

# 达州市达川区市场监督管理局 2024 年部门预算

# 目 录

## 第一部分 达州市达川区市场监督管理局概况

一、基本职能及主要工作

二、部门预算单位构成

## 第二部分 达州市达川区市场监督管理局 2024 年部门预算 情况说明

## 第三部分 达州市达川区市场监督管理局 2024 年部门预算 表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支预算总表

五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）

六、一般公共预算支出预算表

七、一般公共预算基本支出预算表

八、一般公共预算项目支出预算表

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

十、政府性基金预算支出表

十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表

十二、国有资本经营预算支出表

十三、部门预算项目支出绩效目标表

十四、部门整体支出绩效目标表

**第四部分 名词解释**

## 第一部分 达州市达川区市场监督管理局概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）达川区市场监督管理局职能简介。

1.负责全区市场综合监督管理工作。起草全区市场监督管理有关规章制度、规范性文件。组织实施质量强区、食品药品安全、标准化、知识产权和品牌发展战略，拟订并组织实施全区食品药品安全等规划。规范和维护市场秩序，营造诚实守信、公平竞争的市场环境。

2.负责全区市场主体统一登记注册。负责全区各类企业、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和监督管理工作。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。

3.负责全区市场监督管理综合执法工作。整合和建设全区市场监管综合执法队伍，推动实行统一的市场监管。组织查处和督办大案要案、疑难案件、跨区域案件。规范市场监督管理行政执法行为。

4.负责监督管理全区市场秩序。依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。组织指导查处价格收费违法违规、不正当竞争、违法直销、传销、合同欺诈、侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣等行为。组织实施公平竞争审查制度。依法依授权承担有关反垄断调查工作。指导广告业发展，监督管理广告活动。依法查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。

5.负责消费者权益保护工作。负责组织开展消费维权工作。指导消费环境建设和投诉举报维权体系建设。依法保护经营者和消费者合法权益。指导区保护消费者权益委员会开展消费维权工作。

6.负责全区宏观质量管理。拟订并组织实施质量发展的制度措施。统筹全区质量基础设施建设与应用。会同有关部门组织实施重大工程设备质量监理制度，组织重大产品质量事故调查，贯彻实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

7.负责全区产品质量安全监督管理。负责产品质量监督抽查和风险监控工作，组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责工业产品生产许可证后监督管理工作。负责纤维质量监督工作。

8.负责全区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产品环境保护标准的执行情况。

9.负责全区食品、药品、特种设备等安全事故应急体系建设，组织和指导食品、药品、特种设备等安全事故应急处置和调查处理工作，监督事故查处落实情况。

10.负责全区食品安全监督管理。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机制，健全食品安全追溯体系。指导督促食品生产经营

企业的安全生产工作，组织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。组织实施特殊食品监督管理。

11.负责全区药品、医疗器械和化妆品安全监督管理。贯彻执行国家有关药品、医疗器械和化妆品监督管理的方针政策 and 法律法规。建立药品不良反应、医疗器械不良事件监测体系，并开展监测和处置工作。负责全区药品、医疗器械和化妆品上市后风险管理；落实化妆品监督管理制度和国家基本药物制度。

12.负责全区药品、医疗器械、化妆品标准管理。监督实施药品、医疗器械、化妆品标准和分类管理制度。监督实施药品、化妆品和医疗器械流通质量管理规范。执行监督检查制度，依职责查处零售（连锁）、互联网销售第三方平台的违法行为。

13.负责统一管理全区计量工作。推行法定计量单位，执行国家计量制度，管理计量器具及量值传递和比对工作。规范、监督商品质量和计量行为。

14.负责统一管理全区标准化工作。协调指导地方标准、团体标准制定工作，依法对标准制定和实施情况开展监督。

15.负责统一管理全区认证认可工作。监督管理认证认可和合格评定工作。

16.负责统一管理全区检验检测工作。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。

17.负责市场监督管理、科技和信息化建设、新闻宣传。

18.负责知识产权的保护，负责组织指导商标、国家地理标志产品保护和专利执法工作。

19.负责职责范围内的意识形态和安全生产、职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

20.完成区委、区政府交办的其他任务。

## （二）区市场监管局 2024 年重点工作

1.牵头抓好总质量强区工作。充分发挥考核“指挥棒”作用，压实部门质量工作责任，将政府质量工作纳入区政府目标绩效考核内容；组织修订《达州市达川区政府质量奖评审管理办法》，组织开展达川区政府质量评选活动；持续开展质量提升行动，提升全区产品、工程、服务和生态环境等领域质量水平。

2.牵头抓好总食品安全工作。履行牵头抓总和综合协调的作用，全面落实食品安全党政同责和食品安全包保责任，召开食品安全工作会，拟定食品安全工作方案，强化对农村家宴指导，加大农村厨师培训，深入乡镇（街道办）开展食品安全督查，推动各乡镇（街道办）和成员单位抓实食品安全。

3.做好文明城市创建各项工作。抓好农贸市场、好一新机电市场、时代天成市场以及涉及市场监管领域创建各项工作，确保点位达标，迎接验收通过。

4.争创国家食品安全示范城市。落实好达州市创建“国家食品安全示范城市”部署，建立食品安全示范城市创建工作机构和

推进机制。围绕党代会提出工作目标，全面开启国家食品安全示范城市创建工作，为 2024 年成功创建打基础。

5.争创国家知识产权试点城市。积极配合达州市创建“全国知识产权试点城市”，积极开展川渝知识产权行政保护合作，培育 2 个知识产权普及教育试点学校，注册商标达 900 件，有效发明增长 5-8 件。培育更多具有自主知识产权和核心竞争力的创新企业，为成功创建国家知识产权试点城市打基础。

## 二、部门单位构成

区市场监管局下属单位 2 个，其中其他事业单位 2 个。主要包括达州市达川区食品药品安全管理和达州市达川区民营经济服务中心。

## 第二部分 达州市达川区市场监督管理局 2024 年部门预算情况说明

## 一、收支预算情况说明

根据综合预算的原则，区市场监管局的所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。区市场监管局 2024 年收支总预算 3572.04 万元，比 2023 年收支预算总数减少 108.23 万元，主要原因是人员减少，致使预算减少。

### （一）收入预算情况

区市场监管局 2024 年预算收入 3572.04 万元，其中：一般公共预算拨款收入 3572.04 万元，占 100%。

### （二）支出预算情况

区市场监管局 2024 年支出预算 3572.04 万元，其中：基本支出 3453.04 万元，占 96.67%；项目支出 119 万元，占 3.33%。

## 二、财政拨款收支预算情况说明

区市场监管局 2024 年财政拨款收支总预算 3572.04 万元，比 2023 年收支预算总数减少 108.23 万元；主要原因是人员减少，致使预算减少。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 3572.04 万元；支出包括：一般公共服务支出 2830.98 万元、社会保障和就业支出 334.48 万元、卫生健康支出 130.56 万元、住房保障支出 276.02 万元。

### 三、一般公共预算当年拨款情况说明

#### （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

区市场监管局 2024 年财政拨款收支总预算 3572.04 万元，比 2023 年收支预算总数减少 108.23 万元；主要原因是人员减少，致使预算减少。

#### （二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 2830.98 万元，占 79.25%；社会保障和就业支出 334.48 万元，占 9.36%；卫生健康支出 130.56 万元，占 3.66%；住房保障支出 276.02 万元，占 7.73%。

#### （三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务支出（201）市场监督管理事务（20138）行政运行（市场）（2013801）2024 年预算数为 2830.98 万元，主要用于单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、租赁费等日常公用经费。

2.一般公共服务支出（201）市场监督管理事务（20138）一般行政管理事务（市场）（2013802）2024 年预算数为 119 万元，主要用于：12315（12345）平台建设及消费维权项目、案件举报人员奖励及案件处置经费项目、食品安全工作经费项目、食品药品抽验经费项目、纪检派驻商务局纪检机构纪律审查专项经费项目、优化营商环境项目、工业的产品质量监督检查项目、知识产权项目、质量强区项目共有 9 个项目支出。

3.社会保障和就业（208）行政事业单位离退休（20805）

机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）2024年预算数为334.48万元，主要用于实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

4.社会保障和就业（208）行政事业单位离退休（20805）机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）2024年预算数为0万元，主要用于实施养老保险制度由单位按规定由单位缴纳的职业年金支出。

5.卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011）行政单位医疗（2101101）2024年预算数为112.50万元，公务员医疗补助（2101103）2024年预算数为18.06万元。主要用于单位行政事业人员基本医疗保险缴费支出。

6.住房保障（221）住房改革支出（22102）住房公积金（2210201）2024年预算数为276.02万元，主要用于部门按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金支出。

#### **四、一般公共预算基本支出情况说明**

区市场监管局2024年一般公共预算基本支出3453.04万元，其中：

人员经费2871.63万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费等支出。

公用经费581.40万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、印刷费、差旅费、维修（护）费、劳务费等支出。

## 五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

2024年“三公”经费财政拨款预算数为48万元，其中：公务接待费为3万元，公务用车购置及运行维护费为45万元。2024年因公出国（境）经费0万元。

区市场监管局2024年无因公出国（境）安排。

（一）2024年公务接待费比2023年预算减少5万元。主要原因是公务接待量减少。

2024年公务接待费计划用于执行公务、考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

（二）公务用车购置及运行维护费比2023年增加5万元。主要原因是公务用车运行费用增加。

单位现有公务用车19辆，其中：轿车8辆、越野车3辆，小型客车7辆，食品快速检验车1台。

2024年未安排公务用车购置费。

2024年安排公务用车运行维护费45万元，用于公务用车燃油、过路（桥）、维修、保险等方面支出，主要保障机关及各基层监管所执法执勤等工作开展。

## 六、政府性基金预算支出情况说明

区市场监管局2024年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、国有资本经营预算情况说明

区市场监管局2024年没有使用国有资本经营预算拨款安排

的支出。

## 八、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费情况

2024年，区市场监管局的机关运行经费财政拨款预算3572.04万元，比2023年收支预算总数减少108.23万元，主要原因是人员减少，致使预算减少。

### （二）政府采购情况

2024年，区市场监管局安排政府采购预算15.25万元，政府采购货物预算15.25万元，主要采购台式电脑、复印机、多功能一体机、空调、复印纸等办公设备。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2024年底，区市场监督管理局共有车辆19辆。其中定向保障用车1辆、执法执勤用车18辆。单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

2024年部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

### （四）预算绩效情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，2024年区市场监管局所有项目按要求编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

2024年区市场监管局开展绩效目标管理的项目26个，涉及预算3572.04万元，其中：人员类项目12个，涉及预算2871.64万元；运转类项目5个，涉及预算581.40万元；特定项目类项目9个，涉及预算119万元。

# 第三部分 达州市达川区市场监督管理局 2024 年部门预算表

- 一、部门收支总表（表 1）
- 二、部门收入总表（表 1-1）
- 三、部门支出总表（表 1-2）
- 四、财政拨款收支预算总表（表 2）
- 五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）（表 2-1）
- 六、一般公共预算支出预算表（表 3）
- 七、一般公共预算基本支出预算表（表 3-1）
- 八、一般公共预算项目支出预算表（表 3-2）
- 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表（表 3-3）
- 十、政府性基金预算支出预算表（表 4）
- 十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表（表 4-1）
- 十二、国有资本经营预算支出表（表 5）
- 十三、部门预算项目支出绩效目标表（表 6）
- 十四、部门整体支出绩效目标表（表 7）

表 1

## 部门收支总表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	3,572.04	一、一般公共服务支出	2,830.98
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	334.48

		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	130.56
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	276.02
		二十一、粮油物资储备支出	

		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、债务还本支出	
		二十六、债务付息支出	
		二十七、债务发行费用支出	
		二十八、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	<b>3,572.04</b>	本年支出合计	<b>3,572.04</b>
七、上年结转			
收入总计	<b>3,572.04</b>	支出总计	<b>3,572.04</b>

表 1-1

## 部门收入总表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

项 目		合 计	上 年 结 转	一般公共 预算拨款 收入	政府性基 金预算拨 款收入	国有资本 经营预算 拨款收入	事业 收入	事业单位 经营收入	其他 收入	上级补 助收入	附属单位 上缴收入	财政专户管理 资金收入
单位代码	单位名称（科目）											
	合 计	3,572.04		3,572.04								
		3,572.04		3,572.04								
149001	达州市达川区市场监督管理 局	3,572.04		3,572.04								

表 1-2

## 部门支出总表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

科目编码			项 目		合计	基本支出	项目支出
类	款	项	单位代码	单位名称(科目)			
				合 计	<b>3,572.04</b>	<b>3,453.04</b>	<b>119.00</b>
				达州市达川区市场监督管理局	3,572.04	3,453.04	119.00
201	38	01	149001	行政运行	2,711.98	2,711.98	
201	38	02	149001	一般行政管理事务	119.00		119.00
208	05	05	149001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	334.48	334.48	
210	11	01	149001	行政单位医疗	112.50	112.50	
210	11	03	149001	公务员医疗补助	18.06	18.06	
221	02	01	149001	住房公积金	276.02	276.02	

表 2

## 财政拨款收支预算总表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	3,572.04	一、本年支出	3,572.04	3,572.04		
一般公共预算拨款收入	3,572.04	一般公共服务支出	2,830.98	2,830.98		
政府性基金预算拨款收入		外交支出				
国有资本经营预算拨款收入		国防支出				
二、上年结转		公共安全支出				
一般公共预算拨款收入		教育支出				
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出				
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出				

		社会保障和就业支出	334.48	334.48		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	130.56	130.56		
		节能环保支出				
		城乡社区支出				
		农林水支出				
		交通运输支出				
		资源勘探工业信息等支出				
		商业服务业等支出				
		金融支出				
		援助其他地区支出				
		自然资源海洋气象等支出				
		住房保障支出	276.02	276.02		

		粮油物资储备支出				
		国有资本经营预算支出				
		灾害防治及应急管理支出				
		其他支出				
		债务还本支出				
		债务付息支出				
		债务发行费用支出				
		抗疫特别国债安排的支出				





表 3

## 一般公共预算支出预算表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

项 目				合 计	当年财政拨款安排	上年结转安排
科目编码			单位名称(科目)			
类	款	项				
			单位代码			
				合 计	<b>3,572.04</b>	<b>3,572.04</b>
				达州市达川区市场监督管理局本级	3,572.04	3,572.04
201	38	01	149	行政运行	2,711.98	2,711.98
201	38	02	149	一般行政管理事务	119.00	119.00
208	05	05	149	机关事业单位基本养老保险缴费支出	334.48	334.48
210	11	01	149	行政单位医疗	112.50	112.50
210	11	03	149	公务员医疗补助	18.06	18.06
221	02	01	149	住房公积金	276.02	276.02

表 3-1

## 一般公共预算基本支出预算表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

项 目			基本支出			
科目编码		单位代码	单位名称（科目）	合计	人员经费	公用经费
类	款					
			合 计	<b>3,453.04</b>	<b>2,871.64</b>	<b>581.40</b>
		149001	达州市达川区市场监督管理局	3,453.04	2,871.64	581.40
		301	工资福利支出	2,850.84	2,850.84	
301	01	30101	基本工资	901.53	901.53	
301	02	30102	津贴补贴	475.57	475.57	
301	03	30103	奖金	551.07	551.07	
301	07	30107	绩效工资	85.59	85.59	

301	08	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	334.48	334.48	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	112.50	112.50	
301	11	30111	公务员医疗补助缴费	18.06	18.06	
301	12	30112	其他社会保障缴费	5.61	5.61	
301	13	30113	住房公积金	276.02	276.02	
301	99	30199	其他工资福利支出	90.41	90.41	
		302	商品和服务支出	566.15		566.15
302	01	30201	办公费	85.60		85.60
302	02	30202	印刷费	15.00		15.00
302	05	30205	水费	0.70		0.70
302	06	30206	电费	9.00		9.00
302	07	30207	邮电费	1.20		1.20
302	09	30209	物业管理费	24.00		24.00
302	11	30211	差旅费	52.00		52.00

302	13	30213	维修（护）费	10.00		10.00
302	14	30214	租赁费	5.00		5.00
302	15	30215	会议费	1.00		1.00
302	16	30216	培训费	1.00		1.00
302	17	30217	公务接待费	3.00		3.00
302	26	30226	劳务费	25.00		25.00
302	28	30228	工会经费	48.00		48.00
302	29	30229	福利费	18.00		18.00
302	31	30231	公务用车运行维护费	45.00		45.00
302	39	30239	其他交通费用	120.60		120.60
302	99	30299	其他商品和服务支出	102.05		102.05
		303	对个人和家庭的补助	20.79	20.79	
303	05	30305	生活补助	20.71	20.71	
303	09	30309	奖励金	0.08	0.08	
		309	资本性支出（基本建设）	15.25		15.25
309	02	30902	办公设备购置	15.25		15.25

表 3-2

## 一般公共预算项目支出预算表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	金额
类	款	项			
				合 计	<b>119.00</b>
				达州市达川区市场监督管理局	119.00
				一般行政管理事务	119.00
201	38	02	149001	2024 年度纪委监委派驻商务局纪检机构纪律审查项目	20.00
201	38	02	149001	2024 年度优化营商环境项目	8.00
201	38	02	149001	2024 年度工业产品质量监督抽查项目	3.00
201	38	02	149001	2024 年度案件举报人员奖励及案件处置项目	2.00
201	38	02	149001	2024 年度 12315（12345）平台建设及消费维权项目	8.00

201	38	02	149001	2024 年度食品药品抽样项目	60.00
201	38	02	149001	2024 年度食品安全项目	5.00
201	38	02	149001	2024 年度质量强区项目	5.00
201	38	02	149001	2024 年度知识产权项目	8.00

表 3-3

一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

单位编 码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排					
		合计	因公出国 （境）费用	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	
	合 计	48.00		45.00		45.00	3.00
149001	达州市达川区市场监督管理 局	48.00		45.00		45.00	3.00

表 4

政府性基金预算支出预算表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

项 目				本年政府性基金预算支出			
科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
类	款	项					
				合 计			

空表说明：此项无内容

表 4-1

政府性基金预算“三公”经费支出预算表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排					
		合计	因公出国（境） 费用	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	
	合 计						

空表说明：此项无内容

表 5

### 国有资本经营预算支出预算表

部门：达州市达川区市场监督管理局

金额单位：万元

项 目				本年国有资本经营预算支出			
科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
类	款	项					
				合 计			

空表说明：此项无内容

表 6

## 部门预算项目绩效目标表（2024 年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
149-达州市达川区市场监督管理局本级		119.00									
149001-达州市达川区市场监督管理局	2024 年度 纪委监委驻 商务局纪检机构纪律审查项目	20.00	达川区纪委监委驻商务局纪检机构驻区市场监管局应于 2024 年用 20 万元来开展纪律检查和办案工作，预计将出差 600 人次，产生差旅费 7 万元；租车 2000 台次，费用 8 万元；办公费 5 万元。通过此工作的开展，能有效改进工作人员的工作作风，提高工作人员拒腐反腐的能力，助推经济社会全面发展。	效益指标	社会效益指标	工作人员的工作作风和拒腐反腐能力	定性	优		11	
				成本指标	经济成本指标	开展纪律检查及办案费用成本控制数	≤	20	万元	12	
				产出指标	质量指标	开展不定期抽查驻在部门工作纪律和办案工作差旅费发放准确率	=	100	%	8	
				产出指标	质量指标	开展不定期抽查驻在部门工作纪律和办案质量合格率	=	100	%	9	
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	10	
				产出指标	数量指标	纪律检查和办案租车次数	≥	2000	次	10	
				效益指标	可持续影响指标	健全纪律检查工作长效机制	定性	优		11	
				产出指标	数量指标	纪律检查办案出动差旅人次	≥	600	人次	10	
				产出指标	时效指标	开展不定期抽查驻在部门工作纪律和办案工作完成及时率	=	100	%	9	

2024年度 优化营商环境项目	8.00	<p>区市场监督管理局应于2024年用8万元来开展优化营商环境工作，主要用于在全区市场领域全面推行部门联合“双随机、一公开”监督实施工作和川渝档案智慧查询系统档案建设，预计产生出差300人次，产生差旅费3.6万元；印刷资料1.75万份，费用1.4万元；购买档案封皮1.2万个，费用1万元；购买档案盒带标签1200个，费用0.6万元；信用档案扫描2万份，费用10.58.4万元；信用档案入网费0.72万元；邮寄异地迁移档案74件，费用0.1万元。该项目可以进一步优化营商环境，满足市场主体“不出门、不跑路”，有效促进企业信用登记管理工作。</p>	满意度指标	服务对象满意度指标	个体工商户和企业满意度	≥	95	%	9	
			产出指标	质量指标	印刷品质量、购买档案盒和封皮质量合格率	=	100	%	5	
			产出指标	数量指标	信用档案盒带标签个数	≥	1200	个	5	
			产出指标	数量指标	信用档案需档案封皮个数	≥	1.2	万个	6	
			效益指标	可持续影响指标	健全档案智慧查询系统和事后监管长效机制	定性	优		10	
			产出指标	数量指标	档案异地迁移邮寄件数	≥	74	件	5	
			效益指标	社会效益指标	个体工商户和企业查询档案方便快捷	定性	优		10	
			产出指标	质量指标	开展该项目工作发放差旅费准确率	=	100	%	4	
			产出指标	质量指标	信用档案查询方便快捷率	=	100	%	5	
			产出指标	时效指标	开展“双随机、一公开”工作及信用档案建设工作完成及时率	=	100	%	5	
			产出指标	数量指标	开展“双随机、一公开”工作印刷资料份数	≥	1.75	万份	6	
			成本指标	经济成本指标	开展优化营商环境项目成本预算控制数	≤	8	万元	9	
			产出指标	数量指标	开展信用档案扫描份数	≥	2	万份	5	
			产出指标	数量指标	开展“双随机、一公开”工作出动差旅人次	≥	300	人次	6	

2024 年度工业产品质量监督抽查项目	3.00	根据《产品质量监督抽查管理暂行办法》（国家市场监督管理总局）第 18 号及区政府相关文件要求，为了提升我区工业产品质量，确保人民群众所需工业产品的消费安全。我局应于 2024 年用 3 万元来开展学生服装、建筑材料、电线及其他工业产品抽样检验检测工作。准备抽取样品 10 批次共 2 万元；出动差旅人员 84 人次、差旅费 1 万元。通过该项目能提升我区工业产品质量，促进我区相关产品持续健康发展。	效益指标	可持续发展指标	工业产品抽样检验检测工作健全性	定性	良		12		
			满意度指标	服务对象满意度指标	人民群众及监管对象的满意度	≥	95	%	9		
			产出指标	数量指标	开展工业产品抽查工作出动差旅人次	≥	84	人次	10		
			产出指标	时效指标	工业产品抽样检验检测工作完成及时率	=	100	%	12		
			产出指标	质量指标	开展工业品抽验检查工作发放差旅费准确率	=	100	%	8		
			产出指标	质量指标	工业产品抽样检验检测质量合格率	=	100	%	10		
			效益指标	社会效益指标	工业产品质量明显提升	定性	优		10		
			产出指标	数量指标	开展工业产品抽样批次数	≥	10	批次	10		
			成本指标	经济成本指标	开展工业产品抽查工作成本控制数	≤	3	万元	9		
	2024 年度案件举报人员奖励及案件处置项目	2.00	根据市场监管总局 财政部关于印发《市场监管领域重大违法行为举报奖励暂行办法》的通知 国市监稽规〔2021〕4 号，按此办法要求，区市场监督管理局应于 2024 年用 2 万元来开展案件举报人员奖励及案件处置，预计奖励人次 5 人，费用 0.5 万元；案件处置中预计产生出差 84 人次，产生差旅费 1 万元；印刷执法文书资料 5600 份，产生费用 0.5 万元。此项目开展，可以激发社会公	产出指标	质量指标	印刷执法文书内容符合率	=	100	%	6	
				产出指标	数量指标	印刷文书资料总份数	≥	5600	份	6	
				成本指标	经济成本指标	案件举报人员奖励及案件处置成本控制数	≤	2	万元	7	
				产出指标	数量指标	案件处置工作出动差旅人次	≥	84	人次	6	
				产出指标	质量指标	对案件举报人员奖励准确率	=	100	%	6	
				产出指标	质量指标	开展对案件举报人员奖励发放差旅费准确率	=	100	%	6	
				效益指标	可持续影响指标	案件举报奖励及案件处置项目机制健全性	定性	优		10	

			众对市场监管领域重大违法行为举报的积极性,为推进相关案件的后续进行处置工作。	产出指标	时效指标	印刷执法文书资料完成及时率	=	100	%	6		
				产出指标	数量指标	对案件举报人员进行奖励人次	≥	5	人次	6		
				效益指标	社会效益指标	可以激发社会公众对市场监管领域重大违法行为举报的积极性,为推进相关案件的后续进行处置工作。	定性	优		10		
				满意度指标	满意度指标	受益对象的满意度	≥	95	%	9		
				产出指标	时效指标	印刷执法文书完成及时率	=	100	%	6		
				产出指标	时效指标	开展对案件举报人员奖励金工作完成及时率	=	100	%	6		
	2024年度12315(12345)平台建设及消费维权项目	8.00		区市场监管局消保股应于2024年用8万元来开展12315(12345)消费维权工作,预计每月平台运行及维护费1000元,共计1.2万元;“3·15”消费维权宣传活动,印刷宣传册和书12000本,共计2.8万元;处理消费者投诉出差340人次,产生差旅费4万元。通过此项目,能保障广大人民群众的消费权利和消费安全,达到规范市场监管投诉举报高效、高质的处置机制。	产出指标	数量指标	消费者投诉出动差旅人次	≥	340	人次	9	
					产出指标	质量指标	消费投诉处置工作差旅费发放准确率	=	100	%	10	
					产出指标	数量指标	印刷宣传册和书本数	≥	12000	本	10	
					效益指标	社会效益指标	方便群众,提高服务质量	定性	优		10	
					产出指标	质量指标	印刷宣传资料和书质量合格率	=	100	%	11	
					效益指标	可持续发展指标	12315平台建设及消费维权项目工作健全性	定性	优		10	
					产出指标	时效指标	12315平台建设及消费维权项目工作完成及时率	=	100	%	10	
					满意度指标	服务对象满意度指标	消费者满意度	≥	95	%	10	
					成本指标	经济成本指标	12315平台运行维护及消费者投诉项目成本控制数	≤	8	万元	10	

2024年度 食品药品 抽样项目	60.00	区市管局应于2024年用60万元来开展食品药品抽样检测工作和抽样检测不合格食品药品核查工作。预计抽样食品药品1000批次，550元/批次共55万元；产生差旅420人次共5万元。通过此专项事务处置活动，能有效维护市场秩序，净化市场环境，能保障广大人民群众饮食用药安全。	成本指标	经济成本指标	食品药品抽样项目总预算成本控制数	≤	60	万元	10		
			效益指标	社会效益指标	食品药品抽样项目有效保障食品药品质量,保障广大人民群众饮食用药安全	定性	优		10		
			产出指标	质量指标	食品药品抽样检测质量合格率	=	100	%	11		
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	9		
			产出指标	数量指标	食品药品抽样检验出动差旅人次	≥	420	人次	10		
			产出指标	质量指标	食品药品抽样项目差旅费发放准确率	=	100	%	10		
			产出指标	数量指标	食品药品抽样检验批次	≥	1000	批次	10		
			产出指标	时效指标	食品药品抽样项目工作完成及时率	=	100	%	10		
			效益指标	可持续发展指标	完善食品药品抽样项目长效机制	定性	优		10		
	2024年度 食品安全 项目	5.00	达川区食安办应于2024年用5万元来开展食品安全工作：1、发放食品安全宣传资料2批次5000册共0.4万元；开展食品安全日常监督检查出差人次384人次，承担差旅费4.6万元。通过该项目，能有序开展食品安全工作，创新监管模式，增强应急处置能力、能提升食品安全保障水平，确保我区食品安全。	效益指标	社会效益指标	食品安全得到有效保障	定性	优		10	
				成本指标	经济成本指标	食品安全专项项目成本控制数	≤	5	万元	10	
				效益指标	可持续影响指标	建立健全食品安全监管长效机制	定性	优		10	
				产出指标	时效指标	开展食品安全检查工作完成及时率	=	100	%	11	
				产出指标	质量指标	开展食品安全检查工作检查发放差旅费准确率	=	100	%	10	
				产出指标	质量指标	印刷食品安全宣传资料质量合格率	=	100	%	10	

			满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	10	
			产出指标	数量指标	开展食品安全检查出动差旅人次	≥	384	人次	9	
			产出指标	数量指标	印刷食品安全宣传资料册数	≥	5000	册	10	
2024年度质量强区项目	5.00	按照《达川区政府质量奖评审管理办法》之规定，区市场监管局应于2024年用5万元来开展质量强区及对获奖企业和个人表彰奖励等工作。准备对获奖企业按2万元/户，奖励2家企业，奖励金4万元；获奖个人按0.2万元/人，奖励5人次，奖励金1万元。通过该专项能有效提升我区产品质量，提升工业产品竞争率，能助推我区工业产品高质量发展。	产出指标	数量指标	质量强区项目奖励获奖个人数	=	5	人	11	
			产出指标	质量指标	质量强区项目对获奖企业和个人发放奖金准确率	=	100	%	11	
			产出指标	数量指标	质量强区对获奖企业奖励家数	=	2	家	11	
			满意度指标	服务对象满意度指标	获奖企业和个人满意度	≥	95	%	10	
			效益指标	社会效益指标	质量强区项目促进工业产品高质量发展	定性	优		12	
			效益指标	可持续发展指标	建立健全政府质量奖评审长效机制	定性	优		12	
			产出指标	时效指标	质量强区项目对获奖企业和个人发放奖金工作完成及时率	=	100	%	11	
			成本指标	经济成本指标	质量强区项目成本控制数	≤	5	万元	12	
2024年度知识产权项目	8.00	区市管局知识产权股应于2024年用8万元来开展知识产权工作：将产生人员出差417人次，差旅费5万元；印刷宣传资料3批次3000册，费用3万元。通过此项目能有效组织商标、地理标志产品保护，普	产出指标	质量指标	印刷宣传品资料质量合格率	=	100	%	10	
			产出指标	时效指标	知识产权项目工作开展完成及时率	=	100	%	10	
			产出指标	质量指标	开展知识产权工作发放差旅费准确率	=	100	%	10	
			产出指标	数量指标	印刷宣传品资料册数	≥	3000	册	10	

			及广大人民群众的知识 方面的知识产权	效益指标	可持续影响指 标	知识产权保护工作开展健 全性	定性	良		10	
				产出指标	数量指标	出动差旅人次数	≥	417	人次	10	
				效益指标	社会效益指标	知识产权、专利得到有效保 护	定性	优		10	
				满意度指 标	服务对象满意 度指标	监管对象满意度	≥	95	%	10	
				成本指标	经济成本指标	开展知识产权工作总成本 控制数	≤	8	万元	10	反向指标

表 7

## 部门整体支出绩效目标表（2024 年度）

金额单位：万元

部门名称		达州市达川区市场监督管理局本级	
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金
	3,572.04	3,572.04	0.00
年度总体目标	<p>2024 年，预计使用本级预算资金 3572.04 万元（其中：公用经费 581.4 万元、人员类经费 2871.63 万元、12315 平台建设及运行项目 8 万元、知识产权项目 8 万元、食品药品抽验项目 60 万元、案件举报人员奖励及案件处置 2 万元、纪委监委机构经费项目 20 万元、食品安全专项经费项目 5 万元、工业产品质量监督抽查项目 3 万元、质量强区项目 5 万元、优化营商环境项目 8 万元），主要用于开展全区食品、药品、医疗器械、质量、计量、特种设备、工商商事制度改革、物价等安全监管工作，着力开展食品药品质量安全日常监管、宣传培训、专项整治等方面工作，全面提升食品药品及质量安全工作的整体水平，能提升我区工业产品质量，促进我区相关产品持续健康发展；推进举报奖励制度的落实，能有效打击各类市场领域违法行为，营造社会共治、人人参与的良好氛围；能有效维护市场秩序，净化市场环境，能保障广大人民群众饮食用药安全；保障广大人民群众的消费权利和消费安全，达到规范市场监管投诉举报高效、高质的处置机制；能有效组织商标、地理标志产品保护，普及广大人民群众的知识产权方面的知识，有效保护专利所有人的知识产权；能提供市场主体档案查询服务，推动档案电子化、影像化工作；实施能使城区农贸市场达标建设工作顺利开展，完善各市场软硬设施，改变人民群众的生活环境，提升城市形象，助推全国文明城市创建工作；能有效提升我区产品质量，提升工业产品竞争率，助推我区工业产品高质量发展；有序开展食品安全工作，创新监管模式，增强应急处置能力，并提升食品安全保障水平，确保我区食品安全。</p>		

	任务名称	主要内容
年度主要任务	2024 年案件举报人员奖励及案件处置经费工作	对积极参与案件举报者实行奖励和案件处置工作，形成共同监督，营造社会氛围，有效地维护市场秩序。
	2024 年派驻纪检组办案经费工作	完成派驻纪检组纪律审查工作。
	2024 年食品药品抽样工作	用于食用农产品及十大民生工程抽验，保护人民舌尖上的安全。
	2024 年优化营商环境工作	进一步优化营商环境，满足市场主体“不出门、不跑路”，有效促进企业信用登记管理工作。
	2024 年人员类支出	人员类支出，确保人员经费支出，包括工资、津贴、养老保险、医保、公积金等。
	2024 年 12315（12345）平台建设及消费者权益保护工作	有效保护消费者的合法权益，达到投诉举报网络全覆盖，完善消费维权机制。
	2024 年知识产权工作	开展“4.26 知识产权宣传周活动”，加大知识产权“五进”宣传，培育全区商标、专利数量等工作。
	2024 年运转类（公用经费）支出	为确保各项工作正常运转，日常公用经费支出包括办公费、差旅费、车辆运行费等日常工作开支。
	2024 年质量强区工作	开展政府质量奖评审工作。
	2024 年食品安全专项经费工作	有序开展食品安全工作，保护人民群众饮食安全，维护市场秩序。
	2024 年工业产品质量监督抽查工作	对全区工业产品质量摸底，对全区进行监督抽验，重点行业 and 重点产品专项检查等，全面推进本区工业质量监督检查工作。

	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重
年度绩效指标	产出指标	数量指标	采购多功能一体化复印机数量	≥	10	台	1
			采购复印机数量	≥	1	台	1
			采购空调机数量	≥	5	台	1
			采购台式电脑数量	≥	10	台	1
			档案异地迁移邮寄件数	≥	150	件	1
			个人和家庭的补助足额保障率	=	100	%	2
			工业产品抽样检测批次	≥	40	批次	2
			工资性支出足额保障率	=	100	%	1
			开展信用档案扫描份数	≥	5	万份	1
			全年各项工作任务开展活动差旅人次	≥	4062	人次	2
			全年开展各项工作任务印刷宣传资料万册数	≥	5.7	万册	1
			食品药品抽样检测批次	≥	1000	批次	2
			市场监管覆盖率	=	100	%	2

		信用档案袋印刷份数	≥	7	万个	1
		信用档案盒带标签个数	≥	3000	个	1
		信用档案需档案封皮个数	≥	3	万个	1
		质量强区评审奖励获奖企业家数	=	4	家	1
		质量强区评审奖励获奖人次	=	10	家	1
		2024年单位在职人员数量	=	200	人	2
		“人员类经费”发放（缴纳）覆盖率	=	100	%	2
		“公用经费”科目调整次数	≤	5	次	2
		案件举报奖励人次	≥	20	人次	2
	质量指标	12315 平台建设及消费维权项目任务完成率	=	100	%	2
		“人员类经费”发放（缴纳）准确率	=	100	%	1
		“公用经费”预算编制准确率	≤	5	%	1
		采购办公设备质量合格率	=	100	%	1
		工业产品抽样检验检测完成率	=	100	%	1

		举报人奖励金发放准确率	=	100	%	1	
		开展不定期抽查驻在部门工作纪律和办案完成次数率	=	100	%	1	
		全年开展各项工作任务差旅费发放准确率	=	100	%	1	
		全年开展各项工作任务印刷宣传资料符合率	=	100	%	1	
		食品安全工作开展完成率	=	100	%	1	
		食品药品抽样检测完成率	=	100	%	1	
		智慧系统运行和查询方便快捷率	=	100	%	2	
		质量强区项目对获奖企业和个人奖励金准确发放率	=	100	%	2	
		时效指标	全年各项工作任务开展、完成及时率	=	100	%	2
			全年各项工作任务完成时限	≤	12	月	2
	效益指标	经济效益指标	“三公经费”控制率	≤	100	%	2
		社会效益指标	“人员经费”足额保障（参保）率	=	100	%	2
			保障广大人民群众的消费权利和消费安全，达到规范市场监管、投诉举报高效、高质的处置机制。	定性	优		1

		加强工业产品质量监督抽查工作，方便个体工商户和企业查询档案，有效提升我区工业产品质量。	定性	优		2
		工作人员的工作作风和拒腐反腐能力	定性	优		2
		加强工业产品质量监督抽查工作，有效提升我区工业产品质量。	定性	优		2
		进一步优化营商环境，满足市场主体“不出门、不跑路”，有效促进企业信用登记管理工作。	定性	优		1
		食品药品抽样项目有效保障食品药品质量，保障广大人民群众饮食用药安全	定性	优		2
		完善对案件举报人奖励的落实	定性	优		2
		知识产权、专利得到有效保护	定性	优		2
		质量强区项目促进工业产品高质量发展	定性	优		1
		“公用经费”运转保障率	=	100	%	2
		可持续影响指标	单位各项工作长效机制健全性	定性	优	
满意度指标	满意度指标	单位职工满意度	≥	95	%	2
		服务对象满意度	≥	95	%	1

		监管对象满意度	≥	95	%	1
		受益对象满意度	≥	95	%	1
		辖区群众满意度	≥	95	%	1
成本指标	经济成本指标	案件举报人员奖励及案件处置项目 成本控制数	≤	2	万元	1
		工业产品质量监督抽查项目成本控 制数	≤	3	万元	1
		纪委监委机构工作经费项目成本控 制数	≤	20	万元	1
		食品安全专项经费项目成本控制数	≤	5	万元	1
		食品药品抽验项目成本控制数	≤	60	万元	1
		优化营商环境项目成本控制数	≤	8	万元	1
		知识产权项目成本控制数	≤	8	万元	1
		质量强区项目预算成本控制数	≤	5	万元	1
		12315 平台建设及运行项目成本控 制数	≤	8	万元	1
		2024 年部门预算本级财政预算控制 数	≤	3572.04	万元	1

## 第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

（二）上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

（三）一般公共服务支出（201）市场监督管理事务（20138）行政运行（市场）（2013801）：指市场监督管理日常工作的基本支出。

（四）一般公共服务支出（201）市场监督管理事务（20138）一般行政管理事务（市场）（2013802）：指市场监督管理一般行政管理事务。

（五）社会保障和就业支出（208）行政事业单位离退休（20805）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）：指机关事业单位基本养老保险缴费。

（六）社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（20805）机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

（七）社会保障和就业支出（208）其他社会保障和就业（20805）其他社会保障和就业支出（20801）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位退休方面的支出。

（八）卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011）行政单位医疗（2101101）：指行政单位医疗保障。

（九）卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011）事业单位医疗（2101102）：指事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

（十）卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011）公务员医疗补助（2101103）：指局机关及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

（十一）住房保障支出（221）住房改革支出（22102）住房公积金（2210201）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）“三公”经费：纳入区级财政预决算管理的“三公”经费，是指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。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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

（十五）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。