

# 廊坊市产品质量监督检验所

## 2022 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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 2022 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：

- （一）负责承担本行政区域内的产品质量监督检验、强制性检验、定期监督检验、监督抽查检验工作。
- （二）承担产品标准、检验细则、检验方法的制定、修订技术工作。
- （三）开展检验技术、检验方法的研究。

(四)开展产品质量仲裁检定检验、委托检验等工作。

(五)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	事业单位	正科级	财政性资金基本保证（全额事业）

## 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。2022 年预算收入 1517.25 万元，其中：一般公共预算收入 1517.25 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，上年结转 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。2022 年支出预算 1517.25 万元，其中基本支出 722.86 万元，包括人员类项目经费 597.40 万元和运转类公用项目经费 125.46 万元；运转类其他及特定目标类项目支出 794.39 万元，包括本级支出，主要为质量基础支出。

## **3、比上年增减情况**

2022 年预算收支安排 1517.25 万元，较 2021 年预算增加 108.12 万元，其中：基本支出增加 54.93 万元，主要为人员类项目经费支出；项目支出增加 53.19 万元，主要为特定目标类项目支出。

### **三、机关运行经费安排情况**

2022 年，我部门机关运行经费共计安排 125.46 万元，主要用于我单位办公区的日常维修、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**

2022 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 11.27 万元。其中，因公出国（境）费 0 万元；公

务用车购置及运维费11.27万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费11.27万元）；公务接待费0万元。与2021年相比减少4.02万元，其中，公务用车购置及运维费减少4.02万元（其中：公务用车购置费减少0万元，公务用车运维费减少4.01万元），主要原因是我单位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0万元减少0.1万元，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

## 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

通过重点推进产品质量检验检测工作，完善和扶持本行政区域内产品质量监督检验工作，提高检验检测技术水平，加强检验检测能力。提升我市市场监管服务水平，实现为政府部门履职提供技术支持。不断满足人民日益增长的质量需求，营造更好的消费环境。

#### （二）分项绩效目标

##### 1、产品质量检测专项经费

此项目为保证本单位检测室正常运转，为专业技术人员提供物质及能力提升保障，保障检验设

备出具检测数据准确可靠，检测报告按规定时间出具，提升服务水平。

## 2、质量仪器设备购置经费

此项目为依据最新标准要求新增检验设备，完善我所检验能力，严防不合格商品流入市场，保障市场良性运转。

## 3、产品质量检验检测工作经费

此项目为宝行本单位检测室及后勤科室的正常运转，保障办公设备正常运转，出差人员差旅费及时报销，业务抽检用车维护以及相关业务，提升服务水平，提高被服务部门满意度。

## 4、综合检测楼运行费

通过项目开展确保办公楼及检测楼正常运转，保障楼内各单位正常的办公环境。完成大楼日常安全、洁净、正常运转，所需水电等费用及时缴纳。

## 5、实验室维修改造资金

保障本单位检测室及后勤科室正常运转，为专业技术人员提供物质能力保障，所改造设备设施达到使用的标准要求，提高被服务部门满意度。

## 6、提前下达 2022 年省级市场监管专项补助经费（冀财行[2021]111 号）

持续推进市场管理制度改革，优化营商环境，促进市场主体健康发展。提升对煤炭的检验检测能力。

### （三）工作保障措施

1、完善制度建设。充分发挥质量检验检测职能，确保完成人民政府及上级部门下达的检验检测任务。进一步强化绩效管理，做到“三个全面”，达到“双监控”要求。根据“立项必花钱，花钱必问效，无效必问责”的财政预算管理要求，规范预算资金管理，严格执行各项财务管理制度，保障资金安全高效运行，切实发挥预算资金使用效率。

2、加强支出管理。优化支出结构，编细编实 2022 年预算，积极协调各业务室，及早将资金预算落实到具体项目，并扎实做好各项目的实施计划和资金落实计划，将预算执行纳入有计划、可控制的良性运行轨道。对采购预算项目，加快履行政府的采购手续，尽快启动项目，及时支付资金，加快预算执行计划，确保支出进度达标。

3、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，做到事前、事中、事后要有跟踪绩效评价，及时发现财政资金使用过程中存在的问题，研究解决办法和整改措施，从而进一步提高绩效评价结果

应用，确保每一分财政资金华仔刀刃上，提高财政资金使用率。

4、做好绩效自评。事前开展绩效评估，事中开展绩效追踪，时候开展绩效评测，对上年度部门预算实施绩效自评工作，对评价中发现的问题及时整改，认真分析研究评价结果反映出的问题，努力查找资金使用和管理中的薄弱环节，制定改进和提高绩效管理工作的具体措施。

5、规范财务资产管理。建立科学、合理的内控体系，完善财务管理制度，严格预算审核和经费支出审批程序。加强固定资产登记、使用和报废处置等日常管理。

6、提升检验检测能力。深入推进人才培养计划，提高技术人员综合素质，加大绩效管理宣传普及力度，强化预算绩效管理意识，促进绩效管理水平进一步提升。

## 第二部分 资金绩效目标

### 1. 产品质量检测专项经费绩效目标表

绩效目标	此项目为保证本单位检测室正常运转，为专业技术人员提供物质及及能力提升保障，保障检验设备出具检测数据准确可靠，检测报告按规定时间出具，提升服务水平。				
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	业务抽检租用车辆数量	考察业务抽检租用车辆数量	≤3 辆	部门工作计划
	数量指标	完成设备检定批次	考察完成设备检定批次	≥8 次	部门工作计划
	数量指标	发放劳务费月数	考察发放劳务费月数	=12 月	部门工作计划
	质量指标	采购材料合格率	考察材料采购合格率情况	100%	《质量手册》
	时效指标	检测任务完成的及时率	考察检测任务完成的及时率	100%	《质量手册》
	成本指标	控制总成本	考察控制总成本情况	≤450 万元	部门工作计划
效果指标	社会效益指标	客户投诉率	考察客户投诉率	≤1%	《质量手册》
	可持续影响指标	档案管理机制健全	考察档案管理机制健全情况	档案管理机制健全	档案管理机制
满意度指标	服务对象满意度指标	被服务人员调查满意度	考察被服务人员调查满意度	≥90%	部门工作计划



## 2. 质量仪器设备购置经费绩效目标表

绩效目标	此项目依据最新标准要求新增检验设备，完善我所检验检测能力，严防不合格商品流入市场，保障市场良性运转。				
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	采购设备数量	考察采购设备数量情况	≥6 台套	部门工作计划
	质量指标	采购设备合格率	考察采购设备的合格情况	100%	《质量手册》
	时效指标	政府采购任务完成的及时率	考察采购设备及时情况	采购设备及时	部门工作计划
	成本指标	控制总成本	考察采购设备总成本控制情况	≤50 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》
	可持续影响指标	提高检测效率	考察缩短检验时间、扩大检验范围情况	提高检测效率	设备使用手册、技术参数
	可持续影响指标	设备使用年限	考察设备使用年限情况	≥3 年	设备使用手册、技术参数
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	考察服务对象满意度情况	≥90%	部门工作计划

### 3、产品质量检验检测工作经费绩效目标表

绩效目标	此项目为保障本单位检测室及后勤科室的正常运转，保障办公设备正常运转，出差人员差旅费及时报销，业务抽检用车维护以及相关业务，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	培训职工批次	考察培训职工批次	≥2 次	部门工作计划
	质量指标	材料印刷符合相关规定	考察材料印刷符合相关规定	≥98%	《质量手册》
	时效指标	检验任务完成的及时率	考察检验任务完成的及时率	100%	《质量手册》
	成本指标	控制总成本	考察控制总成本	≤36 万元	部门工作计划
效果指标	社会效益指标	客户投诉情况	考察客户投诉情况	≤1%	《质量手册》
	可持续影响指标	档案管理机制健全	考察档案管理机制健全性	档案管理机制健全	档案管理机制
满意度指标	服务对象满意度指标	服务满意度	考察服务对象满意度	≥90%	部门工作计划

#### 4、综合检测楼运行费绩效目标表

绩效目标	通过项目开展确保办公楼及检测楼正常运转，保障楼内各单位正常的办公环境。完成大楼日常安全、洁净、正常运转，所需水电等费用及时缴纳。				
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	全年水、电费保证月份	考察全年水、电费保证月份	12 月	部门工作计划
	数量指标	对办公楼及检测楼服务周期	考察对办公楼及检测楼服务周期	12 月	部门工作计划
	质量指标	保障全年安全服务无事故	考察保障全年安全服务无事故	≤1%	部门工作计划
	时效指标	保证大楼各项运转费用及时缴纳	考察保证大楼各项运转费用及时缴纳	100%	部门工作计划
	成本指标	控制总成本	考察控制总成本情况	≤200 万元	部门工作计划
效果指标	社会效益指标	提升社会影响情况	考察为外来办事人员及本单位职工提供安全舒适环境，提升单位形象及社会影响	外来办事人员及内部人员达到满意	部门工作计划
	可持续影响指标	保证办公楼及检测楼正常运转	考察办公楼及检测楼长期稳定运行，持续发挥日常管理作用	≥98%	部门工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务满意度指标	考察被服务人员调查满意度	≥90%	部门工作计划

## 5、实验室维修改造资金绩效目标表

绩效目标	保障本单位检测室及后勤科室正常运转，为专业技术人员提供物质能力保障，所改造的设备设施达到使用的标准要求，提高被服务部门的满意度。				
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	维修改造平米数	考察维修改造建筑面积	≥1123 平方米	部门工作计划
	质量指标	维修改造合格率	考察维修改造整体合格率	100%	部门工作计划
	时效指标	改造维修任务完成的及时率	考察改造维修任务完成的及时率	100%	部门工作计划
	成本指标	控制总成本	考察控制总成本	≤51.39 万元	部门工作计划
效果指标	社会效益指标	减少投诉、提升单位情况	考察减少投诉、提升形象情况	减少投诉率	问卷调查
	可持续影响指标	可使用年限	考察维修改造后工程使用年限	≥3 年	工程验收单
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	考察服务对象满意度情况	≥90%	部门工作计划

6、提前下达2022年省级市场监管专项补助经费（冀财行[2021]111号）绩效目标表

绩效目标	持续推进市场管理制度改革，优化营商环境，促进市场主体健康发展。提升对煤炭的检验检测能力。				
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	采购设备数量	考察采购设备数量情况	≥1 台套	部门工作计划
	质量指标	采购设备合格率	考察采购设备的合格情况	100%	《质量手册》
	时效指标	采购设备及时率	考察采购设备及时情况	采购设备及时	部门工作计划
	成本指标	采购设备成本率	考察采购设备总成本控制情况	≤7 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》
	可持续影响指标	档案管理机制健全	考察档案管理机制健全情况	管理机制健全	档案管理机制
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	考察服务被服务对象调查满意度	≥90%	部门工作计划

## 六、政府采购预算情况

2022 年，我部门安排政府采购预算 211 万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

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	计量 单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）								2022 年 预 留中 小微企 业份额
项目名称	预算 资金						合计	一般公 共预算 拨款	基金预 算拨款	国有资 本经营 预算拨 款	财政专 户核拨	单位 资金	财政拨 款结转	非财政 拨款结 转结余	
合 计							211	211							211
综合检测 楼运行费	200	物业管理 服务	C1204	年	1	60	60	60							60

政府采购项目来源		采购物品 名称	政府采购 目录序号	计量 单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）								2022 年 预 留中 小微企 业份额
项目名称	预算 资金						合计	一般公 共预算 拨款	基金预 算拨款	国有资 本经营 预算拨 款	财政专 户核拨	单位 资金	财政拨 款结转	非财政 拨款结 转结余	
产品质量 检测专项 经费	450	化学试剂 和助剂	A170114	批	1	101	101	101							101
质量仪器 设备购置 经费	50	其他仪器 仪表	A021099	批	1	50	50	50							50

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

## 七、国有资产信息

廊坊市产品质量监督检验所上年末固定资产金额为 6717.29 万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为 50 万元，主要为检验检测仪器设备，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

**廊坊市市直部门固定资产占用情况表**

编制部门：廊坊市产品质量监督检验所

截止时间：2021 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	6717.29
1、房屋（平方米）	——	——
其中：办公用房（平方米）	——	——
2、车辆（台、辆）	1	23.66
3、单价在 20 万元以上的设备	83	4834.43
4、其他固定资产		1859.2



## 八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入**：指市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**：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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。