2020年度

洛龙区市场监督管理局部门决算

二〇二一年八月

目　　录

第一部分　　洛龙区市场监督管理局概况

1. 部门职责
2. 机构设置

第二部分　　2020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、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　　2020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 洛龙区市场监督管理局概况

一、部门职责

区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和决策部署以及省委、市委、区委工作要求，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）负责全区市场综合监督管理。宣传贯彻执行国家、省、市市场监督管理方面的法律法规、规章政策和标准规范；拟订并组织实施全区市场监督管理事业发展规划；组织实施有关质量强区战略、食品安全战略、标准化战略、知识产权战略；拟定并组织实施市场监管有关规则，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）负责全区市场监督管理涉及的各类行政许可和行政审批。负责各类市场主体的登记注册；负责全区食品经营许可证、食品小经营店登记证、食品小作坊登记证、食品小摊点备案证的登记发放；负责一般股权出质登记工作。

（三）加强信用监管，推动市场主体信用体系建设。负责依法开展企业信息公示工作，推动建立企业经营异常名录制度；组织网络商品交易信用体系建设；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相关信息服务。

（四）负责组织开展全区市场监管综合执法工作。依法查处全区不正当竞争、商业贿赂等经济违法行为；承担依法查处违法直销和传销案件的责任，依法依规监督管理直销企业、直销员及其直销活动；对市场主体准入、生产、经营、交易中的有关违法行为进行查处，规范市场监管行政执法行为。

（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行为；依法依规负责服务领域的消费维权工作；依法实施合同监督管理；负责动产抵押登记；负责依法查处合同欺诈等违法行为；组织实施商标战略和品牌战略；按照相关法律法规，在职权范畴内负责广告监督管理工作，指导广告业健康发展。

（六）推进辖区知识产权工作开展。负责全区知识产权监督管理和保护运用；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。

（七）依法管理和指导质量工作。负责生产领域、流通领域产(商)品质量监督管理工作；承担产品质量诚信体系建设工作；负责全区质量宏观管理、质量振兴、名牌发展战略工作；负责工业产品生产许可证后续监管；组织产(商)品质量预警、监测工作；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；依法组织协调产(商)品质量事故的调查处理；组织开展缺陷产(商)品召回。

（八）负责特种设备的安全监察监督工作。依法承担特种设备生产（设计、制造、安装、改造、维修）、经营、使用、检验、检测等环节监督检查工作；按规定报告特种设备事故，配合特种设备事故的调查处理；监督检查高耗能特种设备节能标准的执行情况。

（九）负责管理全区标准化工作。负责宣传贯彻国家标准、行业标准、地方标准、团体标准和企业标准，对标准的实施进行监督检查；组织制定、实施区级推荐性地方标准；负责区级工业企业标准备案；推进采用国际标准、国外先进标准工作；负责地理标志产品保护工作。

（十）负责管理计量工作。推行法定计量单位，执行国家计量制度；依法管理计量器具；规范和监督商品量、市场计量行为；依法依规进行计量仲裁检定。

（十一）负责统一管理全区检验检测工作。拟订全区检验检测工作制度并组织实施；规范检验检测市场；指导协调检验检测行业发展；依法负责检验检测机构及其检验检测服务活动的监督管理工作。

（十二）统一管理认证认可工作。依法负责检验检测机构的监督管理工作；依法负责全区“3C”企业的监督管理工作；依法依规对获质量认证、环境认证和职业健康认证企业进行证后监管。

（十三）负责全区食品安全监督管理综合协调。组织拟订全区食品安全政策措施并组织实施；负责全区食品安全综合协调和区食品安全委员会各成员单位间的联络工作；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。

（十四）负责全区食品安全监督管理工作。研究制定食品安全规划并组织实施；负责食品从生产领域到流通领域的各项安全监督管理和综合协调工作，查处食品违法行为，监督实施问题食品召回和处置工作；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；组织开展食品及相关产品安全监督抽检、风险监测、核查处置；负责食品安全应急体系和隐患排查治理机制建设。

（十五）餐饮服务监督管理工作。制定餐饮服务食品安全管理的制度、计划和措施并监督实施；开展餐饮服务食品安全监测与评价、风险预警与应急处置工作；开展餐饮服务食品安全事故的调查与处理；组织实施餐饮服务食品安全量化分级管理制度；承担重大活动餐饮服务食品安全保障；监督抽检餐饮服务食品安全并发布日常监督管理信息；组织、指导餐饮服务环节食品安全违法行为查处。

1. 负责药品、医疗器械和化妆品经营和使用环节监督检查。负责药品、医疗器械和化妆品经营和使用环节的监督管理工作；负责实施国家药品、医疗器械和化妆品标准；负责药品不良反应、医疗器械和化妆品不良事件监管；负责监督实施问题产品召回和处置工作；负责建立健全药品安全应急体系；负责开展全区药品零售、医疗器械经营企业和化妆品经营企业安全宣传、教育培训，推进信用体系建设。

（十七）组织开展消费维权工作，查处制售假冒伪劣等违法行为，开展消费者咨询、申诉、投诉、举报、受理与处理；指导处理网络商品交易消费纠纷投诉举报；负责消费维权网络体系建设等工作，保护经营者、消费者合法权益。

（十八）负责全区的价格监督检查工作，整顿和规范市场价格秩序，依法对价格违法行为实行行政处罚；制止价格垄断、价格欺诈、牟取暴利、低价倾销等不正当价格行为；受理价格举报，协调价格争议。

（十九）负责促进全区非公经济发展，指导、协调全区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）负责指导基层所（队）的业务工作。

（二十一）负责本部门及所属事业单位网上名称管理工作。

（二十二）负责本部门、本系统突发公共事件的应急管理工作，贯彻落实突发公共事件应急预案，预防和处置本部门、本系统的突发事件。

（二十三）负责区食品安全委员会办公室、燃煤散烧管控工作办公室、烟草市场综合整治办公室、打击传销规范直销工作领导小组办公室、企业信用信息归集共享工作联席会议办公室日常工作。

（二十四）完成区委、区政府交办的其他任务。

（二十五）职责分工。

1.与区公安部门的有关职责分工。区市场监管局与区公安部门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部门，公安部门应当迅速进行审查，并依法做出立案或者不予立案的决定。公安部门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.与区农业农村局的有关职责分工。区农业农村局负责食用农产品从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、零售市场或者生产加工企业后，由区市场监管局监督管理。区农业农村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.与区卫生健康委员会的有关职责分工。区卫生健康委员会负责食品安全风险评估工作，会同区市场监管局等部门制定、实施食品安全风险监测计划。区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，并及时向区市场监管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，区市场监管局应当立即采取措施。区市场监管局在监督管理工作中发现需要进行食品安全风险评估的，应当及时向区卫生健康委员会提出建议。区市场监管局会同区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.与区商务局的有关职责分工。区市场监管局负责统筹协调涉外知识产权事宜。区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。区商务局负责拟订药品流通发展规划和政策，区市场监管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。

5.与区城市管理局在户外广告设施的设置管理有关职责分工。区城市管理局（城市综合执法局）是户外广告设施设置的主管部门，负责会同有关部门拟订户外广告设施设置管理办法，落实相关专业规划和技术规范标准，并组织实施；负责户外广告设计、制作、安装、维护的监督管理，牵头协调户外广告设施管理工作。区市场监督管理局负责对广告内容的监督管理，对涉嫌违法广告内容进行查处。

6.与区教育体育局、区民政局的有关职责分工。区教育体育局负责审批管理幼儿园、民办初中小学和面向中小学生实施的与学校文化教育课程相关或者与升学、考试相关的非学历教育培训机构，对符合条件的颁发民办学校（培训机构）办学许可证。区市场监管局负责对营利性民办中小学、幼儿园、培训机构进行工商注册，发放工商营业证照。区民政局负责对非营利民办中小学、教育机构等颁发民办非企业登记证书。由区教育体育局、民政局、市场监管局根据各自工作职责依法对上述学校或教育机构进行联合管理。

各部门要密切配合，各负其责，形成合力，不得擅自设立前置条件，保证各项任务顺利完成。

二、机构设置

从决算单位构成看，区市场监督管理局部门决算是本级决算、无所属单位决算。纳入本部门2020年度部门决算编制范围的单位共1个，本决算为汇总决算。

区市场监督管理局内设机构13个，包括：办公室、政策法规股、行政审批股、信用监督管理股、市场规范监督管理股12315投诉中心（消费者权益保护股）、产(商)品质量监督管理股、食品生产监督管理股、食品生产监督管理股、食品流通监督管理股、餐饮服务监督管理股、药品医疗器械化妆品监督管理股、特种设备监督管理股、标准计量认证认可监督管理股。下设16个市场监督管理所，包括：李楼市场监督管理所、安乐市场监督管理所、白马寺市场监督管理所、开元路市场监督管理所、翠云路市场监督管理所、太康东路市场监督管理所、关林市场监督管理所、龙门市场监督管理所、科技园市场监督管理所、古城市场监督管理所、学府市场监督管理所、定鼎门市场监督管理所、商贸城市场监督管理所、广利街市场监督管理所、龙门高铁站市场监督管理所、洛龙高新区市场监督管理所。

第二部分 2020年度部门决算表

















说明：我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

第三部分 2020年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收入4062.52万元，与上年度相比，收入增加361.21万元，增长9.76%。主要原因是2020年追加了项目经费。2020年度支出3847.86万元，与上年度相比，收入增加246.28万元，增长6.84%。主要原因是2020年追加了项目经费支出。

二、收入决算情况说明

2020年度收入合计4062.52万元，其中：财政拨款收入4058.15万元，占99.89%；其他收入4.37万元，占0.11%。

三、支出决算情况说明

2020年度支出合计3847.86万元，其中：基本支出3056.15万元，占79.42%；项目支出791.71万元，占20.58%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收入4058.15万元，与上年度相比，财政拨款收入增加360.27万元，增长9.72%。主要原因是2020年追加了项目经费。2020年度财政拨款支出3847.86万元，与上年度相比，财政拨款支出增加275.44万元，增长7.71%。主要原因是2020年追加了项目经费支出。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）总体情况。**

2020年度一般公共预算财政拨款支出3822.7万元，占本年支出合计的99.35%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加250.28万元，增长7%。主要原因是2020年追加了项目经费。

**（二）结构情况。**

2020年度一般公共预算财政拨款支出3822.7万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出3009.98万元，占78.74%；社会保障和就业（类）支出421.41万元，占11.02%；卫生健康（类）支出168.11万元，占4.40%；节能环保（类）支出44.7万元，占1.17%；资源勘探工业信息等支出（类）支出0.3万元，占0%；住房保障（类）支出178.2万元，占4.67%；。

**（三）具体情况。**

2020年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为4045.36万元，支出决算为3822.7万元，完成年初预算的94.50%。其中：

**1．一般公共服务（类）群众团体事务（款）工会事务（项）。**年初预算为24.18万元，支出决算为14.51万元，完成年初预算的60%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是工会经费40%直接上缴上级工会。

**2．一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）。**年初预算为2487.05万元，支出决算为2261.7万元，完成年初预算的90.94%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是年终支付中心提前封账，部分人员经费未支付成功。

3.**一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）一般行政管理事务（项）。**年初预算为303.2万元，支出决算为262.89万元，完成年初预算的86.71%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是年终支付中心提前封账，该项经费未支付成功。

4.**一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场主体管理（项）。**年初预算为80万元，支出决算为164.84万元，完成年初预算的206.05%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是上年结转商品抽检经费83.63万元，各类市场主体登记经费1.21万元。

**5.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场秩序执法（项）。**年初预算为113万元，支出决算为90.42万元，完成年初预算的80.01%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是2020年市场监管执法经费预算压减17万元、12315手里维权及宣传经费预算压减5.58万元。

**6.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）质量安全监管（项）。**年初预算为71.8万元，支出决算为51.8万元，完成年初预算的72.14%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是2020年流通领域商品质量监管经费预算压减20万元。

**7.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）食品安全监管（项）。**年初预算为120万元，支出决算为163.82万元，完成年初预算的136.52%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是2020年追加了食品快检车专项经费。

**8.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。**年初预算为285.74万元，支出决算为200.76万元，完成年初预算的70.26%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是年终支付中心提前封账，该项经费未支付成功。

**9.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政事业单位基本养老保险缴费支出（项）。**年初预算为216.4万元，支出决算为216.4万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数无差异。

**10.社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。**年初预算为5.68万元，支出决算为4.26万元，完成年初预算的75%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是抚恤标准减低。

**11.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。**年初预算为149.49万元，支出决算为168.11万元，完成年初预算的112.46%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是2020年社保在市社保系统参保，缴费项目中包含公务员医疗补助。

**12.节能环保支出（类）污染防治（款）大气（项）。**年初预算为0万元，支出决算为44.7万元，该项目为追加经费项目，2020年经费支出无预算数，决算数与年初预算数无差异。

**13.资源勘探工业信息支出（类）支持中小企业发展和管理（款）其他支持中小企业发展和管理（项）。**年初预算为0万元，支出决算为0.3万元，该项目为追加经费项目，2020年经费支出无预算数，决算数与年初预算数无差异。

**14.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。**年初预算为188.82万元，支出决算为178.2万元，完成年初预算的94.38%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是2020年在职人员退休，导致住房公积金缴纳金额减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出3043.93万元。与上年度相比，减少114.18万元，下降3.62%，主要原因：年终支付中心提前封账，部分经费未支付成功。其中：人员经费2680.69.万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、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、其他工资福利支出、退休费、生活补助；公用经费158.22万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

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。**

2020年度“三公”经费财政拨款支出预算为11万元，支出决算为7.35万元，完成预算的66.82%。2020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三公经费预算压减。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。**

2020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，占0%；公务用车购置及运行费支出决算7.29万元，完成预算的81%，占99.18%；公务接待费支出决算0.06万元，完成预算的3.5%，占0.9%。具体情况如下：

**1．因公出国（境）费**预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。

**2．公务用车购置及运行费**预算为9万元，支出决算为7.29万元，完成预算的81%。决算数与预算数存在差异的主要原因是三公经费预算压减。其中：

**公务用车购置支出**为0万元。

**公务用车运行支出**7.29万元。主要用于单位公务车辆的维修、燃油、保险等费用。2020年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为26辆。

公务用车购置及运行费支出决算比上年度减少19.02万元，下降72.29%,主要原因是三公经费预算压减。

**3.公务接待费**预算为2万元，支出决算为0.06万元，完成预算的3.5%。决算数与预算数存在差异的主要原因是三公经费预算压减。其中：

**外宾接待支出**0万元。

**其他国内公务接待支出**0.06万元。主要用于公务接待餐费支出。2020年共接待国内来访团组1个、来宾10人次（不包括陪同人员）。

公务接待费支出决算比上年度增加0.06万元，主要原因是2019年未发生公务接待支出，2020年接待1个国内来访团组，支出650元。

八、预算绩效情况说明

**（一）绩效管理工作开展情况。**

2020年，我部门（单位）纳入预算绩效管理的支出总额为3847.86万元，其中人员经费支出2885.71万元，公用经费支出170.44万元；支出项目共15个，支出金额791.71万元。其中，进行项目绩效自评15个，自评金额791.71万元；纳入重点绩效评价（部门评价或财政评价）1个，评价金额90.49万元。

**（二）项目绩效自评结果。**

2020年度经费严格控制在预算范围之内，保障各项工作正常、有序运转；进一步提升单位管理水平。评价等级：优秀。

**（三）重点绩效评价结果。**

项目立项程序完整、规范，预算执行及时、有效，为上级有关部门决策提供了较为有力的支撑，绩效目标得到较好实现，绩效管理水平不断提高，评价等级：优秀。

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

我部门2020年度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

2020年度机关运行经费年初预算为230.8万元，支出决算为260.5万元，完成年初预算的112.87%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是办公费和物业管理费增加。

2020年度机关运行经费支出260.5万元，较上年度增加39.21万元，增长17.72%。增加（减少）的主要原因是：办公费和物业管理费增加。

十一、政府采购支出情况说明

2020年度政府采购支出总额120万元，其中：政府采购服务支出120万元。

十二、国有资产占用情况说明

2020年期末，我部门共有车辆26辆，其中：执法执勤用车20辆、其他用车6辆。单位价值50万元以上通用设备无，单位价值100万元以上专用设备无。

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