

2022 年度

吉林市市场监督管理局部门（本级）决算

2023 年 8 月 28 日

目 录

第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

第二部分 2022 年度单位决算表

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

第三部分 2022 年度单位决算情况说明

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 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 单位概况

一、单位职责

（一）负责全市市场综合监督管理。起草有关市场监督管理的地方性法规和市政府规章草案，制定有关政策和标准，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）负责全市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）负责组织和指导全市市场监管综合执法工作。指导全市市场监管综合执法队伍的整合和建设，推动实行统一的市场监管；组织查处违法案件；规范市场监管行政执法行为。

（四）受省市场监督管理局委托，承担反垄断执法相关调查工作。统筹推进竞争政策实施，指导实施公平竞争审查制度。

（五）负责监督管理全市市场秩序。依法监督管理全市市场交易、网络商品交易及有关服务的行为；组织指导查处

全市价格收费违法违规、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；指导全市广告业发展，监督管理广告活动；指导查处全市无照生产经营和相关无证生产经营行为；指导吉林市消费者协会开展消费维权工作。

（六）负责全市宏观质量管理。拟订并实施质量发展的制度措施；统筹全市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，组织重大质量事故调查，组织实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

（七）负责全市产品质量安全监督管理。管理产品质量安全风险监控、市级监督抽查工作；组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度；负责工业产品生产许可证监督管理工作；负责纤维质量监督工作。

（八）负责全市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；会同生态环境部门对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或要求的执行情况进行监督检查。

（九）负责全市食品安全监督管理综合协调。组织实施食品安全相关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；建立健全全市食品安全重要信息直报制度，并组织实施和监督检查。承担吉林市食品安全委员会有关具体工作。

（十）负责全市食品安全监督管理。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；推动食品生产经营者落实主体责任，健全食品安全追溯体系；组织全市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。

（十一）负责统一管理全市计量工作。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。

（十二）负责统一管理全市标准化工作。依法组织制定推荐性地方标准；依法监督管理团体标准制定和指导全市企业标准化工作；承办全市标准化示范点建设工作；承办开展采用国际标准工作；协调组织参与国际、国家、行业和地方标准化活动。

（十三）负责统一管理全市检验检测工作。协调推进全市检验检测机构改革，规范检验检测市场，完善检验检测体系，指导协调检验检测行业发展。

（十四）负责统一管理、监督和综合协调全市认证认可工作，组织实施国家统一的认证认可和合格评定监督管理制度。

（十五）负责拟订全市知识产权规划、保护专利知识产权制度并组织实施；拟订知识产权运用和规范交易的政策，

促进知识产权转移转化；规范知识产权无形资产评估工作；负责建立知识产权公共服务体系；指导实施商标、专利执法工作；指导实施知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处。

（十六）贯彻执行药品（含中药、民族药，下同）、医疗器械和化妆品监督管理方面的法律法规，承担药品零售、使用环节，医疗器械、化妆品经营、使用环节的质量监督管理工作；组织实施药品、医疗器械和化妆品相关行政许可和备案。

（十七）贯彻执行国家药品、医疗器械、化妆品标准和分类管理制度；依职责权限监督实施药品、医疗器械和化妆品经营、使用质量管理规范；建立全市药品、化妆品不良反应、医疗器械不良事件监测体系，开展监测、评价和处置工作；配合实施国家、省基本药物制度；负责特殊药品监督管理工作。

（十八）负责全市市场监督管理科技和信息化建设工作。

（十九）承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督促企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。

（二十）完成市委、市政府交办的其他任务。

（二十一）职能转变。

1.大力推进质量提升。加强全面质量管理和全市质量基

基础设施体系建设，完善质量激励制度，推进品牌建设；组织实施企业产品质量安全事故强制报告制度及经营者首问和赔偿先付制度，创新第三方质量评价，强化生产经营者主体责任，推广先进的质量管理方法；全面实施企业产品与服务标准自我声明公开和监督制度，培育发展技术先进的团体标准，对标国际提高市内标准整体水平，以标准化促进质量强市建设。

2.深入推进简政放权。深化商事制度改革，改革企业名称核准、市场主体退出等制度，深化“证照分离”改革，推动“照后减证”，压缩企业开办时间；加快检验检测机构市场化社会化改革；进一步减少评比达标、认定奖励、示范创建等活动，减少行政审批事项，大幅压减工业产品生产许可证，促进优化营商环境。

3.严守安全底线。依法加强食品安全、药品安全、工业产品质量安全、特种设备安全监管，强化现场检查，严惩违法违规行爲，有效防范系统性风险，让人民群众买得放心、用得放心、吃得放心。

4.加强事中事后监管。按照最严谨的标准、最严格的监管、最严厉的处罚、最严肃的问责要求，完善食品、药品、医疗器械和化妆品监督管理制度体系，提升监管队伍职业化水平；严格依据标准监管，创新监管方式，加强信用监管，推进监管信息共享，强化风险管理，提升监管效能；加快清

理废除妨碍全市统一市场和公平竞争的各种规定和做法，加强反垄断、反不正当竞争统一执法；充分发挥社会监督、市场机制和行业自律作用，建立与国家信用体系对接机制，严惩违法违规行为；配合落实追溯体系建设，落实企业主体责任，防范区域性、系统性风险，保障药品、医疗器械安全有效。

5.提高服务水平。加快整合消费者投诉、质量监督举报、食品药品投诉、知识产权投诉、价格举报专线；推进市场主体准入到退出全过程便利化，主动服务新技术新产业新业态新模式发展，运用大数据加强对市场主体服务，促进大众创业、万众创新；完善审评审批服务便利化措施，推进电子化审评审批，优化流程、提高效率，营造激励创新、保护合法权益的市场环境。

（二十二）有关职责分工。

1.与吉林市公安局的有关职责分工。市市场监管局与吉林市公安局建立行政执法和刑事司法工作衔接机制，市场监督管理部门发现违法行为涉嫌犯罪的，应当按照有关规定及时移送公安机关，公安机关应当迅速进行审查，并依法作出立案或者不予立案的决定；公安机关依法提请市场监督管理部门做出检验、鉴定、认定等协助的，市场监督管理部门应当予以协助。

2.与吉林市农业农村局的有关职责分工。吉林市农业农

村局负责食用农畜产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理，食用农畜产品进入批发、零售市场或生产加工企业后，由市市场监管局监督管理；吉林市农业农村局负责动植物疫病防控、畜禽屠宰环节、生鲜乳收购环节质量安全的监督管理。两部门要建立食品安全产地准出、市场准入和追溯机制，加强协调配合和工作衔接，形成监管合力。

3.与吉林市卫生健康委员会的有关职责分工。吉林市卫生健康委员会负责食品安全风险评估工作，会同市市场监管局等部门制定、实施食品安全风险监测计划；吉林市卫生健康委员会对通过食品安全风险监测或者接到举报发现食品可能存在安全隐患的，应当立即组织进行检验和食品安全风险评估，并及时向市市场监管局等部门通报食品安全风险评估结果，对得出不安全结论的食品，市市场监管局等部门应当立即采取措施；市市场监管局等部门在监督管理工作中发现需要进行食品安全风险评估的，应当及时向吉林市卫生健康委员会提出建议。市市场监管局会同吉林市卫生健康委员会建立重大药品不良反应和医疗器械不良事件相互通报机制和联合处置机制。

4.与吉林市商务局的有关职责分工。（1）市市场监管局负责药品流通的相关监督管理，配合执行药品流通发展规划和政策；吉林市商务局负责拟订药品流通发展规划和政策。

(2) 市市场监管局负责餐饮服务食品安全和酒类食品安全的监督管理；吉林市商务局负责拟订促进餐饮服务和酒类流通发展规划和政策。

5. 与吉林海关的有关职责分工。两部门要建立机制，避免对各类进出口商品和进出口食品、化妆品进行重复检验、重复收费、重复处罚，减轻企业负担。吉林海关负责进口食品安全监督管理，进口的食品以及食品相关产品应当符合我国食品安全国家标准；境外发生的食品安全事件可能对全市造成影响，或者在进口食品中发现严重食品安全问题的，吉林海关应当及时采取风险预警或者控制措施，并向市市场监管局通报，市市场监管局应当及时采取相应措施。两部门要建立进口产品缺陷信息通报和协作机制，吉林海关在口岸检验监督中发现不合格或者存在安全隐患的进口商品，依法实施技术处理、退运、销毁，并向市市场监管局通报；市市场监管局统一管理缺陷产品召回工作，通过消费者报告、事故调查、伤害监测等获知进口产品存在缺陷的，依法实施召回措施，对拒不履行召回义务的，市市场监管局向吉林海关通报，由吉林海关依法采取相应措施。

二、机构设置

根据上述职责，吉林市市场监督管理局内设 34 个机构，分别为：

(一) 办公室。承担文字综合、协调联络、信息公开、

新闻宣传、舆情监测、督查督办、机要保密、信访接待、信息化建设等工作。

（二）法规处。负责组织起草市场监督管理有关地方性法规和市政府规章草案；承担依法依规设计执法程序、规范自由裁量权和行政执法监督工作；承担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；负责机关有关规范性文件的合法性审查工作；组织开展有关法治宣传教育工作。

（三）综合规划处。承担协调推进全市市场监督管理方面深化改革工作；组织开展竞争政策和市场监督管理领域政策研究；组织开展市场环境形势分析；拟订全市市场监督管理中长期规划并组织实施；承担全市市场监督管理重大专项督导工作；承担并指导全市市场监督管理统计工作；统筹组织重大课题研究并开展成果评选；研究提出与全市市场监督管理发展相关的政策建议；负责机关日常事务、综合治理、节能减排、保卫等工作。

（四）市场综合处。负责拟订规范商品市场秩序的措施、办法；承担组织指导规范市场秩序工作；组织指导全市商品交易市场规范监管工作；组织指导重要商品交易市场专项治理工作；组织指导商品交易市场诚信体系建设工作。

（五）应急安全处。组织编制市场监管安全方面的应急预案；组织协调市场监管方面重大事故的应急处置和调查处

理工作；组织协调主管行业领域的安全生产管理有关综合性业务工作；负责牵头落实按照职责分工和相关规定应由本部门负责的安全监督管理职责，依法依规负责本系统所属单位的安全监督管理工作；负责全市市场监管系统的安全检查工作。

（六）登记注册处。指导实施全市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；组织实施全市国家法人单位信息资源库的规划、建设、管理、维护工作；承担登记注册信息的分析工作；指导市场监督管理方面的行政许可；参与营商环境优化建设相关工作。

（七）信用监督管理处。组织实施对市场主体的信用监督管理工作，落实信用监督管理各项制度规定，拟订相关措施办法；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；组织指导全市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。

（八）消费环境建设指导处。拟订保护消费者权益的措施、办法并组织实施；指导并组织开展消费环境建设和消费

环境评价工作；指导并组织全地区“放心消费”创建工作，培树市、县两级“放心消费”示范店（企业）、示范区（商圈）、示范行业；指导消费教育，引导健康消费，推动消费升级。

（九）广告监督管理处。承担指导广告业发展工作，拟订广告业发展规划、政策并组织实施；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；指导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；指导促进公益广告发展工作。

（十）民营经济发展促进处（小微企业个体工商户专业市场党建工作处）。承担营商环境优化建设工作；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。

（十一）公平交易处。拟订全市反不正当竞争、直销监管及禁止传销的制度规定及具体措施、办法、指南并组织实施；监督管理直销企业、直销员及其直销活动；组织实施公平竞争审查制度，监督公平竞争审查落实情况，统筹推进公

平竞争政策实施；组织开展反垄断执法相关调查工作。

（十二）知识产权处。承担拟订并组织实施全市知识产权规划以及保护知识产权制度工作；负责拟订知识产权运用和规范交易的政策，促进知识产权转移转化；开展规范知识产权无形资产评估工作；负责建立知识产权公共服务体系；指导实施商标、专利执法工作，指导实施知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处；组织协调全市打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作。

（十三）商标监督管理处。研究拟订全市商标监督管理的政策、措施；承担全市商标专用权的保护协调工作，指导查处商标侵权行为和一般违法行为；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，组织、推荐申请驰名商标认定；指导、组织对商标印刷企业、商标代理机构监管。

（十四）产品质量安全监督管理处。拟订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；组织开展食品相关产品质量安全监督管理工作；组织纤维质量监督管理工作。

（十五）工业产品生产许可证监督管理处。承担工业产品生产许可证监督管理工作；配合国家市场监管总局、省市

场监督管理局对生产企业进行生产许可证现场审查；指导下级市场监督管理部门对本行政区域内获得工业产品生产许可证企业的监督检查和无证查处工作，对不符合相关规定的获证企业向上级业务主管部门提出撤回、撤销、吊销其工业产品生产许可证的意见和建议。

（十六）特种设备安全监察处。依法组织实施特种设备安全监察工作；组织实施特种设备生产、经营、使用、检验检测和进出口监督检查；监督管理检验检测机构、检验检测人员和特种设备作业人员的资格；指导查处特种设备违法违规行为；组织实施高耗能特种设备节能监管工作；按照规定权限组织特种设备事故调查处理工作并进行统计分析；承担会同生态环境部门对锅炉生产、进口、销售和使用环节执行环境保护标准或者要求的情况进行监督检查的具体工作；指导全市特种设备安全监督管理工作。

（十七）计量处。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。

（十八）标准化处。负责统一管理全市标准化工作；依法组织拟订、修订全市推荐性地方标准，承担全市地方标准的公开、宣传、贯彻和推广工作；依法监督管理团体标准和指导全市企业标准化工作；承办全市标准化示范试点建设工

作；承办开展与国际先进标准对标达标和采用国际标准工作；协调组织参与国际、国家、行业和地方标准化活动；依法承担商品条码相关管理工作。

（十九）认证监督管理处。组织实施国家、省认证和合格评定监督管理制度；落实国家、省认证和合格评定行业发展规划；组织实施强制性认证产品监督检查，组织开展认证活动和认证结果监督工作，协助查处认证违法行为；指导全市市场监管部门的认证监督管理工作。

（二十）认可与检验检测监督管理处。组织实施国家和省认可与检验检测监督管理制度；组织开展检验检测机构能力验证及比对；组织开展全市检验检测监督检查工作；组织协调全市检验检测资源整合和改革工作，规划指导全市检验检测行业发展；协助查处认可与检验检测违法行为；指导全市市场监督管理部门的认可与检验检测监督管理工作。

（二十一）质量发展处。拟订推进质量强市战略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，拟订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、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；组织重大质量事故调查。

（二十二）食品安全协调处。拟订推进食品安全战略的

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地区跨部门协调联动机制工作。承担吉林市食品安全委员会办公室日常工作。

（二十三）食品生产监督管理处。分析掌握全市生产领域食品安全形势，督促落实食品生产监督管理和食品生产者落实主体责任的制度措施、技术规范；指导食品生产许可工作；组织实施并指导开展食品生产企业监督检查；指导企业建立健全食品安全可追溯体系。

（二十四）食品流通监督管理处（酒类管理办公室）。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。组织酒类安全监督检查，指导查处相关违法行为。

（二十五）餐饮服务监督管理处。组织和指导全市餐饮服务食品安全监督管理工作，贯彻落实餐饮服务食品安全监督管理相关法律法规和规章；分析掌握全市餐饮服务领域食品安全形势，组织拟订餐饮服务食品安全有关管理制度、措施和办法并督促落实；组织开展餐饮服务食品安全监督检查工作，指导查处餐饮服务食品安全违法行为；组织实施餐饮质量安全提升行动；组织和指导重大活动食品安全保障工作。

（二十六）特殊食品监督管理处。指导全市特殊食品监督管理、生产经营使用环节日常检查、互联网交易平台销售特殊食品监督检查；监督实施保健食品良好生产规范；组织实施特殊食品相关环节监督检查；落实特殊食品质量抽检计划；组织查处涉盐违法行为。

（二十七）化妆品监督管理处。贯彻落实化妆品监督管理法律法规，指导全市化妆品监督管理、经营使用环节日常检查、互联网交易平台销售化妆品监督检查，组织实施化妆品相关环节监督检查；落实化妆品质量抽检计划；组织化妆品不良反应监测。

（二十八）药品监督管理处。指导全市药品零售和使用环节监督工作，贯彻落实药品零售和使用环节相关法律法规和规章；组织实施药品经营质量管理规范；配合监督互联网销售药品工作；组织实施相关环节的检查工作；负责特殊药品监督管理工作。

（二十九）医疗器械监督管理处。贯彻落实医疗器械监督管理相关法律法规和规章，监督实施医疗器械经营质量管理规范、使用质量管理规范；组织实施相关环节现场检查和医疗器械网络销售监管工作；组织实施医疗器械不良事件监测工作。

（三十）抽检监测处。制定全市市场监管领域安全监督抽检计划并组织实施，定期发布抽检监测相关信息；督促指

导不合格产品核查、处置、召回；组织配合开展风险监测工作；组织开展相关抽样培训工作。

（三十一）价格监督管理处。拟订有关价格收费监督检查的措施办法；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。

（三十二）科技和财务处。拟订实施全市市场监督管理相关科技发展规划和技术机构建设规划，提出全市质量基础设施等重大科技需求，承担相关科研攻关、技术引进、成果应用工作；负责机关财务及系统装备、固定资产、财务审计工作；负责编报系统年度收支预算、决算和经费请拨、下达工作；组织罚没收入向财政解缴工作。

（三十三）人事处。负责机关、派出机构和直属机构（单位）的干部人事、劳动工资、机构编制等工作；协助党组负责派出机构、直属机构（单位）领导班子和领导干部队伍建设。

（三十四）教育培训处。负责系统干部职工队伍建设、继续教育、业务培训、基层规范化建设等工作；协助省药监局组织执业药师资格培训。

老干部处。负责机关、派出机构和直属机构（单位）的离退休干部工作。

机关党委。负责机关、派出机构和直属机构（单位）的

党群工作。

第二部分 2022 年度单位决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开01表
单位：万元

单位：吉林市市场监督管理局（本级）

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	5,543.71	一、一般公共服务支出	31	4,320.35
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8	2.28	八、社会保障和就业支出	38	76.91
	9		九、卫生健康支出	39	170.15
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	309.89
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	5,545.99	本年支出合计	57	4,877.30
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29	489.19	年末结转和结余	59	1,157.87
总计	30	6,035.18	总计	60	6,035.18

注：1. 本表反映单位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

单位：吉林市市场监督管理局（本级）

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		5,545.99	5,543.71					2.28
201	一般公共服务支出	5,020.45	5,018.16					2.28
20113	商贸事务	2.30	2.30					
2011399	其他商贸事务支出	2.30	2.30					
20114	知识产权事务	1.00	1.00					
2011499	其他知识产权事务支出	1.00	1.00					
20138	市场监督管理事务	5,017.15	5,014.86					2.28
2013801	行政运行	4,546.35	4,544.07					2.28
2013802	一般行政管理事务	48.60	48.60					
2013816	食品安全监管	240.00	240.00					
2013899	其他市场监督管理事务	182.20	182.20					
208	社会保障和就业支出	76.89	76.89					
20805	行政事业单位养老支出	55.12	55.12					
2080501	行政单位离退休	55.12	55.12					
20811	残疾人事业	21.77	21.77					
2081199	其他残疾人事业支出	21.77	21.77					
210	卫生健康支出	143.00	143.00					
21011	行政事业单位医疗	143.00	143.00					
2101101	行政单位医疗	143.00	143.00					
221	住房保障支出	305.66	305.66					
22102	住房改革支出	305.66	305.66					
2210201	住房公积金	305.66	305.66					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开03表

单位：吉林市市场监督管理局（本级）

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		4,877.30	4,401.21	476.09			
201	一般公共服务支出	4,320.35	3,844.26	476.09			
20113	商贸事务	2.30		2.30			
2011399	其他商贸事务支出	2.30		2.30			
20114	知识产权事务	1.00		1.00			
2011499	其他知识产权事务支出	1.00		1.00			
20138	市场监督管理事务	4,317.05	3,844.26	472.79			
2013801	行政运行	3,844.26	3,844.26				
2013802	一般行政管理事务	48.60		48.60			
2013804	市场主体管理	2.00		2.00			
2013816	食品安全监管	240.00		240.00			
2013899	其他市场监督管理事务	182.20		182.20			
208	社会保障和就业支出	76.91	76.91				
20805	行政事业单位养老支出	55.14	55.14				
2080501	行政单位离退休	55.14	55.14				
20811	残疾人事业	21.77	21.77				
2081199	其他残疾人事业支出	21.77	21.77				
210	卫生健康支出	170.15	170.15				
21011	行政事业单位医疗	170.15	170.15				
2101101	行政单位医疗	170.15	170.15				
221	住房保障支出	309.89	309.89				
22102	住房改革支出	309.89	309.89				
2210201	住房公积金	309.89	309.89				

注：本表反映单位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

公开04表

单位：吉林市市场监督管理局（本级）

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	5,543.71	一、一般公共服务支出	33	4,318.07	4,318.07		
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	76.91	76.91		
	9		九、卫生健康支出	41	170.15	170.15		
	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	309.89	309.89		
	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	5,543.71	本年支出合计	59	4,875.02	4,875.02		
年初财政拨款结转和结余	28	489.19	年末财政拨款结转和结余	60	1,157.87	1,157.87		
一般公共预算财政拨款	29	489.19		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	6,032.89	总计	64	6,032.89	6,032.89		

注：本表反映单位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收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

公开05表

单位：吉林市市场监督管理局（本级）

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		4,875.02	4,398.93	3,570.47	828.46	476.09
201	一般公共服务支出	4,318.07	3,841.97	3,013.51	828.46	476.09
20113	商贸事务	2.30				2.30
2011399	其他商贸事务支出	2.30				2.30
20114	知识产权事务	1.00				1.00
2011499	其他知识产权事务支出	1.00				1.00
20138	市场监督管理事务	4,314.77	3,841.97	3,013.51	828.46	472.79
2013801	行政运行	3,841.97	3,841.97	3,013.51	828.46	
2013802	一般行政管理事务	48.60				48.60
2013804	市场主体管理	2.00				2.00
2013816	食品安全监管	240.00				240.00
2013899	其他市场监督管理事务	182.20				182.20
208	社会保障和就业支出	76.91	76.91	76.91		
20805	行政事业单位养老支出	55.14	55.14	55.14		
2080501	行政单位离退休	55.14	55.14	55.14		
20811	残疾人事业	21.77	21.77	21.77		
2081199	其他残疾人事业支出	21.77	21.77	21.77		
210	卫生健康支出	170.15	170.15	170.15		
21011	行政事业单位医疗	170.15	170.15	170.15		
2101101	行政单位医疗	170.15	170.15	170.15		
221	住房保障支出	309.89	309.89	309.89		
22102	住房改革支出	309.89	309.89	309.89		
2210201	住房公积金	309.89	309.89	309.89		

注：本表反映单位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

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

单位：吉林市市场监督管理局（本级）

单位：万元

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	3,303.95	302	商品和服务支出	823.86	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	1,848.09	30201	办公费	25.91	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	719.98	30202	印刷费	3.96	30702	国外债务付息	
30103	奖金	55.35	30203	咨询费		310	资本性支出	4.60
30106	伙食补助费	132.08	30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	3.32	31002	办公设备购置	4.48
30108	机关事业单位基本养老保险缴费		30206	电费	44.41	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	28.94	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	166.33	30208	取暖费	26.92	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	0.11	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	25.59	30211	差旅费	21.81	31008	物资储备	
30113	住房公积金	309.89	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	16.34	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	46.64	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	266.52	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	55.14	30216	培训费	0.08	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	1.61	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	211.02	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	0.12
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	104.60	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	9.25	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	47.49	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.36	30229	福利费	114.47	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	47.18	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	247.36	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	80.10			
人员经费合计		3,570.47	公用经费合计					828.46

注：本表反映单位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							
单位：吉林市市场监督管理局（本级）						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							

注：本表反映单位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				
单位：吉林市市场监督管理局（本级）			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				

注：本表反映单位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											
单位：吉林市市场监督管理局（本级）						公开09表 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
80.87		75.9		75.9	4.97	48.79		47.18		47.18	1.61

注：本表反映单位本年度财政拨款“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。

第三部分 2022 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计各 6035.18 万元。与 2021 年相比，收、支总计各减少 1444.32 万元，降低 19.3%。主要原因：2022 年部分人员经费未发放、项目经费减少。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 5545.99 万元，其中：财政拨款收入 5543.71 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 2.28 万元，占 0.1%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 4877.3 万元，其中：基本支出 4401.21 万元，占 90.2%；项目支出 476.09 万元，占 9.8%；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 3570.47 万元，占 81.1%；公用经费 830.74 万元，占 18.9%。

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 6032.89 万元，与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各减少 1429.23 万元，降低 19.2%。主要原因：2022 年部分人员经费未发放、项目经费减少。

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 4875.02 万元，占本年支出合计的 99.9%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 2092.91 万元，降低 30%。主要原因：2022 年部分人员经费未发放、项目经费减少。

（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 4875.02 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 4318.07 万元，占 88.6%；社会保障和就业（类）支出 76.91 万元，占 1.5%；卫生健康（类）支出 170.15 万元，占 3.5%；住房保障（类）支出 309.89 万元，占 6.4%。

（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 5526.22 万元，支出决算为 4875.02 万元，完成年初预算的 88.2%。其中：

1.一般公共服务支出（类）商贸事务（款）其他商贸事务支出（项）年初预算为 0 万元，支出决算为 2.3 万元，为追加疫情防控经费。

2.一般公共服务（类）知识产权事务（款）其他知识产权事务支出（项）年初预算为 200 万元，支出决算为 1 万元，完成年初预算的 0.5%。决算数小于预算数的主要原因是财政

资金紧张当年未能形成支出。

3.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）年初预算为 3537.56 万元，支出决算为 3841.97 万元，完成年初预算的 108.6%。决算数大于预算数的主要原因是 2022 年补发以前年度职级晋升工资。

4.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）一般行政管理事务（项）年初预算为 54 万元，支出决算为 48.6 万元，完成年初预算的 90%。决算数小于预算数的主要原因是公开招标按中标价结算。

5.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场主体管理（项）年初预算为 0 万元，支出决算为 2 万元，为列支上年结转经费。

6.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）市场秩序执法（项）年初预算为 107.85 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。决算数小于预算数的主要原因是项目当年没有支付。

7.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）质量安全监管（项）年初预算为 50 万元，支出决算为 0 万元，决算数小于预算数的主要原因是项目已经开展，但财政资金紧张未支付。

8.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）食品安全监管（项）年初预算为 240 万元，支出决算为 240 万元，

完成预算的 100%，主要为结清以前年度欠款。

9.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）其他市场监督管理事务（项）年初预算为 136 万元，支出决算为 182.2 万元，完成年初预算的 134%。决算数大于预算数的主要原因是省财政追加项目经费。

10.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）年初预算为 62.73 万元，支出决算为 55.14 万元，完成年初预算的 87.9%。决算数小于预算数的主要原因是去世的离休人员。

11.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）年初预算为 375.61 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%，决算数小于预算数的主要原因是未缴纳养老保险。

12.社会保障和就业支出（类）残疾人事业（款）其他残疾人事业支出（项）年初预算为 0 万元，支出决算为 21.77 万元，主要是追加了残疾就业保障金。

13.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）年初预算为 180.76 万元，支出决算为 170.15 万元，完成年初预算的 94.1%。决算数小于预算数的主要原因是人员退休和减员。

14.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）年初预算为 281.71 万元，支出决算为 309.89 万元，

完成年初预算的 110%。决算数大于预算数的主要原因是补缴以前年度公积金。

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 4398.93 万元，其中：人员经费 3570.47 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、离休费、抚恤金、奖励金。

公用经费 828.46 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）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、无形资产购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我单位无政府性基金预算拨款收入支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

我单位无国有资本经营预算财政拨款支出。

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

2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 80.87 万元，支出决算为 48.79 万元，完成预算的 60.3%。决算数小于预算数的主要原因压减经费。

（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 47.18 万元，占 96.7%；公务接待费支出决算为 1.61 万元，占 3.3%。具体情况如下：

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%。

2.公务用车购置及运行费预算 75.9 万元，支出决算为 47.18 万元，完成预算的 62.6%，主要原因是增收节支压减经费。其中：

公务用车购置支出 0 万元。

公务用车运行支出 47.18 万元，主要是修车、汽油、保险等。截至 2022 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 33 辆,公务用车购置数为 0 辆。

3.公务接待费预算为 4.97 万元，支出决算为 1.61 万元，完成预算的 32.4%，增收节支压减经费。其中：

外宾接待支出 0 万元。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）。

其他国内公务接待支出 1.61 万元。主要用于招待费。全年共接待国内来访团组 15 个、来宾 78 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

1、组织对 2022 年度部门预算食品安全管理项目等 13 个二级项目进行了绩效自评，共涉及资金 1547.35 万元，绩效自评率为 100%；

2、吉林省市场监督管理专项转移支付资金开展了绩效自评，共涉及资金 778.29 万元。项目资金对专项整治、食品安全能力建设、知识产权培育等方向给予有效支持。

（二）绩效评价结果应用

我单位绩效评价结果应用情况如下：转移支付项目资金对专项整治、食品安全能力建设、知识产权培育等方向给予有效支持。二级项目支出绩效评价反映了 2022 年全年重点工作完成情况，对未来年度工作提供了重要的素材和参考，对今后工作有重要的指导和指示作用，对预算有效执行具有重要的引领和参考作用。在接下来的工作中，认真总结经验，继续重视和做好整体支出绩效评价工作，结合评价结果，对被评价项目绩效情况、完成的程度和存在问题与建议加以综合分析，强化评价结果应用。

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828.46万元，比年初预算数增加85.33万元，增长11.5%，主要是结清以前年度欠款。

（二）政府采购支出情况

2022 年度，政府采购支出总额 368.47 万元，其中：政

府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 368.47 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，吉林市市场监督管理局共有车辆 33 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 30 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0、其他用车 3 辆，其他用车主要是待处置车辆；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 1 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、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。如吉林市特种设备检验中心的经营收入。

三、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、从市财政以外的同级单位取得的经费、从非市财政取得的经费。

四、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。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指市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、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。

十一、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。。

十二、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。

十三、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。

十四、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。

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）：反映产品质量安全监管、特种设备安全监管等质量监管专项工作支出。

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支出。

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务（项）：反映其他市场监督管理事务支出。

十八、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

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、社会保障和就业支出（类）残疾人事业（款）其他残疾人事业支出（项）：反映其他用于残疾人事业方面的支出。

二十一、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十二、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。

二十三：一般公共服务支出（类）商贸事务（款）其他政府办公厅（室）及其他商贸事务支出（项）：反映其他商贸事务支出。

二十四：一般公共服务（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。