附件：

2018年食品药品监督管理局部门预算公开

目 录

第一部分食品药品监督管理局部门概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

三、预算年度主要工作任务

第二部分食品药品监督管理局2018 年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件： 2018 年度部门预算表

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预算情况说明

七、 支出经济分类汇总表

八、 一般公共预算“三公”经费支出情况表

九、 政府性基金预算支出情况表

十、 机关运行经费预算支出情况

十一、 政府采购支出情况

十二、其他重要事项的情况说明

2018年食品药品监督管理局部门预算基本情况说明

　　 第一部分

　　 部门概况

一、部门基本情况

**（一）部门机构设置、职能**

1、部门机构设置

尉氏县食品药品监督管理部门机关内设办公室、行政审批股、食品安全协调督查股、食品生产监管股、食品流通监管股、餐饮食品监管股、药品化妆品监管股和食品药品稽查大队。

2、部门职能

（1）贯彻执行国家、省、市食品(含食品添加剂、保健食品,下同)安全、药品(含中药、民族药,下同)、医疗器械、化妆品监督管理法律、法规；拟定并组织实施全县食品、药品、医疗器械、化妆品安全规划和地方性管理办法等规范性文件；推动建立落实食品药品安全企业主体责任、各级政府负总责的机制,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,建立食品药品安全隐患排查治理机制,制定全县食品安全检查年度计划、重大整顿治理方案并组织落实；建立并组织实施食品药品安全信息统一发布制度,公布重大食品药品安全信息；参与制定食品药品安全风险监测计划，根据食品药品安全风险监测计划参与食品药品安全风险监测工作。

（3）监督实施国家药典等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、流通和使用监管。依法协助药品、医疗器械注册并监督检查；组织实施中药品种保护制度；建立药品、化妆品不良反应和医疗器械不良事件监测体系,并开展监测和处置工作。配合做好国家基本药物制度实施工作；根据化妆品监督管理办法组织实施化妆品监督管理。

（4）负责制定食品药品监督管理的稽查制度并组织实施,组织查处违法行为。建立问题产品召回和处置制度并监督实施。

（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）负责制定食品安全科技发展规划、药品市场发展规划并组织实施,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、交流与合作。推进诚信体系建设。

（8）指导并完善乡镇食品药品监督管理工作,规范行政执法行为,建立顺畅的行政执法与刑事司法衔接机制。

（9）承担县政府食品安全委员会日常工作。协助食品安全监督管理综合协调,推动健全协调联动机制。督促检查乡镇政府履行食品安全监督管理职责并负责考核评价。

（10）承办县政府及县政府食品安全委员会交办的其他事项。

**（二）人员构成情况**

尉氏县食品药品监督管理部门机关人员共有编制72人，其中：行政编制61人，事业编制11人；在职职工31人，离退休人员5人。

**（三）预算年度主要工作任务**

1、开展食品、药品、化妆品和医疗器械的日常监督检查，及时消除安全隐患。受理投诉举报，依法查处食品、药品、化妆品和医疗器械违法行为。

2、完善乡镇基层监管机构，办公配置、人员编制全部配置到位。

3、建立庄头镇、邢庄乡等省级、市级、县级等标准化食药所共2家。

4、督促企业建立以生产经营者首负责任、食品安全员管理责任、从业人员岗位责任为主要内容的责任制度，真正落实企业主体责任。

5、着力抓好与群众生活密切相关的大宗食用粮油、婴幼儿配方乳品等重点品种日常监管。

6、积极开展市场大清查、调味面制品、农村餐饮集体聚餐食品安全、夏季食品安全专项整治等各类治理活动。

7、加强基本药物生产经营日常监管。加强特殊管理药品的监督检查。在药品经营企业全面实施药品电子监管，逐步实现药品电子监管应用品种全覆盖。

8、加强药品不良反应监测工作。

9、开展医疗器械监管，抓好医疗器械不良反应监测工作。

10、认真组织实施食品、保健食品的抽检工作，及时向社会公布抽检结果。

11、认真组织实施药品、化妆品、医疗器械的抽检工作，及时向社会公布抽检结果。

12、积极开展“食品安全城市”创建活动，构建从田间地头到餐饮消费的全过程监管体系。创建食品安全示范街。

13、加快食品药品检验中心建设及食品药品快检室建设任务。

14、做好食品药品检测项目扩项认证工作，加强食品安全技术支撑工作。

15、做好涉及食品安全监管的检验检测设备等相关资产及人员、公用经费的划转接收工作。

16、协调各乡镇政府按照工作需要配足办公用房，不断改善办公条件，加强监管执法保障建设，配备和更新必要的执法装备和执法执勤车辆。

17、做好全县重大活动食品安全保障工作。

18、认真做好食品、药品、化妆品和医疗器械许可证审核发放工作或协助审核发放工作。

二、食品药品监督管理局预算算单位构成

**食品药品监督管理局部门预算包括局机关本级预算**

**1.局机关本级**

　 　第二部分

食品药品监督管理局2018年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

 2018年收入总计558.8万元，支出总计558.8万元，与2017年相比，收、支总计各增加82.4万元，增长（减少）17%。主要原因：1、罚没款预算收入增加；2、增加财政承担养老金经费和乡镇补贴经费。

二、收入预算总体情况说明

2018年收入预算558.8万元，其中：财政经费拨款208.8万元，比上年增加32.4万元，增长18%；主要是增加财政承担养老金经费和乡镇补贴经费。缴入国库的行政性收费350万元，比上年增加50万元，增长16%；主要是增加食品、药品、化妆品、保健品和医疗器械的监管任务，上年结转、结余105.19万元。

三、支出预算总体情况说明

2018年支出预算558.8万元，其中：财政经费拨款208.8万元，比上年增加32.4万元，增长增长18%；主要是增加财政承担养老金经费和乡镇补贴经费。缴入国库的行政性收费350万元，比上年增加50万元，增长16%；主要是增加食品、药品、化妆品、保健品和医疗器械的监管任务，上年结转、结余105.19万元。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2018年一般公共预算收支预算558.8万元。与2017年相比，一般公共预算收支预算增加82.4万元，增长（减少）17%。主要原因：1、罚没款预算收入增加；2、增加财政承担养老金经费和乡镇补贴经费。

五、一般公共预算支出预算情况说明

2018年一般公共预算支出年初预算为558.8万元。主要用于以下方面：工资福利支出208.8万元，占41%；对个人和家庭的补助0万元；商品和服务支出350万元，占59%；项目支出0万元。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

2018年一般公共预算基本支出558.8万元，其中：人员经费208.8万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费350万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发<支出经济分类科目改革方案>的通知》（财预〔2017〕98号）要求，从2018年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我局《支出经济分类汇总表》由上年仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算，调整为按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

 “我局2018年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、 “三公”经费支出预算情况说明

2018年三公经费预算安排299.47万元，其中公车购置费240万元，公务用车运行维护费57.2万元，公务接待2.27万元。2018年三公经费较2017年增加257.67万元，主要是增加执法执勤车辆购置经费。

　　 具体支出情况如下：

　　（一）因公出国（境）费0万元，主要用于……。预算数比2017年增加0万元。主要原因：…… 。

（二）公务用车购置及运行费297.2万元，其中，公务用车运行维护费57.2万元，主要用于车辆加油、保险、维修和过桥过路费，公务用车运行维护费预算数比2017年增加15.4万元，主要原因：监管相对人和监管任务的增加，车辆运行和维护增加。

（三）公务接待费2.27万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比2017年（减少）3.53万元。主要原因：为了保证监管工作的正常开展，尽量压缩公务接待费。

十、机关运行经费预算支出情况

局2018年机关运行经费支出预算50.53万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

十一、 政府采购支出情况

2018年政府采购预算安排945.3万元，其中：政府采购货物预算740.3万元、政府采购工程预算60万元、政府采购服务预算145万元……。

十二、其他重要事项的情况说明（以下各项内容如金额为0，仍需进行说明）

**（一）关于预算绩效管理工作开展情况说明**

2017年，我厅（局）共组织对0个项目进行了预算绩效评价，涉及资金0万元……。2018年，我局拟组织对0个项目进行了预算绩效评价，涉及资金0万元……

**（二）国有资产占用情况。**

2017年期末，我厅（局）共有车辆5辆，其中：一般公务用车0辆、一般执法执勤用车5辆、特种专业技术用车0辆，其他用车21辆，其他用车主要是系能源电动汽车；单价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）。

**（三）专项转移支付项目情况**

我局负责管理的专项转移支付项目共有0项。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收 支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是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。

六、项目支出：是指在基本支出之外，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。

七、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。

附件：

××厅（局）2018年度部门预算表