

2019 年度台前县市场监督管理局 预算公开

目 录

第一部分 台前县市场监督管理局概况

- 一、部门预算单位构成
- 二、主要职能

第二部分台前县市场监督管理局 2019 年度部门预算 情况说明

第三部分 名词解释

附件：台前县市场监督管理局 2019 年度部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、支出经济分类汇总表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表

第一部分

台前县市场监督管理局概况

一、部门预算单位构成

纳入台前县市场监督管理局 2019 年部门预算编制范围的单位共 2 个，包括：1 个行政单位台前县市场监督管理局，1 个事业单位台前县质量技术监督检验测试中心。

台前县市场监督管理局共设 22 个股室， 2 个直属单位，10 个派出机构。

二、台前县市场监督管理局主要职责

（一）负责全县市场综合监督管理。贯彻执行国家、省、市市场监督管理有关法律法规和政策，制定有关政策、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）负责组织和指导全县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。组织查处重大复杂案件，协调跨区域执法工作。规

范全县市场监管行政执法行为。（四）负责全县反垄断统一执法。统筹推进竞争政策实施，指导实施公平竞争审查制度。根据授权，承担相关反垄断执法工作。（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，指导台前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。根据授权，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。组织指导特种设备安全事故调查工作。（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。承担台前县政府食品安全委员会的日常工作。（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。组织实施全县特殊食品监督管理工作。（十一）负责全县药品（含中药、民族药，下同）安全监督管理。监督实施国家药品标准和分类管理制度，配合有关部门实施国家基本药物制度。监督和指导实施药品零售、使用质量管理规范。推动建立药品零售、使用单位落实主体责任的机制，指导建立健全药品安全追溯体系。组织实施药品零售许可和药品使用环节质量的检查、处罚。组织实施药品质量抽查检验。组织实施药品召回的监督管理工作。组织开展药品不良反应监测和处置工作。负责药物滥用监测工作。依法承担药品安全风险监测和应急管理工作。（十二）负责全县医疗器械安全监督管理。监督实施国家医疗器械标准和分类管理制度。监督和指导实施医疗器械经营、使用质量管理规范。推动建

立医疗器械经营、使用单位落实主体责任的机制，指导建立健全医疗器械安全追溯体系。组织实施医疗器械经营许可和医疗器械经营、使用环节质量的检查和处罚。组织实施医疗器械质量抽查检验。组织实施医疗器械问题产品召回的监督管理工作。组织开展医疗器械不良事件监测和处置工作。依法承担医疗器械安全风险监测和应急管理工作。（十三）负责全县化妆品安全监督管理。监督实施国家化妆品标准和分类管理制度。监督实施化妆品相关质量管理规定。推动建立化妆品经营企业落实主体责任的机制，指导建立健全化妆品安全追溯体系。组织实施化妆品经营环节质量的监督检查和行政执法工作。组织实施化妆品质量抽查检验。组织实施化妆品问题产品召回的监督管理工作。组织开展化妆品不良反应监测和处置工作。依法承担化妆品安全风险监测和应急管理工作。（十四）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。（十五）负责统一管理全县标准化工作。贯彻执行标准化法律法规。负责制定县地方标准，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。（十六）负责统一管理全县检验检测工作。拟订全县检验检测工作制度并组织实施，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，

推动检验检测能力建设，指导协调检验检测行业发展。

（十七）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。（十八）负责全县知识产权监督管理和保护运用。拟订实施知识产权创造、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。

（十九）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。按规定承担技术性贸易措施有关工作。（二十）负责促进全县非公有制经济发展，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。（二十一）完成县委、县政府交办的其他任务。

第二部分

台前县市场监督管理局 2019 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

我单位 2019 年收入总计 2941 万元，支出总 2941 万元，与 2018 年相比，收入增加或减少 0 万元，增长/降低 0%，支出增加（或减少）0 万元，增长/降低 0%。

主要原因：因机构改革，食药监、工商和质监、价格办等单位合并为新的市场监督管理局。

二、收入预算总体情况说明

我单位 2019 年收入合计 2941 万元，其中：一般公共预算收入 2792 万元，上级补助收入 147 万元。

三、支出预算总体情况说明

我单位 2019 年支出合计 2941 万元，其中：基本支出 2001 万元，占 68 %；项目支出 940 万元，占 32 %。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

我单位 2019 年一般公共预算收支预算 2794 万元。与 2018 年相比，一般公共预算收支预算增加 0 万元，增长 0%，主要原因：因机构改革，食药监、工商和质监、价格办等单位合并为新的市场监督管理局。

五、一般公共预算支出预算情况说明

台前县市场监督管理局 2019 年一般公共预算支出年初预算为 2794 万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 2794 万元，占 100%；（其中：行政运行 2037 万元，占 73 %；一般行政管理事务 41 万元，占 1.5%；市场监督管理专项 183 万元，占 6.5%；市场监管执法 198 万元，占 7%；市场监督管理技术支持 71 万元，占 2.5%；事业运行 263 万元，占 9.4%。）

六、支出预算经济分类情况说明

台前县市场监督管理局 2019 年一般公共预算基本支出 2001 万元，其中：人员经费 1890 万元，基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 11 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、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、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、信息网络及软件购置更新。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

我单位 2019 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

我单位 2019 年“三公”经费预算为 80 万元。2019 年“三公”经费支出预算数比 2018 年增加/减少 0 万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。主要原因：我单位严格执行中央八项规定，根据实际工作需要，没有安排因公出国（境）费用。

（二）公务用车购置及运行费 77.5 万元，其中，公务用车购置费 20 万元，主要用于购置执法执勤车辆。公务用车运行维护费 57.5 万元，主要用于开展工作所需公务的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置比 2018 年增加/减少 0 万元，主要原因机构改革，食药监、工商和质监、价格办等单位合并为新的市场监督管理局；公务用车运行维护费比 2018 年增加/减少万元，主要原因：严格执行中央八项规定精神及“厉行节约反对浪费条例”，进一步压减机关公务用车运行费。

（三）公务接待费 2.5 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比 2018 年减少/增加 0 万元，主要原因：严格执行中央八项规定精神及“厉行节约反对浪费条例”，进一步压减机关公务接待费。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

我单位2019年机关运行经费支出预算110.5万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

（二）政府采购支出情况

2019年政府采购预算安排198万元，其中：政府采购货物预算178万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算20万元。

（三）关于预算绩效管理开展情况说明

2019年，我单位拟组织对1个项目进行预算绩效评价，涉及资金124万元。

（四）国有资产占用情况。

2018年期末，我单位共有车辆12辆，其中一般公务用车1辆，执法执勤用车11辆；单位50万元以上专用设备1台（套），即食品快速检测车一辆，单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我单位目前无负责管理的专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”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（即事业单位以前各年度收支相抵后，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。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。