉件的受理、分派、督办及结果反馈,做好投诉举报相关服务工作;处理12315、12331、12365、12358、12330平台的投诉举报;承担12345政府热线对接工作;统计、分析收集处理的相关信息,分析消费热点难点问题,采集市场监管相关信息,适时进行消费警示、提示;指导全县市场监管系统投诉举报工作。

23、安全生产协调应急办公室。统筹协调市场监督管理安全监管,组织实施全局应急处置和应急值班工作,

推动市场监管应急体系建设;负责机关应急后勤保障、车辆管理、公务接待工作;负责机关和基层单位的物业管理工作。

24、财务股。承担财务预决算、财务审计、国有资产、基本建设和各类资金、专用基金及制装管理、装备采购工作;指导全县市场监管系统装备配备工作。

25、非公经济组织党建股。负责全县非公有制经济组织党建工作,指导全县非公有制经济组织党建、团建工作;承担县非公有制经济组织综合党委的日常工作。

26、人事股。承担机关和所属单位的干部人事、机构编制、劳动工资和教育工作;承担管理权限内的干部任免调配、考核奖惩;承担因私出国(境)人员审核管理工作。

(二) 机构设置

本局共有编制人数262人,实有人数262人。内设股室26个,分别为办公室(信访室)、政策法规股(执法稽查股)、行政审批服务股、登记注册股、信用监督管理股、价格监督检查和反不正当竞争股(规范直销与打击传销办公室)、网络交易和市场监督管理股、广告监督管理股、产品质量监督管理股、特种设备安全监察股、计量股、标准化和认证认可与检验检测监督管理股、食品安全协调股、食品药品安全抽检监测股、食品生产安全监督管理股、食品经营安全监督管理股(食盐质量安全监督股)、特殊食品安全和化妆品监督管理股、药品监督管理股、医疗器械监督管理股、知识产权促进保护股、消费者权益保护股、12315投诉举报股、安全生产协调应急办公室、财务股、非公经济组织党建股、人事股。下设派出机构13个,分别是向阳、茶市、冠市、江口、花桥、泉溪、三塘、岐山、茅市、栗江、硫市、车江、云集等市场监督管理所。

二、部门预算单位构成

我局没有其他二级预算单位,2022年纳入编制范围的预算单位仅我局本级预算。

三、部门收支总体情况

（一）收入预算：包括公共财政预算拨款、纳入预算管理的非税收入拨款、政府性基金等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2022年本部门收入预算3,061.8万元，其中，一般公共预算拨款3,061.8万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元。收入较去年增加171.91万元，主要原因是人员增加和工资调整，使得人员经费有所增加。因业务执法需要，食品药品检验检测经费比去年增加。

（二）支出预算：2022年本部门支出预算3,061.8万元，其中：一般公共服务支出2,394.6万元，社会保障和就业支出461.27万元，卫生健康支出114.88万元，住房保障支出91.05万元。支出较去年增加171.91万元，主要原因是人员工资成本，业务执法成本都不断提高。

四、一般公共预算拨款支出

2022年本部门一般公共预算拨款支出预算3,061.8万元，其中：一般公共服务支出2,394.6万元，社会保障和就业支出461.27万元，卫生健康支出114.88万元，住房保障支出91.05万元。具体安排情况如下：

（一）基本支出：2022年本部门基本支出预算数2,797.8万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

（二）项目支出：2022年本部门项目支出预算数264万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等，其中：“多证合一”工作经费支出15万元，主要用于信用登记营业执照工作等方面；查处取缔无照经营工作支出3万元，主要用于查处无证照经营执法工作等方面；产品质量计量检测支出10万元，主要用于产品质量计量检测相关执法工作等方面；打击传销规范直销工作支出5万元，主要用于打传规直执法办案等方面；价格监督及反垄断工作经费支出20万元，主要用于市场价格监督，反垄断工作等方面；科普宣传支出5万

元，主要用于食品药品安全知识普及等方面；食安办综合协调经费支出5万元，主要用于食品安全综合协调等方面；食品安全工作经费（专项整治）支出30万元，主要用于食品安全工作等方面；食品药品从业人员体检培训支出5万元，主要用于食品从业人员培训等方面；食品药品检验检测经费支出40万元，主要用于食品药品抽检等方面；投诉举报工作经费及奖励经费支出8万元，主要用于投诉举报工作等方面；网络建设支出10万元，主要用于专用网络建设等方面；知识产权工作经费支出10万元，主要用于知识产权等方面；执法办案支出20万元，主要用于执法执勤工作等方面；质量强县工作支出20万元，主要用于质量安全等方面；专利培育资助资金支出10万元，主要用于专利培育等方面；基层监管所日常监管工作经费支出48万元，主要用于派出监管所日常执法等等方面。

五、政府性基金预算支出

2022年本部门无政府性基金安排的支出。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费：2022年本部门运行经费331.8万元，比上年预算增加65.7万元，增长24.69%，主要原因是人员经费增加。

（二）“三公”经费预算：2022年本部门“三公”经费预算数为111.8万元，其中，公务接待费30万元，公务用车购置及运行费81.8万元（其中，公务用车购置费40.8万元，公务用车运行费41万元），因公出国（境）费0万元。

2022年“三公”经费预算较2021年增加39.3万元，主要是处置2辆公务用车，计划再购置1台执法用车。

（三）一般性支出情况：2022年本部门会议费预算15万元，拟召开食品安全、疫情防控等会议；培训费预算15万元，拟召开法制培训、食品安全从业人员培训等；拟举办0场节庆、晚会、论坛、赛事等活动，经费预算0万元，无节庆晚会。

（四）政府采购情况：2022年本部门政府采购预算总额1671万元，其中，货物类采购预算1171万元；工程类采购预算500万元；服务类采购预算0万元。

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至2021年12月底，本部门共有公务用车11辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车10辆，特种专业技术用车1辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2022年拟新增配置公务用车1辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车1辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

（六）预算绩效目标情况说明：本部门所有支出实行绩效目标管理，其中：纳入2022年部门整体支出绩效目标的金额为3,061.8万元，基本支出2,797.8万元，单位项目支出264万元。具体绩效目标详见报表。

七、名词解释

1、一般公共预算：

是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全县一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

2、政府性基金预算：

是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

3、国有资本经营预算：

是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

4、社会保险基金预算：

是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

5、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。

6、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。

7、“三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等等支出。

8、机关运行经费：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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。

第二部分 2022年部门预算表

[部门预算公开表\(50\) \(2022\).xlsx](#)