廊坊市产品质量监督检验所2020年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将廊坊市产品质量监督检验所2020年部门预算公开如下:

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

承担本行政区域内产品质量监督检验、强制性检验、定期监督检验、监督性抽查检验工作；承担产品标准、检验细则、检验方法的制定、修订技术工作；开展检验技术、检验方法的研究；开展质量仲裁鉴定检验、产品质量委托检验等工作；开展产品质量检验检测技术咨询服务工作。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 廊坊市产品质量监督检验所 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。廊坊市产品质量监督检验所的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2020年预算收入1678.42万元，其中：一般公共预算收入1678.42万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映廊坊市产品质量监督检验所年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年支出预算1678.42万元，其中基本支出640.42万元，包括人员经费546.7万元和日常公用经费93.72万元；项目支出1038万元，主要为市场主体管理1038万元。

**3、比上年增减情况**

2020年预算收支安排1678.42万元，较2019年预算增加114.15万元，其中：基本支出减少15.85万元，主要为人员经费支出减少15.29万元、日常公用经费支出减少0.56万元；项目支出增加130万元，主要为提升检测能力以及用于检测的耗材购置经费增加115万元、产品质量检验经费增加15万元。

三、机关运行经费安排情况

2020年，我部门机关运行经费共计安排93.72万元，主要用于维持本单位正常运转以及光明西道办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年，我局财政拨款“三公”经费预算安排25.53万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费25.4万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费25.4万元)；公务接待费0.13万元。与2019年相比减少7.11万元，其中，公务用车购置及运维费减少7万元（其中：公务用车购置费减少0万元，公务用车运维费减少7万元)，主要原因是：一是2019年度我单位报废车辆2部；二是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费减少0.11万元，主要原因是与2019年相比减少我部门切实落实勤俭节约各项规定。

五、绩效预算信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

**（一）总体绩效目标**

全力服务于全市经济发展,通过项目开展保证本单位检测室正常运转，为专业技术人员提供物质保障及能力提升，保证设备出具的检测数据准确可靠，检测报告出具及时，提升服务水平，提高被服务部门满意度，为政府部门履职提供技术支撑，培育壮大市场主体；通过对本行政区域内产品质量监督检验、强制性检验、定期监督检验、监督性抽查检验工作；产品标准、检验细则、检验方法的制定、修订技术工作；开展检验技术、检验方法的研究；开展质量仲裁鉴定检验、产品质量委托检验等工作；开展产品质量检验检测技术咨询服务工作，保障消费者的合法权益，推动我市经济发展，不断满足人民日益增长的质量需求。

**（二）分项绩效目标**

1、产品质量检验检测经费

绩效目标：通过项目开展完成四批次以上检测任务，发放劳务人员工资，租用6辆检验用车，保证检测设备正常运转，检验结果差错率小于1%，为专业技术人员提供物质保障，提升服务水平，提高被服务部门的满意度。

绩效指标：年度检验任务计划数大于4批次，业务抽检租用车辆为6辆，业务抽检达标车辆合格率100%，发放劳务费人数大于等于18人，检验结果差错率小于等于1%规定时间任务完成达到100%。

2、电子信息中心综合运行费

绩效目标：通过项目开展实现提高区域电子产品检测能力，扩大检测范围检测结果准确率大于98%，及时完成两批次以上检测任务，客户满意度大于等于98%，准确发放大于等于20人的劳务费用。保证中心四个检测室正常运转，按时完成政府部门下达的检测任务。

绩效指标：年度完成检测任务批次大于等于2次，设备检定次数达到1次，检测结果准确率大于98%，购置材料验收合格率达到100%，在规定时间内完成监测计划按时出具检测数据大于95%，提高技术人员的检验检测水平，档案管理机制健全。

3、质量仪器设备购置经费

绩效目标：本项目于2019年10月份开始安排，通过项目开展用于购置11台套检测设备，达到提升我单位检测部门的检测能力，采购设备全部产品验收合格率达到100%，招标程序合规率达到100%，从而达到我单位提升检测能力的目标。

绩效指标：年度按时完成购置11台套检测设备数量，设备验收通过率达到100%，招标程序合格率达到100%，成本控制小于等于210万元，设备维护机制健全，提升单位检测能力。

**（三）工作保障措施**

提高思想认识，建立健全各项工作制度。发挥本所职能，确保产品质量检验工作正常开展，为廊坊市市场监管工作保驾护航，为维护全市市场经济秩序提供技术支持。2020年在思想上我们必须提高政治站位，紧跟当前形势拥有大局观念，开阔眼界；加强技术方面的培训提升职工工作水平和检测能力。以严谨的工作作风抓好各项工作落实，作为市场监管人必须坚决遵守各项规章制度，把“从严监管”作为常态，贯穿于市场监管各个环节。为区域经济发展以及政府履职提供技术保障。

第二部分 资金绩效目标

**1、产品质量检验检测经费绩效目标表**

| **绩效目标** | 1、通过项目开展，及时完成4批次以上年度检测任务，发放劳务人员18人劳务费，租用6辆抽检业务用车，达到业务抽检租用车辆质量达标率100%。2、通过开展此项目保证检测设备正常运转，检测结果差错率小于等于1%。为专业技术人员提供物质及能力提升保障。提升服务水平，提高被服务部门满意度。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 年度检测任务的计划数 | 考察全年检测任务监督抽查数量情况 | ≥4批次 | 部门工作计划 |
| 数量指标 | 业务抽检租用车辆数量 | 考察业务抽检租用车辆数量情况 | 6辆 | 部门工作计划 |
| 数量指标 | 发放劳务费人数 | 考察发放劳务费人数情况 | ≥18人 | 部门工作计划 |
| 质量指标 | 业务抽检租用车辆质量达标率 | 考察业务抽检租用车辆质量达标情况 | 100% | 部门工作计划 |
| 质量指标 | 应尽应补率 | 考察发放劳务费应尽应补情况 | 100% | 部门工作情况 |
| 质量指标 | 技术水平质量达标率 | 考察聘用技术人员的技术水平、服务能力达标情况 | 100% | 部门工作计划 |
| 质量指标 | 检测结果差错率 | 考察检测结果差错情况 | ≤1% | 《质量手册》 |
| 时效指标 | 任务完成的及时率 | 考察在规定时间内检测完成情况 | 100% | 《质量手册》 |
| 成本指标 | 控制成本 | 考察项目成本控制情况 | ≤257万元 | 部门工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 客户投诉率 | 考察客户投诉情况 | ≤1% | 《质量手册》 |
| 社会效益指标 | 提高检验检测水平 | 考察检验检测技术水平提高情况 | 提高 | 部门工作计划 |
| 可持续影响指标 | 档案管理机制健全性 | 考察档案管理机制健全情况 | 健全 | 档案管理机制 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 客户满意度 | 考察客户满意情况 | ≥98% | 《质量手册》 |

**2、电子信息中心综合运行费绩效目标表**

| **绩效目标** | 1、通过项目开展实现提高区域电子产品检测能力，扩大监测范围，检验结果准确率大于98%。及时完成2批次以上年度检测任务，客户满意度大于等于98%，准确发放大于等于20人的劳务费用。2、通过项目开展，确保中心四个检测室正常运转，为专业技术人员提供物质保障，检测设备定期检测，确保检测数据科学准确，按时完成政府部门下达的2020年检测计划。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 年度检测任务的批次 | 考察全年检测任务的批次情况 | ≥2批次 | 部门工作计划 |
| 数量指标 | 发放劳务费人数 | 考察发放劳务费人数情况 | ≥20人 | 部门工作计划 |
| 数量指标 | 设备检定次数 | 考察设备检定次数情况 | 1次 | 《设备检定计划》 |
| 质量指标 | 检测结果准确率 | 考察检测结果准确情况 | >98% | 《质量手册》 |
| 质量指标 | 购置材料验收通过率 | 考察购置材料验收通过情况 | 100% | 《验收记录》 |
| 质量指标 | 技术水平质量达标率 | 考察聘用技术人员的技术水平、服务能力达标情况 | 100% | 《部门职责和岗位职责》 |
| 时效指标 | 任务完成的及时率 | 考察规定时间内完成检测计划或任务/按时出具检测数据情况 | >95% | 《质量手册》 |
| 成本指标 | 控制总成本 | 考察成本控制情况 | ≤225万元 | 部门工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提高检验检测水平 | 考察检验检测技术水平提高情况 | 提高 | 部门工作计划 |
| 可持续影响指标 | 档案管理机制健全性 | 考察档案管理机制健全情况 | 健全 | 部门工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 客户满意度 | 考察客户满意情况 | ≥98% | 《质量手册》 |

**3、质量仪器设备购置经费绩效目标表**

| **绩效目标** | 1、本项目从2019年10月开始安排，项目用于购置11台套专业检测设备，达到提升我单位个检测部门的检测能力目标。2、通过项目的实施及时完成采购设备11台套，采购设备全部产品验收通过率达到100%，招标程序合规率达到100%，达到提升检测能力的目标。 |
| --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 购置设备的数量 | 考察购置设备数量的情况 | 11台套 | 部门工作计划 |
| 质量指标 | 设备购置的验收通过率 | 考察购置设备验收通过情况 | 100% | 《验收记录》 |
| 质量指标 | 招标程序合规率 | 考察招标程序合格情况 | 100% | 《政府采购法》 |
| 成本指标 | 成本控制 | 考察成本控制情况 | ≤210万元 | 部门工作计划 |
| 时效指标 | 采购设备的及时率 | 考察设备采购及时情况 | 100% | 部门工作计划 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提升检测能力 | 考察检测能力提升情况 | 提升 | 部门工作计划 |
| 可持续影响指标 | 设备维护机制健全性 | 设备维护机制健全性 | 健全 | 设备维护机制 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务企业满意度 | 通过满意度调查表显示受益群体对工作活动认可率 | ≥98% | 部门工作计划 |

六、政府采购预算情况

2020年，我部门安排政府采购预算415万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 243003廊坊市产品质量监督检验所 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  | **415** | **415** | **415** |  |  |  |  |
| 物业费 | 60 | 物业管理服务 | **C1204** | 年 | 1.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 | 60.00 |  |  |  |  |
| 检验检测专用材料购置经费 | 120.00 | 其他化学制品 | A170199 | 批次 | 1.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 | 120.00 |  |  |  |  |
| 电子信息中心综合运行费 | 225.00 | 其他化学制品 | A170199 | 批次 | 1.00 | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 25.00 |  |  |  |  |
| 质量仪器设备购置经费 | 210.00 | 其他专用仪器仪表 | A033499 | 台套 | 1.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 | 210.00 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市市场监督管理局（含所属单位）上年末固定资产金额为6481.25万元，本年度我部门拟购置固定资产总额为210万元，主要为质量仪器专用设备，已列入政府采购预算。详见下表。

|  |
| --- |
| **廊坊市市直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：廊坊市市场监督管理局 |  截止时间：2019年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 6481.25 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 17.77 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 6463.48 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省级财政当年拨付的资金。

**2、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。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

**8、机关运行费：**为保障全部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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。