

附件 1:

2020 年度
农安县市场监督管理局（汇总）部门决算

2021 年 9 月 27 日

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置及部门决算单位构成

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

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、部门预算项目支出绩效自评表

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、

政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、预算绩效管理情况说明

十一、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

.....

第一条 根据《中共吉林省委 吉林省人民政府印发〈关于市县机构改革的总体意见〉的通知》（吉发〔2018〕44号）和《中共吉林省委办公厅 吉林省人民政府办公厅关于印发〈农安县机构改革方案〉的通知》（吉厅字〔2019〕5号），制定本规定。

第二条 农安县市场监督管理局（以下简称县市场监督管理局）是县政府工作部门，为正科级。不再加挂农安县工商行政管理局、农安县质量技术监督局、农安县食品药品监督管理局、农安县食品安全委员会办公室牌子。

第三条 县市场监督管理局贯彻落实党中央、省委和市委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：

（一）负责全县市场综合监督管理。落实质量强国战略、食品安全战略、标准化战略和知识产权强国战略，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。指导和负责县内各类企业、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的整合和建设，推动实行统一的市场监管。组织查处重大违法案件。规范市场监管行政执法行为。

（四）按上级要求开展全县反垄断工作。统筹推进竞争政策实施，指导实施公平竞争审查制度。依职能及上级委派参与对经营者集中行为进行反垄断调查。

（五）负责监督管理全县市场秩序。依法监督管理全县市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。组织指导查处全县价格收费违法违规、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。指导全县广告业发展，监督管理广告活动。指导查处县内无照生产经营和相关无证生产经营行为。指导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

门组织实施工程设备质量监理制度，组织质量事故调查，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。管理产品质量安全风险监控、县级监督抽查工作。组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。指导工业产品生产许可管理。负责纤维质量监督工作。

（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。

（九）负责全县食品安全监督管理综合协调。负责食品安全应急体系建设，组织指导食品安全事件应急处置和调查处理工作。执行食品安全重要信息直报制度，承担县食品安全委员会日常工作。

（十）负责全县食品生产、经营环节的食品安全监督管理工作，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和食品安全全程追溯协作机制。组织本部门开展食品安全监督抽检、核查处置和风险交流工作。组织实施特殊食品监督管理工作。

（十一）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。

（十二）负责统一管理全县标准化工作。依法监督管理团体标准制定和企业标准化工作，参与行业和地方标准化活动。组织开展采用国际标准工作。

（十三）负责统一管理全县检验检测工作。协调推进全县检验检测机构改革，规范检验检测市场，完善检验检测体系，指导协调检验检测行业发展。

（十四）负责统一管理、监督和综合协调全县认证认可工作。

（十五）负责全县市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传。指导全县市场监督管理部门的教育培训工作。

（十六）负责组织实施全县知识产权规划。实施强化知识产权创造、保护和运用的管理政策和制度。

（十七）负责保护知识产权。执行保护商标、专利、原产地地理标志、集成电路布图设计等知识产权制度。执行鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务政策。指导实施商标、专利执法工作，指导实施知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处。

（十八）负责促进知识产权运用。执行知识产权运用和规范交易的政策，促进知识产权转移转化。

（十九）推动商标、专利等知识产权信息的传播利用。

（二十）负责药品（含中药、民族药，下同）、医疗器械和化妆品安全监督管理。贯彻执行药品、医疗器械和化妆品监督管理方面的法律、法规，并监督实施。

（二十一）负责药品、医疗器械和化妆品标准管理。监督实施国家药典等药品、医疗器械、化妆品标准和分类管理制度，配合实施基本药物目录和国家基本药物制度。

（二十二）组织实施药品、医疗器械和化妆品相关行政许可和备案。

（二十三）负责药品、医疗器械和化妆品质量管理。依职责权限监督、指导实施药品、医疗器械和化妆品经营、使用质量管理规范。

（二十四）组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件和化妆品不良反应的监测工作。依法承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作。

（二十五）负责组织实施药品、医疗器械和化妆品监督检查。依职责权限制定、落实检查制度，依法查处药品、医疗器械和化妆品相关环节的违法行为。

（二十六）依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作。

（二十七）依法监管价格收费行为。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工作。组织指导查处价格收费违法违规行为。

（二十八）完成县委、县政府交办的其他任务。

（二十九）职能转变。

1. 大力推进质量提升。加强全面质量管理和全县质量基础设施体系建设，完善质量激励制度，推进品牌建设。组织实施企业产品质量安全事故强制报告制度及经营者首问和赔偿先付制度，创新第三方质量评价，强化生产经营者主体责任，推广先进的质量管理方法。全面实施企业产品与服务标准自我声明公开和监督制度，培育发展技术先进的团体标准，对标国际提高县内标准整体水平，以标准化促进质量强县建设。

2. 深入推进简政放权。深化商事制度改革，改革企业名称核准、市场主体退出等制度，深化“证照分离”改革，推动“照后减证”，压缩企业开办时间。促进优化营商环境。

3. 严守安全底线。遵守“最严谨的标准、最严格的监管、最严厉的处罚、最严肃的问责”要求，依法加强食品安全、工业产品质量安全、特种设备安全监管，强化现场检查，严惩违法违规行爲，有效防范系统性风险，让人民群众买得放心、用得放心、吃的放心。依职责权限完善药品、医疗器械和化妆品检查、检验、监测等体系，提升监管队伍职业化水平。配合落实追溯体系建设，落实企业主体责任，防范系统性、区域性风险，保障药品、医疗器械安全有效。

4. 加强事中事后监管。加快清理废除妨碍全县统一市场和公平竞争的各种规定和做法，加强反垄断、反不正当竞争统一执法。强化依据标准监管，强化风险管理，全面推行“双随机、一公开”和“互联网+监管”，加快推进监管信息共享，构建以信息公示为手段、以信用监管为核心的新型市场监管体系。依职责权限完善药品、医疗器械和化妆品管理制度，强化质量安全风险管理，创新监管方式，加强信用监管，充分发挥社会监督、市场机制和行业自律作用，严惩违法违规行为，推进监管信息共享，提升监管效能，满足新时代公众用药用械需求。

5. 提高服务水平。加快整合消费者投诉、质量监督举报、食品药品投诉、知识产权投诉、价格举报专线。推进市场主体准入到退出全过程便利化，主动服务新技术新产业新业态新模式发展，运用大数据加强对市场主体服务，积极服务个体工商户、私营企业和办事群众，促进大众创业、万众创新。

（三十）有关责任分工。

1. 与县公安局的有关职责分工。县市场监督管理局与县公安局建立行政执法和刑事司法工作衔接机制。县公安局负责组织县市场监管领域犯罪案件侦查工作。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机关，公安机关应当迅速进行审查，并依法作出立案或者

不予立案的决定。公安机关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. 与县农业农村局的有关职责分工。（1）县农业农村局（县畜牧业管理局）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，由县市场监督管理局监督管理。（2）县农业农村局（县畜牧业管理局）负责动植物疫情防控、畜禽屠宰环节、生鲜乳收购环节质量安全的监督管理。（3）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. 与县卫生健康局的有关职责分工。县卫生健康局负责完成上级卫生健康行政部门下达的食品安全风险监测、评估和预警工作任务，并及时向县市场监督管理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，县市场监督管理局应立即采取措施。县市场监督管理局会同县卫生健康局建立食品安全事故、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. 与县工业和信息化局（县商务局）的有关职责分工。县工业和信息化局（县商务局）负责研究拟订全县药品流通行业发展规划、政策的相关标准，县市场监督管理局在药品

监督管理工作中，配合执行全县药品流通行业发展规划、政策的相关标准。

5. 与县林业和草原局的有关职责分工。县林业和草原局负责可食林产品在进入批发、零售市场或生产加工企业、餐饮单位前的质量安全监督管理，负责职责范围内的农药、肥料等其他林业投入品质量及使用的监督管理。可食林产品进入生产、流通和消费环节后，由县市场监督管理局监督管理。两部门建立食品安全追溯机制，加强协调配合和工作衔接，形成监管合力。

6. 与县水利局的有关职责分工。县水利局负责初级水产品进入批发、零售市场或生产加工企业、餐饮单位前的质量安全监督管理，负责养殖饲料、饲料添加剂和职责范围内的其他渔业投入品质量及使用的监督管理。初级水产品进入生产、流通和消费环节后，由县市场监督管理局监督管理。两部门建立食品安全追溯机制，加强协调配合和工作衔接，形成监管合力。

7. 与县行政执法部门的有关职责分工。县行政执法部门负责对擅自占用城市道路、人行道、桥梁、地下通道、广场等公共场所设摊经营、无证经营的各类食品摊贩的监管执法工作。

第四条 县市场监督管理局设下列内设机构：

（一）办公室。负责机关日常运转，承担政务运行、政务信息、督查、安全、保密、信访、政务公开、信息化、机要等工作。承担重要综合性文件、文稿的起草工作。承担并指导市场监督管理统计工作。拟订县市场监督管理信息公布制度，承担新闻宣传、新闻发布管理工作。负责组织宣传活动。负责机关及直属单位基础设施建设和装备、固定资产的管理工作。

（二）法规科。贯彻执行上级市场监督管理的法律、法规、规章和方针、政策。全面推进依法行政工作，落实行政执法责任制；负责行政执法监督检查工作；承担规范性文件审核、清理工作；承担或参与有关行政复议、行政应诉和赔偿工作；承担、指导行政处罚案件的核审、复核和听证工作；承担法制宣传、培训工作。

（三）执法稽查科。拟订市场监管部门实施市场综合执法及稽查办案的制度措施并组织实施。指导查处市场主体准入、生产、经营、交易中的有关违法行为和案件查办工作。指导市场监管综合执法稽查办案和综合执法队伍建设。组织开展稽查工作人员的业务训练，提高稽查队伍的办案能力和水平。

（四）消费环境指导科。拟定保护消费者权益的具体措施、办法并组织实施；指导流通领域商品质量监督管理工作；指导查处假冒伪劣等违法行为；开展有关服务领域消费维权

工作；指导 12315 执法体系建设；指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理工作。

（五）信用监督管理科。拟订市场主体信用监督管理的制度措施。组织指导对市场主体登记注册行为的监督检查工作。组织指导信用分类管理和信息公示工作，承担国家企业信用信息公示系统的管理工作。建立经营异常名录和“黑名单”，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。指导查处无照生产、经营行为。组织指导市场监管部门全面实施“双随机、一公开”监管和跨部门联合监管的协调工作。

（六）价格监督检查和反不正当竞争科。按上级要求开展全县反垄断工作。统筹推进竞争政策实施，指导实施公平竞争审查制度。依职能及上级委派参与对经营者集中行为进行反垄断调查。统筹推进竞争政策实施，贯彻落实有关价格收费监督检查、反不正当竞争、直销监管及禁止传销的政策法规、规章制度、规则指南和措施办法。指导价格收费行为。指导商品价格、服务价格以及国家机关、事业性收费的监督检查工作。指导查处价格收费违法违规行为和不正当竞争行为。指导打击传销工作。

（七）网络市场监督管理科。实施网络商品交易及有关服务监督管理的制度措施。指导协调网络市场行政执法工作。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。组织指导商品交易市场监督管理，依法负责有关专业市场规范管理工作。

（八）知识产权商标广告合同管理科。负责落实国家、省、市知识产权战略纲要。指导实施知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处工作，承担知识产权对外宣传、交流与合作工作。组织开展知识产权培训工作，指导和协调全县知识产权管理工作。组织指导专利技术实施与产业化。执行知识产权运用和规范交易的政策。促进知识产权转移转化。承担知识产权信息的传播利用相关工作。指导知识产权服务行业的监管工作。承担专利统计工作。

组织指导合同行政监督管理；组织实施消费类格式合同条款备案管理；开展经济合同行政指导、信用评价服务；管理动产抵押物登记；指导查处合同欺诈行为等违法行为。

指导注册商标监督管理工作，依法保护商标专用权；受理商标咨询、查询；指导商标权利人向商标评审委员会提出商标复审、商标异议和商标争议工作；指导查处商标一般违法案件、商标侵权案件，承担特殊标志、官方标志的使用管理和保护；组织推进商标战略，开展宣传品牌推广工作；指导广告活动；指导查处虚假广告等违法行为；指导广告经营单位建立、健全业务管理制度；办理广告业发展与管理情况统计及调研分析工作，指导广告业健康发展。

（九）食品监督管理科。组织开展生产加工和流通环节食品安全监督检查、质量监测等工作；参与拟订或制定辖区生产加工和流通环节食品安全监督管理计划并组织实施；组织指导食品生产经营许可证及监督检查工作；指导生产加工和流通环节食品安全电子监管追溯体系建设；参与重大活动食品安全保障工作；参与食品安全宣传教育工作。组织开展保健食品生产经营监督管理工作。

（十）餐饮服务监督管理科。监督实施餐饮服务食品安全管理规范；监督餐饮服务食品安全抽验工作；指导重大活动餐饮服务食品安全保障工作；参与餐饮服务食品安全事故调查处理。

（十一）特种设备安全指导科。负责特种设备的生产、经营、使用、检验检测以及高耗能特种设备节能标准、锅炉环境保护标准执行情况的指导工作。按规定权限组织调查处理特种设备事故并进行统计分析。负责特种设备检验检测机构和检验检测人员、从业人员监管的指导工作。

（十二）质量计量业务指导科。负责组织落实质量强县战略的政策措施制度，组织落实产品和服务质量提升制度、产品质量安全事故强制报告、缺陷产品召回等制度。组织落实重大工程设备监理和产品防伪工作。负责组织生产和流通领域产品质量县级监督抽查工作。组织开展产品质量风险监控、分类监管、质量安全追溯工作。指导和协调产品质量的

行业、地方和专业性监督。承担指导工业产品生产许可管理和食品相关产品质量安全监督管理工作。承担指导棉花等纤维质量监督管理工作。负责推行国家法定计量单位。承担指导计量标准和计量器具管理工作，组织量值传递、溯源和计量比对工作。承担指导商品量、市场计量行为、计量仲裁检定和计量技术机构及人员监督管理工作，规范计量数据使用。

（十三）标准化认证认可业务指导科。负责组织落实标准化战略、规划、政策和管理制度。承担地方标准的宣传、贯彻和推广工作。指导团体标准和企业标准监督管理工作。统筹协调标准化试点示范建设。组织推动开展与国际先进标准对标达标和采用国际标准相关工作。承担指导法人和其他组织统一社会信用代码相关工作。指导商品条码管理工作。负责组织实施国家认证和合格评定监督管理制度和行业发展规划。负责指导强制性认证产品监督检查，负责指导对认证活动和认证结果的监督工作。指导全县市场监督管理部门的认证监督管理工作。

负责组织落实国家认可与检验检测监督管理制度。指导全县检验检测监督检查。指导检验检测机构能力验证及比对。指导全县市场监督管理部门的认可与检验检测监督管理工作。

（十四）人事科。负责机关及直属单位的干部人事、劳动工资、机构编制管理等工作；组织开展业务教育培训、专业人才培养工作；负责机关离退休干部的管理服务工作。

（十五）财务科。负责机关财务、统计等工作；负责机关财务经费预（决）算编制、会计核算和财务管理工作；指导派出机构、所属事业单位的财务、会计工作。

（十六）行政审批办公室。根据国家、省、市关于市场监督管理的法律、法规和政策，负责市场监督管理方面的有关行政审批事项的受理和审批。负责组织协调行政审批事项的勘察、论证、审核、上报等相关工作。负责有关行政许可的发放工作。负责法律、法规和规章规定应由本级市场监督管理机关承担的其他行政审批事项。

（十七）医疗器械监督管理科。指导实施医疗器械经营、使用质量管理规范；组织实施相关环节现场检查和质量抽查检验。指导查处相关违法行为。

（十八）药品监督科。组织实施药品经营企业分级管理。组织实施相关环节现场检查和质量抽查检验，指导查处相关违法行为。指导实施药品零售、使用环节经营质量管理规范。监督流通环节问题药品召回和处置。负责药品不良反应监测工作。监督实施化妆品相关法律法规及标准的执行；指导相关环节日常监督检查，指导查处相关违法行为。负责化妆品不良反应监测工作。

(十九) 食品安全协调科。拟订推进食品安全战略的政策措施并组织实施。推动健全食品安全跨部门协调联动机制工作。组织协调市场监督管理食品安全事故的应急处置工作。组织县市场监督管理舆情监测、分析和协调处置工作。承担县食品安全委员会日常工作。

机关党委。负责机关及所属单位党群工作。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，农安县市场监督管理局内设 19 个机构，分别为办公室、法规科、执法稽查科、消费环境指导科、信用监督管理科、价格监督检查和反不正当竞争科、网络市场监督管理科、知识产权商标广告合同管理科、食品监督管理科、餐饮服务监督管理科、特种设备安全指导科、质量计量业务指导科、标准化认证认可业务指导科、人事科、行政审批办公室、医疗器械监督管理科、药品监督科、食品安全协调科。

纳入农安县市场监督管理局（汇总）2020 年度部门决算编制范围的单位包括：

1. 农安县市场监督管理局（本级）
2. 农安县市场监督管理局检验检测中心
3. 农安特种设备检验所

第二部分 2020 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表						公开01表 单位：万元
部门：						
收入			支出			
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数	
栏 次		1	栏 次		2	
一、一般公共预算财政拨款收入	1		一、一般公共服务支出	14		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15		
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	16		
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	17		
五、事业收入	5		五、教育支出	18		
六、经营收入	6		六、科学技术支出	19		
七、附属单位上缴收入	7		……	20		
八、其他收入	8			21		
	9			22		
本年收入合计	10		本年支出合计	23		
使用非财政拨款结余	11		结余分配	24		
年初结转和结余	12		年末结转和结余	25		
总计	13		总计	26		

注：1. 本表反映部门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。

二、收入决算表

收入决算表								公开02表 单位：万元
部门：								
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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计								

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开03表
单位：万元

部门：

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
功能分类科目编码	科目名称		合计	人员经费	公用经费				
栏次		1	2			3	4	5	6
合计									

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开04表
单位：万元

部门：

单位：万元

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		一、一般公共服务支出	15				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	16				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	17				
	4		四、公共安全支出	18				
	5		五、教育支出	19				
	6		六、科学技术支出	20				
	7		……	21				
	8			22				
本年收入合计	9		本年支出合计	23				
年初财政拨款结转和结余	10		年末财政拨款结转和结余	24				
一般公共预算财政拨款	11			25				
政府性基金预算财政拨款	12			26				
国有资本经营预算财政拨款	13			27				
总计	14		总计	28				

注：本表反映部门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支出和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表
单位：万元

部门：

项 目		本年支出合计	基本支出			项目支出
功能分类科目编码	科目名称		合计	人员经费	公用经费	
栏次		1	2			3
合计						

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

单位：万元

部门：								单位：万元
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出		302	商品和服务支出		307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资		30201	办公费		30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴		30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费		30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费		30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金		30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39999	其他支出	
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				
	人员经费合计					公用经费合计		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

单位：万元

[illegible]

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

单位：万元

[illegible]

注：本表反映部门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				
项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

公开10表									
项目支出绩效自评表									
2020年度									
项目名称									
主管部门				实施单位					
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		
		其中:财政拨款					—		—
		上年结转资金					—		—
		其他资金					—		—
年度总体目标		预期目标				实际完成情况			
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	数量指标	指标1:						
			指标2:						
		质量指标						
			指标1:						
		时效指标	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:						
		社会效益指标	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:									
满意度指标	服务对象满意度指标	指标2:							
								
总分					100				

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、支总计各 5787.39、5139.04 万元。与 2019 年相比，收、支总计各增加 1307.91、381.91 万元，增长 29.20 %、8.03%。主要原因：职工晋升工资和补缴养老保险。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 5787.39 万元，其中：财政拨款收入 5684.4 万元，占 98.22%；上级补助收入 0 万元，占 0 %；事业收入 0 万元，占 0 %；经营收入 23.92 万元，占 0.41%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0 %；其他收入 79.08 万元，占 1.37 %。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 5139.04 万元，其中：基本支出 5036.97 万元，占 98.01 %；项目支出 78.15 万元，占 1.52 %；上缴上级支出 0 万元，占 0 %；经营支出 23.92 万元，占 0.47 %；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。基本支出中，人员经费 3996.33 万元，占 79.34%；公用经费 1040.63 万元，占 20.66 %。

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、支总计各 5684.4、5036.04 万元，与 2019 年相比，财政拨款收、支总计各增加 1249.89、1394

万元，增长/28.19%、38.28%。主要原因：由于职工晋升工资 和补缴职工 19 年度养老保险。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2020 年度财政拨款支出 5036.04 万元，占本年支出合计的 98%。与 2019 年相比，财政拨款支出增加 1394 万元，增长 38.28%。主要原因：职工晋升工资和补缴 19 年度职工养老保险。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2020 年度财政拨款支出 5036.04 万元，主要用于以下方面：（按支出功能分类科目的类级科目逐一说明）一般公共服务（类）支出 4080.23 万元，占 81.02 %；社会保障和就业（类）支出 745.08 万元，占 14.79 %；住房保障（类）支出 210.73 万元，占 4.09%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2020 年度财政拨款支出年初预算为 5937.76 万元，支出决算为 5036.97 万元，完成年初预算的 84.81 %。其中：

1. 一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）。年初预算为 5075.99 万元，支出决算为 4183.23 万元，完成年初预算的 82.41 %。决算数小于预算数的主要原因是按照中央八项规定，节省开支。2. 社会保障和就业支出：年初预算为 686.04 万元，支出决算为 745.09 万元，完成年

初预算的 108.61 %。3. 住房保障支出：年初预算为 175.73 万元,支出决算为 210.73 万元,完成年初预算的 119.92 %。决算数小于预算数的主要原因是按照中央八项规定,节省开支。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度财政拨款基本支出 4957.89 万元,其中:人员经费 3995.92 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、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职(役)费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、个人农业生产补贴、其他对个人和家庭的补助支出(上述科目须根据本部门情况删减)。

公用经费 961.97 万元,主要包括:办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、房屋建筑物购建、办公设备购置、专用设备购置、基础设施建设、大型修缮、信息网络及软件购置更

新、其他资本性支出（上述科目须根据本部门情况增减）。

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 145 万元，支出决算为 111.57 万元，完成预算的 76.94%。决算数小于预算数的主要原因按照中央八项规定，节省开支。

（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）费支出决算为 0 万元，占%；公务用车购置及运行费支出决算为 111.57 万元，占 100%

2. 公务用车购置及运行费预算 145 万元，支出决算为 111.57 万元，完成预算的 76.94%，主要原因是按照中央八项规定，节省开支。其中：

公务用车运行支出 111.57 万元，主要是执法执勤车辆和检验检测用车的燃油费、维修费、保险费、过路费等。截至 2020 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 45 辆，公务用车购置数为 45 辆。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2020 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元；本年收入 0 万元；本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。

本单位本年度未发生此项业务。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

（考虑到国有资本经营预算财政拨款收支系第一年公开，可比照部门预算公开的做法，不与上年决算数和年初预算数对比，支出用途说明参照国有资本经营预算支出功能分类科目中的项级科目说明。）

本单位本年度未发生此项业务。

十、关于 2020 年度预算绩效管理情况的说明

本单位本年度未发生此项业务。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2020年度，机关运行经费支出111.57万元，比年初预算数减少33.43万元，降低23.06 %，主要是按照中央八项规定，节省开支。

（二）政府采购支出情况

2020年度，政府采购支出总额 0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，农安县市场监督管理局（汇总）共有车辆 45 辆，其中，执法执勤用车 35 辆、其他用车 10 辆，其他用车主要是检验检测用车。

第四部分 名词解释

（以下名词解释，没有的项目删除并重新编辑序号）

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、上级补助收入：指从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。如***单位的****收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。如***单位的****收入。

四、经营收入：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。如***单位的****收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。如***单位上缴的****收入。

六、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项，从省财政以外的同级单位取得的经费、从非省财政取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金等。（只保留部门已发生的收入明细，未发生的收入明细删掉）

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业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（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）弥补本年度收支缺口的资金。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政补助结余提取的职工福利基金、事业基金等。

十、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

十三、经营支出：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发生的支出。

十四、上缴上级支出：指事业单位按照有关规定上缴上级单位的支出。主要是*****（单位名称）上缴给*****（单位名称）的*****（资金名称）资金。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十六、“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三

公”经费，是指省级部门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。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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。

十七、机关运行经费：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、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。

十八、*****（对部门使用的所有“项”级政府收支分类科目，参照《2019年政府收支分类科目》中的科目说明和中央部门决算公开模板进行说明）：

十九、……（同上）

注意事项：1、各部门在公开时一定要做好文档编辑，将无关内容删除。

2、年份使用“年度”表述，如2019年度、2020年度（固

定表述除外，如“2020年12月31日”不需使用年度）。

3、名词解释要以财务会计制度、政府收支分类科目以及部门预算管理等规定为基本说明，可在此基础上结合部门实际情况适当细化。

4、固定格式的公开表（公开01、04、06表）中零值指标可不列示；其中公开04表应保留政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款收支零值指标，可精简功能分类科目的零值指标。

5、关于小数位。金额数值应当保留两位小数，如末位为0不需保留小数位（例如：1000万元，100.3万元）；百分比应当保留1位小数，如末位为0需保留（例如：18.0%）。

6、各部门（单位）参照该模版的同时，要参照上级（中央级）主管部门的信息公开情况，完善公开内容，确保公开的完整、规范。