**信阳市平桥区市场监督管理局**

**2022年度部门预算**

目 录

**第一部分　信阳市平桥区市场监督管理局概况**

一、主要职能

二、机构设置

三、部门预算单位构成

**第二部分　信阳市平桥区市场监督管理局2022年度部门预算情况说明**

**第三部分　名词解释**

附件：信阳市平桥区市场监督管理局2022年度部门预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出情况表

七、支出经济分类汇总表

八、一般公共预算“三公”经费支出情况表

九、项目支出表

十、政府性基金预算支出情况表

十一、部门（单位）整体绩效目标表

十二、财政支出绩效目标表

第一部分

信阳市平桥区市场监督管理局概况

一、信阳市平桥区市场监督管理局预主要职责

（一）负责全区市场综合监督管理。组织实施国家市场监督管理有关法律和政策，参与起草市场监督管理有关地方性法规、规章草案，制定有关政策、标准，组织实施质量强区战略、食品安全战略、标准化战略、知识产权战略。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）负责全区市场主体统一登记注册。负责全区各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户以及外国（地区）企业常驻代表机构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）负责组织和指导全区市场监管综合执法工作。负责全区市场监管综合执法队伍建设。负责查处全区市场监管领域的违法案件，协调跨区域执法工作。规范全区市场监管行政执法行为。

（四）负责统筹推进竞争政策实施，组织实施公平竞争审查制度。根据授权，承担相关反垄断执法工作。

（五）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。组织查处不正当竞争、违法直销、传销、违法广告、侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣行为。组织全区价格监督检查工作。指导全区广告业发展，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。拟订全区消费者权益保护的具体措施，指导平桥区消费者协会开展消费维权工作。

（六）负责全区宏观质量管理。拟订并实施质量发展的制度措施。统筹全区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，组织重大产品质量事故调查，建立并统一实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

（七）负责全区产品质量安全监督管理。组织实施产品质量安全风险监控和监督抽查工作。组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责全区工业产品生产许可管理。

（八）负责全区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和锅炉环境保护标准的执行情况。组织特种设备安全事故调查工作。

（九）负责全区食品安全监督管理综合协调。组织拟订全区食品安全政策措施并组织实施。负责食品安全应急体系建设，组织重大食品安全事件应急处置和调查处理工作。建立健全食品安全重要信息直报制度。

（十）负责全区食品安全监督管理。建立覆盖全区食品生产、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，指导企业建立健全食品安全追溯体系。组织开展全区食品及相关产品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。组织实施全区特殊食品监督管理工作。

（十一）负责统一管理全区计量工作。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）负责统一管理全区标准化工作。组织实施标准化法律法规。依法承担地方标准组织制定工作。依法协调指导和监督地方标准、团体标准、企业标准制定工作。管理全区商品条码工作。

（十三）负责统一管理全区检验检测工作。拟订全区检验检测工作制度并组织实施，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，指导协调检验检测行业发展。

（十四）负责统一管理、监督和综合协调全区认证认可工作。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）负责全区知识产权监督管理和保护运用。拟订实施知识产权创造、保护、运用和交易运营的政策、规划。建设完善知识产权保护体系、公共服务体系、组织商标专利执法，保护知识产权，促进知识产权创造和运用。

（十六）负责市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传、对外交流与合作。按规定承担技术性贸易措施有关工作。

（十七）负责促进全区非公经济发展，指导、协调全区市场监督管理系统开展小微企业、个体工商户、专业市场党建工作。

（十八）负责全区药品零售、医疗器械经营的许可、检查和处罚,以及化妆品经营和药品、医疗器械使用环节质量的检查和处罚。组织实施药品、医疗器械经营、使用质量管理规范,负责对全区疫苗、麻醉药品、精神药品、毒性药品、放射性药品等特殊管理药品的质量监管。负责全区药品、医疗器械和化妆品总体质量状况的评价性抽样检验和监督性检验工作,组织开展全区药品不良反应、医疗器械不良事件的监测和处置工作。负责实施全区药品、医疗器械和化妆品监督管理的稽查制度,实施问题产品召回和处置制度。

（十九）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、部门机构设置

（一）办公室（应急管理办公室）。负责机关日常运转工作；承担政务运行、政务信息、政务公开、督查督办、安全、保密、机要、档案、平安建设、综合治理等工作；负责承办综合性会议；负责推动主体责任的落实；承担人大代表建议和政协提案办理工作；组织协调全区市场监督管理方面重大事故的应急处置和调查处理工作；承担协调推进全区市场监督管理方面深化改革工作；组织开展相关政策研究、整合分析和市场环境评价；拟订全区市场监督管理中长期规划并组织实施；承担重要综合性文件、文稿的起草工作；承担并指导全区市场监督管理统计工作；负责新闻宣传、新闻发布、舆情监测和分析处置工作。

（二）人事股。承担人事管理、机构编制、劳动工资、教育培训和外事等工作。组织指导基层规范化建设工作。

（三）科技和财务审计股。拟订实施相关科技发展规划和技术机构建设规划，提出质量基础设施等重大科技需求，组织相关科研攻关、技术引进、成果应用工作；负责机关和直属单位财务管理；负责全区市场监督管理系统基层基础建设和装备配备工作；负责机关和直属单位内部审计工作。

（四）法规股。参与起草市场监督管理地方性法规、规章草案；承担规范性文件合法性审查和清理工作；组织实施规范自由裁量权、行政执法监督工作；承担行政复议、行政应诉和行政赔偿工作；承担有关行政处罚案件的审核、听证工作；组织开展有关法治宣传教育工作；承担本部门权责清单相关工作。

（五）执法稽查股。拟订全区市场监管综合行政执法及稽查办案的制度措施并组织实施；组织实施查处市场主体准入、生产、经营、交易中的有关违法行为和案件查办工作；组织查办、督查督办具有全区性影响的案件；统筹协调跨区域、跨部门执法工作；指导全区市场监管所行政执法工作；负责案件信息综合统计管理工作。

（六）登记注册股（非公经济促进股、小微企业个体工商户专业市场党建工作股）。拟订市场主体统一登记注册和营业执照核发的制度措施并指导实施；承担指导登记注册全程电子化工作；承担登记注册信息的分析公开工作；拟订促进全区非公经济发展与管理的政策措施并贯彻落实；促进小微企业、个体工商户、专业市场发展，促进非公经济发展的体制机制创新；建立完善全区小微企业名录；在区委组织部指导下，做好小微企业、个体工商户、专业市场的党建工作。

（七）行政审批股。承担市场监督管理相关行政审批事项的受理、审批工作。负责组织协调行政审批事项的勘查、论证、检验、检测、审核相关工作；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登记注册和行政审批事项；指导市场监督管理方面的有关许可工作。

（八）信用监督管理股。拟订全区市场主体信用监督管理制度措施；组织指导对市场主体登记注册行为的监督检查工作；组织指导市场主体信用分类管理和信息公示工作，承担国家企业信用信息公示系统（河南）的运用工作；建立经营异常名录、严重违法企业名单管理及信用修复工作，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；组织实施对市场主体“双随机、一公开”监管和跨部门联合抽查的协调工作。负责市场监管大数据工作。

（九）反不正当竞争股（规范直销与打击传销办公室）。拟订全区有关反不正当竞争、直销市场监管、禁止传销的制度措施；组织查处不正当竞争行为；承担监督管理直销企业、直销员及其直销活动和打击传销工作；组织公平竞争审查工作；根据委托承担反垄断相关工作。

（十）市场合同监督管理股。拟订全区规范市场秩序的具体措施；承担规范维护各类市场经营秩序工作，监督管理有关市场交易行为；依法组织实施合同、拍卖行为监督管理，组织动产抵押登记工作；组织开展市场专项治理工作；承担平安市场、诚信市场等创建工作。

（十一）网络交易监督管理股。拟订实施网络商品交易及有关服务监督管理的制度措施；组织指导协调全区网络市场行政执法；组织指导网络交易平台和网络经营主体规范管理工作；组织实施网络市场监测工作。

（十二）广告监督管理股。拟订全区广告业发展规划、政策措施和监督管理制度并组织实施；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；组织监测全区各类媒介广告发布情况，组织指导全区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。

（十三）消费者权益保护股。贯彻执行消费者权益保护法律法规，拟订保护消费者权益的措施、办法；承担全区消费维权工作，指导消费环境建设；组织指导查处侵害消费者权益的行为；指导调解消费纠纷工作；指导消费者协会开展消费维权工作。

（十四）质量发展与认证监督管理股。拟订推进质量强区战略和质量激励制度的政策措施并组织实施；承担统筹全区质量基础设施协同服务及应用工作；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、缺陷产品召回制度；组织实施全区重大工程设备质量监理和产品防伪工作；开展服务质量监督监测，组织全区重大产品质量事故调查；承担区质量强区战略工作领导小组办公室日常工作。

组织实施国家认证和合格评定监督管理制度；落实国家认证行业发展规划；统一监督管理和综合协调全区认证认可工作，规范认证认可活动；协助查处认证违法行为；组织参与相关国际和区域性组织活动。

（十五）产品质量安全监督管理股。拟订全区重点监督的产品目录并组织实施；承担产品质量区级监督抽查、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监督和专业性监督；承担工业产品（食品相关产品）质量安全监督管理工作。组织实施国家检验检测监督管理制度；参与检验检测机构资质认定，承担监督管理工作；规范检验检测活动，完善检验检测体系，指导协调检验检测行业发展；组织协调推进全区检验检测资源整合和改革发展工作；协助查处检验检测违法行为。

（十六）特种设备安全监察股。拟定并组织实施特种设备安全监督管理的制度措施并组织实施；监督检查特种设备的生产、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；组织查处相关重大违法行为；监督管理全区特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员，推动特种设备安全科技研究并推广应用。

（十七）计量股。推行法定计量单位。统筹规划全区量值传递溯源体系；承担全区计量标准、计量标准物质和计量器具管理工作，组织全区量值传递溯源和计量比对工作；承担区级计量技术规范体系建立及组织实施工作；承担全区商品量、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）标准化股。拟定全区标准化规划、管理制度并组织实施；负责平桥区地方标准立项、审查、编号和发布工作；指导监督地方标准、团体标准、企业标准制定工作；组织开展标准化示范试点工作；组织开展标准化国际、区域合作和采用国际标准工作；协助查处违反强制性国家标准等重大违法行为；管理全区商品条码工作。

（十九）食品安全协调股。拟订推进全区食品安全战略的措施并组织实施；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；负责食品安全示范创建工作；组织开展食品安全考核评价工作；承担区食品安全委员会办公室日常工作。

（二十）食品生产安全监督管理股。分析掌握全区生产领域食品（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和食品生产者落实主体责任的制度措施并组织实施；组织实施食盐生产质量安全监督管理工作；组织实施开展全区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；参与制定生产环节食品监督抽检和风险监测计划。

（二十一）食品经营安全监督管理股。分析掌握全区流通领域食品（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，拟订全区食品流通、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；组织实施并指导开展监督检查工作；组织食盐经营质量安全监督管理工作；参与制定流通环节食品监督抽检和风险监测计划。

（二十二）餐饮服务食品安全监督管理股。组织实施并指导餐饮服务环节食品安全监管工作，分析掌握餐饮服务环节食品安全形势，拟订全区餐饮服务者落实主体责任的制度措施；组织实施并指导重大活动食品安全保障工作；监督实施餐饮服务环节食品安全管理规范；参与制定和实施餐饮服务环节食品安全监督抽检和风险监测计划；组织实施餐饮质量安全提升行动。

（二十三）食品药品安全抽检监测股。拟订全区食品、药品、医疗器械、化妆品安全监督抽检制度和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、化妆品安全风险监测计划，承担风险监测工作，组织排查风险隐患。

（二十四）药品监督管理股。拟订药品经营、使用监督管理的具体措施、办法并组织实施；监督和指导实施药品经营质量管理规范；组织实施药品零售和使用环节的监督管理工作；组织开展药品流通和使用环节的不良反应监测并依法处置；配合实施流通领域药品召回的监督管理工作；参与制定流通领域药品监督抽检和风险监测计划。

（二十五）医疗器械监督管理股。拟订医疗器械经营监督管理的具体措施、办法并组织实施；监督实施医疗器械经营、使用质量管理规范；组织实施医疗器械经营、使用环节监督检查；组织开展医疗器械不良事件监测并依法处置；参与制定经营、使用环节医疗器械监督抽检计划。

（二十六）化妆品监督管理股。拟订化妆品经营监督管理的具体措施、办法并组织实施；监督实施化妆品经营质量管理规范；组织实施和指导化妆品经营、使用环节监督检查；组织开展化妆品经营环节不良反应监测并依法处置；参与制定经营环节化妆品监督抽检和风险监测计划。

（二十七）知识产权工作股（打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组办公室）。拟订实施知识产权战略和建设知识产权强区的政策规划；协调指导区域和企事业单位知识产权工作；指导知识产权运营、审查评议和军民融合工作；拟订实施知识产权激励奖励和转化运用的政策措施；承担全区知识产权服务业发展与监管工作；指导商标注册、专利申请和原产地地理标志申请相关前置服务工作。拟订保护商标、专利、原产地地理标志等知识产权制度措施并组织实施；承担全区知识产权保护体系建设工作；牵头建立知识产权保护协调和执法协作机制；承担指导全区专利、商标、原产地地理标志等知识产权保护及争议处理、维权援助和纠纷调处工作；承担商标、专利执法工作；承担原产地地理标志、特殊标志等官方标志保护工作；组织指导知识产权预警和涉外保护工作；组织指导全区打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作，开展有关专项打假活动。

（二十八）价格监督检查股。拟订全区有关价格收费监督检查的制度措施；组织实施全区商品价格、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。

（二十九）信访室。按规定接待、处理群众来信来访[事项](http://www.so.com/s?q=%E4%BA%8B%E9%A1%B9&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)，保证信访渠道畅通；反映来信来访中提出的重要建议、意见和问题，提出有关的建议；承办上级信访[部门](http://www.so.com/s?q=%E9%83%A8%E9%97%A8&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)和[领导](http://www.so.com/s?q=%E9%A2%86%E5%AF%BC&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)交办的信访事项，督促检查领导有关交办、批示件的落实情况。  
 机关党委。负责机关和直属单位的党群等工作。

离退休干部工作股。负责机关离退休干部工作；指导直属单位的离退休干部工作。

区市场监督管理局机关行政编制181名。暂核定局长1名、副局长3名，总检验师、食品安全总监、药品安全总监各1名；正股领导职数43名(含正股级市场稽查专员11名，总工程师1名，机关党委专职副书记、离退休干部股长各1名)、副股级领导职数29名。

**三、部门预算单位构成**

根据部门预算管理有关规定，本预算为汇总预算，纳入信阳市平桥区市场监督管理局2022年度部门预算编制范围的单位共1个:信阳市平桥区市场监督管理局。

**第二部分**

**信阳市平桥区市场监督管理局**

**2022年度部门预算情况说明**　

**一、收入支出预算总体情况说明**

信阳市平桥区市场监督管理局2022年收入总计2180.66万元，支出总计2180.66万元。与2021年相比，收入、支出均增加90.44万元，增长4.15%。预算收支数较上年增加的主要原因是：人员工资、各项社保缴费、住房公积金的增加。

**二、收入预算总体情况说明**

　　信阳市平桥区市场监督管理局2022年收入合计2180.66万元，其中一般公共预算2180.66万元，占比100%，包含专项经费750万元。

**三、支出预算总体情况说明**

　　信阳市平桥区市场监督管理局2022年支出合计2180.66万元，其中：基本支出1430.66万元，占66%；项目支出750万元，占34%。

**四、财政拨款收入支出预算总体情况说明**

信阳市平桥区市场监督管理局2022年财政拨款收入、支出预算2180.66万元，与2021年相比，财政拨款收入、支出预算均增加90.44万元，增长4.15%，主要原因是：人员工资、各项社保缴费、住房公积金的增加。

**五、一般公共预算支出预算情况说明**

信阳市平桥区市场监督管理局2022年一般公共预算支出年初预算为2180.66万元。主要用于以下方面：基本支出1430.66万元，占66%；项目支出750万元，占34%，主要是食品药品检测经费，培训及宣传经费，执法监管工作经费等。

1. **一般公共预算基本支出预算情况说明**

信阳市平桥区市场监督管理局2022年一般公共预算基本支出为1430.66万元，其中：人员经费1331.73万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费98.93 万元，主要包括：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、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

**七、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2018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不同特点，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。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》由仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算，调整为按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

**八、 “三公”经费支出预算情况说明**

　　信阳市平桥区市场监督管理局2022年“三公”经费预算为6万元，主要是公务用车运行维护费6万元。2022年“三公”经费支出预算数与2021年预算相比增加3万元，增长比例100%。

　　具体支出情况如下：

　　(一)因公出国(境)费0万元，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2021年无增减变动。

　　(二)公务用车购置及运行费6万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费6万元，主要用于我单位保留的一辆执法执勤用车开展公务工作所需的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。预算数比2021年增加3万元，增长比例100%。

　　(三)公务接待费0万元，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2021年无增减变动。

**九、政府性基金预算支出情况说明**

　　信阳市平桥区市场监督管理局2022年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

**十、其他重要事项的情况说明**

(一)机关运行经费支出情况

信阳市平桥区市场监督管理局2022年机关运行经费支出预算98.93万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

(二)政府采购支出情况

2022年部门预算系统中无法填报政府采购预算表，故在部门预算中没有安排政府采购项目，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。信阳市平桥区市场监督管理局在2022年将根据实际工作需要安排采购项目。

（三）绩效目标设置情况

我单位2022年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效目标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及对象满意度等情况。

(四)重点项目预算的绩效目标等情况说明

我单位2022年未开展重点项目预算的绩效目标。

(五)国有资产占用情况

2021年期末，信阳市平桥区市场监督管理局有车辆1辆。公车改革后，核准我单位1辆执法执勤用车。单价50万元以上的通用设备0台（套），单位价值100万以上的专业设备0台（套）。

(六)专项转移支付项目情况

信阳市平桥区市场监督管理局没有负责管理的专项转移支付项目。

**第三部分**

**名词解释**

一、财政拨款收入：是指区级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

　　三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

　　四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”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(即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补当年收支缺口的资金。

　　五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

　　六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

　　七、“三公”经费：是指纳入区级财政预算管理，部门使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)的住宿费、旅费、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及租用费、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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位(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。