

大同市市场监督管理局开发区分局 2021 年度部门决算

目录

第一部分 概况	1
一、本部门职能	1
二、机构设置情况	5
第二部分 2021 年度部门决算报表	7
一、收入支出决算总表	7
二、收入决算表	8
三、支出决算表	9
四、财政拨款收入支出决算总表	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算表(一)	11
六、一般公共预算财政拨款支出决算表(二)	12
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	13
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	13
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	14
十、部门决算公开相关信息统计表	14
第三部分 2021 年度部门决算情况说明	15
一、收入支出决算总体情况说明	15
二、收入决算情况说明	15
三、支出决算情况说明	15
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	15

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	16
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	17
八、其他重要事项情况说明	17
第四部分 名词解释	25

第一部分 概况

一、本部门职能

(一) 负责全区市场综合监督管理。贯彻执行国家、省有关市场监督管理的法律法规规章，落实有关地方性法规、规章，执行有关政策、标准，组织实施质量强区战略、食品安全战略和标准化战略，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) 负责全区市场主体统一登记注册。组织、指导全区各类企业、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。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，推动开发区市场主体信用体系建设。

(三) 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。组织指导全区市场监督管理系统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。指导全区广告业发展，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。

(四) 负责全区质量管理工作。组织实施质量发展的制度措施。负责拟定相关政策、规划、措施和考核办法，开展质量统计分析，建立完善质量诚信体系，实施政府质量奖励制度。组织产

品质量事故调查，组织实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

（五）负责全区产品质量安全监督管理。管理产品质量安全强制检验、风险监控。承担区级监督抽查工作。建立并组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责全区工业产品生产许可管理工作。负责全区纤维质量监督工作。

（六）负责全区特种设备安全监督管理。综合管理全区特种设备安全监察、监督工作，监督检查高耗能特种设备节能标准和锅炉生产、进口、销售环节环境保护标准的执行情况。

（七）负责全区食品安全监督管理综合协调。组织制定开发区食品安全政策措施并组织实施。负责开发区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。建立健全开发区食品安全重要信息直报制度。承担开发区食品安全委员会日常工作。

（八）负责全区食品安全监督管理。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。组织开展开发区食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。组织实施开发区特殊食品监督管理。组织指导开发区食盐生产经营质量安全监管和食盐专营工作。负责酒类商品监督管理工作。

(九) 负责统一管理全区计量工作。推行法定计量单位和国家计量制度，监督管理开发区计量器具及量值传递和比对工作。规范、监督开发区商品量和市场计量行为。

(十) 负责统一管理全区标准化工作。推动开发区新型标准体系建设。依法监督管理团体标准和企业标准工作。推动和国际对标采标相关工作。按规定承担技术性贸易措施有关工作。

(十一) 负责统一管理、监督和协调全区认证认可、检验检测工作。组织实施国家统一的认证认可和合格评定监督管理制度。推进检验检测机构改革，规范检验检测市场，完善检验检测体系。指导协调开发区检验检测行业发展。

(十二) 负责开发区知识产权工作。拟订并组织实施加强知识产权强区建设、强化知识产权创造、保护和运用的发展规划和制度措施。推动开发区知识产权保护体系建设。指导和监督开发区知识产权保护工作。促进知识产权运用。

(十三) 负责药品零售、医疗器械经营的许可、检查和处罚，以及化妆品经营和药品、医疗器械使用环节质量的检查和处罚。

(十四) 指导、协调全区市场监督管理系统开展非公经济组织党建工作。

(十五) 负责全区知识产权和价格监督检查工作。

(十六) 完成市市场监督管理局交办的其他任务。

(十七) 职能转变。

1. 大力推进质量提升。加强全面质量管理和全区质量基础设施体系建设，组织实施政府质量奖励制度，推进品牌建设。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，对标国际提高开发区内标准整体水平，以标准化促进质量强区建设。

2. 深入推进简政放权。深化商事制度改革，改革企业名称核准、市场主体退出等制度，全面推行“证照分离”改革，推动“照后减证”，大力压缩企业开办时间。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，减少行政审批事项，大幅压减工业产品生产许可证，促进优化营商环境。

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，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。加快清理废除妨碍开发区统一市场和公平竞争的各种规定和做法。强化依据标准监管，强化风险管理，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，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。加快整合消费者投诉、质量监督举报、食品药品投诉、知识产权投诉、价格举报专线。推进市场主体准入到退出全过程便利化，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。

（十八）有关职责分工

1. 与开发区公安分局的有关职责分工。市市场监督管理局开发区分局与开发区公安分局建立行政执法和刑事司法工作衔接机制。开发区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开发区公安机关，开发区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。开发区公安机关依法提请市市场监督管理部门作出检验、鉴定、认定等协助的，开发区市场监督管理部门应当予以协助。

二、机构设置情况

大同市市场监督管理局开发区分局为二级预算单位。下设机构有：

- （一）办公室（党组办公室）。
- （二）食品安全监督管理科。
- （三）药品安全监督管理科。
- （四）质量技术安全监督管理科。

(五) 特种设备安全监察科。

(六) 市场规范公平交易科。

(七) 人教财务法规科。

(八) 企业信用监管科。

(九) 行政审批管理科。

(十) 两个派出机构，分别为御东市场监督管理所和城南市场监督管理所。

第二部分 2021 年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表
金额单位：元

部门：大同市市场监督管理局开发区分局

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	6,015,566.08	一、一般公共服务支出	32	6,529,312.38
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	1,204,477.51	八、社会保障和就业支出	39	649,909.99
	9		九、卫生健康支出	40	225,255.27
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	461,769.56
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	7,220,043.59	本年支出合计	58	7,866,247.20
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	1,252,513.73	年末结转和结余	60	606,310.12
	30			61	
总计	31	8,472,557.32	总计	62	8,472,557.32

二、收入决算表

收入决算表

公开 02 表

部门：大同市市场监督管理局开发区分局

金额单位：元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		7,220,043.59	6,015,566.08					1,204,477.51
201	一般公共服务支出	5,883,108.77	4,678,631.26					1,204,477.51
20138	市场监督管理事务	5,883,108.77	4,678,631.26					1,204,477.51
2013801	行政运行	5,528,308.77	4,323,831.26					1,204,477.51
2013804	市场主体管理	309,400.00	309,400.00					
2013899	其他市场监督管理事务	45,400.00	45,400.00					
208	社会保障和就业支出	649,909.99	649,909.99					
20805	行政事业单位养老支出	649,909.99	649,909.99					
2080501	行政单位离退休	48,680.00	48,680.00					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	515,253.24	515,253.24					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	85,976.75	85,976.75					
210	卫生健康支出	225,255.27	225,255.27					
21011	行政事业单位医疗	225,255.27	225,255.27					
2101101	行政单位医疗	225,255.27	225,255.27					
221	住房保障支出	461,769.56	461,769.56					
22102	住房改革支出	461,769.56	461,769.56					
2210201	住房公积金	398,771.96	398,771.96					
2210202	提租补贴	62,997.60	62,997.60					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

金额单位：

部门：大同市市场监督管理局开发区分局

元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		7,866,247.20	7,318,416.50	547,830.70			
201	一般公共服务支出	6,529,312.38	5,981,481.68	547,830.70			
20138	市场监督管理事务	6,529,312.38	5,981,481.68	547,830.70			
2013801	行政运行	6,174,512.38	5,981,481.68	193,030.70			
2013804	市场主体管理	309,400.00		309,400.00			
2013899	其他市场监督管理事务	45,400.00		45,400.00			
208	社会保障和就业支出	649,909.99	649,909.99				
20805	行政事业单位养老支出	649,909.99	649,909.99				
2080501	行政单位离退休	48,680.00	48,680.00				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	515,253.24	515,253.24				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	85,976.75	85,976.75				
210	卫生健康支出	225,255.27	225,255.27				
21011	行政事业单位医疗	225,255.27	225,255.27				
2101101	行政单位医疗	225,255.27	225,255.27				
221	住房保障支出	461,769.56	461,769.56				
22102	住房改革支出	461,769.56	461,769.56				
2210201	住房公积金	398,771.96	398,771.96				
2210202	提租补贴	62,997.60	62,997.60				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：大同市市场监督管理局开发区分局

金额单位：元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	6,015,566.08	一、一般公共服务支出	33	4,678,631.26	4,678,631.26		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	649,909.99	649,909.99		
	9		九、卫生健康支出	41	225,255.27	225,255.27		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	461,769.56	461,769.56		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	6,015,566.08	本年支出合计	59	6,015,566.08	6,015,566.08		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	6,015,566.08	总计	64	6,015,566.08	6,015,566.08		

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。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表（一）

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：大同市市场监督管理局开发区分局

金额单位：元

项目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		6,015,566.08	5,660,766.08	354,800.00
201	一般公共服务支出	4,678,631.26	4,323,831.26	354,800.00
20138	市场监督管理事务	4,678,631.26	4,323,831.26	354,800.00
2013801	行政运行	4,323,831.26	4,323,831.26	
2013804	市场主体管理	309,400.00		309,400.00
2013899	其他市场监督管理事务	45,400.00		45,400.00
208	社会保障和就业支出	649,909.99	649,909.99	
20805	行政事业单位养老支出	649,909.99	649,909.99	
2080501	行政单位离退休	48,680.00	48,680.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	515,253.24	515,253.24	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	85,976.75	85,976.75	
210	卫生健康支出	225,255.27	225,255.27	
21011	行政事业单位医疗	225,255.27	225,255.27	
2101101	行政单位医疗	225,255.27	225,255.27	
221	住房保障支出	461,769.56	461,769.56	
22102	住房改革支出	461,769.56	461,769.56	
2210201	住房公积金	398,771.96	398,771.96	
2210202	提租补贴	62,997.60	62,997.60	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：大同市市场监督管理局开发区分局

金额单位：元

人员经费				公用经费													
科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出		
301	工资福利支出	4,867,008.30	4,826,608.30	302	商品和服务支出	1,084,025.78	769,625.78	307	债务利息及费用支出			31011	地上附着物和青苗补偿				
30101	基本工资	2,041,194.42	2,041,194.42	30201	办公费	154,692.50	95,273.00	30701	国内债务付息			31012	拆迁补偿				
30102	津贴补贴	1,385,743.66	1,385,743.66	30202	印刷费	5,340.00		30702	国外债务付息			31013	公务用车购置				
30103	奖金	170,813.00	170,813.00	30203	咨询费			30703	国内债务发行费用			31019	其他交通工具购置				
30106	伙食补助费			30204	手续费			30704	国外债务发行费用			31021	文物和陈列品购置				
30107	绩效工资			30205	水费			309	资本性支出（基本建设）		——	31022	无形资产购置				
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	515,253.24	515,253.24	30206	电费	20,000.00	20,000.00	30901	房屋构筑物构建		——	31099	其他资本性支出				
30109	职业年金缴费	85,976.75	85,976.75	30207	邮电费	10,000.00	10,000.00	30902	办公设备购置		——	311	对企业补助（基本建设）		——		
30110	职工基本医疗保险缴费	225,255.27	225,255.27	30208	取暖费	26,000.00	26,000.00	30903	专用设备购置		——	31101	资本金注入		——		
30111	公务员医疗补助缴费			30209	物业管理费	18,000.00	18,000.00	30905	基础设施建设		——	31199	其他对企业补助		——		
30112	其他社会保障缴费	40,400.00		30211	差旅费	10,555.00	4,727.00	30906	大型修缮		——	312	对企业补助				
30113	住房公积金	398,771.96	398,771.96	30212	因公出国（境）费用			30907	信息网络及软件购置更新		——	31201	资本金注入				
30114	医疗费			30213	维修（护）费	27,000.00		30908	物资储备		——	31203	政府投资基金股权投资				
30199	其他工资福利支出	3,600.00	3,600.00	30214	租赁费	100,000.00		30913	公务用车购置		——	31204	费用补贴				
303	对个人和家庭的补助	64,532.00	64,532.00	30215	会议费			30919	其他交通工具购置		——	31205	利息补贴				
30301	离休费			30216	培训费	7,244.50		30921	文物和陈列品购置		——	31299	其他对企业补助				
30302	退休费	46,980.00	46,980.00	30217	公务接待费			30922	无形资产购置		——	313	对社会保障基金补助		——		
30303	退职（役）费			30218	专用材料费			30999	其他资本性支出		——	31302	对社会保障基金补助		——		
30304	抚恤金			30224	被装购置费			310	资本性支出			31303	补充全国社会保障基金		——		
30305	生活补助	16,352.00	16,352.00	30225	专用燃料费			31001	房屋构筑物构建			31304	对机关事业单位职业年金的补助		——		
30306	救济费			30226	劳务费	62,400.00		31002	办公设备购置			399	其他支出				
30307	医疗费补助			30227	委托业务费			31003	专用设备购置			39906	赠与				
30308	助学金			30228	工会经费	32,500.00	32,500.00	31005	基础设施建设			39907	国家赔偿费用支出				
30309	奖励金	1,200.00	1,200.00	30229	福利费	113,900.00	113,900.00	31006	大型修缮			39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴				
30310	个人农业生产补贴			30231	公务用车运行维护费	44,525.78	44,525.78	31007	信息网络及软件购置更新			39999	其他支出				
30311	代缴社会保险费			30239	其他交通费用	363,000.00	363,000.00	31008	物资储备								
30399	其他对个人和家庭的补助			30240	税金及附加费用			31009	土地补偿								
				30299	其他商品和服务支出	88,868.00	41,700.00	31010	安置补助								
人员经费合计		4,931,540.30	4,891,140.30	公用经费合计												1,084,025.78	769,625.78

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出明细情况（其中包括基本支出明细情况）。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：大同市市场监督管理局开发

区分局

金额单位：元

预算数						决算数					
合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
105,000.00		105,000.00		105,000.00		44,525.78		44,525.78		44,525.78	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：大同市市场监督管理局开发区分局

局

金额单位：元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：大同市市场监督管理局开发区分局

金额单位：元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

十、部门决算公开相关信息统计表

部门决算公开相关信息统计表

公开 10 表

编制单位：大同市市场监督管理局开发区分局

2022 年 7 月

金额单位：元

一、政府采购情况		
项目	行次	采购金额
合计	1	363,500.00
货物	2	278,000.00
工程	3	
服务	4	85,500.00
二、机关运行经费		
项目		统计数
(一) 行政单位	5	769,625.78
(二) 参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
(一) 车辆数合计 (辆)	7	5.00
1. 副部(省)级及以上领导用车	8	
2. 主要领导干部用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	2.00
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部用车	14	
8. 其他用车	15	3.00
(二) 单价 50 万元以上通用设备 (台、套)	16	
(三) 单价 100 万元以上专用设备 (台、套)	17	

注：本表反映部门本年度政府采购及机关运行经费和国有资产占用情况。

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 年度收入总计 722. 万元，支出总计 786. 62 万元。与上年相比，收入总计减少 119. 69 万元，下降 14. 22%，支出总计增加 39. 33 万元，上升 5. 26%。收入减少主要原因是原稽查队 6 人调走，行政退休 1 人，在职人员减少，而支出增加主要是因为两年考核奖同年发放。

二、收入决算情况说明

2021 年度收入合计 722 万元，其中：财政拨款收入为 601. 55 万元，占比 83. 32 %；其他收入 120. 45 万元，占比 16. 68 %。

三、支出决算情况说明

2021 年度支出合计 786. 62 万元，其中：基本支出 731. 84 万元，占比 93. 04%；项目支出 54. 78 万元，占比 6. 96%；

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收入总计 601. 55 万元，支出总计 601. 55 万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少 61. 17 万元，下降 9. 23%，财政拨款支出总计减少 61. 17 万元，下降 9. 23%，主要原因是原稽查队 6 人调走，行政退休 1 人，在职人员减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2021 年度财政拨款支出 601. 55 万元，占本年支出合计的 83. 32%，与上年相比，财政拨款支出减少 61. 17 万元，下降 9. 23%，

主要原因是原稽查队 6 人调走，行政退休 1 人，在职人员减少。其中人员经费 489.11 万元，占比 81.31%，日常公用经费 76.96 万元，占比 12.79%，项目支出 35.48 万元，占比 5.90%。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2021 年度财政拨款支出 601.55 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 467.86 万元，占 77.78%，社会保障和就业支出 64.99 万元，占 10.8%，卫生健康支出 22.52 万元，占 3.74%，住房保障支出 46.18 万元，占比 7.68%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2021 年度财政拨款支出年初预算 600.62 万元，支出决算 601.55 万元，完成年初预算的 100.15%，其中一般公共服务支出年初预算 47.51 万元，支出决算 46.79 万元，完成年初预算的 98.48%，用于支付人员日常工资及单位日常运转经费支出；社会保障和就业支出年初预算 56.95 万元，支出决算 64.99 万元，完成年初预算的 114.12%，用于支付人员养老保险及职业年金的支出；卫生健康支出年初预算 22.79 万元，支出决算 22.53 万元，完成年初预算的 98.86%，用于支付人员医疗保障缴费；住房保障支出年初预算 45.80 万元，支出决算 46.18 万元，完成年初预算的 100.83%，用于支付人员公积金缴费。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 566.08 万元，其中人员经费 489.12 万元，主要包括工资福利支出和对个人和家庭的补助支出；

公用经费 76.96 万元，主要包括办公费、印刷费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置和其他资本性支出。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021 年度三公经费财政拨款支出预算 10.5 万元，支出决算 4.45 万元，完成预算的 42.38%，比上年减少 3.79 万元，下降 45%，主要原因是单位车龄较长，有一辆车已不能正常使用，等待报废。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021 年一般公共预算安排的“三公”经费预算为 10.5 万元，其中：公务用车费预算 10.5 万元，公务用车运行维护费预算与上年保持一致，车辆实际保有量 3 辆。支出决算 4.45 万元，比上年减少 3.79 万元，下降 45%，主要原因是单位车龄较长，有一辆车已不能正常使用，等待报废。

八、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费支出情况说明

2021 年机关运行经费支出 76.96 万元，比上年减少 1.89 万元，降低 2.40 %。主要原因是人员减少。

(二) 政府采购情况说明

2021 年政府采购支出 36.35 万元，较 2020 年增加 26.63 万元，

增幅 273.97%。其中：货物采购支出 27.8 万元；购买服务支出 8.55 万元（委托业务费、印刷费等）。

（三）国有资产占用情况说明

2021 年车辆账务数 5 辆（因历史原因，2 辆车已报废未进行账务处理），实际保有 3 辆，较 2020 年没变动。其中：机要通信用车 1 辆；执法执勤用车 2 辆；。

办公用房 700 平方米。

（四）预算绩效情况说明

（1）预算绩效管理工作的开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2021 年度市级财政预算安排资金 6 个项目支出全面开展绩效自评，涉及预算资金 35.48 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

（2）部门决算中项目绩效自评结果

① 市场监督专项经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 10.59 万元，执行数为 10.59 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是按工作计划推进各项专项行动及检查，积极组织职工参加各类培训提高业务办理能力，预算执行 100%；二是积极开展各类专项整治，对部分发现问题的企业或个人进行约谈，对相对人的违法行为及时纠正，有效促进市场规范经营。发现的主要问题及原因：无。

项目支出绩效自评表

填列单位（公章）：

（2021 年度）

项目名称		J 市场监管专项经费						
主管部门		大同市市场监督管理局			实施单位	大同市市场监督管理局开发区分局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	15.7	10.59	10.59	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	15.7	10.59	10.59	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	规范市场经济秩序，创造良好市场经济环境，推进市场监督管理工作制度化，规范化和程序化。			对企业开展培训提高业务水平，同时对部分发展问题的企业或个人进行约谈。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分析 及改进措施
	产出指标	数量指标	日常巡查家数	≥200 家次	420	5	5	
			案件办理数	≥1	97	5	5	
			开展约谈次数	≥1	6	5	5	
		质量指标	市场整治达标率	≥90%	90%	5	5	
			投诉举报办结率	≥90	95%	5	5	
		时效指标	监督检查周期	全年	全年	5	5	
			案件查办周期	≤3 个月	<3 个月	5	5	
			投诉办结期限	≤45 天	≤45 天	5	5	
		成本指标	律师咨询费	≤3 万元	3 万元	5	5	
			差旅费支出	≤0.6 万元	0.58 万元	5	5	
	印刷费支出		≤0.6 万元	0.53 万元	5	5		
	效益指标	经济效益指标	罚款金额	≥5 万	19.41 万	5	5	
		社会效益指标	经营户规范经营	规范	规范	5	5	
			营造稳定市场环境	稳定	稳定	5	5	
	生态效益指标							
	可持续影响指标	营商环境有效提高	有效提高	有效提高	5	5		
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	99%	10	10		
总分					100	100		
项目 绩效 分析	自评结果 分析	项目实施 和预算执 行情况及 分析	按工作计划推进各项专项行动及检查，积极组织职工参加各类培训提高业务办理能力。预算执行 100%					

	产出情况 及分析	积极开展各类专项整治，对部分发现问题的企业或个人进行约谈，对相对人的违法行为及时纠正，有效促进市场规范经营。
	效益情况 及分析	对检查中发现的问题及时处置，有效提高辖区市场规范经营。
	满意度情 况及分析	群众满意度高。
	主要经验做法	不定期开展各类专项检查，并利用双随机机会，再次对经营主体的经营行为进行执法检查。
项目管理中存在的 主要问题及原因分析	无	
下一步改进措施及 管理建议	无	

② J 办公场所租赁费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是及时租用了符合要求的办公场所，预算执行 100%，保障工作正常开展；二是有效提高工作人员的工作效率，单位可以正常履行职责，保障辖区经营稳定。发现的主要问题及原因：无。

项目支出绩效自评表

填列单位（公章）：

（ 2021 年度）

项目名称		J 办公场所租赁费							
主管部门		大同市市场监督管理局			实施单位	大同市市场监督管理局开发区分局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	10	10	10	10	100%	10		
	其中：当年财政拨款	10	10	10	—	100%	—		
	上年结转资金				—		—		
	其他资金				—		—		
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	办公场所租赁，保障部门日常工作的开展，保障单位行使管理职能的发挥。			单位可以正常履行职责，保障辖区经营稳定。					
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分析 及改进措施	
	产出 指标	数量 指标	租赁办公场所面积	=200 平	200 平米	5	5		
			租赁场地数	=1 个	1 个	5	5		
		质量 指标	办公场所适用性	保障正常 办公	保障正常 办公	5	5		
			租赁环境的达标率	≥95%	≥95%	5	5		
		时效 指标	租赁周期	2021 年	2021 年	10	10		
			办公场所租赁及时性	及时	及时	10	10		
		成本 指标	租赁金额	≤10 万	10 万	10	10		
		效益 指标	经济效益 指标						
			社会效益 指标	保障单位工作正常开展	有效保障	有效保障	10	10	
	生态效益 指标		办公环境干净、整洁	干净整洁	干净整洁	10	10		
	可持续影 响指标		办公用房满足单位办公需求， 展现部门良好形象	满足	满足	10	10		
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	工作人员满意度	≥95%	99%	10	10		
	总分					100	100		
	项目 绩效 分析	自评结果 分析	项目实施 和预算执 行情况及 分析	租用符合要求的办公场所，预算执行 100%，保障工作正常开展。					

	产出情况及分析	及时租赁合适面积的办公场所，办公场所配置适当，有助于更好的开展各项工作。
	效益情况及分析	有效提高工作人员的工作效率，单位可以正常履行职责，保障辖区经营稳定。
	满意度情况及分析	工作人员满意度高。
	主要经验做法	及时租赁合适的办公场所，更好的开展各项工作。
	项目管理中存在的主要问题及原因分析	无
下一步改进措施及管理建议	无	

③ J设备更新维护费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为1.5万元，执行数为1.5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：一是对单位在用设备定期进行维护，保障正常运转，预算执行100%；二是保障设备正常运转，提高工作人员的工作效率，单位可以正常履行职责，保障辖区经营稳定。发现的主要问题及原因：无。

项目支出绩效自评表

填列单位（公章）：

（2021 年度）

项目名称	J 设备更新维护费							
主管部门	大同市市场监督管理局			实施单位	大同市市场监督管理局开发区分局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	3	1.5	1.5	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	3	1.5	1.5	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	新购，更新固定资产，保障部门日常工作的开展，保障单位行使管理职能的发挥。			对现有设备进行维护保养，保障工作正常运转。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分 值	得 分	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标	数量 指标	运维设备数量	213 台/个	213 个	10	10	
			采购考勤机	3 个	3 个	10	10	
		质量 指标	维护设备正常运转	保障	保障	10	10	
			考勤机符合参数要求	符合	符合	10	10	
		时效 指标	设备运维时间	全年	全年	10	10	
		成本 指标	设备维护费用	≤1.1 万元	1.065 万	10	10	
			考勤机采购成本（单个）	≤0.15 万	0.145 万	10	10	
	效益 指标	经济 效益 指标	提高设备使用年限，减少设备更新	提高	提高	5	5	
		社会 效益 指标	保障工作正常运转	保障	保障	5	5	
		生态 效益 指标						
		可 持续 影 响 指 标	设备正常运转，保障单位各项工作开展	保障	保障	5	5	
	满 意 度 指 标	服 务 对 象 满 意 度 指 标	工作人员满意度	≥95%	99%	5	5	
总分					100	100		

项目 绩效 分析	自评结果 分析	项目实施 和预算执 行情况及 分析	对单位在用设备定期进行维护，保障正常运转，预算执行 100%
		产出情况 及分析	及时对设备进行更新维护，保障设备正常运转，保障各项工作的完成质量和实效。
		效益情况 及分析	保障设备正常运转，提高工作人员的工作效率，单位可以正常履行职责，保障辖区经营稳定。
		满意度情 况及分析	使用人员满意度高。
	主要经验做法	及时并合理的对设备进行更新和维护。	
项目管理中存在的 主要问题及原因分析	无		
下一步改进措施及 管理建议	无		

第四部分 名词解释

一、公共预算财政拨款收入:指政府凭借国家政治权力,以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入,用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常行使、保障国家安全等方面收支预算。

二、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。

三、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。

四、政府性基金收入是国家通过向社会征收以及出让土地、发行彩票等方式取得收入。

五、“三公”经费:指用一般公共预算安排的因公出国(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车辆购置支出(含车辆购置税);公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出;公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

六、机关运行经费:是指各部门的公用经费,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。