

**2020 年度福建省
连城县市场监督管理局
部门预算**

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	1
二、部门预算单位构成	4
三、部门主要工作任务	4
第二部分 2020年度部门预算表	15
一、收支预算总表	15
二、收入预算总表	15
三、支出预算总表	16
四、财政拨款收支预算总表	17
五、一般公共预算拨款支出预算表	17
六、政府性基金拨款支出预算表	17
七、一般公共预算支出经济分类情况表	18
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表	18
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表	22
十、部门专项资金管理清单目录	22
第三部分 2020 年度部门预算情况说明	23
一、预算收支总体情况	23
二、一般公共预算拨款支出情况	23
三、政府性基金预算拨款支出情况	23

四、财政拨款预算基本支出情况·····	24
五、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	24
六、预算绩效目标情况·····	25
七、其他重要事项说明·····	26
第四部分 名词解释 ·····	28

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

连城县市场监督管理局部门的主要职责是：

（一）贯彻实施有关法律、法规、规章，执行工商行政管理、质量技术监督、食品(含食品添加剂、保健食品，下同)安全、药品、医疗器械、化妆品监督管理的法律、法规、规章和标准规范；负责市场监督管理和行政执法的有关工作；牵头组织推进工商登记制度改革，促进市场主体加快发展；推动建立落实食品安全企业主体责任和县政府负总责的机制。

（二）负责市场秩序的监督管理；承担市场交易、网络交易和经营服务行为的监管职责，维护公平竞争的市场经济秩序；负责企业、个体工商户、专业合作社等经营行为的监督管理；监督管理经纪人、经纪机构及经纪活动

（三）承担各类市场主体经营许可、年度报告、信息公示和监督管理的责任；负责对企业、个体工商户、商品交易市场信用分类监管工作，研究分析依法发布市场主体登记基础信息，为政府决策和社会公众提供信息服务。

（四）承担辖区相关市场主体的登记注册和监督管理责任，依法查处取缔无证无照经营行为；负责企业信用公示、个体工商户年报等工作，建立健全企业信用体系。

（五）负责辖区垄断协议、滥用市场支配地位、滥用行政权力排除限制竞争等反垄断执法工作（价格垄断行为除外）；查处辖区不正当竞争、商业贿赂、走私贩私等经济违法行为；依法查处违规直销、传销案件，监督管理直销企业和直销员依法开展直销活动。

（六）依法保护商标专用权、名牌产品、地理标志产品、各级质量奖产品，查处商标、名牌产品、各级质量奖产品侵权行为；负责广告活动的监督管理。

（七）承担辖区消费者权益保护的责任；建立消费者权益保护体系，处理消费者投诉举报，查处侵害消费者合法权益的违法行为。

（八）承担辖区食品安全监督管理的责任；负责食品质量监督抽查、监督检验及后续处理工作，负责监督实施本级食品行政许可，承担食品安全检查、整顿治理、定期抽检和食品安全突发事件的应对（急）处置。

（九）承担辖区药品、医疗器械、保健食品、化妆品监督管理的责任。组织实施处方药和非处方药分类管理制度；监督药品、医疗器械研制、生产、流通、使用方面的质量管理规范；监督管理放射性药品、麻醉药品、毒性药品、精神药品以及药品类易制毒化学品；组织开展药品不良反应和医疗器械不良事件监测工作；建立药品安全突发事件的应对（急）机制并组织实施；定期

开展药械抽检工作；配合有关部门实施国家基本药物制度。

（十）承担辖区质量监督管理的责任。承担产品质量监督抽查、监督检验及处理工作；配合开展工业产品生产许可现场核查、年度审查、后续监管和重大质量事故调查处理。

（十一）承担辖区质量管理体系认证获证企业及强制性认证产品监督管理的责任，查处认证违法行为。

（十二）承担辖区计量管理的责任。依法管理计量器具和检定人员，监管市场计量行为，查处计量违法行为。

（十三）承担辖区标准化管理的责任。办理企业标准备案和执行标准登记，承担标准实施监督和代码、条码监督管理工作。

（十四）负责辖区特种设备安全的监督管理；对特种设备生产、经营、使用单位和检验检测机构实施监督检查；制定辖区特种设备事故应急预案并组织实施；按规定报告特种设备事故，配合开展特种设备安全事故调查处理。

（十五）负责市场秩序的监督管理。承担市场交易、网络交易和经营服务行为的监管职责，维护公平竞争的市场经营秩序。

（十六）负责合同行为的监督管理。组织实施动产抵押物登记、合同格式条款备案；依法对拍卖活动进行监管，查处违法拍卖行为。

（十七）负责食品、药品有关知识培训、技术交流合作。

(十八) 负责统一管理标准化工作。

(十九) 承担食品安全委员会办公室的日常工作。

(二十) 负责统一管理认证认可与检验检测工作。

(二十一) 负责市场综合监督管理和知识产权管理。

(二十二) 负责组织市场监督管理, 以及有关知识产权综合执法工作。

(二十三) 负责宏观质量管理。

(二十四) 负责统一管理计量工作。

(二十五) 完成县委县政府交办的其他任务。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看, 连城县市场监督管理局包括 18 个机关行政股室, 1 个直属单位, 5 个派出单位及 2 个下属单位, 其中: 列入 2020 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表:

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
连城县市场监督管理局	财政核拨	172	150
质量计量检测所	财政核拨	29	16
县知事产权和价格服务中心	财政核拨	6	3

三、部门主要工作任务

2020 年, 连城县市场监督管理局部门主要任务是:

(一) 主要负责局机关有关政务规章制度建设、综合协调局

机关和派出机构工作，督促重大事项落实；负责文电、会务、机要、档案、政务值班值守等机关日常运转工作，承担政务信息、信息化建设、政务公开、绩效管理、安全保密、审计、统计和信访等工作；负责起草综合性文稿、办调组织综合性调研；编制全县市场监管事业发展规划并组织实施；承担市场监管的对外交流和合作有关工作。组织编报、批复局机关及所属单位预、决算工作，负责各类经费及专项资金的安排、使用及管理；负责局机关及所属单位行政性收费、国有资产、票据、装备管理；负责局机关及所属单位各类会计报表汇编及财务统计工作；组织实施所属单位内部审计、经费收支管理及监督检查；组织实施局机关及所属单位基本建设工作。承担应急管理的综合协调和市场监管应急体系建设相关工作，建立并组织实施市场监管重大信息直报制度，组织编制各种应急预案并开展演练；建立舆情监测和新闻发言人制度，拟订市场监管安全信息统一公布制度，负责新闻和信息发布及舆情应对工作；牵头办理人大议案和政协提案的答复工作；承担各项职能安全监管的科技和标准管理具体工作。

（二）负责局机关和所属单位机构编制管理、干部人事管理、教育培训、劳动工资、基层建设、队伍建设、精神文明建设等工作；负责离退休人员的管理和服务工作。

（三）负责起草市场监督管理的规范性文件；研究市场监管的重大政策，起草重要文稿；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指导工作；承担规范性文件审核、清理工作；承担或参与行政处罚案件的有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作和听证工作；承担普法和法制宣传教育工作；落实市场监管行政执法与刑事司法衔接制度。

（四）根据国家和省、市关于工商行政管理、质量技术监督、食品药品监督管理工作的有关法律、法规和方针、政策，负责涉及工商行政管理、质量技术监督、食品药品监督管理方面的行政许可和公共服务事项的审批、批准、备案等工作；拟订内资企业、个体工商户、农民专业合作社登记注册行为的具体措施、办法并负责组织实施；承担国家工商总局授权范围内的外商投资企业、外国（地区）企业常驻代表机构的登记注册工作，并监督检查其登记注册行为。依法承担规定范围内的企业登记注册、公司股权出质登记、广告经营许可、户外广告登记、动产抵押登记、拍卖活动备案、组织机构代码登记、计量检定人员资格审批、《药品经营许可证》零售、连锁门店的许可、城乡集市贸易市场销售非处方药设点审批、科研和教学所需要毒性药品购用审批、食品流通许可证、餐饮服务许可、保健食品卫生条件审核项目、酒类流通备案登记等行政审批和公共服务事项；负责组织指导实施各类市场主体年度报告公示工作。

（五）拟订监督管理内资企业、个体工商户、农民专业合作社经营行为的具体措施、办法，并负责组织指导实施；依法组织

查处违反注册登记和企业信息公示法律、法规及规章的行为；依法组织查处取缔无证无照经营；组织指导企业、个体工商户信用分类管理和市场所监管工作；负责县无证无照经营整治工作领导小组办公室日常工作。拟订规范市场秩序和主体行为的具体措施、办法；监督管理市场主体行为、交易行为，依法组织查处市场违法违章行为，组织实施市场专项治理、商品交易市场信用分类管理工作。拟定合同监督管理的具体措施和规范性文件；组织实施合同行政监督管理，查处合同欺诈等违法行为；承担管理动产抵押登记、拍卖行为工作；依法监督管理经纪人、经纪机构及经纪活动；指导“守合同、重信用”企业协会工作。拟订反不正当竞争、直销监督管理和禁止传销的具体措施、办法；监督管理直销企业和直销员及其直销活动；依法组织查处不正当竞争、商业贿赂、走私贩私、违法直销、传销及其他经济违法案件。

（六）拟定规范网络商品交易市场秩序的具体措施和规范性文件；组织协调网络经营主体备案和网络经营主体电子标识管理工作；监督管理网络商品交易及有关服务行为，依法组织查处网络交易市场违法违章案件，组织指导网络交易市场专项治理工作；承担网络商品交易及有关服务行为的日常监测工作，为查处网络交易市场违法违章案件提供电子证据提取和应用等技术支撑。

（七）拟订商标监督管理的具体措施、办法；组织指导监督

管理商标使用行为、商标代理行为、商标印制行为；依法组织查处商标违法案件；负责驰名、福建省著名商标的推荐和保护工作。拟订广告监督管理的具体措施、办法和广告业发展规划、政策；依法组织查处虚假广告等违法行为；组织监测各类媒介广告发布情况；指导广告审查机构工作和广告社团开展活动。

（八）组织实施国务院《质量发展纲要》和省、市、县质量发展相关实施计划；负责拟定提高全县质量水平的发展战略、规则；负责政府质量工作的考核，建立产品质量诚信制度，分析全县产品质量状况、建立企业质量档案，承办重大工程设备质量监理有关工作，组织重大产品质量事故调查；组织实施质量奖励制度，落实名牌发展战略，负责名牌产品推荐工作和国家、省、市政府质量奖申报工作，组织实施连城县政府质量奖工作；协助实施缺陷产品召回制度。负责监督管理全县认证活动；删除按照授权负责全县实验室和检查机构的资质认定和监管工作；负责认证机构、认证咨询机构、认证培训机构及从业人员的监督管理。监督管理全县产品质量，组织实施产品质量监督抽检计划，组织产品质量监督检验的后处理工作；按规定承担工业产品生产许可证管理、产品质量安全强制性检验和风险监控工作；监督管理产品质量检验机构及仲裁检验、鉴定，负责产品质量申诉工作。监督检查危险化学品包装物、容器的质量。负责食品相关产品获证企业证后监督管理工作。

（九）指导协调相关部门和企业的标准化工作；管理企业产品标准备案；负责标准的宣传贯彻工作，监督检查标准实施情况；负责全县国家地理标志保护产品的管理工作；承担产品的电子监督管理工作，负责组织机构代码、商品条码的管理工作；指导协调各项标准化示范区（试点）的建设工作。负责国家、省、市政府质量奖和名牌产品申报工作；承担质量技术监督综合统计工作。开展有关科研、技术引进和新技术推广、科技成果转化等工作。负责推行国家法定计量单位和国家计量制度，管理县级以上社会公用计量标准和部门、企事业单位最高计量标准，负责管理计量器具的制造、修理、检定和使用；负责能效标识的监督管理；监督管理高耗能设备能源消耗采集上报情况；监督管理商品计量、市场计量行为和计量仲裁检定；监督管理计量检定机构、社会公正计量机构及计量检定人员的资质资格；负责机动车安全技术检验机构资质的监督管理。

（十）负责全县特种设备的安全监察，按规定承担全县锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场（厂）内专用机动车辆等特种设备的安全监察、监督工作；监督检查特种设备的设计、制造、安装、改造、维修、使用和检验检测；监督管理特种设备作业人员的资质资格；监督检查高耗能特种设备节能标准的执行情况；按规定权限组织调查处理特种设备事故，组织指导全县特种设备应急反应体系建设。

（十一）承担食品生产安全监督管理工作；负责拟订生产环节食品安全监督管理办法并监督实施；负责食品生产强制检验工作。负责监督执行保健食品标准和技术规范，负责保健品食品经营企业的相关审批；负责保健食品生产企业日常监管；组织实施保健食品生产企业质量管理规范；承担保健食品相关审批和强制检验工作。

（十二）承担食品流通安全监督管理工作；负责拟订流通环节食品安全监管规范性文件并监督实施；推动食品检验检测体系、电子监管追溯体系建设和标准化建设；组织实施流通环节食品安全监督检查、质量监测及相关市场准入制度。负责保健食品经营企业的相关审批和日常监管工作。参与实施保健食品安全监测和安全性评价工作；负责收集并上报保健食品安全信息；负责保健食品突发性安全事件应急处置；负责辖区内保健食品广告的监测；

（十三）承担药品生产和医疗机构制剂的日常监管工作，监督国家药品标准的执行；推动药品检验检测体系、电子监管追溯体系建设和标准化建设；依法监督药品生产、中药材生产、医疗机构制剂配制质量管理规范的实施；依法监督医疗用毒性药品、麻醉药品、精神药品、放射性药品和药品类易制毒化学品。依法监督实施药物非临床研究、药物临床试验质量管理规范。承担药品流通和使用环节的日常监管工作；组织实施药品经营质量管理

规范；监督实施流通环节药品分类管理制度，负责药品互联网流通的监管；负责中药材市场监管工作；会同相关部门组织实施农村药品供应网络建设；参与医疗卫生体制改革和药品集中采购的相关工作。负责监督执行化妆品标准和技术规范；负责保化妆品卫生监督工作；参与实施化妆品安全监测和安全性评价工作；负责收集并上报化妆品安全信息；负责化妆品突发性安全事件应急处置；组织实施化妆品生产企业质量管理规范；承担化妆品相关审批和强制检验工作。承担医疗器械研究、生产、经营和使用的日常监管工作；监督实施医疗器械法定标准、产品分类管理和强制性认证；监督企业实施质量体系。

（十四）承担餐饮服务食品安全监督管理工作；负责拟订餐饮服务食品安全监督管理办法并监督实施；承担重大活动餐饮服务食品安全保障工作。

（十五）负责拟订全县食品安全工作的中长期发展规划和年度工作实施方案，确定食品安全工作重点和阶段性工作目标；负责食品综合协调监督指导、督促和协调食品安全重大事故查处；督促检查县有关部门和乡（镇）人民政府履行食品监管职责并负责考核评价；负责组织协调和综合全县食品安全工作的重大事项并提出意见和建议；根据年度预算安排，负责提出县级食品安全重点项目建设资金扶持计划；牵头协调、组织开展全县食品安全工作专项治理和督查工作；牵头组织协调食品安全信用体系建

设；承担食品安全状况分析预测和统计工作，配合政府宏观经济管理部门，贯彻实施国家食品行业发展规划和产业政策。承担县食品安全委员会办公室的日常工作。

围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）加强部门协作，对存在的问题加强协调，特别要协调解决部门间行政执法配合、行政执法与刑事司法衔接、基层执法资源共享、检验检测统筹等问题，完善部门协作机制。

（二）进一步优化服务举措，深入实施“多证合一”等商事制度改革，不断提高行政审批水平，深入开展简政放权工作，服务经济发展。推进商标品牌战略，营造良好的营商环境。

（三）切实履行一张网建设牵头工作，积极推动部门间企业信用信息共享，进一步扩大归集面，提高数据交换共享的数量和质量，推进失信联合惩戒。严格按照上级规定和要求开展市场主体抽查工作，积极推行跨部门“双随机”联合抽查，认真做好“1+X”专项督查工作部署安排。

（四）抓好食品药品安全放心县创建工作，提升群众对食品药品安全的满意率。根据我县建设食品药品安全放心县三年行动工作方案，对接市创建工作领导小组对我县创建食品药品安全放心县的总结验收；。

（五）开展省级“无传销示范点”创建活动，推进公安、市场监督管理联合整治网络传销违法犯罪活动专项工作，确保我县

顺利通过全省第二批省级无传销示范点考核验收。

（六）加强“一品一码”建设。对各个食品监管环节的生产经营者落实食品安全信息追溯责任，实施监督管理与行政执法。加强平台线上巡查，指导和督促相关生产主体及时向平台上传信息，同时确保上传信息的准确、规范、完整性。

（七）进一步加强安全生产责任落实，做好安全监管。贯彻执行省、市、县政府安办“安全生产执法年”方案部署，加强特种设备安全执法，力求做到辖区内特种设备使用单位监督检查全覆盖。

（八）加大学校及周边食品安全监管力度。进一步强化风险隐患排查，把学校食堂和周边餐饮服务经营者、学生集体用餐配送单位、跨区供校食品经营单位、家庭托餐等全部纳入监管范围，督促学校及周边餐饮服务主体落实食品安全主体责任。加强与教育等部门的配合协作，建立健全联合执法和定期检查工作机制，严厉打击食品安全违法违规行为。

（九）结合政府质量考核，开展质量提升行动，加大我县社会公用计量标准建设投入，推进质量强县工作。深入开展我县食品质量安全水平提升工作，推进食品安全示范创建行动，组织开展放心餐厅、放心食堂、明厨亮灶建设。

（十）依法清理一批长期停业未经营市场主体营业执照，切实减少我县“僵尸户”市场主体数量；扎实推进我县无证无照经

营综合治理工作，开展无照必查工作，确保顺利通过市政府对县的无照综治考核。

（十一）推进农村食品安全责任保险落实到位，进一步规范农村集体聚餐行为。

（十二）不断加强政治理论和业务知识学习培训，全面从严治党，落实两个责任，强化党风廉政建设，抓好队伍素质建设。

第二部分 2020年度部门预算表

一、收支预算总表

2020 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	1743.99	一、基本支出	1743.99
二、基金预算财政拨款	0.00	人员支出	1022.11
三、财政专户拨款	0.00	对个人和家庭补助支出	0.00
四、单位其他收入	0.00	公用支出	721.88
五、单位结余结转资金	0.00	二、项目支出	0.00
收入合计	1743.99	支出合计	1743.99

二、收入预算总表

2020 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
**	**	1	2	3	4	5	6
	合计	1,743.99	1,743.99	0.00	0.00	0.00	0.00
149	连城县市场监督管理局	1,743.99	1,743.99	0.00	0.00	0.00	0.00
149001	连城县市场监督管理局（本级）	1,743.99	1,743.99	0.00	0.00	0.00	0.00

三、支出预算总表

2020 年度支出预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	科目编码	科目名称	合计	人员支出	对个人和家庭的补助支出	公用支出	项目支出	资金来源					
									合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			合计	1,743.99	1,022.11	0.00	721.88	0.00	1,743.99	1,743.99	0.00	0.00	0.00	0.00
149	连城县市场监督管理局			1,743.99	1,022.11	0.00	721.88	0.00	1,743.99	1,743.99	0.00	0.00	0.00	0.00
149001	连城县市场监督管理局（本级）	2013801	行政运行	1,544.69	1,022.11	0.00	522.58	0.00	1,544.69	1,544.69	0.00	0.00	0.00	0.00
149001	连城县市场监督管理局（本级）	2013899	其他市场监督管理事务	199.30	0.00	0.00	199.30	0.00	199.30	199.30	0.00	0.00	0.00	0.00

四、财政拨款收支预算总表

2020 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	1743.99	一、基本支出	1743.99
二、基金预算财政拨款	0.00	人员支出	1022.11
		对个人和家庭补助支出	0.00
		公用支出	721.88
		二、项目支出	0.00
收入合计	1743.99	支出合计	1743.99

五、一般公共预算拨款支出预算表

2020 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
	合计	1,743.99	1,743.99	0.00
201	一般公共服务支出	1,743.99	1,743.99	0.00
20138	市场监督管理事务	1,743.99	1,743.99	0.00
2013899	其他市场监督管理事务	199.30	199.30	0.00
2013801	行政运行	1,544.69	1,544.69	0.00

六、政府性基金拨款支出预算表

2020 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
无此项支出	无此项支出	0.00	0.00	0.00

说明：本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，本表无数据。

七、一般公共预算支出经济分类情况表

2020 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		1,743.99
301	工资福利支出	1,005.59
302	商品和服务支出	721.88
303	对个人和家庭的补助	16.52
307	债务利息及费用支出	0.00
309	资本性支出（基本建设）	0.00
310	资本性支出	0.00
311	对企业补助（基本建设）	0.00
312	对企业补助	0.00
313	对社会保障基金补助	0.00
399	其他支出	0.00

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2020 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		1,743.99
301	工资福利支出	1,005.59
30101	基本工资	380.72
30102	津贴补贴	258.64
30103	奖金	31.73
30106	伙食补助费	0.00
30107	绩效工资	14.02
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0.00
30109	职业年金缴费	0.00

30110	职工基本医疗保险缴费	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00
30112	其他社会保障缴费	206.47
30113	住房公积金	82.21
30114	医疗费	0.00
30199	其他工资福利支出	31.80
302	商品和服务支出	721.88
30201	办公费	0.00
30202	印刷费	0.00
30203	咨询费	0.00
30204	手续费	0.00
30205	水费	0.00
30206	电费	0.00
30207	邮电费	0.00
30208	取暖费	0.00
30209	物业管理费	0.00
30211	差旅费	0.00
30212	因公出国（境）费用	0.00
30213	维修(护)费	0.00
30214	租赁费	0.00
30215	会议费	0.00
30216	培训费	0.00
30217	公务接待费	0.00
30218	专用材料费	0.00
30224	被装购置费	0.00
30225	专用燃料费	0.00
30226	劳务费	0.00
30227	委托业务费	0.00
30228	工会经费	7.84
30229	福利费	0.00
30231	公务用车运行维护费	0.00

30239	其他交通费用	51.78
30240	税金及附加费用	0.00
30299	其他商品和服务支出	662.26
303	对个人和家庭的补助	16.52
30301	离休费	0.00
30302	退休费	0.00
30303	退职(役)费	0.00
30304	抚恤金	0.00
30305	生活补助	16.52
30306	救济费	0.00
30307	医疗费补助	0.00
30308	助学金	0.00
30309	奖励金	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00
307	债务利息及费用支出	0.00
30701	国内债务付息	0.00
30702	国外债务付息	0.00
30703	国内债务发行费用	0.00
30704	国外债务发行费用	0.00
309	资本性支出（基本建设）	0.00
30901	房屋建筑物购建	0.00
30902	办公设备购置	0.00
30903	专用设备购置	0.00
30905	基础设施建设	0.00
30906	大型修缮	0.00
30907	信息网络及软件购置更新	0.00
30908	物资储备	0.00
30913	公务用车购置	0.00
30919	其他交通工具购置	0.00
30921	文物和陈列品购置	0.00

30922	无形资产购置	0.00
30999	其他基本建设支出	0.00
310	资本性支出	0.00
31001	房屋建筑物购建	0.00
31002	办公设备购置	0.00
31003	专用设备购置	0.00
31005	基础设施建设	0.00
31006	大型修缮	0.00
31007	信息网络及软件购置更新	0.00
31008	物资储备	0.00
31009	土地补偿	0.00
31010	安置补助	0.00
31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
31012	拆迁补偿	0.00
31013	公务用车购置	0.00
31019	其他交通工具购置	0.00
31021	文物和陈列品购置	0.00
31022	无形资产购置	0.00
31099	其他资本性支出	0.00
311	对企业补助（基本建设）	0.00
31101	资本金注入	0.00
31199	其他对企业补助	0.00
312	对企业补助	0.00
31201	资本金注入	0.00
31203	政府投资基金股权投资	0.00
31204	费用补贴	0.00
31205	利息补贴	0.00
31299	其他对企业补助	0.00
313	对社会保障基金补助	0.00
31302	对社会保险基金补助	0.00
31303	补充全国社会保障基金	0.00

399	其他支出	0.00
39906	赠与	0.00
39907	国家赔偿费用支出	0.00
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
39999	其他支出	0.00

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2020 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	133.00
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	3.00
3、公务用车购置及运行费	130.00
其中：（1）公务用车运行费	20.00
（2）公务用车购置费	110.00

十、部门专项资金管理清单目录

2020 年度部门专项资金管理清单目录

单位：万元

主管部门名称	专项资金立项项目名称	立项依据	执行年限	实施规划	总体绩效目标	支出级次	资金拼盘			资金分配办法及支出标准
							小计	一般公共预算	政府性基金预算	
无	无	无	无	无	无	无	无	无	无	无

第三部分 2020年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2020年，连城县市场监督管理局部门收入预算为1743.99万元，比上年增加129.6万元，主要原因是知识产权、物价价格监测等职能合并，职能业务增加。其中：一般公共预算拨款1743.99万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算1743.99万元，比上年增加129.6万元，其中：人员支出1022.11万元，对个人和家庭补助支出0万元，公用支出721.88万元，项目支出0万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2020年度一般公共预算拨款支出1743.99万元，比上年增加6.05万元，主要原因是公用经费增加，主要支出项目包括：

（一）2013801 行政运行 1544.69万元。主要用于连城县市场监督管理局人员经费支出及日常公用支出，从事食品、药品、医疗器械、化妆品、特种设备、商品质量安全监管、行政审批、企业信用信息公示管理、“双随机公开”监管等。

（二）2013899 其他市场监督管理事务 199.3万元。主要用于质量强县、产品标准论证、知识产权管理、光电产品检测等。

三、政府性基金预算拨款支出情况

2020 年度政府性基金支出 0 万元,与上年持平。本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、财政拨款预算基本支出情况

2020 年度财政拨款基本支出 1743.99 万元,其中:

(一) 人员经费 1022.11 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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费 721.88 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)费用、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、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、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

(一) 因公出国(境)经费

2020 年预算安排 0 万元。与上年持平。

(二) 公务接待费

2020 年预算安排 3 万元。主要用于上级部门检查、指导工作等方面的接待活动。与上年相比支出下降 14.29%，主要原因是：严格执行中央八项规定精神，厉行节约。

（三）公务用车购置及运行费

2020 年预算安排 130 万元，其中：公车运行费 20 万元，公车购置费 110 万元。与上年相比支出下降 16.4%，主要原因是：严格执行中央八项规定精神，厉行节约。

六、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2020 年连城县市场监督管理局部门共设置 0 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 0 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 部门业务费绩效目标表

2020 年度部门业务费绩效目标表

总体目标	无		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1:	无
	产出	目标 1:	无
	效益	目标 1:	无

备注：2020 年本单位没有部门业务费绩效目标，该表为空。

2. 部门专项资金绩效目标表

2020 年度专项资金绩效目标表

立项项目名称	无		
概况	无		
绩效目标	指标	绩效内容	全年绩效目标值
	投入	目标 1:	无
	产出	目标 1:	无
	效益	目标 1:	无

备注：2020 年本单位没有部门业务费绩效目标，该表为空。

3. 有关情况说明

2020 年本单位无部门业务费绩效目标及项目专项资金绩效目标。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2020 年连城县市场监督管理局部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 721.88 万元，比 2019 年增加 551.88 万元，主要原因是知识产权、物价价格监测等职能合并，职能业务增加，同时将原项目支出调整为公用支出。

（二）政府采购情况

2020 年连城县市场监督管理局部门政府采购预算总额 760.55 万元，其中：政府购买服务项目采购预算额 0 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2019 年底，连城县市场监督管理局部门本级及所属的

预算单位共有车辆 15 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆，一般公务用车 0 辆，一般执法执勤用车 13 辆，特种专业技术用车 2 辆，其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），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：指财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、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”、“经营收入”、“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。

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

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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。

九、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人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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：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。