2024年湖南省市场监督管理局缺陷产品召回服务中心单位预算

目 录

**第一部分 2024年单位预算说明**

**第二部分 2024年单位预算表**

1、收支总表

2、收入总表

3、支出总表

4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

6、财政拨款收支总表

7、一般公共预算支出表

8、一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）（按政府预算经济分类）

9、一般公共预算基本支出表-人员经费（工资福利支出）（按部门预算经济分类）

10、一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按政府预算经济分类）

11、一般公共预算基本支出表-人员经费（对个人和家庭的补助）（按部门预算经济分类）

12、一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按政府预算经济分类）

13、一般公共预算基本支出表-公用经费（商品和服务支出）（按部门预算经济分类）

14、一般公共预算“三公”经费支出表

15、政府性基金预算支出表

16、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）

17、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）

18、国有资本经营预算支出表

19、财政专户管理资金预算支出表

20、省级专项资金预算汇总表

21、省级专项资金绩效目标表

22、其他资金支出绩效目标表

23、部门整体支出绩效目标表

第一部分 2024年单位预算说明

一、单位基本概况

**（一）职能职责。**湖南省市场监督管理局缺陷产品召回服务中心隶属湖南省市场监督管理局公益一类全额拨款事业单位，机构规格相当于正处级。主要职能职责是：

1. 承担缺陷产品召回信息管理系统建设、数据库建设等相 关事务性职能。承担缺陷产品召回技术专家库、检验检测机构资质库及缺陷产品分析实验室建设和管理。负责缺陷产品及不合格产品召回信息统计、数据分析、核查等相关事务性工作。

2. 开展缺陷产品调查认证相关事务性工作。组织技术专家或组建专家委员会对产品缺陷进行调查和认定。

3. 开展缺陷产品评估相关事务性工作。承担产品缺陷调查与认定中的检测、鉴定和产品风险评估与召回效果评估中的技术性工作，组织对缺陷产品进行质量抽查。

4. 开展产品安全风险与缺陷产品召回的政策、法规、标准、技术等方面的研究及相关法律法规宣传培训工作。

5. 开展缺陷产品召回相关事务性工作。承担缺陷产品及不合格产品主动召回的备案、信息库建立、信息核查和强制召回的核查工作，负责重点工业产品抽查不合格产品召回事务性工作。

6. 承担国家市场监督管理总局缺陷产品管理中心委托、交办的相关工作。

7. 完成省市场监督管理局交办的其他任务

**（二）机构设置。**本单位现有编制12人，在岗在编职工11人，编外聘用人员3人，暂无内设机构。

二、预算单位构成

本单位预算仅包含本级预算，无下属预算单位。

三、单位收支总体情况

**（一）收入预算：**本中心预算收入仅有一般公共预算拨款。2024年本单位收入预算321.18万元。其中，一般公共预算拨款收入309.00万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元，纳入专户管理的非税收入0万元，上年结转资金12.18万元。收入较去年减少30.08万元，主要原因一是在职转退休职工1人，人员经费减少；二是保障基本人员和基本运转，暂未拨付业务经费。

**（二）支出预算：**2024年本单位支出预算321.18万元，其中，一般公共服务259.58万元，社会保障和就业支出29.50万元，卫生健康支出9.50万元，住房保障支出22.60万元。支出较去年减少30.08万元，主要原因一是在职转退休职工1人，人员支出减少；二是保障基本人员和基本运转，暂未拨付业务经费。

四、一般公共预算拨款支出

2024年本单位一般公共预算拨款支出预算321.18万元，其中，一般公共服务259.58万元，占80.82%；社会保障和就业支出29.50万元，占9.18%；卫生健康支出9.50万元，占2.96%；住房保障支出22.60万元，占7.04%。具体安排情况如下：

**（一）基本支出：**2024年本单位基本支出预算数270.49万元，主要是为保障单位正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等公用经费。

**（二）项目支出：**2024年本单位项目支出预算50.68万元。主要是单位为完成特定工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括公务用车购置、有关事业发展专项、上年结转的专项业务费等。其中，事业运行7.18万元主要用于缺陷产品召回业务工作，其他市场监督管理事务43.51万元主要用于购置公务用车和保障业务工作基础运行。

五、政府性基金预算支出

2024年本单位无政府性基金安排的支出。

六、其他重要事项的情况说明

**（一）运行经费：**2024年本单位运行经费26.00万元，与上年预算持平。主要用于日常运维成本（水、电、暖气、邮电、物业管理费等）。

**（二）“三公”经费预算：**2024年本单位“三公”经费预算数为31.20万元，其中，公务接待费1.00万元，公务用车购置及运行费30.20万元（其中，公务用车购置费27.20万元，公务用车运行费3.00万元），因公出国（境）费0万元。2024年“三公”经费预算较上年增加524%，主要是中心无公务用车，计划购置召回业务用车以保障缺陷产品召回工作开展，提升召回效率。

**（三）一般性支出情况：**2024年本单位会议费预算3.00万元，拟召开市州局缺陷产品召回工作会议，人数70人，内容为市州局缺陷产品召回；培训费预算0.70万元，拟开展培训0次，培训费预算资金属于上年结转且不足以开展一次培训，因此无培训计划；拟举办节庆、晚会、论坛、赛事活动0次，经费预算0万元。

**（四）政府采购情况：**2024年本单位政府采购预算总额27.20万元。其中，货物类采购预算27.20万元；工程类采购预算0.00万元；服务类采购预算0.00万元。

**（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：**截至2023年12月底，本单位共有公务用车0辆。特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台（不含车辆）。2024年拟新购公务用车1辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车1辆；新增配备单位价值100万元以上设备0台（不含车辆）。

**（六）预算绩效目标说明：**本单位所有支出实行绩效目标管理。纳入2024年单位整体支出绩效目标的金额为309.00万元，其中，基本支出270.49万元，项目支出38.51万元，具体绩效目标详见报表。

七、名词解释

1、运行经费：是指各单位的公用经费，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、专用资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。

2、“三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等等支出。

第二部分 2024年单位预算表