

2022 年度

吉林市市场监督管理局龙潭分局单位决算

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）负责辖区内市场监督管理工作、综合执法工作、规范和维护市场秩序；

（二）负责辖区内质量、计量、标准化、检验检测、认证认可、特种设备安全监督管理等工作；

（三）负责辖区内食品、药品、医疗器械和化妆品监督管理等工作；

（四）负责辖区内市场主体登记注册、行政许可、保护知识产权和消费者合法权益等工作；

（五）负责辖区内涉盐执法和价格监管工作；

（六）承担辖区内专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管理；依照有关法律法规的灰顶履行安全生产监督管理职责、开展监管执法工作。

二、机构设置

根据上述职责，吉林市市场监督管理局龙潭分局内设 21 个机构，分别为：

（一）办公室。负责分局日常运转、承担政务信息公开、重要文稿起草、新闻宣传、舆情监测、监查督办、机要保密、信访接待、信息化建设等政务工作；负责分局固定资产、日常事务、综合治理、节能减排、四防安全等事务工作。

（二）法规科。组织实施法律法规宣传、培训；指导规范执法行为、负责行政处罚案件立案备案管理、案件审核和归档管理；负责分局规范性文件合法性的审查；承担或参与行政复议、听证、行政应诉和行政赔偿工作。

（三）应急管理科。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一般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；依法依规负责分局的安全监督管理工作。

（四）行政审批科。负责辖区内市场监督管理方面有关行政审批事项的受理和审批、负责有关行政许可登记证注册的受理、审核和发放工作；负责管理所市场主体登记注册指导工作；负责辖区内市场主体数据统计、分析、上报工作；负责市场主体书式档案及电子档案归档、查询工作。

（五）市场综合监督管理科。贯彻、落实规范市场的法律、法规、规范性相关文件以及规章，并制定可行性较强的具体工作措施。承担指导辖区内商品交易市场规范监管工作；指导重要商品交易市场专项治理工作；指导商品交易市场开展诚信体系建设工作；组织协调强化旅游经营者日常监管、组织开展旅游市场专项检查；加强沟通协调配合做好旅游市场监管工作。

（六）消费者申投诉审理科。负责组织开展消费环境建设、指导并组织开展“放心消费”创建工作、指导消费教育、

引导健康消费、推动消费升级。依法依规受理消费者为生活消费需要购买、使用商品或接受服务与经营者发生消费者权益争议的投诉；农民购买、使用直接用于农业生产的生产资料的投诉、举报；对侵害消费者合法权益、制售假冒伪劣商品以及其他违反市场监督管理法律、法规及规章行为的举报；受理食品药品安全举报；负责分流、分派应由机关内部相关部门及管理所处理的投诉、举报。提供市场监督管理法律、法规、规章以及市场监督管理业务的咨询服务。

（七）知识产权监督管理科。组织和指导开展知识产权保护 and 争议、维权处理以及打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作；指导实施商标、专利执法工作；指导实施品牌战略以及地理标志商标和地理标志产品培育、发展、运用工作、组织、推荐申请驰名商标认定；组织和指导对商标印制企业、商标代理机构的监管；组织和指导药品、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；组织和指导监督检查户外广告、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；负责上级部门交办的双打工作任务。

（八）公平交易（价格）监督管理科。组织监督管理直销企业、直销员及其直销活动；组织指导反垄断和公平竞争审查工作、统筹推进公平竞争政策实施；负责垄断协议、滥

用市场支配地位和滥用行政权力排除、限制竞争和滥用知识产权排除竞争等反垄断指导工作；组织实施公平竞争审查制度、监督公平竞争审查落实情况；落实专项整治工作；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；承担分局扫黑除恶办公室工作。

（九）经济合同网络市场监督管理科。负责组织实施相关领域合同格式条款备案工作、合同示范文本推广工作、合同帮农服务工作、培育“守合同重信用”企业等经济合同管理工作；负责组织对不公平合同格式条款行为以及利用合同实施欺诈、损害国家利益、社会公共利益等行为进行监督管理、依法组织查处合同违法行为；制定辖区动产抵押业务、合同监督管理的制度措施；负责组织开展动产抵押登记、公示及动产抵押融资服务等工作；落实规范辖区内网络商品交易及有关服务行为的具体措施、办法；组织开展对网络交易市场主体资格检查及经营行为的监管工作；指导基层所涉及网络商品交易的投诉举报；依法查处网络商品交易违法行为。

（十）企业信用信息管理科。组织落实对市场主体实施信用监督管理；指导对市场主体登记注册行为的监督检查；指导信用分类管理和信息公示工作；落实企业经营异常名录管理工作；承担市场主体监管信息和公示信息归集共享、联合惩戒的协调联系工作；指导无照无证经营行为（有型市场

除外)的监督检查;配合驻区政府相关部门做好金融(投资类)企业的监管;组织实施“双随机、一公开”监管和跨部门联合抽查工作;组织实施“互联网+监管”工作;组织开展辖区营商环境优化建设工作;组织落实扶持民营经济发展、综合分析个体私营经济登记信息、建立维护小微企业名录工作;组织落实个体工商户转型升为企业工作。

(十一)产品质量监督管理科。承担生产和流通领域产品质量监督抽查管理工作;组织开展产品质量风险监控、分类监管、质量安全追溯工作;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;配合国家局、省厅对生产企业进行生产许可证现场条件审查;承担辖区内工业产品生产许可证获证企业的监督管理工作;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、市场计量行为和计量仲裁检定监督管理工作;规范计量数据使用;负责统一管理标准化工作;协调指导和监督地方标准、团体标准制修订工作。组织落实标准化激励政策并实施、规范标准化活动。配合开展与国际先进标准对标达标和采用国际标准工作;依法承担商品条码相关管理工作;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;组织查处认证违法行为;组织开展检验检测监督检查工作;组织查处认可与检验检测违法行为;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、缺陷产品召回等制度；落实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。

（十二）特种设备安全监督管理科。组织实施辖区内特种设备日常监督检查；组织实施对辖区内使用单位设备登记情况、设备定期检验情况、操作人员持证上岗情况进行专项排查；制定辖区特种设备应急预案；参与辖区内特种设备安全事故的调查并进行统计分析。

（十三）食品生产监督管理科。负责指导组织辖区内食品生产许可工作；负责食品生产领域案件查办指导工作；组织实施并指导开展食品生产企业监督检查；负责食品生产环节应急处置工作；负责承担上级食品安全委员会办公室交办的工作。

（十四）食品流通监督管理科。督促落实食品流通、市场销售食用农产品监督管理；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、组织流通环节酒类、婴幼儿配方乳粉、特殊膳食食品、食用盐安全监督检查；指导并组织查处相关违法行为。

（十五）餐饮化妆品监督管理科。负责组织和指导辖区餐饮服务食品安全和化妆品（含互联网交易平台销售化妆品）监督管理和监督检查、组织和指导查处餐饮服务食品安全、化妆品违法行为；贯彻落实餐饮服务食品安全监督管理、化

妆品监督管理相关法律法规和规章；组织和指导化妆品不良反应监测；掌握龙潭区餐饮服务领域食品安全形势、督促落实上级制定的餐饮服务监督管理和餐饮服务提供者落实主体责任的制度、措施和办法；组织实施餐饮质量安全提升行动；组织和指导重大活动餐饮环节食品安全保障工作；指导处理餐饮环节食品安全事故；指导落实餐饮环节行政许可政策；组织实施辖区市场监管领域安全监督抽检工作；组合配合开展风险监测工作；督导不合格产品核查、处置、召回。

（十六）药品医疗器械监督管理科。负责辖区内药品零售和使用环节及医疗器械经营、使用环节监督检查工作；贯彻落实药品、医疗器械相关环节法律法规和规章；组织实施药品零售企业贯彻落实药品经营质量管理规范、医疗器械经营、使用质量管理规范；配合监督药品网络销售工作、落实医疗器械网络销售监管工作；负责特殊药品监督管理工作；组织实施药品不良反应、医疗器械不良事件监测工作。

（十七）财务科。负责分局财务管理、固定资产账目、财务核算工作；负责编报分局年度收支预算、决算和经费请拨；组织罚没收入向财政上缴工作。

（十八）人事科。负责分局干部人事、劳动工资、机构编制管理；负责干部职工队伍建设、继续教育、业务培训；负责基层所规范化建设工作；负责离退休干部管理服务等工作。

（十九）党建办公室。负责分局的党群工作；负责精神

文明建设工作；负责工会工作；负责共青团工作及妇委会工作；负责组织创建文明城工作。

（二十）市场稽查大队。贯彻执行国家有关市场稽查相关法律法规和方针政策、负责依法查办辖区内具有管辖权的商标使用、药品及医疗器械经营领域违法违章行为；直销领域的违法违章行为；不正当竞争行为；生产、销售假冒伪劣商品行为；违法广告制作与发布行为；食品生产及销售违法行为；无证无照经营违法行为和传销行为；侵害消费者权益及欺诈消费者等违法违章行为的查处。

（二十一）市场监督管理所。负责宣传、贯彻、实施市场监管相关法律、法规、规章和政策；负责依法办理有关市场主体的登记注册、行政许可；负责依法开展市场领域的日常监督管理、检查、专项整治等工作，加强对辖区内食品、药品、医疗器械、化妆品、特种设备和产品质量的监管；负责依法查处违反市场监管法律、法规、规章案件、依法承办分局授权的违法案件；负责受理辖区内消费咨询、投诉和举报，负责分局分派的相关投诉和举报的办理；负责参与市场监管范畴突发事件的应急处置；负责承办分局交办的其他事项。

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：吉林市市场监督管理局龙潭分局

单位：万元

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	2,101.22	一、一般公共服务支出	31	1,542.10
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	1.85	八、社会保障和就业支出	38	330.39
	9		九、卫生健康支出	39	64.66
	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	115.89
	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	2,103.06	本年支出合计	57	2,053.04
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29	2.87	年末结转和结余	59	52.89
总计	30	2,105.93	总计	60	2,105.93

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龙潭分局

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	2,103.06	2,101.22					1.85
201	一般公共服务支出	1,592.12	1,590.27					1.85
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1.50						1.50
2010302	一般行政管理事务	1.50						1.50
20138	市场监督管理事务	1,590.62	1,590.27					0.35
2013801	行政运行	1,554.68	1,554.33					0.35
2013803	机关服务	3.39	3.39					
2013899	其他市场监督管理事务	32.55	32.55					
208	社会保障和就业支出	330.39	330.39					
20805	行政事业单位养老支出	320.09	320.09					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	320.09	320.09					
20811	残疾人事业	10.30	10.30					
2081199	其他残疾人事业支出	10.30	10.30					
210	卫生健康支出	64.66	64.66					
21011	行政事业单位医疗	64.66	64.66					
2101101	行政单位医疗	64.66	64.66					
221	住房保障支出	115.89	115.89					
22102	住房改革支出	115.89	115.89					
2210201	住房公积金	115.89	115.89					

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龙潭分局

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	2,053.04	2,017.98	35.07			
201	一般公共服务支出	1,542.10	1,507.03	35.07			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1.50		1.50			
2010302	一般行政管理事务	1.50		1.50			
20138	市场监督管理事务	1,540.60	1,507.03	33.57			
2013801	行政运行	1,503.64	1,503.64				
2013803	机关服务	3.39	3.39				
2013899	其他市场监督管理事务	33.57		33.57			
208	社会保障和就业支出	330.39	330.39				
20805	行政事业单位养老支出	320.09	320.09				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	320.09	320.09				
20811	残疾人事业	10.30	10.30				
2081199	其他残疾人事业支出	10.30	10.30				
210	卫生健康支出	64.66	64.66				
21011	行政事业单位医疗	64.66	64.66				
2101101	行政单位医疗	64.66	64.66				
221	住房保障支出	115.89	115.89				
22102	住房改革支出	115.89	115.89				
2210201	住房公积金	115.89	115.89				

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

单位：吉林市市场监督管理局龙潭分局

公开04表
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	政府性基金	国有资本经
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2,101.22	一、一般公共服务支出	33	1,540.25	1,540.25		
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	330.39	330.39		
	9		九、卫生健康支出	41	64.66	64.66		
	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	115.89	115.89		
	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	2,101.22	本年支出合计	59	2,051.19	2,051.19		
年初财政拨款结转和结余	28	2.87	年末财政拨款结转和结余	60	52.89	52.89		
一般公共预算财政拨款	29	2.87		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	2,104.09	总计	64	2,104.09	2,104.09		

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						
单位：吉林市市场监督管理局龙潭分局						公开05表 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		2,051.19	2,017.63	1,681.81	335.82	33.57
201	一般公共预算支出	1,540.25	1,506.69	1,170.87	335.82	33.57
20138	市场监督管理事务	1,540.25	1,506.69	1,170.87	335.82	33.57
2013801	行政运行	1,503.30	1,503.30	1,170.87	332.43	
2013803	机关服务	3.39	3.39		3.39	
2013899	其他市场监督管理事务	33.57				33.57
208	社会保障和就业支出	330.39	330.39	330.39		
20805	行政事业单位养老支出	320.09	320.09	320.09		
2080501	行政单位离退休					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	320.09	320.09	320.09		
20811	残疾人事业	10.30	10.30	10.30		
2081199	其他残疾人事业支出	10.30	10.30	10.30		
210	卫生健康支出	64.66	64.66	64.66		
21011	行政事业单位医疗	64.66	64.66	64.66		
2101101	行政单位医疗	64.66	64.66	64.66		
221	住房保障支出	115.89	115.89	115.89		
22102	住房改革支出	115.89	115.89	115.89		
2210201	住房公积金	115.89	115.89	115.89		

注： 本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

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								
单位：吉林市市场监督管理局龙潭分局						公开06表 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	1,634.79	302	商品和服务支出	335.51	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	522.21	30201	办公费	9.97	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	301.93	30202	印刷费	11.68	30702	国外债务付息	
30103	奖金	14.35	30203	咨询费		310	资本性支出	0.31
30106	伙食补助费	81.51	30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	3.81	31002	办公设备购置	0.31
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	488.92	30206	电费	10.02	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	5.7	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	82.90	30208	取暖费	17.47	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	11.77	30211	差旅费	5.67	31008	物资储备	
30113	住房公积金	131.19	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	5.08	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		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	47.02	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		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	46.94	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
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	39.8	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	3.5	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	16.08	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.08	30229	福利费	70.1	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	35.87	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	89.48	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	11.29			
人员经费合计		1,681.81	公用经费合计			335.82		

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龙潭分局						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龙潭分局			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龙潭分局						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
37.82		35.87		35.87	1.95	35.87		35.87		35.87	

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 2105.93 万元。与 2021 年相比，收、支总计各减少 87.86 万元，降低 4%。主要原因缩减了部分经费。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 2103.06 万元，其中：财政拨款收入 2101.22 万元，占 99.91%；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 1.85 万元，占 0.09%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 2053.04 万元，其中：基本支出 2017.98 万元，占 98.29%；项目支出 35.07 万元，占 1.71%；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 1681.81 万元，占 83.34%；公用经费 336.17 万元，占 16.66%。

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 2104.09 万元，与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各减少 86.84 万元，降低 3.96%。主要原因缩减了部分经费。

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 2051.19 万元，占本年支出合计的 99.91%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 136.87 万元，降低 6.26%。主要原因是缩减了部分经费。

（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 2051.19 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1540.25 万元，占 75.09%；社会保障和就业（类）支出 330.39 万元，占 16.11%；卫生健康支出（类）支出 64.66 万元，占 3.15%；住房保障（类）支出 115.89 万元，占 5.65%。

（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 1675.09 万元，支出决算为 2051.19 万元，完成年初预算的 122.45%。其中：

1.一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）年初预算为 1365.30 万元，支出决算为 1503.30 万元，完成年初预算的 110.11%。决算数大于预算数的主要原因是追加了人员增资等人员经费。

2.一般公共服务（类）支出市场监管事务（款）机关服务（项）年初未申请财政拨款预算，支出决算数为 3.39 万元。决算数大于预算数的主要原因是支出退休干部慰问款项等。

3.一般公共服务（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 48.91 万元，支出决算为 33.57 万元，完成年初预算的 68.64%。决算数小于预算数的主要原因是用于支出疫情期间防疫物资采购，仅申请支付了 33.57 万元。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）年初预算为 138.84 万元，支出决算数为 320.09 万元，完成年初预算的 230.55%。决算数大于预算数的主要原因是追加了养老保险等社会保障支出金额。

5.社会保障和就业（类）残疾人事业（款）其他残疾人事业（项）年初未申请财政拨款预算，支出决算数为 10.30 万元。决算数大于预算数的主要原因是缴纳了残保基金。

6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）年初预算为 66.82 万元，支出决算数为 64.66 万元，完成了年初预算的 96.77%。决算数小于预算数的主要原因是医保基数调整等。

7.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）年初预算为 104.13 万元，支出决算数为 115.89 万元，完成了年初决算的 111.29%。决算数大于预算数的主要原因是公积金基数调整、补缴公积金等。

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 2017.63 万元，其中：人员经费 1681.81 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、抚恤金、奖励金。

公用经费 335.82 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）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。

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财政拨款收入支出。

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 37.82 万元，支出决算为 35.87 万元，完成预算的 94.8%。决算数小于预算数的主要原因未发生公务接待。

（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 35.87 万元，占 100%；公务接待费支出决算为

0 万元，占 0%。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%。主要原因：全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2.公务用车购置及运行费预算 35.87 万元，支出决算为 35.87 万元，完成预算的 100%，主要原因是疫情期间执法用车次数和里程增加，使用了上年结转经费。其中：

公务用车购置支出 0 万元。

公务用车运行支出 35.87 万元，主要是公务用车汽油、修理、保养、保险等费用。截至 2022 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 13 辆,公务用车购置数为 0 辆。

3.公务接待费预算为 1.95 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%，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 0 万元。全年共接待国内来访团组 0 个、来宾 0 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 年度单位预算综合业务管理项目等 5 个二级项目进行了绩效自评，共涉及资金 227.47 万元，绩效自评率为 100%。

（二）绩效评价结果应用

对项目支出的绩效评价反映了 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。将认真总结经验，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335.82万元，比年初预算数增加45.87万元，增长15.82%，主要原因是用结转资金支付公务执法用车费用。

（二）政府采购支出情况

2022 年度，政府采购支出总额 0 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 0 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龙潭分局共有车辆 13 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 12 辆、特种专业技术用车 1 辆、离退休干部用车 0 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: 指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、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等。

三、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。

四、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。

五、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。

六、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。

七、“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省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。

八、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。

九、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、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。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、卫生健康支出（类）计划生育事务（款）其他计划生育事务支出（项）：反映其他用于计划生育管理事务方面的支出。

十五、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。

十六、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。

十七、一般公共服务（类）市场监督管理事务（款）机关服务（项）：反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。