**永城市工商行政管理局**

**2018年预算基本情况说明**

**2018年1月20日**

**目录**

1. **永城市工商行政管理局单位概况**

一、部门机构设置、职能、年度工作任务

二、部门预算单位构成

**第二部分 永城市工商行政管理局2018年度部门预算情况说明**

一、一般公共预算收支预算情况说明

二、政府性基金预算收支预算情况说明

三、“三公”经费支出预算情况说明

四、其他重要事项的情况说明

**第三部分 名词解释**

**附件：永城市工商行政管理局2018年度部门预算表**

1. 部门收支总体情况表
2. 部门收入总体情况表
3. 部门支出总体情况表
4. 一般公共预算基本支出经济分类情况表
5. 财政拨款收支总体情况表
6. 财政拨款支出情况表
7. 政府性基金支出情况表

**永城市工商行政管理局**

**2018年预算基本情况说明**

**第一部分 永城市工商行政管理局单位概况**

　　(一)部门主要职责

永城市工商行政管理局（以下简称市工商局）是永城市政府的职能管理部门,负责永城市区域内工商行政管理的主管部门。

主要职责：

1、负责全市各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个人等市场主体的登记注册并监督管理,依法查处取缔无照经营。

2、负责监督管理市场交易行为和网络商品交易及有关服务的行为。

3、承担监督管理全市流通领域商品质量和流通环节食品安全的责任,组织开展有关服务领域消费维权工作,按分工查处假冒伪劣等违法行为,指导消费者咨询、申诉、举报受理、处理和网络体系建设等工作,保护经营者、消费者合法权益。

4、在市政府统一领导下，会同公安、房管、社区等职能部门查处全市违法直销和传销案件。

5、依法查处不正当竞争、商业贿赂、走私贩私等经济违法行为。

6、负责依法监督管理经纪人、经纪机构及经纪活动。

7、依法实施合同行政监督管理,负责管理动产抵押物登记,组织监督管理拍卖行为,负责依法查处合同欺诈等违法行为。

8、指导全市广告业发展,负责广告活动的监督管理工作,负责依法组织查处广告违法案件。

9、负责商标管理工作,依法保护商标专用权和查处商标侵权行为,协调处理商标争议事宜,加强驰名商标、著名商标的保护工作。负责特殊标志、官方标志的保护。负责驰名商标的推荐和著名商标的认定工作。

10、组织指导全市企业、个体工商户、商品交易市场信用分类管理,研究分析并依法发布市场主体登记注册基础信息、商标相关信息等,为政府决策和社会公众提供信息服务。

11、负责全市个体工商户、私营企业经营行为的服务和监督管理。

12、承办同级政府和上级工商行政管理机关交办的其它事项。

（二）机构设置情况

内设办公室、财务股、法制股等十个科室；

直属行政单位两个：市工商局经济检查大队、市工商局“12315”投诉中心。

直属事业单位两个：市消费者协会、市个体私营经济协会。

派出机构分别为东城区所、西城区所、芒山分局、薛湖所、陈集所、高庄所、茴村所、顺和所、酇阳所、酇城所、马桥所、裴桥所、新桥所、双桥所等14个中心工商所。

永城市工商局机关及归口预算管理单位人员编制共计242名，行政编制231人，全供事业编制5人，差供事业编制6人。

实有在职行政人员230人；实有在职全供事业人员5人、实有在职差供事业人员6人；离休人员2人、退休118人。

(三)预算年度的主要工作任务

2018年全局将在永城市市委、市政府和省工商局的领导下做好辖区内各类企业、农民专业合作社、个体工商户、外国（地区）企业常驻代表机构及外国（地区）企业来华经营登记注册，各类市场主体登记事项的监督管理、信用分类管理等工作；查处违反工商登记法律法规、规章的行为，查处取缔无照经营行为；规范维护商品交易市场经营秩序，组织实施合同行政监督管理；网络商品交易及有关服务行为监督管理；动产抵押物登记、经纪人、拍卖行为管理；指导、监督管理商标、广告相关工作；指导查处合同欺诈，商标侵权假冒、发布虚假广告等违法行为；流通领域商品质量监督管理和消费者权益保护；查处制售假冒伪劣商品案件及相关领域侵害消费者合法权益等违法行为；组织实施流通环节食品安全监督检查、质量检测及相关市场准入制度；流通环节食品安全重大突发事件应对处置；食品流通许可证的核准、发放；组织实施反不正当竞争、监督管理直销和禁止传销的措施、办法；监督管理直销企业、人员及其活动；查处辖区内违反工商行政管理法律、法规、规章的经济违法违章案件；组织开展工商行政管理执法监督和听证工作，承担、参与有关行政复议、行政应诉和行政赔偿工作，组织开展法制宣传教育工作；组织实施执法责任制；机关日常管理、宣传、信访、应急管理工作；人事、财务、资产管理工作；党群、纪检监察、政治思想和信息化建设工作。

**第二部分 永城市工商行政管理局2018年度部门预算情况说明**

一、一般公共预算收支预算情况说明

（一）部门收入预算总体情况说明

2018年收入合计3162.23万元，其中，一般公共预算2802.02万元，部门财政性资金结转360.21万元。

（二）部门支出预算总体情况说明

2018年支出合计3162.23万元，其中：基本支出2390.42万元，占75.59%；项目支出771.81万元，占24.41%。

**（三）财政拨款收入预算情况说明**

2018年收入预算3162.23万元，其中财政拨款3162.23万元，比上年增加679.94万元，增长28.32%；无纳入预算管理的行政事业性收费收入。**财政拨款收入**增加主要变化原因：职级调资、缴纳养老保险金、年金、乡镇补贴、公务员交通补贴等

**（四）财政拨款支出预算情况说明**

2018年支出预算3162.23万元，其中财政拨款支出3162.23万元，比上年增加679.94万元，增长28.32%。支出按用途划分为：工资福利支出1906.64万元，占总支出的60.29%，比上年增加723.88万元，增长61.20%；对个人和家庭的补助47.19万元，占总支出的1.49%，比上年减少560.01万元，降低92.23%；商品服务支出436.59万元，占总支出的20.44%，比上年增加280.86万元，增长180.35%；项目支出771.81万元，占总支出的24.40%，比上年增加253.21万元，增长48.82%。

**主要变化原因**：

1、工资福利支出增长主要是：职级调资、缴纳养老保险金、年金、乡镇补贴、公务员交通补贴等。

2、对个人和家庭的补助降低主要是：退休人员工资移交给永城市机关事业社会保险处发放。

3、商品服务支出和项目支出增长主要是：执法设备更新、办公用房及执法车辆维护、执法成本增加。

二、政府性基金预算收支预算情况说明

纳入预算管理的行政事业性收费收入: 无

三、“三公”经费支出预算情况说明

2018年“三公”经费支出预算180万元，较上年下降(或增长)10%。其中：因公出国(境)费用无；公务接待费无；公务用车运行维护费180万元，较上年下降10%。

**主要变化原因：**严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法，坚持厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出; 公车改革实施后，公务用车保有量下降，严格公务车辆出行管理，公务用车运行维护费降低。

四、其他重要事项的情况说明

　　(一)机关运行经费支出情况

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **商品和服务支出** | 436.59 | 436.59 |
| 办公费 | 55.00 | 55.00 |
| 印刷费 | 8.60 | 8.60 |
| 咨询费 |  |  |
| 手续费 |  |  |
| 水费 | 3.50 | 3.50 |
| 电费 | 16.00 | 16.00 |
| 邮电费 | 9.80 | 9.80 |
| 取暖费 |  |  |
| 物业管理费 | 5.50 | 5.50 |
| 差旅费 | 76.00 | 76.00 |
| 维修(护)费 | 60.00 | 60.00 |
| 租赁费 | 15.00 | 15.00 |
| 会议费 |  |  |
| 培训费 | 5.70 | 5.70 |
| 公务接待费 |  |  |
| 专用材料费 |  |  |
| 被装购置费 |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |
| 劳务费 | 3.00 | 3.00 |
| 委托业务费 |  |  |
| 工会经费 | 6.55 | 6.55 |
| 福利费 | 16.38 | 16.38 |
| 公务用车运行维护费 | 116.00 | 116.00 |
| 税金及附加费用 |  |  |
| 其他交通费用 |  |  |
| 其他商品和服务支出 | 39.56 | 39.56 |

(二)政府采购支出情况

政府采购支出本年度计划60万元，认真执行《政府采购法》规定，凡是符合政府采购目录的购置一律纳入政府采购。

（三）重点项目预算绩效目标

无

1. 国有资产占用情况

无。

**第三部分、专业性较强的名词解释**

1、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、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。

5、上年结转和结余：是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

6、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。

7、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。

8、一般公共服务（类）事务（款）：是指用于保障机构正常运行、开展业务等活动的支出。

（1）行政运行（项）：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务安排的支出。

（2）一般行政管理事务（项）：是指单位的项目支出。

（3）机关服务（项）：是指为单位提供后勤保障服务的机关服务局的支出。

（4）事业运行（项）：是指事业单位用于保障机构正常运转的基本支出。

9、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，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。

10、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。