

# 青岛西海岸新区市场监督管理局 2021 年度单位预算

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、预算单位构成

## 第二部分 2021 年部门预算情况和重要事项说明

## 第三部分 2021 年部门公开表格

1. 2021 年部门预算表
  - (1) 2021 年财政拨款收支总表
  - (2) 2021 年一般公共预算支出表
  - (3) 2021 年一般公共预算基本支出表（部门经济分类）
  - (4) 2021 年一般公共预算基本支出表（政府经济分类）
  - (5) 2021 年政府性基金预算支出表
  - (6) 2021 年部门收支总表
  - (7) 2021 年部门收入总表
  - (8) 2021 年部门支出总表
  - (9) 2021 年部门“三公”经费预算表
2. 2021 年度部门专项资金计划表
3. 2021 年度绩效目标批复表
4. 2021 年度政府采购预算表

## 第四部分 名词解释

# 第一部分 部门概况

## 一、主要职能

（一）负责市场综合监督管理。贯彻执行市场监督管理、知识产权方面的法律法规和方针政策。落实国家质量强国战略、食品药品安全战略、标准化战略和知识产权战略，拟订相关规划、政策、计划并组织实施。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）负责市场秩序的监督管理。依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务行为。组织查处价格收费违法违规、不正当竞争、违法直销、传销、侵犯知识产权和制售假冒伪劣行为。指导广告业发展，监督管理广告活动。组织查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。组织开展消费环境建设，承担职责范围内消费者权益保护工作。做好优化营商环境有关工作。

（三）负责市场监管、知识产权行政执法工作。加强市场监管、知识产权行政执法和执法队伍建设，规范市场监管行政执法行为。统筹推进实施竞争政策，组织实施公平竞争审查制度。

（四）负责市场主体信用建设。组织开展市场主体信用信息公示和共享，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。

（五）负责宏观质量管理和产品质量安全监督管理。组织实施质量发展的制度措施，推进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，依法组织重大质量

事故调查。组织实施产品质量安全风险监控和监督抽查。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。承担区质量工作领导小组日常工作。

（六）负责特种设备安全监督管理。按权限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。

（七）负责食品安全监督管理综合协调，承担区食品安全委员会日常工作。拟订食品安全有关政策并组织实施。负责食品安全应急体系建设，组织食品安全事件应急处置和调查处理工作。按权限组织实施食品安全信息统一公布和重要信息直报制度，建立健全食品安全跨部门协调联动机制，落实食品安全党政同责要求，强化食品安全属地管理责任。

（八）负责食品安全监督管理。按权限组织实施覆盖食品生产、流通、餐饮服务全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制，防范区域性、系统性食品安全风险。落实食品生产经营者主体责任机制、食品安全全过程追溯协作机制，指导企业建立食品安全追溯体系。组织开展食品安全抽检、风险监测、核查处置和风险交流工作。承担食品风险预警相关工作。组织实施特殊食品监督管理。

（九）负责统一管理计量工作。推行法定计量单位和国家计量制度，监督管理计量器具，组织量值传递和比对工作。规范、监督商品量和市场计量行为。

（十）负责统一管理标准化工作。推动实施国家标准和行业标准，开展标准实施的监督管理工作。指导企事业单位参与国际

标准、国家标准、行业标准、地方标准制定工作。指导、监督团体标准和企业标准化工作。承担区标准化委员会日常工作。

（十一）负责统一管理认证认可工作。根据授权对认证活动实施监督管理。负责管理检验检测工作，推进检验检测机构改革，完善检验检测体系，规范检验检测市场，推动检验检测认证行业发展。

（十二）负责知识产权工作。负责保护知识产权，建立知识产权公共服务体系，促进知识产权运用，推进知识产权转移转化。

（十三）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、医疗器械和化妆品安全监管制度。拟订药品安全规划和相关专项规划、政策并组织实施。掌握分析药品、医疗器械和化妆品安全形势和存在问题，提出完善管理制度和工作机制的建议。

（十四）负责监督实施国家药典等药品、医疗器械、化妆品标准以及分类管理制度，监督实施医疗机构制剂标准和中药饮片炮制规范等。配合实施国家基本药物制度。

（十五）负责药品、医疗器械和化妆品质量管理。依职责监督实施药品、医疗器械的经营、使用质量管理规范和化妆品经营质量管理规范，指导实施经营、使用质量管理规范。

（十六）负责组织药品、医疗器械和化妆品监督检查。贯彻实施上级检查制度，依职责组织实施药品、医疗器械的经营、使用环节和化妆品经营环节的监督检查。依职责组织查处药品、医疗器械经营使用和化妆品经营环节的违法行为。

（十七）负责药品、医疗器械和化妆品上市后风险管理。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、评价和处置工作，组织开展质量抽查检验工作。依法承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理管理工作。

（十八）组织实施鼓励药品、医疗器械和化妆品新技术新产品的管理与服务政策以及质量安全科技发展政策，推动药品、医疗器械和化妆品检验检测体系、追溯体系和信息化建设。贯彻执行执业药师资格制度。

（十九）承担农贸市场专项规划的编制、建设指导工作，组织制定农贸市场建设与管理规范，承担维护市场秩序、规范市场交易行为等农贸市场管理职能。

（二十）负责市场监督管理、知识产权人才队伍建设、科技和信息化建设、新闻宣传、教育培训、交流合作等工作。开展招商引资、招才引智等相关工作。负责推动政府向社会力量购买服务。培育、引导、扶持相关行业协会发展，推进行业协会自律，发挥服务国家、服务社会、服务群众、服务行业的作用。

（二十一）在区委非公有制经济组织和社会组织工委指导下，承担推进小微企业、个体工商户和有关专业市场党建相关工作。鼓励、引导社会公众参与市场监管和知识产权保护。

（二十二）推进深化商事制度改革相关工作。

（二十三）完成工委（区委）、管委（区政府）交办的其他任务。

## 二、机构设置

青岛市西海岸新区市场监管局共设有二十七个职能科室，分别为：办公室、人事科、法规科、督查科、科技和财务科、信用

监督管理科、价格监督检查科、反不正当竞争科（挂规范直销与打击传销办公室牌子）、网络交易监督管理科、商标广告监督管理科、消费者权益保护科（挂投诉举报协调办公室牌子）、市场主体监督管理科（挂行政审批科牌子）、市场管理科、质量监督科、特种设备安全监察科、计量科、标准化科、食品安全协调科、食品生产安全监督管理科、食品流通安全监督管理科、餐饮服务食品安全监督管理科、食品抽检和特殊食品监督管理科、药品化妆品监督管理科（挂医疗器械监督管理科牌子）、综合监管改革办公室、知识产权保护与运用促进科、机关党委、外商投资企业登记管理科。

在镇（街道）派出 23 处市场监督管理所，分别为：区市场监督管理局张家楼市场督管理所、琅琊市场监督管理所、藏南市场监督管理所、泊里市场监督管理所、大场市场监督管理所、海青市场监督管理所、大村市场监督管理所、六汪市场监督管理所、宝山市场监督管理所、王台市场监督管理所、长江路市场监督管理所、黄岛市场监督管理所、薛家岛市场监督管理所、辛安市场监督管理所、灵珠山市场监督管理所、红石崖市场监督管理所、灵山卫市场监督管理所、珠海市场监督管理所、隐珠市场监督管理所、滨海市场监督管理所、铁山市场监督管理所、胶南市场监督管理所、灵山岛市场监督管理所。

非独立核算事业单位 9 个，分别为：区市场监督管理局综合行政执法大队（内设 25 个中队）、消费者权益保护中心、质量发展服务中心、知识产权服务中心、药检所、计量测试所、衡器管理所、电子仪表测试管理所、锅炉压力容器检验所。

2021年1月，区事业单位改革试点，按照区事业单位改革方案的要求，我局整合区检验检测中心、区药检所、区计量测试所、区电子仪表测试管理所、区衡器管理所，区锅炉压力容器检验所、区消费者权益保护中心、区质量发展服务中心8个事业单位，组建区市场监督管理综合保障中心。将知识产权服务中心，更名为知识产权快速维权中心。区市场监督管理局综合行政执法大队维持不变。

### 三、预算单位构成

区市场监督管理局部门预算包括：局本级预算、局属事业单位预算。

纳入青岛西海岸新区市场监督管理局2021年部门预算编制范围的预算单位共1个，下设9个非独立核算事业单位。包括：

（一）青岛西海岸新区市场监督管理局（单位本级）

（二）非独立核算事业单位

1. 区市场监督管理局综合行政执法大队
2. 区消费者权益保护中心
3. 区质量发展服务中心
4. 区知识产权服务中心
5. 区药检所
6. 区计量测试所
7. 区衡器管理所
8. 区电子仪表测试管理所
9. 区锅炉压力容器检验所

## 第二部分

# 2021 年部门预算情况和重要事项说明

### 一、关于青岛西海岸新区市场监督管理局 2021 年部门预算情况说明

按照综合预算的原则，我单位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、上级补助收入资金；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、住房保障支出。

#### （一）2021 年收支预算总体情况说明

区市场监督管理局 2021 年收入预算为 14522.24 万元，其中：一般公共预算拨款 14508.24 万元，上级补助收入资金 14 万元。

2021 年支出预算为 14522.24 万元，其中：人员支出 10096.87 万元，公用支出 1005.35 万元，项目支出 3420.02 万元。

#### （二）2021 年收入预算情况说明

2021 年收入预算 14522.24 万元，其中：一般公共预算拨款收入 14508.24 万元，占 99.9%；上级补助收入资金 14 万元，占 0.1%。

#### （三）2021 年支出预算情况说明

2021 年支出预算 14522.24 万元，其中：人员支出 10096.87 万元，占 69.53%；公用支出 1005.35 万元，占 6.92%；项目支出 3420.02 万元，占 23.55%。

#### （四）2021 年财政拨款收入支出预算总体情况说明

区市场监督管理局 2021 年财政拨款收支预算 14508.24 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各减少 1907.63 万元，减少 11.62%。主要原因是收入：一般公共预算收入减少 1907.63 万元。支出：人员经费减少 1259.21 万元，公用经费减少 414.21 万元，项目支出减少 234.21 万元。

#### （五）2021 年一般公共预算财政拨款收入支出预算情况说明

2021 年一般公共预算收入 14508.24 万元，与 2020 年相比，减少 1907.63 万元。主要原因是经费拨款（补助）减少 1847.63 万元，纳入预算管理其他政府非税收入减少 60 万元。

2021 年一般公共预算支出 14508.24 万元，与 2020 年相比，减少 1907.63 万元，主要原因是人员经费减少 1259.21 万元，公用经费减少 414.21 万元，项目支出减少 234.21 万元。

#### （六）一般公共预算支出结构情况

一般公共服务（类）支出 12462.91 万元，占 85.9%；社会保障和就业支出（类）支出 1258.65 万元，占 8.68%；住房保障支出 786.68 万元，占 5.42%，其中：

1. 一般公共服务（类）知识产权事务（款）其他知识产权事务支出（项）2021 年预算数为 100 万元，比 2020 年增加 100 万元，增加 100%。主要原因是新成立了知识产权维权中心，增加的费用支出。

2. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）2021 年预算数为 9042.89 万元，比 2020 年减少 1931.75 万元，下降 17.6%。主要原因是根据区财政统一要求，压缩该项

预算。

3. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）一般行政管理事务（项）2021年预算数为473.99万元，比2020年减少468.03万元，下降49.68%。主要原因是根据具体核算内容，将该项目部分资金调整至其他市场监督管理事务。

4. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场主体管理（项）2021年预算数为20.5万元，比2020年减少92.2万元，下降81.81%。主要原因是根据区财政统一要求，压缩该项预算。并根据具体核算内容将部分资金调整至其他市场监督管理事务。

5. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场秩序执法（项）2021年预算数为43万元，比2020年减少24.91万元，下降36.68%。主要原因是根据区财政统一要求，压缩该项预算。

6. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）信息化建设（项）2021年预算数为374.96万元，比2020年减少33.18万元，下降8.13%。主要原因是根据区财政统一要求，压缩该项预算。

7. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）质量基础（项）2021年预算数为190.29万元，比2020年增加145.79万元，增加327.62%。主要原因是根据具体核算内容，将质量安全监管部分资金调整至该项目。

8. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）药品事务（项）2021年预算数为26.3万元，比2020年减少11.7万元，下降30.79%。主要原因是根据区财政统一要求，压缩该项预算。

9. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）质量安全监管（项）2021年预算数为294万元，比2020年减少357.26万元，下降54.86%。主要原因是根据区财政统一要求，压缩该项预算，并根据具体核算内容将部分资金调整至质量安全基础项。

10. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）食品安全监管（项）2021年预算数为878万元，比2020年减少46.77万元，下降5.06%。主要原因是根据区财政统一要求，压缩该项预算。

11. 一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）其他市场监督管理事项（项）2021年预算数为1018.98万元，比2020年增加734.05万元，增加257.62%。主要原因是根据具体核算项目，将一般行政管理事务、市场主体管理等项目资金调整至该项目。

12. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2021年预算数为839.11万元，比2020年增加32.15万元，增加3.98%。主要原因是人员工资调整相应增加该项支出。

13. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）2021年预算数为419.54万元，比2020年增加16.06万元，增加3.98%。主要原因是人员工资调整相应增加该项支出。

14. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2021年预算数为786.68万元，比2020年增加30.12万元，增加3.98%。主要原因是人员工资调整相应增加该项支出。

### （七）政府性基金预算收支情况

区市场监督管理局 2021 年没有政府性基金预算拨款安排的收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出。

### （八）关于区市场监督管理局 2021 年财政拨款基本支出情况说明

2021 年，通过财政拨款安排的基本支出 11088.22 万元，其中：

人员经费 10096.87 万元，占 91.06 %：

按部门预算支出经济分类主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、退休费、生活补助、医疗费补助等。

按政府预算支出经济分类主要包括：工资奖金津补贴、社会保障缴费、住房公积金、工资福利支出、社会福利和救助、离退休费等。

公用经费 991.35 万元，占 8.94%：

按部门预算支出经济分类主要包括：办公费、印刷费、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、会议费、培训费、公务接待费、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、其他商品和服务支出、办公设备购置、信息网络及软件购置更新等。

按政府预算支出经济分类主要包括：办公经费、会议费、培训费、委托业务费、公务接待费、因公出国（境）费、公务用车

运行维护费、维修（护）费、其他商品和服务支出、设备购置、商品和服务支出等。

#### （九）关于区市场监督管理局 2021 年项目支出情况说明

2021 年项目支出 3420.02 万元，主要包括：

1. 其他运转类项目支出 1548.47 万元；
2. 特定目标类项目支出 1871.55 万元；

#### （十）关于区市场监督管理局 2021 年财政拨款安排的“三公”经费预算情况说明

区市场监督管理局 2021 年财政拨款安排的“三公”经费预算合计 180 万元，比 2020 减少 5 万元。其中：

因公出国（境）经费预算 0 万元，与上年持平。

公务用车购置及运行费预算 175 万元，包括：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 175 万元，主要用于：车辆维修、加油、保险等支出。比 2020 度减少 5 万元，主要原因是根据以前年度支出情况并结合中央八项规定，加强公务用车管理，合理适当节约开支。

公务接待费预算 5 万元，主要用于：接待上级或外省市的调研、考察、交流等。同 2020 年持平，主要原因是严格按照中央八项规定要求进行公务接待。

另外，2021 年安排培训费预算 2 万元，主要用于：我局干部职工的业务及其他方面培训支出。同 2020 年持平。会议费预算 1.5 万元，主要用于：会议住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费等支出。比 2020 度减少 1.5 万元，主要原因是因疫情防控要求，尽量网上办会，减少人员聚集。

## 二、其他重要事项情况说明

### （一）机关运行经费情况

2021年机关运行经费预算1005.35万元，比2020年减少322.21万元，减少24.27%。主要原因是加强机关管理，厉行节约，减少不必要的开支。

### （二）政府采购预算情况

2021年本部门政府采购金额1811.62万元，其中：政府采购货物金额139.69万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算1671.93万元。

### （三）国有资产占用情况说明

截至2020年12月31日，本部门房屋及建筑物共计1903.84万元，共有车辆75辆，其中，公务用车0辆、一般执法执勤用车71辆、特种专业技术用车4辆，单位价值100万元以上大型设备3台（套）。

# 资产情况表

2020 年度

金额单位：元

项 目	行次	数量		价值	
		年初数	年末数	年初数	年末数
栏 次		1	2	3	4
资产总额	1	—	—	46,853,773.48	42,382,404.98
一、流动资产	2	—	—	3,939,140.71	3,983,796.61
二、固定资产	3	—	—	97,312,309.30	102,819,430.11
（一）房屋（平方米）	4	18467.52	18467.52	19,038,351.88	19,038,351.88
（二）车辆（台、辆）	5	75	75	10,128,151.94	10,128,151.94
（三）单价在 50 万元以上的 设备（台、套…）	6	6	10	15,850,375.97	20,927,913.26
其中：单价 50 万元 （含）以上的通用设备	7	4	6	14,011,556.55	16,839,225.74
单价 100 万元 （含）以上的专用设备	8	1	3	1,219,819.42	3,469,687.52
（四）其他固定资产	9	—	—	52,295,429.51	52,725,013.03
减：累计折旧及减值准备	10	—	—	59,162,569.71	67,050,573.00
三、长期投资	11	—	—	0	0
四、在建工程	12	—	—	4,555,053.00	1,518,300.00
五、无形资产	13	—	—	258,500.00	1,216,500.00
减：累计摊销	14	—	—	48,659.82	105,048.74
六、其他资产	15	—	—		

#### (四) 预算绩效目标管理情况说明

2021年，实行绩效目标管理的项目共9个，涉及财政拨款3420.02万元，绩效目标管理的支出项目列示如下：

1. 市场监管经费项目，229.48万元，实施单位：区市场监督管理局；

2. 劳务派遣经费项目，845万元，实施单位：区市场监督管理局；

3. 独立办公场所运行经费项目，473.99万元，实施单位：区市场监督管理局；

4. 农贸市场改造审计经费项目，8万元，实施单位：区市场监督管理局；

5. 国家知识产权快速维权中心建设(含商标业务受理窗口)经费项目，100万元，实施单位：区市场监督管理局；

6. 安全生产隐患排查资金，294万元，实施单位：区市场监督管理局；

7. 产品质量监管资金经费项目，190.29万元，实施单位：区市场监督管理局；

8. 食品药品综合监管资金经费项目，904.3万元，实施单位：区市场监督管理局；

9. 市场监管平台运行维护资金经费项目，374.96万元，实施单位：区市场监督管理局；

具体内容详见公开附件《2021年度绩效项目批复表》。

## 第二部分 2021 年部门公开表格

### 1. 2021 年部门预算表

- (1) 2021 年部门收支总表
- (2) 2021 年部门收入总表
- (3) 2021 年部门支出总表
- (4) 2021 年财政拨款收支总表
- (5) 2021 年一般公共预算支出表
- (6) 2021 年一般公共预算基本支出表（部门经济分类）
- (7) 2021 年一般公共预算基本支出表（政府经济分类）
- (8) 2021 年政府性基金预算支出表
- (9) 2021 年部门“三公”经费预算表

### 2. 2021 年项目资金计划表

### 3. 2021 年绩效目标批复表

### 4. 2021 年政府采购预算表

（详见单位公开的相关预算表格）

## 第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**指由区级财政当年拨付的资金。按现行管理制度，区级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款和国有资本经营预算拨款。

**二、财政专户管理资金：**指单位纳入财政专户管理的资金。主要包括教育收费、公立幼儿园接受的捐赠收入等。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。其中：按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入事业收入；从财政专户核拨给事业单位的资金和经核准不上缴国库或者财政专户的资金，计入事业收入，如教育收费等。

**四、事业单位经营收入：**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。

**五、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**六、用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”等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。

**七、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。

**八、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。

**九、其他收入：**指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”等以外的各项收入，包括利息收入、捐赠收入等（各部门请结合实际，据实披露）。

**十、基本支出：**指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日常公用支出。

**十一、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定的工作任务或事业发展目标所发生的支出。

**十二、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。

**十三、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。

**十四、其他支出：**指除“基本支出”、“项目支出”、“经营支出”、“对附属单位补助支出”等以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。

**十五、“三公”经费：**指区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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的差旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

**十六、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、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**十七、一般公共服务(类)知识产权事务(款)其他知识产权事务支出(项)**反映其他用于知识产权事务方面的支出。

**十八、一般公共服务(类)市场监督管理事务(款)行政运行(项)**反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

**十九、一般公共服务(类)市场监督管理事务(款)一般行政管理事务(项)**反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

**二十、一般公共服务(类)市场监督管理事务(款)市场主体管理(项)**反映市场准入、许可审批、信用监管等市场主体管理专项工作支出。

**二十一、一般公共服务(类)市场监督管理事务(款)市场秩序执法(项)**反映反垄断、价格监督、反不正当竞争、规范直销与打击传销、网络交易监管、广告监管、消费者权益保护、综合执法等市场秩序执法专项工作支出。

**二十二、一般公共服务(类)市场监督管理事务(款)信息化建设(项)**反映市场监督管理、药品监督管理部门用于信息化建设及运行维护方面的支出。

**二十三、一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）质量基础(项)**反映计量、标准、认证认可、检验检测等质量基础专项工作支出。

**二十四、一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）药品事务(项)**反映用于药品(含中药、民族药)监督管理方面的支出。

**二十五、一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）质量安全监管(项)**反映产品质量监管、特种设备安全监管等质量监管专项工作支出。

**二十六、一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）食品安全监管(项)**反映食品安全监管等专项工作支出。

**二十七、一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）其他市场监督管理事项(项)**反映用于除上述项目以外其他市场监督管理事务方面的支出。

**二十八、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

**二十九、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出(项)**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

**三十、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金(项)**反映行政事业单位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。

# 单位财务管理规定

## 第一章 总则

第一条 根据上级要求和青岛西海岸新区财政局有关文件精神，为加强我局财务管理，保障我局工作任务的顺利完成，制定本办法。

第二条 本办法适用于区局本级。

第三条 市场监督管理财务管理的基本原则是：执行国家有关法律、法规和财务规章制度；严格收支管理，合理调控资金；量入为出，保证重点；厉行节约，制止奢侈浪费；注重资金使用效益。

第四条 市场监督管理财务管理的基本任务是：

（一）合理编制预算，统筹安排、节约使用各项资金，保障单位正常运转的资金需要；

（二）定期编制财务报告，如实反映单位预算执行情况，进行财务活动分析；

（三）建立、健全内部财务管理制度，对单位财务活动进行控制和监督；

（四）加强国有资产管理，防止国有资产流失；

(五) 对下级及所属单位的财务活动进行监督和管理。

## 第二章 财务管理体制及机构人员配备

第五条 科技和财务科负责全局的科技和财务管理工作。

第六条 区局的财务活动在单位负责人领导下，由科技和财务科统一管理。除此之外，单位内部科(室)及基层所等不得设立银行账户进行财务收支及经济往来。

第七条 各协会办等社团组织，其财务工作由科技和财务科统一经办，并单设账户、分别核算。各项会费要专款专用，保证协会开展工作的基本需要。

第八条 区局按机构改革“三定方案”要求配备专职会计、出纳、票据、资产等管理人员。财务人员的配备数量要与本单位管理的经费、资产、人员、机构等综合工作量相适应。

财务负责人和财务人员必须具有较高的政治素质，必备的会计专业知识和相应的工作能力，并持有会计人员资格证。应保持财会人员相对稳定，建立健全岗位责任制，保证财务工作顺利进行。

第九条 单位领导人要支持会计人员履行职责，按照财经法规和会计制度对各项经济活动进行管理、核算和监督。

## 第三章 单位预算管理

第十条 区局机关为基层预算单位，由科技和财务科负责统一向财政局编制部门预算并申请经费；基层所为报账单位，可实行定期报账制度，按报销单位管理。

第十一条 收入预算包括行政性收费、罚没款收入、其他收入。收入预算应根据本年工作计划、收费政策调整、近年收入情

况等综合因素编报，不得虚报或遗漏。

第十二条 支出预算要根据年度工作需要和财力可能编制。应本着量入为出、量力而行的基本原则依序安排人员经费、公用经费、工商业务专项和基本建设支出等经费，做到精打细算、厉行节约，降低行政成本。

第十三条 严格预算管理和执行，维护预算的严肃性。收入预算一经核定，要积极组织完成；支出预算应在把握收支平衡的前提下，按定项、定额的原则安排实施。凡属专项经费、基本建设资金和列入政府采购范围的支出，按统筹安排、专项核定的原则执行。

#### 第四章 收支管理

第十四条 收入是指市场监督管理单位或部门依法取得的非偿还性资金，包括财政预算拨款收入及其他收入。

第十五条 其他有关部门为支持或表彰市场监督管理部门工作而拨付、给予的经费、资金，应纳入预算统一管理。各部门必须将以上收入全额、及时上交。各单位需作专项资金列支的，报区局审批执行。

第十六条 支出是指市场监督管理单位为开展业务活动所需各项资金耗费，包括人员支出、商品和服务支出、项目支出和基本建设支出。其中：

（一）人员支出是指用于工资、职工福利、社会保障等个人待遇方面的支出。

（二）商品和服务支出是指为开展工作或业务活动所发生的公用方面的支出。具体开支范围为：办公、水电、邮电、差旅、

会议、车辆燃修等所需费用。

局机关各部门办公用品支出，本着勤俭节约、严控办公成本原则，实行“办公用品领用预算申报制”，各部门每月10日前向科技和财务科提报经由部门负责人签字的《办公用品需求预算表》，科技和财务科审核后，统一采购，统一保管，各部门于每月15日到科技和财务科签字领取。

### （三）项目支出具体包括的内容

1. 业务经费。包括市场监督管理各项业务所需的宣传、培训、公告、检测和印刷等费用。

2. 办案经费。包括为维护市场经济秩序，依照各项法律、法规查处经济违法案件发生的各项费用，以及对案件举报人的奖励等。

3. 干部培训费。包括法律法规培训、业务专项培训、知识更新和岗位培训等所需的费用。

4. 装备经费。包括通讯器材、交通工具、计算机等设备及其服装所需的费用。

5. 基础设施维修经费。包括办公用房及大型设备维修所需费用。

6. 专项补助及其他经费。指具有专门用途的经费。

（四）基本建设支出是指市场监督管理单位对列入年度支出预算基建项目安排的支出。

基本建设支出应严格控制，确需安排的，要按规定程序报区政府和发改等有关部门审批。

第十七条 各项支出要严格审批手续，重大支出项目应集体

讨论决定。各项支出要严格按照国家规定的开支范围和标准执行，保证人员经费和单位正常运转必需的开支。属政府采购范围的货物、服务应按有关规定办理。对节约潜力大、管理薄弱的支出项目实行重点管理和控制。

第十八条 市场监督管理部门的各项经费是国家财政给予行政执法机关的行政经费，是行使行政执法及管理职能的财力保障，任何单位和个人均无权转让、摊派、抽调和挪用。严禁私自将经费用于与开展市场监督管理业务无关的支出。

第十九条 要本着先有预算、后再支出的原则安排经费支出，不得擅自突破预算举债运行。

## 第五章 “收支两条线”及单位账户管理

第二十条 市场监督管理部门在行使职能过程中依法取得的收入，必须执行物价部门统一核准的收费项目、范围和标准。做到既不超收乱收，又要应收尽收。非经法定审批机关批准，任何部门和个人无权减免收费。

单位的行政性收费及其他各项收入严格按照“收支两条线”管理，并逐步过渡到实行“票款分离”。罚没款全部实行“罚缴分离”管理。实施当场处罚收取的罚没款及没收物资变价款要及时存入财政专户，严禁截留、坐支各项收入及罚没资金。

第二十一条 单位财务按规定在银行设立一个账户即“零余额账户”，用于核算区局各项经费支出及其他临时往来款项。

第二十二条 区局财务账户（号）的开设、变更及注销须报财政批准后办理有关手续。未经批准，一律不得自行增设、变更银行账户。

## 第六章 债权债务管理

第二十三条 债权债务往来款项是单位在经济业务活动中与其他单位及个人之间发生的待结算款项。所有往来款项应及时清理和结算，不得长期挂账。

第二十四条 严禁与外单位、金融部门以及个人发生直接、间接的借款、集资及赊账等行为。

## 第七章 资产管理

第二十五条 加强流动资产的管理。区局的会计、出纳必须分设，不得一人兼任；单位在银行的预留印鉴不得由同一人员保管。要严格遵守现金管理规定，保障现金安全，单位库存现金不得超出规定限额。

第二十六条 按规定应纳入库存材料科目核算的物品应按实际耗用数列支。

第二十七条 单位固定资产管理的原则是：“国家所有、区局统一管理、委托部门监管使用”。科技和财务科需统一设账核算，设置固定资产辅助账或使用卡，配备专人统一登记和管理。

第二十八条 未经区局批准，各部门的固定资产不得随意借出、出租或交换使用。区局所有的资产必须进入单位固定资产账，不得出现账外资产。外单位赠送或无偿调拨的各类资产，由区局记入固定资产账，纳入固定资产管理。

第二十九条 为使区局的固定资产合理配置，减少国有资产的浪费，区局有权对各部门的固定资产进行统一调配。

第三十条 严格固定资产的报废、转让手续。各类资产的报废或转让，须报财政审批。

## 第八章 票据管理

第三十一条 非税收入通用票据、非税收入定额票据及内部往来票据等所有进行经济活动的票据均由区局统一向财政申领并向部门内发放。代政府征收的基金等收据由区局统一部署发放。除此之外，各部门一律不准自行印制、购买或领用外单位的票据从事经济活动。

第三十二条 科技和财务科为票据管理、发放、监督部门。要健全票据管理办法，严格票据领取、发放、核算、缴销手续。做到定员专管、票据稽核到位，资金收入安全及时并足额入账。

## 第九章 财务报表及分析

第三十三条 区局的财务报表实行定期上报，以保证全面、准确反映会计信息。具体内容应包括区局的资产负债表、收支明细表、专项支出明细表、基本情况表、收缴执行情况表等各类报表。

第三十四条 区局应根据会计核算资料和有关文件，及时、准确、真实、完整地编制财务报表，并对预算执行、结余、专项经费使用、开支水平、资产变动等情况认真进行说明及财务分析。

## 第十章 监督管理

第三十五条 财务监督是贯彻国家法律、法规和财务规章制度，维护财经纪律的保证。要接受财政、审计、物价等有关职能部门的财务监督。

第三十六条 区局要加强对本级及所属设账单位财务工作的监督管理，建立和完善内部稽核制、岗位责任制等内部监督制度。财会人员要严格执行《会计法》，遵守国家的财经制度和财

经纪律，依法行使职权，认真加强会计监督，对不合法的会计事项，要及时向领导报告并按规定进行处理。单位领导要加强对财务工作的领导，支持财务人员履行职责。

第三十七条 财务监督的主要内容有：

（一）对预算的编制、执行和财务报告的真实性、准确性、完整性进行审核、检查；

（二）对各项收入和支出的范围及标准进行审核、检查；

（三）对重大支出、专项支出、基本建设支出项目进行专项检查；

（四）对行政性收费和罚没收入收缴执行情况以及票据使用情况进行审核、检查；

（五）对有关资产管理情况进行监督检查；

（六）对其他违反财务规章制度的行为进行监督检查。

第三十八条 对违反国家法律、法规、政策及财务管理规定的单位和个人，有关监督部门应当责令其改正；对违法违纪问题负有责任的领导和直接责任人员，人事政工部门应按照规定予以严肃处理；情节严重构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

## 第十一章 附则

第三十九条 本办法由区局科技和财务科负责解释。

第四十条 本办法自公布之日起施行。以前下发的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

