

奈曼旗统计局
2023 年预算公开报告

2023 年 2 月 10 日

目 录

第一部分 部门所属单位概况

一、主要职能、职责

二、机构设置及预算单位构成情况

第二部分 2023 年部门预算安排情况说明

一、部门预算收支总体情况说明

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

三、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

四、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

五、财政拨款“三公”经费预算情况说明

第三部分 其他公开事项说明

一、机关运行经费安排情况说明

二、政府采购预算情况说明

三、国有资产占有使用情况说明

四、项目支出绩效目标情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

第六部分 2023 年部门预算公开表

1. 部门收支总体情况表。
2. 部门收入总体情况表。
3. 部门支出总体情况表
4. 财政拨款收支总体情况表。
5. 一般公共预算支出情况表。
6. 一般公共预算基本支出情况表。
7. 一般公共预算“三公”经费支出情况表。
8. 政府性基金预算支出情况表。
9. 项目支出绩效目标申报表
10. 政府采购预算明细表

第一部分 部门概况

一、主要职能、职责

（一）部门职能、职责

1. 主要职责

（一）贯彻统计法律、法规、规章和统计制度、统计标准，制定奈曼旗统计制度，拟订奈曼旗统计标准，审定部门统计标准；拟订奈曼旗统计改革、统计建设规划及统计调查计划；监督检查统计法律、法规、规章和统计制度、统计标准的实施。组织协调全旗统计工作。

（二）贯彻执行国民经济核算体系，组织实施全旗国民经济核算制度和全旗投入产出调查，核算全旗地区生产总值，汇编国民经济核算资料，监督管理全旗国民经济核算工作；组织协调和监督检查各苏木乡镇（场、街道）、各部门的统计和国民经济核算工作。

（三）组织实施全旗人口、经济、农牧业等重大旗情旗力普查。会同有关部门拟订重大旗情旗力的普查及专项调查计划、方案并组织实施。汇总、整理和提供有关旗情旗力方面的统计数据。

（四）组织实施农林牧渔业、工业、建筑业、服务业等全旗国民经济各行各业的统计调查，收集、汇总、整理和提

供有关调查的统计数据，汇总、整理和提供旅游、交通运输、邮政、教育、卫生、社会保障、公用事业等全旗性基本统计数据。

（五）组织实施全旗能源、投资、消费、科技、人口、劳动力、社会发展基本情况、环境基本情况等统计调查，收集、汇总、整理和提供有关调查的统计数据，汇总、整理和提供资源、房屋、对外贸易、对外经济等全旗性基本统计数据。

（六）组织全旗各部门各单位的经济、社会、科技和资源环境统计调查，统一核定、管理、公布全旗性基本统计资料，定期发布国民经济和社会发展情况的统计信息。

（七）负责对全旗国民经济、社会发展、科技进步和资源环境等情况进行统计分析、统计监测和统计监督，向奈曼旗委、政府及有关部门提供统计信息和咨询建议。

（八）组织管理全旗统计调查项目，审批各苏木乡镇（场、街道）、各部门的统计调查计划、调查方案，指导专业统计基础工作、统计基层业务基础建设，建立健全统计数据质量审核、监控和评估制度，开展对重要统计数据的审核、监控和评估。

（九）管理和维护全旗统计信息化系统、统计数据库系统、宏观经济与社会发展基础数据库。指导全旗统计信息化系统建设。

(十) 负责全旗统计人员的管理和培训；协助自治区统计局和市统计局组织管理全旗统计专业资格考试和专业职务评聘工作；负责对各苏木乡镇（场、街道）、各部门统计工作的指导和综合协调。

(十一) 承办旗委、政府和市统计局交办的其他事项。

2. 内设机构职能

根据以上职责，奈曼旗统计局设下列内设机构：

(一) 办公室

协助局领导处理机关日常工作，协调机关政务工作；负责组织文件起草和机关文秘、档案、机要、保密、安全保卫、督查、党建等工作；负责机关规章制度建设；负责机关机构编制、人事工作；负责机关财务和国有资产管理；负责局机关离退休人员工作；对全旗国民经济运行状况进行统计监测、预测和综合分析研究，提出宏观调控咨询建议；对统计数据的使用和提供进行管理、审查；汇总整理全旗经济、科技、社会等综合性统计资料并发布国民经济和社会发展统计公报，编辑统计年鉴，承办统计新闻发布会；组织实施国民经济核算制度；承担旗地区生产总值、投入产出、资金流量、资产负债和资源环境核算和局机关政务信息宣传工作；提供国民经济核算资料及有关综合平衡状况的分析研究报告，开展“三新”经济和派生产业增加值核算。

（二）法规监察股

组织统计法律、法规的宣传贯彻和监督检查；依法受理、办理统计违法举报和查处统计违法案件；组织实施统计执法“双随机”一公开工作；承担行政复议、行政应诉、听证等法律事务；组织管理全旗统计继续教育工作；负责管理权限范围内的调查项目审批；拟订全旗统计制度改革规划和方案，贯彻各类国家和自治区统计制度和统计标准；审核部门统计标准和统计调查制度、调查方案；承担机关重大事项和规范性文件合法性审查工作；组织实施全旗人口普查、1%人口抽样调查、年度人口变动抽样调查和劳动工资统计调查。提供人口、就业和劳动工资等统计数据。对有关统计数据质量进行检查和评估。组织指导有关专业统计基础工作；组织协调全旗统计基层基础建设、基本单位名录库建设和信息化建设。

（三）农牧业股

组织实施农村牧区经济统计调查；承担全旗农林牧渔业统计、农村牧区基本情况统计；整理和提供农牧业相关统计数据；负责县卡、乡卡、村卡统计工作；完成上级安排的农村牧区统计、畜牧业调查、畜牧业产品产量等统计调查工作；对有关数据质量进行审核和评估，组织指导有关专业统计基础工作，进行相关的统计分析。

（四）工业股

组织实施工业生产、财务、经营状况统计调查，汇总、整理和提供生产运行、经济效益、企业经营状况等统计数据，负责开展工业企业联网直报和规下工业抽样调查工作；负责全旗固定资产投资、建筑业、房地产业的统计调查；组织实施能源统计调查，负责主要耗能行业节能和重点耗能企业能源使用的统计监测，会同有关部门开展绿色发展指标体系和生态文明建设年度评价工作；收集、整理和提供有关调查统计数据；对有关统计数据质量进行审核和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行相关的统计分析。

（五）服务业股

组织实施批发和零售业、住宿和餐饮业行业发展变化、全社会消费品零售总额、商业业态与市场运行状况的统计调查，提供有关调查统计数据。提供进出口货物、外商投资、对外经济合作等统计数据；组织实施服务业、交通运输邮电软件业、互联网经济统计调查工作。编制服务业生产指数。进行服务业经济运行分析研究；组织实施社会发展基本情况统计调查和对妇女儿童两个发展纲要执行情况的统计监测。组织开展全旗文化产业统计和科技统计调查，提供社会和科技统计数据；承担全旗限下批零住餐业抽样和问卷工作；收集、整理和提供有关调查统计数据；对有关统计数据质量进行审核和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行相关的统计分析。

（六）统计调查中心

负责普查工作的组织协调、文件起草、负责各种会议、培训班、普查试点等会务工作；组织实施普查试点工作；负责资料、档案整理工作。对规模以下小型工业企业生产状况进行抽样调查。负责工业品价格调查；负责全旗内所有行政、事业单位及企业的数据维护更新工作；负责人口抽样调查工作；负责普查数据管理。

二、机构设置及预算单位构成情况

从预算单位构成看，奈曼旗统计局部门所属单位预算包括：奈曼旗统计局本级单位的预算。

（一）奈曼旗统计局所属单位机构及人员基本情况

局本级及下设独立预算单位共有 1 家，其中：财政拨款的行政单位 1 家。

人员基本情况，行政编制 10 人，实有人数 9 人；事业编制 15 人，实有编内人数 7 人，编外分流人员 1 人，编外统配生 1 人，行政退休 11 人。

单位情况表

序号	单位名称	单位性质
----	------	------

1	奈曼旗统计局本级	财政拨款的行政单位
---	----------	-----------

第二部分 2023 年部门所属单位预算安排情况说明

一、部门所属单位预算收支总体情况说明

收入预算 520.34 万元，比上年预算增加 233.30 万元，增长 81.28%，增加主要是由于 2023 年开展全国第五次经济普查项目。

支出预算 520.34 万元，比上年预算增加 233.30 万元，增长 81.28%，增加主要是由于 2023 年开展全国第五次经济普查项目。

（一）部门所属单位预算收入情况说明

部门所属单位预算收入 520.34 万元，其中：一般公共预算拨款收入 520.34 万元，占比 100%。

（二）部门所属单位预算支出情况说明

部门所属单位预算支出 520.34 万元，其中：基本支出 282.59 万元，占比 54.31%；项目支出 237.75 万元，占比 45.69%。

主要用于机构运转、全国第五次经济普查项目等方面支出。

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

（一）财政拨款规模情况

财政拨款收支预算 520.34 万元，包括：一般公共预算财政拨款 520.34 万元。

（二）一般公共预算财政拨款具体使用安排情况

1. 一般公共服务类 438.17 万元，比上年预算数增加 228.21 万元。主要用于基本工资 76.63 万元，津贴补贴 50.61 万元，奖金 4.3 万元，绩效工资 28.57 万元，其他工资福利支出 17.57 万元，办公费 17.64 万元，邮电费 0.7 万元，差旅费 19.55 万元，劳务费 95.16 万元，公务用车运行维护费 1.5 万元，其他交通费用 6.84 万元，生活补助 6.9 万元，专用设备购置 69.5 万元，印刷费 24.7 万元，培训费 18 万元。

2、社会保障和就业类 53.98 万元，比上年预算数增加 9.84 万元。主要用于职工养老保险 25.62 万元，职业年金 12.81 万元，其他社会保障缴费 1.13 万元，退休费 7.25，其他工资福利支出 7.17 万元。

3、卫生健康支出类 12.18 万元，比上年预算数减少 2.57 万元。主要用于职工医疗保险 12.18 万元。

4、住房保障支出类 16.01 万元，比上年预算数减少 2.18 万元。主要用于职工公积金 16.01 万元。

三、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

我单位无政府性基金财政拨款预算

四、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

我单位无政府性基金财政拨款预算

五、财政拨款“三公”经费预算情况说明

财政拨款“三公”经费支出预算 1.5 万元，比上年预算增加 0 万元，增长 0%；本年预算比上年执行数增加 0 万元，增长 0%。其中：

1、因公出国（境）费用 0 万元，比上年预算数增加 0 万元，增长 0%，本年预算比上年执行数增加 0 万元，增长 0%。

2、公务接待费 0 万元，比上年预算数减少 0 万元，下降 0%，本年预算比上年执行数增加 0 万元，增长 0%。

3、公务用车购置及运行维护费 1.5 万元，比上年预算增加 0 万元，增长 0%，本年预算比上年执行数增加 0 万元，增长 0%。其中，公务用车购置 0 万元，比上年预算增加 0 万元，增长 0%，本年预算比上年执行数增加 0 万元，增长 0%；公务用车运行维护费 1.5 万元，本年预算比上年预算增加 0 万元，增长 0%，比上年执行数增加 0 万元，增长 0%。

第三部分 其他公开事项说明

一、机关运行经费安排情况说明

机关运行经费，是指各部门及所属单位的公用经费，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、专业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。

2023 年，我单位机关运行经费财政拨款预算 253.59 万元，比上年增加 244.59 万元，增长 2717.67%。主要原因是

2023 年开展全国第五次经济普查项目。2023 年机关运行经费包括：办公费 17.64 万元，邮电费 0.7 万元，差旅费 19.55 万元，劳务费 95.16 万元，公务用车运行维护费 1.5 万元，其他交通费用 6.84 万元，专用设备购置 69.5 万元，印刷费 24.7 万元，培训费 18 万元。

二、政府采购预算情况说明

政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

三、国有资产占有使用情况说明

截至 2023 年末，共有车辆 1 辆，其中：机要通信车 0 辆、应急保障车 0 辆、一般执法执勤车 0 辆、特种专业技术车 0 辆，其他用车 1 辆；单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）等。

四、2023 年度项目支出绩效目标情况说明

项目支出预算绩效目标填报情况

2023 年，填报绩效目标的预算项目 3 个，公开绩效目标 3 个，公开项目占全部预算项目的 100%。公开填报绩效目标的项目支出预算 237.75 万元，占全部项目支出预算的 100%。

（公开填报绩效目标的项目支出资金量不得低于预算批复资金的 80%。）

第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：是指通辽市财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是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、事业单位经营收入：是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：是指除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是指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：是指事业单位在预计用当年的“一般公共预算财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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）弥补本年收支缺口的资金。

六、上年结转和结余：是指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

七、基本支出：是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共用支出。

八、项目支出：是指基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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维护费、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、国内城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、保险费、过路过桥费、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、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等的各项公用经费，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、专业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。

十一、工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类活动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十二、商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位预算公开信息反馈和联系方式：

联系人：陈文俊

联系电话：0475-4216179

第六部分 部门预算公开表

详见附表：部门所属单位预算公开 12 张表以分表形式按系统要求上传。项目支出绩效目标表以总表形式上传。