

2024 年度
罗山县市场监督管理局部门（汇总）决算

二〇二五年九月

目 录

第一部分 罗山县市场监督管理局概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2024 年度部门（汇总）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明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算

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 2024 年度部门（汇总）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、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 罗山县市场监督管理局概况

一、部门职责

（一）负责全县市场综合监督管理。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法规、规章草案，制定有关政策、标准，组织实施质量强县战略、食品安全战略、知识产权战略。拟定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）负责组织和指导全县市场监管综合执法工作。贯彻落实中央、省、市、县关于市场监管综合行政执法改革相关文件精神，扎实推进全县市场监管综合行政执法改革工作，整合执法职能，实行统一的市场监管模式。规范全县市场监管行政执法行为，组织查处各种违法案件。

（四）负责统筹推进竞争政策实施，指导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。组织指导查处不正当竞争、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。组织指导全县价格监督检查工作。指导查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。拟定全县消费者权益保护的具体措施，指导县消费者协会开展消费维权工作。

（六）负责全县宏观质量管理。拟定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。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）负责全县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检查工作。组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责全县工业产品生产许可管理。负责全县纤维质量监督工作。

（八）负责全县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。组织指导特种设备安全事故调查工作。

（九）负责全县食品安全监督管理综合协调。组织拟定全县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。建立健全食品安全重要信息直报制度。

（十）负责全县食品安全监督管理。建立覆盖全县食品生产、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。组织开展全县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。组织实施全县特殊食品管理工作。

（十一）负责管理全县计量工作。推动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对比工作。规范、监督商品量和市场记录行为。

（十二）负责统一管理全县标准化工作。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。管理全县商品条码工作。

（十三）负责统一管理全县检验检测工作。拟订全县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、监督和综合协调全县认证认可工作。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）负责全县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、指导商标专利执法，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）负责促进全县非公有制经济发展，指导、协调全县市场监督管理系统开展小微企业、个体工商户、专业市场的党建工作。

（十八）负责全县药品零售、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，负责对全县疫苗、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。负责全县药品、医疗器械和化妆品总量质量状况的评价性抽样检验和监督性检验工作，组织开展全县药品不良反应、医疗器械不良事件的检测和处置工作。负责实施全县药品、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）完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）机构设置

罗山县市场监督管理局是 2019 年根据《中共信阳市委办公室、信阳市人民政府办公室关于印发〈罗山县机构改革方案〉的

通知》（信办文[2019]6号）要求，在原罗山县工商管理和质量技术监督局、罗山县食品药品监督管理局基础上组建的，机构规格为正科级，为县政府工作部门。内设21个股室，即办公室、宣传教育股、法规股（执法稽查股）、注册审批股（非公经济促进股）、信用监管与网络交易股、价格监督管理股、市场秩序监督管理股（规范直销和打击传销办公室）、质量发展与安全监督管理股、食品安全协调与应急管理股、食品生产安全监督管理股、食品经营安全监督管理股、餐饮服务食品安全监督管理股、药品监督管理股、化妆品和医疗器械监督管理股、特种设备安全监察股、标准计量股、消费者权益保护股、检测监督与产品质量抽样股、知识产权保护股（罗山县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）、财务装备股、人事股。每个乡镇、街道设市场监督管理所，共下设20个市场监督管理所和1个综合行政执法大队，均非独立核算，支出在局本级。我局现有下属独立核算的事业单位3个，为罗山县产品质量检验检测中心、罗山县食品药品检查员培训事务中心、罗山县物价事务中心。

从决算单位构成看，本决算为汇总决算，纳入本部门2024年度部门决算编制范围的单位共4个，其中二级预算单位3个，具体是：

- 1、罗山县市场监督管理局本级
- 2、罗山县产品质量检验检测中心
- 3、罗山县食品药品检查员培训事务中心

4、罗山县物价事务中心

第二部分 2024 年度部门(汇总)决算表

第三部分 2024 年度部门（汇总）决算情况 说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 3974.30 万元。与上年度相比，收、支总计各减少 1114.34 万元，下降 21.90%。主要原因是人员变动及因财政紧张本经费未及时拨付等等。

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 3974.30 万元，其中：财政拨款收入 3974.30 万元，占 100%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 3974.30 万元，其中：基本支出 3695.90 万元，占 92.99%；项目支出 278.40 万元，占 7.01%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 3974.30 万元。与上年度相比，收、支总计各减少 1114.34 万元，下降 21.90%。主要原因是人员变动及因财政紧张本经费未及时拨付等等。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）总体情况。

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 3974.30 万元，占支

出合计的 100%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 1114.34 万元，下降 21.90%。主要原因是人员变动及因财政紧张本经费未及时拨付等等。

（二）结构情况。

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 3974.30 万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 3284.31 万元，占 82.64%；社会保障和就业（类）支出 400.88 万元，占 10.09%；卫生健康(类)支出 93.83 万元，占 2.36%；住房保障(类)支出 195.28 万元，占 4.91%。

（三）具体情况。

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 3974.30 万元，支出决算为 3974.30 万元，完成年初预算的 100.00%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为 2328.56 万元，支出决算为 2328.56 万元，完成年初预算的 100%。

2. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）市场秩序执法（项）。年初预算为 27.23 万元，支出决算为 27.23 万元，完成年初预算的 100%。

3. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）药品事务（项）。年初预算为 1.80 元，支出决算为 1.80 万元，完成年初预算的 100%。

4. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）食品安全监管（项）。年初预算为 3.2 万元，支出决算为 3.2 万元，完成年初预算的 100%。

5. 一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）事业运行（项）。年初预算为 783.37 万元，支出决算为 783.37 万元，完成年初预算的 100%。

6. 一般公共服务支出（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 0.76 万元，支出决算为 0.76 万元，完成年初预算的 100%。

7. 一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。年初预算为 139.38 万元，支出决算为 139.38 万元，完成年初预算的 100%。

8. 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 256.42 万元，支出决算为 256.42 万元，完成年初预算的 100%。

9. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算 138.30 万元，支出决算为 138.30 万元，完成年初预算的 100%。

10. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算 6.16 万元，支出决算为 6.16 万元，完成年初预算的 100%。

11. 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 60.66 万元，支出 60.66 万元，完成年初预算的 100%。

12. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算 33.17 万元，支出 33.17 万元，完成年初预算的 100%。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 195.28 万元，支出 195.28 万元，完成年初预算的 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 3695.90 万元。其中：人员经费 2852.54 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险 缴费、 职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、

采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 843.36 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）费用、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、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成年初预算的 0%。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成年初预算的 0.00%。

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。

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 35.86 万元，支出决算为 35.70 元，完成预算的 99.55%。2024 年度“三公”经费支出决算数与预算数存在差异的主要原因是我局对车辆维修、加油进行严格控制；来客接待严格按照有关制度和标准执行。。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2024 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 0.00 万元，完成预算的 0.00%，占 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算 31.74 万元，完成预算的 99.78%，占 88.90%；公务接待费支出决算 3.96 万元，完成预算的 97.78%，占 11.10%；具体情况如下：

1. 因公出国（境）费年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成年初预算的 0.00%，因公出国（境）团组数 0 个，因公出国（境）人次数 0 人。

2. 公务用车购置及运行费年初预算为 31.81 万元，支出决算为 31.74 万元，完成年初预算的 99.78%，决算数与年初预算数存在差异的主要原因是我局对车辆维修、加油进行严格控制。其中：

公务用车购置支出 0.00 万元，购置车辆 0 台。公务用车运行支出 31.74 万元，主要用于车辆的维修、加油、保险等。2024 年期末，单位开支财政拨款的公务用车保有量为 17 辆。

3. 公务接待费年初预算为 4.05 万元，支出决算为 3.96 万元，完成年初预算的 97.78%。决算数与年初预算数存在差异的主要原因是来客接待严格按照有关制度和标准执行。其中：外宾接待支出 0 万元。2024 年共接待国（境）外来访团组 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 3.96 万元。主要用于国内来客接待。2024 年共接待国内来访团组 60 个、来宾 360 人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况说明

2024 年度机关运行经费初预算为 732.25 万元，支出决算为 732.25 万元，完成年初预算的 100%。比 2023 年度增加 178.74 万元，增加 32.29%。主要原因为中心工作任务的增加。

十一、政府采购支出情况说明

2024 年度政府采购支出总额 230.86 万元，其中：政府采购货物支出 51.70 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 179.16 万元。授予中小企业合同金额 230.86 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 230.86 万元，占政府采购支出总额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

2024 年期末，我单位共有车辆 17 辆，其中：省级领导干部用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障车 0 辆、执法执勤用车 15 辆、特种专业技术用车 1 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 1 辆；单位价值 50 万元以上设备 0 台（套）；单位价值 100 万元(含)以上设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

2024 年，我部门纳入预算绩效管理的支出总额为 3974.30 万元，其中人员经费支出 2852.54 万元，公用经费支出 843.36 万元；项目支出共 1 个，支出金额 179.16 万元。其中，进行项目绩效

自评 1 个，自评金额 179.16 万元；纳入重点绩效评价（部门评价或财政评价）0 个。

（二）项目绩效自评结果。

2024 年我局县级项目预算拨款 179.16 万元, 具体为食品安全抽检经费 179.16 万元，项目自评工作由我局分管领导主持，实施单位等有关单位参与，食品安全抽检项目由局抽样检测股牵头实施，自评工作对项目进行了全方位考评，从资金拨付、项目进度、项目完成质量、社会满意程度等方面进行综合考评。自评分数均为 98 分，对差距我们在下步工作中改进。

（三）以部门为主体开展的重点绩效评价结果

我单位 2024 年未开展重点绩效项目。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年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（事业单位当年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。

八、基本支出：为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

九、项目支出：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、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指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。

十一、机关运行经费：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。

十二、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。