

白水县水政综合执法大队 2023 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

白水县水政综合执法大队所属二级预算单位，单位性质为财政补助事业单位，主要职责是管理水资源，保护生态环境，水资源费征收；维护水事秩序；处理水事案件；取水许可证审批，节约用水。内设5个机构：综合股、计财股、宣传股、执法股、节水办。

二、工作任务

对全县水资源、水土保持、地下水等水事活动进行监督检查，处理水事纠纷，做好水务执法巡查，维护正常的水事秩序，并对其违法行为依法查处；积极配合司法部门进行处理，涉及刑事犯罪的水事活动。组织节水型社会体系建设，做好节约用水与计划用水的定额控制工作。完成县水务局交办的其他工作。

三、人员情况说明

截止2022年年底，本单位人员编制12人，其中行政编制3人、事业编制9人；实有人员52人，其中行政3人、事业49人。单位管理的离退休人员0人。

第二部分 收支情况

四、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 505.68 万元，其中一般公共预算拨款收入 505.68 万元，较上年增加 33.84 万元，主要原因是人员工资增加；本单位当年预算支出 505.68 万元，其中一般公共预算拨款支出 505.68 万元，较上年增加 33.84 万元，主要原因是人员工资增加。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 505.68 万元，其中一般公共预算拨款收入 505.68 万元，较上年增加 33.84 万元，主要原因是人员工资增加；本单位当年财政拨款支出 505.68 万元，其中一般公共预算拨款支出 505.68 万元，较上年增加 505.68 万元，主要原因是人员工资增加。

（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

本单位当年一般公共预算拨款支出 505.68 万元，较上年增加 505.68 万元，主要原因是人员工资增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 505.68 万元，其中：

（1）农林水支出（2130311）400.09 万元，较上年增加 29.41 万元，原因是人员工资增加；

（2）社会保障和就业支出（2080505）52.34 万元，较上年增加 1.09 万元，原因是人员工资增加；

(3) 卫生健康支出(2101102) 20.53 万元, 较上年增加 2.65 万元, 原因是人员工资增加;

(4) 住房公积金(2210201) 32.71 万元, 较上年增加 0.68 万元, 原因是人员增加。

3、支出按经济科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 505.68 万元, 其中:

工资福利支出(301) 497.53 万元, 较上年增加 30.29 万元, 原因是人员工资增加;

商品和服务支出(302) 7 万元, 较上年增加 2.4 万元, 原因是经费正常增加;

对个人和家庭的补助支出(303) 1.15 万元, 较上年无变化。

(四) 政府性基金预算支出情况

“本单位无当年政府性基金预算收支, 并已公开空表”。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

“本单位无当年国有资本经营预算收支, 并已公开空表”。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 1 万元, 较上年无变化。其中: 本单位当年一般公共预算会议费预算支出 1 万元, 较上年无变化。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	水资源考核会议	2023年11月1日-11月1日	20人	1万	
.....				

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台（套）。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）。

七、政府采购情况说明

说明“本单位当年无政府采购预算，并已公开空表”。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款505.68万元，（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排7万元，较上年增加2.4万元，主要原因是经费正常增加。

十、专业名词解释

1. 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. 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。

3. 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。

4. 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

（具体预算公开报表）