

附件 1:

2024 年度

永吉县市场监督管理局（本级）

部门决算

2025 年 9 月 1 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及部门决算单位构成

第二部分 2024 年度部门决算表

- 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
- 十、部门预算项目支出绩效自评表

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 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、绩效评价情况说明
- 十一、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

1、贯彻执行国家、省、市有关市场监督管理等方面的法律、法规和政策；拟订相关规范性文件和政策、措施并组织实施。研究拟订鼓励药品、医疗器械和化妆品新技术新产品的管理与服务政策。

2、拟订并组织实施市场监督管理事业发展规划和技术机构建设规划；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。

3、负责市场主体统一登记注册。负责各类企业、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。负责动产抵押登记。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。

4、负责办理涉及市场监督管理的各类行政审批和行政许可并监督管理。负责组织市场监管综合执法工作。负责市场监管综合执法队伍整合和建设，推动实行统一的市场监管。组织查处重大违法案件。规范市场监管行政执法行为。

5、负责监督管理市场秩序。维护公平竞争的市场经营秩序；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。指导广告业发展,监督管理广告活动。查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。指导县消费者协会开展消费维权工作。

6、负责保护知识产权。贯彻落实国家、省、市关于知识产权保护的各项措施。拟订和实施强化知识产权创造、保护和运用的管理政策和制度。实施商标、专利执法工作。推动商标、专利等知识产权信息的传播。

7、协助上级监管部门做好反垄断执法。统筹推进竞争政策实施,实施公平竞争审查制度。依法对经营者集中行为进行反垄断审查,负责垄断协议、滥用市场支配地位和滥用行政权力排除、限制竞争等反垄断执法工作。

8、依法承担质量监督管理工作。贯彻实施国家、省、市质量发展的制度措施。全面强化质量管理,推进品牌建设。负责全县质量宏观管理的产品质量监督检查工作。组织实施强制性认证产品监督检查,负责认证认可与检验检测监督管理,协助查处认证违法行为。组织实施全县检验检测监督检查,开展检验检测机构资格监督检查工作,协助查处认可与检验检测违法行为。配合国家局、省厅、市局对生产企业进行生产许可证现场条件审查。负责对本行政区域内工业产品生产许可证的无证查处工作。组织开展工业产品生产许可监督检查工作,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。

9、负责全县产品质量安全监督管理。管理产品质量安全风险监控、监督抽查工作。规范和监督认证市场行为；承担生产和流通领域产品质量监督抽查管理工作。组织开展产品质量安全风险监控、分类监管、质量安全追溯工作。承担工业产品生产许可管理和食品相关产品质量安全监督管理工作。承担食品相关产品质量安全监督管理工作,承担棉花等纤维质量监督管理工作。

10、负责药品、医疗器械和化妆品上市后风险管理。组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件和化妆品不良反应的监测、评价和处置工作。依法承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作。

11、负责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,组织实施高耗能特种设备节能监管工作。

12、负责食品安全监督管理综合协调。组织制定食品安全相关政策并组织实施。负责食品安全应急体系建设,组织指导一般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。承担县食品安全委员会日常工作。

13、负责食品安全监督管理。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,健全食品安全追溯体系。组织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。负责监督实施食品行政许可。组织实施特殊食品备案和监督管理。负责盐政稽查相关职责。

14、负责组织实施药品、医疗器械和化妆品监督检查。依职责权限制定、落实检查制度,依法查处药品、医疗器械和化妆品相关环节的违法行为。

15、负责统一管理全县计量工作。推行法定计量单位和国家计量制度。依法建立和审批社会公用计量标准。监督管理量值传递和计量器具强制检定工作;规范市场计量行为。组织计量仲裁检定。组织实施对商品量的监督。指导企业计量工作。依法管理计量检定机构。

16、负责统一管理全县标准化工作。贯彻国家标准化工作法律、法规。组织国家强制性标准的实施。对本行政区域内的团体标准和企业标准的制定进行指导和监督。对标准的实施进行监督检查。

17、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。组织实施药品相关行政许可和备案。

18、贯彻执行国家药品、医疗器械和化妆品标准、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。建立全县药品、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。

19、负责管理产品质量计量检验检测工作。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,协调检验检测行业发展。

20、负责管理、监督全县认证认可工作。

21、负责市场监督管理科技和信息化建设、新闻宣传、交流与合作。

22、依法承担消费者权益保护责任，建立消费者权益保护体系，组织消费维权工作；负责做好涉及市场监督管理的申诉和举报工作。

23、负责全县范围内的网络商品交易监管工作。指导网络交易平台和网络经营主体规范管理工作。依法实施合同、商标监督管理工作。

24、负责全县价格监督管理工作。贯彻落实国家、省、市关于价格监督管理的各项措施。拟订和实施强化价格管理的政策和制度。组织实施价格监督管理执法工作。

25、承担主管行业领域内的安全生产管理，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。

26、承办县委、县政府交办的其他事项。

二、机构设置及部门决算单位构成

内设机构 20 个，分别是办公室、人事科、财审科、法规科、监察室、行政审批办公室、知识产权保护科、反不正当竞争科、市场科、质量管理科、标准计量科、特种设备安全监察科、食品综合协调科、食品监督管理科、药品化妆品监督管理科、医疗器械监督管理科、信息化办公室、网络合同监督管理科、价格监督管理科、机关党委；综合派出分局 7 个，分别是永吉县市场监督管理局口前分局、永吉县市场监督管理局北大湖分局、永吉县市场监督管理局双河镇分局、永吉县市场监督管理局岔路河分局、永吉县市场监督管理局一拉溪分局、永吉县市场监督管理局城郊分局、永吉县市场监督管理局城东分局；专业派出机构 3 个，分别为经济稽查大队、企业规范管理分局、消费者申诉投诉受理分局；综合行政执法机构 1 个，永吉县市场监管综合行政执法大队。独立核算单位 2 个，为局本级和二级事业单位永吉县产品质量计量检测所。按照部门决算编制要求，永吉县市场监督管理局（本级）2024 年度部门决算的编制范围包括：永吉县市场监督管理局（本级）

第二部分 2024年度部门决算表

一、收入支出决算总表

部门：永吉县市场监督管理局（本级）

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2,461.54	一、一般公共服务支出	32	1,954.69
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	357.36
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	149.49
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	2,461.54	本年支出合计	58	2,461.54
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.01	年末结转和结余	60	0.01
	30			61	
总计	31	2,461.55	总计	62	2,461.55

注：本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

1. 本表依据《收入支出决算总表》（财决 01 表）进行批复。

二、收入决算表

部门：永吉县市场监督管理局（本级）

单位：万元

科目代码			科目名称	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
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
			合计	2,461.54	2,461.54					
201			一般公共服务支出	1,954.69	1,954.69					
20138			市场监督管理事务	1,954.69	1,954.69					
2013801			行政运行	1,892.39	1,892.39					
2013802			一般行政管理事务	21.25	21.25					
2013804			市场主体管理	15.55	15.55					
2013805			市场秩序执法	15.00	15.00					
2013899			其他市场监督管理事务	10.50	10.50					
208			社会保障和就业支出	357.36	357.36					
20805			行政事业单位养老支出	357.36	357.36					
2080501			行政单位离退休	13.24	13.24					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	186.89	186.89					
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	157.23	157.23					
221			住房保障支出	149.49	149.49					
22102			住房改革支出	149.49	149.49					
2210201			住房公积金	149.49	149.49					

注：1. 本表依据《收入决算表》（财决 03 表）进行批复。

2. 本表含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。

3. 本表批复到项级科目。

4. 本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）。

三、支出决算表

部门：永吉县市场监督管理局（本级）

单位：万元

科目代码			科目名称	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
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6
				2,461.54	2,399.24	62.31			
201			一般公共服务支出	1,954.69	1,892.39	62.31			
20138			市场监督管理事务	1,954.69	1,892.39	62.31			
2013801			行政运行	1,892.39	1,892.39				
2013802			一般行政管理事务	21.25		21.25			
2013804			市场主体管理	15.55		15.55			
2013805			市场秩序执法	15.00		15.00			
2013899			其他市场监督管理事务	10.50		10.50			
208			社会保障和就业支出	357.36	357.36				
20805			行政事业单位养老支出	357.36	357.36				
2080501			行政单位离退休	13.24	13.24				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	186.89	186.89				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	157.23	157.23				
221			住房保障支出	149.49	149.49				
22102			住房改革支出	149.49	149.49				
2210201			住房公积金	149.49	149.49				

注：1. 本表依据《支出决算表》（财决 04 表）进行批复。

2. 本表含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。

3. 本表批复到项级科目。

4. 本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）。

四、财政拨款收入支出决算总表

部门：永吉县市场监督管理局（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	2,461.54	一、一般公共服务支出	33	1,954.69	1,954.69		
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	357.36	357.36		
	9		九、卫生健康支出	41				
	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	149.49	149.49		
	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	2,461.54	本年支出合计	59	2,461.54	2,461.54		
年初结转和结余	28	0.01	年末结转和结余	60	0.01	0.01		
一般公共预算财政拨款	29	0.01		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	2,461.55	总计	64	2,461.55	2,461.55		

注：1. 本表依据《财政拨款收入支出决算总表》（财决 01-1 表）进行批复。

2. 本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）。

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

部门：永吉县市场监督管理局（本级）

单位：万元

科目代码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
															项目支出结转	项目支出结余
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
				0.01	0.01		2,461.54	2,399.24	62.31	2,461.54	2,399.24	62.31	0.01	0.01		
201			一般公共服务支出	0.01	0.01		1,954.69	1,892.39	62.31	1,954.69	1,892.39	62.31	0.01	0.01		
20138			市场监督管理事务	0.01	0.01		1,954.69	1,892.39	62.31	1,954.69	1,892.39	62.31	0.01	0.01		
2013801			行政运行	0.01	0.01		1,892.39	1,892.39		1,892.39	1,892.39		0.01	0.01		
2013802			一般行政管理事务				21.25		21.25	21.25		21.25				
2013804			市场主体管理				15.55		15.55	15.55		15.55				
2013805			市场秩序执法				15.00		15.00	15.00		15.00				
2013899			其他市场监督管理事务				10.50		10.50	10.50		10.50				
208			社会保障和就业支出				357.36	357.36		357.36	357.36					
20805			行政事业单位养老支出				357.36	357.36		357.36	357.36					
2080501			行政单位离退休				13.24	13.24		13.24	13.24					
2080505			机关事业单位基本养老保				186.89	186.89		186.89	186.89					

	险缴费支出													
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出				157.23	157.23		157.23	157.23					
221	住房保障支出				149.49	149.49		149.49	149.49					
22102	住房改革支出				149.49	149.49		149.49	149.49					
2210201	住房公积金				149.49	149.49		149.49	149.49					

注：1. 本表依据《一般公共预算财政拨款收入支出决算表》（财决 07 表）进行批复。

2. 本表批复到项级科目。

3. 本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：永吉县市场监督管理局（本级）

单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,956.69	302	商品和服务支出	265.18	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	624.14	30201	办公费	21.00	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	444.91	30202	印刷费	16.32	30702	国外债务付息	
30103	奖金	231.01	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费	27.41	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	16.08	30205	水费	1.09	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	186.89	30206	电费	23.25	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	157.23	30207	邮电费	5.86	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	96.61	30208	取暖费	9.60	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	10.37	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	22.91	30211	差旅费	13.48	31008	物资储备	
30113	住房公积金	149.49	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	4.66	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	8.00	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	177.37	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费	13.24	30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.12	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	159.13	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	3.40	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	13.81	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	1.60	30229	福利费		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	36.35	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	101.27	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				
人员经费合计		2,134.05	公用经费合计					265.18

注：1. 本表依据《一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表》（财决08-1表）进行批复。

2. 本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：永吉县市场监督管理局（本级）

单位：万元

科目代码			科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出			年末结转和结余			
				合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	
															项目支出结转	项目支出结余
类	款	项	栏次合计	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

注：1. 本表依据《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》（财决 09 表）进行批复。

2. 本表批复到项级科目。

3. 本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）。

说明：永吉县市场监督管理局（本级）没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：永吉县市场监督管理局（本级）

单位：万元

科目编码			科目名称	年初结转和结余			本年收入	本年支出	年末结转和结余		
				合计	结转	结余			合计	结转	结余
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计								

注：1. 本表依据《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》（财决11表）进行批复。

2. 本表批复到项级科目。

3. 本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）。

说明：永吉县市场监督管理局（本级）没有国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：永吉县市场监督管理局（本级）

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
51.81	0.00	51.00	0.00	51.00	0.81	36.48	0.00	36.35	0.00	36.35	0.12

注:1. 本表依据《机构运行信息表》(F03 表)进行批复。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相关支出预算数;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。

2. 本表以“万元”为金额单位(保留两位小数)。

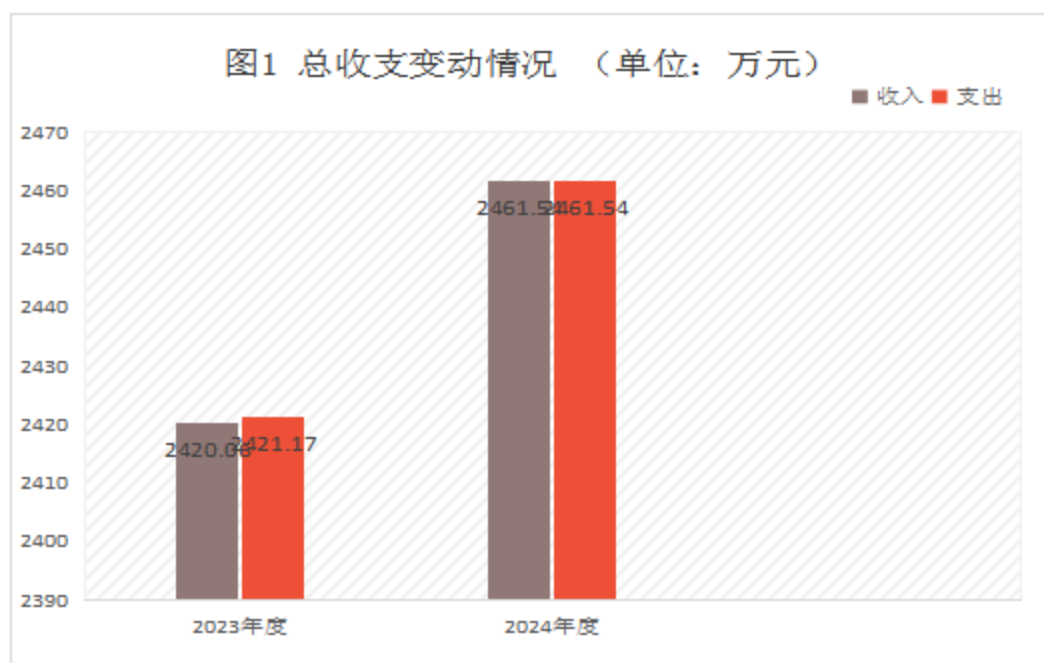
十、部门预算项目支出绩效自评表

项目支出绩效自评表						
项目名称	一般行政管理事务					
实施单位	永吉县市场监督管理局					
资金情况(万元)	项目资金	年初预算数		全年预算数	全年执行数	执行率
	当年财政拨款	27.1911			21.25	78.15%
	上年结转资金					
	其他资金					
	年度资金总和					
年度总体目标	预期目标			实际完成情况		
	用于编外人员工资,使单位食堂正常运转。			我局基层分局和局机关有食堂,为使单位食堂正常运转,现聘用编外人员 8 人,用于单位中午食堂做饭,使单位干部职能吃上干净卫生的饭菜。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	聘用人员工资	=271911 元	212500	按照减少自聘人员相关要求,减少聘用人数
	产出指标	数量指标	聘用人数	=16 人	8	减少人数
		质量指标	工资发放率	<=100%	100%	
		时效指标	工资及时率	<=100%	100%	
效益指标	社会效益指标	保障业务正常运行	可以保障	正常运转		

第三部分 2024 年度部门决算情况说明

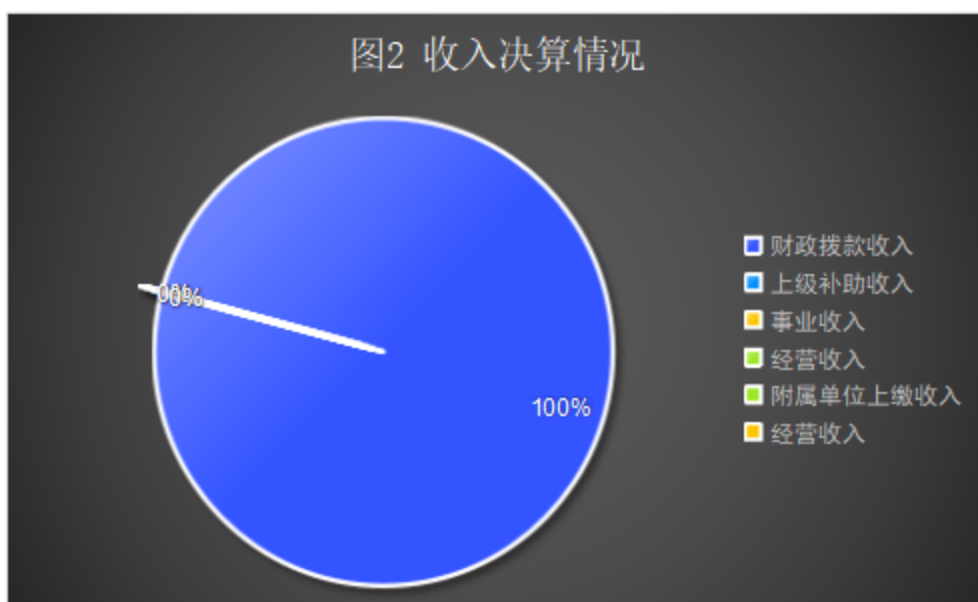
一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 2461.54 万元。与 2023 年度相比，收入增加 41.48 万元，增长 1.71%，支出增加 40.37 万元，增长 1.67%。主要原因：人员增加。



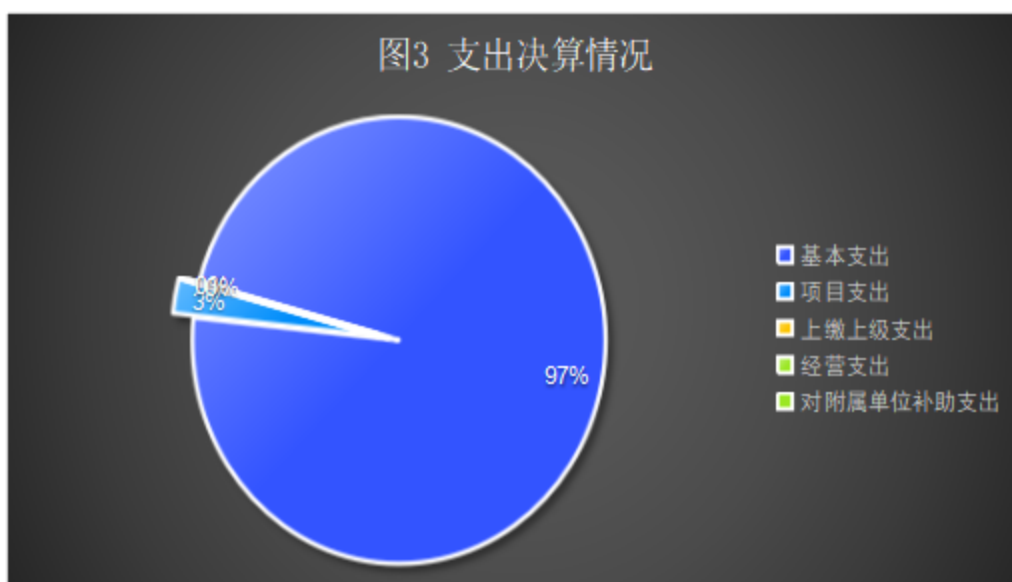
二、收入决算情况说明

本年收入合计 2461.54 万元，其中：财政拨款收入 2461.54 万元，占 100%，比上年增加 41.48 万元，增长 1.71%。主要是人员增加；上级补助收入 0 万元，占 0.0%；事业收入 0 万元，占 0.0%；经营收入 0 万元，占 0.0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0.0%；其他收入 0 万元，占 0.0%。（可做饼图进行分析对比）。



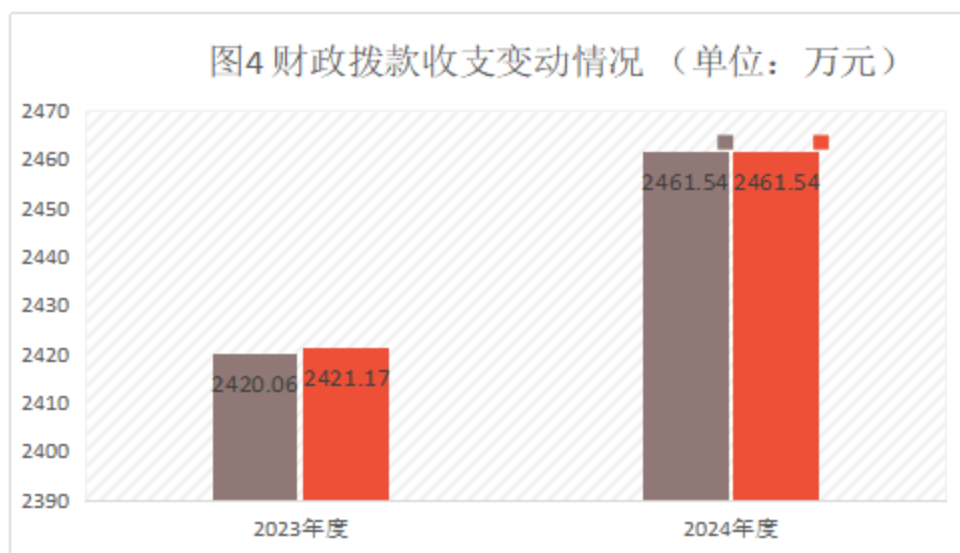
三、支出决算情况说明

本年支出合计 2461.54 万元，其中：基本支出 2399.24 万元，占 97.47%，比上年增加 119.45 万元，增长 5.24%，主要是人员增加；项目支出 62.31 万元，占 2.53%，比上年减少 79.07 万元，下降 55.93%，主要是厉行节约；上缴上级支出 0 万元，占 0.0%；经营支出 0 万元，占 0.0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

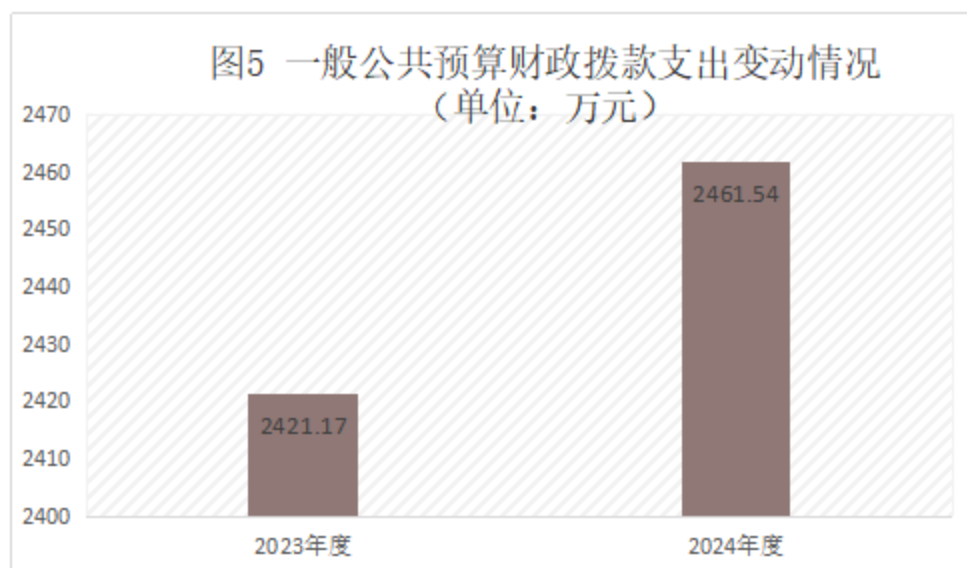
2024 年度财政拨款收、支总计均为 2461.54 万元，与 2023 年相比，财政拨款收入增加 41.48 万元，增长 1.71%，财政拨款支出增加 40.37 万元，增长 1.67%。主要原因：人员增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

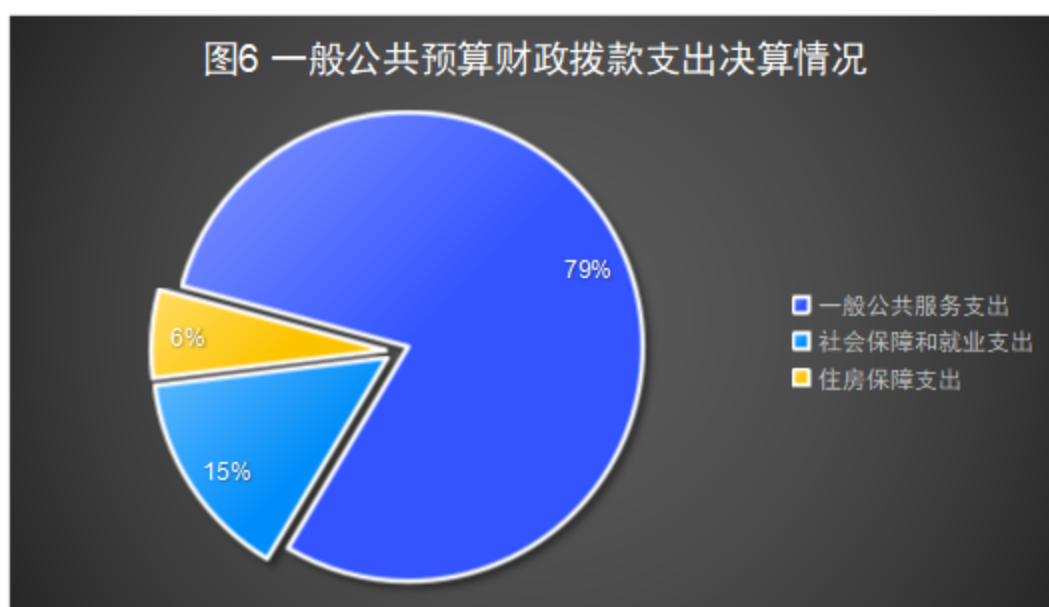
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 2461.54 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 40.37 万元，增长 1.67%。主要原因：人员增加。



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 2461.54 万元, 主要用于以下方面: 一般公共服务支出 1954.69 万元, 占 79.41%; 社会保障和就业支出 357.36 万元, 占 14.52%; 住房保障支出 149.49 万元, 占 6.07%。



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 2192.4 万元, 支出决算为 2461.54 万元, 完成年初预算的

112.28%。其中：

1. 一般公共服务支出年初预算为 1768.1 万元，支出决算为 1954.69 万元，完成年初预算的 110.55%。决算数大于预算数的主要原因是调入新公务员考入人员增加。

2. 社会保障和就业支出年初预算为 272.1 万元，支出决算为 357.36 万元，完成年初预算的 131.33%。决算数大于预算数的主要原因是调入新公务员考入人员增加。

3. 住房保障支出年初预算为 152.1 万元，支出决算为 149.49 万元，完成年初预算的 98.28%。决算数小于预算数的主要原因是人员退休。

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 2399.24 万元，其中：

人员经费 2134.05 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、抚恤金、生活补助、奖励金。

公用经费 265.18 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、租赁费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元；本年收入 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%；本年支出 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%；年末结转和结余 0 万元。

注：按支出功能分类科目类、款、项级科目逐一说明。

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年初结转和结余 0 万元；本年收入 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%；本年支出 0 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%；年末结转和结余 0 万元。

注：按支出功能分类科目类、款、项级科目逐一说明。

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 51.81 万元，支出决算为 36.48 万元，完成预算的 70.41%；较 2023 年度减少 14.84 万元，下降 28.92%，主要原因是厉行节约，压缩开支。决算数大（小）于预算数的主要原因厉行节约，压缩开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

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%；支出决算较 2023 年度增加（减少）0 万元，

增长（下降）0%。全年共有因公出国（境）团组 0 个，因公出国（境）0 人次。。

2. 公务用车购置及运行费预算为 51 万元，支出决算为 36.35 万元，完成预算的 71.27%；较 2023 年度减少 14.64 万元，下降 28.71% %，主要原因压减开支。决算数小于预算数的主要原因压减开支。其中：

公务用车购置费支出 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，公务用车保有量为 17 辆，公务用车购置数为 0 辆。

公务用车运行维护费支出 36.35 万元，主要是车辆维修保养保险加油。

公务接待费预算为 0.81 万元，支出决算为 0.12 万元，完成预算的 14.81%；较 2023 年度减少 0.21 万元，下降 63.64%，主要原因是厉行节约，节省开支。决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，节省开支。其中：

外事接待费支出 0 万元。

其他国内公务接待支出 0.12 万元。主要用于迎接上级检查。全年共接待国内来访团组 3 个、来宾 10 人次（不包括陪同人员）。

十、关于 2024 年度绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况。绩效评价工作开展情况说明为：根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目

1 个，二级项目 1 个，共涉及资金 21.25 万元，占一般公共预算项目支出总额的 34.1%。组织对 2024 年度 0 个政府性基金预算项目开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

组织对一般行政管理事务项目开展了部门绩效评价，涉及一般公共预算支出 21.25 万元，政府性基金预算支出 0 万元。一般行政管理事务项目是编外人员工资，用于保证单位食堂正常运转。

组织对本部门开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出 21.25 万元，政府性基金预算支出 0 万元。一般行政管理事务项目是编外人员工资，用于保证单位食堂正常运转。

（二）项目绩效自评结果。

一般行政管理事务项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 27.1911 万元，执行数为 21.25 万元，完成预算的 78.16%。

项目绩效目标完成情况：保证单位食堂正常运转

十一、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费执行情况说明

2024年度机关运行经费支出265.18万元，较2023年度减少1592.7万元，降低85.73%，主要是2023年统计数据中包含了工资类支出。

（二）政府采购支出情况说明

2024 年度政府采购支出总额 6.866 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 6.866 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 0.00%，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 0.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0.00%。。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，永吉县市场监督管理局（本级）共有车辆 17 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 1 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 0 辆；单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）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、上级补助收入：指从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活

动取得的收入。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项，从省财政以外的同级单位取得的经费、从非省财政取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金等。

七、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

八、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用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

十、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，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指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。

十二、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

十三、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。

十四、上缴上级支出：指事业单位按照有关规定上缴上级单位的支出。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十六、“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维护费和公务接待费。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。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资

金，包括办公费、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。