

白水县统计局

2022 年部门综合预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

根据《白水县统计局职能配置内设机构和人员编制规定》（白办字【201964号】）文件，主要职责：1、贯彻执行中省市关于统计工作的方针、政策和法律、法规及统计制度、统计标准，完成国家各项统计调查任务；2、制定全县统计工作规划、安排、调查方案以及管理办法，协调全县统计工作；3、监督检查统计法律、法规、规章的实施，建立统计数据质量审核、评估和监控制度并组织实施；4、组织领导和综合协调全县各乡镇、各部门的统计和国民经济核算工作；5、会同有关部门拟订重大的国情国力普查方案，组织实施全县人口、经济、农业等有关普查，汇总、整理和提供有关统计数据；6、搜集、整理、提供全县基本统计资料，统一核定、管理、公布、出版全县的基本统计资料，定期发布全县国民经济和社会发展统计公报，并对国民经济、社会发展和科技进步情况进行统计分析、评估、预测和监督；7、组织、指导全县政府统计系统和部门行业统计的基础建设，建立健全统计工作网络，不断推进统计工作正常化、标准化和规范化；8、承办县政府交办的其他事项。

内设机构：办公室、综合股、计算站、业务股、法制股。

二、2022年部门工作任务

以服务白水经济发展为宗旨，围绕县委、政府的中心工作，继续提升统计数据质量，发挥统计部门职能，为加快建设实力白水、幸福白水、人文白水贡献统计力量，重点做好以下工作：

1、加强监督监测，促数据质量再提高

一是积极主动与市统计部门相关科室对接，就全县工业生产、商贸、固定资产投资、农业生产和居民收入水平等情况向市统计局和调查队相关科室进行沟通，使上级领导充分了解我县经济发展状况，做到反馈数据能够充分反映白水的经济水平。

二是加强预警监测，强化服务水平。一方面在每月开网前，向主管部门发送关于项目单位、“五上”企业报送数据的提示函，确保数据按时、如实上报；另一方面围绕经济发展中出现的问题，实时跟踪主要经济指标变动趋势，围绕存在的问题，及时预警，深入分析，提出意见建议。

三是加强经济运行调度。充分发挥统计“指挥棒”“晴雨表”“信息窗”的职能，每月、季末25日左右由主管副县长负责召集部门召开经济运行分析会，由我局就当月主要经济指标完成情况进行通报、分析，预计下月指标，并提出下一步工作建议，部门联合，应统尽统，客观真实反映全县经济发展水平，确保完成目标任务。

四是部门联动，强化业务培训。适时开展集中业务培训，邀请市统计局相关科室负责人，就业务知识、报送技巧和要求等方面进行了专题培训，有效提高了统计人员业务水平。

2、扎实做好各类统计调查，及时反映全县经济形势

准确、及时、全面完成了我县国民经济核算、工业、交通运输业、农业、固定资产投资及建筑业、批发零售餐饮业、劳动工资、能源、妇儿监测、城乡一体化调查、贫困监测等统计专业 2021 年年报和 2022 年各项定期报表任务。

3、加强统计监督，保证统计源头数据质量

充分利用全国统计开放日及各宣传平台，为统计工作营造良好的工作氛围。同时，继续加大统计普法力度，制定年度统计工作检查方案，进一步加强统计监督，深入企业、部门、基层检查统计工作，帮助解决统计工作中出现的问题。持续开展统计监督检查，配合省市双随机检查，严厉打击各类统计违法行为，保证统计源头数据质量。

4、狠抓五上企业入库工作，激发县域经济活力

加强指导，与各部门紧密联系，形成合力，确保达标即入，应入尽入；加强跟踪监测，抓好“五上企业”入库资料申报工作，对各部门培育的拟入库企业及时查看相关资料，并深入企业调研，对资料不合格或现场不达标的企业提出指导意见；加大宣传引导，提高企业配合度，形成主动申报的良好氛围。

5、继续深入开展“高举旗帜、响应号召、奋进新时代、启航新征程”主题活动，强化理论武装，持续转作风、树新风、强队伍、勇担当、扎实开展“五大行动”，推动各项工作落细落实，打造业务精良，作风优良的统计队伍，为白水经济高质量发展提供优质的统计服务。

三、部门预算单位构成

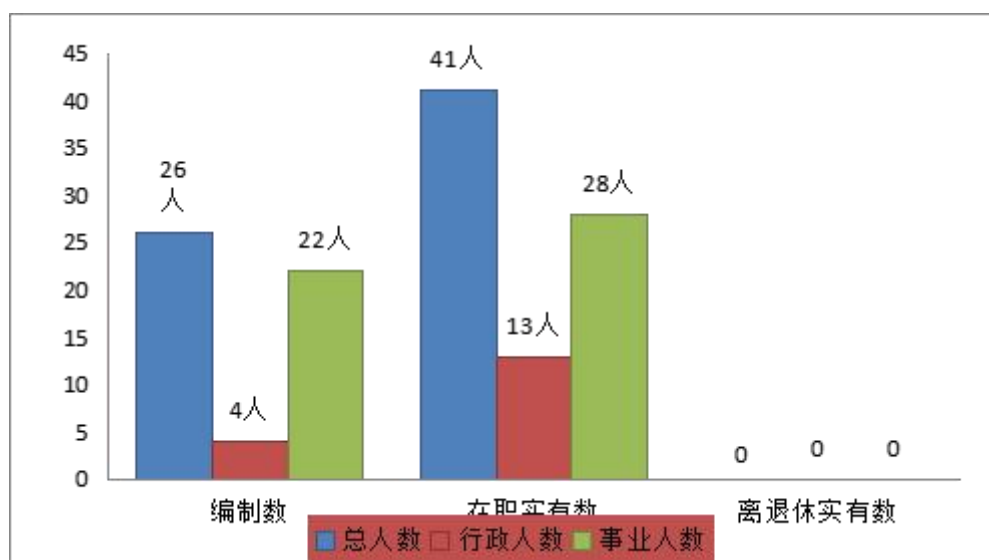
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括白水县统计局本级(机关)预算。

纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 0 个，包括：

序号	单位名称
1	白水县统计局本级(机关)

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 26 人，其中行政编制 4 人、事业编制 22 人；实有人员 41 人，其中行政 13 人、事业 28 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、2022 年部门预算收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2022年本部门预算收入423.80万元，其中一般公共预算拨款收入423.80万元、政府性基金拨款收入0万元，2022年本部门预算收入较上年减少8.02万元，主要原因是人员有增减变化；2022年本部门预算支出423.80万元，其中一般公共预算拨款支出423.80万元、政府性基金拨款支出0万元，2022年本部门预算支出较上年减少8.02万元，主要原因是人员有增减变化，工资及养老年金等缴费减少。

（二）财政拨款收支情况

2022年本部门财政拨款收入423.80万元，其中一般公共预算拨款收入423.80万元、政府性基金拨款收入0万元，2022年本部门财政拨款收入较上年减少8.02万元，主要原因是增减变化少；2022年本部门财政拨款支出423.80万元，其中一般公共预算拨款支出423.80万元、政府性基金拨款支出0万元，2022年本部门财政拨款支出较上年减少8.02万元，主要原因是人员退休、调离，工资及养老年金等缴费减少。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

2021年本部门当年一般公共预算拨款支出423.80万元，较上年减少8.02万元，主要原因是人员退休、调离本单位。

2、支出按功能科目分类的明细情况

2022年本部门当年一般公共预算支出XX万元，其中：

(1) 行政运行（2010601）337.29万元，较上年减少5.52万元，原因是人员退休、调离，工资养老等支出减少，业务费用支出压减；

(2) 机关事业单位养老（2080505），较上年减少2.09万元，原因是人员退休、调离，养老保险缴纳额减少；

(3) 行政单位医疗（2101101），较上年减少0.89万元，原因是人员退休、调离，医保缴纳额减少；

(4) 住房公积金（2210201），较上年减少1.3万元，原因是人员退休、调离，公积金缴纳额减少。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门当年一般公共预算支出XX万元，其中：

工资福利支出（301）404.58万元，较上年减少8.02万元，原因是人员退休、调离。

商品和服务支出（302）18.48万元，较上年减少0.36万元，原因是压缩公用经费。

对个人和家庭的补助支出（303）0.74万元，较上年增加0.36万元，原因是退休人员零星调资。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2022年本部门当年一般公共预算支出423.80万元，其

中：

机关工资福利支出(501)404.58万元，较上年减少8.02万元，原因是人员退休及调离，其中：50101工资奖金津补贴304.8万元，50102社会保障缴费59.22元，50103住房公积金27.85万元，50199其他工资福利支出12.71万元。

机关商品和服务支出(502)18.48万元，较上年减少0.36万元，原因是压减业务经费支出，其中：50201办公经费15.68万元，50202会议费2万元，50206公务接待费0.8万元。

对个人和家庭的补助(509)0.74万元，较上年增加0.36万元，原因是新增退休人员有零星调资。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况

本部门无2021年结转的一般公共预算拨款资金支出。

(四) 政府性基金预算支出情况

1、当年政府性基金预算支出情况。

本部门无当年政府性基金预算收支。

2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无2021年结转的政府性基金预算拨款支出。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无2021年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2022年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出2.8万元，较上年无增减变化，主要原因是严格按照规定执行支出，保持零增长；其中：因公出国（境）经费0万元，较上年无增减变化，主要原因是2021年和2022年，本部门无因公出国（境）经费预算；公务接待费0.8万元，较上年无增减变化，主要原因是厉行节俭；公务用车运行维护费0万元，较上年无增减变化，主要原因是2021年和2022年，本部门无公务用车运行维护费预算；公务用车购置费0万元，较上年无增减变化，主要原因是2021年和2022年，本部门无公务用车购置费预算。

会议费2万元，较上年无增减变化，主要原因是严格按照规定执行支出，保持零增长；培训费0万元，较上年无增减变化，主要原因是2021年和2022年，本部门无培训费预算。

本部门无2021年结转的‘三公’经费支出。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2022年底，本部门所属预算单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台（套）。2022年当年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

本部门 2022 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标情况说明

2022 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 423.80 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排情况说明

1、本部门当年机关运行经费预算安排 18.48 万元，较上年减少 0.36 万元，原因是压缩业务经费支出；其中：30201 办公费 3.28 万元，30201 印刷费 2.94 万元，30205 水费 0.2 万元，30206 电费 0.8 万元，30211 差旅费 3.14 万元，30207 邮电费 1.44 万元，30215 会议费 2 万元，30217 公务接待费 0.8 万元，30228 工会经费 0.1 万元，30239 其他交通费用 3.48 万元，30299 其他商品服务支出 0.3 万元。

2、本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，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。

2. “三保”：即保基本民生、保工资、保运转。2019年，为落实减税降费政策，中省市要求各级政府坚持“过紧日子”，大力压缩一般性支出，优先保障基本民生支出兑付到位，保障干部职工工资发放、保障机关事业单位正常运转，同时要求坚持“两个优先”，即坚持“三保”支出在财政支出中的优先顺序，坚持国家标准的“三保”支出在“三保”支出中的优先顺序。

3. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

4. 直达资金：为确保中央有关资金直达市县基层、直接惠企利民，中央财政实行特殊转移支付机制资金（简称直达资金）。直达资金按照“中央切块、省级细化、备案同意、

快速直达”的原则分配。财政部主要按照因素法将资金切块到省，省级财政部门统筹本地实际提出细化到市县的分配方案报财政部备案，财政部审核提出意见反馈省级财政部门，省级财政部门进行相应调整后直接下达到市县。同时建立资金监控系统，在对直达资金单独下达、单独标识的基础上，通过系统动态监测，确保数据真实、账目清晰、流向明确。

5. 工资福利支出：指反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

6. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）