

2021 年
中山市市场监督管理局 部门预算

目 录

第一部分 中山市市场监督管理局 概况

- 一、主要职责
- 二、部门机构设置
- 三、部门预算构成

第二部分 2021 年部门预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、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（按功能分类科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）
- 七、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表

第三部分 2021 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 中山市市场监督管理局概况

一、主要职责

（一）负责市场综合监督管理和知识产权管理。起草市场监督管理和知识产权有关规范性文件草案，制定有关政策、标准，组织实施质量强市战略、食品安全战略、标准化战略和知识产权战略。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）负责市场主体统一登记注册与相关行政许可。组织指导全市各类企业、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，以及依法由本部门实施的行政许可工作。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）负责组织和指导市场监管、知识产权、物价、商务、粮食流通、教育、体育等领域综合执法工作。指导全市市场监管综合执法队伍建设，推动实行统一的市场监管。组织查处重大违法案件。规范市场监督管理行政执法行为。

（四）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。负责全市市场监管相关安全生产工作。组织指导查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。指导市消费者委员会开展消费维权工作。

（五）负责反垄断执法调查工作。统筹推进竞争政策实施，组织指导实施公平竞争审查制度。依据委托开展垄断协议、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调查工作。依据委托对经营者集中行为开展调查。指导企业在国外的反垄断应诉工作。

（六）负责统一管理标准化工作。依法协调指导和监督地方标准、团体标准制修订工作。组织制定并实施标准化激励政策，规范标准化活动。

（七）负责促进知识产权运用。拟订并实施知识产权激励奖励制度、知识产权转化运用和交易运营政策措施。指导落实商标、专利、原产地地理标志申请的审查、确权相关前置服务工作。指导知识产权无形资产评估、审查评议工作。指导和促进知识产权服务业发展。统筹指导知识产权公共服务体系建设，推动知识产权信息传播利用。

（八）负责保护知识产权。拟订并实施严格保护商标、专利、原产地地理标志等知识产权制度措施。研究提出知识产权保护体系建设方案并组织实施，推动建设知识产权保护体系。负责组织指导商标、专利执法工作，组织指导知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处。组织指导知识产权预警

和涉外保护工作。拟订并实施鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务政策。

（九）负责宏观质量管理。拟订并实施全市质量发展的制度措施。统筹全市质量基础设施建设与应用，会同有关部门推行重大工程设备质量监理制度，开展产品质量事故调查，实施缺陷产品召回制度。

（十）负责产品质量安全监督管理。组织实施产品质量监督抽查、风险监控和伤害监测工作。组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。负责纤维质量监督工作。实施工业产品生产许可管理。

（十一）负责食品安全监督管理综合协调。统筹指导全市食品安全工作。负责食品安全应急体系建设，组织指导实施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。承担市食品安全委员会日常工作。

（十二）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、风险监测研判、核查处置和风险预警、风险交流工作。依法组织实施特殊食品监督管理。

（十三）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、风险防范和伤害监测工作，监督检查高

耗能特种设备节能标准的执行情况。依法承担特种设备安全事故调查工作。

（十四）负责统一管理计量工作。执行国家计量制度，推行法定计量单位，依职责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。

（十五）负责统一管理认证认可和检验检测工作。拟订并实施认证认可与检验检测监督管理的制度措施。推进检验检测机构改革。指导协调全市认证认可与检验检测行业发展。依法监督管理认证认可与检验检测工作。

（十六）负责药品、医疗器械、化妆品经营和使用环节质量安全监督管理。组织实施药品、医疗器械和化妆品分类管理制度。配合实施国家基本药物制度。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监测工作。组织开展药品、医疗器械、化妆品安全监督抽检工作。负责药品零售、医疗器械经营的许可、检查和处罚，以及化妆品经营、药品和医疗器械使用环节质量的检查和处罚。

（十七）负责市场监督管理、知识产权领域科技和信息化建设、新闻宣传、交流与合作。参与开展相关工作对外谈判。按规定承担技术性贸易措施有关工作。

（十八）完成市委、市政府和上级业务主管部门交办的其他任务。

二、部门机构设置

根据单位的主要职能内设 36 个科室。

1、办公室。负责文电、会务、机要、档案等机关日常运转工作。承担信息、安全、保密、信访、政务公开、政府绩效管理、后勤管理等工作。承担市场监督管理和知识产权新闻宣传、新闻发布工作，协调组织重大宣传活动。组织相关舆情监测、分析和协调处置工作。

2、综合规划科。承担协调推进市场监督管理和知识产权深化改革工作。拟订相关战略和发展规划并统筹实施和组织评估。负责统筹推进全市市场监督管理体系建设。承担并指导统计工作，组织开展相关政策研究、综合调研、综合分析和市场环境评价。承担重要综合性文件、文稿起草工作。负责建立市场监管协调机制。承担推进高层次战略合作相关工作。

3、政策法规科。组织起草本部门有关规范性文件草案。负责规范性文件合法性审查工作。负责组织开展法治宣传教育工作。负责规范自由裁量权，组织开展行政执法听证工作。承担或参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作。承担市场监管执法与刑事司法的衔接管理工作。组织指导行政处罚案件的审核工作。组织实施依法行政、清理行政职权和编制权责清单有关工作。协调指导我市企业在国外的反垄断应诉工作。

4、财务与审计科。研究制定机关财务管理、政府采购、

国有资产管理以及内部审计的规则制度。负责汇总编制机关部门预决算，承担各类资金管理工作，组织开展财政支出绩效评价。负责机关的财务核算管理工作。负责内部审计和内部控制规范工作。协调组织机关收费管理、票据管理、处理罚没物资。指导、监督直属单位开展财务、部门预决算、国有资产管理等工作。

5、协调与应急科。统筹协调市场监督管理和知识产权集中监督检查。统筹协调全局安全生产、应急处理和应急值班工作。负责组织编制药剂、医疗器械、化妆品、工业产品、特种设备等非食品安全应急预案并组织实施，组织实施应急演练和培训。起草相关应急管理制度和具体工作方案草案。负责落实有关重大信息直报制度。负责组织、指导、实施全市市场监督管理有关事故、突发事件的调查、处置。负责组织实施全市有关产品安全隐患排查、研判与分析。

6、审批服务办公室。负责本部门行政审批及服务事项申请的受理、咨询、发证等工作。在授权范围内对申请事项进行审批。对需要上级审批的行政审批事项进行审核、转报。对需要进行技术审查、专家论证、现场勘察、科室会审、班子审定等行政审批事项进行组织、协调、跟踪和落实等职责。

7、便利营商促进科。组织实施统一规范的市场主体登记注册规则、标准、制度。组织、指导全市各类企业、个体工商户、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个人以及

外国（地区）常驻代表机构等市场主体的登记注册工作。指导登记注册全程电子化工作。组织推进深化商事制度改革等审批制度改革、审批标准化建设和便利营商政策措施。研究提出本系统便利营商的措施建议并组织实施、检查和评估。扶持个体私营经济发展，承担建立完善小微企业名录工作。指导镇区市场监督管理部门配合党委组织部门开展“小个专”党建工作。

8、信用监督管理科。拟订并实施信用监督管理的制度措施。组织指导对市场主体登记注册行为的监督检查工作。组织指导信用分类管理和信息公示工作，承担企业信用信息公示系统建设和管理工作。建立经营异常名录和“黑名单”制度，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。负责商标抢注、非正常专利申请等行为的信用监管。负责市场行为风险监测分析，建立重点领域风险监控机制。

9、价格监督检查与反不正当竞争科（规范直销与打击传销办公室）。拟订有关价格收费监督检查、反不正当竞争、直销监管及禁止传销的制度措施、规则指南并组织实施。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。协助查处价格收费违法违规、不正当竞争、传销、违法直销大案要案。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。研究完善公平竞争审查制度并

组织实施。

10、标准化科。组织实施标准化战略规划和政策措施。协调指导和监督地方标准、团体标准、企业（联盟）标准相关工作。指导推进知识产权与标准融合发展。组织开展标准化试点示范工作。协调指导单位和个人参与国内外标准化活动。管理全市商品条码工作。配合做好专业标准化技术委员会管理工作。

11、网络交易监督管理科。拟订实施网络商品交易及有关服务监督管理的制度措施。组织指导网络交易平台和网络经营主体的规范管理工作。协助开展网络交易价格行为的监督检查工作。协助打击网络交易侵犯知识产权行为。组织实施网络市场监测工作。建立和管理全市经营性网站主体数据库。指导经营性网站实施网上亮照经营。协调建立跨地域、跨部门网络市场监管合作机制并组织实施。

12、广告监督管理科。拟订实施广告监督管理的制度措施。指导广告发布登记和药品、保健食品、医疗器械、特殊医学用途配方食品广告审查工作。协助查处各类媒介广告发布和违法广告，协调广告整治。指导促进广告业和公益广告发展。指导广告审查机构和广告行业组织的工作。

13、市场规范管理科。承担依法规范维护商品交易市场经营秩序工作，负责组织、指导、监管商品交易市场经营行为。组织、指导商品交易市场专项治理工作。组织实施合同

行政指导、监督管理，推进合同示范文本推广应用。协助查处利用合同格式条款侵害消费者权益等合同违法行为。组织、指导动产抵押登记、经纪人、拍卖行为管理工作。配合开展动物疫情市场防控工作。

14、消费者权益保护科。承担消费维权和社会监督体系建设工作。拟订消费者权益保护的制度措施并组织实施。协助查处商品消费和服务领域中侵害消费者合法权益等违法行为。组织指导全市消费维权工作和消费环境建设，依法保护消费者合法权益。指导消费者咨询、投诉、举报受理与处理工作。指导 12315 投诉举报中心工作。

15、知识产权促进科。组织推进知识产权、商标品牌战略规划实施和知识产权强市建设。拟订知识产权激励奖励制度、转化运用和交易运营政策措施并组织实施。协调指导产业、园区和企事业单位知识产权工作。指导促进知识产权无形资产评估、审查评议和军民融合工作。指导促进知识产权服务业发展，承担专利代理执业监督工作。统筹指导知识产权公共服务体系建设，推动知识产权信息传播利用。指导落实商标注册、专利申请和原产地地理标志申请的审查、确权相关前置服务工作。

16、知识产权保护科。负责拟订严格保护商标、专利、原产地地理标志等知识产权制度措施并组织实施。承担推动全市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。承担指导知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处工作。承担原产地地理标志、特殊标志和奥林匹克、世界博览会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。拟订鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务政策并组织实施。

17、质量发展科。组织实施质量强市战略和规划。负责产品宏观质量管理。承担统筹质量基础设施协同服务及应用工作。建立并推行质量奖励制度。协助推行重大工程设备质量监理制度。协助开展缺陷产品召回、产品质量事故调查和服务质量监测工作。依法监督管理认证认可与检验检测工作。规划指导全市认证认可与检验检测行业发展。负责检验检测机构监督管理工作。协助开展认证认可与检验检测机构能力验证和能力比对工作。

18、产品质量安全监督管理科。组织指导全市产品质量监督管理工作；拟订全市重点监督的产品目录。组织实施产品质量监督抽查。组织和协调产品质量的行业、区域和专业性监督。组织开展产品、设备、装置的伤害监测和风险管理工作。承担棉花等纤维质量监督工作。实施工业产品生产许可监督管理。

19、食品安全综合协调科。统筹协调全市食品安全工作，督促检查市有关部门和镇区政府落实食品安全监督管理职责。分析掌握食品安全状况，组织开展食品安全风险预警和

风险交流。参与制定食品安全风险监测计划，组织编制食品安全应急预案并组织实施，组织实施食品安全应急演练和培训。拟订食品安全信息统一公布制度。组织开展食品安全科普宣传。统筹实施食品安全监督抽检工作。统筹协调市属食品（农产品、水产品和食用林产品）检验检测机构检测数据的综合、分析和发布工作。承担市食品安全委员会日常工作。

20、食品生产安全监督管理科。分析掌握全市生产环节食品安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议。拟订食品及食品相关产品生产监督管理和生产者落实主体责任的制度措施，组织实施并开展监督检查工作。拟订全市生产环节食品及食品相关产品安全监督抽检、评价性抽检计划。监督指导食品生产企业建立健全食品安全可追溯体系。组织食盐生产质量安全监督管理工作。

21、食品经营安全监督管理科。分析掌握流通环节食品安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议。拟订流通环节食品、食品相关产品及食用农产品监督管理和经营者落实主体责任的制度措施，组织实施并开展监督检查工作。拟订全市流通环节食品、食品相关产品及食用农产品安全监督抽检、评价性抽检计划。组织食盐经营质量安全监督管理工作。

22、食品餐饮服务安全监督管理科。分析掌握餐饮服务领域食品安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的

建议。拟订餐饮服务监督管理和经营者落实主体责任的制度措施，组织实施并开展监督检查工作。拟订全市餐饮服务领域食品安全监督抽检、评价性抽检计划。指导协调全市重大活动食品安全保障工作。

23、特殊食品化妆品监督管理科。分析掌握保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方乳粉等特殊食品和化妆品经营环节的安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议。拟订特殊食品、化妆品经营安全监督管理的制度措施，组织实施并开展监督检查工作。拟订全市特殊食品、化妆品安全监督抽检、评价性抽检计划并组织实施，开展风险监测研判、风险预警和风险交流工作。监督保健食品、特殊医学用途配方食品、婴幼儿配方乳粉和化妆品安全标准及相关质量管理规范的执行。监督我市化妆品不良反应监测工作。对接国家、省市场监管（药监）部门，推动特殊食品、化妆品产业健康发展。

24、药品监督管理科。分析掌握药品流通安全形势、存在问题并提出完善机制和改进工作的建议。拟订全市药品监管措施、办法并组织实施。拟订全市药品安全监督抽检计划并组织实施。组织、指导落实药品经营、使用质量管理规范。组织实施药品零售、使用环节的监督检查。组织实施处方药和非处方药分类管理制度。负责监管中药材专业市场。指导开展药品不良反应监测工作。对接国家、省药监部门，推动

药品产业健康发展。

25、医疗器械监督管理科。分析掌握医疗器械安全形势、存在问题并提出完善制度机制和改进工作的建议。拟订全市医疗器械监管措施、办法并组织实施。拟订全市医疗器械安全监督抽检计划并组织实施。监督实施医疗器械经营、使用环节质量管理规范。组织实施对医疗器械经营、使用环节的监督检查。指导开展医疗器械不良事件监测相关工作。对接国家、省药监部门，推动医疗器械产业健康发展。

26、特种机电设备安全监察科。依法组织电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场（厂）内专用机动车辆等机电类特种设备安全监察、监督和风险分析工作。组织实施机电类特种设备生产、经营、使用、检验检测监督检查。按规定权限组织调查机电类特种设备事故并进行统计分析。

27、特种承压设备安全监察科。依法组织锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道等承压类特种设备安全监察、监督和风险分析工作。组织实施承压类特种设备生产、经营、使用、检验检测监督检查。组织实施高耗能特种设备节能监管工作。按规定权限组织调查承压类特种设备事故并进行统计分析。

28、计量科。推行国家法定计量单位和国家计量制度。承担计量标准、计量标准物质和计量器具管理工作，组织量值传递溯源和计量比对工作。组织执行地方检定规程和计量

技术规范。承担商品量、市场计量行为、计量仲裁检定和计量技术机构监督管理工作。推行计量现代化管理制度。规范计量数据使用。

29、科技与信息化科。负责本部门科技发展和技术机构建设，协调检验检测技术机构整合和改革工作。负责提出质量基础设施等重大科技需求，承担科研攻关、科技普及、科技成果应用、重大技术改革和重大技术装备的管理事项。承担全市市场监管系统信息化的发展规划、组织协调和指导检查工作，负责推进全市市场监管业务信息系统的一体化，开展全市市场监管业务数据标准化和业务系统应用规范化工作。负责本部门数字化建设工作。

30、执法监督科。拟订市场监管综合执法及稽查办案的制度措施并组织实施。指导查处有关违法行为和案件查办工作。承担组织查办、督查督办有全市性影响、跨区域的大案要案工作。指导监督各镇区市场监管综合执法工作。协调落实跨部门联合执法。指导全市市场监管执法队伍建设。承担打击制售假冒伪劣商品违法行为有关工作，指导和监督全市打假工作，组织协调全市有关专项打假活动。指导查处违反企业登记管理法规、无照经营及相关无证经营行为。依据委托开展反垄断执法调查工作，依据委托对经营者集中进行调查。统筹协调执法科工作。

31、执法一科。具体承担市场监管、知识产权、物价、

商务、粮食流通、教育、体育等领域相关违法案件的查办工作。协助和参与上级部门组织的跨部门、跨地区案件的查处。具体查办案件范围及管辖区域由市市场监督管理局根据工作实际情况进行确定及调整。

32、执法二科。具体承担市场监管、知识产权、物价、商务、粮食流通、教育、体育等领域相关违法案件的查办工作。协助和参与上级部门组织的跨部门、跨地区案件的查处。具体查办案件范围及管辖区域由市市场监督管理局根据工作实际情况进行确定及调整。

33、执法三科。具体承担市场监管、知识产权、物价、商务、粮食流通、教育、体育等领域相关违法案件的查办工作。协助和参与上级部门组织的跨部门、跨地区案件的查处。具体查办案件范围及管辖区域由市市场监督管理局根据工作实际情况进行确定及调整。

34、执法四科。具体承担市场监管、知识产权、物价、商务、粮食流通、教育、体育等领域相关违法案件的查办工作。协助和参与上级部门组织的跨部门、跨地区案件的查处。具体查办案件范围及管辖区域由市市场监督管理局根据工作实际情况进行确定及调整。

35、执法五科。具体承担市场监管、知识产权、物价、商务、粮食流通、教育、体育等领域相关违法案件的查办工作。协助和参与上级部门组织的跨部门、跨地区案件的查处。

具体查办案件范围及管辖区域由市市场监督管理局根据工作实际情况进行确定及调整。

36、人事科。承担机关人事管理、机构编制、劳动工资、离退休人员服务及教育培训等工作。指导管理直属单位的干部人事工作。指导相关人才队伍建设，指导开展专业技术资格评审工作。

机关党委。负责机关和直属单位的党群工作。

三、部门预算构成

因本级财政预算编制覆盖包括主管单位和下属单位在内的所有预算单位，即本市下属单位预算独立编制预算、经本级财政单独批复、独立公开预算，故本部门预算为局本级预算（下属单位信息中心（市12315投诉举报中心）不独立核算，纳入市局本级预算）。本部门下属单位具体包括：中山市食品药品检验所、中山市食品药品审评认证中心、中山市消费者委员会办公室，均已在主管单位（中山市市场监督管理局）公开专栏汇总公开。

第二部分 2021年部门预算表

表 1

收支总体情况表

单位名称： 中山市市场监督管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、预算拨款	29053.05	一、一般公共服务支出	23833.02
二、财政专户拨款	0.00	二、外交支出	0.00
三、其他资金	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	1467.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	2733.03
		九、卫生健康支出	1020.00
		十、节能环保支出	0.00

收支总体情况表

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、国有资本经营预算支出	0.00
		二十一、粮油物资储备支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00

收支总体情况表

单位名称： 中山市市场监督管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
本年收入合计	29053.05	本年支出合计	29053.05
四、上级补助收入	0.00	二十四、对附属单位补助支出	0.00
五、附属单位上缴收入	0.00	二十五、上缴上级支出	0.00
六、用事业基金弥补收支差额	0.00	二十六、结转下年	0.00
收入总计	29053.05	支出总计	29053.05

注： 财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

收入总体情况表

单位名称： 中山市市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		合计	财政拨款收入			财政专户拨款收入		其他资金收入			上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额
科目编码	科目名称		一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	教育收费	其他专户收入拨款	事业收入	经营收入	其他收入			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	366.43	366.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
206	科学技术支出	1467.00	1467.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20604	技术与开发	1467.00	1467.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2060499	其他技术与开发支出	1467.00	1467.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	1020.00	1020.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21004	公共卫生	1000.00	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2100410	突发公共卫生事件应急处理	1000.00	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21006	中医药	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2100601	中医(民族医)药专项	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注： 无

支出总体情况表

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年
科目编码	科目名称							
	合计	29053.05	16582.61	12470.44	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	23833.02	13849.58	9983.44	0.00	0.00	0.00	0.00
20114	知识产权事务	4143.00	0.00	4143.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2011409	知识产权宏观管理	1135.00	0.00	1135.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2011499	其他知识产权事务支出	3008.00	0.00	3008.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20138	市场监督管理事务	19690.02	13849.58	5840.44	0.00	0.00	0.00	0.00
2013801	行政运行	13849.58	13849.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013804	市场主体管理	129.28	0.00	129.28	0.00	0.00	0.00	0.00
2013805	市场秩序执法	190.50	0.00	190.50	0.00	0.00	0.00	0.00
2013808	信息化建设	80.70	0.00	80.70	0.00	0.00	0.00	0.00
2013812	药品事务	142.80	0.00	142.80	0.00	0.00	0.00	0.00
2013814	化妆品事务	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00

支出总体情况表

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出	结转下年
科目编码	科目名称							
2013816	食品安全监管	2528.80	0.00	2528.80	0.00	0.00	0.00	0.00
2013899	其他市场监督管理事务	2748.36	0.00	2748.36	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	2733.03	2733.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	2733.03	2733.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	1633.73	1633.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	732.87	732.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	366.43	366.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
206	科学技术支出	1467.00	0.00	1467.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20604	技术与开发	1467.00	0.00	1467.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2060499	其他技术与开发支出	1467.00	0.00	1467.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	1020.00	0.00	1020.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21004	公共卫生	1000.00	0.00	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

支出总体情况表

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支 出	对附属单位补助 支出	上缴上级支出	结转下年
科目编码	科目名称							
2100410	突发公共卫生事件应急处理	1000.00	0.00	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21006	中医药	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2100601	中医（民族医）药专项	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：无

财政拨款收支总体情况表

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
一、一般公共预算	29053.05	一、一般公共服务支出	23833.02
二、政府性基金预算	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算	0.00	三、国防支出	0.00
		四、公共安全支出	0.00
		五、教育支出	0.00
		六、科学技术支出	1467.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	2733.03
		九、卫生健康支出	1020.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00

财政拨款收支总体情况表

单位名称： 中山市市场监督管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
本年收入合计	29053.05	本年支出合计	29053.05
		二十四、结转下年	0.00

财政拨款收支总体情况表

单位名称： 中山市市场监督管理局

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算	项 目	预算
收入总计	29053.05	支出总计	29053.05

注：表中功能分类科目，根据各部门实际预算编制情况编制。

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
合 计	29053.05	16582.61	12470.44
201 一般公共服务支出	23833.02	13849.58	9983.44
20114 知识产权事务	4143.00	0.00	4143.00
2011409 知识产权宏观管理	1135.00	0.00	1135.00
2011499 其他知识产权事务支出	3008.00	0.00	3008.00
20138 市场监督管理事务	19690.02	13849.58	5840.44
2013801 行政运行	13849.58	13849.58	0.00
2013804 市场主体管理	129.28	0.00	129.28
2013805 市场秩序执法	190.50	0.00	190.50
2013808 信息化建设	80.70	0.00	80.70
2013812 药品事务	142.80	0.00	142.80
2013814 化妆品事务	20.00	0.00	20.00
2013816 食品安全监管	2528.80	0.00	2528.80

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算支出		
	小计	其中：基本支出	项目支出
2013899 其他市场监督管理事务	2748.36	0.00	2748.36
208 社会保障和就业支出	2733.03	2733.03	0.00
20805 行政事业单位养老支出	2733.03	2733.03	0.00
2080501 行政单位离退休	1633.73	1633.73	0.00
2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出	732.87	732.87	0.00
2080506 机关事业单位职业年金缴费支出	366.43	366.43	0.00
206 科学技术支出	1467.00	0.00	1467.00
20604 技术与开发	1467.00	0.00	1467.00
2060499 其他技术与开发支出	1467.00	0.00	1467.00
210 卫生健康支出	1020.00	0.00	1020.00
21004 公共卫生	1000.00	0.00	1000.00
2100410 突发公共卫生事件应急处理	1000.00	0.00	1000.00
21006 中医药	20.00	0.00	20.00
2100601 中医（民族医）药专项	20.00	0.00	20.00

注：无

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
	合 计	16582.61
[301]工资福利支出	[501]机关工资福利支出	13190.03
[30101]基本工资	[50101]工资奖金津补贴	1256.40
[30102]津贴补贴	[50101]工资奖金津补贴	6462.46
[30103]奖金	[50101]工资奖金津补贴	2766.25
[30106]伙食补助费	[50199]其他工资福利支出	28.00
[30108]机关事业单位基本养老保险缴费	[50102]社会保障缴费	732.87
[30109]职业年金缴费	[50102]社会保障缴费	366.43
[30110]职工基本医疗保险缴费	[50102]社会保障缴费	21.86
[30111]公务员医疗补助缴费	[50102]社会保障缴费	144.46
[30112]其他社会保障缴费	[50102]社会保障缴费	16.92
[30113]住房公积金	[50103]住房公积金	1016.82
[30199]其他工资福利支出	[50199]其他工资福利支出	377.56

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[302]商品和服务支出	[502]机关商品和服务支出	1407.08
[30201]办公费	[50201]办公经费	210.00
[30202]印刷费	[50201]办公经费	50.00
[30203]咨询费	[50205]委托业务费	5.00
[30205]水费	[50201]办公经费	10.00
[30206]电费	[50201]办公经费	113.80
[30207]邮电费	[50201]办公经费	52.00
[30211]差旅费	[50201]办公经费	38.00
[30212]因公出国（境）费用	[50207]因公出国（境）费用	0.00
[30213]维修（护）费	[50209]维修（护）费	31.00
[30214]租赁费	[50201]办公经费	15.00
[30215]会议费	[50202]会议费	5.00
[30216]培训费	[50203]培训费	22.00
[30217]公务接待费	[50206]公务接待费	4.80

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[30218]专用材料费	[50204]专用材料购置费	5.00
[30226]劳务费	[50205]委托业务费	9.00
[30227]委托业务费	[50205]委托业务费	140.00
[30228]工会经费	[50201]办公经费	67.72
[30229]福利费	[50201]办公经费	71.28
[30231]公务用车运行维护费	[50208]公务用车运行维护费	119.00
[30239]其他交通费用	[50201]办公经费	326.55
[30299]其他商品和服务支出	[50299]其他商品和服务支出	111.93
[303]对个人和家庭的补助	[509]对个人和家庭的补助	1775.63
[30301]离休费	[50905]离退休费	28.84
[30302]退休费	[50905]离退休费	1101.32
[30307]医疗费补助	[50901]社会福利和救助	59.98
[30309]奖励金	[50901]社会福利和救助	141.90
[30399]其他对个人和家庭的补助	[50999]其他对个人和家庭的补助	443.60

一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

单位名称： 中山市市场监督管理局

单位：万元

部门预算支出经济科目	政府预算支出经济科目	预算
[310]资本性支出	[503]机关资本性支出（一）	15.00
[31002]办公设备购置	[50306]设备购置	10.00
[31007]信息网络及软件购置更新	[50306]设备购置	5.00
[301]工资福利支出	[505]对事业单位经常性补助	194.87
[30107]绩效工资	[50501]工资福利支出	194.87

注： 无

财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
行政经费	2120.44	2120.44	0.00	0.00
“三公”经费	123.80	123.80	0.00	0.00
其中：（一）因公出国（境）支出	0.00	0.00	0.00	0.00
（二）公务用车购置及运行维护支出	119.00	119.00	0.00	0.00
1. 公务用车购置	0.00	0.00	0.00	0.00
2. 公务用车运行维护费	119.00	119.00	0.00	0.00
（三）公务接待费支出	4.80	4.80	0.00	0.00

注：无

政府性基金预算支出情况表

单位名称：中山市市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		政府性基金预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合 计	0.00	0.00	0.00
无	无	0.00	0.00	0.00

注： 本单位没有政府性基金收支预算。

国有资本经营预算支出情况表

单位名称： 中山市市场监督管理局

单位：万元

功能分类科目		国有资本经营预算支出		
科目编码	科目名称	小计	其中：基本支出	项目支出
	合 计	0.00	0.00	0.00
无	无	0.00	0.00	0.00

注： 本单位没有国有资本经营预算支出情况。

第三部分 2021年部门预算情况说明

一、部门预算收支增减变化情况

2021年本部门收入预算 29053.05 万元，比上年减少 2316.10 万元，下降 7.38%，主要原因是严格落实过“紧日子”要求，按照市财政局文件要求压减预算，各项经费预算相应减少；支出预算 29053.05 万元，比上年减少 2316.10 万元，下降 7.38%，主要原因是严格落实过“紧日子”要求，按照市财政局文件要求压减预算，各项经费预算相应减少。

二、“三公”经费安排情况

2021年本部门财政拨款安排“三公”经费 123.80 万元，比上年减少 14.20 万元，下降 10.29%，主要原因是落实过“紧日子”要求，继续实行厉行节约，进一步控制“三公”经费支出。其中：因公出国（境）费 0 万元，比上年减少 7 万元，下降 100%，主要原因是由于疫情原因，本年没有出国工作安排；公务用车购置及运行费 119 万元（公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 119 万元），比上年减少 0 万元，下降 0%，主要原因是公务用车与上年持平，无增减变化）；公务接待费 4.80 万元，比上年减少 7.2 万元，下降 60%，主要原因是落实过“紧日子”要求，实行厉行节约，严格规范公务接待支出。

三、机关运行经费安排情况

行政经费（机关运行经费）指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电

费、取暖费、物业管理费、差旅费、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、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。2021年，本部门机关运行经费安排2120.44万元，比上年减少938.42万元，下降30.68%，主要原因是按市财政局预算编制要求，2021年信息化运行维护费由市政数局归口统筹，不纳入本单位年初预算，同时，严格落实过“紧日子”要求，压减一般性支出预算。

四、政府采购情况

2021年本部门政府采购安排4208.63万元，其中：货物类采购预算216.05万元，工程类采购预算150万元，服务类采购预算3842.58万元等。

五、国有资产占有使用情况

截至2020年12月31日，本部门固定资产金额27668.88万元，分布构成情况为：房屋66838.88平方米，车辆39辆，单价在100万元以上的设备0台等。本年度拟购置固定资产21万元，主要是购置办公设备等。

六、重点项目预算绩效目标情况

2021年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目	预算数	绩效目标
特种设备作业人员考试费用	750000元	绩效总体目标：确保我市特种

		<p>设备有满足条件的持证人员上岗，特种设备作业人员考试班次每年 50 期以上，考试人数超过 1000 人次以上，为中山市特种设备作业人才发展创造良好条件。</p> <p>产出指标：各项考试开展及时率%；考试机构费用拨付及时性%；开展特种设备作业人员考试班次，每年 50 期以上。</p> <p>效益指标：新增特种设备证书（含增加作业项目）数量 1000 个及以上；减免特种设备作业人员支付考试费用 750000 元；减免特种设备作业人员考试费用人次 1000 人次以上</p> <p>满意度指标：考试人员对考试机构服务满意度 90%及以上。</p>
质量强市工作经费	790000 元	<p>绩效总体目标：提升中山市产品质量、工程质量、服务质量得的整体水平，争创“全国质量强市示范城市”称号。</p> <p>产出指标：完成时间：2021 年 12 月底前；行业质量标杆企业累计数量\geq40 家；开展质量管理活动小组 1 期；开展质量专题培训\geq1600 人次；开展检测项目评审 1 次；撰写质量状况分析报告 1 次；</p> <p>效益指标：参加行业质量标杆经验交流活动企业数量\geq500 家；行业质量标杆专题报道\geq5 期。</p> <p>满意度指标：市民对服务水平满意\geq80%。</p>
全市药品抽检专项经费	1428000 元	<p>绩效总体目标：完成省药监局下达任务，为中山市药品安全执法、风险评估、科学研究提供技术支撑，保障全市人民群众用药安全。</p> <p>产出指标：药品抽样批次 420 批；药品抽检检测数据的合格率 100%；不合格药品处置率</p>

		<p>100%；抽检工作完成时间：在规定的时间内完成。</p> <p>效益指标：发生重大药品安全事故或影响恶劣的药品安全事件 0 件。</p> <p>满意度指标：群众对本市用药安全满意度≥80%。</p>
政府购买服务(市场监管行政辅助事务)	4658546 元	<p>绩效总体目标：完成包括行政审批辅助工作，打击传销、规范直销辅助工作，消费者投诉数据统计分析辅助工作，广告监管辅助工作，标准化战略资金受理、初审、数据统计工作，工业产品生产许可证、食品生产许可证证后监督检查以及产品质量监督抽查辅助工作，特种承压设备监管辅助工作，特种机电类设备监管辅助工作，动产抵押辅助工作，农贸市场野生动物及家禽监管辅助工作，“双打”、查处无照经营领导小组日常辅助工作，商事制度改革辅助工作，行政执法辅助工作，CCC 免办辅助工作，认证认可与检验检测监管辅助工作，政府质量奖、检验检测公共技术服务平台培育及评审辅助工作，企业信用监管辅助工作等，缓解市场监督管理局公务员人手不足困境，保障各项改革任务顺利实施和市场监管工作顺利开展。</p> <p>产出指标：双打、查处无照经营领导小组日常辅助工作：协助做好月度、季度、年度数据统计汇总、日常会议协调及省市双打、查无考核资料收集；农贸市场野生动物及家禽监管辅助工作：协助不定期摸排暗访工作，285 个农贸市场每年每个市场不少于 1 次；特种机电类设备监管辅助工作：协助完成现场检查企业 300 家次，协</p>

	<p>助做好监督检查信息的处理和后续跟踪整改工作，完成资料归档工作，协助完成 12345 及 12315 平台投诉处理；特种承压设备监管辅助工作：协助开展现场监督检查工作，计划检查企业 450 家次，协助做好检查信息的处理和后续跟踪整改工作，协助开展特种设备安全宣传活动 10 场次；工业产品生产许可证、食品生产许可证证后监督检查及产品质量监督抽查辅助工作：完成现场检查档案整理 1200 份、现场检查资料录入 1200 份、产品国抽、省抽、市抽复查及整改后处理资料整理 300 份；标准化战略资金受理、初审、数据共计工作：完成专项资金申报受理 300 件、初审 300 件、档案整理 400 份及镇区标准化数据统计 24 个；广告监管辅助工作：开展户外广告日常及专项监测（监测不少于 1 万条户外广告）及开展网络平台广告专项监测（监测不少于 1 万条网络平台广告）；消费者投诉数据统计分析工作：辅助做好月度、季度、半年、年度数据统计工作和季度数据分析工作；打击传销、规范直销辅助工作：协助组织开展全市打击传销统一行动（不少于 3 次）及组织防范传销宣传活动（不少于 5 场次）；行政审批辅助工作：按估算设定指标数量完成资料收件（35000 件）、录入（35000 件）、证照制作及发放（40000 件）、档案整理（40000 件）及电话咨询（25000 件）等工作；企业信用监管辅助工作：协助开展中山市全面深化改革重点工作（双随机、一公开），预计将针对全市约 30 个部门、超 200 项抽</p>
--	--

	<p>查事项清单、约 2200 名执法人员和 45 万个抽查对象做好日常管理统计，反馈问题整理，联系沟通等。协助开展 45 万市场主体年报公示、信用修复等问题答复（预计日均接听电话 30 宗）、预计协助完成群众反映强烈的虚假撤销登记 600 宗，预计整理各类文书档案材料 1200 宗）；政府质量奖、检验检测公共技术服务平台培育及评审辅助工作：协助完成资料收集、审核、沟通协调、专家聘请、会议安排、资料整理等工作；认证认可及检验检测监管辅助工作：协助完成强制性产品认证获证企业 3187 家、管理体系获证企业 5078 家、检验检测机构 138 家日常监管及档案整理等工作，预计需现场检查认证企业 200 家、检验检测机构 150 家；CCC 免办辅助工作：完成 CCC 免办材料审核、出具证明、事后监管及实地检查，约 400 宗（根据往年数据估算）；行政执法辅助工作：完成涉案查扣物资管理及案件档案整理 1000 宗、产品质量纠纷调解 700 宗、各类举报线索前期摸排 2000 宗（根据往年数据估算）；商事制度改革辅助工作：完成电话咨询记录及协助回复（预计日均接听电话、微信 40 宗）、日均协助收集解决业务问题及跟踪落实结果 10 宗（根据往年数据估算）。</p> <p>效益指标：及时有效完成对违反市场监管相关法律法规行为的查处；有效维护公平公正的市场环境；提高审批事项效率：审批时限指标不高于东莞和佛山的对应指标。</p> <p>满意度指标：服务对象满意度</p>
--	---

		(各项服务满意度调查平均值) : 85%。
--	--	-----------------------

注: 无

第四部分 名词解释

一、**财政拨款收入**：指预算单位从本级财政部门取得的财政预算资金收入。

二、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、**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。

四、**其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、**用事业基金弥补收支差额**：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“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（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）弥补本年度收支缺口的资金。

六、**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。

七、**项目支出**：指在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。

八、**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所发生的支出。

九、行政经费（机关运行经费）：指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、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、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置经济科目对应的预算资金。

十、“三公”经费：指省直行政（参公）单位、事业单位用于因公出国（境）、公务用车购置及运行维护、公务接待的经费。其中：因公出国（境）经费具体包括公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费具体包括公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费具体包括按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。