

**2019 年度**

**三明市市场监督管理局**

**部门决算**

## 目 录

第一部分 部门概况 .....	1
一、部门主要职责 .....	1
二、部门决算单位基本情况 .....	7
三、部门主要工作总结 .....	8
第二部分 2019 年度部门决算表 .....	16
一、收入支出决算总表 .....	16
二、收入决算表 .....	17
三、支出决算表 .....	19
四、财政拨款收入支出决算总表 .....	22
五、一般公共预算财政拨款支出决算表 .....	24
六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 .....	25
七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 .....	26
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 .....	29
九、机构运行信息表 .....	30

第三部分 2019 年度部门决算情况明 .....	31
一、收入支出决算总体情况明 .....	31
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 .....	32
三、政府性基金支出决算情况明 .....	34
四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 .....	35
五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明 .....	35
六、预算绩效情况说明 .....	36
七、其他重要事项情况说明 .....	38
第四部分 名词解释 .....	39

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责

三明市市场监督管理局的主要职责是：

**（一）负责市场综合监督管理和知识产权管理。**组织实施质量强市战略、品牌战略、食品安全战略、标准化战略和知识产权战略。拟订并组织实施市场监督管理有关规划，规范和维护市场秩序，营造诚实守信、公平竞争的市场环境。

**（二）负责市场主体统一登记注册和相关行政审批。**组织指导全市各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户以及外国（地区）企业常驻代表机构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。负责市场监督管理相关行政审批工作。

**（三）负责组织和指导市场监督管理，及有关知识产权综合执法工作。**指导全市市场监督管理综合执法队伍建设，推动实行统一的市场监督管理。组织查处市场监管领域违法违章案件。规范市场监督管理和有关知识产权行政执法行为。

**（四）负责监督管理市场秩序。**依法监督管理市场交易、网络商品交易及有关服务的行为。依法依规开展反垄断相关工作。统筹推进竞争政策实施，组织实施公平竞争审查制度。组织指导查处价格收费违法违规、不正当竞争、违法直销、传销和制售假冒伪劣行为。指导广告业发展，监督管理广告活动。依法查处无照生产经营和相关无证生产经营行为。承担市打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品工作领导小组办公室日常工作。

**（五）负责消费者权益保护工作。**负责指导消费者咨询、投诉、举报的受理和处理。负责市场监督管理投诉举报网络体系建设与管理，保护经营者、消费者合法权益。指导三明市消费者权益保护委员会开展消费维权工作。

**（六）负责宏观质量管理。**组织实施国家质量发展的制度措施。会同有关部门组织实施重大工程设备质量监理制度，组织重大质量事故调查，统一实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。负责三明市政府质量奖日常管理工作。

**（七）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。负责工业产品生产许可证获证生产企业证后产品质量监督。

**（八）负责特种设备安全监督管理。**综合管理特种设备安全监察工作，监督检查高耗能特种设备节能标准和生产、销售

环节锅炉环境保护标准的执行情况。依法承担特种设备安全事故调查工作。

**（九）负责食品安全监督管理综合协调。**统筹指导全市食品安全工作。负责拟订食品安全工作规划、食品安全监管年度计划并组织实施。负责食品安全应急体系建设，组织指导重大食品安全事件应急处置和调查处理工作。建立食品安全信息统一公布制度，依法公布重大食品安全信息。承担市食品安全委员会日常工作。

**（十）负责食品安全监督管理。**贯彻执行国家和省、市有关食品（含酒类、食品添加剂、保健食品，下同）安全监督管理的方针政策 and 法律法规。组织实施覆盖食品生产、流通、消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制，防范区域性、系统性食品安全风险。推动食品生产经营者落实主体责任机制和食品安全追溯体系建设。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等工作。

**（十一）负责统一管理计量工作。**贯彻执行国家计量制度，推行法定计量单位，依职责管理计量器具及量值传递、溯源和比对工作。规范、监督商品量和市场计量行为。

**（十二）负责统一管理标准化工作。**依法协调指导各行业、企事业单位有关标准制修订工作。配合组织标准贡献奖相关申报工作。管理商品条码工作。

**(十三) 负责统一管理认证认可与检验检测工作。**依法监督管理认证认可与检验检测市场活动。

**(十四) 负责保护和促进运用知识产权。**拟订并实施知识产权保护措施，拟订并实施严格保护专利、商标、原产地地理标志等知识产权制度措施。拟订并实施鼓励新领域、新业态、新模式创新的知识产权保护、管理和服务政策措施。组织指导知识产权公共服务体系建设，推动知识产权信息的传播利用。牵头负责打击侵权和假冒伪劣商品。组织指导全市专利、商标执法工作，组织指导知识产权争议处理、维权援助和纠纷调处等工作。指导和促进知识产权服务业发展。

**(十五) 负责市场监督管理、知识产权领域的科技和信息化建设、新闻宣传、对外交流与合作。**按规定承担技术性贸易措施有关工作。

**(十六) 负责药品(含中药、民族药，下同)、医疗器械、化妆品等的监督管理。**组织实施药品零售、医疗器械经营的许可、检查和处罚，以及化妆品经营和药品、医疗器械使用环节质量的检查和处罚。监督实施国家药品、医疗器械和化妆品标准和分类管理。监督实施药品、医疗器械相关质量管理规范。组织开展药品安全信用体系建设相关工作。建立药品不良反应、医疗器械不良事件、化妆品不良反应监测体系，组织开展监测、评价和处置工作。依法承担药品、医疗器械和化妆品安

全应急管理工作。配合实施执业药师资格准入制度。组织实施药品、医疗器械、化妆品质量抽查检验。组织开展药品、医疗器械、化妆品科普宣传。指导全市药品、医疗器械、化妆品监督管理工作。

**（十七）完成市委和市政府交办的其他任务。**

**（十八）职能转变。**

**1. 大力推进质量提升。**加强全面质量管理和质量基础设施体系建设，推广先进的质量管理方法，完善质量激励制度。统筹推进品牌建设，打造三明特色品牌。强化生产经营者主体责任，加快建立企业产品质量安全事故强制报告制度及经营者首问和赔偿先付制度。强化知识产权的创造、保护、运用，依靠创新驱动发展，推动质量提升。全面实施企业产品与服务标准自我声明公开和监督制度，培育发展技术先进的团体标准，提高我市标准整体水平，以标准化促进质量强市建设。

**2. 深入推进简政放权。**深化商事制度改革，改革企业名称核准、市场主体退出等制度，深化“证照分离”改革，推动“照后减证”，压缩企业开办时间。加快检验检测机构市场化社会化改革，进一步减少评比达标、认定奖励、示范创建等活动，减少行政审批事项，大幅压减工业产品生产许可证，实施行政管理流程再造，提升行政效率和质量，促进优化营商环境



境。依据事权划分，进一步深化药品医疗器械审评审批制度改革，完善权责清单，简化审批流程，缩短审批时限。

**3. 深入实施从严监管。**遵循“最严谨的标准、最严格的监管、最严厉的处罚、最严肃的问责”要求，依法加强食品、药品、工业产品质量、特种设备安全监管，强化现场检查，严惩违法违规行为，有效防范系统性、区域性、行业性风险，让人民群众买得放心、用得放心、吃得放心。

**4. 加强事中事后监管。**加快清理废除妨碍全市统一市场和公平竞争的各种规定和做法，依法加强反垄断、反不正当竞争统一执法。强化依据标准监管，强化检验检测技术支撑，强化风险管理，全面推行“双随机、一公开”监管和“互联网+监管”，加快推进监管信息共享，构建以信息公示为手段，以信用监管为核心的新型市场监管体系。

**5. 提高行政服务水平。**加快整合消费者投诉、质量监督举报、食品药品投诉、知识产权投诉、价格举报专线。推进市场主体准入到退出全过程便利化，主动服务新技术新产业新业态新模式发展，强化信息化手段，运用大数据加强对市场主体服务，积极服务个体工商户、私营企业和办事群众，引导和推动高校、科研院所加快知识产权创造和应用，促进大众创业、万众创新。

## 二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，三明市市场监督管理局部门包括 30 个机关行政处（科）室及目前有归口 7 个下属单位，其中：列入 2019 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
三明市市场监督管理局本级	财政全额拨款	109	128
三明市梅列区市场监督管理局	财政全额拨款	73	73
三明市三元区市场监督管理局	财政全额拨款	63	59
三明市检验检测中心	财政全额拨款	72	63
三明市食品药品执法支队	财政全额	31	20

	拨款		
三明市食品药品审评与不良反应中心	财政全额拨款	11	9
三明市计量所	财政全额拨款	30	26
三明市工业产品生产许可证审查技术中心	财政全额拨款	5	3

### 三、部门主要工作总结

2019年，三明市市场监督管理局主要任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实市委、市政府和省市场监管局的各项决策部署，扎实推进改革、提升质量、规范市场、保障安全等工作。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

#### （一）改革创新，市场环境评价高

1. 深化“放管服”改革。加快“证照分离”改革落地见效，永安、泰宁、建宁、将乐、明溪等分别出台“证照分离”改革实施方案，最大限度破解“办照容易办证难”和“准入不准营”问题，切实降低企业制度性交易成本，全市 10077 个市

市场主体从中受益。推行企业登记与刻章“并联”办理，实行企业名称网上自主申报，实现自主申报和设立登记合并办理，最大限度压缩企业开办时间，全年通过自主申报方式“秒批”企业名称 7597 件。做好四个“减法”（减窗口、减环节、减材料、减时限），不断提高行政审批效率，实现符合条件的企业设立登记事项当场办结，食品生产许可审批事项办结时限从 6 个工作日压缩至 5.5 个工作日，专利资助公共服务事项的办结时限从 10 个工作日压缩至 6 个工作日，着力打造一条政务服务的“高速路”。

**2. 创新市场监管方式。**市政府出台《关于在市场监管领域全面推行“双随机、一公开”跨部门联合监管的通知》（明政办〔2019〕37 号），并组织召开“双随机、一公开”跨部门联合监管首次联席会议，为稳步推进全市“双随机、一公开”跨部门联合监管工作提供了坚强的政策支持和制度保障。针对市场环境新特点新问题，我局牵头协调相关部门建立健全“两单、两库、一细则”，组织对 2809 家企业的 2018 年度企业年报公示信息和经营行为开展跨部门双随机联合抽查、完成省上派发我市 834 家应抽查企业的实地核查任务，并针对煤矿开采、危险化学品生产领域分别与工信局、应急部门开展联合“双随机”抽查，真正实现“进一次门，查多项事”，切实减少对企业正常生产经营活动的过多干预，得到全省营商环境考核评估评估小组的充分肯定。

**3. 健全信用监管机制。**在全省率先出台办理撤销冒用他人身份信息取得公司登记工作流程的指导意见，为解决“被股

东”、“被法定代表人”问题提供了方案，使公司撤销登记行为有制可依、有规可循。严格规范异常名录和严重违法失信企业名单管理，大力推进失信企业协同监管和联合惩戒，通过强化与人行、法院、发改、税务等部门的信息共享与协作，限制失信主体办理银行贷款、账户年审、政府招投标、政策扶持，初步形成了“一处失信、处处受限”的信用约束机制，对违法失信行为形成了有力震慑。

## **（二）精准施策，服务发展水平优**

**1. 推进质量强市战略。**深入贯彻落实市委市政府《关于开展质量提升行动促进经济高质量发展的实施意见》。市委市政府出台支持装备制造产业、现代服务业、医药产业、建筑业、渔业、基础教育等 9 个行业领域高质量发展的文件，为推动全市质量提升活动的开展提供强有力的政策保障，各县（市、区）政府和市直相关部门也根据当地和行业特点，制定出台贯彻落实《实施意见》的行动方案。通过举办“质量开放日”活动学习三钢集团的精细化管理经验、邀请专家对企业开展“质量问诊”、组织 80 名企业管理者参加企业首席质量官任职培训等方式，引导企业导入卓越绩效等先进管理模式和方法，持续提升我市中小企业质量管理水平和核心竞争力。推动开展“一县一业”质量提升活动，各县（市、区）围绕当地重点产业，通过开展质量调研，找准行业通病和质量短板，研究制定质量问题解决方案，不断提高重点产业的质量竞争力。

**2. 实施知识产权战略。**发挥中央苏区优势，举办“风展红旗如画·醉美三明地标”暨首届三明地标产品推介会，全市 46

家地标企业、16家地标孵化企业及15家扶贫协作企业的200多件三明地标产品参展，扩大了红色三明品牌和三明地标产品品牌的影响力。通过盘活商标资产拓展企业融资新途径，推动金融机构为企业开展商标专用权质押贷款业务，与三明农商行签署服务企业发展战略合作协议，促成三明农商行制定出台《三明农商行商标专用权质押贷款管理暂行办法》，并于9月份为3家企业发放第一批商标质押贷款。充分发挥三明绿色生态优势，指导注册三明“林深之城”、“水美之城”、“宜居之城”、“宜养之城”系列商标100余件，全力打造“绿都三明·最氧三明”品牌。年内，新增地理标志商标7件、沙县小吃集体商标马德里国际注册商标5件（非洲产权组织、美国、日本、马来西亚、朝鲜）、中欧地理标志清单3件（建宁通心白莲、尤溪茶籽油、宁化河龙贡米）。同时我们还依托专利资助激励政策，不断激发企业专利申请动力，截至12月底，全市每万人专利拥有量2.818件，专利申请量2597件，其中发明专利433件，发明专利占总申请量的16.67%，专利授权量1782，其中发明专利92件，发明专利同比增长12.2%，专利申请结构进一步优化。

**3. 发挥标准引领作用。**获批市级地方标准制定权限，制定出台市级地方标准管理办法，推动建立政府主导有力、部门协同有序、社会多元参与的市级地方标准管理机制，为富有三明地方特色地方标准的快速发展打下良好基础，并批准发布电梯“梯长制”市级地方标准，实现我市市级地方标准零的突破。推动企业标准公开声明，全市294家企业公开声明1698项标

准，涵盖 2465 种产品，并在此基础上大力实施企业标准“领跑者”制度，引导具有行业领先水平和市场竞争力的企业使用、执行、制定严于国家标准、行业标准的企业标准，全面提升我市企业综合竞争力和产品质量水平。年内，新增我市企事业主导或参与制定的国家标准 8 项、行业标准 8 项、省地方标准 2 项。精心指导在建的 19 个国家级、34 个省级标准化试点项目建设，并积极筛选具有试点示范作用的项目分门别类建立项目库，形成标准化试点滚动发展计划。

**4. 夯实质量发展基础。**精心指导三钢集团争创全国计量标杆示范单位，三钢集团运用计量管理提高产品质量、生产效率、节能减排等生产活动创造良好经济效益的做法作为典型经验在年初召开的全省计量工作会上进行了推广，并入选全国典型工业企业计量案例汇编。加强全市量传溯源体系建设，完成 27 项社会公用计量标准新建任务，全市社会公用计量标准总量达到 212 项，提前一年完成《计量发展规划 2013 - 2020》规定的 200 项以上新建任务目标。深化检验检测机构诚信体系建设，通过开展检验检测机构“五好”示范单位创建活动，营造以诚立信、以诚行事的行业氛围，促进检验检测机构健康有序发展。加大对生态环境监测机构和机动车检验机构的监管力度，联合公安、环保等部门开展生态环境、机动车检验检测机构“双随机、一公开”监督检查，全面检阅检验检测机构管理水平和检验能力，不断提升的公信力和技术水平。年内，全市新增“三品一标”认证产品 41 个，其中无公害认证产品 26 个，绿色食品认证 15 个。

### **（三）坚守底线，安全形势百姓赞**

**1. 提升食药安全水平。**大力开展治理“餐桌污染”、建设“食品放心工程”工作，从食品生产、流通、消费等环节加大对畜禽产品、饮用水、保健食品、加工食品等的监管力度，组织开展全市整治食品安全问题联合行动、学校及周边食品安全治理、食品保健食品欺诈和虚假宣传、畜禽产品等系列专项检查（整治），落实中央依法治国办食品药品监管执法司法督察反馈意见的整改，联合农业、公安等相关部门持续加强非洲猪瘟防控工作，坚决守住食品安全底线，全市没有发生较大以上食品安全事故。扎实开展食品安全示范创建，建宁县被确定为 2019 年社会共治示范县创建试点，沙县被确定为 2019 年省级食品安全示范街，并顺利完成尤溪县 2018 年社会共治示范县创建验收和 11 家“明厨亮灶”省级示范单位创建工作，创建全省社会共治示范县的总量达 8 个，位列全省第一。深入开展执业药师“挂证”、疫苗流通使用、无菌和植入性医疗器材经营使用、医疗器械“清网”、化妆品“线上净网线下清源”风险排查处置等专项检查，并配合市检察院对永安监狱内设医院食堂进行食品药品安全常规巡回检查。

**2. 守护特种设备安全。**制定发布全首部特种设备安全地方标准——《三明市电梯“梯长制”安全管理规范》，将我市运用电梯“梯长制”破解“三无”电梯（即无使用管理责任主体、无维修资金、无维保单位）安全监管难题的先进管理模式，以地方标准形式转化成可复制、可推广的经验在全市范围推广，真正实现电梯有人管、会管理、管的好，让人民群众安



全乘梯、放心乘梯。加强基层特种设备安全监察能力建设，针对机构整合后基层监管人员新手多、能力不足的现状，推行理论学习+现场实践培训新模式，不断提高一线特种设备监察员发现问题、解决问题能力。

**3. 强化产品质量监管。**深入开展工业产品质量提升活动，通过构建企业自查、日常巡查、专项检查、随机抽的“四查”机制，抓好质量监督抽查梳理告知到位、跟踪落实到位、沟通协调到位、处罚曝光到位、分析改进到位的“五个到位”，并落实不合格产品处置、原因分析、问题企业约谈、整改复查、跟踪抽查、督查通报、立案查处的“七个环节”，强化对工业产品质量安全监管，不断提升我市工业产品质量安全水平。

#### **（四）严格执法，市场监管措施强**

**1. 扫黑除恶深入推进。**发挥市场监管“主力军”和摸排涉黑涉恶线索“侦察员”作用，以商贸集市、旅游景区等领域为重点，组织对欺行霸市、强买强卖、传销等 7 大类违法犯罪行为开展线索摸排，全年共移送线索 17 条，其中立案或定性为黑恶案件线索 8 条。不断创新斗争手段，将传销、直销行为纳入扫黑除恶专项斗争延伸打击范围，深入开展“保健”市场乱象百日行动，会同有关部门深挖扩线，追根溯源，不断强化对传销、直销行为的打击力度，全市市场监管部门立案查处相关案件 41 起。

**2. 重点监管成效显著。**一是强化价格秩序监管，开展机动车检测违规收费、政府部门下属单位涉企收费、中介收费、医药领域价格等系列专项治理（整治）行动，切实维护群众利

益，保障相关惠民政策落到实处。二是开展二手房交易中中介机构乱象专项整治，切实维护房屋交易双方当事人的合法权益，促进全市房地产市场平稳健康发展。三是强化反不正当竞争执法，对 35 起违法行为进行立案查处。四是落实民生计量监管，组织开展民用“三表”、定量包装、家用电器能效标识等系列专项检查，完成 8.1 万余台件的计量器具强制检定工作，免收企事业单位 550 余万元强检费用，切实减轻企业等经营者负担。五是强化网络市场监管，在 6·18、双十一等重要网购节点对主要交易网站、重点领域和重点商品的开展定向监测工作，规范网络市场集中促销行为，同时不断完善网络经营主体数据库，提高涉网经营主体采集率，全市涉网信息采集率达 97.99%。六是强化广告市场监管，今年以来，辖区严重违法广告条数、条次、时长违法率均低于 1%，全市广告市场环境了逐步改善。

3. 消费维权力度加大。进一步加大消费维权工作力度，组织开展以“信用让消费者更放心”为主题的 3.15 系列宣传活动。落实“诉转案”工作机制，重点整治餐饮百货、房屋租赁等投诉举热点问题以及预付式消费等容易诱发系统性风险和群体性投诉的突出问题。推进消费维权社会共治，开展 2019 年度全市放心消费创建活动，不断提高全市消费环境安全度、经营者诚信度和消费者满意度。

## 第二部分 2019 年度部门决算表

### 1. 收入支出决算总表

#### 收支决算总表

编制单位：三明市市场监督管理局

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	8,181.11	一、一般公共服务支出	8,331.75
二、政府性基金预算财政拨款收入	70.00	二、外交支出	0.00
三、上级补助收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、事业收入	342.16	四、公共安全支出	0.00
五、经营收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、附属单位上缴收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、其他收入	506.74	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	618.01
		九、卫生健康支出	247.85
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	6.63
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	4.51
		十五、商业服务业等支出	25.68
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	19.03
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、灾害防治及应	0.00

		急管理支出	
		二十二、其他支出	0.00
		二十三、债务还本支出	0.00
		二十四、债务付息支出	0.00
<b>本年收入合计</b>	9,100.01	<b>本年支出合计</b>	9,253.48
用事业基金弥补收支差额	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	2,018.77	年末结转和结余	1,865.30
<b>合计</b>	11,118.78	<b>合计</b>	11,118.78

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

## 2. 收入决算表

### 收入决算表

编制单位：三明市市场监督管理局

金额单位：万元

项目			本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
支出功能分类科目编码	科目名称								
类	款	项	合计	9,100.01	8,251.11		342.16		506.74
201			<b>一般公共预算支出</b>	<b>8,103.55</b>	<b>7,280.32</b>		<b>318.49</b>		<b>504.74</b>
20110			<b>人力资源事务</b>	<b>3.96</b>	<b>3.96</b>				
2011208			引进人才费用	3.96	3.96				
20132			<b>组织事务</b>	<b>3.66</b>	<b>3.66</b>				
2013202			一般行政管理事务	3.66	3.66				
20138			<b>市场监督管理事务</b>	<b>8,095.93</b>	<b>7,272.70</b>		<b>318.49</b>		<b>504.74</b>
2013801			行政运行	4,907.98	4,531.67		247.20		129.11
2013804			市场监督管理专项	542.05	537.00				5.05
2013805			市场监管执法	561.67	561.67				
2013812			药品事务	257.00	257.00				
2013850			事业运行	1,138.27	1,128.07		5.29		4.91
2013899			其他市场监督管理事务	688.96	257.29		66.00		365.67

20805	行政事业单位离退休	629.48	605.81		23.67			
2080501	归口管理的行政单位离退休	1.44	1.44					
2080504	未归口管理的行政单位离退休	58.35	58.35					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	569.69	546.02		23.67			
210	医疗卫生与计划生育支出	253.95	253.95					
21011	行政事业单位医疗	253.95	253.95					
2101101	行政单位医疗	189.43	189.43					
2101102	事业单位医疗	64.52	64.52					
212	城乡社区支出	70.00	70.00					
21208	国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出	70.00	70.00					
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	70.00	70.00					
216	商业服务业等支出	24.00	22.00					2.00
21602	商业流通事务	24.00	22.00					2.00
2160299	其他商业流通事务支出	24.00	22.00					2.00
221	住房保障支出	19.03	19.03					
22102	住房改革支出	19.03	19.03					
2210201	住房公积金	19.03	19.03					

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

### 3. 支出决算表

## 支出决算表

编制单位：三明市市场监督管理局

金额单位：万元

项目			本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能分类科目编码	科目名称							
类	款	项	合计					
201		一般公共服务支出	8,331.75	6,186.95	2,144.80			
20110		人力资源事务	3.96		3.96			
2011008		引进人才费用	3.96		3.96			
20132		组织事务	3.66		3.66			
2013202		一般行政管理事务	3.66		3.66			
20138		市场监督管理事务	8,324.13	6,186.95	2,137.18			
2013801		行政运行	4,774.16	4,676.51	97.65			
2013804		市场监督管理专项	403.57		403.57			
2013805		市场监管执法	197.33		197.33			
2013809		市场监督管理技术支持	30.46		30.46			
2013810		认证认可监督管理	83.45		83.45			

2013812	药品 事务	106.71		106.71			
2013850	事业 运行	1,161.97	1,161.97				
2013899	其他 市场 监督 管理 事务	1,566.48	348.47	1,218.01			
208	社会 保障 和就 业支 出	618.01	618.01				
20805	行政 事业 单位 离退 休	618.01	618.01				
2080501	归口 管理 的行 政单 位离 退休	1.44	1.44				
2080504	未归 口管 理的行 政单 位离 退休	58.35	58.35				
2080505	机关 事业 单位 基本 养老 保险 缴费 支出	558.22	558.22				
210	医疗 卫生 与计 划生 育支 出	247.85	247.85				
21011	行政 事业 单位 医疗	247.85	247.85				
2101101	行政 单位 医疗	189.43	189.43				

2101102	事业单位 医疗	58.42	58.42				
212	城乡 社区 支出	6.63		6.63			
21208	国有 土地 使用 权出 让收 入及 对应 专项 债务 收入 安排 的支 出	6.63		6.63			
2120899	其他 国有 土地 使用 权出 让收 入安 排的 支出	6.63		6.63			
215	资源 勘探 信息 等支 出	4.51		4.51			
21508	支持 中小 企业 发展 和管 理支 出	4.51		4.51			
2150805	中小 企业 发展 专项	4.51		4.51			
216	商业 服务 业等 支出	25.68		25.68			
21602	商业 流通 事务	25.68		25.68			
2160299	其他 商业 流通	25.68		25.68			



	事务支出						
221	住房保障支出	19.03	19.03				
22102	住房改革支出	19.03	19.03				
2210201	住房公积金	19.03	19.03				

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

#### 4. 财政拨款收入支出决算总表

### 财政拨款收入支出决算总表

编制单位：三明市市场监督管理局

金额单位：万元

收 入		支 出			
项 目	金 额	项目（按功能分类）	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	8,181.11	一、一般公共服务支出	7,198.67	7,198.67	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	70.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00
		三、国防支出	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	594.34	594.34	0.00
		九、卫生健康支出	247.85	247.85	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00

		十一、城乡社区支出	6.63	0.00	6.63
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	4.51	4.51	0.00
		十五、商业服务业等支出	25.68	25.68	0.00
		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	19.03	19.03	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00
		二十一、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00
		二十二、其他支出	0.00	0.00	0.00
		二十三、债务还本支出	0.00	0.00	0.00
		二十四、债务付息支出	0.00	0.00	0.00
<b>本年收入合计</b>	8,251.11	<b>本年支出合计</b>	8,096.72	8,090.09	6.63
年初财政拨款结转和结余	1,358.40	年末财政拨款结转和结余	1,512.79	1,449.43	63.37
一、一般公共预算财政拨款	1,358.40				
二、政府性基金预算财政拨款	0.00				

总计	9,609.51	总计	9,609.51	9,539.51	70.00
----	----------	----	----------	----------	-------

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

## 5. 一般公共预算财政拨款支出决算表

### 一般公共预算财政拨款支出决算表

编制单位：三明市市场监督管理局

金额单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		8,090.09	6,329.31	1,760.78
201	一般公共服务支出	7,198.67	5,468.08	1,730.59
20110	人力资源事务	3.96		3.96
2011008	引进人才费用	3.96		3.96
20132	组织事务	3.66		3.66
2013202	一般行政管理事务	3.66		3.66
20138	市场监督管理事务	7,191.05	5,468.08	1,722.97
2013801	行政运行	4,343.53	4,245.88	97.65
2013804	市场监督管理专项	398.52		398.52
2013805	市场监管执法	167.04		167.04
2013809	市场监督管理技术支持	30.46		30.46
2013810	认证认可监督管理	41.49		41.49
2013812	药品事务	106.71		106.71
2013850	事业运行	1,154.45	1,154.45	
2013899	其他市场监督管理事务	948.85	67.75	881.10
208	社会保障和就业支出	594.34	594.34	
20805	行政事业单位离退休	594.34	594.34	

2080501	归口管理的行政单位离退休	1.44	1.44	
2080504	未归口管理的行政单位离退休	58.35	58.35	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	534.55	534.55	
210	医疗卫生与计划生育支出	247.85	247.85	
21011	行政事业单位医疗	247.85	247.85	
2101101	行政单位医疗	189.43	189.43	
2101102	事业单位医疗	58.42	58.42	
215	资源勘探信息等支出	4.51		4.51
21508	支持中小企业发展和管理支出	4.51		4.51
2150805	中小企业发展专项	4.51		4.51
216	商业服务业等支出	25.68		25.68
21602	商业流通事务	25.68		25.68
2160299	其他商业流通事务支出	25.68		25.68
221	住房保障支出	19.03	19.03	
22102	住房改革支出	19.03	19.03	
2210201	住房公积金	19.03	19.03	

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

## 6. 一般公共预算财政拨款支出决算明细表

### 一般公共预算财政拨款支出决算明细表

编制单位：三明市市场监督管理局

金额单位：万元

项 目		合 计
经济分类科目编码	科目名称	
合 计		
301	工资福利支出	5,736.68
302	商品和服务支出	1,806.50
303	对个人和家庭的补助	413.44
308	资本性支出（基本建设）	0.00
310	资本性支出	122.47
311	对企业补贴（基本建设）	0.00
312	对企业补贴	11.00
307	债务利息及费用支出	0.00
399	其他支出	0.00

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

## 7. 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

### 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

编制单位：三明市市场监督管理局

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	5,634.61	302	商品和服务支出	284.22	310	资本性支出	0.22
30101	基本工资	1,690.02	30201	办公费	14.12	31001	房屋建筑物购建	0.00
30102	津贴补贴	910.67	30202	印刷费	0.00	31002	办公设备购置	0.22

30103	奖金	683.33	30203	咨询费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.12	31005	基础设施建设	0.00
30107	绩效工资	486.61	30205	水费	0.88	31006	大型修缮	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	515.07	30206	电费	1.87	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30109	职业年金缴费	0.64	30207	邮电费	28.88	31008	物资储备	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	232.40	302019	取暖费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	3.32	31010	安置补助	0.00
30112	其他社会保障缴费	18.87	30211	差旅费	1.26	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30113	住房公积金	516.66	30212	因公出境费用	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	0.89	31013	公务用车购置	0.00
30199	其他工资福利支出	580.33	30214	租赁费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
303	对个人和家庭的补助	410.26	30215	会议费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30301	离休费	62.14	30216	培训费	1.17	31022	无形资产	0.00

							购置	
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	4.99	31099	其他资本性支出	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30218	专用材料费	0.00	312	对企业补助	0.00
30304	抚恤金	90.99	30224	被装购置费	0.00	31201	资本金注入	0.00
30305	生活补助	113.00	30225	专用燃料费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.70	31204	费用补贴	0.00
30307	医疗费补助	0.20	30227	委托业务费	18.91	31205	利息补贴	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	49.60	31299	其他对企业补助	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	20.00	399	其他支出	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39906	赠与	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助支出	143.93	30239	其他交通费用	108.67	39907	国家赔偿费用支出	0.00
			30240	税金及附加费用	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			30299	其他商品和服务支出	28.84	39999	其他支出	0.00

			307	债务利息支出	0.00				
			30701	国内债务付息	0.00				
			30702	国外债务付息	0.00				
			30703	国内债务发行费用	0.00				
			30704	国外债务发行费用	0.00				
人员经费合计		6,044.87	公用经费合计				284.44		

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

## 8. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

### 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

编制单位：三明市市场监督管理局

金额单位：万元

项目			年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
支出功能分类科目编码	科目名称	小计			基本支出	项目支出		
类 款 项	合计			70.00	6.63		6.63	63.37
212	城乡社区支出			70.00	6.63		6.63	63.37
21208	国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出			70.00	6.63		6.63	63.37
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出			70.00	6.63		6.63	63.37

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。



## 9. 机构运行信息表

### 机构运行信息表

编制单位：三明市市场监督管理局

金额单位：万元

项 目	统计数	项 目	统计数
一、“三公”经费支出	—	二、机关运行经费	235.34
（一）支出合计	13.17	（一）行政单位	235.34
1.因公出国（境）费	0.00	（二）参照公务员法管理事业 单位	0.00
2.公务用车购置及运行维 护费	7.97	三、国有资产占用情况	--
（1）公务用车购置费	0.00	（一）车辆数合计（辆）	8
（2）公务用车运行维护 费	7.97	1.副部（省）级及以上领 导用车	0
3.公务接待费	5.20	2.主要领导干部用车	0
（1）国内接待费	5.20	3.机要通信用车	0
其中：外事接待费	0.00	4.应急保障用车	0
（2）国（境）外接待费	0.00	5.执法执勤用车	0
（二）相关统计数	--	6.特种专业技术用车	1
1.因公出国（境）团组数 （个）	0	7.离退休干部用车	0
2.因公出国（境）人次数 （人）	0	8.其他用车	7
3.公务用车购置数（辆）	0	（二）单价50万元以上通 用设备（台，套）	10
4.公务用车保有量（辆）	4	（三）单价100万元以上专 用设备（台，套）	1
5.国内公务接待批次 （个）	67	四、政府采购支出信息	--
其中：外事接待批次 （个）	0	（一）政府采购支出合计	49.80
6.国内公务接待人次 （人）	394	1.政府采购货物支出	49.80
其中：外事接待人次 （人）	0	2.政府采购工程支出	0.00
7.国（境）外公务接待批 次（个）	0	3.政府采购服务支出	0.00
8.国（境）外公务接待人 次（人）	0	（二）政府采购授予中小企 业合同金额	0.00
		其中：授予小微企业合同 金额	0.00

注：本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数差异。

### 第三部分 2019 年度部门决算情况说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

2019 年部门年初结转和结余 2,018.77 万元，本年收入 9,100.01 万元，本年支出 9,253.48 万元，事业基金弥补收支差额 0.00 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 1,865.30 万元。

(一) 2019 年收入 9,100.01 万元，因本单位为新组建单位，无上年数据，不作相关对比，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 8,181.11 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 70.00 万元。
3. 事业收入 342.16 万元。
4. 经营收入 0.00 万元。
5. 上级补助收入 0.00 万元。
6. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
7. 其他收入 506.74 万元。

(二) 2019 年支出 9,253.48 万元，因本单位为新组建单位，无上年数据，不作相关对比，具体情况如下：

1. 基本支出 7,071.85 万元。其中，人员支出 6,431.44 万元，公用支出 640.41 万元。

2. 项目支出 2,181.62 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。

4. 经营支出 0.00 万元。

5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

## 二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2019 年一般公共预算拨款支出 8,090.09 万元，因本单位为新组建单位，无上年数据，不作相关对比，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 行政运行(市场监督管理事务) 4343.53 万元。主要用于单位在职人员工资及公用经费支出。

(二) 事业运行(市场监督管理事务) 1154.45 万元。主要用于单位在职人员工资及公用经费支出。

(三) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(社会保障和就业支出) 534.55 万元。主要用于养老保险缴费支出。

（四）未归口管理的行政单位离退休（社会保障和就业支出）58.35 万元。主要用于离退休人员补助支出。

（五）行政单位医疗（卫生健康支出）189.43 万元。主要用于医疗保险缴费支出。

（六）事业单位医疗（卫生健康支出）58.42 万元。主要用于医疗保险缴费支出。

（七）归口管理的行政单位离退休（社会保障和就业支出）1.44 万元。主要用于单位离休人员支出。

（八）引进人才费用（人力资源事务）3.96 万元。主要用于驻企服务企业人员支出。

（九）住房公积金（住房保障支出）19.03 万元。主要用于住房公积金缴费支出。

（十）药品事务（市场监督管理事务）106.71 万元。主要用于药品安全监管监管支出。

（十一）一般行政管理事务（组织事务）3.66 万元。主要用于驻村人员支出。

（十二）市场监督管理专项（市场监督管理事务）398.52 万元。主要用于市场监管支出。

（十三）市场监管执法（市场监督管理事务）167.05 万元。主要用于市场监管执法办案支出。

（十四）市场监督管理技术支持（市场监督管理事务）30.46 万元。主要用于市场监管信息化支出。

（十五）认证认可监督管理（市场监督管理事务）41.49 万元。主要用于市场监管认证认可标准化支出。

（十六）其他市场监督管理事务（市场监督管理事务）948.85 万元。主要用于两区市场监督管理局特种检测车辆购置及监管支出。

（十七）其他商业流通事务支出（商业流通事务）25.68 万元。主要用于食品安全明厨亮照监管经费支出。

（十八）中小企业发展专项（支持中小企业发展和管理支出）4.51 万元。主要用于商事登记制度改革支出。

### 三、政府性基金支出决算情况说明

2019 年度政府性基金支出 6.63 万元，具体情况如下(按项级科目统计)：

（一）其他国有土地使用权出让安排的支出（国有土地使用权出让收入及对应专项债务安排的支出）6.63 万元，主要是

三明市质量奖评选支出。因本单位为新组建单位，无上年数据，不作相关对比。

#### 四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 6,329.31 万元，其中：

（一）人员经费 6,044.87 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 284.44 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）费用、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、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

#### 五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2019 年度“三公”经费财政拨款支出 13.17 万元，比年初预算的 51.11 万元下降 74.23%。主要原因是单位新组建，严格执行中央八项规定，加强接待费支出管理。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，比年初预算的 0 万元下降 0%。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是厉行节约，没有安排出国（境）费预算，与上年持平。

（二）公务用车购置及运维费支出 7.97 万元，比年初预算的 8 万元下降 0.3%，主要是加强车辆管理，节约开支。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，比年初预算的 0 万元下降 0，2019 年公务用车购置 0 辆。主要是厉行节约，没有安排公务用车购置预算，与上年持平。

公务用车运维费支出 7.97 万元，比年初预算的 8 万元下降 0.3%，主要是加强车辆管理，节约开支。截至 2019 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 4 辆。

（三）公务接待费支出 5.20 万元，比年初预算的 43.11 万元下降 87.94%。主要是严格执行中央八项规定，加强接待费支出管理，累计接待 67 批次、394 人次。

## 六、预算绩效情况说明

### **（一）绩效管理工作开展情况**

根据预算绩效管理要求，共对 2019 年 3 个清单项目实施绩效监控，分别是盐政执法辅助工作人员薪酬支出 190 万元、食品安全及整规经济秩序专项 130 万元、食品安全及“一品一码”工作经费 50 万元，共涉及财政拨款资金 370 万元。同时，对 2019 年市场监督管理专项 60 万元、食品药品安全监管经费（食品药品、化妆品、保健品、医疗器械）135 万元，共计 195 万元业务费实施绩效监控。

### **（二）绩效自评工作开展情况**

2019 年度共对 2 个部门业务费开展绩效自评，涉及财政拨款资金共计 195 万元。根据年初设定的绩效目标，本年度绩效自评主要采取“对标评价”的方式展开。

2019 年度 1 个部门共计 3 个清单项目实施绩效自评，涉及财政拨款资金共计 370 万元。评价结果为“优”的项目是 3 个。

### **（三）重点评价工作开展情况**

2019 年度共对 1 个清单项目实施财政重点评价，涉及财政拨款资金共计 85 万元，涉及企业登记注册，工商行政执法办案等领域。评价结果为“优”的项目是 1 个。



## 七、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2019 年度机关运行经费支出 235.34 万元，主要是：机关运行水电费、通信费、办公费等支出。因本单位为新组建单位，无上年数据，不作相关对比。

### （二）政府采购情况

本部门 2019 年度政府采购支出总额 49.80 万元，其中：政府采购货物支出 49.80 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 49.8 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 49.8 万元，占政府采购支出总额的 100%。

### （三）国有资产占用使用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 8 辆，其中：部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、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 1 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 7 辆；单价 50 万元（含）以上通用设备 10 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 1 台（套）。

## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

二、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。

三、经营收入：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取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、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。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“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）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。

十三、机关运行经费：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、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。