

吴堡县市场监督管理局（本级）

2022 年度部门决算

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能及内设机构
- 二、决算单位构成
- 三、人员情况

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算表情况说明
- 三、支出决算表情况说明
- 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 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、国有资产占用及购置情况说明

十三、预算绩效情况说明

十四、其他需要说明的情况

第三部分 2022 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第一部分 单位概况

一、主要职能及内设机构

（一）主要职能。

1. 政秘岗

（1）负责机关日常运转，负责重要会议的组织协调，负责办公自动化、公文管理、政务公开、政务信息、机要、保密、档案、信访、接待等工作。

（2）承担重要文件、文稿的起草工作。组织人大建议、政协提案的办理。负责全县市场安全应急处置体系建设，完善市场安全隐患排查治理机制。

（3）负责重大事件的预防和预见研判。组织编制应急预案并开展演练。负责全县市场安全事故(事件)应急处置的组织协调和调查处理工作。负责全系统的维稳工作。

（4）负责市场监督管理信息化建设工作。拟订并组织实施市场监督管理科技发展规划。负责组织、论证、引进、推广创新监管手段的有关科技项目。负责本系统信息化建设，指导基层信息化能力建设。

（5）拟订市场监督管理信息公布制度，组织市场监督管理舆情监测、分析和协调处置工作。

（6）协调组织重大宣传活动。

（7）负责机关公务执法车辆管理、执法文书印制、物业服务、安全保卫等后勤保障工作。

2. 人事岗

（1）承担机关和直属单位的干部人事、机构编制和教育

培训工作。

(2) 负责目标责任考核和平时考核工作。

(3) 指导全系统队伍建设。负责机关离退休人员服务管理工作。

(4) 负责机关党群工作、党建工作、党风廉政建设工作。

(5) 负责非公有制经济党的建设。在县委组织单位指导下，组织指导镇（街道办）市场监督管理所配合党委组织单位开展小微企业、个体工商户、专业市场的党建工作。

(6) 承担新闻宣传、新闻发布管理工作。

3. 财务统计岗

(1) 拟订实施财务管理制度，负责编报单位预决算并组织实施。

(2) 负责局机关财务工作。监督、指导国有资产、基本建设、收费管理等工作。承担指导各类资金的使用。组织开展财政支出绩效评价工作。负责内部审计工作。

(3) 承担并指导市场监督管理统计工作。负责机关和下属单位装备统一管理。

(4) 负责政府采购、制装管理，指导全系统执法装备配备工作。负责局机关固定资产及低值易耗品的登记、管理、使用工作。

4. 政策法规岗

(1) 负责规范性文件的合法性审查、备案和清理工作。

(2) 负责行政处罚案件的审核和听证工作。负责重大行政执法决定的法制审核。依法规范自由裁量权和行政执法监督工作。承担或参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作。

(3) 负责权责清单的梳理。负责行政执法资格的核审，办理。负责人员在执法办案系统工号的注册办理。

(4) 负责系统内依法治县工作，组织开展有关法治宣传工作，组织指导各项法律、法规业务知识培训。开展法治工作调查研究、相关政策研究和综合分析。

(5) 负责组织指导“双随机、一公开”监管工作。依据相关法律、法规、规章规定，规范事中事后监管，确保事中事后监管依法有序进行，推进随机抽查制度化、规范化。实施随机抽查事项公开、程序公开、结果公开。指导镇（街道办）市场监管所开展“双随机、一公开”工作。

5. 食药安全指导岗

(1) 负责有关单位和镇（街道办）履行食品安全监督管理职责的综合协调工作。落实食品安全监管责任制和责任追究制，开展专项工作督查督办。承担县食品安全委员会日常工作。

(2) 负责全县食品安全应急处置指挥体系建设，组织编制应急预案并开展演练。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。完善食品安全隐患排查治理机制，组织指导开展食品安全重大整顿治理和联合检查行动。

(3) 承担食品安全统计工作，制订食品安全风险监测计划，并组织实施。分析预测食品安全总体状况，组织开展食品安全风险预警和风险交流。

(4) 分析掌握生产领域食品及食品相关产品安全形势，拟订食品生产监督管理和食品生产者落实主体责任的措施办法并组织实施。指导食品生产企业监督检查工作。指导食盐质量安全监督管理工作。

(5) 组织实施食品安全风险分级和信用等级评定管理制度。指导食品小作坊监督管理工作。指导食品生产企业建立健全食品安全追溯体系。分析掌握流通领域食品和食用农产品质量安全形势。制定食品、食用农产品质量安全监督管理和食品销售者落实主体责任的措施办法，指导开展监督检查工作。

(6) 组织指导食品连锁经营企业市场准入工作。负责指导食品摊贩的食品安全监督管理工作。掌握分析餐饮服务领域食品安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议。指导餐饮服务食品安全市场准入工作。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。分析掌握保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方乳粉等特殊食品领域安全形势，拟订实施特殊食品安全监督管理的措施办法。指导特殊食品日常监督管理工作。

(7) 指导药品生产、经营使用安全监管工作。掌握分析药品安全形势，负责安全状况评估工作。做好风险监控工作。负责监督实施药品生产及医疗机构制剂等质量管理规范及认证工作。组织实施药品分类管理制度。指导放射性药品、麻醉药品、毒性药品及精神药品、药品类易制毒化学品生产监督管理工作。指导中药材市场、药品使用单位、医药物流企业的日常监管工作。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。负责指导互联网药品交易服务行为和信息的监督工作。指导放射性药品、麻醉药品、毒性药品及精神药品、药品类易制毒化学品经营监督管理。

(8) 负责化妆品相关法律法规的贯彻执行，组织指导开展化妆品生产、经营使用各环节监督管理和专项整治工作。指

导医疗器械生产、经营和使用安全监管。监督实施医疗器械质量管理规范。组织开展药品、化妆品和医疗器械不良事件监测、再评价工作。承担化妆品和医疗器械质量抽查检验工作。承担管理相对人法律法规培训。

（9）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。

（10）指导镇（街道办）市场监管所加强食品安全、药品生产、流通环节及化妆品、医疗器械生产、经营和使用的日常监管。

（11）负责系统内疫情防控、健康、爱国卫生、禁毒、粮食安全、双普双高、野生动植物交易等工作。

6. 质量安全指导岗

（1）拟订推进质量强县战略的措施办法并组织实施。负责全县质量宏观管理工作。组织实施全县质量考核工作。配合做好统筹质量基础设施协同服务及应用工作。建立并推行质量奖励制度，拟定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。配合开展服务质量监测工作。配合参与重大质量事故调查，组织较大质量事故调查处理工作。负责产品防伪的相关工作。

（2）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目录并组织实施。指导和协调产品质量的行业、地方和专业性监管。

（3）贯彻实施国家标准和地方标准。负责县级地方标准（含标准样品）的立项、审查、批准、编号、发布、备案和复审工作。依法指导和监督地方标准、团体标准、企业标准工作。

组织对标准的实施情况开展评估和信息反馈。指导查处违反强制性国家标准等重大违法行为。组织开展标准化示范试点工作。组织制定并实施标准化激励政策。协调指导单位和个人参与国内外标准化活动。承担全县、商品条码和标识管理。负责管理采用国际标准和国外先进标准工作,负责县级专业标准化技术委员会组建和管理。承担县标准化联席会议日常工作。

(4) 指导认证认可工作。组织引导认证认可行业发展。组织指导检验检测机构资质认定工作。指导规范认证认可市场与活动。

(5) 指导纤维及纤维制品、纺织服装的质量监督管理、检查工作。负责纤维质量法律、法规等相关政策和纤维标准的宣传贯彻工作。指导羊毛绒质量公证检验工作质量的监督管理工作。指导纤维制品、纺织产品违法行为的查处。

(6) 指导镇(街道办)市场监管所加强质量安全的日常监管。

(二) 内设机构。

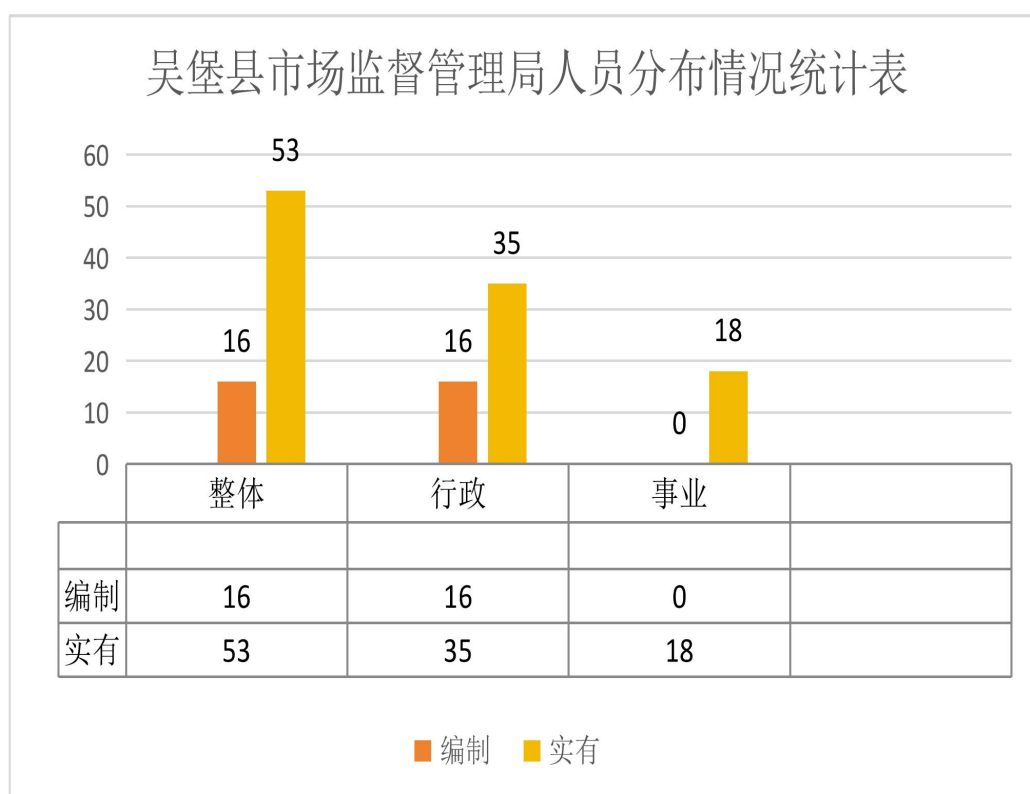
吴堡县市场监督管理局由下列单位组成,包括政秘岗、人事岗、财务统计岗、政策法规岗、食药安全指导岗、质量安全指导岗组成。

二、决算单位构成

本单位作为吴堡县市场监督管理局二级预算单位,编制2022年度部门决算。

三、单位人员情况

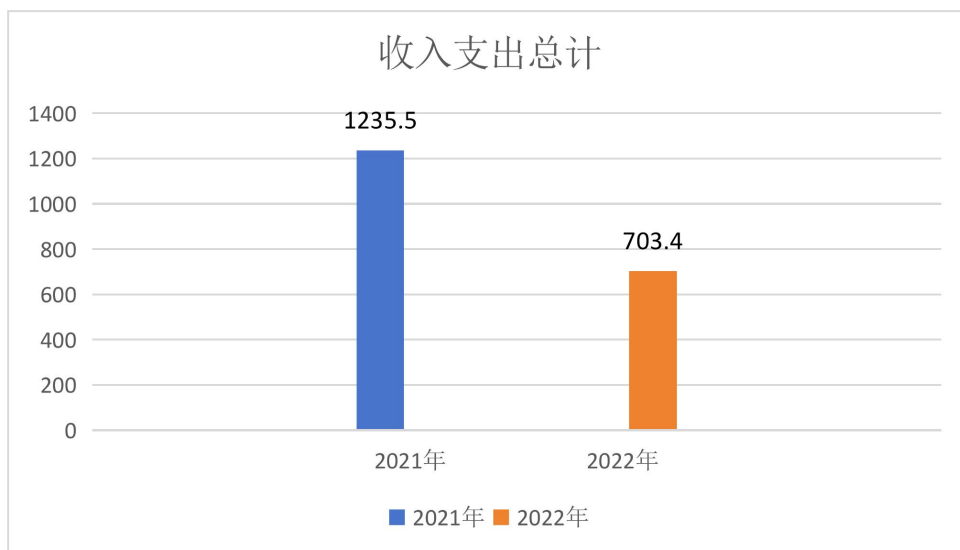
截至 2022 年底，本单位人员编制 16 人，其中行政编制 16 人、事业编制 0 人；实有人员 53 人，其中行政 35 人、事业 18 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 2022 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入总计、支出总计均为 703.4 万元，与上年相比收、支总计减少 532.1 万元，减少 43.07%。主要是从 2022 年开始下设单位独立预算，人员经费减少。



二、收入决算情况说明

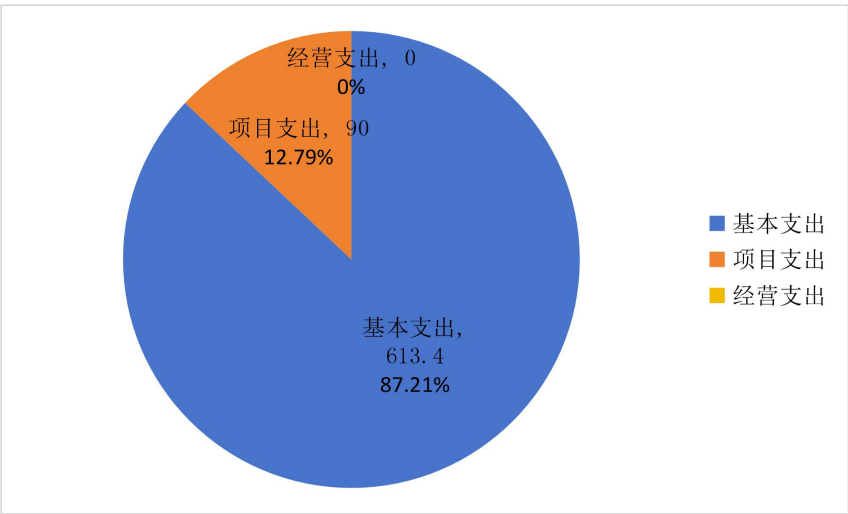
2022 年度收入合计 703.4 万元，其中：财政拨款收入 703.4 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



三、支出决算情况说明

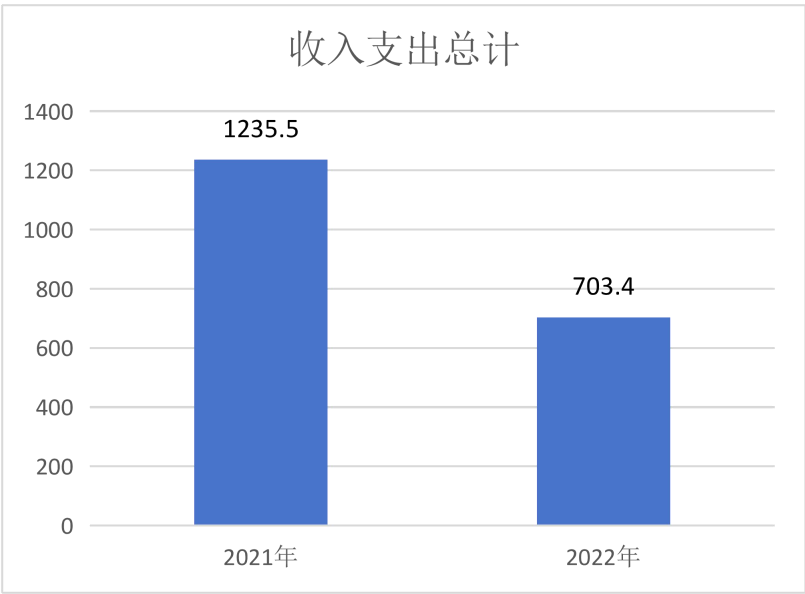
2022 年度支出合计 703.4 万元，其中：基本支出 613.4 万元，占 87.21%；项目支出 90 万元，占 12.79%；经营支出 0

万元，占 0%。



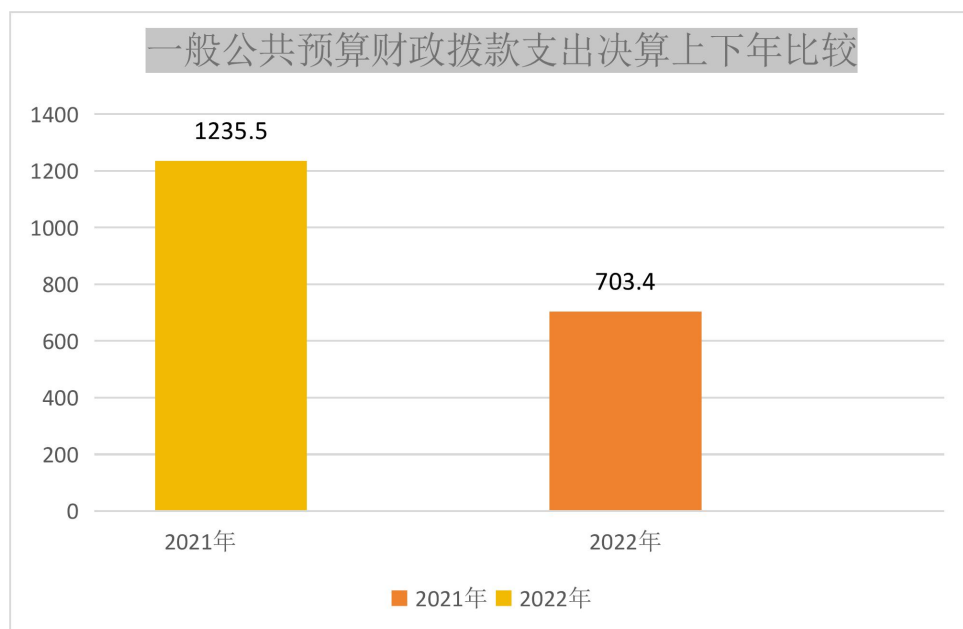
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 703.4 万元，与上年相比收入总计、支出总计减少 532.1 万元，减少 43.07%。主要是从 2022 年开始下设单位独立预算，人员经费减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 703.4 万元，支出决算 703.4 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 532.1 万元，减少 43.07%。主要是从 2022 年开始下设单位独立预算，人员经费减少。



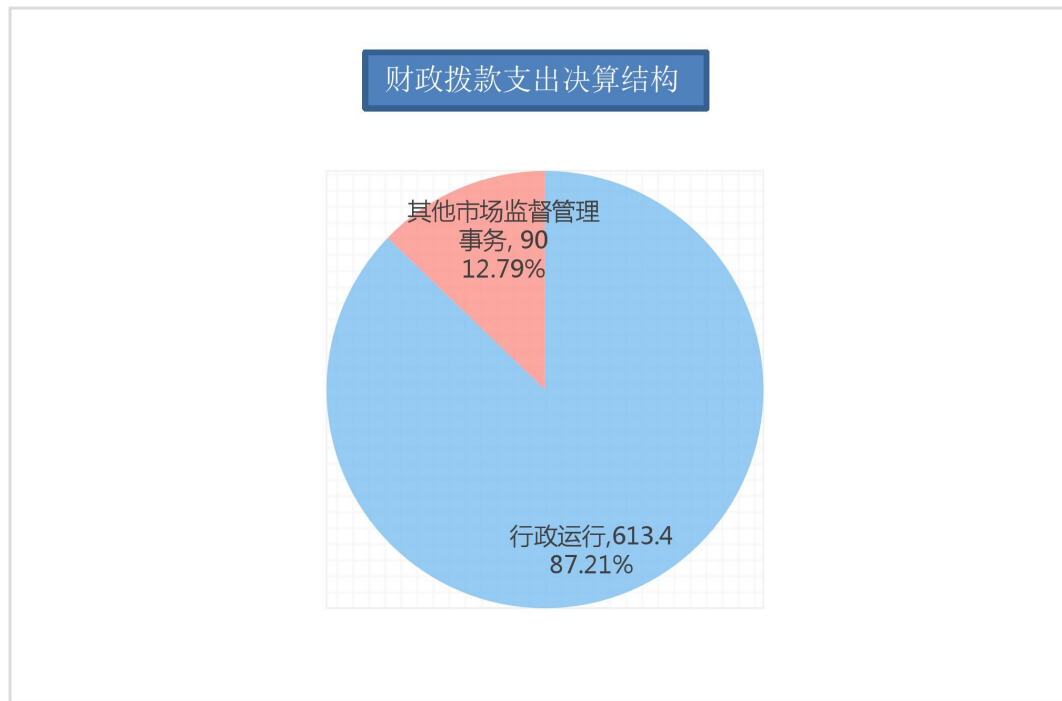
按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）。

预算 613.4 万元，支出决算 613.4 万元，完成预算的 100%。
决算数与预算数持平。

2. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）其他

市场监督管理事务（项）。预算 90 万元，支出决算 90 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 613.4 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 567.04 万元，主要包括：基本工资 190.12 万元、津贴补贴 197.88 万元、伙食补助费 8.72 万元、绩效工资 12.15 万元、机关事业单位基本养老缴费 50.27 万元、职业年金缴费 12 万元、职工基本医疗保险缴费 18 万元、其他社会保障缴费 5.4 万元、住房公积金 46.5 万元、对个人和家庭补助 6 万元、其他工资福利支出 20 万元。

（二）公用经费 46.36 万元，主要包括：办公费 15.83

万元、水费 2 万元、电费 4.6 万元、邮电费 1 万元、取暖费 8.23 万元、差旅费 3.83 万元、维修（护）费 2 万元、工会经费 2.87 万元、公务用车运行维护费 2 万元、其他商品和服务支出 4 万元。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位 2022 年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位 2022 年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算情况说明。

2022 年财政拨款安排“三公”经费支出预算 2 万元，支出决算 2 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

1. 因公出国（境）费用支出情况说明。

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2022 年底财政拨款安排公务用车运行维护费用预算 2 万

元，支出决算 2 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

4. 公务接待费支出情况说明

本年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明。

本年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明。

本年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明。

2022 年度机关运行经费预算 46.36 万元，支出决算 46.36 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年减少 17.64 万元，主要原因是基层单位开始单独预算，预算减少。

十一、政府采购支出情况说明

（一）2022 年度政府采购支出总额共 45.6997 万元，其中：政府采购货物支出 28.3797 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 17.32 万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额 45.6997 万元，占政府采购支出合同总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同的 62.1%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同的 0%，服务

采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同的 37.9%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2022 年末，本单位共有车辆 7 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 6 辆，特种专业技术用车 1 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆，主要用于日常的执法办案和市场监管检查。单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

2022 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本单位组织开展了 2022 年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本单位能够积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，正式将绩效管理工作纳入制度化，形成了绩效目标监控工作机制，通过预算绩效目标监控，及时掌握资金使用情况。加强绩效评价结果在实际工作中的应用，合理安排各类资金，有效保障食品、质量安全的资金使用。明确绩效管理工作职能，成立了一把为组长的预算绩效管理领导小组，各所属单位负责人为成

员，并指定专人负责绩效管理工作。

本单位在部门决算中反映食品、质量安全抽检等 8 个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金 90 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

（二）单位整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分 93 分，全年预算数 703.4 万，执行数 703.4 万元，完成预算数 100%。本年度本单位总体运行情况及取得了较好的成绩，完成了上级交给的各项工作任务，对辖区内的市场经济秩序、营销环境、监管检测能力、特种设备监管等实施重点监管，提升群众满意度。发现的问题及原因：项目实施进度缓慢，原因是审批环节较多。下一步改进措施：积极与相关单位沟通对接，加快项目实施进度。

吴堡县市场监督管理局单位整体支出绩效自评表

（2022 年度）

部门（单位）名称			吴堡县市场监督管理局									
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
	人员经费	基本工资、津补贴等	已完成	567.04	567.04		567.04	567.04		—	100%	—
	公用经费	日常办公等费用	已完成	46.36	46.36		46.36	46.36		—	100%	—
	项目经费	专项费用支出	已完成	90	90		90	90			100%	
	金额合计			703.4	703.4		703.4	703.4		10		10
年	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					

年度总体目标完成情况	目标 1: 保障人员工资和各项福利、待遇、缴费正常的发放和缴纳; 目标 2: 确保机关各项工作正常的运转; 目标 3: 合理利用专项资金, 保障各个任务能够按照要求圆满的完成; 目标 4: 扎实认真的做好食品、质量安全的抽检工作; 目标 5: 保障两个驻村工作队的伙食和交通补助; 目标 6: 做好计量质检工作的持续跟进, 保证计量工具的公平; 目标 7: 做好餐饮行业油烟净化器的抽检, 保证食品安全; 目标 8: 完成好执法办案各类案件。		已完成				
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容	年度指标值	实际完成值	分值	得分
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1: 保障人员工资和各项福利、待遇、缴费正常的发放和缴纳	102 人	已完成	4	4
			指标 2: 确保机关、事业各项工作正常的运转	100%	已完成	4	4
			指标 3: 派驻行政村工作队数量	2 个	已完成	3	3
			指标 4: 地理标志认证的数量	≥1	已完成	3	3
			指标 5: 餐饮行业油烟净化设备抽检	5%	已完成	3	3
			指标 6: 开展执法办案的次数	10 次	已完成	3	2
			指标 7: 办案宣传、资料印刷、办案专题会议等	10 次	已完成	3	3
			指标 8: 开展日常执法、食品、质量安全宣传、整治	20 次	已完成	3	3
			指标 9: 食品抽检、药品抽检及质量抽检	130 批次	已完成	4	3
		质量指标	指标 1: 严格按照人员标准进行发放和缴纳	准确无误	已完成	3	3
			指标 2: 保障 2023 年度工作正常快速运转	100%	已完成	3	3
		时效指标	指标 1: 2022 年 1 月-2022 年 12 月	于 2022 年底前	已完成	2	2
			指标 2: 工资及工资福利发放及时性	及时	已完成	2	2

		成本指标	指标 3: 工作任务时效性	按时	已完成	2	2
			指标 4: 资金到位率	100%	已完成	2	2
			指标 1: 人员经费	567.04 万元	已完成	2	2
			指标 2: 日常公用经费	46.36 万元	已完成	2	2
			指标 3: 专项业务经费	90 万元	已完成	2	2
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	指标 1: 提升单位整体形象	不断提升	已完成	3	3
			指标 2: 提高执法办案的效率和水平	不断提升	已完成	3	2
			指标 3: 为人民群众营造一个良好和谐的市场环境	安全稳定	已完成	3	3
			指标 4: 提升吴堡特色产业的知名度	持续上升	已完成	2	2
			指标 5: 餐饮行业油烟净化	有效提升	已完成	2	2
			指标 6: 确保 2023 年县局执法办案工作不断提升, 基层各项工作正常开展	安全稳定	已完成	3	2
			指标 7: 为人民群众营造一个安全的生活环境	不断提升	已完成	3	2
		可持续影响指标	指标 1: 市场有活力, 竞争有秩序, 发展有质量, 安全有保障	不断提升	已完成	3	3
			指标 2: 不断增强驻村帮扶力度, 提高收入	明显提升	已完成	2	2
			指标 3: 壮大特色产业, 提高整体收入, 改善生活质量	一直持续	已完成	2	2
			指标 4: 净化全县餐饮行业油烟市场	较上年明显提升	已完成	2	2
			指标 5: 提高执法效率, 有效开展工作	完成执法办案率	已完成	2	2
	满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	指标 1: 单位单位人员满意度	≥95%	已完成	5	4
			指标 2: 人民群众满意度	≥98%	已完成	5	4
总分						100	93

(三) 项目绩效自评结果

本单位在单位决算中反映食品、质量安全抽检等 11 个一级项目的绩效自评结果，

具体见下：

1. 省级质量安全监管专项资金项目支出绩效自评综述：全年预算数 15 万元，执行数 15 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：能够按照计划开展质量安全相关的执法办案，较好的为区域内的安全秩序奠定了一个良好的基础，市场环境得到了很好的改善。发现的问题及原因：问题是绩效目标设置不够科学、全面，实际支出和绩效目标有出入。原因是财务人员不够专业，缺少相关的学习培训。

2. 地理标志保护产品认证费支出绩效自评综述：全年预算数 14 万元，执行数 14 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：较好的完成了地理标志保护产品认证项目任务，通过委托第三方的方式对我县青梨进行地理标志认证，在对我县青梨保护的情况下提升我县挂面的知名度。发现的问题及原因：问题项目实施进度缓慢，原因是审批环节较多。下一步改进措施：积极与相关单位沟通对接，加快项目实施进度。

3. 2022 年执法办案专项经费支出绩效自评综述：全年预算数 10 万元，执行数 10 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：较好的完成了执法办案工作任务，对辖区内的市场经济秩序、营销环境，提升了执法办案人员水平，提高了

群众满意度。发现的问题及原因：问题绩效目标和实际支出有出入，原因是不能做到专费专用。下一步改进措施：进一步规范绩效的计划 and 实际用途相衔接，合理的利用资金。

省级重点商品质量安全监管项目支出绩效自评表

（2022 年度）

项目名称		省级重点商品质量安全监管专项资金						
主管部门		吴堡县市场监督管理局			实施单位	吴堡县市场监督管理局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	15	15	15	10	100%	10
		其中：财政拨款	15	15	15	—	100%	—
		上年结转资金	0	0	0	—		—
		其他资金				—		—
年度 总 体 目 标	预期目标				实际完成情况			
	根据陕财办行〔2022〕1 号文件和榆政财行发〔2022〕56 号文件关于省级重点商品质量安全监管专项资金要求，对区域内相关重点商品抽检进行宣传、抽检，进一步优化市场环境。				完成了 2022 年度重点商品监管工作，对县内油品煤炭等进行抽检，确保了我县重点商品领域安全；开展了重点商品质量安全监管领域宣传普法工作。			
绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	重点商品质量安全普法宣传活动 10 次	100 台次	5 万元	5	5	
			柴油抽检 25 批次、汽油抽检 25 批次	20 次	8 万元	5	5	
			煤炭抽检 10 批次	10 次	2 万元	5	5	
		质量指标	严格按照宣传监管标准	确保重点商品监管明显提升	重点商品监管明显提升	7	6	
			重大案件查办率	≥98%	≥97%	5	5	
		时效指标	2022. 1-2022. 12	于 2022 年底前	已完成	8	8	
			资金执行及时率	100%	100%次	5	5	
		成本指标	严格控制成本，不超财政预算	100%	100%	5	5	
			省局下达专项预算指标执行率	100%	100%	5	5	
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	经营者守法经营意识	不断提升	不断提升	8	7	
			提升执法效率	95%	92%	10	9	
		生态效益指标	改善市场环境，营造绿色环保，和谐良性的消费环境	保障良好市场环境	保障良好市场环境	4	4	
		可持续影响指标	给消费者营造良好的市场环境	持续稳定	持续稳定	8	7	
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	人民群众满意率	100%	100%	5	5	
			消费者满意度	95%≥	96%	5	5	
总分						100	96	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

县级地理标志保护产品认证项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		地理标志保护产品认证经费						
主管部门		吴堡县市场监督管理局			实施单位	吴堡县市场监督管理局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	14	14	14	10	100%	10
		其中：财政拨款	14	14	14	—	100%	—
		上年结转资金	0	0	0	—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标		预期目标			实际完成情况			
		根据吴市监字（2020）96 号文件精神，拟投入 14 万元经费，通过委托服务第三方的方式，对我县地理标志产品进行认证			按照吴市监字（2020）96 号文件精神，完成了我县 2022 年青梨地理标志保护认证工作，起到了对我县的青梨的保护和知名度。			
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因 分析及改 进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	地理标志保护认证	14 万元	≥14 万元	15	15	
		质量指标	严格按照行业指标	达到合格	合格	10	10	
		时效指标	完成时效	及时	及时	15	15	
		成本指标	费用支出标准	严格执行相关规定	严格执行相关规定	10	10	
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	提升我县青梨知名度	有所提升	明显提升	15	13	
		生态效益指标	有效保护经营者守生态环境	有所提升	明显提升	7	7	
		可持续影响指标	销量不断提升	有所提升	明显提升	8	6	
	满意度指标 (10 分)	服务对象 满意度指标	服务对象满意度	96%≥	97%	10	9	
总分						100	95	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

县级执法办案工作经费项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年执法办案工作经费						
主管部门		吴堡县市场监督管理局			实施单位	吴堡县市场监督管理局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	10	10	10	10	100%	10
		其中：财政拨款	10	10	10	—	100%	—
		上年结转资金	0	0	0	—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	根据吴堡县主要领导签字同意和吴市监字（2022）1 号文件吴堡县市场监督管理局关于申请市场监管执法经费的请示，拟将拾万元经费主要用于县局执法办案工作中，确保 2022 年县局执法办案工作顺利进行。				按照主要领导签字同意和吴市监字（2022）1 号文件完成了执法办案任务，维护了市场经济秩序，净化了市场营销环境，提升了执法办案人员水平，也提升了市场服务群众的形象。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因 分析及改 进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	县局执法办案差旅、培 训、下乡等费用	5 万元	5 万元	10	8	
			日常办案用品消耗费用	3 万元	3 万元	10	8	
			办案宣传、资料印刷、 办案专题会议等费用	2 万元	2 万元	10	8	
		质量指标	严格按照各行业标准	达到合格	达到合格	8	8	
		时效指标	2022 年 1 月-2022 年 12 月	于 2022 年年 底完成	已完成	8	8	
		成本指标	严格控制成本，不超财 政预算	≤10 万元	10 万元	10	10	
	效益指标 (30 分)	社会效益 指标	确保 2022 年县局执法 办案工作不断提升，市 场领域违法活动明显降 低	明显降低	明显降低	8	8	
		经济效益 指标	严查违法犯罪活动，挽 回经济损失	挽回经济损失	挽回经济损 失	8	8	
		可持续影响 指标	全县营商环境更加优化	较上年有所提 升	明显提升	8	8	
	满意度指 标(10 分)	服务对象 满意度指标	执法人员满意度	≥95%	≥95%	10	10	
	总分						100	94
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 市场监督管理局的决算数据反映 1 个预算单位的数据情况。

4. 与年初预算单位相比保持不变。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0912）6521640。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2022 年度单位决算表

目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本收入支出决算表	否	
表 7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及故公开空表
表 9	财政拨款“三公”经费及会议、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：吴堡县市场监督管理局（本级）

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	703.40	一、一般公共服务支出	32	703.40
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	

	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	703.40	本年支出合计	58	703.40
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	703.40	总计	62	703.40

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表
金额单位：万元

单位：吴堡县市场监督管理局（本级）

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		703.40	703.40					
201	一般公共服务支出	703.40	703.40					
20138	市场监督管理事务	703.40	703.40					
2013801	行政运行	613.40	613.40					
2013899	其他市场监督管理事务	90.00	90.00					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

单位：吴堡县市场监督管理局（本级）

金额单位：万元

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		703.40	613.40	90.00			
201	一般公共服务支出	703.40	613.40	90.00			
20138	市场监督管理事务	703.40	613.40	90.00			
2013801	行政运行	613.40	613.40				
2013899	其他市场监督管理事务	90.00		90.00			

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
金额单位：万元

单位：吴堡县市场监督管理局（本级）

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	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	703.40	一、一般公共服务支出	33	703.40	703.40		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40				
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				

	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	703.40	本年支出合计	59	703.40	703.40		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	703.40	总计	64	703.40	703.40		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：吴堡县市场监督管理局（本级）

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		703.40	613.40	90.00
201	一般公共服务支出	703.40	613.40	90.00
20138	市场监督管理事务	703.40	613.40	90.00
2013801	行政运行	613.40	613.40	0.00
2013899	其他市场监督管理事务	90.00		90.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

单位：吴堡县市场监督管理局（本级）

金额单位：万元

科目 代码	科目名称	决算数	科目 代码	科目名称	决算 数	科目 代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	561.04	302	商品和服务支出	46.36	310	资本性支出	
30101	基本工资	190.12	30201	办公费	15.83	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	197.88	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金		30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费	8.72	30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	12.15	30205	水费	2.00	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50.27	30206	电费	4.60	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	12.00	30207	邮电费	1.00	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	18.00	30208	取暖费	8.23	31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	5.40	30211	差旅费	3.83	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	46.50	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	2.00	31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出	20.00	30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	6.00	30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		399	其他支出	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		39907	国家赔偿费用支出	
30305	生活补助	6.00	30225	专用燃料费		39908	对民间非营利组织和群众性自	

							治组织补贴	
30306	救济费		30226	劳务费		39909	经常性赠与	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39910	资本性赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	2.87	39999	其他支出	
30309	奖励金		30229	福利费				
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.00			
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用				
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	4.00			
			307	债务利息及费用支出				
			30701	国内债务付息				
			30702	国外债务付息				
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
人员经费合计		567.04	公用经费合计					46.36

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表
金额单位：万元

单位：吴堡县市场监督管理局（本级）

项目		年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表
金额单位：万元

单位：吴堡县市场监督管理局（本级）

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开 09 表
金额单位：万元

单位：吴堡县市场监督管理局（本级）

财政拨款“三公”经费							会议费	培训费
项目	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费		
			小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	2.00		2.00		2.00			
决算数	2.00		2.00		2.00			

注：本表反映单位本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年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。

第四部分 专业名词解释

1. 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的各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位使用一般公共预算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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。