

2024 年部门预算信息公开目录

部门预算公开表

部门预算收支总表	1
部门预算收入总表	3
部门预算支出总表	5
部门预算财政拨款收支总表	7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表	11
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表	13
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表	15
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表	16
部门预算财政拨款“三公”经费支出表	17

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况	19
二、部门预算安排的总体情况	30
三、机关运行经费安排情况	31
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因	31

五、部门整体绩效目标	32
六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标	35
七、部门项目预算安排情况及绩效目标	37
八、政府采购预算情况	46
九、国有资产信息	46
十、名词解释	47
十一、其他需要说明的事项	48

附表 1-1

部门预算收支总表

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	4278.13	一、一般公共服务支出	2653.78
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、单位资金		五、教育支出	
6			六、科学技术支出	
7			七、文化旅游体育与传媒支出	
8			八、社会保障和就业支出	866.52
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	536.22
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	221.61
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31			三十一、人行科目	
32	本年收入合计	4278.13	本年支出合计	4278.13
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	4278.13	支出总计	4278.13

附表 1-2

部门预算收入总表

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	4278.13	4278.13	4278.13							
2	201	一般公共服务支出	2653.78	2653.78	2653.78							
3	20138	市场监督管理事务	2653.78	2653.78	2653.78							
4	2013801	行政运行	2346.28	2346.28	2346.28							
5	2013802	一般行政管理事务	193.00	193.00	193.00							
6	2013804	市场主体管理	103.00	103.00	103.00							
7	2013805	市场秩序执法	11.50	11.50	11.50							
8	208	社会保障和就业支出	866.52	866.52	866.52							
9	20805	行政事业单位养老支出	866.52	866.52	866.52							
10	2080501	行政单位离退休	369.19	369.19	369.19							
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	294.74	294.74	294.74							
12	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	202.59	202.59	202.59							
13	210	卫生健康支出	536.22	536.22	536.22							
14	21011	行政事业单位医疗	536.22	536.22	536.22							

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15	2101101	行政单位医疗	403.40	403.40	403.40							
16	2101103	公务员医疗补助	132.82	132.82	132.82							
17	221	住房保障支出	221.61	221.61	221.61							
18	22102	住房改革支出	221.61	221.61	221.61							
19	2210201	住房公积金	221.61	221.61	221.61							

附表 1-3

部门预算支出总表

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	4278.13	3970.63	307.50			
2	201	一般公共服务支出	2653.78	2346.28	307.50			
3	20138	市场监督管理事务	2653.78	2346.28	307.50			
4	2013801	行政运行	2346.28	2346.28				
5	2013802	一般行政管理事务	193.00		193.00			
6	2013804	市场主体管理	103.00		103.00			
7	2013805	市场秩序执法	11.50		11.50			
8	208	社会保障和就业支出	866.52	866.52				
9	20805	行政事业单位养老支出	866.52	866.52				
10	2080501	行政单位离退休	369.19	369.19				
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	294.74	294.74				
12	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	202.59	202.59				
13	210	卫生健康支出	536.22	536.22				
14	21011	行政事业单位医疗	536.22	536.22				
15	2101101	行政单位医疗	403.40	403.40				
16	2101103	公务员医疗补助	132.82	132.82				

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目 编 码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
17	221	住房保障支出	221.61	221.61				
18	22102	住房改革支出	221.61	221.61				
19	2210201	住房公积金	221.61	221.61				

附表 1-4

部门预算财政拨款收支总表

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	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	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	4278.13	一、一般公共服务支出	2653.78	2653.78		
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	866.52	866.52		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	536.22	536.22		

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	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	2	3	4	5	6	7
			出				
11			十一、节能环保 支出				
12			十二、城乡社区 支出				
13			十三、农林水支 出				
14			十四、交通运输 支出				
15			十五、资源勘探 工业信息等支出				
16			十六、商业服务 业等支出				
17			十七、金融支出				
18			十八、援助其他 地区支出				
19			十九、自然资源 海洋气象等支出				
20			二十、住房保障 支出	221.61	221.61		

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	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	2	3	4	5	6	7
21			二十一、粮油物 资储备支出				
22			二十二、国有资 本经营预算支出				
23			二十三、灾害防 治及应急管理支 出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支 出				
26			二十六、转移性 支出				
27			二十七、债务还 本支出				
28			二十八、债务付 息支出				
29			二十九、债务发 行费用支出				
30			三十、抗疫特别 国债安排的支出				

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	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	2	3	4	5	6	7
31			三十一、人行科目				
32	本年收入合计	4278.13	本年支出合计	4278.13	4278.13		
33	年初财政拨款 结转和结余		年末财政拨款结 转和结余				
34	一、一般公共 预算拨款						
35	二、政府性基 金预算拨款						
36	三、国有资本 经营预算拨款						
37	收入总计	4278.13	支出总计	4278.13	4278.13		

附表 1-5

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	4278.13	3970.63	307.50
2	201	一般公共服务支出	2653.78	2346.28	307.50
3	20138	市场监督管理事务	2653.78	2346.28	307.50
4	2013801	行政运行	2346.28	2346.28	
5	2013802	一般行政管理事务	193.00		193.00
6	2013804	市场主体管理	103.00		103.00
7	2013805	市场秩序执法	11.50		11.50
8	208	社会保障和就业支出	866.52	866.52	
9	20805	行政事业单位养老支出	866.52	866.52	
10	2080501	行政单位离退休	369.19	369.19	
11	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	294.74	294.74	
12	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	202.59	202.59	
13	210	卫生健康支出	536.22	536.22	
14	21011	行政事业单位医疗	536.22	536.22	
15	2101101	行政单位医疗	403.40	403.40	
16	2101103	公务员医疗补助	132.82	132.82	

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
17	221	住房保障支出	221.61	221.61	
18	22102	住房改革支出	221.61	221.61	
19	2210201	住房公积金	221.61	221.61	

附表 1-6

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	3970.63	3786.99	183.64
2	301	工资福利支出	3163.58	3163.58	
3	30101	基本工资	1227.86	1227.86	
4	30102	津贴补贴	605.58	605.58	
5	30103	奖金	210.23	210.23	
6	30107	绩效工资	223.28	223.28	
7	30108	机关事业单位基本养老 保险缴费	257.56	257.56	
8	30109	职业年金缴费	184.00	184.00	
9	30110	职工基本医疗保险缴 费	120.20	120.20	
10	30111	公务员医疗补助缴费	132.82	132.82	
11	30112	其他社会保障缴费	8.33	8.33	
12	30113	住房公积金	193.72	193.72	
13	302	商品和服务支出	183.64		183.64
14	30201	办公费	11.20		11.20
15	30208	取暖费	40.60		40.60
16	30211	差旅费	3.72		3.72

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
17	30215	会议费	0.91		0.91
18	30216	培训费	0.91		0.91
19	30228	工会经费	19.27		19.27
20	30229	福利费	19.77		19.77
21	30231	公务用车运行维护费	10.25		10.25
22	30239	其他交通费用	70.00		70.00
23	30299	其他商品和服务支出	7.01		7.01
24	303	对个人和家庭的补助	623.41	623.41	
25	30302	退休费	369.19	369.19	
26	30304	抚恤金	3.40	3.40	
27	30305	生活补助	3.30	3.30	
28	30307	医疗费补助	245.00	245.00	
29	30309	奖励金	2.52	2.52	

附表 1-7

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

附表 1-8

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

附表 1-9

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合 计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	10.25	10.25		
2	“三公”经费小计	10.25	10.25		
3	一、因公出国（境） 费				
4	其中：教学科研 人员因公出国（境） 费				
5	其他因公出 国（境）费				
6	二、公务用车购置及 运维费	10.25	10.25		
7	其中：公务用车 购置费				
8	公务用车运 行维护费	10.25	10.25		

414 遵化市市场监督管理局

预算年度：2024

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
9	三、公务接待费				

遵化市市场监督管理局 2024 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将遵化市市场监督管理局 2024 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

根据根据《中共唐山市委办公厅、唐山市人民政府办公厅关于印发〈遵化市人民政府职能转变和机构改革方案〉的通知》（唐办字〔2015〕43号）文件，我局（单位）主要职责是

1、贯彻执行食品药品（含食品添加剂、保健食品、化妆品、中药、民族药、医疗器械，下同）监督管理、工商行政管理方面的法律、法规、规章和政策，查处违反食品药品监督管理和工商行政管理法律法规的行为，规范行政执法行为，推动行政执法与刑事司法衔接机制；拟订并组织实施相关规范性文件和市场监督管理事业发展规划；推动建立落实食品药品安全企业主体责任、市人民政府负总责的机制，并组织实施和监督检查；负责工商信息化工作。

2、负责市场监管应急体系建设，负责建立食品、药品、医疗器械、化妆品安全信息统一公布制度和重大信息直报制度，依法统一发布重大食品、药品安全信息；着力防范区域性、系统性食品药品安全风险；组织和指导食品药品安全事故应急处置和调查处理工作，督促检查事故查处落实情况；组织协调食品药品

安全宣传、教育培训、对外交流与合作；推进诚信体系建设；负责制定全市食品药品安全科技发展规划并组织实施，推动食品药品检验检测体系、电子监管追溯体系和信息化建设。

3、承担市食品安全委员会办公室日常工作。负责食品安全综合协调，推动健全协调联动机制；组织拟订食品安全规划，并协调推进实施；建立食品、药品安全隐患排查治理机制，制定年度检查计划、重大整顿治理方案并组织实施；督促检查各乡镇（街道）政府和市政府有关部门履行食品、药品安全监督管理职责情况，并负责考核评价。

4、负责涉及食品药品监督管理、工商行政管理的行政审批工作，包括各类企业、合作社和从事经营活动的单位、个人以及外国（地区）企业常驻代表机构等市场主体的登记注册和食品、药品、保健食品、化妆品、医疗器械等行政审批，并依法进行监督管理，按照职责分工和属地管理原则，依法查处取缔无照经营。

5、拟订制定商品交易市场发展规划，负责各类市场监督管理和行政执法，依法规范和维护各类市场秩序；依法查处假冒伪劣等违法行为；监督管理市场交易行为和网络商品交易及有关服务行为，负责监督管理流通领域商品质量。

6、开展消费维权工作，承担消费者权益保护职责，建立消费者权益保护体系；负责涉及市场监督管理相关举报投诉的受理、处理和网络体系建设等工作。

7、负责经纪机构、经纪人和经纪活动以及直销企业、直销员和直销行为的监督管理；按照职责分工，依法查处传销和违法直销行为，开展垄断协议、滥用市场支配地位、滥用行政权力排除限制竞争方面

的反垄断执法监管工作（价格垄断行为除外）；依法查处不正当竞争、商业贿赂、走私贩私等经济违法行为；实施合同行政监督管理，依法查处合同欺诈等行为；负责管理动产抵押物登记；监督管理拍卖行为。

8、组织实施商标战略，负责商标监督管理工作，依法保护商标专用权和查处商标侵权行为；指导培育驰名商标，审核推荐省著名商标；依法保护特殊标志、官方标志；指导广告业健康发展，依法负责广告活动的监督管理，依法查处虚假违法广告行为。

9、负责市场主体信用体系建设；组织指导企业、个体工商户、商品交易市场信用分类管理，研究分析并依法发布市场主体登记注册基础信息，为政府决策和社会公众提供信息服务。

10、负责内、外资企业、个体工商户及其他市场主体经营行为的服务和监督管理。

11、监督管理食品生产加工、流通和餐饮消费环节的食品安全；对食品生产加工、流通和餐饮消费环节的食品质量进行监测；监督实施餐饮消费食品安全标准和管理规范；指导协调重大活动餐饮消费食品安全。

12、负责保健食品、化妆品生产经营的监督管理，监督实施保健食品、化妆品标准和技术规范；组织实施保健食品和化妆品安全性检测和评价、不良反应监测。

13、负责药品和医疗器械生产、经营、使用环节的监督管理；建立药品不良反应、医疗器械不良事件监测体系，并开展监测工作。

14、监督实施中药材生产质量管理规范、中药饮片炮制规范；依法实施中药品种保护制度。

15、指导全市食品药品检验检测机构业务工作；监督实施国家药品、药用辅料、直接接触药品的包装材料和容器标准。

16、配合市政府有关部门实施国家食品医药产业政策和国家基本药物制度；配合实施医药从业人员职业资格准入制度。

17、指导与食品药品监督管理、工商行政管理业务有关的社会团体的工作。

18、按照规定管理机关、直属单位及派出机构的人事、财务、审计、监察、离退休干部、基层建设、培训等工作。

19、组织指导消费者协会、私营个体经济协会、民用品维修行业协会、广告协会等有关社团的工作。

20、承办市政府及上级部门交办的其他事项。

机构设置：

1、办公室。负责机关日常运转，承担会务、机要、档案、信息、安全、保密、提案、信访、政务公开、督查督办、绩效目标制定、信息化建设和机关服务保障等工作；拟订全市市场监督管理、知识产权中长期规划并组织实施；承担协调推进市场监督管理等方面深化改革工作；承担市场监督管理对外交流与合作工作，承办统筹协调涉外知识产权事宜；组织开展市场监督管理、知识产权等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；承担有关合作协定、协议、议定书的签署和执行工作；承担并指导全市市场监督管理统计工作。承担机关和直属单位外事工作；拟订全市市场监督管理信息公开制度，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；协调组织开展市场监管、知识产权和食品、药品等科普知识宣传工作及重大宣传活动；组织协调市场监督管理方面重大事故的应急处置和调查处理工作。

2、法规科。承担起草市场监督管理、知识产权有关规范性文件工作；承担规范性文件以及重大决策的合法性审查工作；承担依法规范执法程序、自由裁量权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；承担行政执法人员资质管理工作。组织开展有关法治宣传教育工作。

3、信用监督管理科。拟订市场主体信用监督管理的措施办法；组织对市场主体登记注册行为的监督检查工作；组织市场主体信用分类管理和信息公示工作，组织落实国家企业信用信息公示系统（唐山）的使用和管理工作；组织企业经营异常名录和严重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。

4、网络市场和商品交易监督管理科。依法负责实施合同、拍卖行为监督管理、动产抵押物登记工作；组织指导商品交易市场、有关专业市场监管和规范化管理工作，参与配合有关领域专项整治工作；参与组织协调大气污染防治的有关工作；拟订全市网络商品交易及有关服务监督管理的制度措施，并组织实施；组织实施对网络交易平台的监督管理工作，指导全市开展网络经营主体规范管理工作；组织实施网络交易监管系统平台建设和网络市场大数据应用研究；组织实施网络市场数据监测和定向分析工作；组织实施网络市场信用体系建设工作；组织指导全市网络市场行政执法和违法案件查处工作；承担市级网络市场监管局际联席会议办公室日常工作。

5、反不正当竞争科。拟订全市有关反不正当竞争、直销市场监管、禁止传销的政策措施和具体办法；组织指导查处全市不正当竞争行为，负责市场不正当竞争状况的调研和动态分析等工作。组织指导公平竞

争审查工作；承担监督管理直销企业、直销员及其直销活动；承担市公平竞争审查工作局际联席会议办公室日常工作。

6、广告监督管理科。拟订全市广告业发展规划、政策并组织实施；负责全市广告监督管理措施办法的制定并指导实施。依法组织指导药品、保健食品、医疗器械、特殊医学用途配方食品广告审查工作；组织指导监测各类媒介广告发布情况。组织查处虚假广告等违法行为；依权限指导广告审查、监测机构和广告行业组织的工作。

7、消费者权益保护科。拟订保护消费者权益的措施办法并组织实施；指导消费环境建设；指导查处侵害消费者权益的行为；指导调解消费纠纷工作；指导市消费者协会开展消费维权工作；研究拟订规范民用品维修市场秩序制度和具体措施、办法，指导民用品维修市场监督管理工作，指导查处民用品维修及售后服务活动中的违法行为，依法处理民用品维修争议的申诉事项。

8、质量发展和安全监督管理科。拟订推进质量强市战略的政策措施并组织实施，承担统筹全市质量基础设施协同服务及应用工作，提出完善质量激励制度措施；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、缺陷产品召回制度，依权限组织实施重大工程设备质量监理和产品防伪工作，开展服务质量监督监测，组织重大质量事故调查。承担市质量强市战略领导小组办公室日常工作；拟订全市重点监督的产品目录并组织实施；承担产品质量市级监督抽查、风险监控和分类监督管理工作；指导和协调产品质量的行业、地方和专业性监督。承担工业产品生产许可管理。依权限承担棉花等纤维质量监督

工作；

组织实施国家认证和合格评定监督管理制度；落实国家认证行业发展规划，组织对各类认证活动实施监督管理，协助查处认证违法行为；组织实施国家认可与检验检测监督管理制度；组织协调全市检验检测资源整合和改革工作；规划指导全市检验检测行业发展；组织对全市检验检测机构实施监督管理，协助查处认可与检验检测违法行为。

9、食品安全协调科。拟定推进国家、省、市食品安全战略的重大政策措施并组织实施；承担统筹协调食品全过程监管中的重大问题，推动健全食品安全跨地区跨部门协调联动机制工作；督促市有关部门和各乡镇（街道）履行食品安全监督管理职责，并负责考核评价；承担市政府食品安全委员会办公室日常工作。

10、食品生产安全监督管理科。分析掌握生产领域食品安全形势，拟订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并组织实施；组织开展食品生产企业监督检查，指导查处全市相关重大违法行为；指导食品生产企业建立健全食品安全可追溯体系。

11、食品餐饮服务安全监督管理科。分析掌握餐饮服务领域食品安全形势，拟订全市食品餐饮服务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，指导查处全市相关重大违法行为。组织实施餐饮质量安全提升行动；指导食品餐饮单位建立健全食品安全可追溯体系；拟订重大活动食品安全保障工作制度措施并组织实施；建立重大活动食品安全监督管理联动协作工作机制，指导协调市

内重大活动食品安全保障工作；指导学校、幼托机构、医院、养老机构、建筑工地等集中用餐单位，以及旅游景区、高速公路服务区、车站等人员流动较大区域的食品安全监督管理工作。

12、食品流通安全监督管理科。分析掌握流通领域食品安全形势，拟订全市食品流通监督管理和食品流通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，指导查处全市相关重大违法行为；指导食品流通单位建立健全食品安全可追溯体系；拟定酒类流通发展规划、政策；分析掌握保健食品、特殊医学用途配方食品和婴幼儿配方乳粉等特殊食品领域安全形势，贯彻落实特殊食品监督管理的制度措施；组织开展特殊食品安全监督检查，指导查处全市相关重大违法行为；指导特殊食品经营单位建立健全食品安全可追溯体系；承担食品相关产品质量安全监督管理工作；承担食盐生产、经营环节的质量安全监督管理；拟订并组织实施食盐生产、经营质量安全监督管理和生产者落实主体责任的制度措施；指导食盐生产、经营单位健全食盐安全可追溯体系；拟订市场销售食用农产品质量安全监督管理和经营者落实主体责任的制度措施，组织开展监督检查工作，指导食用农产品销售单位健全食品安全可追溯体系；指导查处市内相关重大违法行为。

13、食品安全抽检监测科。拟订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；督促指导不合格食品核查、处置、召回；组织开展食品安全评价性抽检、风险预警和风险交流；参与制定食品安全地方标准、食品安全风险监测方案，承担食品安全风险监测工作，组织食品安全排查风险隐患。

14、特种设备安全监察科。按照特种设备目录实施安全监察、监督，组织落实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、检验检测和进出口，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；按规定权限组织调查处理特种设备事故并进行统计分析；指导查处相关重大违法行为。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。

15、标准计量科。承担全市计量标准、计量标准物质和计量器具管理工作，组织全市量值传递溯源和计量比对工作；依权限承担市级计量技术规范体系建立及组织实施工作；承担全市商品量、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；拟订全市标准化战略、规划、政策和管理制度并组织实施；依权限承担市级地方标准和对标采标相关工作；组织参与地方标准的制订修订工作；协助指导查处违反强制性国家标准等重大违法行为；承担市标准化委员会办公室日常工作；依权限承担团体标准、企业标准和组织参与国际、国家、行业标准制订修订相关工作，推动创新技术转化为标准。贯彻实施国家标准、行业标准和地方标准，对标准的实施进行监督；承担全市法人和其他组织统一社会信用代码相关工作。管理商品条码工作；承担技术性贸易措施有关工作；组织参与国际、国家、区域标准化活动，创新标准管理模式。

16、知识产权科。依权限组织实施知识产权战略，拟订建设知识产权强市的相关政策措施；依权限组织开展知识产权风险预测预警工作；组织实施商标、专利、原产地地理标志、集成电路布图设计审查政策和授权确权判断标准；组织驰名商标推荐；协助办理商标专利质押登记和转让许可备案管理等有关工作；负责对非正常专利申请等行为的信用监管；参与京津冀知识产权合作相关工作，依权限负责国家知识产权

局商标受理窗口相关工作；承担知识产权保护体系建设相关工作；组织实施知识产权侵权判断标准及保护执法的检验、鉴定和其他相关标准；承担原产地地理标志、集成电路布图设计、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；承担对商标、专利等执法工作，负责知识产权争议处理、纠纷调处工作，指导维权援助工作；承担市知识产权战略实施工作领导小组办公室、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日常工作；拟订和实施促进知识产权创造运用的政策措施；承担指导和规范知识产权无形资产评估工作；拟订规范知识产权交易的政策措施、办法；拟订和组织实施知识产权服务体系发展与监管的政策措施；负责专利申请资助、评奖等工作；组织实施全市知识产权信息公共服务体系和信息化建设，承担知识产权信息加工标准实施相关工作；承担商标、专利等知识产权信息的传播利用相关工作。承担知识产权统计调查分析发布工作。

17、药品医疗器械监督管理科。依权限监督实施药品生产质量管理规范；负责对省药品监督管理局、唐山市市场监督管理局委托和下放的化学药品生产及相关监督管理工作，指导查处违法违规行为；承接上级交办的质量抽查检验和不良反应监测工作；监督实施中药、医用氧生产质量管理规范和中药饮片炮制规范，负责对省药品监督管理局和唐山市市场监督管理局委托和下放的中药、医用氧、药用辅料生产和医疗机构制剂配制及相关监督管理工作；承接上级交办的质量抽查检验和不良反应监测工作；监督实施药品经营质量管理规范，依法组织对药品的零售、使用进行监管；按要求组织实施药品零售和使用环节的药品质量抽查检验；配合唐山市市场监督管理局开展零售药店药品经营质量管理规范认证；指导药品零售及使用

的检查和处罚工作；配合实施国家基本药物制度；研究拟订药品流通行业发展规划、政策和相关标准，推进药品流通行业结构调整，指导药品流通企业改革，推动现代化药品流通方式的发展；承担省药品监督管理局和唐山市市场监督管理局委托和下放的药品流通及相关监管工作；

监督实施医疗器械经营、使用质量管理规范，依法对医疗器械的经营、使用进行监管；按要求组织开展医疗器械质量抽查检验；组织开展医疗器械不良事件监测工作；指导对医疗器械经营及使用的检查和处罚工作；负责承担省药品监督管理局、唐山市市场监督管理局委托和下放的医疗器械生产及相关监管工作；监督实施化妆品标准、技术指导原则和分类规则，依职责对化妆品经营环节进行监管；指导化妆品经营的检查和处罚工作；配合上级开展质量抽查检验和不良反应监测工作；负责省药品监督管理局、唐山市市场监督管理局委托和下放的化妆品生产、经营及相关监管工作。

18、旅游市场监督管理办公室。负责协调、指导、督办基层分局对旅游市场的监督管理工作；组织协调开展全市旅游市场重大整顿治理和联合检查行动；督促检查基层分局履行旅游市场监督管理职责并负责考核评价；维护旅游消费者和经营者合法权益；承办上级和领导交办的其他工作。

19、财务科。拟订实施全市市场监督管理相关科技发展规划和技术机构建设规划，提出全市质量基础设施等科技需求，承担科研管理、技术引进、成果应用工作；承担机关和直属单位预决算、财务审计、国有资产、基本建设、各类资金和制装管理工作；组织全市市场监督管理系统装备配备工作。

20、人事科。承担机关和直属单位的干部人事、机构编制、劳动工资和教育培训工作；负责离退休干

部工作；指导相关人才队伍建设和基层规范化建设工作。

21、机关党委。负责机关和直属单位的党群工作。

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
遵化市市场监督管理局 本级	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。遵化市市场监督管理局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2024年预算收入4278.13万元，其中：一般公共预算收入4278.13万元，基金预算收入0.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映遵化市市场监督管理局年度部门预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算4278.13万元，其中基本支出

3970.63 万元，包括人员经费 3786.99 万元和日常公用经费 183.64 万元；项目支出 307.50 万元，主要为综合业务经费 18 万元，冀财行【2023】97 号关于提前下达 2024 年市场监管专项补助经费的通知 42 万元，执法办案经费 11.5 万元，全市食品药品监管及快检室试剂补贴 152 万元，全市产品质量监督抽查 43 万元，协管员补贴 41 万元。

3、比上年增减情况

2024 年预算收支安排 4278.13 万元，较 2023 年预算增加 162.99 万元，其中：基本支出增加 226.48 万元，主要为在职人员人数增加，局机关公用经费增加。项目支出减少 63.49 万元，主要为树立过紧日子思想，厉行节约，减少支出。

三、机关运行经费安排情况

2024 年，我部门机关运行经费共计安排 183.64 万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 10.25 万元，与 2023 年相比减少 17.84 万元。具体安排情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元。没有因公出国安排，所以未安排因公出国费，与上年持平，无增减变化；

(二) 公务用车购置及运维费 10.25 万元，与 2023 年相比减少 17.84 万元。其中：公务用车购置费为 0.00 万元，与 2023 年持平，无增减变化；公务用车运维费 10.25 万元，与 2023 年相比减少 17.84 万元，主要原因是 2023 年包含 2022 年结转的车辆运行维护费 17.84 万元，2024 年无结转。

(三) 公务接待费 0.00 万元。按照统一定额标准计算，与上年持平，无增减变化。

五、部门整体绩效目标

(一) 总体绩效目标

我局要进一步加强市场行政管理工作力度，依法规范和维护全县各类市场秩序，监督管理市场交易行为和网络商品交易及有关服务的行为。依法实施合同行政监督管理，负责管理动产抵押登记，组织监管管理拍卖行为，依法查处合同欺诈等违法行为。依法对流通领域商品质量（不含食品、农资、成品油）进行抽查检验，开展对生产资料、农资、成品油等进行分批次抽检。实施全县商标管理工作，依法保护商标专用权和查处商标侵权行为，推荐和保护驰名商标，管理和保护特殊标志、官方标志以及著名商标，指导全县广告业发展，监督管理广告活动。开展全县工商系统人员宣传、教育、培训工作。进行市场行政执法、消保维权报道和舆论监督，开展工商文化建设工作，承办县政府交办其他事项。

(二) 分项绩效目标

综合业务经费：项目经费的使用，可提高全市整体质量水平，督促企业落实产品质量责任，切实保护消费者合法权益；强化标准化综合管理水平，推进农业、服务业标准化建设，加大计量、质量等监管力

度，提升监管水平，提高产品质量安全。强化信用体系建设，构建“一处违法、处处受限”监管局面，为政府决策和社会公众提供信息服务。

产品质量监督抽查：全面打赢污染防治攻坚战，实现绿色发展、高质量发展，建设天蓝、地绿、水净的生态遵化。

食品药品监管及快检室试剂补贴：根据部门绩效草案文本、三定方案中列明职能范围，对食品生产、流通、餐饮消费各环节进行监管，加强对基本药物及化妆品的质量监管指导，并对食品药品产品质量进行抽检检查，对全市 25 个乡镇的商店、批发行业、食品生产企业、单位食堂、学校食堂等全面覆盖抽查检测。

食品药品安全协管员：保障乡镇食品安全协管员补助待遇，提高乡镇食品安全质量。

执法办案经费：严厉打击各类违法行为，更好地维护市场经济和社会秩序。

提前下达 2024 年市场监管专项补助经费：持续推进商事制度改革力度，优化营商环境，促进市场主体健康发展。开展专项整治行动，净化市场环境。

(三) 工作保障措施

严格遵守《会计法》相关规定，执行财政制度，维护财经纪律，对单位的一切经济活动进行会计核算和会计监督。认真编制并严格执行财务预算计划，遵守各项收入制度、费用开支范围和开支标准，分清资金渠道，合理使用资金。根据合法的原始凭证正确、及时地填制和审核会计凭证，做到凭证齐全，使用会计科目准确，反映内容真实、清楚，数据正确，手续完备。及时记账算账、按时结账、如期报账、定期对

账，按照规定编制有关财务报表。配合审计、财政、税务等部门依照法律和有关规定进行的监督，如实提供有关资料，绝不拒绝、隐匿、谎报。

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

冀财行【2023】97号关于提前下达2024年市场监管专项补助经费的通知绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P000799100012		项目名称	冀财行【2023】97号关于提前下达2024年市场监管专项补助经费的通知		
预算规模及资金用途	预算数	42.00	其中：财政资金	42.00	其他资金	
	预算数42万元，其中：财政资金42万元，其他资金0万元。主要用于购置执法装备和特种设备能力提升等。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
绩效目标	1.持续推进商事制度改革力度，优化营商环境，促进市场主体健康发展。开展专项整治行动，净化市场环境。					
	2.通过不少于10次的专项整治活动，改善执法装备，提升基层市场监管部门执法能力。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	市场专项整治行动次数	市场专项整治行动次数	≥10次	冀财行【2023】97号关于提前下达2024年市场监管专项补助经费的通知	
	质量指标	特种设备定检完成率	特种设备定检完成率	≥95百分比	冀财行【2023】97号关于提前下达2024年市场监管专项补助经费的通知	
	时效指标	市场专项整治行动完成时限	市场专项整治行动完成时限	2024年底前完成	冀财行【2023】97号关于提前下达2024年市场监管专项补助经费的通知	
	成本指标	单项市场专项整治行动成本	单项市场专项整治行动成本	≤5万元	冀财行【2023】97号关于提前下达2024年市场监管专	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					项补助经费的通知
效益指标	社会效益指标	重大案件发生次数	重大案件发生次数	0次	冀财行【2023】97号关于提前下达2024年市场监管专项补助经费的通知
	可持续影响指标	执法能力提升	执法能力提升	长期有效	冀财行【2023】97号关于提前下达2024年市场监管专项补助经费的通知
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意度	≥90百分比	冀财行【2023】97号关于提前下达2024年市场监管专项补助经费的通知

七、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、全市产品质量监督抽查绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00096310001R		项目名称	全市产品质量监督抽查		
预算规模及资金用途	预算数	43.00	其中：财政资金	43.00	其他资金	
	预算数 43 万元，其中：财政资金 43 万元，其他资金 0 万元。主要用于成品油、车用尿素、煤炭等的抽检，建设天蓝、地绿、水净的生态遵化。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.全面打赢污染防治攻坚战，实现绿色发展、高质量发展，建设天蓝、地绿、水净的生态遵化。 2.共需抽检成品油 532 个批次，车用尿素 20 个批次，煤炭 60 个批次。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	完成抽检批次	全年完成成品油、车用尿素、煤炭抽检批次。	≥612 批次	《2019 年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》	
	质量指标	抽检覆盖率	全年完成抽检的企业/全市共有企业	100%	《2019 年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》	
	时效指标	完成时限	全年监督抽查完成时限	2024 年底前完成	《2019 年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》	
	成本指标	单批次抽检成本	单批次抽检成本	≤700 元	《2019 年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》	
效益指标	社会效益指标	无安全事故发生	安全事故发生件数	0 件	《2019 年加强劣质散煤管控和成品油整	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					治专项方案》
	可持续影响指标	监管水平提升、产品质量保障	监管水平提升、产品质量保障	长期有效	《2019年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度调查	受益群众满意度调查	≥95 百分比	《2019年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》

2、全市食品药品监管及快检室试剂补贴绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00092010001U		项目名称	全市食品药品监管及快检室试剂补贴		
预算规模及资金用途	预算数	152.00	其中：财政资金	152.00	其他资金	
	预算数 152 万元，其中财政资金 152 万元，其他资金 0 万元。主要用于食品药品监管执法、抽检及快检室试剂补贴。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	30%		60%		90%	
12 月底					100%	
	1.对食品生产、流通、餐饮消费等环节进行监管，加强对基本药物及化妆品的质量监管指导。 2.全年完成不低于 3200 批次的食品质量抽检，对全市 6 家大型超市快检室进行试剂补贴。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	专项整治行动开展	开展专项整治行动的次数	≥50 次	《唐山市食品药品安全工作日常督导考评办法（试行）》	
	质量指标	食品抽检完成率	开展食品抽检的次数/计划抽检次数	≥95%	《唐山市食品药品安全工作日常督导考评办法（试行）》	
	时效指标	完成时限	执法监管计划完成时限	2024 年底前完成	《唐山市食品药品安全工作日常督导考评办法（试行）》	
	成本指标	抽检成本	单次抽检成本控制	≤350 元	《唐山市食品药品安全工作日常督导考评办法（试行）》	
效益指标	社会效益指标	重大食品安全事故	全年重大食品安全事故发生件数	0 次	《唐山市食品药品安全工作日常督导考评办法（试行）》	
	可持续影响指标	监管执法能力提升，食品药品质量保障	监管执法能力提升，食品药品质量保障	长期有效	《唐山市食品药品安全工作日常督导考评办法（试行）》	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					办法（试行）》
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	受益群体满意度	≥95 百分比	《唐山市食品药品安全日常工作日常督导考评办法（试行）》

3、协管员补贴绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P000860100011		项目名称	协管员补贴		
预算规模及资金用途	预算数	41.00	其中：财政资金	41.00	其他资金	
	预算数 41 万元，其中：财政资金 41 万元，其它资金 0 万元。主要用于提高乡镇食品安全质量，保障乡镇协管员补助待遇。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	30%		60%		90%	
绩效目标	1.保障乡镇协管员补助待遇，提高乡镇食品安全质量。					
	2.按照 600 元每人每年的标准发放，全市共 690 名协管员，共需资金 41 万元。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	协管员人数	全市协管员人数	690 人	关于印发《加强食品药品安全协管员队伍建设的指导意见》	
	质量指标	培训合格率	协管员考核培训合格率	≥90%	关于印发《加强食品药品安全协管员队伍建设的指导意见》	
	时效指标	补贴发放时限	补贴发放时限	2024 年底前发放完毕	关于印发《加强食品药品安全协管员队伍建设的指导意见》	
	成本指标	人均发放补贴金额	人均发放补贴金额	600 元	关于印发《加强食品药品安全协管员队伍建设的指导意见》	
效益指标	社会效益指标	无重大安全事故发生	全市食品、药品、特种设备事故发生次数	0 次	关于印发《加强食品药品安全协管员队伍建设的指导意见》	
	可持续影响指标	食品安全监管水平提升	食品安全监管水平提升	长期有效	关于印发《加强食品药品安全协管员队伍建设的指导意见》	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					建设的指导意见》
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	调查满意度/全部人数	≥90%	关于印发《加强食品药品安全协管员队伍建设的指导意见》

4、执法办案绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00099910001H		项目名称	执法办案		
预算规模及资金用途	预算数	11.50	其中：财政资金	11.50	其他资金	
	预算数 11.5 万元，其中：财政资金 11.5 万元，其他资金 0 万元。主要用于执法能力提升，维护市场经济和社会秩序。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	30%		60%		90%	
绩效目标	1.严厉打击各类违法行为，提升执法办案能力。 2.通过对企业不少于 5 次的行政指导，更好的维护市场经济和社会秩序。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	对企业行政指导次数	反映市场监管部门对企业开展行政指导次数。	≥5 次	唐山市市场监督管理局关于印发《2019 年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》的通知	
	质量指标	执法案件查处率	查处案件数占受理案件数的比例超过 90%	≥90%	唐山市市场监督管理局关于印发《2019 年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》的通知	
	时效指标	资金列支时间	截止年底资金支出比例达到 95%	2024 年年底完成	唐山市市场监督管理局关于印发《2019 年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》的通知	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥95%	唐山市市场监督管理局关于印发《2019年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》的通知
效益指标	社会效益指标	无重大安全事故发生	全市无食品、药品、特种设备事故发生	0次	唐山市市场监督管理局关于印发《2019年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》的通知
	可持续影响指标	执法办案持续时间	执法办案持续时间	长期有效	唐山市市场监督管理局关于印发《2019年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》的通知
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度调查	受益群众满意度调查	≥90%	唐山市市场监督管理局关于印发《2019年加强劣质散煤管控和成品油整治专项方案》的通知

5、综合业务经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00015510002K		项目名称	综合业务经费		
预算规模及资金用途	预算数	18.00	其中：财政资金	18.00	其他资金	
	预算数 18 万元，其中：财政资金 18 万元，其他资金 0 万元。主要用于打击各类违法行为，维护市场经济。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	30%		60%		90%	
12 月底						
	30%		60%		90%	
绩效目标	1.打击各类违法行为，更好地维护市场经济和社会秩序。 2.保障 9 个分局日常监管及办公业务。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	培训次数	监管水平提升培训	≥5 次	三定方案	
	质量指标	专项整治行动完成率	专项整治行动次数/年初计划次数	≥95%	三定方案	
	时效指标	完成时限	监管能力提升完成时限	2024 年底前完成	三定方案	
	成本指标	预算执行率	预算执行率	≥95%	三定方案	
效益指标	社会效益指标	全年无各类安全事故发生	全年各类安全事故发生次数	0 次	三定方案	
	可持续影响指标	持续提升监管水平	持续提升监管水平	长期有效	三定方案	
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度调查	受益群众满意度调查	≥90 百分比	三定方案	

八、政府采购预算情况

部门政府采购预算

414 遵化市市场监督管理局

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）						2024年预留中小微企业份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	

注：无政府采购预算，空表列示。

九、国有资产信息

遵化市市场监督管理局（含所属单位）上年末固定资产金额为 31795754.56 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

414 遵化市市场监督管理局

截止时间：2023-12-31

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		31795754.56
1、房屋（平方米）	17427.96	22352238.45
其中：办公用房（平方米）	16344	21130054.73
2、车辆（台、辆）	22	2812823.33
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	2111	6630692.78

十、名词解释

1、**财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

2、**财政专户管理资金收入**：缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

3、**单位资金收入**：指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**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。

5、**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。

6、**上年结转**：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、**部门预算支出**：包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**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。

9、**“三公”经费**：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国

（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及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；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

10、**机关运行经费**：是指各部门（单位）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。

十一、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

