

# 2026 年度莫力达瓦达斡尔族自治旗市场 监督管理局部门预算公开

批复时间：2026 年 01 月 21 日

公开时间：2026 年 02 月 03 日

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职能、职责
- 二、部门机构设置及预算单位构成情况
- 三、2026 年度部门主要工作任务及目标

## 第二部分 2026 年度部门预算情况说明

- 一、收支预算总体情况说明
- 二、收入预算情况说明
- 三、支出预算情况说明
- 四、财政拨款收支预算总体情况说明
- 五、一般公共预算支出预算情况说明
- 六、一般公共预算基本支出预算情况说明
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明
- 八、政府性基金预算支出预算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出预算情况说明
- 十、项目支出预算情况说明
- 十一、机构运行经费支出预算情况说明
- 十二、政府采购支出预算情况说明
- 十三、国有资产占用情况说明
- 十四、项目绩效目标情况说明

## 第三部分 名词解释

## 第四部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

## 第五部分 2026 年度部门预算表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、国有资本经营预算支出表
- 十、项目支出表
- 十一、项目绩效目标表
- 十二、政府采购预算表

# 第一部分 部门概况

## 一、主要职能职责

莫力达瓦达斡尔族自治县市场监督管理局部门主要职责和工作职能如下：

(1) 贯彻执行国家、自治区、呼伦贝尔市关于市场监督管理工作的法律法规及有关政策。拟订全旗市场监督管理有关政策、标准。组织实施质量强旗战略、食品安全战略和标准化战略，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。

(2) 负责市场主体统一登记注册。组织管理各类企业、农牧民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户等市场主体的登记注册工作。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。

(3) 负责组织市场监管综合执法工作。建立市场监管综合执法队伍，推动实行统一的市场监管，组织查处重大违法案件，协调查处督办跨区域的违法案件。规范市场监管行政执法行为。

(4) 负责反不正当竞争执法工作。依据上级授权，负责对经营者集中行为进行反垄断审查，负责垄断协议、滥用市场支配地位、滥用行政权力排除、限制竞争及价格垄断等反垄断执法工作。查处违法直销和传销案件，依法监督管理直销企业、直销员及其直销活动。

(5) 负责监督管理市场秩序。规范和维护市场秩序，依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。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。查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。指导消费者协会开展消费维权工作。

(6) 负责宏观质量管理工作。组织实施提高产品质量水平发展战略、名牌发展战略及有关政策，推进产品质量诚信体系建设；建立企业质量档案；负责质量综合管理；组织实施质量兴旗工作，组织产品质量事故调查。实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

(7) 负责产品质量安全监督管理。管理产品质量安全风险监控、监督抽查工作，承担产品质量安全风险监控、监测、监督抽查工作，负责食品、工业产品生产许可证证后监管和纤维质量监督工作；制定本行政区域内的工业产品监督抽查计划；负责组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。

(8) 负责特种设备安全监督管理。综合管理特种设备安全监察、监督工作，监督检查高耗能特种设备节能标准和锅炉环境保护标准的执行情况。

(9) 承担旗食品安全委员会日常运行的具体工作。负责食品安全监督管理综合协调，推动健全协调联动机制。负责督促检查和考核各乡镇人民政府和旗属有关单位履行食品安全监管职责。研究制定食品安全检查年度计划、重大整顿治理方案并组织落实；承担食品安全监管重大问题的调查

研究并提出建议。推动食品安全应急体系建设，负责食品舆情监测及督办处理。

（10）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、核查处置和风险预警、风险交流工作。组织实施食盐质量安全监管和特殊食品监管等工作。

（11）负责宣传贯彻药品（含中药、民族药，下同）、医疗器械和化妆品安全监督管理政策和标准。执行单位监督管理政策和监管制度。参与药品、医疗器械和化妆品标准管理。配合监督实施药品、医疗器械、化妆品标准和分类管理制度，配合有关单位实施国家基本药物制度。负责药品、医疗器械和化妆品质量监督管理。监督实施药品、医疗器械经营质量管理规范及医疗器械使用质量管理办法。监督实施化妆品经营、使用卫生标准和技术规范。

（12）负责药品、医疗器械和化妆品上市后风险管理。负责药品不良反应、药物滥用、医疗器械不良事件和化妆品不良反应的监测、评价和处置工作。承担药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作。

（13）负责组织实施药品、医疗器械和化妆品监督检查。制定检查制度，依法查处药品、医疗器械和化妆品经营、使用环节违法行为，监督实施问题产品召回和处置制度。

(14) 负责统一管理计量工作。落实国家计量制度，推行法定计量单位，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。

(15) 负责统一管理标准化工作。指导和监督团体标准、企业标准制定工作。负责统一管理和监督认证认可工作，对依法授权的检验、检测机构进行监督管理；组织实施强制性认证产品的监督。

(16) 负责全旗知识产权创造、运用、保护、管理和服务工作。组织实施知识产权战略，宣传贯彻有关知识产权法律、法规和政策，推进知识产权强旗建设。

(17) 组织实施知识产权保护体系建设方案，促进知识产权运用，推进知识产权保护和信息公共服务体系建设。开展知识产权试点示范工作。管理知识产权专项资金，组织实施重大知识产权转化项目，促进知识产权转移转化。开展商标专利执法、知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处，依法查处知识产权违法行为。

(18) 开展小微企业、个体工商户、专业市场的党建工作，指导非公有制经济组织团建工作。

(19) 负责贯彻实施涉及市场监督管理局的安全生产监督管理工作。负责特种设备的生产、经营、安装、调试、使用、检验、检测的安全监督管理工作，监督检查高耗能特种设备节能标准和锅炉环境保护标准的执行情况。依法查处生产销售假冒注册商标产地的烟花爆竹行为，配合有关单位开展安全隐患排查和专项整治工作。

(20) 完成旗委、政府和上级业务单位交办的其他工作。

## 二、部门机构设置及预算单位构成情况

1. 根据部门职责分工，本部门下属单位包括：

(1) 办公室。负责机关日常运转和综合协调工作。负责文件运转、扶贫、内部督查、会务、安全、保密、机要、档案、后勤保障、固定资产管理等政务事务性工作。组织协调市场监督管理方面重大事故的应急处置和调查处理工作。承担机关和所属单位的干部人事、机构编制、劳动工资、队伍建设、教育培训和离退休人员管理等工作；承担年度业务考核工作；承担机关和所属事业单位的党建、党风廉政建设和群团工作；承担局领导交办的其他工作。承担机关、派出机构和所属事业单位预决算、非税收入、财务审计、国有资产、基本建设和各类资金、专用基金及制装管理工作。承担各类资金的绩效管理工作。承担全旗市场监督管理系统装备配备工作。

(2) 法制股。承担规范性文件合法性审查工作。承担依法依规设计执法程序、规范自由裁量权、行政执法案件审查和行政执法监督工作。组织开展相关听证工作。承担或参与有关行政复议、行政应诉、行政赔偿等工作。组织开展法治宣传教育工作。

(3) 信用监督管理股。拟订信用监督管理的制度措施并组织实施。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，承担国家企

业信用信息公示系统（内蒙古）及部门协同监管平台的建设和管理工作。组织协调指导“双随机、一公开”工作。建立经营异常名录和“黑名单”，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等工作。组织指导全旗市场主体年报工作。建立全旗产品质量诚信制度。

（4）消费环境质量发展监督管理股。组织指导对有关服务领域经营行为规范和监督检查工作。指导消费者咨询、投诉、举报受理和网络体系建设。指导消费环境建设和消费环境评价工作。统筹协调消费者权益行政保护工作。指导消费者协会办公室工作。拟订推进质量强旗战略和质量提升工作的政策措施并组织实施。拟订质量基础设施协同服务及应用规划。完善并组织实施质量激励制度措施，推进品牌建设。落实产品质量安全事故强制报告制度、缺陷产品召回制度，组织实施重大工程设备质量监理和产品防伪工作，开展服务质量监督监测和质量状况分析，组织重大质量事故调查。拟订全旗重点监督产品目录并组织实施。承担产品质量监督抽检、抽查、风险监控和分类监督管理工作。指导和协调产品质量的行业性、专业性监督。承担工业产品生产许可管理和食品相关产品质量安全监督管理工作。承担棉花等纤维质量监督工作。

（5）价格监督检查和反不正当竞争股。拟订有关价格收费监督检查和反不正当竞争的制度措施。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。组织指导查处价格收费违法违规行为和不正当竞争行为。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。组织实施公平竞争审查工作。依据上级授权，负责对经营者集中行为进行反垄断审查，负责垄断协议、滥用市场支配地位、滥用行政权力排除、限制竞争及价格垄断等反垄断执法工作。

(6) 网络交易监督管理股。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规范管理工作。组织实施网络市场监测工作。承担依法规范和维护各类市场秩序、行为的监管工作。组织实施合同、拍卖行为监督管理，管理动产抵押物登记。

(7) 广告认证监督管理股。组织实施广告业发展规划、政策。负责落实广告监督管理的制度措施。负责药品、保健食品、医疗器械、特殊医学用途配方食品广告监测工作。组织监测各类媒介广告发布情况。指导广告行业组织的工作。统一管理和监督全旗认证工作；贯彻实施国家有关认证、认可工作的规章制度；制定并组织实施全旗认证监督管理工作计划、检查计划；负责对机动车安检机构的监督；协调和监督实行强制性管理的产品安全认证工作；协调和监督实验室和检验检测机构资质认定工作；依法查处认证违法行为。

(8) 食品安全协调股。拟订推进食品药品安全政策措施并组织实施；承担食品药品跨地区跨部门协调联动机制等工作；分析预测食品安全总体情况，调查研究重大食品安全问题，提出解决建议；督促检查旗食品安全委员会决策落实情况、相关工作贯彻执行情况及其考核评价工作；负责食品

安全统计工作；协调和指导旗食品安全委员会成员单位的食品安全信息平台建设与管理；拟订并组织实施食品安全监督抽检计划，定期公布相关信息；督促指导不合格食品的核查、处置和召回；组织开展食品安全评价性抽检、风险预警和风险交流；承担食品安全风险监测工作；承担旗食品安全委员会办公室日常工作。

（9）食品生产监督管理股。掌握分析全旗生产环节食品安全形势、存在问题并提出工作建议。拟订全旗生产加工环节食品安全监管工作制度和计划并组织实施，监督落实生产环节食品经营者主体责任，监督实施生产加工环节食品安全管理规范。组织实施全旗生产加工环节的食品安全监督检查工作。负责食品生产环节专家队伍的建设和管理。参与全旗生产加工环节食品安全事故的调查处理。

（10）食品流通监督管理股。掌握分析全旗流通环节食品安全形势、存在问题并提出工作建议。拟订全旗流通环节（含食用农畜产品销售，下同）食品安全监督管理工作制度和计划并组织实施，监督落实流通环节食品经营者主体责任，监督实施流通环节食品安全管理规范。组织实施全旗流通环节食品安全监督检查和酒类食品安全监督管理工作。参与全旗流通环节食品质量安全事故的调查处理。

（11）餐饮服务监督管理股。掌握分析全旗餐饮服务环节食品安全形势、存在问题并提出工作建议。拟订全旗餐饮服务环节食品安全监督管理工作制度和计划并组织实施，监督落实餐饮服务环节食品经营者主体责任，监督实施消费环

节食品安全管理规范。组织实施全旗餐饮服务环节食品安全监督检查。参与全旗餐饮环节食品质量安全事故的调查处理。实施餐饮质量安全提升行动。统筹协调全旗重大活动食品安全保障工作。

（12）特殊食品安全监督管理股。掌握保健食品、特殊医学用途配方食品和婴幼儿配方乳粉等特殊食品领域安全形势，组织实施特殊食品备案、监督管理工作；组织实施保健食品备案管理工作；负责规范保健食品的初审工作；监督实施保健食品生产、经营质量管理规范；组织开展保健食品不良反应监测和产品质量安全突发事件的应急处理工作；组织实施保健食品监督检查；依法查处全旗保健食品违法案件；参与保健食品质量安全突发事件应急处理工作；负责食盐质量监督管理工作，开展盐业市场稽查和盐政执法工作；依法查处私盐、非碘盐、劣质盐等各类违法案件和盐业经营单位的违规行为；制止非法盐产品流入市场；负责协调跨区域的盐政稽查工作。

（13）医疗器械监督管理股。掌握分析全旗医疗器械安全形势并提出工作建议。负责医疗器械经营、使用监督管理。组织监督实施医疗器械经营质量管理规范和医疗器械使用质量监督管理办法。负责医疗器械专家队伍的建设和管理。配合监督实施医疗器械标准和分类管理制度。参与医疗器械突发事件应急处理工作；依法查处全旗医疗器械违法案件。

（14）药品化妆品监督管理股。监督实施国家颁布的药品、化妆品法定标准；监督实施国家药品生产、医疗机构制

剂配制质量管理规范；监督开展药品、化妆品不良反应监测及药物滥用监测工作；组织实施药品、化妆品监督管理稽查制度；负责化妆品流通环节及其使用机构的产品质量安全监督；参与药品生产、经营企业药品质量安全突发事件应急处理工作；负责药品、化妆品的监督检查及其产品监督抽检；监督实施药品流通法律、法规和处方药、非处方药、中蒙药材中药饮片的购销规则；监督实施药品经营质量管理规范；依法对药品零售企业《药品经营许可证》许可事项变更申请的初审，负责办理变更事宜；负责流通领域处方药与非处方药分类管理的指导工作；负责辖区内药品监督网、供应网建设管理工作；负责辖区内药品广告检测、药品违法广告的移送和信息通报工作；依法查处全旗药品和化妆品违法案件。

（15）行政审批股。负责规定范围内的内资企业、专业合作社登记注册管理工作；负责计量器具、特种设备等许可审批和备案；负责食品生产经营(餐饮服务)等许可审批和备案；承担登记注册全程电子化工作；承担登记注册信息的分析公开工作；承担各类注册登记许可的指导协调和监督检查工作；指导市场监督管理方面行政许可的申请受理、分拨及领证工作；提供涉企信息查询服务；扶持个体私营经济发展，承担建立完善小微企业名录工作。

（16）特种设备安全监察股。对全旗特种设备的安全实施监督管理，监督检查高耗能特种设备节能标准、锅炉环境保护标准的执行情况。按照规定权限组织调查处理特种设备事故并进行统计分析。配合有关部门开展安全隐患排查和安

全生产专项整治工作。监督管理特种设备检验检测机构和检验检测人员、作业人员。推动特种设备安全科技研究并推广应用。

(17) 计量标准监督管理股。推行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。承担全旗计量技术规范体系建立及组织实施工作。承担商品量、市场计量行为、计量仲裁检定和计量技术机构及人员监督管理工作。规范计量数据使用。负责统一管理标准化工作。承担地方标准组织制定、编号、发布、监督等工作，协调指导团体标准、企业标准制定工作。组织开展标准化试点示范工作。承担全旗标识管理工作。负责标准化协调机制日常工作。

(18) 知识产权发展保护股。组织实施知识产权战略规划，推进知识产权强旗建设，承担知识产权信息公共服务体系建设；承担知识产权试点示范工作；实施知识产权激励奖励、创造运用的管理政策；承担知识产权分析评议、运用及标准化体系建设；协调指导质押融资、无形资产评估及乡镇、企事业单位知识产权工作，促进知识产权服务业发展；贯彻实施鼓励新领域、新业态、新模式知识产权的保护、管理和服务政策；承担原产地地理标志等官方保护；承担指导知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处等工作；监督管理知识产权服务机构，推动知识产权保护体系和执法协作机制建设。

设置 16 个乡镇市场监督管理所，即尼尔基镇市场监督

管理一所、尼尔基镇市场监督管理二所、汉古尔河市场监督管理所、登特科市场监督管理所、宝山镇市场监督管理所、西瓦尔图镇市场监督管理所、腾克市场监督管理所、红彦镇市场监督管理所、塔温敖宝市场监督管理所、哈达阳市场监督管理所、额尔和市场监督管理所、库如奇市场监督管理所、巴彦市场监督管理所、杜拉尔市场监督管理所、阿尔拉市场监督管理所、奎勒河市场监督管理所，为市场监督管理局的派出机构，在旗市场监督管理局领导下，负责辖区内市场监督管理工作。

2. 从预算单位构成看，纳入本部门 2026 年部门汇总预算编制范围的预算单位共计 4 家，具体包括：莫力达瓦达斡尔族自治县市场监督管理局，下设 3 个股级事业单位：莫旗食品药品和产品检验检测中心、莫旗市场监督管理局综合保障中心、莫旗市场监管综合行政执法大队。

详细情况见表：

序号	单位名称	单位性质
1	莫力达瓦达斡尔族自治县市场监督管理局	财政拨款的行政单位
2	莫旗食品药品和产品检验检测中心	公益一类事业单位
3	莫旗市场监督管理局综合保障中心	公益一类事业单位
4	莫旗市场监管综合行政执法大队	公益一类事业单位

### 三、2026 年度部门主要工作任务及目标

持续推进营商环境建设、切实加强四大安全监管、多措并举维护市场秩序、深入开展行风整治工作。

## 第二部分 2026 年度部门预算情况说明

### 一、收支预算总体情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治州市场监督管理局部门 2026 年度收入、支出预算总计 2,118.08 万元，与上年相比收、支预算总计各增加 88.43 万元，增长 4.36%。其中：

#### （一）收入预算总计 2,118.08 万元。包括：

1. 本年收入合计 2,104.62 万元。

（1）一般公共预算拨款收入 2,104.62 万元，与上年相比增加 85.69 万元，增长 4.24%。主要原因是本年一般公共预算拨款收入较上年增加。

（2）政府性基金预算拨款收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增加 0%。主要是不存在此项内容。

（3）国有资本经营预算拨款收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0%。主要是不存在此项内容。

（4）财政专户管理资金收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0%。主要是不存在此项内容。

（5）事业收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长

0%。主要原因为不存在此项内容。

(6) 事业单位经营收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0%。主要原因为不存在此项内容。

(7) 上级补助收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0%。主要原因为不存在此项内容。

(8) 附属单位上缴收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0%。主要原因为不存在此项内容。

(9) 其他收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0%。主要原因为不存在此项内容。

2. 上年结转结余 13.46 万元。与上年相比增加 2.74 万元，增加 25.56%。主要原因是本年账户中增加了部分待付资金。

## **(二) 支出预算总计 2,118.08 万元。包括：**

1. 本年支出合计 2,118.08 万元。

(1) 一般公共服务（类）支出 1,659.25 万元，主要用于保障部门正常运转所需的各项支出。与上年相比增加 55.46 万元，增长 3.46%。主要原因是本年一般公共服务（类）支出预算增加。

(2) 社会保障和就业（类）支出 255.41 万元，主要用于保障退休人员工资及机关事业单位养老保险缴费支出。与上年相比增加 14.12 万元，增长 5.85%。主要原因是本年社会保障和就业（类）支出预算增加。

(3) 卫生健康（类）支出 83.62 万元，主要用于保障职

工基本医疗生育大病保险缴费支出。与上年相比增加 12.92 万元，增长 18.27%。主要原因是本年卫生健康（类）支出预算增加。

（4）住房保障（类）支出 119.80 万元，主要用于缴纳单位职工匹配住房公积金。与上年相比增加 5.94 万元，增长 5.22%。主要原因是本年住房保障（类）支出预算增加。

2. 年终结转结余 0 万元，主要原因是本年无年终结转结余预算。

## 二、收入预算情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治旗市场监督管理局部门 2026 年度收入预算总计 2,118.08 万元，包括本年收入 2,104.62 万元，上年结转结余 13.46 元。其中：

本年一般公共预算收入 2,104.62 万元，占 99 %

本年政府性基金预算收入 0 万元，占 0 %；

本年国有资本经营预算收入 0 万元，占 0 %；

本年财政专户管理资金 0 万元，占 0 %；

本年事业收入 0 万元，占 0 %；

本年事业单位经营收入 0 万元，占 0 %；

本年上级补助收入 0 万元，占 0 %；

本年附属单位上缴收入 0 万元，占 0 %；

本年其他收入 0 万元，占 0 %；

上年结转结余的一般公共预算收入 0 万元，占 0 %；

上年结转结余的政府性基金预算收入 0 万元，占 0 %；

上年结转结余的国有资本经营预算收入 0 万元，占 0%；  
 上年结转结余的财政专户管理资金 0 万元，占 0%；  
 上年结转结余的单位资金 13.46 万元，占 1 %。

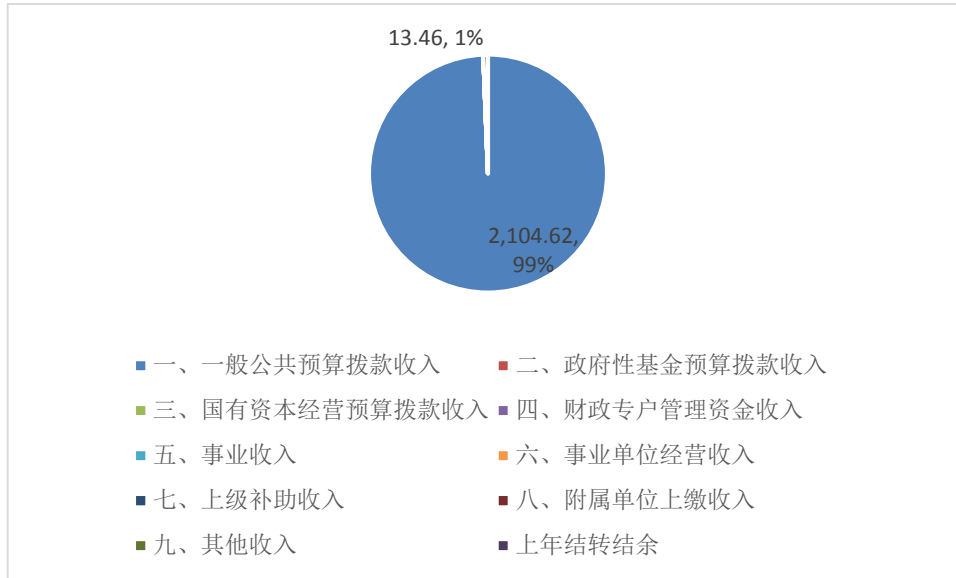


图 1. 收入预算图

### 三、支出预算情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治旗市场监督管理局部门 2026 年度支出预算合计 2,118.08 万元，其中：

基本支出 1,702.62 万元，占 80 %；

项目支出 415.46 万元，占 20 %；

事业单位经营支出 0 万元，占 0 %；

上缴上级支出 0 万元，占 0 %；

对附属单位补助支出 0 万元，占 0 %。

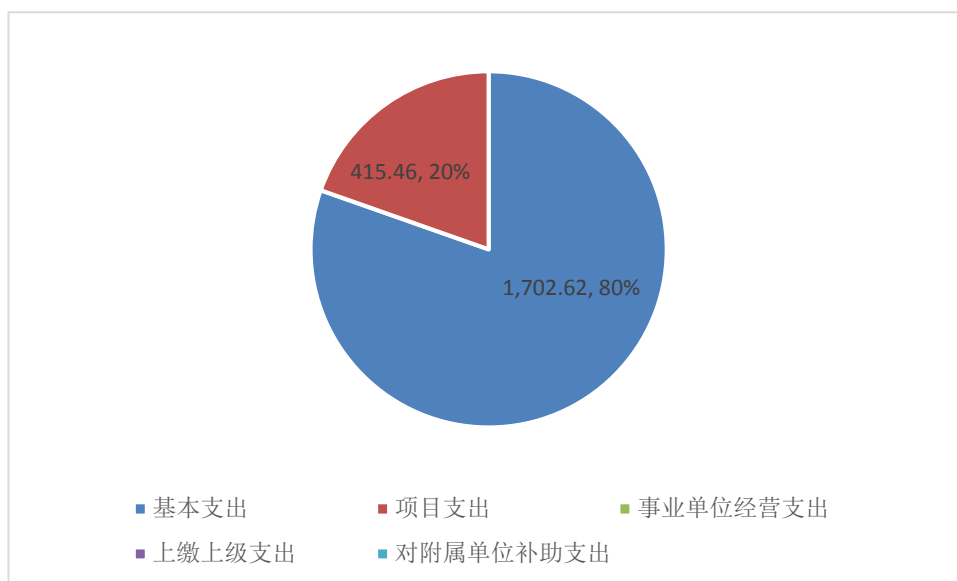


图 2. 支出预算图

#### 四、财政拨款收支预算总体情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治旗市场监督管理局部门 2026 年度财政拨款收、支总预算 2,104.62 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 85.69 万元，增长 4.24%。主要原因是本年财政拨款收、支总预算增加。

#### 五、一般公共预算支出预算情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治旗市场监督管理局部门 2026 年度一般公共预算财政拨款支出预算 2,104.62 万元，与上年相比增加 85.69 万元，增加 4.24%。具体情况如下：

##### (一) 一般公共服务（类）

一般公共服务类年初预算数为 1,645.80 万元，与上年相比增加 52.73 万元。其中：

1. 市场监督管理事务（款）行政运行（项）。年初预算 823.84 万元，与上年相比增加 14.02 万元，增长 1.73%。变动

原因：本年市场监督管理事务（款）行政运行（项）预算支出增加。

2. 市场监督管理事务（款）机关服务（项）。年初预算419.96万元，与上年相比增加41.71万元，增长11.03%。变动原因：本年市场监督管理事务（款）机关服务（项）预算支出增加。

3. 市场监督管理事务（款）经营主体管理（项）。年初预算5.00万元，与上年相比增加0万元，增长0%。变动原因：本年市场监督管理事务（款）经营主体管理（项）预算支出与上年一致。

4. 市场监督管理事务（款）市场秩序执法（项）。年初预算22.00万元，与上年相比减少3万元，减少12%。变动原因：本年市场监督管理事务（款）市场秩序执法（项）预算支出较上年减少。

5. 市场监督管理事务（款）质量基础（项）。年初预算10.00万元，与上年相比增加0万元，增长0%。变动原因：本年市场监督管理事务（款）质量基础（项）预算支出与上年一致。

6. 市场监督管理事务（款）药品事务（项）。年初预算10.00万元，与上年相比增加0万元，增长0%。变动原因：本年市场监督管理事务（款）药品事务（项）预算支出与上年一致。

7. 市场监督管理事务（款）质量安全监管（项）。年初

预算 2.00 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0%。变动原因：本年市场监督管理事务（款）质量安全监管（项）预算支出与上年一致。

8. 市场监督管理事务（款）食品安全监管（项）。年初预算 353.00 万元，与上年相比增加 0 万元，增长 0%。变动原因：本年市场监督管理事务（款）食品安全监管（项）预算支出与上年一致。

## **（二）社会保障和就业（类）**

社会保障和就业类年初预算数为 255.41 万元，与上年相比增加 14.12 万元。其中：

1. 行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算 82.63 万元，与上年相比增加 2.19 万元，增长 2.72%。变动原因：行政单位离退休人员增加。

2. 行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）。年初预算 26.19 万元，与上年相比增加 3.81 万元，增长 17.02%。变动原因：事业单位离退休人员增加。

3. 行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算 146.59 万元，与上年相比增加 8.12 万元，增长 5.86%。变动原因：机关事业单位基本养老保险缴费人数较上年增加。

## **（三）卫生健康（类）**

卫生健康类年初预算数为 83.62 万元，与上年相比增加 12.92 万元。其中：

1. 行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算 49.35 万元，与上年相比增加 4.73 万元，增长 10.60%。变动原因：行政单位医疗缴费基数调整，缴费人数增加。

2. 行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算 34.27 万元，与上年相比增加 8.18 万元，增长 31.35%。变动原因：事业单位医疗缴费基数调整，缴费人数增加。

#### **（四）住房保障（类）**

住房保障类年初预算数为 119.80 万元，与上年相比增加 5.94 万元。其中：

住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 119.80 万元，与上年相比增加 5.94 万元，增长 5.22%。变动原因：住房公积金缴费人数增加。

### **六、一般公共预算基本支出预算情况说明**

莫力达瓦达斡尔族自治旗市场监督管理局部门 2026 年度一般公共预算财政拨款基本支出预算 1,702.62 万元，其中：

**（一）人员经费 1,607.76 万元。**主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、工会经费、其他商品和服务支出、退休费、生活补助等。

**（二）公用经费 94.87 万元。**主要包括：办公费、印刷费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

## 七、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治旗市场监督管理局部门 2026 年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出 15.66 万元，其中因公出国（境）费支出 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出 15.66 万元，占 100%；公务接待费支出 0 万元，占 0%。具体情况如下：

一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出 30 万元，比上年预算增加 0 万元，增长 0%；其中：

1. 因公出国（境）费预算支出 0 万元，比上年预算增加 0 万元，主要原因为不存在此项内容。

2. 公务用车购置及运行维护费预算支出 15.66 万元。其中：

（1）公务用车购置预算支出 0 万元，比上年预算增加 0 万元，主要原因为不存在此项内容。

（2）公务用车运行维护费预算支出 15.66 万元，比上年预算减少 6.75 万元，主要原因为本年公务用车运行维护费预算支出较上年减少。

3. 公务接待费预算支出 0 万元，比上年预算增加 0 万元，主要原因为不存在此项内容。

## 八、政府性基金预算支出预算情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治旗市场监督管理局部门 2026 年度政府性基金支出预算支出 0 万元。与上年相比增加 0 万元，增长 0%。主要原因是本年无政府性基金预算支出。

## 九、国有资本经营预算支出预算情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治县市场监督管理局部门 2026 年度国有资本经营预算支出 0 万元。与上年相比增加 0 万元，增长 0%。主要原因本部门无国有资本经营预算支出。

## 十、项目支出预算情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治县市场监督管理局部门 2026 年度预算安排项目 9 个，项目预算总金额 415.46 万元。其中，财政本年拨款金额 402.00 万元，财政拨款结转结余 0 万元，财政专户管理资金 0 万元，单位资金 13.46 万元。

## 十一、机构运行经费支出预算情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治县市场监督管理局部门 2026 年度机构运行经费预算支出 94.87 万元，与上年相比减少 3.16 万元，减少 3.22%。主要原因是：机构运行经费预算支出减少。

## 十二、政府采购支出预算情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治县市场监督管理局部门 2026 年度政府采购支出预算总额 0 万元，其中：拟采购货物支出 0 万元、拟采购工程支出 0 万元、拟购买服务支出 0 万元。

## 十三、国有资产占用情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治县市场监督管理局共有车辆 23 辆，其中，一般公务用车 9 辆、执法执勤用车 8 辆、特种专业技术用车 1 辆、业务用车 2 辆、其他用车 0 辆等。单价 50 万元（含）以上的通用设备 1 台（套），

单价 100 万元（含）以上的专用设备 0 台（套）。

#### 十四、项目绩效目标情况说明

莫力达瓦达斡尔族自治旗市场监督管理局部门 2026 年度填报绩效目标的预算项目 28 个，公开项目 28 个，公开项目占全部预算项目的 100%。公开填报绩效目标的项目预算 2,118.08 万元，占全部项目预算的 100%。

### 第三部分 名词解释

**一、财政拨款：**从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

**二、一般公共预算拨款收入：**指财政当年拨付的资金。

**三、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**四、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

**五、对个人和家庭的补助：**是指政府用于对个人和家庭的补助支出。

**六、“三公”经费：**指部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映部门公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务

用车购置及运行维护费反映部门公务用车购置费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映部门按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**七、机构运行经费：**指部门使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用等。

## **第四部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位预算公开信息反馈和联系方式：

联系人：安宁

联系电话：15204942628