

# 周至县市场监督管理局（汇总）

## 2023年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2023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决算情况说明
- 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
- 十三、预算绩效情况说明

#### 十四、其他需要说明的情况

### **第三部分 2023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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及内设机构

2023年度，我局主要做了以下工作（一）不断巩固“三大安全”防线，保障群众生命健康安全。1、加大整治力度，强化食品安全监管，全县全年未发生重大食品安全事故。2、细化监管措施，强化药械安全监管，全县全年未发生重大药品安全事件。3、提高监察标准，强化特设安全监管，全县全年未发生特种设备安全责任事故。4、优化监管方式，提高监管质效。一是开展动态监管。二是实施定向监测。三是出台指导性规范，开展食品小作坊提档升级。四是推动网格化管理。五是加强宣传培训。六是强化执法办案。5、全力推动食品安全“两个责任”落地落实，进一步带动和规范全县食品生产经营单位健全完善食品安全主体责任体系，不断提高食品安全管理水平和能力。（二）结合市场流通领域扫黑除恶，持续规范市场秩序，全县全年未发生重大或较大服务质量事件。1、依托专项整治，不断加大执法检查力度。2、加强知识产权保护和商标广告监管。3、持续强化产品质量监管，全县未发生重大产品质量安全事件。（三）立足市场监管部门职能，全面服务企业发展和百姓生活。1、加强“双随机、一公开”监管，不断优化营商环境。2、以标准化为抓手，持续推进产品质量提升。认真开展一园一品暨猕猴桃质量提升工作。3、做好计量检定和消保维权工作。同时我局不断强化队伍建设。一是扎

实开展全员学法活动。二是强化监管业务培训，规范行政执法行为。三是开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育。

### （一）主要职责

县市场监管局贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于市场监督管理工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对市场监督管理工作的集中统一领导。主要职责是：

1、负责市场综合监督管理和知识产权管理。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。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、制定支持服务新经济、新领域、新业态、硬科技产业发展措施并组织实施。研究分析并依法发布市场主体登记注册基础信息、新兴产业相关信息，依法建立市场主体信息公示和共享机制，加强信用监管，推动市场主体信用体系建设。

3、负责组织和指导市场监管综合执法工作。指导全县市场监管综合执法队伍建设，推动实行统一的市场监管；组织查处和督办重大违法案件；规范市场监管行政执法行为。

4、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；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；指导查处虚假违法广告、无照生产经营和相关无证生产经营行为；指导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，组织指导查处合同违法

行为；管理动产抵押物登记，监督管理拍卖行为。

5、负责公平竞争审查工作。统筹推进竞争政策实施，组织实施公平竞争审查制度；依委托开展垄断协议、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调查工作。

6、负责促进知识产权运用。组织实施知识产权运用和规范交易的政策措施，开展知识产权工作的国际合作与交流活动，负责统筹协调涉外知识产权事宜，促进知识产权转移转化。指导落实商标、专利、原产地地理标志申请的审查、确权相关前置服务工作；指导知识产权无形资产评估、审查评议工作；指导和促进知识产权服务业发展；负责行业知识产权公共服务体系建设。

7、负责保护知识产权。拟订并实施严格保护商标、专利、原产地地理标志等知识产权制度措施。推动知识产权保护体系建设。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。拟订并实施鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务政策。

8、负责宏观质量管理。实施推进质量发展的措施办法。承担统筹质量基础设施协同服务及应用工作。按规定权限组织重大质量事故调查；贯彻落实缺陷产品召回制度；承担产品防伪的相关工作。

9、负责产商品质量安全监督管理。管理产商品质量安全风险监控和监督抽查工作；组织实施工业产品生产许可管理；负责纤维质量监督工作；指导产商品质量分类监管。

10、负责特种设备安全监督管理。按照国务院批准的《特种设备目录》综合管理全县特种设备安全监察、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。

11、负责食品安全监督管理综合协调。落实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；推动健全食品安全跨区域跨部门协调联动机制。承担县食品安全委员会日常工作。

12、负责食品、保健品安全监督管理。落实县政府负总责和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；组织开展食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作；依法组织实施保健品、特殊食品安全管理；负责组织、监督、指导重大活动食品安全保障工作；负责食盐市场安全监督管理，指导、监督、协调食盐行政执法工作。

13、负责药品、医疗器械、化妆品经营和使用环节质量安全监督管理。监督实施药品、医疗器械经营质量管理规范和使用质量管理规范；负责建立药品、化妆品不良反应及医疗器械不良事件监测体系，并开展监测和处置工作；监督实施问题产品召回和处置制度；贯彻执行国家执业药师相关制度。

14、负责统一管理计量工作。推行国家法定计量单位，统筹规划社会公用计量标准建设；落实国家及地方计量法律法规，依法监管商品计量、市场计量行为、计量仲裁检定、计量器具和计量技术机构。

15、负责统一管理标准化工作。贯彻国家标准，负责地方标准相关工作；依法指导和监督团体标准、企业标准相关工作；组

组织制定并实施标准化激励政策，规范标准化活动；归口管理统一社会信用代码、商品条码和标识工作。

16、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；贯彻执行认证认可与检验检测监督管理制度；促进认证认可与检验检测行业发展；配合推进检验检测机构改革。

17、负责市场监督管理科技和信息化建设、应急管理和新闻宣传工作。

18、负责全县价格监督检查工作，组织开展市场价格行为监管，指导社会价格监督活动。受理价格投诉举报，依法查处价格违法行为和案件；受理价格收费申诉复议案件；开展价格诚信、明码标价等价格服务工作。

19、贯彻落实国家和省市有关盐业管理的法规、政策。负责全县食盐质量安全监管、盐政执法和盐政行政复议、食盐信用体系建设工作，打击各类涉盐违法行为；指导全县盐业执法队伍建设。

20、完成县委、县政府交办的其他任务。

## （二）内设机构

机关设14个内设机构：有局办公室、政策法规科、信息化科、信用监督管理科、知识产权保护与广告监督管理科、价格监督检查与公平交易科、市场合同监督管理科、食品监督管理科、餐饮服务监督管理科、药品医疗器械监督管理科、食品药品应急协调科、特种设备安全监察科、质量标准科、质量计量监察科。

直属单位4个：周至县市场监督管理局综合执法大队、12315投诉举报中心、质量计量检测所、食品药品检验检测中心。



派出机构9个：城东市场监管所、城西市场监管所、广济市场监管所、终南市场监管所、楼观市场监管所、哑柏市场监管所、尚村市场监管所、马召市场监管所、厚畛子市场监管所。

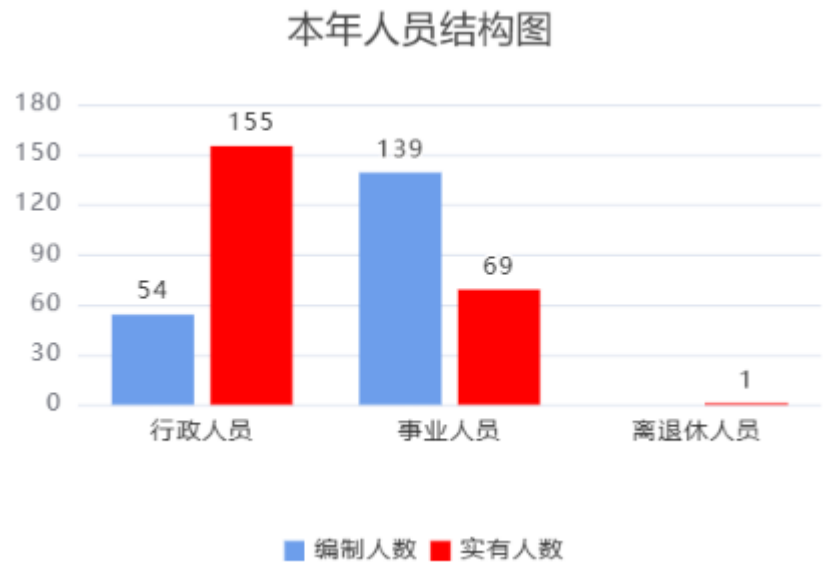
二、部门决算单位构成

纳入2023年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及0个二级预算单位：

序号	单位名称
1	周至县市场监督管理局本级

三、部门人员情况

截至2023年底，本部门人员编制193人，其中行政编制54人、事业编制139人；实有人员224人，其中行政155人、事业69人。单位管理的离退休人员1人。



第二部分 2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计、支出总计均为3,777.13万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少573.73万元，下降13.19%，下降的主要原因是：2023年度人员比2022年减少。

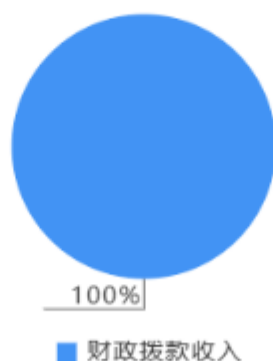
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



## 二、收入决算情况说明

2023年度本年收入合计3,777.13万元，其中：财政拨款收入3,777.13万元，占100%。

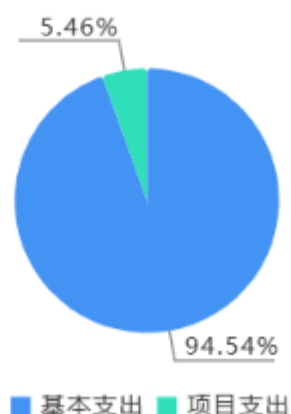
收入结构图



## 三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计3,777.13万元，其中：基本支出3,570.86万元，占94.54%；项目支出206.27万元，占5.46%。

支出结构图



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计、支出总计均为3,777.13万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少573.73万元，下降13.19%，下降的主要原因是：2023年度人员比2022年减少。

财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



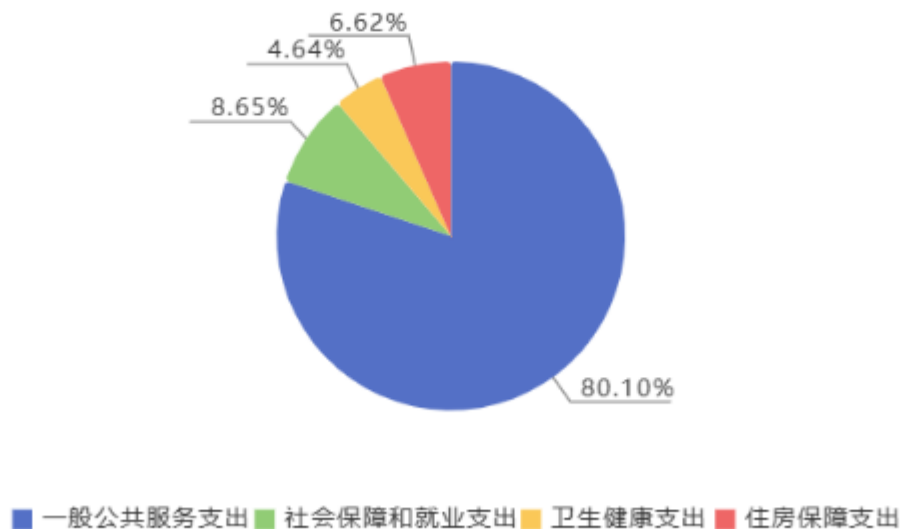
#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算3,407.52万元，支出决算3,777.13万元，完成年初预算的110.85%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少573.73万元，下降13.19%，下降的主要原因是：2023年度人员比2022年减少。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



财政拨款支出结构图



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）。年初预算2,492.42万元，支出决算2,819.03万元，完成年初预算的113.10%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年间追加目标考核奖及调资。

2. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算0万元，支出决算57.69万元，新增支出的主要原因是：年中追加购置办公电脑预算。

3. 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）。年初预算2.85万元，支出决算2.85万元，完成年初预算的100%。

4. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）质量基础（项）。年初预算19万元，支出决算19万元，完成年初预算的100%。

5. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）药品事务（项）。年初预算0万元，支出决算6.45万元，新增支出的主要原因是：该项目为市级转移的抽检经费，年初未纳入县级预算。

6. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）化妆品事务（项）。年初预算0万元，支出决算1万元，新增支出的主要原因是：该项目为市级转移的抽检经费，年初未纳入县级预算。

7. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）食品安全监管（项）。年初预算101.60万元，支出决算100.46万元，完成年初预算的98.88%，决算数小于年初预算数的主要原因是：压缩支出成本节约开支。

8. 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）。年初预算18.82万元，支出决算18.82万元，完成年初预算的100%。

9. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算336.37万元，支出决算325.29万元，完成年初预算的96.71%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本年度有退休人员，退休后不用交养老了。

10. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算3.57万元，支出决算1.45万元，完成年初预算的40.62%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本年度有退休人员。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算136.68万元，支出决算130.43万元，完成年初预算的95.43%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本年度有退休人员，退休后不用交养老了。

12. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算44.64万元，支出决算44.64万元，完成年初预算的100%。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算251.58万元，支出决算250.02万元，完成年初预算的99.38%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本年度有退休人员，退休后不用交了。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出3,570.86万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费3,280.67万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助。

（二）公用经费290.20万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本部门2023年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

## 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2023年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

## 九、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”经费支出决算情况说明

2023年度财政拨款安排“三公”经费支出预算44万元，支出决算44万元，完成预算的100%。决算数与上年相比持平。

#### 1. 因公出国（境）费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

#### 2. 公务用车购置费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款公务用车购置费支出。

#### 3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2023年度财政拨款安排公务用车运行维护费预算44万元，支出决算44万元，完成预算的100%。主要用于：执法车辆的运行及维护费用。

#### 4. 公务接待费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款公务接待费支出。

### （二）培训费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款培训费支出。

### （三）会议费支出情况说明

本部门2023年度无财政拨款会议费支出。

## 十、机关运行经费支出情况说明

2023年度机关运行经费预算278.40万元，支出决算290.20万元，完成预算的104.24%。支出决算比上年减少46.48万元，下降的主要原因是：本年度比上年人员减少。

## 十一、政府采购支出情况说明

（一）2023年度政府采购支出总额共131.69万元，其中：政府采购货物支出57.69万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出74.00万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额0.00万元，占政府采购支出合同总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0.00%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同金额的0.00%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同金额的0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同金额的0.00%。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2023年末，本部门共有车辆31辆，其中执法执勤用车13辆，特种专业技术用车2辆，其他用车16辆，其他用车主要是事业编制车辆。单价100万元及以上的设备（不含车辆）0台（套）。

2023年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备0台（套）。

## 十三、预算绩效情况说明



### （一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了2023年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，出台了预算管理绩效职责分工、预算编制管理、预算执行管理等预算绩效管理制度办法；完善了绩效管理工作机制，成立预算绩效管理组，各科室按规定编报绩效目标，积极配合财政部门开展事前绩效评估工作，并对预算的执行进行绩效跟踪；明确了绩效管理职能，专人负责绩效管理工作，督促、检查、指导单位开展预算绩效管理工作。

### （二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分82，全年预算数3777.13万元，执行数3777.13万元，完成预算的100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：我局结合工作职能，重点在以下方面做了大量工作1、持续推进商事制度改革2、引导帮扶企业创建品牌，做好标准化相关工作。3、做好计量检定服务。4、改善营商环境，紧抓窗口工作，提升服务质量。5、强化食品安全监管。6、强化药械化妆品安全监管。7、强化食药稽查工作力度。8、强化特种设备安全监管。9、严格执法，持续规范市场秩序。10、加强消费者投诉举报及食药投诉举报工作。通过部门整体支出，保障机关运行及人员工资。加强监督管理，有效提升了群众对市场秩序、食品药品特种设备安全的满意度。发现的问题及原因：支出进度分配不均匀。下一步改进措施：强化资金管理加强工作力度。

# 周至县市场监督管理局部门整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门（单位）名称			周至县市场监督管理局										
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率		得分
	总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金							
	2023年公用经费	办公费、水电费及其他日常运转经费	100%	290.2	290.2		290.2	290.2		2	100%	100%	2
	人员工资及离退休人员经费	人员工资及离退休人员经费	100%	3280.67	3280.67		3280.67	3280.67		3	100%	100%	3
	20223年项目支出	完成2023年抽检，计量等项目	100%	206.26	206.26		206.26	206.26		5	100%	100%	5
	金额合计			3777.13	3777.13		3777.13	3777.13		10			10
	年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					
1、保障办公费、水电费及其他日常运转经费，人员工资及离退休人员经费。2、完成2023年实验室及快检工作任务。3、保障2023年村级及专职协管员费用，让协管员发挥最大效益。4、及时高效的为符合条件的个人颁发证照。5、完成我县知识产权创造、运用、保护体系。6、建设构建政府落实责任、部门依法履职、企业诚信经营食品安全保障体系，建立完善市场监管体系，保障监管所需资金投入，维护市场安全。7、开展计量设备器具检定工作。						主要完成了以下工作1、保障办公费、水电费及其他日常运转经费，人员工资及离退休人员经费。2、完成2023年实验室及快检工作任务。3、保障2023年村级及专职协管员费用，让协管员发挥最大效益。4、及时高效的为符合条件的个人颁发证照。5、完成我县知识产权创造、运用、保护体系。6、建设构建政府落实责任、部门依法履职、企业诚信经营食品安全保障体系，建立完善市场监管体系，保障监管所需资金投入，维护市场安全。7、开展计量设备器具检定工作。							
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容		年度指标值		实际完成值		分值		得分		
	产出指标（50分）	数量指标	按时发放工资、保证单位正常运转		224人，9个基层所		100%		5		5		
			完成2023年实验室及快检任务		抽检2085批次，快检2880批次		100%		5		5		
			计量器具检定		6500台次		100%		5		4		
		质量指标	提供干净整洁的办公环境		99%		100%		7		7		
			按时发放工资、保证单位正常运转		100%		100%		7		7		
		时效指标	2023年		1年		100%		6		6		
			成本指标	人员工资及离退休人员经费		3280.67		100%		5		5	
				办公费、水电费及其他日常运转经费		290.2		100%		5		5	
		完成2023年抽检，计量等项目的工作任务		206.26		100%		5		4			
	效益指标（30分）	社会效益指标	市场准入、竞争、消费环境改善度		提高10%		100%		15		13		
			市场监管法治化程度和营商环境持续向好的趋势		提高10%		100%		15		12		

	满意度 指标（ 10分）	服务对象 满意度指 标	服务对象及职工满意度	提高10%	100%	10	9
总分						90	82

### （三）项目绩效自评结果

本部门2023年度不单独填写绩效自评表。

### （四）专项资金绩效自评结果

本部门无主管专项资金。

### （五）部门重点评价项目绩效评价结果

本部门未开展部门重点绩效评价。

### （六）财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。

## 十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 周至县市场监督管理局（汇总）部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况。

4. 无预算单位变化调整。

5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（029）87151367。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

# 第三部分 2023年度部门决算表

## 目录

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	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：周至县市场监督管理局（汇总）

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3,777.13	一、一般公共服务支出	31	3,025.30
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	326.75
	9		九、卫生健康支出	39	175.07
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	250.02
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	3,777.13	本年支出合计	57	3,777.13
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	3,777.13	总计	60	3,777.13

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。

收入决算表

公开02表

编制部门：周至县市场监督管理局（汇总）

单位：万元

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
科目代码	科目名称							
	栏次	1	2	3	4	5	6	7
	合计	3,777.13	3,777.13					
201	一般公共服务支出	3,025.30	3,025.30					
20138	市场监督管理事务	3,025.30	3,025.30					
2013801	行政运行	2,819.03	2,819.03					
2013802	一般行政管理事务	57.69	57.69					
2013804	市场主体管理	2.85	2.85					
2013810	质量基础	19.00	19.00					
2013812	药品事务	6.45	6.45					
2013814	化妆品事务	1.00	1.00					
2013816	食品安全监管	100.46	100.46					
2013899	其他市场监督管理事务	18.82	18.82					
208	社会保障和就业支出	326.75	326.75					
20805	行政事业单位养老支出	325.29	325.29					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	325.29	325.29					
20899	其他社会保障和就业支出	1.45	1.45					
2089999	其他社会保障和就业支出	1.45	1.45					
210	卫生健康支出	175.07	175.07					
21011	行政事业单位医疗	175.07	175.07					
2101101	行政单位医疗	130.43	130.43					
2101103	公务员医疗补助	44.64	44.64					
221	住房保障支出	250.02	250.02					
22102	住房改革支出	250.02	250.02					
2210201	住房公积金	250.02	250.02					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



支出决算表

公开03表

编制部门：周至县市场监督管理局（汇总）

单位：万元

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
科目代码	科目名称						
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	3,777.13	3,570.86	206.27			
201	一般公共服务支出	3,025.30	2,819.03	206.27			
20138	市场监督管理事务	3,025.30	2,819.03	206.27			
2013801	行政运行	2,819.03	2,819.03				
2013802	一般行政管理事务	57.69		57.69			
2013804	市场主体管理	2.85		2.85			
2013810	质量基础	19.00		19.00			
2013812	药品事务	6.45		6.45			
2013814	化妆品事务	1.00		1.00			
2013816	食品安全监管	100.46		100.46			
2013899	其他市场监督管理事务	18.82		18.82			
208	社会保障和就业支出	326.75	326.75				
20805	行政事业单位养老支出	325.29	325.29				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	325.29	325.29				
20899	其他社会保障和就业支出	1.45	1.45				
2089999	其他社会保障和就业支出	1.45	1.45				
210	卫生健康支出	175.07	175.07				
21011	行政事业单位医疗	175.07	175.07				
2101101	行政单位医疗	130.43	130.43				
2101103	公务员医疗补助	44.64	44.64				
221	住房保障支出	250.02	250.02				
22102	住房改革支出	250.02	250.02				
2210201	住房公积金	250.02	250.02				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：周至县市场监督管理局（汇总）

单位：万元

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收入	1	3,777.13	一、一般公共服务支出	33	3,025.30	3,025.30		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	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	326.75	326.75		
	9		九、卫生健康支出	41	175.07	175.07		
	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	250.02	250.02		
	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	3,777.13	本年支出合计	59	3,777.13	3,777.13		
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				
合计	32	3,777.13	合计	64	3,777.13	3,777.13		

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

公开05表

编制部门：周至县市场监督管理局（汇总）

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	3,777.13	3,570.86	206.27
201	一般公共服务支出	3,025.30	2,819.03	206.27
20138	市场监督管理事务	3,025.30	2,819.03	206.27
2013801	行政运行	2,819.03	2,819.03	
2013802	一般行政管理事务	57.69		57.69
2013804	市场主体管理	2.85		2.85
2013810	质量基础	19.00		19.00
2013812	药品事务	6.45		6.45
2013814	化妆品事务	1.00		1.00
2013816	食品安全监管	100.46		100.46
2013899	其他市场监督管理事务	18.82		18.82
208	社会保障和就业支出	326.75	326.75	
20805	行政事业单位养老支出	325.29	325.29	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	325.29	325.29	
20899	其他社会保障和就业支出	1.45	1.45	
2089999	其他社会保障和就业支出	1.45	1.45	
210	卫生健康支出	175.07	175.07	
21011	行政事业单位医疗	175.07	175.07	
2101101	行政单位医疗	130.43	130.43	
2101103	公务员医疗补助	44.64	44.64	
221	住房保障支出	250.02	250.02	
22102	住房改革支出	250.02	250.02	
2210201	住房公积金	250.02	250.02	

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

公开06表

编制部门：周至县市场监督管理局（汇总）

单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	3,077.60	302	商品和服务支出	290.20	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	1,077.48	30201	办公费	22.82	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	827.19	30202	印刷费	0.41	30702	国外债务付息	
30103	奖金	407.23	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	1.02	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	325.29	30206	电费	13.34	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	13.86	30207	邮电费	3.95	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	130.43	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	44.64	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.45	30211	差旅费	3.62	31008	物资储备	
30113	住房公积金	250.02	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.77	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	203.07	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	14.03	30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	25.48	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	55.38	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	13.64	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	49.58	399	其他支出	
30307	医疗费补助	94.55	30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	22.79	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	44.00	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	126.91	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		3,280.67	公用经费合计					290.20

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制部门：周至县市场监督管理局（汇总）

单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制部门：周至县市场监督管理局（汇总）

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	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。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“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制部门：周至县市场监督管理局（汇总）

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	合计	因公出国（境）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：本表反映部门本年度财政拨款“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：指部门使用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。