濮阳市华龙区食品药品监督管理局

2018年部门预算公开说明

**二〇一八年九月**

目 录

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

二、机构设置情况

第二部分 2018年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：濮阳市华龙区食品药品监督管理局2018年部门预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、一般公共预算基本支出情况表

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

1. 贯彻执行食品安全、药品、医疗器械、化妆品监督管理法律、法规。推动建立落实食品药品安全企业主体责任、地方政府负总责的机制，建立食品药品重大信息直报制度并组织实施和监督检查，着力防范区域性、系统性食品药品安全风险。
2. 依法组织实施食品行政许可和质量安全监督管理，建立食品安全隐患排查治理机制，制定全区食品安全检查年度计划、重大整顿治理方案并组织实施。建立并组织实施食品药品安全信息统一发布制度，公布重大食品安全信息。参与制定食品安全风险监测计划，根据食品安全风险检测计划参与食品安全风险检测工作。
3. 监督实施药品和医疗器械标准、分类管理制度。负责药品、医疗器械研制、生产、流通和使用质量安全监管。建立药品不良反应、医疗器械不良事件检测体系，并开展检测和处置工作。根据化妆品监督管理办法组织实施化妆品监督管理。
4. 负责制定食品、药品、化妆品、医疗器械监管制度并组织实施，组织查处违法违规行为。监督实施问题产品召回和处置。
5. 负责食品药品安全事故应急体系建设，组织和指导食品药品安全事故应急处置和调查处理工作，监督事故查处落实情况。
6. 负责组织实施食品药品安全科技发展规划，推动食品药品检验检测体系、电子监管追溯体系和信息化建设。
7. 负责开展食品药品安全宣传、教育培训、对外交流与合作。推动诚信体系建设。
8. 指导领导直属单位和派出机构开展食品药品监督管理工作，规范行政执法行为，完善行政执法与刑事司法衔接机制。

二、机构设置情况

我单位局机关设10个内设机构，办公室（政策法规股）、食品安全协调督查股（应急管理股）、食品生产监管股、食品流通监管股、食品餐饮监管股、药品化妆品监管股（医疗器械监管股）、财务股（科技装备股）、人事股、宣教股、食品药品监管大队。下设11个乡镇办食品药品监督管理所，每个办事处设立一个监管所，均未独立核算。区政府食品安全委员会办公室为区食品药品监督管理局挂牌的正科级机构，未独立核算。

第二部分

2018年部门预算情况说明

一、本级预算和所属单位预算在内的汇总预算总体情况

本部门无独立核算的下属预算单位，部门本级预算即汇总预算。2018年本部门财政预算收入总计820.89万元，支出总计820.89万元。

二、部门预算收支增减变动情况

2018年本部门财政预算收入总计820.89万元，支出总计820.89万元。其中：基本支出598.49万元，占比72.91%，项目支出222.4万元，占比27.09%。

2018年本部门财政预算较上年增加209.13万元，增长34.18%。主要原因是由于我局今年较上年新调入数名人员，同时工资标准较上年有所提高。

三、机关运行经费安排情况

2018年本部门机关运行经费安排246.2万元，主要用于办公费、印刷费、培训费等方面，比上年减少101.21万元，减少29.13%，主要原因是深入贯彻落实中央八项规定和厉行节约有关精神。

四、“三公”经费安排情况

2018年本部门“三公”经费预算14.1万元，较上年减少0.3万元，主要原因是由于公车改革后，公车运行数量减少，运行维护成本降低，以及严格执行相关规定，厉行勤俭节约，压减“三公”经费。

1.因公出国（境）费0万元；

2.公务用车购置及运行费14.1万元，其中：公务用车购置0万元，公务用车运行费14.1万元。

3.公务接待费0万元。

五、政府采购安排情况

2018年本部门无政府采购预算安排。

六、政府性基金预算安排情况

本部门无使用政府性基金预算安排的支出。

七、预算绩效管理工作开展情况说明

按照《濮阳市华龙区财政局关于编制区级2018年部门预算（草案）和2018-2020年财政规划的通知》（华龙财〔2018〕2号）有关强化预算绩效管理导向方面要求，本部门牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效” 的绩效管理理念，年度预算申报时，对符合范围的项目资金同步报送了预算绩效目标，努力建立健全以结果为导向的预算绩效管理工作机制。

八、国有资产占用情况说明

2017年期末，食药局局共有车辆8辆，其中：一般公务用车0辆、一般执法执勤用车8辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入

指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入

指事业单位开展专务活动及辅助所取得的收入。

三、其他收入

指除上述“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

四、基本支出

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。

五、项目支出

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。

六、机关运行经费

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。

七、“三公”经费

指纳入本级财政预决算管理，本级部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置运行费指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；公务接待费指单位按规定开支的各类接待支出。