

洛南县市场监督管理局（本级）
2024年单位预算公开说明

目 录

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

五、财政拨款收支情况说明

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

七、政府性基金预算支出情况说明

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

十一、政府采购情况说明

十二、绩效目标说明

十三、公用经费安排说明

第四部分：专业名词解释

第五部分：单位预算公开报表

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

（一）负责市场综合监督管理。贯彻执行国家和省、市、县有关市场监督管理的方针、政策和法律、法规、规章和标准规范，参与起草并组织实施相关规范性文件，制定有关政策、标准，组织实施质量强县战略、食品安全战略和标准化战略，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）负责市场主体统一登记注册。组织指导各类企业、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。依法发布市场主体登记注册信息，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）负责组织和指导市场监管综合执法工作。指导市场监管综合执法队伍整合和建设，推动实行统一的市场监管。组织查处和督办重大违法案。负责开展依法行政和法制工作，规范市场监管行政执法行为。

（四）负责反垄断统一执法。统筹推进竞争政策实施，指导实施公平竞争审查制度。依据授权负责垄断协议、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工作。依法组织开展经营者集中反垄断执法。

（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。组织指导查处价格收费违法违规

规、不正当竞争、违法直销、传销和制售假冒伪劣行为。开展商标专利知识产权执法检查 and 监督管理，查处侵犯商标专利知识产权行为，贯彻实施商标权、专利权确权和侵权判断标准，执行商标专利执法的检验、鉴定和其他相关标准。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，依法查处虚假广告等违法行为。指导查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。承担指导消费者权益保护及其网络体系建设工作，处理消费者咨询、申投诉举报，查处侵害消费者合法权益的违法行为，指导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，组织指导查处合同欺诈等违法行为。管理动产抵押物登记，监督管理拍卖行为。

（六）负责宏观质量管理。拟订并实施质量发展的措施办法。统筹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，组织重大质量事故调查，建立并统一实施缺陷产品召回制度，负责产品防伪的相关工作。

（七）负责产品质量安全监督管理。管理产品质量安全风险监控和监督抽查工作，负责地理标志产品保护工作。建立并组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。组织实施工业产品生产许可管理，配合开展工业产品生产许可现场审查。负责纤维质量监督工作。组织开展产品质量安全专项检查整治。

（八）负责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。

（九）负责食品安全监督管理综合协调。组织制定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。负责全县重大活动期间的食品安全保障工作。承担县食品安全委员会日常工作。

（十）负责食品安全监督管理。推动建立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。组织落实国、省、市、县各级食品安全检查制度计划、重大整顿治理。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。负责特殊食品备案、生产许可和监督管理工作。负责食盐质量安全监督管理。依法组织查处食品各类违法行为。

（十一）负责药品、医疗器械、化妆品、保健品监督管理。贯彻执行国、省、市、县关于药品、医疗器械、化妆品、保健品监管的相关法律法规、管理规范。负责药品、医疗器械、化妆品、保健品经营环节的监督检查，负责药品、医疗器械使用环节质量的监督检查，负责药品零售许可监督管理。

（十二）负责统一管理计量工作。推行法定计量单位，统筹规划量值传递溯源体系建设。组织实施计量检定规程和技术规范。依法管理商品量、市场计量行为、计量仲裁检定、计量器具和计量技术机构及人员。规范计量数据使用。依法组织查处计量监督管理各类违法行为。

（十三）负责统一管理标准化工作。组织实施国家标准，负责地方标准相关工作，依法指导和监督国际标准、团体标准、企业标准相关工作。组织对标准的实施情况开展评估和信息反馈。

组织制定并实施标准化激励政策，规范标准化活动。承担统一社会信用代码、商品条码和标识管理工作。依法组织查处标准化监督管理各类违法行为。

（十四）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。组织实施认证认可与检验检测监督管理的措施办法。协调推进检验检测机构改革，监督规范认证认可及检验检测市场与活动，完善检验检测体系。指导认证认可与检验检测行业发展。依法组织查处认证认可监督管理各类违法行为。

（十五）负责市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传工作。按规定承担技术性贸易措施有关工作。

（十六）指导镇（办）市场监督管理工作，规范行政执法行为，完善行政执法与刑事司法衔接机制。

（十七）承办县委、县政府和上级市场监督管理机关交办的其他事项。

根据洛办字〔2019〕30号、洛编办发〔2019〕41号、洛编办发〔2020〕30号和洛编发〔2020〕8号文件精神，结合单位实际，市场监督管理局机关股室及下属单位机构设置和职能职责如下：

一、办公室。主要工作职责：负责本局有关政务规章制度建设，综合协调本局工作，督促重大事项落实；负责文电、会务、机要、档案、公务接待、值班值守等机关日常行政事务工作；承担提案议案、督查督办、新闻宣传、政务信息、政务公开、安全保密、后勤保障、执法执勤车辆和信访维稳等工作；负责起草综合性文稿，协调组织综合性调研。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

二、财务信息装备股(简称财务股)。主要工作职责：负责机关及下属单位装备、固定资产管理、内部审计、统计工作；负责编制、审核机关和下属单位事业发展计划及基本建设计划；负责财务经费预(决)算编制、会计核算和财务管理工作；负责个人养老保险、医疗、住房公积金管理工作；负责政府采购工作，负责行政事业性收费、罚没收入收缴管理工作；对机关及下属单位执行国家财经法律、法规、制度和年度预算执行情况进行监督检查；负责信息化建设、信息化网络安全运行和维护。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

三、政治工作股(简称政工股)。主要工作职责：负责本局机构编制、人事劳资管理等工作；组织对干部提拔使用考察考核工作；负责干部队伍学习教育培训、思想政治工作；负责全系统意识形态及精神文明建设工作；负责离退休人员的服务管理工作；组织实施目标责任制考评及公务员(工作人员)考核工作。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

四、政策法规股(简称法规股)。主要工作职责：负责本局依法行政工作，组织制定贯彻落实市场监督管理相关法律法规的具体措施和办法；组织开展本局执法监督工作；负责法治宣传、咨询、培训等工作；做好同级案件核审，行政复议、应诉、听证和行政赔偿案件办理工作。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

五、市场秩序网络交易广告监管股(简称网监股)。主要工作职责：拟定并组织实施规范市场交易秩序的具体措施和办法，组织实施市场秩序专项整治；织实施商品交易市场规范化管理；综合协调、组织实施涉及市场监管系统市容环境综合整治工作；拟

订实施网络商品交易及有关服务监督管理的解决办法；监督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；监督管理网络商品交易及有关服务行为的工作；实施网络商品交易日常监督管理，维护网络商品交易市场秩序；协调网络市场行政执法工作；协助指导网络市场消费环境建设；组织实施合同行政监督管理和拍卖行为监督管理；指导全县广告业发展，拟订广告业发展规划及广告监督管理的解决办法；监督管理广告活动，监测各类媒介广告发布情况；组织实施药品、保健食品、医疗器械、特殊医学用途配方食品广告审查工作；负责公益广告工作的规划、规范公益广告管理相关工作；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。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

六、知识产权标准化管理股(简称知识产权股)。主要工作职责：负责实施知识产权战略；拟定并组织实施知识产权保护和促进知识产权运用相关法律法规贯彻落实的具体措施、办法；负责知识产权公共服务体系建设，推进专利、商标等知识产权信息的传播和利用；负责贯彻执行保护商标、专利、地理标志商标、地理标志产品等知识产权的制度和措施；依法保护商标专用权；指导企业、单位和个人的商标、专利等注册工作，监督管理商标代理机构和商标评估机构的工作；负责地理标志商标、地理标志产品、特殊标志、官方标志专用权的保护；指导商标行业组织工作；负责管理全县标准化工作；贯彻执行国家标准、行业标准、地方标准，依法对标准的实施进行监督检查；负责全县地方标准的立项、审查、审定和发布；指导工业、农业、旅游业及服务业标准化工作，受理企业标准、团体标准、联盟标准的备案；推行

采用国际标准和国外先进标准；承担统一社会信用代码、商品条码和标识管理工作；配合专业标准化技术机构开展有关工作。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

七、质量发展计量认证认可管理股(简称质量股)。主要工作职责：承担县质量发展协调机构日常工作，协调组织质量考核工作；负责全县质量管理工，贯彻落实国家质量发展纲要；拟订推进质量强县战略、推进产品质量诚信体系建设的措施办法并组织实施；建立并推行质量奖励制度，拟订产品和服务质量提升的措施办法，贯彻落实产品质量安全事故强制报告制度、缺陷产品召回制度，开展服务质量监测工作；参与重大质量事故调查处理；负责产品防伪的监督管理工作；拟订生产和流通领域产品质量监督管理制度和重点监督的产品计划并组织实施；承担产品质量县级风险防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；拟订生产和流通领域产品质量监督抽查计划并组织实施；负责工业产品许可证的管理和监督工作；承担茧丝等纤维及其制品质量监督工作；监督管理全县计量和认证认可、检验检测工作；推行国家法定计量单位；组织实施量值传递和计量器具的监督管理工作；负责对计量标准、计量授权、计量检定机构及检定人员的管理和考核；组织开展计量仲裁检定，对工业计量、能源计量、商品量、市场计量行为进行监督管理；负责对获得计量认证、实验室认可等向社会出具公证数据的检验检测机构及人员的监督管理；依法规范认证市场，对认证从业机构及认证活动实施监督管理；对获证单位及产品进行监督管理；组织开展检验检测机构资质认定工作；负责检验检测机构和评审人员的监督管理。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

八、特种设备安全监察股(简称特设股)。主要工作职责：负责全县特种设备安全、监察工作；拟订特种设备安全监察相关措施办法并监督实施；监督检查特种设备的生产、经营、使用、检验检测，以及高能耗特种设备节能标准、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；组织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；承担市场监管系统安全生产管理综合协调、督查考核工作。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

九、药品医疗器械化妆品监管股(简称药械股)。主要工作职责：负责贯彻执行国、省、市、县关于药品、医疗器械、化妆品监管相关法律法规、管理规范，制定并落实具体的措施办法；负责药品、医疗器械、化妆品经营使用环节的质量安全的监督检查；负责药品零售许可监督管理；监督、指导中药材市场、药品经营使用单位、医药物流企业的日常监管；承担药品流通领域实施处方药、非处方药、中药材、中药饮片规范管理；配合省市局开展药品经营企业GSP认证资料初审；组织全县药品不良反应、医疗器械不良事件的监测、分析、评价工作；负责药品、医疗器械、化妆品抽检工作；负责对全县药品、医疗器械公共突发事件的应急处置和督促指导工作。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

十、食品安全综合协调应急股(简称食品综合股)。主要工作职责：承担县食品安全委员会办公室的日常工作；对各镇(办)及县相关部门履行食品安全监督管理职责进行考核评价；开展食品安全工作的组织协调，组织开展食品安全重大整顿和联合检查行

动，负责专项工作督查督办；负责全县重大食品安全事故(事件)应急处置和调查处理工作；负责全县食品安全应急处置体系建设，组织实施重大信息直报，组织编制应急预案并开展演练；组织协调食品安全宣传培训；承担食品安全统计工作，落实食品安全风险监测计划；负责重大食品安全信息的发布。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

十一、食品生产监管股。主要工作职责：负责全县食品生产环节、小作坊食品质量监督管理工作。组织实施生产加工环节食品安全监督检查、专项整治及案件查处；监督实施食品生产加工环节食品安全标准和管理规范；制定生产加工环节食品安全监督管理的规章、制度、计划和措施并组织实施；组织食盐生产质量安全监督管理工作；组织实施食品安全风险分级管理制度；组织实施生产加工环节食品安全质量监测，负责不安全食品召回的监督；组织实施食品生产许可；承担指导食品生产加工环节建立健全食品安全追溯体系、应急体系、诚信体系建设的具体业务工作。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

十二、食品经营监管股。主要工作职责：负责全县流通环节食品质量监督管理工作。组织实施流通环节食用农产品、食品安全监督检查、专项整治及案件查处；监督实施流通环节食品安全标准和管理规范；制定流通环节食品安全监督管理的规章、制度、计划和措施并组织实施；组织实施流通环节食品安全质量监测；监督管理食品连锁经营企业等食品经营企业市场准入工作；负责指导食品摊贩监督管理工作；承担特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方乳粉等特殊食品和保健食品、保健用品的监督管理工作；拟订实施特殊食品及保健用品安全监督管理的措施办法；监

督实施保健食品、添加剂、保健用品质量标准和技术规范以及风险监控工作；负责贯彻实施国家和省市有关食盐管理的法律法规和方针政策；负责全县食盐市场质量安全监督管理工作，拟订全县食盐安全管理制度办法和年度检查计划并组织实施。承担指导食品流通环节建立健全食品安全追溯体系、应急体系、诚信体系建设的具体业务工作。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

十三、餐饮服务监管股(简称餐饮股)。主要工作职责：负责全县餐饮环节食品安全监督管理工作；监督实施餐饮服务食品安全标准和管理规范；组织实施餐饮服务环节食品安全质量监测；负责组织开展餐饮服务领域食品安全专项整治、监督检查及案件查处；组织指导餐饮服务食品安全市场准入工作；监督指导重大活动餐饮服务食品安全保障工作；负责指导食品小餐饮监督管理工作；组织实施餐饮质量安全提升行动。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

十四、市场准入信用建设监管股(简称信用监管股)。主要工作职责：负责指导实施各类市场主体登记注册程序和措施；负责组织、指导、推进商事制度改革和登记注册全程电子化等工作；承担登记注册信息的分析、公开工作；承担建立完善小微企业名录工作，扶持个体私营经济发展；负责市场监督管理相关行政审批事项的标准制定和完善工作；拟订并组织贯彻执行市场主体信用监督管理的具体措施办法；承担全县企业、个体工商户、农民专业合作社的监督管理工作；组织实施企业年度报告公示工作；组织查处违反企业登记管理法律法规的行为；承担国家企业信用信息公示系统(陕西)的应用指导工作；组织落实“双随机、一公

开”监管工作；指导市场主体信用分类管理和信息公示工作；负责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。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

十五、综合执法股。主要工作职责：负责建立和完善市场监督管理综合执法的制度措施并组织实施；监督指导市场监管系统综合执法工作；依法组织对市场主体准入、生产、经营、交易中的有关违法行为的查处和案件督办工作；承担组织查办、督查督办有影响的大案要案；承担行政执法和刑事司法的衔接工作，涉嫌犯罪的依法进行移交；负责有关专项检查执法活动；承担打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品领导小组办公室日常工作。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

十六、消费者权益保护股(简称消保股)。主要工作职责：拟订并组织实施保护消费者权益的具体措施办法；承担消费者咨询、投诉、举报的受理、处理和网络体系建设工作，落实12315坐席值班，调解消费纠纷；承担投诉平台信息化建设及数据的汇总分析、管理使用工作；负责发布消费警示；负责消费投诉信息及违规记录公示工作；组织查处侵犯消费者合法权益的案件，开展有关服务领域消费维权工作；组织开展放心消费创建活动，营造安全放心消费环境；指导消费者权益保护组织开展消费维权工作；负责消费环境建设工作。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

十七、价格监督和反不正当竞争股(简称价竞股)。主要工作职责：拟订贯彻执行实施有关价格收费监督检查的措施办法；组织实施商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费的监督检查

查工作；依据授权负责垄断协议、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工作；依法对经营者集中行为进行监督，并依据委托开展调查；实施公平竞争审查制度；监督管理直销企业、直销员及其直销活动；承担不正当竞争行为查处、打击传销相关工作；承担县打击传销工作协调机构日常工作。负责完成局党组安排部署的其他工作任务。

十八、机关党办、监察室按有关规定设置，落实相关职能职责。

十九、市场监管综合执法大队、质量技术检测检验所、市场监管服务中心机构设置、职能职责按有关文件规定执行。

二、工作任务

1、强化“三品一特”（食品、药品、重点工业产品、特种设备）安全监管，确保不发生重特大安全事故。（完成时限：2024年底）。

2、新增市场主体2000户以上，培育市场主体较上年增长5.5%以上。（完成时限：2024年底）。

3、全县新增注册商标30件，授权专利20件。（完成时限：2024年底）。

4、完成工业产品抽检100批次，食品抽检600批次，药品及医疗器械抽检100批次，药品不良反应报告率100%。（完成时限：2024年底）。

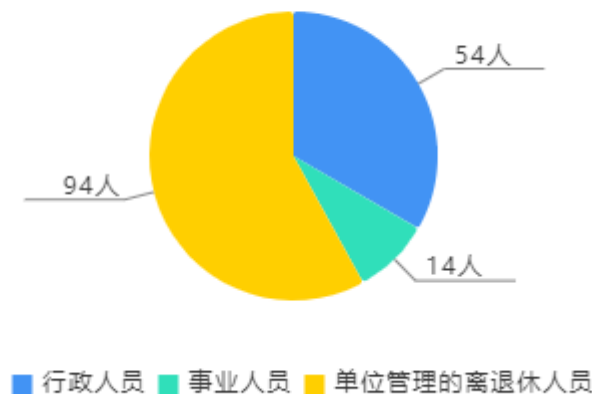
5、2024年计划实施市场监管领域“百日攻坚”专项执法行动，提升我县市场监管系统除风险、保安全的能力和水平，营造安全稳定的市场环境。（完成时限：2024年3月底）。

6、2024年争取省市场监管局行政执法先进集体及市市场监管局优秀单位荣誉。（完成时限：2024年底）。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制51人，其中行政编制38人，事业编制13人；实有人员68人，其中行政54人，事业14人。单位管理的离退休人员94人。

人员情况构成饼图



第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位2024年预算收入1,305.07万元，其中：一般公共预算拨款1,305.07万元，较上年增加227.36万元，增长21.10%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及工资上涨；本单位2024年预算支出1,305.07万元，其中：一般公共预算拨款1,305.07万元，较上年增加227.36万元，增长21.10%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及工资上涨。

五、财政拨款收支情况说明

2024年，本单位当年财政拨款收入1,305.07万元，其中：一般公共预算拨款收入1,305.07万元，较上年增加227.36万元，增长21.10%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及工资上涨；本单位2024年财政拨款支出1,305.07万元，其中：一般公共预算拨款支出1,305.07万元，较上年增加227.36万元，增长21.10%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及工资上涨。

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

2024年，本单位当年一般公共预算拨款支出1,305.07万元，较上年增加227.36万元，增长21.10%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及工资上涨。

（二）支出按功能科目分类的明细情况

2024年，本单位当年一般公共预算支出1,305.07万元，其中：

（1）行政运行（2013801）964.40万元，较上年增加162.64万元，增长20.29%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及工资上涨；

（2）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）132.78万元，较上年增加24.88万元，增长23.06%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及工资上涨；

（3）行政单位医疗（2101101）102.21万元，较上年增加20.45万元，增长25.01%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及

工资上涨；

（4）住房公积金（2210201）105.67万元，较上年增加19.38万元，增长22.46%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及工资上涨。

（三）支出按经济科目分类的明细情况

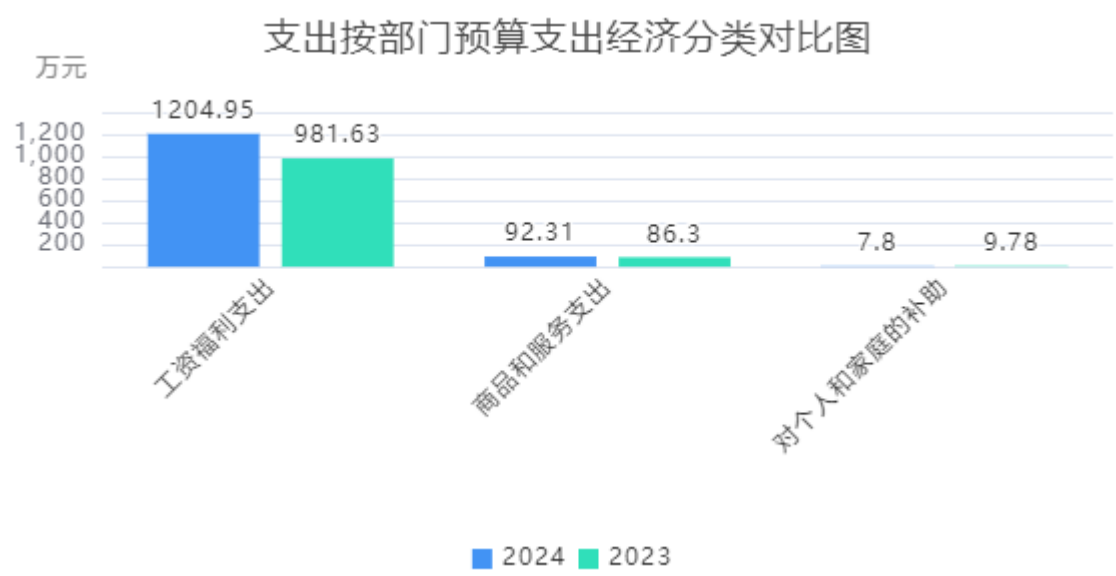
（1）按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

2024年，本单位当年一般公共预算支出1,305.07万元，其中：

工资福利支出（301）1,204.95万元，较上年增加223.32万元，增长22.75%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及工资上涨；

商品和服务支出（302）92.31万元，较上年增加6.01万元，增长6.96%，增长的主要原因是：人员变化相应办公费用增加；

对个人和家庭的补助（303）7.80万元，较上年减少1.98万元，下降20.25%，下降的主要原因是：招聘临时人员减少。



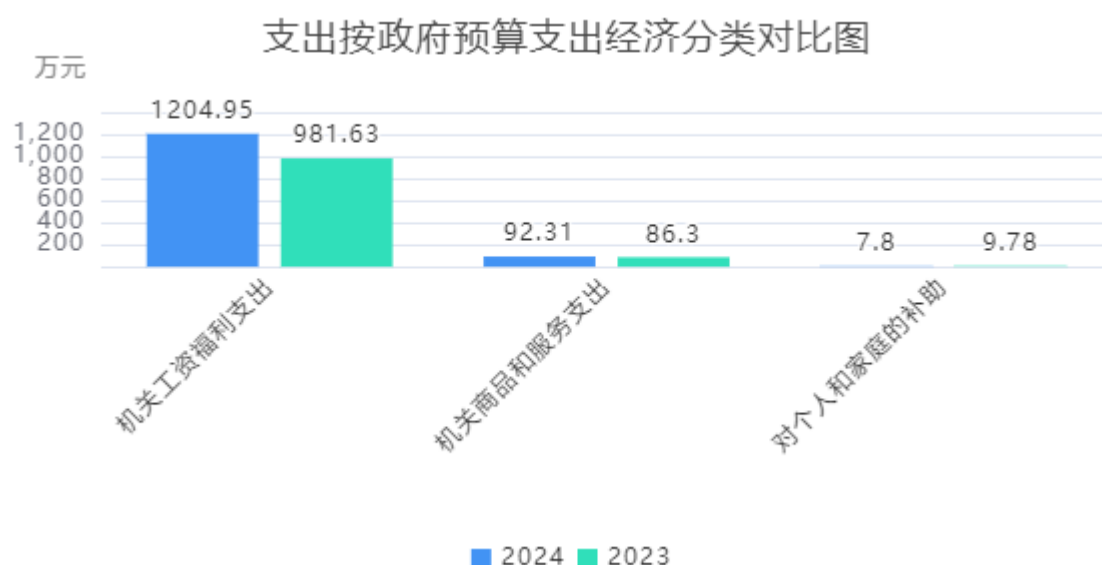
（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2024年，本单位当年一般公共预算支出1,305.07万元，其中：

机关工资福利支出（501）1,204.95万元，较上年增加223.32万元，增长22.75%，增长的主要原因是：新招聘基层人员及工资上涨；

机关商品和服务支出（502）92.31万元，较上年增加6.01万元，增长6.96%，增长的主要原因是：人员变化相应办公费用增加；

对个人和家庭的补助（509）7.80万元，较上年减少1.98万元，下降20.25%，下降的主要原因是：招聘临时人员减少。



七、政府性基金预算支出情况说明

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本单位无当年国有资本经营预算收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2024年，本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出8.27万元，较上年减少0.05万元，下降0.60%，下降的主要原因是：压缩公务接待费用。其中：

因公出国（境）经费0.00万元，较上年无增减；

公务接待费0.95万元，较上年减少0.05万元，下降5.00%，下降的主要原因是：压缩公务接待费用；

公务用车运行维护费7.32万元，较上年无增减；

公务用车购置费0.00万元，较上年无增减。

2024年，本单位当年一般公共预算会议费预算支出0.99万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：业务工作调整及新入职人员需要加大培训。

2024年，本单位当年一般公共预算培训费预算支出0.00万元，较上年无增减。

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位所属预算单位共有车辆1133辆，单价20万元以上的设备1台（套）。当年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

十一、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

十二、绩效目标说明

2024年本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款1,305.07万元，当年政府性基金预算当年拨款0.00万元，当年国有资本经营预算拨款0.00万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十三、公用经费安排说明

2024年，本单位当年公用经费预算安排41.60万元，较上年无增减。

第四部分：专业名词解释

一、一般公共预算：是指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。

二、政府性基金预算：是指以依照法律、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。政府性基金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。

三、国有资本经营预算：是指国家以所有者身份依法取得国有资本收益，并对所得收益进行分配而发生的各项收支预算，是政府预算的重要组成部分。国有资本经营预算按年度单独编制，纳入本级人民政府预算，报本级人民代表大会批准。国有资本经营预算支出按照当年预算收入规模安排，不列赤字。

四、财政拨款收入：是指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金和国有资本经营预算资金。

五、财政专户管理资金收入：专指教育收费收入，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短期培训班费等。

六、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动，及其辅助活动取得的收入，不含教育收费收入。

七、事业单位经营收入：是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。

八、上级补助收入：是指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

九、附属单位上缴收入：是指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。

十、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支出，包括人员经费和公用经费。

十一、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。

十二、人员经费：人员经费是指部门和单位“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”中属于基本支出内容的支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离退休费、生活补助等。

十三、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费。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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）、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展的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十四、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。

2024年单位综合预算公开报表

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

保密审查情况： 已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

报表目录

报表	报表名称	是否空表	表格为空的理由
表1	单位综合预算收支总表	否	
表2	单位综合预算收入总表	否	
表3	单位综合预算支出总表	否	
表4	单位综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	单位综合预算政府性基金收支表	是	我单位无政府性基金支出。
表10	单位综合预算专项业务经费支出表	是	我单位无专项业务经费支出预算。
表11	单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	我单位无政府采购预算。
表12	单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	单位专项业务经费绩效目标表	是	我单位无专项业务经费支出预算。
表14	单位整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	我单位无专项资金支出预算。

表1

单位综合预算收支总表

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	13,050,669.00	一、部门预算	13,050,669.00	一、部门预算	13,050,669.00	一、部门预算	13,050,669.00
1、财政拨款	13,050,669.00	1、一般公共服务支出	9,644,012.00	1、人员经费和公用经费支出	13,050,669.00	1、机关工资福利支出	12,049,549.00
(1) 一般公共预算拨款	13,050,669.00	2、外交支出		(1) 工资福利支出	12,049,549.00	2、机关商品和服务支出	923,120.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2) 商品和服务支出	923,120.00	3、机关资本性支出（一）	
(2) 政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3) 对个人和家庭的补助	78,000.00	4、机关资本性支出（二）	
(3) 国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4) 资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出		6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		(1) 工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	1,327,826.00	(2) 商品和服务支出		8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3) 对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	78,000.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	1,022,107.00	(4) 债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5) 资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6) 资本性支出			
		13、农林水支出		(7) 对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8) 对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9) 对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10) 其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	1,056,724.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	13,050,669.00	本年支出合计	13,050,669.00	本年支出合计	13,050,669.00	本年支出合计	13,050,669.00
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
收入总计	13,050,669.00	支出总计	13,050,669.00	支出总计	13,050,669.00	支出总计	13,050,669.00

单位综合预算收入总表

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算											
		合计	一般公共预算拨款		政府性基金拨款	上级补助收入	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	使用非财政拨款结余	上年结转	上年实户资金余额	其他收入
			小计	其中：专项资金列入部门预算项目									
	合计	13,050,669.00	13,050,669.00										
370	洛南县市场监督管理局	13,050,669.00	13,050,669.00										
370001	洛南县市场监督管理局	13,050,669.00	13,050,669.00										

单位综合预算支出总表

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算									
		合计	公共预算拨款		政府性基金拨款	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	上年实户资金余额	其他收入	上年结转
			小计	其中：专项资金列入部门预算的项目							
	合计	13,050,669.00	13,050,669.00								
370	洛南县市场监督管理局	13,050,669.00	13,050,669.00								
370001	洛南县市场监督管理局	13,050,669.00	13,050,669.00								

表4

单位综合预算财政拨款收支总表

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	13,050,669.00	一、财政拨款	13,050,669.00	一、财政拨款	13,050,669.00	一、财政拨款	13,050,669.00
1、一般公共预算拨款	13,050,669.00	1、一般公共服务支出	9,644,012.00	1、人员经费和公用经费支出	13,050,669.00	1、机关工资福利支出	12,049,549.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	12,049,549.00	2、机关商品和服务支出	923,120.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	923,120.00	3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	78,000.00	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出		6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	1,327,826.00	(2)商品和服务支出		8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	78,000.00
		10、卫生健康支出	1,022,107.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	1,056,724.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	13,050,669.00	本年支出合计	13,050,669.00	本年支出合计	13,050,669.00	本年支出合计	13,050,669.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	13,050,669.00	支出总计	13,050,669.00	支出总计	13,050,669.00	支出总计	13,050,669.00

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	13,050,669.00	12,634,669.00	416,000.00		
201	一般公共服务支出	9,644,012.00	9,228,012.00	416,000.00		
20138	市场监督管理事务	9,644,012.00	9,228,012.00	416,000.00		
2013801	行政运行	9,644,012.00	9,228,012.00	416,000.00		
208	社会保障和就业支出	1,327,826.00	1,327,826.00			
20805	行政事业单位养老支出	1,327,826.00	1,327,826.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,327,826.00	1,327,826.00			
210	卫生健康支出	1,022,107.00	1,022,107.00			
21011	行政事业单位医疗	1,022,107.00	1,022,107.00			
2101101	行政单位医疗	1,022,107.00	1,022,107.00			
221	住房保障支出	1,056,724.00	1,056,724.00			
22102	住房改革支出	1,056,724.00	1,056,724.00			
2210201	住房公积金	1,056,724.00	1,056,724.00			

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
			合计	13,050,669.00	12,634,669.00	416,000.00		
301	工资福利支出			12,049,549.00	12,049,549.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	4,243,240.00	4,243,240.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,598,908.00	2,598,908.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	1,344,602.00	1,344,602.00			
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	429,723.00	429,723.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	1,327,826.00	1,327,826.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	1,022,107.00	1,022,107.00			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	26,419.00	26,419.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	1,056,724.00	1,056,724.00			
302	商品和服务支出			923,120.00	507,120.00	416,000.00		
30201	办公费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00		
30202	印刷费	50201	办公经费	35,000.00		35,000.00		
30205	水费	50201	办公经费	18,000.00		18,000.00		
30206	电费	50201	办公经费	35,000.00		35,000.00		
30207	邮电费	50201	办公经费	40,000.00		40,000.00		
30208	取暖费	50201	办公经费	89,000.00		89,000.00		
30211	差旅费	50201	办公经费	35,000.00		35,000.00		
30215	会议费	50202	会议费	9,940.00		9,940.00		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	9,500.00		9,500.00		
30227	委托业务费	50205	委托业务费	21,360.00		21,360.00		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	73,200.00		73,200.00		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	507,120.00	507,120.00			
303	对个人和家庭的补助			78,000.00	78,000.00			
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	78,000.00	78,000.00			

单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	13,050,669.00	12,634,669.00	416,000.00	
201	一般公共服务支出	9,644,012.00	9,228,012.00	416,000.00	
20138	市场监督管理事务	9,644,012.00	9,228,012.00	416,000.00	
2013801	行政运行	9,644,012.00	9,228,012.00	416,000.00	
2013815	质量安全监管				
208	社会保障和就业支出	1,327,826.00	1,327,826.00		
20805	行政事业单位养老支出	1,327,826.00	1,327,826.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	1,327,826.00	1,327,826.00		
210	卫生健康支出	1,022,107.00	1,022,107.00		
21011	行政事业单位医疗	1,022,107.00	1,022,107.00		
2101101	行政单位医疗	1,022,107.00	1,022,107.00		
221	住房保障支出	1,056,724.00	1,056,724.00		
22102	住房改革支出	1,056,724.00	1,056,724.00		
2210201	住房公积金	1,056,724.00	1,056,724.00		
224	灾害防治及应急管理支出				
22401	应急管理事务				
2240106	安全监管				

单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
			合计	13,050,669.00	12,634,669.00	416,000.00	
301	工资福利支出			12,049,549.00	12,049,549.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	4,243,240.00	4,243,240.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	2,598,908.00	2,598,908.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	1,344,602.00	1,344,602.00		
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	429,723.00	429,723.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	1,327,826.00	1,327,826.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	1,022,107.00	1,022,107.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	26,419.00	26,419.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	1,056,724.00	1,056,724.00		
302	商品和服务支出			923,120.00	507,120.00	416,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	50,000.00		50,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	35,000.00		35,000.00	
30205	水费	50201	办公经费	18,000.00		18,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	35,000.00		35,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	40,000.00		40,000.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	89,000.00		89,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	35,000.00		35,000.00	
30215	会议费	50202	会议费	9,940.00		9,940.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	9,500.00		9,500.00	
30227	委托业务费	50205	委托业务费	21,360.00		21,360.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	73,200.00		73,200.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	507,120.00	507,120.00		
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出				
303	对个人和家庭的补助			78,000.00	78,000.00		
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	78,000.00	78,000.00		

单位综合预算政府性基金收支表

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

单位综合预算专项业务经费支出表

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计		

单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预	政府预	实施采购时间	预算金额	说明
类	款	项							算支出	算支出			
									经济科	经济科			
									目编码	目编码			
									类	类			
									款	款			
				合计									

单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表

单位名称：洛南县市场监督管理局（本级）

单位：元

单位编码		单位名称		上年										当年										增减变化情况													
				合计		一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算								会议费		培训费		合计		一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算								会议费		培训费							
						公务用车购置及运行维护费						公务用车购置及运行维护费								公务用车购置及运行维护费																	
						因公出国 (境) 费用		公务接待费		小计		公务用车购置 费								公务用车运行 维护费		小计		公务用车购置 费		公务用车运行 维护费						小计		公务用车购置 费		公务用车运行 维护费	
	合计	83,200.00	83,200.00			10,000.00	73,200.00		73,200.00			92,640.00	82,700.00		9,500.00	73,200.00		73,200.00	9,940.00		9,440.00	-500.00		-500.00			9,940.00										
370	洛南县市场监督管理局	83,200.00	83,200.00			10,000.00	73,200.00		73,200.00			92,640.00	82,700.00		9,500.00	73,200.00		73,200.00	9,940.00		9,440.00	-500.00		-500.00			9,940.00										
370001	洛南县市场监督管理局	83,200.00	83,200.00			10,000.00	73,200.00		73,200.00			92,640.00	82,700.00		9,500.00	73,200.00		73,200.00	9,940.00		9,440.00	-500.00		-500.00			9,940.00										

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称						
主管部门						
资金金额 (万元)		实施期资金总额:				
		其中: 财政拨款				
		其他资金				
总体目标						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	
	产出指标	数量指标	指标1:			
			指标2:			
						
		质量指标				
			指标2:			
						
		时效指标				
			指标2:			
						
		成本指标				
			指标2:			
						
	效益指标	经济效益指标	指标1:			
			指标2:			
						
		社会效益指标	指标1:			
			指标2:			
						
		生态效益指标	指标1:			
			指标2:			
						
		可持续影响指标	指标1:			
			指标2:			
						
						
		满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:		
				指标2:		
						

表14

县级部门（单位）及镇（办）整体支出绩效目标表
(2024年度)

部门(单位)名称	洛南县市场监督管理局					
填报人	刘芳宁	联系电话	18392921987			
部门资金情况 (万元)	资金情况		当年金额	占比		
	收入构成	财政拨款	1305.07	100%		
		其他资金				
		合计	1305.07	100%		
部门职能概述	贯彻落实中省市县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:负责市场综合监督管理，市场主体统一登记注册，组织和指导市场监管综合执法工作，反垄断统一执法，监督管理市场秩序，宏观质量管理，产品质量安全监督管理，特种设备安全监督管理，食品安全监督管理综合协调，食品安全监督管理，药品、医疗器械、化妆品、保健品监督管理，统一管理计量工作，统一管理标准化工作，统一管理认证认可与检验检测工作及市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传工作。指导镇(办)市场监督管理工作，规范行政执法行为，完善行政执法与刑事司法衔接机制。完成县委、县政府和上级市场监督管理机关交办的其他事项。职能转变:大力推进质量提升；深入推进简政放权；严守安全底线；强化事中事后监管；提高服务水平。					
年度工作任务	1、保障人员工资福利支出； 2、保障系统正常运转。					
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途	
整体绩效总目标	目标1: 优化营商环境，着力培育市场主体，加强对市场主体登记注册行为监督管理；					
	目标2: 加强食品安全生产经营企业监管，进一步强化食品安全企业主体责任；					
	目标3: 加强推进药品、医疗器械和化妆品等领域的安全监管；					
	目标4: 加大商标侵权、价格收费监管、网络和广告市场监管力度，维护公平稳定市场秩序；					
	目标5: 强化特种设备、计量检定和产品质量安全监管；					
	目标6: 畅通投诉举报渠道，强化消费维权执法。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	
		数量指标	完成全年工资发放人数		109人	
			开展各类市场监管专项行动次数		≥25次	
			开展各类市场监管业务培训次数		≥5次	
			全年受理违法经营行为线索立案率		≥80%	
			消费者投诉举报处理率		≥98%	
			强检检验率		100%	
		产出指标	质量指标	各类市场专项整顿、培训完成率		100%
				本年案件办结率		≥95%
				食品安全监督抽查任务完成率		100%
				抽检不合格产品核查处置率		100%
			时效指标	各类市场专项整顿、培训按期完成率		100%
				按期完成案件查办率		100%
	成本指标	资金预算执行率		100%		
		支出控制		≤1305.07万元		
	效益指标	经济效益指标	培育市场主体增长率		≥5%	
		社会效益指标	全年市场监管领域重大以上安全事故发生数		0	
			公平有序的市场竞争环境		有效治理	
			放心满意的消费环境		不断优化	
可持续影响指标		监管机制创新完善		长期		
满意度指标		服务对象满意度	消费者满意度		≥90%	
	经营主体满意度		≥90%			

备注：1. “项目类型”请选择填报：①常年性项目；②延续性项目（从 年至 年）；③一次性项目。
2. “整体绩效总目标”：请结合部门职能、工作规划、项目支出投向等编报；绩效总目标可分解为多个子目标，每个子目标对应一项或多项绩效指标，绩效指标是绩效目标的细化和量化。
3. “一级指标”和“二级指标”仅为参考指标框架，并非每一个绩效子目标都同时有产出指标和效益指标，部门（单位）可结合实际，自行选择填报。

表15

专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)	实施期资金总额:			年度资金总额:	
	其中: 财政拨款			其中: 财政拨款	
	其他资金			其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
					
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
					
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
					
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
					
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
					
		可持续影响指标	指标1:		
			指标2:		
					
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:		
			指标2:		
					

注：1、绩效指标可选择填写。
2、不管理本级专项资金的主管部门，应公开空表并说明。