

柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度部门决算公开

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责.....	1
二、机构设置情况.....	3
第二部分 2023年部门决算表	8
一、收入支出决算总表.....	8
二、收入决算表.....	10
三、支出决算表.....	11
四、财政拨款收入支出决算总表.....	12
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	14
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	15
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	17
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	18
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	19
十、部门决算公开相关信息统计表.....	20
第三部分 情况说明	21
一、收入支出决算总体情况说明.....	21
二、收入决算情况说明.....	21
三、支出决算情况说明.....	21
四、财政拨款收支决算总体情况说明.....	21
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	21
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	22
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....	23
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	23
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	23
十、其他重要事项情况说明.....	23
第四部分 名词解释	25
第五部分 附件	25

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

柳林县市场监督管理局（部门）下设有柳林县市场监督管理局（单位）和柳林县综合检测检验中心

柳林县市场监督管理局（单位）主要职责如下：

（一）负责全县市场综合监督管理。贯彻执行国家和省、市市场监督管理的方针、政策和有关法律法规规章，组织实施质量强县战略、食品安全战略和标准化战略，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。负责全县各、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，推动全县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。对市场主体准入、生产、经营、交易中的有关违法行为和案件进行查处。规范全县市场监管行政执法行为。

（四）负责监督管理市场秩序。依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。组织全县市场监督管理系统查处价格收费违法违规、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。依法组织实施合同、拍卖行为的监督管理，管理动产抵押物登记，开展反走私相关执法工作。指导全县广告业发展，监督管理广告活动。指导查处无证生产经营和相关无证生产经营行为。组织开展有关服务领域消费维权工作及经授权承担有关反垄断调查和执法工作。

（五）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，配合上级市场监管部门、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。

（六）负责全县产品质量安全监督管理。管理全县产品质量安全风险监控和县级监督抽查工作。建立并组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。承担全县工业产品生产许可管理工作。负责全县棉花等纤维质量监督工作。

（七）负责全县特种设备安全监督管理。综合管理全县特种设备的安全监察、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。

（八）负责全县食品安全监督管理综合协调。组织制定全县食品安全政策措施并组织实施。负责全县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。承担柳林县食品安全委员会日常工作。

(九) 负责全县食品安全监督管理。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的机制,健全食品安全追溯体系。组织开展全县食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。负责全县食盐生产经营质量安全监管和食盐专营工作。负责酒类商品监督管理工作。

(十) 负责全县药品(含中药、民族药,下同)、医疗器械和化妆品安全监督管理,组织实施药品、医疗器械和化妆品监督管理的法律法规和规章。监督实施药品、医疗器械和化妆品生产、经营、使用质量管理规范。依职责组织开展药品经营质量管理规范跟踪检查,强化药品经营质量安全风险管理。监督实施药品、医疗器械和化妆品分类管理制度。配合有关部门实施国家基本药物制度。组织实施药品、医疗器械和化妆品监督检查,依法查处违法行为。监督实施问题产品召回和处置制度。完善行政执法与司法衔接机制。着力防范区域性、系统性安全风险。

(十一) 依法承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作。组织和指导药品、医疗器械和化妆品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。依职责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、上市后风险管理和处置工作。

(十二) 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。管理全县计量器具及量值传递和比对工作。规范和监督全县商品量和市场计量行为。

(十三) 负责统一管理全县标准化工作。推进标准化发展战略,实施政府标准化激励引导政策。监督辖区内国家标准、行业标准和地方标准的贯彻实施。依法监督管理团体标准和企业标准工作。承担标准化项目的组织、协调工作,管理推进企业产品标准自我声明工作。监督管理全县商品条码工作。

(十四) 负责统一管理、监督和协调全县认证认可、检验检测工作。组织实施国家统一的认证认可和合格评定监督管理制度。推进检验检测机构改革,规范检验检测市场,完善检验检测体系。指导协调全县检验检测行业发展。

(十五) 负责全县知识产权工作。拟订并组织实施加强知识产权强县建设、强化知识产权创造、保护和运用的发展规划和制度措施。推动全县知识产权保护体系建设。指导和监督全县知识产权保护工作。促进知识产权运用。

(十六) 负责市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传。

(十七) 开展非公经济组织党建工作。

(十八) 承担法律法规规定的其他职责,完成县委、县政府交办的其他任务。

柳林县综合检验检测中心的主要职责如下:

(一) 贯彻执行国家、省有关质量安全方面的法律法规、标准,依据有关规定实施检验检测工作,为推进质量强县提供决策支持、技术支持、服务支持;(二) 发挥区域综合检验检测机构公益服务职能,承担食品、药品、化妆品、农产品、工

业产（商）品的监督检验、风险检验等检验检测任务，为加强质量安全监管提供技术支撑；（三）负责建立、保存及维护全县社会公用计量标准；承担授权范围内的量值传递工作，执行强制检定和法律规定的其他检定、校准、测试工作；（四）承担药品、化妆品、医疗器械不良反应事件监测工作；承担农业生产环境要素、农村饮水水质质量安全检验检测任务；（五）开展标准、计量、检验检测等理论技术研究及推广、培训、应用；开展有关标准、规范、技术法规的宣传普及工作，服务社会、服务企业；（六）承办县委、县政府、上级部门交办的其他事项。

二、机构设置情况

柳林县市场监督管理局部门设有柳林县市场监督管理局和柳林县县综合检验检测中心两个二级预算单位组成。

一、下设单位综合检验检测中心的机构设置情况：

领导班子现有成员2名：主任1名、副主任1名。中心现有干部职工8人，其中：事业人员8人。

柳林县县综合检验检测中心设7个内设机构分别为综合办公室、质量技术股、业务管理股、食品药品检验股、农产品检验股、计量检定股、工业产品检验股

二、下设单位柳林县市场监督管理局（单位）内设机构设置情况如下：

柳林县市场监督管理局（单位）内设24个股室，分别为综合办公室（党建办公室）、人事教育股、财务股、法规股、行政审批股、信用监督管理股、消费者权益保护股、市场交易监督管理股、反不正当竞争股、广告监督管理股、产品质量安全监督管理股、食品安全协调股、食品生产安全监督管理股、食品流通监督管理股、餐饮监督管理股、药品医疗器械监督管理股、化妆品监督管理股、食品药品安全抽检监测股、特种设备安全监察股、计量股、标准化推进和管理股、认证认可与检验检测监督管理股、知识产权运用保护股、非公经济组织党建股。共核定编制数为：公务员编制55名、事业编制59名（其中执法队33名，培训中心10名，协会16名）；实有职工297名：其中公务员47名、事业人员126人，其他人员124人。

（一）综合办公室（党建办公室）。负责机关日常运转，承担文电、会务、宣传、保密、印证、档案、信访、安全、值班等工作。承担重要综合性文件、文稿的起草工作。负责重要工作督查督办。负责机关和直属单位的党群工作。组织制（修）订全县市场监督管理方面突发事件应急预案，承担突发事件应急处置的协调工作。组织协调人大代表建议和政协提案的办理工作。负责机关后勤管理和信息化工作。

（二）人事教育股。承担机关和直属单位的干部人事、机构编制、劳动工资、教育培训、目标责任制考核、评选表彰等工作。制订干部教育培训规划并组织实施。承担人才队伍建设、人才管理、职称评审等工作。组织指导基层规范化建设工作。

（三）财务股。负责部门和直属单位财务管理、预决算，拟订财务管理制度并组织实施。承担会计核算、政府采购、国有资产管理、基本建设、财务档案制装、公积

金及各类资金的管理工作。

（四）法规股。承担规范性文件的合法性审查工作。承担依法依规细化行政执法流程、规范自由裁量权和行政执法监督工作。承担本部门查处的行政处罚案件的审核、听证工作。承担或参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作。组织开展法治宣传教育工作。执法相关证件的管理工作。

（五）行政审批股。负责本部门行政审批制度改革工作，负责本部门政务服务管理工作，负责本部门具有审批性质行政职权事项的受理、办理或牵头组织联审联办工作，组织协调涉及其他部门联合审批的相关事项。负责法律、法规规定应承担的其他行政审批事项。拟订全县市场主体统一登记注册和营业执照核发的制度措施并组织实施。组织实施全县市场主体的登记注册工作，依法依规承担应由本部门办理的登记注册工作。承担指导全县登记注册全程电子化工作。承担全县登记注册信息的分析、公开工作。扶持全县个体私营经济发展，承担建立完善全县小微企业名录工作。

（六）信用监督管理股。拟订全县市场主体信用监督管理的制度措施。组织指导对全县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，组织实施经营异常名录和“严重违法失信企业名单”管理工作。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。组织指导查处全县无照生产经营和相关无证生产经营行为。承担社会治安综合治理有关工作。

（七）消费者权益保护股。拟订全县消费者权益保护的制度措施并监督实施。指导全县消费维权工作和消费环境建设。开展市场监管咨询投诉举报的受理、处理工作。负责组织协调有关专业市场规范管理工作。

（八）市场交易监督管理股。拟订全县合同行政监管、商品交易市场管理的制度措施并监督实施。依法对市场交易行为监督管理的指导，依法组织实施合同、拍卖行为的监督管理，组织实施动产抵押登记工作。拟订实施网络商品交易及有关服务监督管理的制度措施。指导协调全县网络市场行政执法。指导协调网络商品交易违法行为查处工作，指导依法打击网络商品侵权假冒等违法行为。组织指导网络商品交易平台和网络商品经营主体规范管理工作。指导开展有关领域专项整治工作。指导查处相关重大违法行为。

（九）反不正当竞争股。（规范直销与打击传销办公室）拟订有关反不正当竞争、直销监管及禁止传销的政策措施。依法承担监督管理直销企业、直销员及其直销经营活动和打击传销工作。承担有关反垄断调查及执法工作。指导有关价格收费监督检查和查处价格收费违法违规行为，维护公平竞争的价格秩序。组织指导查处相关重大违法行为。指导全县公用企业的监管工作。

（十）广告监督管理股。拟订广告业发展规划、政策措施并组织实施。拟订实施全县广告监督管理的制度措施。组织监测全县各类媒介广告发布情况。组织查处虚假广告等违法行为。指导广告审查机构和广告行业组织的工作。指导促进全县公益广

告发展工作。

(十一) 产品质量安全监督管理股。拟订推进质量强县战略的政策措施并组织实施。承担统筹全县质量基础设施协同服务及应用工作。组织实施政府质量奖励制度。加强全面质量管理,推进全县品牌建设。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制度。配合上级市场监管部门实施重大工程设备质量监理、产品防伪和缺陷产品召回工作。开展服务质量监督监测,组织全县重大质量事故调查。拟订生产领域产品质量监督管理制度和重点监督的产品目录并组织实施。承担产品质量县级监督抽查、风险监控和分类监督管理工作。指导和协调产品质量的行业和专业性监督。指导全县工业产品和食品相关产品质量安全监督工作。指导产品质量违法违规行为的查处。承担棉花等纤维质量监督工作。承办质量强县领导小组的日常工作。

(十二) 食品安全协调股。拟订推进食品安全战略的重大政策措施并组织实施。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区域跨部门协调联动机制工作。承办县食品安全委员会的日常工作。

(十三) 食品生产安全监督管理股。分析掌握全县生产领域食品(含保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方食品等特殊食品)安全形势,拟订食品生产监督管理制度措施,监督食品生产者落实主体责任。组织实施全县食品小作坊许可监督管理工作。组织实施并指导开展全县食品生产企业监督检查,组织协调查处相关重大违法行为。指导企业建立健全食品生产安全可追溯体系。

(十四) 食品流通监督管理股。分析掌握全县流通领域食品(含保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方食品等特殊食品)安全形势,拟订全县食品流通监督管理制度措施,监督食品经营者落实主体责任。组织实施并指导开展监督检查工作。组织实施并指导开展全县食盐经营质量安全监督管理工作,组织指导全县食盐专营管理。负责实施酒类商品监督管理工作。组织协调查处相关重大违法行为。

(十五) 餐饮监督管理股。分析掌握全县餐饮服务领域食品安全形势,拟定全县餐饮服务领域食品监督管理制度措施,监督餐饮服务提供者落实主体责任,组织实施并指导开展餐饮服务食品安全监督检查工作。组织实施餐饮业质量安全提升行动。组织实施并指导开展重大活动餐饮服务食品安全保障工作。组织协调查处相关重大违法行为。

(十六) 药品医疗器械监督管理股。监督实施药品、医疗器械管理相关法律法规及规章制度。监督实施药品、医疗器械生产经营使用质量管理规范和药品、医疗器械分类管理制度。指导实施药品、医疗器械监督检查,指导对药品、医疗器械违法行为的查处。监督实施问题产品召回和处置制度。完善行政执法与司法衔接机制。组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件监测工作。组织和指导药品、医疗器械安全事故应急处置和调查处理工作,指导开展药品经营质量管理规范跟踪检查,强化药品经营质量安全风险管理。配合有关部门实施国家基本药物制度。

(十七) 化妆品监督管理股。监督实施化妆品监督管理相关法律法规和规章制度。监督实施化妆品标准、分类规则和技术指导原则。指导化妆品监督检查工作。监督实施问题产品召回和处置制度。掌握分析化妆品安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议。组织开展化妆品不良反应监测工作,组织和指导化妆品安全事故应急处置和调查处理工作。

(十八) 食品药品安全抽检监测股。拟订全县食品、药品、医疗器械、化妆品安全监督抽检计划并组织实施。定期公布相关信息。督促指导不合格食品、药品、医疗器械、化妆品核查、处置、召回。组织开展全县食品、药品、医疗器械、化妆品安全评价性抽检,风险预警和风险交流。参与制定食品、药品、医疗器械、化妆品安全标准和安全风险监测计划,承担风险监测工作,组织排查风险隐患。

(十九) 特种设备安全监察股。依据相关法律、法规和安全技术规范,监督实施全县特种设备的生产、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事故并进行统计分析。指导相关重大违法行为的查处。指导全县特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员的监督管理。推动特种设备安全科技研究并推广应用。指导特种设备应急救援队伍建设。

(二十) 计量股。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,承担全县计量标准和计量器具管理工作,组织开展量值传递溯源和计量比对工作。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。监督管理产业计量、资源计量和环境计量工作。开展能效标识、水效标识的计量监督检查工作。规范计量数据使用。

(二十一) 标准化推进和管理股。拟订全县标准化战略、规划、政策和管理制度并组织实施。协调推进全县标准化综合改革工作,构建新型标准体系。监督和指导下辖区内国家标准、行业标准、地方标准的制(修)订。依法监督管理团体标准和企业标准工作。配合上级对地方标准的评估和复审工作。申报国家级、省级标准化示范试点项目。承办县标准化工作领导小组的日常工作。管理商品条码工作。

(二十二) 认证认可与检验检测监督管理股。落实国家认证行业发展规划,组织实施认证认可、合格评定和检验检测监督管理制度。组织对各类认证活动的监督管理。规范全县检验检测市场、指导监督检验检测活动。协调指导全县检验检测行业发展。协助查处认证认可与检验检测违法行为。

(二十三) 知识产权运用保护股。拟订并组织实施全县知识产权战略规划、建设知识产权强县、强化知识产权保护和运用的政策措施。承担全县知识产权保护工作。指导和监督全县专利、商标、原产地地理标志、集成电路布图设计等知识产权保护及争议处理、维权援助和纠纷调处工作。组织开展商标注册、专利申请的指导工作,协调推进知识产权质押融资及保险工作。拟订和规范全县知识产权交易的制度

措施。指导和规范知识产权无形资产评估工作。依法监督和管理知识产权代理机构及其他服务机构。组织知识产权普法宣传工作。协调组织实施知识产权专项资金计划。统筹协调涉外知识产权事宜。

（二十四）非公经济组织党建股。在县委组织部、县非公经济组织和社会组织工委领导指导下,宣传贯彻党的路线方针政策,促进中央和省、市、县委各项决策部署在非公经济组织的贯彻落实。负责全县非公经济组织党建工作政策的拟订和组织实施。指导协调全县市场监管部门开展非公经济组织党建各项工作。

第二部分 2023年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	4784.50	一、一般公共服务支出	32	4784.50
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	

本年收入合计	27	4784.50	本年支出合计	58	4784.50
使用非财政拨款结余和专用结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	4784.50	总计	62	4784.50

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

部门名称：柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度

金额单位：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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		4784.50	4784.50					
201	一般公共服务支出	4784.50	4784.50					
20138	市场监督管理事务	4784.50	4784.50					
2013801	行政运行	4125.74	4125.74					
2013804	市场主体管理	33.74	33.74					
2013805	市场秩序执法	4.00	4.00					
2013816	食品安全监管	15.35	15.35					
2013899	其他市场监督管理事务	605.66	605.66					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门名称：柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度

金额单位：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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		4784.50	2447.04	2337.46			
201	一般公共服务支出	4784.50	2447.04	2337.46			
20138	市场监督管理事务	4784.50	2447.04	2337.46			
2013801	行政运行	4125.74	2350.74	1775.00			
2013804	市场主体管理	33.74		33.74			
2013805	市场秩序执法	4.00		4.00			
2013816	食品安全监管	15.35		15.35			
2013899	其他市场监督管理事务	605.66	96.30	509.36			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度

金额单位：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	4784.50	一、一般公共服务 支出	33	4784.50	4784.50		
二、政府性基金 预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经 营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育 与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就 业支出	40				
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支 出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支 出	45				
	14		十四、资源勘探工 业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业 等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地 区支出	49				
	18		十八、自然资源海 洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支 出	51				
	20		二十、粮油物资储 备支出	52				
	21		二十一、国有资本 经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治 及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本 支出	56				
	25		二十五、债务付息 支出	57				
	26		二十六、抗疫特别 国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	4784.50	本年支出合计	59	4784.50	4784.50		

年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	4784.50	总计	64	4784.50	4784.50		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		4784.50	2447.04	2337.46
201	一般公共服务支出	4784.50	2447.04	2337.46
20138	市场监督管理事务	4784.50	2447.04	2337.46
2013801	行政运行	4125.74	2350.74	1775.00
2013804	市场主体管理	33.74		33.74
2013805	市场秩序执法	4.00		4.00
2013816	食品安全监管	15.35		15.35
2013899	其他市场监督管理事务	605.66	96.30	509.36

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
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	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	2187.36	302	商品和服务支出	210.12	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	705.65	30201	办公费	10.58	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	367.13	30202	印刷费	2.78	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	89.78	30203	咨询费	1.00	30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	326.06	30205	水费	1.00	309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	206.12	30206	电费	4.52	30901	房屋建筑物构建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	45.95	30207	邮电费	2.07	30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	83.76	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入	——
30111	公务员医疗补助缴费	13.03	30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	5.83	30211	差旅费	2.00	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	208.58	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	8.26	30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出	135.47	30214	租赁费	0.50	30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	41.95	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费	2.51	30921	文物和陈列品购置	——	31299	其他对企业补助	
30302	退休费		30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	313	对社会保障基金补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他资本性支出	——	31302	对社会保险基金补助	

30304	抚恤金	41.95	30224	被装购置费		310	资本性支出	7.60	31303	补充全国社会保障基金	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物构建		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置	7.60	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	1.00	31003	专用设备购置		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		31005	基础设施建设		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	44.72	31006	大型修缮		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	28.87	31007	信息网络及软件购置更新		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	99.47	31008	物资储备		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		31009	土地补偿				
			30299	其他商品和服务支出	0.85	31010	安置补助				
人员经费合计		2229.32	公用经费合计								217.72

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度

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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

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。

说明：本表无数据

国有资产经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	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产经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度

金额单位：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维护费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
28.87		28.87		28.87		28.87		28.87		28.87	

注：本表反映部门本年度“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。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：柳林县市场监督管理局[部门]

2023年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	8.90
货物	2	7.96
工程	3	
服务	4	0.94
二、机关运行经费		
项目		统计数
(一) 行政单位	5	210.86
(二) 参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
(一) 车辆数合计(辆)	7	18
1. 副部(省)级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	17
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	1
(二) 单价100万元(含)以上设备(不含车辆)	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计4,784.50万元，支出总计4,784.50万元。与上年相比，收入总计增加1,182.47万元，增长32.83%，支出总计增加1,182.47万元，增长32.83%。主要原因是2023年度新增市场主题倍增政府奖励金及培训费1000万元；个转企奖励金33.47万元；智慧食堂监管15.74万元；电梯抽检22万元；抚恤金37.62万元；人员增资及社会保险增大73.71万元。。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计4,784.50万元，其中：

财政拨款收入4,784.50万元，占比100.00%；

上级补助收入0万元，占比0%；

事业收入0万元，占比0%；

经营收入0万元，占比0%；

附属单位上缴收入0万元，占比0%；

其他收入0万元，占比0%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计4,784.50万元，其中：

基本支出2,447.04万元，占比51.15%；

项目支出2,337.46万元，占比48.85%；

上缴上级支出0万元，占比0%；

经营支出0万元，占比0%；

对附属单位补助支出0万元，占比0%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计4,784.50万元，支出总计4,784.50万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加1,182.47万元，增长32.83%；财政拨款支出总计增加1,182.47万元，增长32.83%。主要原因是2023年度新增市场主题倍增政府奖励金及培训费1000万元；个转企奖励金33.47万元；智慧食堂监管15.74万元；电梯抽检22万元；抚恤金37.62万元；人员增资及社会保险增大73.71万元。。

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

2023年一般公共预算财政拨款决算支出4,784.50万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加1,182.47万元，增长32.83%。主要原因是2023年度新增市场主题倍增政府奖励金及培训费1000万元；个转企奖励金33.47万元；智慧食堂监管15.74万元；电梯抽检22万元；抚恤金37.62万

元；人员增资及社会保险增大73.71万元。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出4,784.50万元，主要用于以下方面：

一般公共预算服务支出(类)4,784.50万元，占比100.00%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算4,359.74万元，支出决算4,784.50万元，完成年初预算的109.74%。其中：

2023年度财政拨款支出年初预算数4359.74万元，支出决算4784.5万元，完成年初预算的109.74%。其中一般公共预算服务支出年初预算4359.74万元，支出决算4784.5万元完成年初预算的109.74%。

用于行政运行年初预算4058.53万元支出决算支出4125,.7万元完成102%用于人员工资福利、社会保险及保障单位正常运转的日常支出较上年决算增加21.28%主要因为人员增资和社会保险提高、新入人员工资增加。

市场主题管理：预算支出33.74万元决算支出33.74万元主要用于个转企的奖励，比2022年决算支出5.6万元增加28.14增长83.4%主要原因是33.74万元个转企的奖励为2023年新项目，5.6万元上级转移支付无该项目

市场秩序执法：预算支出4万元，决算支出4万元完成年初预算的100%主要用于执法办公经费支出与2022年决算持平。

食品安全监管年初预算15.35万元，决算支出15.35万元完成年初预算的100%比2022年决算增加100%主要用于食品智慧监管平台建设及网络费用，2022年无项目预算及支出。

其他市场监管事务：预算支出605.66万元决算支出605.66万元完成预算的100%主要用于市场主题倍增的奖励金及培训费、电梯抽检、小微企业认证认可的奖励及培训、标准化创新的培训及奖励及检验检测设备更新、试剂购置、。比2022年增长415.11万元68.54%主要因为2023新增项目。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出2,447.04万元，其中：

人员经费2,229.32万元，主要包括基本工资705.65万元，绩效326.06万元、津贴367.13万元、社保缴费206.12万元、年金缴费45.95万元、医保83.76万元、公务员医疗补助13.03万元，其他社会保障5.83万元、住房公积金208.58万元、其他工资福利费支出135.47万元、奖金89.78万元。公用经费支出217.72万元，其中商品服务支出为210.12万元，资本性支出为7.6万元。；

公用经费217.72万元，主要包括办公费10.58万元，印刷费2.78万元，咨询费1万元，水费1万元，电费4.52万元，邮电费2.07万元，差旅费2万元，维修（护）费8.26万元，租赁费0.5万元，培训费2.51万元，委托业务费1万元，福利费44.72万

元，公务用车运行维护费28.87万元，其他交通费用99.47万元，办公设备购置费7.6万元。。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

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

2023年度“三公”经费财政拨款支出全年预算28.87万元，支出决算28.87万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加4.16万元，增长16.84%，主要原因是：主要因为车况老旧维修成本增大；油价上涨运行成本增加；专项增多运行频繁。其中：

因公出国（境）费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无出国（出境）支出；

公务用车购置费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位没有新购车辆；

公务用车运行维护费支出28.87万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加4.16万元，增长16.84%，主要原因是：主要因为车况老旧维修成本增大。；

公务接待费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无公务招待。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国团组共0个，0人次。主要用于：无出国（出境）。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于无购置。

3、公务用车运行维护费支出28.87万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共18辆车，主要用于：市内公务活动产生的维修费、燃油费、过路（过桥）费、车辆保险费、检测费等。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待无接待；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是无预算。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2023年机关运行经费支出210.86万元，比2022年减少15.42万元，下降6.81%，主要原因办公设备购置减少，信息维护运行成本减少，落实过紧日子，压缩运行成本。

（二）政府采购情况说明

2023年度政府采购支出总额8.90万元，其中：政府采购货物支出7.96万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0.94万元。政府采购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）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门（单位）共有车辆18辆。其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车17辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部服务用车0辆，其他用车1辆，其他用车主要是食品快检车；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

1) 根据预算绩效管理要求，一是组织对2023年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目3个，资金1103.95万元，其中一般公共预算项目支出1103.95万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：3个项目自评等级为“良”。

二是组织对“市场主体倍增政府补助金”“食品抽检费用”“油、车用尿素、重点工业产品”3个项目开展了部门评价（以部门为主体开展的重点绩效评价），涉及资金1103.95万元，其中一般公共预算支出1103.95万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，“市场主体倍增政府补助金”既鼓舞了个体工商户创业热情又为个体工商户解决了部分创业资金短缺的难题；“食品抽检费用”既保障了柳林人民舌尖上的安全又震慑违法分子的嚣张气焰，为我县食品安全有增加一道安全屏障；“油、车用尿素、重点工业产品”保障了人民生命财产安全又震慑违法分子的嚣张气焰

2、其他需要说明的事项

无说明

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：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。
 - 五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。
 - 六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
 - 七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。
 - 八、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，或项目已完成等产生的结余资金。
 - 九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作而发生的人员支出和公用经费支出。
 - 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、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。
 - 十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。
- 无

第五部分 附件

2023年柳林县市场监督管理局 整体支出预算绩效自评报告

一、预算绩效管理工作总体情况

根据县预算绩效管理工作考核暂行办法要求,全面实施了预算项目绩效目标管理:一是落实组织保障,由单位主要领导负总责,综合办公室主任和一名财务人员具体抓;二是规范过程管理,编制预算时对申报的项目加强审核、合理保障,所有项目必须有明细的资金测算。在预算执行过程中加强了绩效运行监控,对执行中存在偏差的项目进行了原因分析和及时整改,确保达到年初绩效目标。项目结束后积极进行绩效评价,强化了结果运用,真正做到事前有目标、事中有监控、事后有评价;三是加强基础支撑,对单位所有项目财务支出进行规范,从严执行预算,全年预算管理执行到位。

二、单位基本情况

(一)单位主要职责

柳林县市场监督管理局(部门)下设有柳林县市场监督管理局(单位)和柳林县综合检测检验中心。

柳林县市场监督管理局(单位)主要职责如下:

1、负责全县市场综合监督管理。贯彻执行国家和省、市市场监督管理的方针、政策和有关法律法规规章,组织实施质量强县战略、食品安全战略和标准化战略,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。

2、负责全县市场主体统一登记注册。负责全县各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,推动全县市场主体信用体系建设。

3、负责组织和指导全县市场监管综合执法工作。对市场主体准入、生产、经营、交易中的有关违法行为和案件进行查处。规范全县市场监管行政执法行为。

4、负责监督管理市场秩序。依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。组织全县市场监督管理系统查处价格收费违法违规、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。依法组织实施合同、拍卖行为的监督管理,管理动产抵押物登记,开展反走私相关执法工作。指导全县广告业发展,监督管理广告活动。指导查处无证生产经营和相关无证生产经营行为。组织开展有关服务领域消费维权工作及经授权承担有关反垄断调查和执法工作。

5、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,配合上级市场监管部门、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。

6、负责全县产品质量安全监督管理。管理全县产品质量安全风险监控和县级监督抽查工作。建立并组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。承担全县工业产品生产许可管理工作。负责全县棉花等纤维质量监督工作。

7、负责全县特种设备安全监督管理。综合管理全县特种设备的安全监察、

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。

8、负责全县食品安全监督管理综合协调。组织制定全县食品安全政策措施并组织实施。负责全县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。承担柳林县食品安全委员会日常工作。

9、负责全县食品安全监督管理。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的机制，健全食品安全追溯体系。组织开展全县食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。负责全县食盐生产经营质量安全监管和食盐专营工作。负责酒类商品监督管理工作。

10、负责全县药品(含中药、民族药,下同)、医疗器械和化妆品安全监督管理，组织实施药品、医疗器械和化妆品监督管理的法律法规和规章。监督实施药品、医疗器械和化妆品生产、经营、使用质量管理规范。依职责组织开展药品经营质量管理规范跟踪检查，强化药品经营质量安全风险管理。监督实施药品、医疗器械和化妆品分类管理制度。配合有关部门实施国家基本药物制度。组织实施药品、医疗器械和化妆品监督检查，依法查处违法行为。监督实施问题产品召回和处置制度。完善行政执法与司法衔接机制。着力防范区域性、系统性安全风险。

11、依法承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作。组织和指导药品、医疗器械和化妆品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。依职责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、上市后风险管理和处置工作。

12、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。管理全县计量器具及量值传递和比对工作。规范和监督全县商品量和市场计量行为。

13、负责统一管理全县标准化工作。推进标准化发展战略，实施政府标准化激励引导政策。监督辖区内国家标准、行业标准和地方标准的贯彻实施。依法监督管理团体标准和企业标准工作。承担标准化项目的组织、协调工作，管理推进企业产品标准自我声明工作。监督管理全县商品条码工作。

14、负责统一管理、监督和协调全县认证认可、检验检测工作。组织实施国家统一的认证认可和合格评定监督管理制度。推进检验检测机构改革，规范检验检测市场，完善检验检测体系。指导协调全县检验检测行业发展。

15、负责全县知识产权工作。拟订并组织实施加强知识产权强县建设、强化知识产权创造、保护和运用的发展规划和制度措施。推动全县知识产权保护体系建设。指导和监督全县知识产权保护工作，促进知识产权运用。

16、负责市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传。

17、开展非公经济组织党建工作。

18、承担法律法规规定的其他职责，完成县委、县政府交办的其他任务。

柳林县综合检验检测中心的主要职责如下：

1、贯彻执行国家、省有关质量安全方面的法律法规、标准，依据有关规定实施检验检测工作，为推进质量强县提供决策支持、技术支持、服务支持；2、发挥区域综合检验检测机构公益服务职能，承担食品、药品、化妆品、农产品、工业产(商)品的监督检验、风险检验等检验检测任务，为加强质量安全监管提供技术支撑；3、负责建立、保存及维护全县社会公用计量标准；承担授权范围内的量值传递工作，执行强制检定和法律规定的其他检定、校准、测试工作；4、承担药品、化妆品、医疗器械不良反应事件监测工作；承担农业生产环境要素、

农村饮水水质质量安全检验检测任务；5、开展标准、计量、检验检测等理论技术研究及推广、培训、应用；开展有关标准、规范、技术法规的宣传普及工作，服务社会、服务企业；6、承办县委、县政府、上级部门交办的其他事项。

（二）机构设置及人员情况

机关下设24个内设股室；柳林县市场监管综合行政执法队编制设副队长2名，实有事业副科1名，执法队下设18个市场监管所和5个执法分队；所属事业单位有1个综合检验检测中心。市场局共核定编制数为：公务员编制55名、事业编制59名（其中执法队33名，培训中心10名，协会16名）；实有职工297名：其中公务员47名、事业人员126人，其他人员124人。

下设单位柳林县市场监督管理局（单位）设24个内设机构

1、综合办公室（党建办公室）。2、人事教育股。3、财务股。4、法规股。5、行政审批股。6、信用监督管理股。7、消费者权益保护股。8、市场交易监督管理股。9、反不正当竞争股。10、广告监督管理股。11、产品质量安全监督管理股。12、食品安全协调股。13、食品生产安全监督管理股。14、食品流通监督管理股。15、餐饮监督管理股。16、药品医疗器械监督管理股。17、化妆品监督管理股。18、食品药品安全抽检监测股。19、特种设备安全监察股。20、计量股。21、标准化推进和管理股。22、认证认可与检验检测监督管理股。23、知识产权运用保护股。24、非公经济组织党建股。

下设单位综合检验检测中心的机构设置情况：

领导班子现有成员2名：主任1名、副主任1名。中心现有干部职工8人，其中：事业人员8人。

柳林县县综合检验检测中心设7个内设机构：1、综合办公室 2、质量技术股 3、业务管理股 4、食品药品检验股 5、农产品检验股 6、计量检定股7、工业产品检验股

三、整体支出及绩效目标实施情况

人员经费、公用经费、运转类经费积极开展工作已达到整体支出绩效目标，确保各项业务工作任务圆满完成。

四、预算管理及执行情况

1、收入情况

2023年一般公共预算收入4784.49万元（市场监督管理局一般公共预算收入4480.48万元，综合检验检测中心一般公共预算收入304.01万元），其中：人员经费2229.32万元（市场监督管理局人员经费2139.88万元，综合检验检测中心人员经费89.44万元），公用经费及运转类经费2555.17万元（市场监督管理局公用经费及运转类经费2340.6万元，综合检验检测中心公用经费及运转类经费214.57万元）。

2、支出情况

2023年一般公共预算支出4784.49万元，完成年初预算率的100%，已按照预算经费执行完成。

五、整体支出绩效目标实现情况

我单位对人员经费、公用经费等资金按要求完成及时支付，2023年度为保障食品安全、重点工业产品安全、个体户规模数量，完成食品抽检项目1560批、重点工业产品抽检205批次、个体工商户新增4668户。各项项目经费都坚持厉行节约，有效提高了财政资金使用效益。

六、自评情况

根据预算绩效管理评价考核办法，从基础工作管理、绩效目标管理、绩效监控管理、绩效评价管理、结果应用管理、培训交流引导六个方面进行了自查自评，项目基本在预期内顺利完成。

七、主要经验和存在不足：

一是预算编制测算还不够精确，编制依据和测算深度不够，缺乏一定的科学性，实际执行与项目预算绩效存在偏差。

二是预算执行进度不均衡，因年度大项工作任务多集中在年底，故项目资金存在年底较集中支付的现象。

八、下一步工作打算和改进措施

（一）进一步严格执行预算绩效管理进度。定期做好支出财务分析，及时对预算执行情况进行通报和预警。加强项目实施进度的跟踪，开展项目绩效评价，加强对绩效管理工作的跟踪督查，做到绩效管理有依据、有奖惩，实现绩效管理规范化、常态化，确保项目绩效目标的完成，发挥资金的使用效益，压减年末结余资金规模，提高预算完成率。

（二）进一步科学编制项目资金预算。结合单位职能职责，按照“保民生、保工资、保运转”原则，科学合理编制本单位资金预算，广泛征求各项预算编制管理人员意见，确保预算科学合理。

九、建议意见

一是加强对项目实施主体、绩效管理人员的培养，加强业务培训，提升管理能力水平。

二是培养绩效管理氛围，加强理论研究，提高思想认识，扩大舆论宣传，形成讲绩效、重绩效的浓厚气氛。

