2024年度

怀化市统计局部门决算

**目录**

**第一部分 怀化市统计局概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分 部门决算表**

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

**第三部分 部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、财政拨款三公经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算收入支出决算情况

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

十一、关于机关运行经费支出说明

十二、一般性支出情况说明

十三、关于政府采购支出说明

十四、关于国有资产占用情况说明

十五、关于2024年度预算绩效情况的说明

**第四部分 名词解释**

**第五部分 附件（怀化市统计局2024年部门整体支出绩效自评报告）**

第一部分

怀化市统计局单位概况

一、部门职责

1．主要职能

（1）贯彻执行国家统计工作方针、政策和统计法律、法规，完成国家和省规定的统计调查任务，承担组织领导和协调全市统计工作，确保统计数据真实、准确、及时；检查监督统计法规的实施情况，查处各类统计违法行为。

（2）组织实施全市及各县（市、区）国民经济核算制度和全市投入产出调查，核算全市及各县（市、区）国内生产总值，汇编提供国民经济核算资料，监督管理全市各县（市、区）国民经济核算工作。

（3）会同有关部门拟订重大市情市力普查计划与方案，组织实施全市人口、经济、农业等重大市情市力普查，汇总、整理和提供有关市情市力方面的统计数据。

（4）组织实施各行各业的统计调查，整理统计数据，包括：农林牧渔业、工业、建筑业、批发和零售业、住宿和餐饮业、房地产业、租赁和商务服务业、居民服务和其他服务业、文化体育和娱乐业以及装卸搬运和其他运输服务业、仓储业、计算机服务业、软件业、科技交流和推广服务业、社会福利业、地质勘查、旅游、交通运输、邮政、教育、卫生、社会保障、公用事业等。

（5）组织实施社会和经济发展密切相关的综合统计调查和提供统计数据，包括能源、投资、消费、价格、收入、科技、人口、劳动力、社会发展基本情况、环境基本状况、资源、房屋、对外贸易、对外经济等。

（6）组织各县（市、区）、各部门的经济、社会、科技和资源环境统计调查；统一核定、管理、公布全市性基本统计资料，定期发布全市国民经济和社会发展情况的统计信息。组织建立服务业统计信息管理制度、共享制度和发布制度。

（7）对国民经济、社会发展、科技进步和资源环境等情况进行统计调查、统计分析、统计预测和统计监督。当前统计部门开展的统计监督、考核工作主要有以下几个方面：一是对妇女儿童“两纲”执行情况进行监测；二是对贫困地区脱贫情况进行监测；三是对省政府为民办实事统计考核；四是新型工业化统计考核工作；五是节能降耗统计考核工作；六是政府绩效考核评估认定工作。

（8）依法审批或者备案地方统计调查项目和市直各部门统计调查项目，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，依法监督管理涉外调查活动。

（9）协助地方管理和考核县（市、区）统计局正副局长，指导全市统计专业技术队伍建设，会同有关部门组织管理全市统计专业资格考试、职务评聘和从业资格认定工作，指导全市统计科研、统计教育、统计宣传工作。

（10）建立并管理全市统计信息自动化系统和统计数据库系统，组织制定各县（市、区）、市直各部门统计数据库和网络的基本标准和运行规则，指导全市统计信息化系统建设。

（11）承办市委、市人民政府交办的其他事项。

**二、机构设置**

（一）内设机构设置

怀化市统计局作为一级部门预算单位6个，内设办公室、行政审批服务科（法制科、怀化市统计稽查办公室）、国民经济核算与综合统计科、工业与能源统计科、农业与固定资产投资统计科、贸易与服务业统计科；二级机构3个：下设市统计局调查中心、市统计局普查和民调中心、市统计局数据中心3个二级事业单位。

（二）部门决算单位构成

因为我局所属二级机构财务没有独立核算，因此纳入2024年怀化市统计局部门决算编制范围的预算单位包括：局本级和市统计局调查中心、市统计局普查和民调中心、市统计局数据中心。

第二部分

部门决算表

见附件

第三部分

2024年度部门决算情况说明

**一、收入支出决算总体情况说明**

2024年度收、支总计1015.22万元。与2023年相比，降低52.64万元，下降4.93%，主要是因为压减一般性支出。

**二、收入决算情况说明**

本年收入合计1015.22万元，其中：财政拨款收入1015.22万元，占100%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

**三、支出决算情况说明**

本年支出合计1015.22万元，其中：基本支出754.42万元，占74.31%；项目支出260.8万元，占25.69%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2024年度财政拨款收入1015.22万元，与上年相比，降低52.64万元，下降4.93%，主要是因为压减一般性支出。

2024年度财政拨款支出1015.22万元，与上年相比，增加5.54万元，增长0.55%，基本持平。

**五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

（一）财政拨款支出决算总体情况

2024年度财政拨款支出1015.22万元，与2023年相比，财政拨款增加5.54万元，增长0.55%，基本持平。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2024年度财政拨款支出1015.22万元，具体情况如下：

**1.一般公共服务支出（类）**846.41万元，占财政拨款总支出的83.37%。主要为保障单位各项科室业务工作任务发生的支出及保障正常运转发生的支出。比2023年度决算数减少23.42万元，主要是因为压减一般性支出。

**2.社会保障和就业支出支出（类）**68.07万元，占财政拨款总支出的6.7%，主要用于按国家规定发放的退休经费及退休人员管理方面的支出和机关事业单位基本养老保险缴费支出。比 2023年度决算数减少44.84万元，主要原因是退休1人，死亡1人，养老保险、其他保险缴费降低。

**3.卫生健康支出（类）**23.97万元，占财政拨款总支出的2.36%。主要用于行政单位基本医疗保险缴费支出。与2023年基本持平。

**4.农林水支出（类）**10万元，占财政拨款总支出的0.98%。主要用于2024年怀化市“农村人居环境整治民意调查”，三次调查，每季度季后10日内完成，调查有效样本共5490个，新增支出。

**5.住房保障支出（类）**66.76万元，占财政拨款总支出的6.59%。主要用于行政事业单位按照国家规定标准为职工缴纳住房公积金等支出。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2024年度财政拨款支出年初预算数为928.39万元，支出决算数为1015.22万元，完成年初预算的109.35%。

**1.一般公共服务（类）统计信息事务（款）行政运行（项）。**年初预算617.13万元，年末决算数为595.61万元，完成预算数96.51%，。

**2.一般公共服务（类）统计信息事务（款）一般行政管理事务（项）。**年初预算数为37.5万元，决算数为46.5万元，决算数与年初预算数基本持平。

**3. 一般公共服务（类）统计信息事务（款）专项普查活动（项）**年初预算数为102.5万元，决算数为102.5万元，决算数与年初预算数持平。

**4.一般公共服务（类）统计信息事务（款）其他统计信息事务支出（项）。**年初预算数为24.5万元，决算数为99.5万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加综合统计业务培训经费、统计电子台账建设工作经费、第五次全国经济普查数据处理环境经费。

**5.一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。**年初预算数为0，决算数为0.3万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中下拨2023年真抓实干个人奖励金。

**6.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。**年初预算66.03万元，决算数为65.68万元，决算数与年初预算数持平。

**7.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）年初预算数为0万元，**决算数为2.4万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：年中拨款时与“归口管理的行政单位离退休”功能分类科目混淆。

**8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）**年初预算数为27.48万元，支出决算数23.97万元，决算数与年初预算数基本持平。

**9.农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）**年初预算数为0万元，支出决算数10万元，决算数大于年初预算数的主要原因是市农业农村局委托我局进行2024年怀化市“农村人居环境整治民意调查”。

**10.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）**年初预算数为53.25万元，支出决算数66.76万元，与一般公共服务（类）统计信息事务（款）行政运行（项）功能分类科目混淆。

**11.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）**年初预算数为0万元，支出决算数2万元，决算数大于年初预算数的主要原因是年中下拨市直单位资产处置专项经费2万元。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2024年度财政拨款基本支出754.42万元，其中：人员经费700.82万元，占基本支出的92.89%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、医疗费补助、奖励金等；公用经费53.6万元，占基本支出的7.11%，主要包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、公务接待费、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、其他商品和服务支出及办公设备、专用设备购置费。

**七、财政拨款三公经费支出决算情况说明**

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，由于预算数为0，无法计算百分比。

公务接待费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，由于预算数为0，无法计算百分比。

公务用车购置费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，由于预算数为0，无法计算百分比。

公务用车运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，由于预算数为0，无法计算百分比。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%,公务接待费支出决算0万元，占0%,公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，占0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为0万元。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元，更新公务用车0辆。公务用车运行维护费0万元，主要是公车维修费、过路过桥费和公车保险支出，未支付相关费用。截止2024年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为1辆。

**八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2024年本单位无政府性基金收支。

**九、国有资本经营预算收入支出决算情况**

2024年本单位无国有资本经营收支。

**十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况**

2024年度本部门未发生国有资本经营预算财政拨款支出

1. **关于机关运行经费支出说明**

本部门2024年度机关运行经费支出53.6万元，比上年决算数减少25.83万元，下降32.52%。主要原因是：厉行节约。

**十二、一般性支出情况说明**

2024年本部门开支培训费7.92万元，为进一步适应新时代发展需求，提升全市统计工作水平，举办2024年全市统计业务轮训。培训内容：国民经济核算、农业、工业、商贸服务业、投资、劳资人口、科技、统计法治、一套表调查单位管理等统计业务

参训人员：各县市区统计局主要负责人、分管领导、业务骨干。

培训要求：高度重视，做好汇报。各参训单位要切实提高对本次培训班重要性的思想认识，及时向领导做好相关工作汇报，确保培训对象准时参加培训。要严格遵守纪律，培训对象在培训期间无故不得缺席、迟到、早退，全程佩戴口罩，课间不随意走动、交头接耳，手机调至静音状态。

**十三、关于政府采购支出说明**

本部门2024年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

**十四、关于国有资产占用情况说明**

截至2024年12月31日，本单位共有车辆1辆，其中，领导干部用车0辆、机要通信用车1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）。

**十五、关于2024年度预算绩效情况说明**

本部门预算绩效管理开展情况、绩效目标和绩效评价报告等，按照财政绩效评价部门要求已公开，报告见附件：怀化市统计局2024年整体支出绩效评价报告。

第四部分

名词解释

**1.机关运行经费：**为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用一般公共预算拨款安排，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、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，即为行政单位和参照公务员法管理事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中的公用经费支出。

**2.“三公”经费：**纳入财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

第五部分

附件

**怀化市统计局2024年部门整体支出绩效自评报告**

为进一步规范资金管理，强化绩效和责任意识，提高财政资金使用效益，根据《怀化市财政局关于开展2024年度市级预算部门绩效自评和部门评价的通知》（怀财绩〔2025〕32号）的文件精神，我局对部门整体预算支出进行了绩效评价，现报告如下：

**一、部门概况**

（一）部门基本情况

1、部门职能职责

（1）部门职责

根据怀政办发〔2015〕35号文件，市统计局工作职责如下：

①贯彻执行国家统计工作方针、政策和统计法律、法规，完成国家和省规定的统计调查任务，承担组织领导和协调全市统计工作，确保统计数据真实、准确、及时；检查监督统计法规的实施情况，查处各类统计违法行为。

②组织实施全市及各县（市、区）国民经济核算制度和全市投入产出调查，核算全市及各县（市、区）国内生产总值，汇编提供国民经济核算资料，监督管理全市各县（市、区）国民经济核算工作。

③会同有关部门拟订重大市情市力普查计划与方案，组织实施全市人口、经济、农业等重大市情市力普查，汇总、整理和提供有关市情市力方面的统计数据。

④组织实施各行各业的统计调查，整理统计数据，包括：农林牧渔业、工业、建筑业、批发和零售业、住宿和餐饮业、房地产业、租赁和商务服务业、居民服务和其他服务业、文化体育和娱乐业以及装卸搬运和其他运输服务业、仓储业、计算机服务业、软件业、科技交流和推广服务业、社会福利业、地质勘查、旅游、交通运输、邮政、教育、卫生、社会保障、公用事业等。

⑤组织实施社会和经济发展密切相关的综合统计调查和提供统计数据，包括能源、投资、消费、价格、收入、科技、人口、劳动力、社会发展基本情况、环境基本状况、资源、房屋、对外贸易、对外经济等。

⑥组织各县（市、区）、各部门的经济、社会、科技和资源环境统计调查；统一核定、管理、公布全市性基本统计资料，定期发布全市国民经济和社会发展情况的统计信息。组织建立服务业统计信息管理制度、共享制度和发布制度。

⑦对国民经济、社会发展、科技进步和资源环境等情况进行统计调查、统计分析、统计预测和统计监督。当前统计部门开展的统计监督、考核工作主要有以下几个方面：一是对妇女儿童“两纲”执行情况进行监测；二是对贫困地区脱贫情况进行监测；三是对省政府为民办实事统计考核；四是新型工业化统计考核工作；五是节能降耗统计考核工作；六是政府绩效考核评估认定工作。

⑧依法审批或者备案地方统计调查项目和市直各部门统计调查项目，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，依法监督管理涉外调查活动。

⑨协助地方管理和考核县（市、区）统计局正副局长，指导全市统计专业技术队伍建设，会同有关部门组织管理全市统计专业资格考试、职务评聘和从业资格认定工作，指导全市统计科研、统计教育、统计宣传工作。

⑩、建立并管理全市统计信息自动化系统和统计数据库系统，组织制定各县（市、区）、市直各部门统计数据库和网络的基本标准和运行规则，指导全市统计信息化系统建设。

⑪、承办市委、市人民政府交办的其他事项。

2、机构设置

根据怀编办〔2021〕40号文件，关于怀化市统计局所属事业单位机构编制事项调整：①整合怀化市农村经济调查队，怀化市社会经济调查队，组建怀化市统计局调查中心，为市统计局所属正科级公益一类事业单位，主要承担全市城乡经济调查，社会发展调查，人口抽样调查，全市社会、人口、劳动工资、科技、文化产业统计等职责，核定全额拨款事业编制13名，核定主任1名，副主任2名。②整和怀化市统计局普查中心、怀化市统计局民意调查中心，组建怀化市统计局普查和民调中心，为市统计局所属正科级公益一类事业单位，主要承担全市基本单位统计数据审核、名录库资料管理维护和名录资料的对外提供，全市社情民意调查等职责，核定全额拨款事业编制9名，核定主任1名、副主任2名。③怀化市电子计算站更名为怀化市统计局数据中心，为市统计局所属正科级公益一类事业单位，主要承担重大国情国力调查、普查的数据处理任务，全市统计网络和信息化建设等职责，核定全额拨款事业编制8名，核定主任1名、副主任2名。

怀化市统计局是市人民政府组成单位，内设办公室、行政审批服务科、国民经济核算与综合统计科、工业与能源统计科、农业与固定资产投资统计科、贸易与服务业统计科6个科室；下设怀化市统计局调查中心、怀化市统计局普查和民调中心、怀化市统计局数据中心3个二级事业单位。

3、人员编制情况

全局编制48人，其中行政编制17人，机关工勤编制1人，事业编制30人。2024年年末实有在职人数44人。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

2024年部门整体支出1015.22万元，基本支出754.42万元，其中：工资福利支出645.2万元，商品和服务类支出53.6万元，对个人和家庭的补助55.62万元；项目支出260.8万元。

**二、一般公共预算支出情况**

（一）基本支出

基本支出系保障我局机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职人员基本工资、津补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2024年基本支出754.42万元，其中：

1.工资福利支出645.2万元，主要包括在职人员工资、津补贴、政策规定奖金、伙食补助、绩效工资、基本养老保险、职业年金、基本医疗保险、生育基金、工伤保险和住房公积金、其他工资福利支出等支出。

2.商品和服务支出53.6万元。包括日常运行正常的办公费、印刷费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、 会议费、培训费、“三公经费”、劳务费、委托业务费、工会经费、职工福利费、其他交通费、其他商品服务支出等。

3.对个人和家庭补助支出55.62万元。主要包括退休人员退休费、抚恤金、生活补助费、奖励金、其他对个人和家庭的补助等支出。

“三公”经费的使用和管理情况

按照怀化市委办公室、市政府办公室《关于党政机关国内公务接待管理实施细则（试行）》（怀办发〔2014〕5号）及怀化市财政局、机关事务管理局《关于明确市直党政机关公务活动用餐事项的通知》（怀财行〔2018〕156号）等相关文件精神，坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重少数民族风俗习惯原则管理公务接待工作。明确招待用餐档次和标准，要求出具公务接待公函、公务接待审批单、公务接待清单、消费明细单、消费正式发票、公务卡刷卡单等单据方可报销公务接待费，并由专人负责管理安排。制定《怀化市统计局公务用车管理办法》，局机关公务用车辆由办公室明确一名车辆专管人员管理。车辆专管员必须保持24小时手机畅通，负责公务用车调度、公务用车档案建立和更新、车辆维护等日常工作。对单位公务用车的使用、管理、维修保养、安全检查及司勤人员的管理都做了明确的规定。公务出行严格实行派车登记审批制度，严格执行公务用车定点停放制度。

“三公”经费年初预算数0万元，决算支出数0万元，占预算控制数的100%，其中发生“公务用车运行维护费”0万元，发生“公务接待费”0万元，因公出国（境）费预算为0万元，支出0元，控制良好。

1. 项目支出

项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

2024年市财政年初预算安排项目经费164.5万元。260.8万元。其中：常年普查经费72.5万元；民调经费37.5万元；第五次经济普查30万元；《怀化统计年鉴》编辑经费24.5万元；年中根据工作需要新增第五次全国经济普查数据处理环境经费、综合统计业务培训经费、电子台账建设工作经费、2024年农村人居环境整治提升工作民意调查经费、资产清查和处置成本费用、2023年真抓实干个人奖励等六个项目预算 87.3万元，实际安排拨付本单位项目资金251.8万元。

上级补助经费（基层统计部门业务补助经费5万元；2024年地方统计调查补助经费4万元），全部到位。

1. 项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

2024年按决算报表数据项目经费实际支出260.8万元，具体支出情况如下：

项目支出明细表

单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号  | 项目名称  | 支出金额  |  执行率 （%） | 用 途 |
| 1 | 常年普查 | 72.5 | 100% | 用于各项统计报表和非常规性报表制度、表样、调查问卷等多项资料的印刷 |
| 2 | 民调经费 | 37.5 | 100% | 用于民意调查电访员工资、邮电等费用 |
| 3 | 第五次经济普查 | 24.5 | 100% | 用于第五次经济经济普查资料印刷费、差旅费、培训费、会议费、宣传费等 |
| 4 | 《怀化统计年鉴》编辑经费 | 30 | 100% | 用于《怀化统计年鉴》书号、出版、印刷费等 |
| 5 | 第五次全国经济普查数据处理环境经费 | 45 | 100% | 用于搭建数据处理环境包括视频会议室改造、设备购置以及搭建相应的安全网络费等 |
| 6 | 综合统计业务培训经费 | 15 | 100% | 用于各专业科室培训费 |
| 7 | 电子台账建设工作经费 | 15 | 100% | 用于统计电子台账调研、系统、培训、宣传、资料费等 |
| 8 | 2024年农村人居环境整治提升工作民意调查经费 | 10 | 100% | 用于农村人居环境整治提升工作民意调查办公费、电访员工资、邮电费等 |
| 9 | 资产清查和处置成本费用 | 2 | 100% | 用于资产清查和处置费 |
| 10 | 2023年真抓实干个人奖励 | 0.3 | 100% | 用于2023年真抓实干个人奖励 |
| 11 | 基层统计部门业务补助经费 | 5 | 100% | 用于统计业务印刷费、劳务补助费、设备购置费、会议费、培训费等。 |
| 12 | 2024年地方统计调查补助经费 | 4 | 100% | 用于人口抽样调查、服务业调查、文化产业统计调查、规模以上工业、零售贸易业抽样、基本单位名录库维护费用等 |
| 11 | 合 计 | 260.8 | 100% |  |

2024年财政拨款资金251.8万元，已全部使用。主要办公费22.3万元；印刷费17.2万元；邮电费10万元；差旅费25.3万元；维修费5.03万元；会议费1.14万元；培训费7.92万元；劳务费60.27万元；委托业务费25.92万元；其他交通费2.95万元；其他商品和服务支出69.16万元；办公设备购置2.46万元；信息网络及软件购置更新1.8万元。

1. 项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

严格按照《怀化市统计局财务管理制度》，对预算管理、收 入管理、支出管理、公务卡结算管理、会计核算、财务监督等方 面进行了规范，并针对相关项目资金管理制定了专项制度。

（1）加强内部控制。我单位历来重视单位内部管理制度建设及监督，加强财务管理，强化财务监督，增强法纪观念，遵守规章制度。为保证财务管理工作规范有序进行，2024年我们加强内部控制和监督。对各项资金的管理、经费收支审批等均做了明确规定。各项经费支出实行限额把关、一支笔审批制度。5万元（含）以上的财务预算的大额资金支出、3万元（含）以上非常规支出的预算支出,须经局党组研究决定，（对于5000元以上5万元以下常规支出需向主要负责人汇报并报呈签单）。10万元重大采购项目应有市纪检监察人员介入监督。呈签单上签署意见后，再履行“一单六签”的程序。

（2）公款出国（境）费：全年因公出国出境费用为零元。

（3）公务用车运行维护费：严格执行公车管理规定，公务用车一律实行派车审批制、登记制，实行定点维修、IC卡加油、统一保险制度，如实登记上报公务车辆情况，严禁公车私用，严格执行公务车辆停放规定。

（4）公务接待费用：严格接待审批程序，严格执行凭公函接待制度、禁酒禁烟，严格控制接待标准、接待总额严格控制在市财政规定的范围之内。

（5）公务卡使用符合相关规定。公务卡使用按有关规定执行，全局干部职工全覆盖，费用开支实行公务卡结算。

（6）严格执行政府采购。大额专项经费支出、设备购置一律经局党组会议研究决定，并按政府采购规定实施，耗材及办公用品实行定点采购。

其他项目支出严格按照项目预算、资金用途开支，确保资金安全，提高资金使用效率。

**三、项目组织实施情况**

（一）建立健全制度。为认真贯彻落实中央八项规定和省委九项规定，市委、市政府厉行节约的精神，进一步规范机关作风、加强机关财务管理，我局严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》规定及文件精神，进一步完善了《怀化市统计局财务管理制度》、《怀化市统计局公务接待管理规定》、《怀化市统计局公车使用管理办法》、《怀化市统计局固定资产管理制度》及《怀化市统计局信息化设备管理办法》等制度。

（二）强化制度执行。切实做好厉行节约工作，全面落实各项管理制度要求，努力降低行政成本。严格公务接待费、差旅费、会议费和培训费审核审批程序，加强对公务用车的管理，实行限额把关、一支笔审批制度，做到一事一公函、一事一审批、一事一结账，会议费和培训费严格按年初计划和制度规定的标准执行。

**四、资产管理情况**

 （一）资产配置情况

2024年末我局固定资产净值37.64万元。

（二）资产管理

2024年我局的资产配置严格按照《怀化市市直行政事业单位国有资产配置管理办法》执行，资产的管理由财务部门进行价值核算并设置专人进行资产实物卡片管理及使用情况监督；办公设备由办公室设置专人进行实物卡片管理及使用情况监督。我单位建立了严格的资产交付使用验收制度。资产采购根据合同、供应商发货单等对所购资产的品种、规格、数量、质量、技术要求及其他内容进行验收。重视和加强资产中车辆的投保工作，根据其性质和特点，确定和严格执行车辆的投保范围和政策。投保金额与车辆价值适当，对应投保的车辆按规定程序进行审批，办理投保手续，规范投保行为，已投保的车辆发生损坏的，及时向保险公司办理相关的索赔手续。

2024年我局开展往来账清理工作，进一步规范管理和加强单位资金管理，保障资金安全，提高资金使用效益，提高了我局对资金的管理水平。

1. **政府性基金预算支出情况**

2024年度我单位无政府性基金预算支出。

 **六、国有资本经营预算支出情况**

2024年度我单位无国有资本经营预算支出。

**七、社会保险基金预算支出情况**

2024年度我单位无社会保险基金预算支出。

**八、部门整体支出绩效情况**

今年是中华人民共和国成立75周年，是实现“十四五”规划目标任务关键一年，也是推进统计现代化重要一年。当前，我市统计工作面临统计生态重构期、经济普查窗口期、统计现代化加速期“三期叠加”的难得机遇，必须正确认识统计发展的“时”和“势”，科学应对当前工作面临的“危”与“机”，准确把握经济运行的“稳”与“进”，准确识变、科学应变、主动求变，积极作为、善于作为、顺势而为，着力提升统计规范化、智慧化、法治化、大众化“四化”水平，奋力谱写怀化统计事业新篇章。

**一要坚守数据质量“生命线”，巩固提升专项治理成效。**坚持把数据质量作为坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”的试金石。要**持续压实统计责任。**严格落实党委、政府主要负责人的主要领导责任，分管负责人的直接领导责任，统计部门主要负责人的第一责任，以责任的层层压实推动工作的高效落实。要**接续开展统计监督。**严格落实国家局、省局部署要求，集中执法力量，紧盯重点区域、重点领域、重点指标，深入开展防惩责任制建立情况“回头看”、省委巡视统计专项监督检查反馈问题整改、统计执法突出问题排查治理、违反《统计法》精神文件和做法清查纠正、常规业务检查，加大典型统计违法案件曝光力度，对统计造假零容忍。要**继续推进贯通协同。**不断深化统计监督与纪律监督、监察监督、巡察监督、审计监督等各类监督统筹衔接、有机贯通、相互协调，推动统计监督结果在干部任用、绩效考核中的运用，不断提升监督质效。

**二要提升改革发展“硬实力”，稳步推进统计现代化建设。**统计工作要紧跟时代步伐，出路在于加快推进现代化改革。要**持续巩固创新成果。**深入开展先进制造业、“五好”园区等统计监测，认真做好“三新”经济、数字经济等产业测算，健全完善生态产品价值核算制度。要**加强重大战略统计研究。**围绕五新四城、国际陆港建设、鹤中一体化、“5+10”新产业体系、三大产业集群、县域“一主一特”或“一主两特”产业发展等重大战略，建立健全统计制度，开展监测分析，助力战略目标更加具体、战略构想更加饱满、战略落点更加精准、战略路径更加清晰。要**积极跟进上级改革。**主动对接上级试点任务，及时跟进探索碳排放统计核算制度、共同富裕统计监测体系，在推进统计现代化监测改革中贡献怀化力量。要**着力提升信息化水平。**推进大数据、物联网、云计算等新一代信息技术与统计工作深度融合，探索智慧统计建设，推动数据资源上下贯通、左右联通，实现统计数据跨层级、跨系统、跨部门共享共用，在提升数据智能化监测分析能力和水平的同时，完善统计网络和数据安全制度规范，确保统计数据安全。

**三要聚焦统计工作“主战场”，全力做好第五次经济普查。**高质量推进各项普查任务，以真实准确普查数据为我市高质量发展提供支撑。要**全力抓进度提质量。**抢抓当前普查登记关键节点期，严格落实依法普查、质量第一的要求，紧盯普查对象的登记进度，加大即报即审力度，实时反馈审核结果，及时指导修正误差数据，适时开展重点核查和质量抽查，确保数据质量经得起历史和时间的检验。要**全力抓重点强指导。**重点关注综合核算方法、不同普查对象对GDP总量的影响，加强对比验证、实地核查、综合研判，开展针对补缺；持续做好普查“两员”培训管理，提高普查登记实际操作、沟通技巧，确保填准、填实、填全、填细单位数据，做到颗粒归仓。要**全力抓宣传强保障。**继续营造全方位、高频率的宣传态势，提高普查宣传的时效性，积极做好普查数据发布和资料开发利用，动员引导广大普查对象积极配合经济普查；认真落实“两员”经费，确保及时足额发放“两员”报酬和补助，规范做好资金申领和管理工作，严格做到专款专用，确保普查工作持续性和队伍稳定性。

**四要深耕服务保障“责任田”，优化提升统计服务水平。**着力在数据服务、分析服务、决策服务上创新提效，提升统计规范化水平，当好全市经济运行和领导决策的“参谋”和“智囊”。要**当好“监测器”。**加强对全市主要经济指标的研判和监测，完善“报前研判，报中监测，报后分析”的数据监测机制，敏锐把握经济运行全局性趋势性变化，加强预研预判、预警示警。要**绘好“晴雨表”。**严格落实统计调查制度，认真做好统计数据采集、报送、审核、汇总、处理工作，确保数据应统尽统、应报尽报。要**做好“导航仪”。**紧扣党委政府重要决策部署，深入基层一线进行调研，从行业、产业、企业、就业及营收等方面深入分析经济运行态势，针对部分行业空白企业培育、GDP短板指标提升，推出一批“看得上”“用得着”的深度分析报告。同时严格落实意识形态工作责任制，切实抓好数据发布解读，提振发展信心，改善社会预期，共同唱响经济“光明论”。

**五要拧紧思想政治“总开关”，纵深推进全面从严治党。**坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，以永远在路上的韧劲和执着，持续推进党风廉政建设。要**坚定不移强化政治建设，**坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂，严格落实“第一议题”制度，加强政治机关建设；牢固树立和践行正确政绩观，时刻牢记统计数据真实准确是统计部门最重要的政绩，统准统实数据是广大统计工作者第一位的职责，不断提高统计数据质量。要**坚持不懈加强机关建设。**坚持党建引领，加强支部“五化”建设，培育统计系统支部品牌，推动党建与业务深度融合；持续推进“模范机关”“清廉机关”建设，营造清廉、清朗、清明的良好统计生态；持续巩固和拓展主题教育成果，努力在以学铸魂、以学增智、以学正风、以学促干上取得新成效。要**持之以恒推进作风建设。**锲而不舍落实中央八项规定精神，持续纠“四风”树新风，坚决反对官僚主义、形式主义，持续巩固“三整顿两提升”工作成效，大兴“求是、求实、求进、求廉”的统计行风，继续发扬“老黄牛”精神，不断推进统计工作迈向新台阶。

**九、存在的主要问题及原因分析**

通过对整体支出情况的分析，在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，仍存在不足：因统计调查工作特点，各项目调查时间及经费开支集中在下半年，导致预算执行进度与项目执行进度未完全匹配，预算执行序时进度较慢。

**十、下一步改进措施**

（一）加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

（二）完善资产管理制度，科学规范管理工作。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。

（三）对相关人员加强培训，提高部门预算收支管理水平。特别是要针对《预算法》《行政事业单位会计制度》等学习培训，提高相关人员的能力素质。同时，要严格按预算科目和金额执行，切实提高预算执行力；及时调度预算执行情况，提高预算执行的前瞻性和预见性，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

**十一、绩效自评结果拟应用和公开情况**

我单位高度重视绩效自评工作，自接到绩效自评通知，立即成立绩效自评工作小组。绩效自评结果将作为基本支出和项目支出经费预算的依据，以此提高财政资金使用效率。我局将按照财政部门统一要求，及时对绩效评价情况予以公示。

**十二、其他需要说明的情况**

整体支出报告需要以下附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

3、项目支出绩效自评表（每个一级项目支出一张表）

如有政府基金预算、国有资本经营预算和社会保险基金预算支出，还需对应提供以下附件：

4、政府基金预算支出情况表

5、国有资本经营预算支出情况表

6、社会保险基金预算支出情况表