**辰溪县市场监督管理局2022年度部门预算**

**目   录**

**一、部门职责及机构设置情况**

（一）部门职责

（二）机构设置情况

**二、2022年度部门预算表**

**三、部门预算安排情况说明**

（一）介绍部门预算基本情况。

（二）年度“三公”经费预算情况。

（三）年度机关运行经费预算情况。

（四）一般性支出情况。

（五）年度政府采购支出预算情况。

（六）其他重要事项

**四、专业名词解释**

一、部门职责及机构设置情况

**（一）部门职责**

1、负责市场综合监督管理。

2、负责市场主体统一登记注册。

3、负责全县市场监管综合执法工作及执法队伍整合和建设，推动实行统一的市场监管。

4、负责反垄断工作。

5、负责监督管理市场秩序。

6、负责宏观质量管理。

7、负责产品质量安全监督管理。

8、负责特种设备安全监督管理。

9、负责食品安全监督管理综合协调。

10、负责食品安全监督管理。

11、负责统一管理计量工作。

12、负责统一管理标准化工作。

13、负责统一管理检验检测工作。

14、负责统一管理、监督和综合协调全县认证认可工作。

15、负责市场监督管理、知识产权领域科技和信息化建设、新闻宣传、对外交流与合作。

16、负责实施知识产权战略，推进知识产权强县建设。

17、负责保护知识产权。

18、负责知识产权创造运用。

19、负责组织开展有关服务领域消费维权工作，查处制售假冒伪劣等违法行为，指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设等工作，保护经营、消费者合法权益。

20、负责药品（含中药、民族药）、医疗器械和化妆品安全监督管理。

21、监督实施药品、医疗器械、化妆品分类管理制度，配合有关部门实施国家基本药物制度。

22、负责药品、医疗器械和化妆品质量管理。

23、负责药品、医疗器械和化妆品上市后风险管理。

24、负责组织实施药品、医疗器械和化妆品监督检查。

25、负责职责范围内食品药品行业安全生产工作。

26、完成县委、县政府交办的其他任务。

**（二）机构设置情况**

辰溪县市场监督管理局作为一级部门预算单位，只包括本级预算，没有独立核算的二级机构，内设股室13个，分别为：办公室（人事财务股）、政策法规股（行政审批服务股）、信用监督管理股、网络交易监督管理股、产品质量安全监督管理股、广告监督管理和知识产权保护股、食品安全监督管理股（食品安全协调股）、餐饮食品安全监督管理股、特种设备安全监察股、标准计量股、消费者权益保护股（投诉举报办公室、价格监督检查和反不正当竞争股、规范直销与打击传销办公室）、药品医疗器械监督管理股、执法大队。

按乡镇设置23个基层所，为市场监督管理局派出机构，分别为直属分局、火马冲镇市场监督管理局所、孝坪镇市场监督管理所、黄溪口镇市场监督管理所、锦滨镇市场监督管理所、安坪镇市场监督管理所、潭湾镇市场监督管理所、修溪镇市场监督管理所、田湾镇市场监督管理所、小龙门乡市场监督管理所、柿溪乡市场监督管理所、谭家场乡市场监督管理所、龙泉岩乡市场监督管理所、大水田乡市场监督管理所、龙头庵乡市场监督管理所、后塘瑶族乡市场监督管理所、仙人湾瑶族乡市场监督管理所、桥头溪乡市场监督管理所、长田湾乡市场监督管理所、船溪乡市场监督管理所、上浦溪瑶族乡市场监督管理所、罗子山瑶族乡市场监督管理所、苏木溪瑶族乡市场监督管理所。

二、2022年度部门预算表

1、收支总表,2、收入总表,3、支出总表,4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）,5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）,6、财政拨款收支总表,7、一般公共预算支出表,8、一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类),9、一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类),10、一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类),11、一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)（按部门预算经济分类）,12、一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)（按政府预算经济分类）,13、一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类),14、一般公共预算“三公”经费支出表,15、政府性基金预算支出表,16、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）,17、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）,18、国有资本经营预算表,19、财政专户管理资金预算支出表,20、专项资金预算汇总表,21、其他项目支出绩效目标表,22、部门整体支出绩效目标表，23、一般公共预算基本支出总表（公开表格附后）。

三、部门预算安排情况说明

**（一）部门预算基本情况。**

1．年度收支预算情况。

①收入预算， 2022年年初预算数2352.7万元，较上年增加369.17万元，主要是：人员数量增加致使人员工资、公用经费及商事制度改革专项经费增加，其中，一般公共预算拨款2352.7万元，政府性基金预算拨款0万元，纳入财政专户管理的非税收入拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元。

②支出预算，2022年年初预算数2352.7万元，较上年增加369.17万元，主要是人员数量增加致使人员工资、公用经费及商事制度改革专项经费增加，其中基本支出2122.7万元，项目支出230万元。

2．年度一般公共预算财政拨款支出情况。

2022年本单位一般公共预算财政拨款支出预算数2352.7万元，其中，基本支出2122.7万元，占90.22%，项目支出230万元，占9.78%。具体安排情况如下：

①基本支出：2022年年初预算数为2122.7万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。其中：工资福利性支出1773.77万元，占83.56%；商品和服务支出338万元，占15.92%；对个人和家庭补助支出10.93万元，占0.52%；

②项目支出：2022年年初预算数为230万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，其中：市场执法监管专项38万元，流通领域商品质量抽检92万元，商事制度改革100万元。

3.政府性基金预算支出。

本部门无政府性基金安排的支出。

**（二）年度“三公”经费预算情况。**

2022年本单位“三公”经费预算数为55万元，其中，公务接待费25万元，公务用车购置及运行费30万元（公务用车运行30万元、公务用车购置0万元），因公出国（境）费0万元。2022年“三公”经费预算数较上年减少10万元，下降15.38%，主要因为车辆减少2台，截至2021年12月31日已上交公车平台，车辆核销手续还未完成办理流程。

**（三）年度机关运行经费预算情况。**

2022年辰溪县市场监督管理局机关运行经费一般公共预算拨款338万元，相比上年预算数增加55.4万元，提高19.6%，主要原因是人员数量增加致使人员工资、公用经费增加，以及商事制度改革专项经费增加。

**（四）一般性支出情况。**

2022年本部门拟召开会议8次，会议费预算2万元，具体内容为：市场主体倍增、食品安全、药品安全、特种设备安全专项整治、电梯安全专项整治、普法宣传等会议。

拟召开培训0场，培训费预算0万元。

节庆、晚会赛事活动经费预算0万元。

（五）年度政府采购支出预算情况。

2022年政府采购预算总额0万元，其中，政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（六）其他重要事项。

1、国有资产占用情况说明。

截至2021年12月31日，我局共有车辆8辆，其中：一般执法执勤用车7辆，食品检测车1辆；其中2台车辆截至2021年12月31日已上交公车平台，车辆核销手续还未完成办理流程，无单位价值50万元以上通用设备，无单位100万元以上专用设备。

2、预算绩效情况的说明。

1.优化营商环境，持续推进商事制度改革。进一步优化企业、个体工商登记全程电子化服务，推广实现电子营业执照跨区域、跨部门、跨领域的互通互用，逐步完善电子营业执照系统网上办事、身份检验、网上亮照等功能；持续优化“一网通办”服务。

2.提升服务效能，助推质量强县建设。全面推进质量强县建设，大力实施品牌强县战略，继续加强质量技术基础建设。

3.持续激励创新，强化知识产权工作。加强知识产权创作工作，多措并举保持专利申请和授权数量持续有序增长，加强知识产权保护工作。加大知识产权保护力度，比照省市局建立完善纠纷案件快速调处机制，推广应用知识产权纠纷多元化解平台。

4.严格监督执法，维护市场公平竞争。一是强力推进反垄断和反不正当竞争执法；二是紧盯重点领域开展专项治理；三是加快推进信用监管建设；

5.守牢民生底线，严格监管安全。加强食品安全综合监管，主动担负起我县食品安全委员会牵头单位的责任，加强部门联动，深入开展重点品种、重点领域食品安全专项整治；加强两品一械安全全程监管，加强对集采药品、麻醉药品、精神药品重点品种监管，针对农村地区和城乡结合部的假劣药、过期药、回收药问题开展专项整治；继续深化医疗器械流通使用领域整治，重点整治制假售假、虚假宣传、夸大功效、翻新再售等违法违规行为；提高特种设备安全隐患排查治理能力，以气瓶、锅炉、管道燃气和电梯等为重点，扎实开展风险隐患大排查大整治；防范重点工业产品质量安全风险；加强消费维权工作，深入开展“放心消费在辰溪”创建工程，以315活动为抓手，大力开展消费者权益保护宣传活动，适时举办集中销毁假冒伪劣商品行动。

6.完成县委、县政府及上级局交办的其他各项工作任务。

四、专业名词解释

1.机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用一般公共预算拨款安排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、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。

2.“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。