

2022 年度

白城市市场监督管理局洮北分局部门决算

2023 年 11 月 30 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 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”经费支出决算表

十、部门预算项目支出绩效自评表

第三部分 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、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

（一）负责辖区内市场综合监督管理。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）负责辖区内市场主体统一登记注册。指导和负责市内各类企业、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）负责监督管理辖区内市场秩序。依法监督管理辖区内市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。组织指导查处辖区内价格收费违法违规、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，指导辖区内广告业发展，监督管理广告活动。指导查处辖区内无照生产经营和相关无证生产经营行为。指导白城市洮北区消费者协会开展消费维权工作。

（四）负责辖区内产品质量安全监督管理。管理产品质量安全风险监控、区级监督抽查工作。组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责纤维质量监督工作。

（五）负责辖区内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。

（六）负责辖区内食品安全监督管理综合协调。组织实施食品安全重大政策和法律、法规。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。建立健全辖区内食品安全重要信息直报制度，并组织实施和监督检查。承担区政府食品安全委员会日常工作。

（七）负责辖区内食品安全监督管理。建立覆盖食品生产、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，防范全市区域性、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的机制，健全食品安全追溯体系。组织辖区内开展食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。组织实施特殊食品备案和监督管理。负责辖区内食盐质量安全监督管理。

（八）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。负责药品、医疗器械和化妆品标准管理。组织实施药品、医疗器械和化妆品相关行政许可和备案。负责药品、医疗器械、化妆品质量管理和上市后风险管理。组织实施执业药师资格准入管理。负责药品零售、医疗器械、化妆品经营的检查和处罚，以及药品、医疗器械使用环节质量的检查和处罚。指导辖区内药品、医疗器械和化妆

品监督管理部门工作。

（九）负责统一管理辖区内计量工作。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）负责保护知识产权。推动建设知识产权保护体系。实施商标、专利执法工作。

（十一）承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督促企业事业单位加强安全管理。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。

（十二）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置及部门决算单位构成

根据上述职责，白城市市场监督管理局洮北分局内设个机构，如下：

（一）办公室（内含财务）。负责机关日常运转，承担政务运行、政务信息、督查、政务公开、保密、安全、信息化、机要等工作。承担新闻宣传、新闻发布管理工作。承担重要综合文件、文稿的起草工作。组织辖区内市场监督管理舆情监测、分析和协调处置工作，协调组织重大宣传活动。承担并指导辖区内市场监督管理统计工作。

负责全局各类档案资料的接收、整理、分类、鉴定、保管、统计、安全保护等工作；负责对各单位专（兼）职档案工作人员业务监督、指导和培训；负责制定和组织实施档案

工作的各项规章制度，实现档案管理工作的划范化和标准化；负责档案信息资源的开发与利用，完善档案查询；负责利用计算机技术、多媒体技术、网络技术，实现档案的数字化、信息化和网络化的现代管理。

负责局办公用房、水电、供暖等保障机关办公秩序的管理、维护工作；负责局公务用车、执法用车的调动、维护、管理工作；负责司机、保洁、门卫等人员的日常管理工作；负责机关食堂的日常管理工作；负责大型活动、会务服务工作；负责机关公共区域的日常保洁工作；负责老城改造、小区提升工程、创建文明城组织协调工作。

负责机关及派出单位办公系统的建立、管理、维护、安全保障等工作；负责各类市场监管信息咨询和服务工作。

承担分局单位预决算、财务审计、国有资产、基本建设和各类资金、专用基金及制服管理工作。

（二）人事党务办公室。承担机关和直属单位干部人事、机构编制及工资福利等工作。承担人才队伍建设工作。负责机关绩效考评工作。组织实施本系统专业技术职务评聘管理工作。负责机关和直属单位教育培训工作。指导全市市场监督管理系统的教育培训工作。负责机关及直属单位的离退休干部工作。

负责单位党群工作。按党章规定设置，承担机关党组织、党员管理和干部政治思想教育、作风建设等工作，承担支部

学习、领导班子民主生活会安排部署工作，负责意识形态和精神文明建设，承担统战、工会、共青团和妇委会工作。负责扶贫工作。

（三）综合科室一。组织查办、督查督办具有全区影响或跨区际的大案要案和典型案件。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。组织协调全区打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作。组织协调农资监管、金融风险排查工作，负责市场监管领域违法行为举报奖励工作。

组织开展广告业统计工作。拟订实施广告监督管理的制度措施，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。组织监测各类媒介广告发布情况，组织查处虚假广告等违法行为。

承担全区商标专用权的综合保护协调工作。指导地理标志商标和地理标志保护产品培育、发展、运用工作。指导企业实施商标战略，依法申请驰名商标认定。组织管理商标使用许可合同和商标印刷企业。

负责落实国家知识产权战略纲要。承担集成电路布图设计、特殊标志和奥林匹克标志、世界博览会标志等官方标志相关保护工作，指导实施全区知识产权争议处理、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。指导和协调全区知识产权管理工作。

依据相关法律法规落实合同监督管理的相关规定。依法组织实施合同、拍卖行为监督管理，管理动产抵押物登记。

（四）综合科室二。食品包含保健食品、特殊医学用途配方食品和婴幼儿配方乳粉等特殊食品，特殊食品监管按职责分工负责。（下同）。承担统筹协调食品全过程监管中的重大问题，推动健全食品安全跨地区跨部门协调联动机制工作，协调处置食品安全信息举报处理工作。承担市区政府食品安全委员会办公室日常工作。拟订全区食品安全监督抽检计划并组织实施，公布相关信息。督促指导不合格食品核查、处置、召回。配合排查风险隐患。

组织实施并指导开展食品生产企业监督检查。组织查处相关重大违法行为。指导企业建立健全食品安全可追溯体系。

分析掌握全市流通领域食品安全形势，督促落实食品流通、市场销售食用农产品监督管理和食品经营者落实主体责任的制度措施，负责食品销售行政许可政策指导和监督管理，负责监督指导日常监督检查工作。组织查处相关重大违法行为。

分析掌握全市餐饮服务领域食品安全形势，督促落实餐饮服务监督管理和餐饮服务经营者落实主体责任的制度措施，组织实施并指导开展监督检查工作。组织实施餐饮质量安全提升行动。指导重大活动食品安全保障工作。组织查处

相关重大违法行为。

（五）综合科室三。推进质量强市战略的政策措施并组织实施，统筹全市质量基础设施协同服务及应用工作，完善全市质量激励制度措施，加强全面质量管理，推进品牌建设。组织实施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。组织实施重大工程设备监理和产品防伪工作，开展服务质量监督监测。组织重大质量事故查。组织实施质量奖励工作。

产品质量安全监督管理科。拟定全市重点工业产品质量监督目录并组织实施。承担生产和流通领域产品质量市级监督抽查管理工作。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。承担棉花纤维质量监督管理工作。

监督检查特种设备的生产、经营、使用、检验检测和进出口以及高耗能特种设备节能标准、锅炉环境保护标准的执行情况。按规定权限组织调查处理特种设备检验检测机构事故并进行统计分析。查处相关重大违法行为。监督管理特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员。推动特种设备安全科技研究并推广应用。

负责推行国家法定计量单位。承担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。承担我市

计量技术规范体系建立及组织实施工作。承担商品量、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。

拟订全市标准化战略、规划、政策和管理制度并组织实施。负责提出强制性国家标准的立项建议。协助组织查处反强制性国家标准等重大违法行为。承担推荐性地方标准的立项、审查、批准、编号、发布和复审工作，承担全市专业标准化技术委员会办公室日常工作。

协调、指导和监督行业、地方标准化工作。承担地方标准的公开、宣传、贯彻和推广工作。依法监督管理团体标准和企业标准工作。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。协调组织参与国际、国家、行业和地方标准化组织活动。承担全市法人和其他组织统一社会信用代码相关工作。管理商品条码工作。

（六）消保所。负责消费者直接的消费投诉举报核查处理及数据汇总分析、管理使用工作，负责市局本级指导消费教育，引导健康消费，推动消费升级，组织消费体察工作，落实省、市消费者协会工作。指导消费者协会工作。

（七）安全生产所。组织协调市场监督管理方面应急体系建设、应急处置和调查处理工作。承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督促企业单位加强安全管理，协调组

织落实行业安全生产管理工作。协调组织落实系统综合治理、爱国卫生工作。

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和不正当竞争行为。承担监督管理直销企业、直销员及其直销活动和打击传销工作。

（八）医疗和保化所。承担组织指导药品经营、使用环节监督管理工作，组织查处重大违法行为。组织质量抽查检验。组织开展药品不良反应监测并依法处置。

承担组织指导经营、使用环节监督管理工作，组织查处重大违法行为。组织质量抽查检验，定期发布质量公告。组织开展不良事件监测并依法处置。

承担组织指导化妆品经营的监督管理工作，组织查处重大违法行为。组织质量抽查检验。组织开展不良事件监测并依法处置。

（九）登记注册所。组织指导全区市场主体统一登记注册和营业执照核发工作并拟订相关制度措施。承担指导登记注册全程电子化工作。牵头承担商事改革相关工作。牵头承担全区国家法人单位信息资源库的管理、维护工作。承担登记注册信息的分析公开工作。指导市场监督管理方面的行政许可。承担营商环境优化建设工作。组织协调人力资源市场整治、大棚房治理、国家安全(反邪教、反渗透)工作。

组织实施区级本级市场主体统一登记注册和营业执照核发工作。承担区级本级登记注册全程电子化实施工作。承担企业信用信息公示系统（白城）的运用、管理、维护工作。承担登记注册信息的分析公开工作。

拟订全区市场主体信用监督管理的规章制度和措施办法。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。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和相关无证生产经营行为。组织指导全区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。

（十）行政审批办。根据国家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查、论证、审核、上报等相关工作。负责有关行政许可证的发放工作。负责法律、法规和规章规定应由市市场监督管理机关承担的其他行政审批事项。组织协调涉及其他部门联合审批的相关事项。按照法律法规等规定需要现场核查的行政审批事项，由相关科室协助组织实施。

承担扶持民营经济发展、综合分析个体私营经济登记信息、建立维护小微企业名录、配合有关部门开展就业再就业等相关工作。承担指导全市小微企业、个体工商户、专业市

场党建工作，开展调研、数据统计分析、宣传推广典型经验、建立联系点等工作。组织指导全区个体工商户转型升级工作。负责系统双拥工作。在市委组织部指导下，指导县（市）市场监督管理部门配合党委组织部门开展小微企业、个体工商户、专业市场的党建工作。

（十一）东风所。负责辖区的市场监督管理工作。依法、依制度措施开展各类市场主体准入、生产、经营、交易、使用等环节有关行为的监督管理；承担市局规定的行政处罚案件查办工作（具体规定市局另行发文，综合分局下同）；配合市场监管综合行政执法大队查处辖区重大违法案件；负责组织实施辖区市场主体登记注册和营业执照核发工作。

辖区：青山镇、东风乡及无线电厂路以东北二环以南，东至平齐铁路线以东，其他与经开、工业园区临界地域以行政区划为准。

（十二）城郊所。负责辖区的市场监督管理工作。依法、依制度措施开展各类市场主体准入、生产、经营、交易、使用等环节有关行为的监督管理；承办辖区投诉举报（含 12315 平台转办，综合分局下同）的核查处置；承担市局规定的行政处罚案件查办工作（具体规定市局另行发文，综合分局下同）；配合市场监管综合行政执法大队查处辖区重大违法案件。

辖区：三合乡、林海镇、金祥乡、洮儿河农场、洮东无

线电厂路以西其他与开发区进行区划为准。

（十三）岭下所。负责辖区的市场监督管理工作。依法、依制度措施开展各类市场主体准入、生产、经营、交易、使用等环节有关行为的监督管理；承办辖区投诉举报（含 12315 平台转办，综合分局下同）的核查处置；承担市局规定的行政处罚案件查办工作（具体规定市局另行发文，综合分局下同）；配合市场监管综合行政执法大队查处辖区重大违法案件。

辖区：平台镇、平安镇（五家户村以西）、岭下镇。

（十四）到保所。负责辖区的市场监督管理工作。依法、依制度措施开展各类市场主体准入、生产、经营、交易、使用等环节有关行为的监督管理；承办辖区投诉举报（含 12315 平台转办，综合分局下同）的核查处置；承担市局规定的行政处罚案件查办工作（具体规定市局另行发文，综合分局下同）；配合市场监管综合行政执法大队查处辖区重大违法案件。

辖区：到保镇、洮儿河镇、德顺乡、保民农场、镇南种羊场。

部门决算单位构成：一家；白城市市场监督管理局洮北分局

第二部分 2022 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
部门：白城市市场监督管理局洮北分局						单位：万元
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	595.70	一、一般公共服务支出	14	544.66	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	15	0.00	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	16	0.00	
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	17	0.00	
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	18	0.00	
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	19	0.00	
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	20	0.00	
八、其他收入	8	0.09	八、社会保障和就业支出	21	64.16	
	9			22		
本年收入合计	10	595.79	本年支出合计	23	608.82	
使用非财政拨款结余	11	0.00	结余分配	24	0.00	
年初结转和结余	12	13.03	年末结转和结余	25	0.00	
总计	13	608.82	总计	26	608.82	

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
部门：白城市市场监督管理局洮北分局									单位：万元
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		595.79	595.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.09	
201	一般公共服务支出	531.63	531.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.09	
20138	市场监督管理事务	531.63	531.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.09	
2013801	行政运行	483.52	483.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.09	
2013899	其他市场监督管理事务	48.11	48.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
208	社会保障和就业支出	64.16	64.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
20808	抚恤	64.16	64.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2080801	死亡抚恤	64.16	64.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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							
部门：白城市市场监督管理局洮北分局						公开03表 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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		608.82	560.71	48.11	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	544.66	496.55	48.11	0.00	0.00	0.00
20138	市场监督管理事务	544.66	496.55	48.11	0.00	0.00	0.00
2013801	行政运行	496.55	496.55	0.00	0.00	0.00	0.00
2013899	其他市场监督管理事务	48.11	0.00	48.11	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	64.16	64.16	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	64.16	64.16	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	64.16	64.16	0.00	0.00	0.00	0.00

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									
部门：白城市市场监督管理局洮北分局						公开04表 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	595.70	一、一般公共服务支出	15	531.54	531.54	0	0.00	
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	16	0	0	0	0.00	
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	17	0	0	0	0.00	
	4		四、公共安全支出	18	0	0	0	0.00	
	5		五、教育支出	19	0	0	0	0.00	
	6		六、科学技术支出	20	0	0	0	0.00	
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	21	0	0	0	0.00	
	8		八、社会保障和就业支出	22	64.16	64.16	0	0.00	
本年收入合计	9	595.70	本年支出合计	23	595.7	595.7	0	0.00	
年初财政拨款结转和结余	10	0.00	年末财政拨款结转和结余	24	0	0	0	0.00	
一般公共预算财政拨款	11	0.00		25					
政府性基金预算财政拨款	12	0.00		26					
国有资本经营预算财政拨款	13	0.00		27					
总计	14	595.70	总计	28	595.7	595.7	0.00	0.00	

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支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

部门：

白城市市场监督管理局洮北分局

公开05表

单位：万元

项 目		本年支出				
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
栏次		1	2	3	4	5
合计		595.70	547.59	527.74	19.85	48.11
201	一般公共预算支出	531.54	483.43	463.58	19.85	48.11
20138	市场监督管理事务	531.54	483.43	463.58	19.85	48.11
2013801	行政运行	483.43	483.43	463.58	19.85	0
2013899	其他市场监督管理事务	48.11	0.00	0.00	0.00	48.11
208	社会保障和就业支出	64.16	64.16	64.16	0.00	0
20808	抚恤	64.16	64.16	64.16	0.00	0
2080801	死亡抚恤	64.16	64.16	64.16	0.00	0

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、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

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表								
部门：白城市市场监督管理局洮北分局								
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	420.69	302	商品和服务支出	19.85	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	135.83	30201	办公费		30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	87.14	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	51.71	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费	9.7	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	40.85	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	46.43	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	16.59	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	0.58	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	23.51	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	8.35	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	107.06	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	107.06	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		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	8.06	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	11.81	39999	其他支出	
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		527.75	公用经费合计			19.85		

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、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

部门：白城市市场监督管理局洮北分局 公开07表 单位：万元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0	0	0	0.00	0.00	0

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。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：白城市市场监督管理局洮北分局 公开08表 单位：万元

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		0.00	0.00	0.00

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。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门：白城市市场
监督管理局
洮北分局

单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8.1	0	8.1	0	8.1	0	8.05	0	8.05	0	8.05	0

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。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；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

十、部门预算项目支出绩效自评表

公开10表						
项目支出绩效自评表						
项目名称		2022年度无项目				
实施单位		白城市市场监督管理局洮北分局				
资金情况 (万元)		项目资金	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率
		当年财政拨款	0	0	0	0
		上年结转资金				
		其他资金				
		年度资金总和				
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况		
绩效 指标	一级批标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分 析及改进措 施
	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		成本指标				
		时效指标				
	效益指标	经济效益指 标				
		社会效益指 标				
		生态效益指 标				
		可持续影响 指标				
		满意度指标				

第三部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计各 595.79 万元、608.82 万元。与 2021 年相比，收、支总计各增加 78.88 万元、72.86 万元，增加 15.3%、13.6 %。主要原因：死亡人员抚恤金的增加。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 595.79 万元，其中：财政拨款收入 595.7 万元，占 99.9 %；上级补助收入 0 万元，占 0 %；事业收入 0 万元，占 0 %；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0 %；其他收入 0.09 万元，占 0.1%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 608.82 万元，其中：基本支出 560.71 万元，占 92.1 %；项目支出 48.11 万元，占 7.9 %；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0 %；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。基本支出中，人员经费 527.74

万元，占 96.4%；公用经费 19.85 万元，占 3.6%。

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、支总计各 595.7 万元、595.7 万元，与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各增加 118.8 万元、107.24 万元，增加 24.9%、21.9%。主要原因：死亡人员抚恤金的增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 595.7 万元，占本年支出合计的 97.9%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 107.24 万元，增加 21.9%。主要原因：死亡人员抚恤金的增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 595.7 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 531.54 万元，占 89.2%；社会保障和就业支出 64.16 万元，占 10.8%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 366.93 万元，支出决算为 595.7 万元，完成年初预算的 162.4%。其中：

1. 一般公共服务支出年初预算为 366.93 万元，支出决算为 531.54 万元，完成年初预算的 144.9 %。

2. 社会保障和就业支出初预算为 0 万元，支出决算为 64.16 万元，原因为死亡抚恤金的增加。

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 547.60 万元，其中：人员经费 527.75 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助。

公用经费 19.85 万元，主要包括：取暖费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2022 年度我单位无政府性基金预算财政收支业务。2022 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。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度我单位无国有资本预算财政拨款收支业务。国有资本经营预算年初结转和结余 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。

九、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

2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 8.1 万元，支出决算为 8.05 万元，完成预算的 99.4%；较上年减少 9.15

万元，减少 53.2%，主要原因是主要为公务用车运行维护费减少。决算数小于预算数的主要原因节约开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 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 0%；公务用车购置及运行费支出决算为 8.05 万元，占 100 %；公务接待费支出决算为 0 万元，占 0 %。

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 %，较上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0 %，主要原因：无因公出国（境）费用。决算数小于预算数的主要原因：无因公出国（境）费用。全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行费预算 8.1 万元，支出决算为 8.05 万元，完成预算的 99.4 %；较上年减少 9.15 万元，减少 53.2%，主要原因是主要为公务用车运行维护费减少。决算数小于预算数的主要原因节约开支。其中：

公务用车购置支出 0 万元。0

公务用车运行支出 8.05 万元，主要是公车运行费用。

截至 2022 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 6 辆，公务用车购置数为 0 辆。

3. 公务接待费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0 %；较上年增加（减少）0 万元，增长 0 %，主

要原因是上年度接待人数为 0 批次，本年度为 0 批次。决算数等于与预算数。其中：

外宾接待支出 0 万元。主要用于无。全年共接待国（境）外来访团组数 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。来访外宾主要包括无。

其他国内公务接待支出 0 万元。主要用于检验业务接待支出。全年共接待国内来访团组 0 个、来宾 0 人次（不包括陪同人员）。

十、关于 2022 年度预算绩效管理情况的说明

（一）绩效评价工作开展情况

2022 年度，我单位无预算绩效管理业务。根据预算绩效管理工作要求，2022 年度我部门组织对 0 个项目进行了绩效自评，共涉及资金 0 万元，占部门预算财政拨款项目总额的 0。

（二）绩效评价结果应用

2022 年度，我单位无预算绩效管理业务。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022 年度，机关运行经费支出 19.85 万元，比年初预算数减少 32.71 万元，降低 62.2 %。原因为节约支出。

（二）政府采购支出情况

2022 年度，政府采购支出总额 1.17 万元，其中：政府

采购货物支出 1.17 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货物支出金额的 0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。。

（三）国有资产占用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，白城市市场监督管理局洮北分局共有车辆 6 辆，其中，其他用车 6 辆，其他用车主要是执法执勤用车；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

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、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。

三、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。

四、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括银行存款利息收入、从非省财政取得的经费。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、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、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。

十一、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。

十二、“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。

十三、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。