

2019 年度

内乡县市场监督管理局部门决算

2020 年 9 月

# 内乡县市场监督管理局 2019 年度部门决算公开

## 目 录

### 第一部分 市场监督管理局概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

### 第二部分 2019 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

### 第三部分 2019 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、预算绩效情况说明

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

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、国有资产占用情况说明

**第四部分 名词解释**

## 第一部分 内乡县市场监督管理局概况

## 一、内乡县市场监督管理局主要职责

内乡县市场监督管理局贯彻落实党中央关于市场监督管理工作的方针政策、决策部署和省委、市委，县委有关工作要求，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：

（一）负责全县市场综合监督管理。组织实施市场监督管理有关法律、法规和政策，制定有关政策性措施、标准，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。拟订并组织实施有关规划，规范和维护市场秩序，营造诚实守信、公平竞争的市场环境。

（二）负责全县市场主体统一登记注册。组织指导全县各类企业、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，推动市场主体信用体系建设。

（三）负责监督指导、统筹协调全县市场监管综合执法工作。加强并指导市场监管综合执法队伍建设，推动实行统一的市场监管。组织查处重大复杂案件和跨区域执法的组织协调工作。规范全县市场监管行政执法行为。

（四）负责全县反垄断执法相关工作。统筹推进竞争政策实施，指导实施公平竞争审查制度。根据委托，承担反垄断执法调查工作。

(五)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。组织指导全县价格监督检查工作。指导全县广告业发展，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。拟订全县消费者权益保护的具体措施，指导内乡县消费者协会开展消费维权工作。

(六)负责全县宏观质量管理。拟订并实施质量发展的制度措施。统筹全县质量基础设施建设与应用。会同有关部门组织实施重大工程设备质量监理制度，组织重大产品质量事故调查，组织实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

(七)负责全县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工作，组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责全县工业产品生产许可管理工作。负责全县纤维质量监督工作。

(八)负责全县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。会同有关部门组织特种设备安全一般事故调查工作。

(九)负责全县食品安全监督管理综合协调。组织拟订全县食品安全政策性措施并组织实施。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。建立健全食品安全重要信息直报制度

(十)负责全县食品安全监督管理。建立覆盖全县食品生产、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，指导企业建立健全食品安全追溯体系。组织开展全县食品及相关产品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。组织实施县级权限内的食品生产许可工作。

(十一)负责全县药品(含中药、民族药，下同)、医疗器械和化妆品经营使用环节安全监督管理。贯彻执行药品、医疗器械和化妆品法律法规。贯彻执行鼓励药品、医疗器械和化妆品新技术新产品的管理与服务政策。

监督实施药品、医疗器械和化妆品标准和分类管理制度。配合实施中药品种保护制度和国家基本药物制度。

负责全县药品零售许可、医疗器械经营许可、互联网销售备案。监督和指导实施药品、医疗器械的经营、使用质量管理规范。

(十四)负责组织全县药品、医疗器械和化妆品监督检查。依法查处药品、医疗器械和化妆品经营使用环节的违法行为。组织药品、医疗器械和化妆品质量抽查检验。监督实施问题产品召回和处置。

(十五)负责全县药品、医疗器械和化妆品上市后风险管理。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。依法承担药品、医疗器械和化妆品安全风险监测、应急管理工作。

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

(十七)负责统一管理全县标准化工作。组织实施标准化法律法规。依法承担地方标准组织制定工作。依法协调指导和监督团体标准、企业标准制定工作。管理全县商品条码工作。

(十八)负责统一管理全县检验检测工作。组织实施检验检测法律法规、政策、工作制度，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，指导协调检验检测行业发展。

(十九)负责统一管理、监督和综合协调全县认证认可工作。组织实施国家统一的认证认可和合格评定监督管理制度。

(二十)负责全县知识产权监督管理和保护运用。组织实施知识产权创造、保护、运用和交易运营的政策、规划。建设完善知识产权保护体系、公共服务体系，指导商标专利执法，保护知识产权，促进知识产权创造和运用。



(二十一)负责市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传、对外交流与合作。

(二十二)负责促进全县非公经济发展，指导、协调全县市场监督管理系统开展小微企业、个体工商户、专业市场党建工作。

(二十三)完成县委、县政府交办的其他任务。

(二十四)有关职责分工。

1.与县公安局的有关职责分工。县市场监督管理局与县公安局建立行政执法和刑事司法工作衔接机制。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公安机关，公安机关应当迅速进行审查，并依法做出立案或者不予立案的决定。公安机关依法提请市场监督管理部门做出检验、鉴定、认定等协助的，市场监督管理部门应当予以协助。

2.与县农业农村局、县畜牧局有关职责分工。县农业农村局、县畜牧局负责食用农产品种植养殖环节到进入批发、零售市场或者生产加工企业前的质量安全监督管理。食用农产品进入批发、零售市场或生产加工企业后，由县市场监督管理局监督管理；县农业农村局、县畜牧局负责动植物疫病防控、畜禽屠宰环节、生鲜乳收购环节质量安全的监督管理。两部门要建立食品安全产地准出、市场准入和追溯机制，加强协调配合和工作衔接，形成监管合力。

3. 与县卫生健康委员会的有关职责分工。县卫生健康委员会负责食品安全风险评估工作，会同县市场监督管理局等部门制定、实施食品安全风险监测计划。县卫生健康委员会对通过食品安全风险监测或者接到举报发现食品可能存在安全隐患的，应当立即组织进行检验和食品安全风险评估，并及时向县市场监督管理局通报食品安全风险评估结果，对于得出不安全结论的食品，县市场监督管理局应当立即采取措施。县市场监督管理局在监督管理工作中发现需要进行食品安全风险评估的，应当及时向县卫生健康委员会提出建议。县市场监督管理局会同县卫生健康委员会建立重大药品不良反应和医疗器械不良事件相互通报机制和联合处置机制。

4. 与县商务局的有关职责分工。县市场监督管理局负责统筹协调涉外知识产权事宜。县商务局负责与经贸相关的知识产权对外谈判、合作磋商和立场协调等工作。县商务局负责拟订药品流通发展规划和政策性措施，县市场监督管理局在药品监督管理工作中，配合执行药品流通发展规划和政策。

## **二、内乡县市场监督管理局机构设置**

内乡县市场监督管理局设下列内设机构：

(一) 办公室(机关事务服务中心)。负责机关日常运转工作，承担政务运行、政务信息、政务公开、督查督办、安全、

保密、机要、档案、信访、平安建设、综合治理等工作；负责综合性会议承办工作；承担人大代表建议和政协提案办理工作；组织协调全县市场监督管理方面重大事故的应急处置和调查处理工作；承担协调推进全县市场监督管理方面深化改革工作；组织开展相关政策研究、整合分析和市场环境评价；拟订全县市场监督管理中长期规划并组织实施；承担重要综合性文件、文稿的起草工作；承担并指导全县市场监督管理统计工作；负责新闻宣传新闻发布、舆情监测和分析处置工作；负责机关及所属单位的综合服务保障；负责机关及所属单位的建设维修、公务用车管理、后勤管理。

（二）人事教育股。负责机关和直属单位的人事管理、机构编制、劳动工资、教育培训等工作；组织指导基层规范化建设工作；负责机关和直属单位离退休干部工作。

（三）财务审计股。负责机关和直属单位财务管理、预决算；拟订财务管理制度并组织实施，承担会计核算、政府采购、国有资产管理和各类资金、基础建设、非税收入征管、专用基金管理工作；指导全县市场监督管理系统基层基础建设和装备配备工作；负责机关和直属单位内部审计工作；承担系统行政性收费和罚没款的收缴入库、基本建设资金使用、国有资产管理和行政事业经费预决算执行情况的审计监督工作；负责组织实施本部门领导干部的经济责任审计工作。

(四)法规股。承担机关有关规范性文件合法性审查和清理工作。组织实施规范自由裁量权、行政执法监督工作;承担行政复议、行政应诉和行政赔偿工作;承担有关行政处罚案件的审核听证工作;组织开展法治宣传教育工作;承担本系统权责清单制度建设、动态调整等工作;拟订全县市场监管综合行政执法及稽查办案的制度措施并组织实施;监督指导全县查处市场主体准入、生产、经营、交易中的有关违法行为和案件查办工作;组织查办、督查督办具有全县性影响的案件;统筹协调跨区域、跨部门执法工作;指导全县市场监管综合执法队伍建设;负责案件信息综合统计管理工作;承担内乡县查处取缔无照经营工作联席会议办公室日常工作。

(五)行政审批服务股(登记注册股)。组织协调推进本系统“放管服”改革,组织规范清理本系统行政审批服务事项,规范行政审批流程;承担本级有关行政审批服务事项的咨询服务、集中受理、分流督办、证照发放、结果公示等工作;拟订市场主体统一登记注册和营业执照核发的制度措施并指导实施;承担依法由本部门实施的市场主体的登记注册和营业执照核发;承担指导登记注册全程电子化工作;承担登记注册信息的分析公开工作;贯彻落实非公经济发展与管理的相关政策措施;促进小微企业、个体工商户、专业市场发展,促进非公经济发展的体制机制创新;建立完善全县小微企业名录工作;在县委组织部指导下指导乡(镇)市场监督管

理部门配合党委组织部门开展小微企业个体工商户、专业市场的党建工作。

(六)信用监督管理股。拟订全县市场主体信用监督管理制度措施;组织指导对市场主体登记注册行为的监督检查工作;组织指导市场主体信用分类管理和信息公示工作;负责经营异常名录、严重违法企业名单管理及信用修复工作,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;组织实施对市场主体“双随机、一公开”监管和跨部门联合抽查的协调工作。

(七)市场规范监督管理股。监督实施有关规范市场秩序的法律、法规和规章,对各县(镇)、各部门整顿和规范市场经济秩序工作进行监督检查;拟订规范全县市场秩序的具体措施并组织实施;承担规范维护市场经营秩序责任,监督管理有关市场交易行为;组织开展市场专项治理工作;依法组织实施合同、拍卖行为监督管理,组织指导动产抵押登记工作;贯彻执行国家反垄断制度措施和指南;依据委托开展垄断协议、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;组织指导公平竞争审查工作;拟订全县反不正当竞争、直销市场监管禁止传销的制度措施;组织指导查处不正当竞争行为;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。承担内乡县打击侵犯知识

产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组办公室日常工作，开展有关专项打假活动。

（八）价格监督检查股。拟订全县有关价格收费监督检查的制度措施；组织实施全县商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费的监督检查工作；指导查处价格收费违法违规行为。

（九）食品安全协调股。拟订推进全县食品安全战略的措施并组织实施；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；负责食品安全示范创建工作；承担县政府食品安全委员会日常工作；拟订全县食品药品安全、产品和服务质量的抽检、抽查计划并组织实施，依法公布相关信息；督促指导不合格产品的核查、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；参与制定食品安全风险监测计划，承担风险监测工作，组织排查风险隐患承担产品质量安全监督抽查、风险监控工作；开展服务质量监督监测。

（十）食品生产安全监督管理股。分析掌握全县生产领域食品（含保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方食品等特殊食品）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；组织实施县级权限内的食品生产许可相关工作；组织实施并指导开展全县食

品生产企业监督检查;指导企业建立健全食品安全可追溯体系。

(十一)食品流通安全监督管理股。分析掌握全县流通领域食品(含保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方食品等特殊食品)安全形势,拟订全县食品流通、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;组织食盐经营质量安全监督管理工作;组织实施并指导开展监督检查工作;指导重大活动流通食品安全保障工作。

(十二)餐饮服务食品安全监督管理股。分析掌握全县餐饮服务领域食品安全形势,拟定全县餐饮服务监督管理和餐饮服务经营者落实主体责任的制度措施;组织实施并指导开展餐饮服务监督检查工作;组织实施餐饮质量安全提升行动;指导重大活动餐饮服务食品安全保障工作。

(十三)药品化妆品医疗器械监督管理股。组织实施药品零售、使用环节监督检查工作;监督和指导实施药品零售、使用质量管理规范;负责全县药品零售行政许可相关工作;负责第二类精神药品零售指定、医疗用毒性药品零售指定审批相关工作;负责教学科研单位购用毒性药品行政许可相关工作;依据职责实施流通领域药品召回的监督管理;拟订化妆品经营环节监督管理的制度措施并组织实施;组织实施化妆品经营环节监督检查工作;依据职责实施化妆品问题产品召回的监督管理;监督实施医疗器械标准和分类管理制度;

组织实施医疗器械经营许可、备案相关工作和监督管理;负责医疗器械网络销售备案相关工作;组织指导乡(镇)实施医疗器械经营质量管理规范及经营、使用环节的监督检查工作;依据职责实施医疗器械问题产品召回的监督管理;负责全县药品不良反应、医疗器械不良事件、化妆品不良反应报告的收集、评价、反馈和上报工作;开展全县严重药品不良反应、医疗器械不良事件、化妆品不良反应报告的调查和评价协助有关部门开展群体不良事件的调查;承担药品不良反应、医疗器械不良事件、化妆品不良反应报告和监测的宣传、培训等工作。

(十四)质量安全监督管理股。拟订全县重点监督的产品目录并组织实施;承担产品质量分类监督管理工作;指导和协调产品质量的行业监督和专业性监督;承担工业产品生产许可管理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。拟订推进质量强县战略和质量激励制度的政策性措施并组织实施;承担统筹全县质量基础设施协同服务及应用工作;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;组织实施全县重大工程设备质量监理和产品防伪工作;指导开展服务质量监督监测,组织全县重大产品质量事故调查;承担内乡县质量强县战略工作领导小组办公室日常工作。



(十五)特种设备安全监察股。拟订特种设备安全监督管理的制度措施并组织实施;监督检查特种设备生产、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一般事故并进行统计分析;指导查处相关重大违法行为;承担全县特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员监督管理职责,推动特种设备安全科技研究并推广应用。

(十六)认证监督管理股。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;统一监督管理和综合协调全县认证认可工作,规范认证认可活动;协助查处认证违法行为;组织参与相关国际和区域性组织活动;组织实施国家检验检测监督管理制度;配合完成检验检测机构资质认定相关工作承担检验检测机构的监督管理;规范检验检测活动,完善检验检测体系,指导协调检验检测行业发展;协调推进全县检验检测资源整合和改革发展工作;协助查处检验检测违法行为。

(十七)标准化计量股。拟订全县标准化规划、管理制度并组织实施;负责县地方标准立项、审查、编号和发布工作;指导监督团体标准、企业标准制定工作;组织开展标准化示范试点工作;组织开展标准化国际、区域合作和采用国际标准工作;协助查处违反强制性国家标准等重大违法行为;管理全县商品条码工作;推行法定计量单位;统筹规划全县量

值传递溯源体系;承担全县计量标准、计量标准物质和计量器具管理工作,组织全县量值溯源和计量比对工作;承担县级计量技术规范体系建立及组织实施工作;承担全县商品量、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相关职责;规范计量数据使用。

(十八)知识产权保护股。拟订保护商标、专利、原产地地理标志等知识产权制度措施并组织实施;承担全县知识产权保护体系建设工作;牵头建立完善知识产权保护协调和执法协作机制;承担指导全县专利、商标、原产地地理标志等知识产权保护及争议处理、维权援助和纠纷调处工作;指导商标、专利执法工作;承担原产地地理标志、特殊标志等官方标志保护工作;组织指导知识产权预警和涉外保护工作;拟订实施知识产权战略和建设知识产权强县的政策性措施、规划;协调指导区域和企事业单位知识产权工作;指导知识产权运营、审查评议和军民融合工作;拟定实施知识产权激励奖励和转化运用的政策性措施;承担全县知识产权服务业发展与监管工作;指导商标注册、专利申请和原产地地理标志申请的审查、确权相关前置服务工作。

(十九)广告和网络交易监督管理股。拟订全县广告业发展规划、政策性措施和监督管理制度并组织实施;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;组织监测全县各类媒介广告发布情况,组织指导全

县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;组织实施全县网络交易监督管理的具体措施;承担监督管理网络市场秩序、网络商品交易及有关服务行为的工作,保护网络交易消费者合法权益;负责网络交易经营主体的信用分类管理;承担全县网络交易市场舆情监测工作;查处网络交易违法违规重大案件。

(二十)党建办公室。负责机关和直属单位的党群及纪检工作。

从决算单位构成看,内乡县食品药品监督管理局部门决算包括局机关本级决算和局属事业单位决算。

纳入本部门2019年度部门决算编制范围的单位共4个,其中包括内乡县市场监督管理局本级、内乡县质量技术监督局本级、内乡县质量技术监督检验测试中心、内乡县食品监督所。

## 第二部分

### 内乡县市场监督管理 2019 年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表  
单位：万元

河南省南阳市内乡县市场监督管理局

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、财政拨款收入	1	2615.67	一、一般公共服务支出	30	2543.54
二、上级补助收入	2		二、外交支出	31	
三、事业收入	3		三、国防支出	32	
四、经营收入	4		四、公共安全支出	33	
五、附属单位上缴收入	5		五、教育支出	34	
六、其他收入	6		六、科学技术支出	35	
	7		七、文化体育与传媒支出	36	
	8		八、社会保障和就业支出	37	
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	38	
	10		十、节能环保支出	39	
	11		十一、城乡社区支出	40	
	12		十二、农林水支出	41	
	13		十三、交通运输支出	42	
	14		十四、资源勘探信息等支出	43	
	15		十五、商业服务业等支出	44	
	16		十六、金融支出	45	
	17		十七、援助其他地区支出	46	
	18		十八、国土海洋气象等支出	47	
	19		十九、住房保障支出	48	
	20		二十、粮油物资储备支出	49	
	21		二十一、其他支出	50	
	24			53	
<b>本年收入合计</b>	25	2615.67	<b>本年支出合计</b>	54	2543.54
用事业基金弥补收支差额	26		结余分配	55	
年初结转和结余	27	6.20	年末结转和结余	56	78.33
	28			57	
<b>总计</b>	29	2621.87	<b>总计</b>	58	2621.87

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

单位：万元

河南省南阳市内乡县市场监督管理局

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		2615.67	2615.67					
201	一般公共服务支出	2615.67	2615.67					
20138	市场监督管理事务	2615.67	2615.67					
2013801	行政运行	2504.17	2504.17					
2013805	市场监督执法	35.00	35.00					
2013806	消费者权益保护	3.00	3.00					
2013807	价格监督检查	49.07	49.07					
2013808	信息化建设	16.43	16.43					
2013809	市场监督管理技术支持	5.00	5.00					
2013810	认证认可监督管理	3.00	3.00					

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  
单位：万元

河南省南阳市内乡县市场监督管理局

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		2543.54	2432.04	111.5			
一般公共服务支出		2543.54	2432.04	111.5			
市场监督管理事务		2543.54	2432.04	111.5			
行政运行		2432.04	2432.04				
市场监督管理执法		35.00		35.0			
消费者权益保护		3.00		3.0			
价格监督检查		49.07		49.07			
信息化建设		16.43		16.43			
市场监督管理技术支持		5.00		5.00			
认证认可监督管理		3.00		3.00			

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表

公开 04 表  
单位：万元

河南省南阳市内乡县市场监督管理局：

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
栏次		1	栏次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	2615.67	一、一般公共服务支出	31	2543.54	2543.54	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	32			
	3		三、国防支出	33			
	4		四、公共安全支出	34			
	5		五、教育支出	35			
	6		六、科学技术支出	36			
	7		七、文化体育与传媒支出	37			
	8		八、社会保障和就业支出	38			
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	39			
	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、国土海洋气象等支出	48		
	19		十九、住房保障支出	49		
	20		二十、粮油物资储备支出	50		
	21		二十一、其他支出	51		
	24			54		
<b>本年收入合计</b>	25	2615.67	<b>本年支出合计</b>	55	2543.54	2543.54
年初财政拨款结转和结余	26	6.20	年末财政拨款结转和结余	56	78.33	78.33
一般公共预算财政拨款	27	6.20		57		
政府性基金预算财政拨款	28			58		
	29			59		
<b>总计</b>	30	2621.87	<b>总计</b>	60	2621.87	2621.87

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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

河南省南阳市内乡县市场监督管理局：

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
合计		2543.54	2432.04	111.50
201	一般公共服务支出	2543.54	2432.04	111.50
20138	市场监督管理事务	2543.54	2432.04	111.50
2013801	行政运行	2432.04	2432.04	
2013805	市场监督执法	35.00		35.00
2013806	消费者权益保护	3.00		3.00
2013807	价格监督检查	49.07		49.07
2013808	信息化建设	16.43		16.43
2013809	市场监督管理技术支持	5.00		5.00
2013810	认证认可监督管理	3.00		3.00

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

市场监  
督管理  
局：

单位：万元

经济分 类科目 编码	科目名称	决算数	经济 分类 科目 编码	科目名称	决算 数	经济分 类科目 编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1829.98	302	商品和服务支出		307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	500.54	30201	办公费		30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	172.37	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	323.33	30203	咨询费		310	资本性支出	81.85
30106	伙食补助费	0.41	30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	47.58	30205	水费		31002	办公设备购置	15.14
30108	机关事业单位基本养老保险缴 费	242.55	30206	电费		31003	专用设备购置	65.5
30109	职业年金缴费	39.18	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	103.34	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		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	5.66	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	234.59	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	

30199	其他工资福利支出	160.42	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	206.75	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		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		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	50.11	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	1.22
30306	救济费	94.39	30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助	0.05	30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	62.2	30229	福利费		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		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30239	其他交通费用				
			30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		2036.72	公用经费合计				395.31	

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。

## 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表  
单位：万元

河南省南阳市内乡县市场监督管理局：

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				70	35	46.44		46.44		43.8	2.64

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”经费年初预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



### 第三部分

## 内乡县市场监督管理局 2019 年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2019 年收入支出总计均为 2621.87 万元，与 2018 年相比收、支总计各增加 676.68 万元，增长 34 %。主要原因：我局 2019 年机构改革合并原物价局、质监局增加在职退休 101 人，人员工资增多，办公费、执法办案、公务用车等各项支出增加。

## 二、收入决算情况说明

本年收入合计 2615.67 万元，其中：财政拨款收入 2615.67 万元，占 100%。

## 三、支出决算情况说明

本年支出合计 2543.54 万元，其中：基本支出 2432.04 万元，占 95.60 %；项目支出 111.50 万元，占 4.40 %。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年财政拨款收支总决算 2621.87 万元。与 2018 年相比，财政拨款收、支总计各增加 676.68 万元，增长 34 %。主要原因：我局 2019 年机构改革合并原物价局、质监局增加在职、退休共 101 人，人员工资增多，办公费、执法办案、公务用车等各项支出增加。

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### （一）总体情况。

2019 年一般公共预算财政拨款支出支出 2543.54 万元，占本年支出合计的 100%。与上年度相比，一般公共预算财政



拨款支出增加 601.01 万元，增长 30%。主要原因是我局 2019 年机构改革合并原物价局、质监局增加在职退休人员 101 人，人员工资增多，办公费、执法办案、公务用车等各项支出增加。

## （二）结构情况。

2019 年度一般公共预算财政拨款支出 2543.54 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 2543.54 万元，占 100%。

## （三）具体情况。

2019 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 2543.54 万元，支出决算为 2543.54 万元，完成年初预算的 100%。其中：

一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）年初预算为 2432.04 万元，支出决算为 2432.04 万元，完成年初预算的 100%。

一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场监管执法（项）年初预算为 35 万元，支出决算为 35 万元，完成年初预算的 100%。

一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）消费者权益保护（项）年初预算为 3 万元，支出决算为 3 万元，完成年初预算的 100%。

一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）价格监督检查（项）年初预算为 49.07 万元，支出决算为 49.07 万元，完成年初预算的 100%。

一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）信息化建设（项）年初预算为 16.43 万元，支出决算为 16.43 万元，完成年初预算的 100%。

一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场监督管理技术支持（项）年初预算为 5 万元，支出决算为 5 万元，完成年初预算的 100%。

一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）认证认可监督管理（项）年初预算为 3 万元，支出决算为 3 万元，完成年初预算的 100%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 2432.04 万元，其中：人员经费 2036.72 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 395.31 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）

费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、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。

2019年度“三公”经费财政拨款支出预算为105万元，支出决算为46.44万元，完成预算的44%。2019年度“三公”经费支出决算数与预算数存在差异的主要原因是严格控制各部门三公经费支出。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2019年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，完成预算的0%，占0%；公务用车购置及运行费支出决算43.8万元，完成预算的62.60%，占94.30%；公务接待费支出决算2.64万元，完成预算的7.54%，占5.70%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费年初预算为0万元，支出决算为0万元，全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2. **公务用车购置及运行费**年初预算为 70 万元，支出决算为 43.8 万元，完成年初预算的 62.60%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是严格控制公车使用。

公务用车购置支出为 0 万元，购置车辆 0 辆。

公务用车运行费支出 43.8 万元。主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。

2019 年期末，部门财政拨款的公务用车保有量为 21 辆。

3. **公务接待费**年初预算为 35 万元，支出决算为 2.64 万元，完成年初预算的 7.54%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因：是严格压缩公务接待，按规定要求接待。

外宾接待支出 0 万元。2018 年共接待国（境）外来访团组 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 2.64 万元。主要用于公务接待。2019 年共接待国内来访团组 130 个，来宾 503 人次（不包括陪同人员）。

## 八、预算绩效情况说明

### （一）绩效管理工作开展情况。

内乡县市场监督管理局 2019 年未开展绩效管理。

### （二）项目绩效自评结果。

内乡县市场监督管理局 2019 年未进行项目绩效自评。

### （三）重点绩效评价结果。

内乡县市场监督管理局 2019 年未以部门为主体开展的重点绩效评价

### **九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

内乡县市场监督管理局 2019 年没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

### **十、机关运行经费支出情况说明**

2019 年度机关运行经费年初预算为 278.5 万元，支出决算为 395.31 万元，完成年初预算的 141%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是我局 2019 年机构改革合并原物价局、质监局人员工资增多，办公费、执法办案、公务用车等各项支出增加。

2019 年度机关运行经费支出 395.31 万元，较上年增加 180.09，增长 84%。主要原因是我局 2019 年机构改革合并原物价局、质监局人员工资增多，办公费、执法办案、公务用车等各项支出增加。

### **十一、政府采购支出情况说明**

2019 年度政府采购支出总额 88.1 万元，其中：政府采购货物支出 88.1 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 万元，占政府采购支出总额的 0%。

### **十二、国有资产占用情况说明**

2019 年期末，我部门共有车辆 21 辆，其中：其他用车 21 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

八、基本支出：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。

九、项目支出：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。



十、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“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。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；公务用车购置及运行费反映反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

十一、机关运行经费：为保障行政单位（含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。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或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有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。