

表1：2021年部门收支预算总表

部门名称：杭州市钱塘区统计局

单位：万元

收 入		支 出（按支出功能分）	
项 目	预算数	项 目	预算数
财政拨款收入	393.42	一般公共服务支出	393.42
其中：一般公共预算	393.42		
政府性基金预算			
社保基金预算			
专户资金收入			
事业收入（不含专户资金）			
事业单位经营收入			
上级补助收入			
附属单位上缴收入			
其他收入			
本年收入合计	393.42	本年支出合计	393.42
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
上年结转		结转下年	
其中：一般公共预算		其中：一般公共预算	
政府性基金		政府性基金	
其他资金		其他资金	
收 入 总 计	393.42	支 出 总 计	393.42

表4：2021年部门支出预算总表（分科目）

部门名称：杭州市钱塘区统计局

单位：万元

科目	合计	基本支出	项目支出	事业单位 经营支出	事业单位 对附属单 位补助支 出	事业单位 上缴上级 支出	结余分 配	结转下年
支出合计	393.42	14.07	379.35					
一般公共服务支出	393.42	14.07	379.35					
统计信息事务	393.42	14.07	379.35					
行政运行	14.07	14.07						
一般行政管理事 务	26.55		26.55					
统计管理	30.20		30.20					
专项普查活动	97.18		97.18					
统计抽样调查	225.42		225.42					

表5：2021年部门支出预算总表（分单位）

部门名称：杭州市钱塘区统计局

单位：万元

科目	合计	基本支出	项目支出	事业单位 经营支出	事业单位 对附属单 位补助支 出	事业单位 上缴上级 支出	结余分配	结转下年
支出合计	393.42	14.07	379.35					
杭州市钱塘区统计局	393.42	14.07	379.35					

表6：2021年部门财政拨款收支预算总表

部门名称：杭州市钱塘区统计局

单位：万元

收 入		支 出（按支出功能分）	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年财政拨款收入	393.42	一、本年支出合计	393.42
其中：一般公共预算	393.42	一般公共服务支出	393.42
政府性基金预算			
社保基金预算			
二、上年结转		二、结转下年	
其中：一般公共预算		其中：一般公共预算	
政府性基金		政府性基金	
收 入 总 计	393.42	支 出 总 计	393.42

表7：2021年部门一般公共预算支出预算表

部门名称：杭州市钱塘区统计局

单位：万元

功能分类科目名称	合 计	基本支出	项目支出	备 注
合 计	393.42	14.07	379.35	
一般公共服务支出	393.42	14.07	379.35	
统计信息事务	393.42	14.07	379.35	
行政运行	14.07	14.07		
一般行政管理事务	26.55		26.55	
统计管理	30.20		30.20	
专项普查活动	97.18		97.18	
统计抽样调查	225.42		225.42	

表8：2021年部门政府性基金预算支出预算表

部门名称：杭州市钱塘区统计局

单位：万元

功能分类科目名称	合 计	基本支出	项目支出	备 注
合 计				

说明：杭州市钱塘区统计局没有政府性基金拨款安排支出，故本表无数据。

表9：2021年部门一般公共预算基本支出预算表

部门名称：杭州市钱塘区统计局

单位：万元

经济分类科目名称	金 额
合 计	14.07
商品和服务支出	9.75
办公费	3.00
邮电费	0.80
差旅费	1.35
公务接待费	0.80
委托业务费	1.00
其他商品和服务支出	1.80
其他交通费用	1.00
对个人和家庭的补助支出	0.32
其他对个人和家庭的补助支出	0.32
资本性支出	4.00
办公设备购置	4.00

表10：2021年部门“三公”经费财政拨款预算表

部门名称：杭州市钱塘区统计局

单位：万元

项 目	预算数	其中：一般公共预算资金
合 计	0.80	0.80
因公出国（境）费		
公务接待费	0.80	0.80
公务用车购置及运行费		
其中：公务用车购置费		
公务用车运行维护费		

表11：2021年部门预算项目支出绩效目标表

单位：万元

序号	单位名称	项目名称	金额	年度绩效目标
1	杭州市钱塘区统计局	住户与农业统计调查经费	225.42	1、完成上级下发的各项统计调查工作，如实反映国民经济实力和社会发展水平； 2、进一步夯实基层统计基础，加强我区街道社区、村级统计调查工作，不断提高统计调查工作水平。
2	杭州市钱塘区统计局	综合业务费	5.00	1、完成文书档案整理制作； 2、完成档案整理（档案的收集、鉴定、整理，不包含扫描）、档案扫描、档案条目录入、档案专用箱、数据挂接。