附件9:

质监分局2018年部门预算说明

一、部门概况

（一）职能职责

1.负责辖区内质量技术监督工作，贯彻执行国家、省、市、区有关质量技术监督工作的方针政策和法律法规，拟订提高辖区内质量水平的发展战略及有关政策并组织实施。

2.承担辖区内产品质量诚信体系建设责任，负责产品质量宏观管理工作，组织贯彻实施国家、省、市、区有关质量振兴纲要和质量振兴规划，推进质量兴区战略和名牌发展战略，负责工业产品生产许可证管理，协助省、市局组织重大产品质量事故调查。

3.组织实施辖区内标准化战略，负责统一管理标准化工作，参与组织地方标准的制定（修订）工作，监督检查标准的实施，依法管理、组织实施企业产品标准备案，推行采用国际标准和国外先进标准，指导工业及其他领域标准化工作，负责辖区内企业标准化良好行为创建推进工作。

4.负责统一管理辖区内计量工作，推行国家法定计量单位和国家计量制度；依法管理全区计量器具，负责规范和监督商品量和市场计量行为，负责产品能源效率标识监管，依法推行用能单位能源计量管理工作。

5.承担辖区内综合管理特种设备安全监察、监督工作的责任，监督检查高能耗特种设备节能标准的执行情况。

6.负责辖区内产品质量监督工作，承担产品质量强制检验、风险监控、国家监督抽查、定期监督检查等相关工作；负责产品质量检验机构的日常监督管理工作，负责质量安全专项整治工作，依法查处产品质量违法行为，按分工管理全区产品质量投诉和举报、打击假冒伪劣违法活动，根据省、市局和地方政府要求，组织协调有关专项打假活动。

7.统一管理全区认证认可工作，依法对检测机构、实验室和检查机构进行监督管理。

8.组织拟定和实施全区质量技术监督事业发展规划。

9.组织协调辖区内行业和专业的质量技术监督工作；负责质量技术监督的有关宣传、培训和信息管理工作。

10.受省、市局委托对分局的人员调配、财务经费、劳动工资、国有资产、社会保险等实行管理，做好精神文明建设工作。

11.承办省、市局和地方政府交办的其他事项。

（二）部门预算单位构成

2018年部门预算编报范围包括

1.局机关。

二、部门预算收支情况

（一）收入预算

2018年部门收入预算数190.60万元，其中，财政拨款（补助）收入190.60万元，占总收入的比重为100%，财政专户管理的事业性收费收入0万元，占总收入的比重为0%。

收入预算较上年增加37.66万元，主要是新增加人员和人均经费调整。

（二）支出预算

2018年部门支出预算数190.60万元，支出预算较上年增加37.66万元，主要是因为新增加人员。

其中：

1.基本支出：139.64万元，占总支出的比重为73.26%，人员经费113.61万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费26.03万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、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。

2.项目支出：50.96万元，占总支出的比重为26.74%，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，其中，质量强市与标准化战略及计量监管工作专项50万元，主要用于质量强市、特种设备监管等方面；党建经费0.96万元，主要用于党建相关活动。

三、一般公共预算财政拨款收支情况

2018年一般公共预算财政拨款收入预算数190.60万元，较上年增加37.66万元。

一般公共预算财政拨款支出预算数190.60万元，较上年增加37.66万元，其中基本支出139.64万元，较上年增加36.7万元；项目支出50.96万元，较上年增加0.96万元

四、“三公”经费情况

2018年部门“三公”经费预算0.5万元，与上年持平，主要是因为无计划外支出。其中：公务接待费0.5万元，与上年持平，主要是因为无计划外接待支出；因公出国（境）费0万元，与上年持平，主要是因为无因公出国（境）费；公务用车购置及运行费0万元，与上年持平，主要是因为无公务用车购置及运行费。

五、其他重要事项的情况说明

（一）政府性基金收支预算

2018年部门政府性基金预算收支为0万元。

（二）机关运行经费

2018年部门机关运行经费支出预算26.03万元，较上年增加14.03万元，主要是因为预算人均经费调整。

（三）政府采购情况

2018年部门政府采购预算总额0万元。

（四）国有资产占用使用情况

截至2017年12月31日，部门所属车辆0辆，单价50万元以上的通用设备0台，单价100万元以上的专用设备0台。

2018年部门预算预计采购车辆0辆，单价50万元以上的通用设备0台，单价100万元以上的专用设备0台。

（五）绩效目标设置情况

2018年部门开展绩效评价项目0个，涉及金额0万元。

六、名词解释

1.基本支出：是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

2.项目支出：是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出。

3.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。

4.“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。