濮阳市华龙区统计局

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：濮阳市华龙区统计局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

（一）依照国家和地方法律、法规、政策和计划拟定全区统计工作规章、统计现代化建设规划和统计调查计划。

（二）组织领导和综合协调各乡（办）、各部门的统计工作；监督检查统计法律、法规的实施。

（三）根据国家和区委、区政府宏观管理和科学决策的需要，建立健全全区国民经济核算体系、统计指标体系，贯彻执行全国统一的基本统计报表制度和国家统计调查标准；建立和完善全区经济、社会、科技统计调查制度；负责全区统计调查项目的管理，审批各乡（镇、办）、各部门的统计调查计划、调查方案。

（四）按照国家统一部署和区委、区政府要求，组织全区重大国情国力普查和统计调查方法的改革，组织全区统计报表和管理工作；搜集、整理、提供全区性的基本统计资料，对国民经济、社会发展和科技进步情况进行统计分析、统计预测和统计监督，建立并不断完善宏观预警监测体系，向区委、区政府及有关部门提供咨询建议，为宏观管理与科学决策服务。

　　（五）统一核定、管理、公布全区性的基本统计资料，定期发布国民经济和社会发展情况的统计公报，积极培育和发展信息咨询服务市场。

（六）建立健全和管理全区统计信息自动化系统和统计数据库体系，拟定各乡（镇、办）、各部门统计数据库网络的基本标准和运行办法。

（七）制订并组织实施全区统计系统干部和全区统计人员教育培训规划、计划。

　　（八）承办区委政府及上级统计机构交办的其他事项。

二、机构设置

华龙区统计局现为挂牌单位，隶属区发改委，根据工作职责及实际工作需要下设办公室、综合统计股、专业统计股、社会经济抽样调查队。本部门经费实行全额预算管理。

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222.87万元，支出总计222.87万元。

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222.87万元，支出总计206.87万元。其中：基本支出206.87万元，占比92.82%，项目支出16万元，占比7.18%。

2018年本部门财政预算较上年减少13.80万元，减少5.83%。主要原因是按照政府厉行节约要求，统一压减一般、政策及重点专项经费支出，以及一次性、临时性项目支出减少）。

三、机关运行经费安排情况

2018年本部门机关运行经费安排21.6万元，主要用于办公费、“三公”经费、培训费等方面，比上年减少0.6万元，减少2.86%，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5.30万元，较上年减少0.27万元，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3.5万元，其中：公务用车购置0万元，公务用车运行费3.5万元。

3.公务接待费1.8万元

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

2017年期末，本部门共有车辆1辆，其中：一般公务用车1辆、一般执法执勤用车0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。