

2020 年郑州市市场监督管理局 部门预算公开

目 录

第一部分 部门基本情况

- 一、部门主要职责
- 二、内设机构及下属单位
- 三、人员构成情况
- 四、车辆构成情况

第二部分 2020 年部门预算公开情况说明

- 一、收入预算说明
- 二、支出预算说明
- 三、预算收支增减变化情况
- 四、机关运行经费安排情况说明
- 五、支出预算经济分类情况说明
- 六、政府采购情况
- 七、国有资产占用情况说明
- 八、预算绩效目标等预算绩效情况说明
- 九、专项转移支付项目情况
- 十、空表情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附表

1. 部门收支总体情况表
2. 部门收入总体情况表
3. 部门支出总体情况表
4. 财政拨款收支总体情况表
5. 一般公共预算支出情况表
6. 一般公共预算基本支出情况表
7. 一般公共预算“三公”经费支出情况表
8. 政府性基金预算支出情况表
9. 国有资本经营预算支出情况表
10. 政府采购预算表
11. 部门（单位）整体绩效目标表
12. 预算项目绩效目标表

第一部分 部门基本情况

一、部门主要职责

（一）贯彻执行国家、省和市有关工商行政管理的法律、法规和规章、政策，负责全市市场监督管理和行政执法的有关工作，拟订全市工商行政管理地方性规章草案，制定有关政策和措施并组织实施。

（二）负责各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个人及外国（地区）企业常驻代表机构等市场主体的登记注册并监督管理，依法查处取缔无照经营；依法完善和简化企业注销流程。

（三）承担促进市场公平竞争、依法规范和维护全市各类市场经营秩序的相关责任，负责监督管理有关市场交易行为。

（四）负责监督管理流通领域商品和服务质量，组织开展商品质量和有关服务领域消费维权工作，按分工查处假冒伪劣等违法行为，指导消费者咨询、投诉、举报受理、处理及网络体系建设等工作，负责依托有关信息平台对各类企业的登记、备案、监管等信息公示及网上投诉、举报案件线索筛查工作，加大对非法经营行为的打击力度，保护经营者、消费者合法权益。

（五）依法查处不正当竞争、商业贿赂、贩私等经济违法行为。

（六）负责全市市场主体信用分类管理、信用信息公示和信用监督管理工作，承担企业年度报告信息公示和企业年

度信用检查工作；参与建立全市统一信用信息系统平台工作；会同相关部门负责建立市场主体失信惩戒机制。

（七）负责监督管理网络市场秩序、网络商品交易及有关服务行为。

（八）负责规范直销行为与打击传销活动，组织查处传销案件，依法监督管理直销企业和直销员及其直销活动。

（九）负责商标管理工作，依法保护注册商标专用权，查处违反商标使用规定和侵犯注册商标专用权的行为，保护驰名商标、著名商标、特殊标志、官方标志；负责郑州知名商标的认定和保护；拟定实施全市商标发展规划，实施商标战略。

（十）指导全市广告业发展，负责商业广告活动的监督管理工作，负责依法组织查处商业广告违法案件。

（十一）依法实施合同行政监督管理，负责管理动产抵押物登记工作，组织监督管理拍卖行为，依法查处合同欺诈等违法行为；负责依法监督管理经纪人、经纪机构及经纪活动。

（十二）负责研究分析并依法发布市场主体登记注册管理信息、商标、广告相关信息等，为政府决策和社会公众提供信息服务。

（十三）负责全市私营企业、个体工商户、农村专业合作社经营行为的服务和监督管理。

（十四）做好已取消行政审批事项的服务和监管工作。

（十五）贯彻执行国家、省关于食品（含食品添加剂、保健食品，下同）安全、药品（含中药、民族药，下同）、医疗器械、化妆品监督管理法律、法规，起草相关地方性法规、规章

草案和政策规划并监督实施。推动建立落实食品药品安全企业主体责任、各级政府负总责的机制,建立食品药品重大信息直报制度并组织实施和监督检查,着力防范区域性、系统性食品药品安全风险。

(十六)依法组织实施食品行政许可和食品安全监督管理,建立食品安全隐患排查治理机制,制定全市食品安全检查年度计划、重大整顿治理方案并组织落实。建立并组织实施食品药品安全信息统一发布制度,公布重大食品安全信息。参与制定食品安全风险监测计划、食品安全标准,根据食品安全风险监测计划参与食品安全风险监测工作。

(十七)监督实施国家药典等药品和医疗器械标准、分类管理制度。负责药品、医疗器械研制、生产、流通和使用质量安全监管。组织实施中药品种保护制度。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。承担执业药师的注册初审工作。配合实施国家基本药物制度。根据化妆品监督管理办法组织实施化妆品监督管理。

(十八)依法实施食品、药品、医疗器械、化妆品等方面的行政许可,承担上级下放和委托的有关审批事项,推进落实有关行政审批制度改革工作,负责有关行政审批的组织协调。

(十九)负责制定食品药品监督管理的稽查制度并组织实施,组织查处重大违法行为。建立问题产品召回和处置制度并监督实施。探索建立食品药品领域定期检查与随机抽查相结合的日常监督检查制度,完善市场退出机制。

(二十)负责食品药品安全事故应急体系建设,组织和指

导食品药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。

(二十一)负责制定食品药品安全科技发展规划并组织实施,推动食品药品检验检测体系、电子监管追溯体系和信息化建设,广泛运用科技手段实施监管。

(二十二)负责开展食品药品安全宣传、教育培训以及与食品药品监督管理有关的对外交流与合作。推进食品药品领域诚信体系建设,参与建立全市统一信用信息系统平台工作。

(二十三)指导县(市、区)食品药品监督管理工作,规范行政执法行为,完善行政执法与刑事司法衔接机制。

(二十四)承担市政府食品安全委员会日常工作。负责食品安全监督管理综合协调,推动健全协调联动机制。督促检查县(市、区)政府履行食品安全监督管理职责并负责考核评价。

(二十五)做好已取消行政审批事项的服务和监管工作。

(二十六)承办市政府及市政府食品安全委员会交办的其他事项。

(二十七)承办市政府交办的其他事项。

(二十八)贯彻执行国家、省质量技术监督工作法律、法规和方针、政策,起草我市质量技术监督地方性法规、规章草案,拟定我市质量技术监督法规建设规划和政策并组织实施;负责与质量技术监督有关的技术规范工作;组织实施质量技术监督法律、法规监督检查工作,负责质量技术监督行政执法工作。

(二十九)承担产品质量诚信体系建设责任,负责全市质量宏观管理工作,组织开展全市质量振兴和质量强市建设工

作；组织和推进名牌发展战略，组织实施质量奖励制度，牵头组织开展政府质量工作考核；会同有关部门组织落实重大工程设备质量建立制度，依法组织落实重大产品质量事故调查和缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

(三十)负责产品质量安全监督工作，管理产品质量安全强制检验、风险监控、监督检查工作；负责工业产品生产许可证管理工作，监督管理产品质量安全仲裁检验工作；负责食品包装材料、容器、食品生产经营工具等食品相关产品生产加工的监督管理；组织开展产品质量安全专项整治工作，依法查处产品质量违法行为，按分工打击假冒违法活动；根据市政府授权，组织协调全市有关专项打假活动；研究全市质量技术监督技术机构的改革与发展，提出技术机构及实验室建设规划。

(三十一)负责管理标准化工作和全市标准化战略的协调推进，组织辖区内地方标准的制定、修订工作；管理企业产品标准备案工作；负责组织实施标准并监督标准的贯彻执行，推行国际标准和国外先进标准；负责全市地理标志产品保护工作；负责组织机构代码、商品条码相关工作；参与建立全市统一信用信息平台工作；配合工商部门依托有关信息平台对各类企业的登记、备案、监管等信息公示及网上投诉、举报案件线索筛查工作，加大对非法生产行为的打击力度。

(三十二)负责计量监督管理工作，推行法定计量单位和国家计量政策，依法管理计量器具及量值传递、溯源工作，规范、监督商品质量和市场计量行为。

(三十三)负责监督管理全市质量认证和相关实验室技术能力认证认可工作，落实认证认可工作制度，组织开展并监督管理全市的国家实施强制性认证工作，依法监督和规范认证市场，监督管理与质量技术监督相关的认证中介服务和评价活动。

(三十四)承担本行政区域内特种设备安全监督管理的职责。

(三十五)做好已取消行政审批事项的服务和监管工作。

(三十六)承办市政府交办的其他事项。

二、内设机构及下属单位

(一) 内设机构：办公室（新闻宣传处）、政策法规处、行政审批办公室、企业信用信息监督管理处、公平交易处、市场合同监督管理处、消费者权益保护处、商标广告监督管理处、网络交易监督管理处、编制人事处、财务处、综合处、食品安全协调督查处、政策法规处、食品生产监管处、食品流通监管处、餐饮食品监管处、药品化妆品监管处、医疗器械监管处、应急管理处、科技信息处、质量管理处、标准化处、计量处、特种设备安全监察处、产品质量监督处。

(二) 下属单位：郑州市工商行政管理局经济检查支队、郑州市工商行政管理局火车站地区分局、郑州市工商行政管理局银基商贸城分局、郑州市工商行政管理局建材分局、郑州市工商行政管理局铁路分局、郑州市工商行政管理局专业分局、郑州市消费者协会、郑州市工商行政管理局信息中心、郑州市食品药品检验所、郑州市食品药品稽查支队、投诉举报中心、郑州市质量技术监督局稽查支队、郑州市质量技术监督检验检测中心、郑州市电梯应急处置中心。

(三) 郑州市市场监督管理局 2021 年部门预算公开包括机关本级预算和下属单位预算。

三、人员构成情况

部门机关及归口预算管理单位人员共有编制 838 人，其

中：行政编制 587 人，事业编制 251 人；在职职工 838 人，离退休人员 525 人等。

四、车辆构成情况

本部门共有车辆 283 辆，其中：特种专业技术用车 5 辆、机要通信用车 9 辆，应急保障用车 17 辆、执法执勤用车 75 辆、离退休干部用车 11 辆、其他用车 166 辆。

第二部分 2020 年部门预算公开情况说明

一、收入预算说明

2020 年收入预算 29264.66 万元，其中：一般公共预算 29264.66 万元（财政拨款 29214.73 万元、纳入预算管理的行政事业性收费收入 0 万元、专项收入 0 万元、国有资产资源有偿使用收入 49.93 万元、其他收入 0 万元），政府性基金收入 0 万元，转移支付收入 0 万元。

二、支出预算说明

2020 年支出预算 29264.66 万元，其中：基本支出 17052.64 万元，项目支出 12212.02 万元。

（一）按功能科目分类，包括，一般公共服务支出 29264.66 万元。

（二）按支出用途分类，包括基本支出 17052.64 万元，其中：工资福利支出 12016.07 万元，商品和服务支出 4425.37 万元，个人和家庭补助支出 611.19 万元，资本性支

出 0 万元；项目支出 12212.02 万元。

（三）主要项目：1、社会事业和经济发展项目：11912.02 万元，2、其他项目：300 万元。

三、预算收支增减变化情况

（一）财政拨款收入支出预算总体情况说明

2020 年一般公共预算收支预算 29264.66 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2019 年预算相比，一般公共预算收支预算增加 776.67 万元，郑东新区等四个开发区分局下划至区管理，相关专项经费留至市本级单位。政府性基金收支预算，增加 0 万元，我部门无政府性基金收支预算。

（二）一般公共预算支出预算情况说明

2020 年一般公共预算支出预算 29264.66 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 29264.66 万元，占 100 %。

（三）一般公共预算基本支出预算情况说明

2020 年一般公共预算基本支出预算 17052.64 万元，其中：人员经费 12627.26 万元，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费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障性缴费、住房公积金、离休费、退休费、生活补助；公用经费 4425.37 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、租赁费、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。

（四）政府性基金支出预算情况说明

2020 年政府性基金支出预算 0 万元。

（五）国有资本经营预算支出情况说明

2020 年国有资本经营预算支出 0 万元。

（六）“三公”经费支出预算情况说明

2020 年“三公”经费预算 330.08 万元。其中：

1. 因公出国（境）费 0 元，主要原因：我部门 2020 年度无因公出国（境）费。主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数比 2019 年增加 0 万元。

2. 公务用车购置费 0 元，主要原因：2020 年度无公务用车购置费预算。公务用车运行维护费 317.9 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数比 2019 年增加 0 万元，2019 年度我部门公务用车购置费预算数 0 元。公务用车运行维护费预算数比 2019 年减少 139.04 万元，主要原因：郑东新区等四个开发区分局下划至区管理，三公经费预算由区财政保障。

3. 公务接待费 12.17 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比 2019 年减少 0.82 万元。主要原因：郑东新区等四个开发区分局下划至区管理，三公经费预算由区财政保障。

四、机关运行经费安排情况说明：

2020 年，运行经费安排 4425.37 万元，主要用于保障行政事业单位运行，其中：办公费 577.79 万元、印刷费 370.5

万元、公务用车运行维护费 317.9 万元、公务接待费 12.18 万元、邮电费 94.6 万元、差旅费 468 万元、会议费 54.6 万元、福利费 183.08 万元、日常维修费 318.3 万元、办公用房水费 27.18 万元、电费 205.01 万元、办公用房取暖费 98.66 万元、办公用房物业管理费 173.87 万元等。

五、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发<支出经济分类科目改革方案>的通知》（财预〔2017〕98号）要求，从2019年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。根据经济分类科目改革要求，我局（委）《一般公共预算支出情况表》按两套经济分类科目反映全部预算支出。

六、政府采购情况

2020年政府采购预算 705.34 万元，其中：政府采购货物支出 705.34 万元，具体采购明细如下。

1. 办公家具，单价 1.66 万元，数量 30 批/套，共计 49.83 万元；
2. 车辆保险，单价 0.27 万元，数量 3 个，共计 0.8 万元；
3. 车辆加油，单价 1.1 万元，数量 3 个，共计 4 万元；
4. 车辆维修及配件采购，单价 1 万元，数量 3 个，共计 3 万元；

5. 车辆加油, 单价 1.1 万元, 数量 3 批, 共计 4 万元;
6. 传真机, 单价 0.25 万元, 数量 2 个, 共计 0.5 万元;
7. 打印机, 单价 0.19 万元, 数量 59 个, 共计 11.05 万元;
8. 复印机, 单价 0.5 万元, 数量 50 个, 共计 25 万元;
9. 会议, 单价 1 万元, 数量 2 个, 共计 2 万元;
10. 计算机, 单价 0.48 万元, 数量 163 个, 共计 78.66 万元;
11. 空气调节设备 (包除湿设备), 单价 1.12 万元, 数量 10 个, 共计 11.2 万元;
12. 其他办公自动化设备, 单价 1.63 万元, 数量 6 套, 共计 9.8 万元;
13. 其他电器设备, 单价 1.43 万元, 数量 3 个, 共计 1.3 万元;
14. 其他维修, 单价 3 万元, 数量 1 批, 共计 3 万元;
15. 其他专用设备, 单价 475 万元, 数量 1 批, 共计 475 万元;
16. 扫描仪, 单价 0.3 万元, 数量 4 台, 共计 1.2 万元;
17. 摄影、摄像器材, 单价 0.31 万元, 数量 53 台, 共计 16.5 万元;

18. 碎纸机，单价 0.1 万元，数量 5 台，共计 0.5 万元；

19. 印刷、出版，单价 2 万元，数量 6 批，共计 12 万元；

七、国有资产占用情况说明

截至 2020 年 1 月 1 日，本部门共有车辆 283 辆，其中：特种专业技术用车 5 辆、机要通信用车 9 辆，应急保障用车 17 辆、执法执勤用车 75 辆、离退休干部用车 11 辆、其他用车 166 辆；单价 50 万元以上通用设备 33 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 7 台（套）。

八、预算绩效目标等预算绩效情况说明

本单位 2020 年未开展整体绩效目标情况。

编制绩效目标项目为：盐业行政执法专项经费，金额 78.5 万元；政府食盐储备补贴资金，金额 213 万元；工商管理事务：金额 776 万元；民生实事电子计价秤智慧监管，金额 416 万元；食品安全示范单位创建，金额 1792.5 万元；食品药品安全监管，金额 4023 万元；幼儿园厨房明厨亮灶，金额 600 万；质量技术监督和安全监督，金额 1405 万元；质量强市工作经费，金额 738 万元；电梯应急处置中心业务经费，金额 181.3 万元；食品药品检验检测：金额 565 万元；执法办案专项：金额 300 万元；打假办案经费：金额 48 万元；质量技术监督检验测试：金额 1235 万元。

九、专项转移支付项目情况

我局 2020 年无预算安排专项转移支付项目。

十、空表情况说明

1. 政府性基金预算支出情况表。空表的主要原因是本单位无政府性基金预算。

2. 国有资本经营预算支出情况表。空表的主要原因是本单位无国有资本经营预算。

第三部分 名词解释

1. 机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用一般公共预算拨款安排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、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。

2. “三公”经费：纳入省财政预算管理的“三公”经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

3. 一般公共服务支出：指政府提供一般公共服务的支出。如市财政局保障机构正常运转、开展财政管理活动所发

生的基本支出和项目支出。

4. 社会保障和就业支出：指政府在社会保障与就业方面的支出。包括社会保障与就业管理事务、民政管理事务、财政对社会保险基金补助、行政事业单位离退休、企业改革补助、就业补助、抚恤、退役安置、社会福利、残疾人事业、城市居民最低生活保障、自然灾害生活救助、红十字会事务等。

5. 医疗卫生支出：指政府医疗卫生方面的支出。包括医疗卫生管理事务支出、公立医院、基层医疗卫生机构支出、公共卫生、医疗保障、中医药、食品和药品监督管理事务等。

6. 住房保障支出：指政府用于住房方面的支出。包括保障性安居工程支出、住房改革支出、城乡社区住宅支出等。如行政事业单位按照国家政策规定向职工缴纳住房公积金等。

7. 办公费：反映单位购买日常办公用品、书报杂志等支出。

8. 印刷费：反映单位的印刷费支出。

9. 水费：反映单位的水费、污水处理费等支出。

10. 电费：反映单位的电费支出。

11. 邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等。

12. 取暖费：反映单位取暖用燃料费、热力费、炉具购置费、锅炉临时工的工资、节煤奖以及由单位支付的未实行职工住房采暖补贴改革的在职职工和离退休人员宿舍取暖费。

13. 物业管理费：反映单位开支的办公用房以及未实行职工住宅物业服务改革的在职职工和离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。

第四部分 附表

1. 部门收支总体情况表
2. 部门收入总体情况表
3. 部门支出总体情况表
4. 财政拨款收支总体情况表
5. 一般公共预算支出情况表
6. 一般公共预算基本支出情况表
7. 一般公共预算“三公”经费支出情况表
8. 政府性基金预算支出情况表
9. 国有资本经营预算支出情况表
10. 政府采购预算表
11. 部门（单位）整体绩效目标表
12. 预算项目绩效目标表