



中华人民共和国国家标准

GB/T 44889—2024

机关运行成本统计指南

Guidance for statistics for operating costs of government offices

2024-11-28 发布

2024-11-28 实施

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会 发布

目次

前言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本原则 1

5 统计规则 2

 5.1 概述 2

 5.2 机关运行相关人员经费 2

 5.3 机关运行经费 2

 5.4 机关运行相关资产 3

6 统计指标 4

 6.1 机关运行相关人员经费 4

 6.2 机关运行经费 4

 6.3 机关运行相关资产 4

 6.4 其他主要统计指标 4

7 统计分析 5

 7.1 指标分析 5

 7.2 分析方法 6

 7.3 分析报告 6

8 工作流程 6

 8.1 统计单位 6

 8.2 管理机构 6


参考文献 7

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由全国机关事务管理标准化工作组(SAC/SWG 17)提出并归口。

本文件起草单位：国家机关事务管理局、中国标准化研究院、北京市机关事务管理局、山西省机关事务管理局、江苏省机关事务管理局、浙江省机关事务管理局、福建省机关事务管理局、新疆维吾尔自治区机关事务管理局。

本文件主要起草人：张桂鸿、王朝旭、赵家宝、王科、王蓓、柯思宇、刘艳、金佳、付强、王蒙湘、朱洲、王瑞、薛彩泓、朱建颖、吴利东、肖亚萍、沈昌。

机关运行成本统计指南

1 范围

本文件确立了机关运行成本统计的基本原则、统计规则,描述了统计工作流程,提供了统计指标、统计分析方面的建议。

本文件适用于机关运行成本的统计调查工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中,注日期的引用文件,仅该日期对应的版本适用于本文件;不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 41568—2022 机关事务管理 术语

3 术语和定义

GB/T 41568—2022 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

机关运行成本 operating costs of government offices

机关履行职能过程中消耗的各类资源的价值总和。

注:主要包括机关用一般公共预算财政资金支付(购买)的,保障机关正常运行和自身发展所发生的相关资产投入、资产运行耗费和服务保障支出等费用。具体统计范围结合有关法律、法规和制度规定确定。

[来源:GB/T 41568—2022,3.12,有修改]

4 基本原则

机关运行成本统计的基本原则主要包括:

- a) 合法性:依照法定的权限、范围和程序开展各项工作;
- b) 相关性:与满足成本信息需求相关,有助于统计信息使用者依据成本信息作出评价或决策;
- c) 真实性:统计源头数据符合统计调查对象的实际情况,确保统计数据有依据、可溯源;
- d) 准确性:统计数据的误差控制在允许范围内,能够为形势判断、政策制定、宏观调控等提供可靠依据;
- e) 及时性:统计单位、管理机构及时报送机关运行成本统计报表及分析报告,便于统计信息使用者及时作出评价或决策;
- f) 可比性:同一期间不同统计单位之间填报机关运行成本统计报表数据口径宜保持一致,确保统计信息相互可比;
- g) 安全性:机关运行成本统计过程中对涉密单位和涉密事项严格落实数据保护措施和保密责任,严密防范失泄密等风险。

5 统计规则

5.1 概述

机关运行成本统计界定和计算中遵循以下要点：

- a) 统计中涉及界定机关运行成本及其各组成部分,即在需要判断某一经费或成本是属于机关运行相关还是公共服务相关时,遵循 5.2~5.4 的规则进行判断;
- b) 机关运行成本按权责发生制计算,机关运行经费按收付实现制计算;
- c) 机关运行成本由机关运行相关人员经费、机关运行经费、机关运行相关资产的折旧摊销等综合计算得出。

5.2 机关运行相关人员经费

5.2.1 机关运行相关人员经费指为保障机关运行,用一般公共预算财政资金支付的各类人员经费。包括与机关运行相关的,在基本支出人员经费中的各类人员的“工资福利支出”“对个人和家庭的补助”。

5.2.2 机关运行相关人员经费不包括以下范围：

- a) 具有公共服务性质的人员经费,如单位离退休干部的人员经费、教育部门的高校奖助学金、退役军人事务部门的退役军官和士兵安置资金等;
- b) 行政编制外主要服务和保障社会公共利益的人员经费,如面向社会公众服务的办事大厅的窗口工作人员、社区工作者的人员经费等。

5.3 机关运行经费

5.3.1 机关运行经费指为保障机关运行,用于购买货物(含工程)和服务的一般公共预算财政资金。

5.3.2 按照政府支出功能分类科目,机关运行经费包括在“行政运行”“事业运行”“离退休人员管理机构”等科目中列支的用于保障机关运行的基本支出,以及在“一般行政管理事务”“机关服务”“专项业务及机关事务管理”等科目中列支的用于保障机关运行的项目支出。

5.3.3 按照部门支出经济分类科目,机关运行经费包括用于保障机关运行的差旅费、会议费、因公出国(境)费、公务接待费、公务用车购置费、公务用车运行维护费、其他交通工具购置费、其他交通费用、水费、电费、办公用房购建费、办公用房大中修费、办公用房物业管理费、办公用房取暖费、办公设备和家具购置费、维修(护)费、租赁费、办公费、邮电费、印刷费、劳务费、咨询费、手续费等。

5.3.4 机关运行经费包括：

- a) 保障日常办公和机关运转的经费,如:购买书报和办公用品、印刷、邮电通信、水电、取暖、公务用车运行维护,为保障机关运转使用的房屋物业和维修(护)、租赁、安全保卫、绿化环卫的经费等;

注 1: 如集中办公区有统计范围之外的单位,能拆分的宜拆分。难以拆分的,将集中办公区产生的所有机关运行经费纳入统计。

- b) 形成机关运行相关资产的经费,如:日常办公设备购置,公务用车购置,为保障机关运转使用的房屋购建或修缮(不含职工住宅、周转房等)、门户网站和为保障机关运转使用的信息网络及软件购置更新维护的经费等;
- c) 综合工作经费,如公务接待、因公出国(境),保障机关运转的会议、培训、差旅等部门综合工作经费,以及主要用于立法、信息公开、机要交换、信访、监督、纪检、党建、巡视、咨询、统计分析、档案、诉讼、课题研究等部门日常事务的经费;
- d) 用于上述用途的委托业务费;
- e) 机动经费中用于保障机关运行的支出;

注2：明确用于提供公共产品和公共服务的机动经费，不属于机关运行经费。

f) 难以从性质或保障对象上区分是属于机关运行经费还是公共服务经费的财政支出。

5.3.5 机关运行经费不包括以下范围：

- a) 一般公共服务经费支出，包括但不限于：教育支出、卫生健康支出、社会保障和就业支出、文化旅游体育与传媒支出、公共安全支出、节能环保支出、城乡社区支出、农林水支出、科学技术支出、自然资源海洋气象支出等经费支出中，不符合机关运行经费定义的支出；
- b) 用于提供公共产品、公共服务的专项业务活动的经费，包括但不限于：扶贫助困经费、公共卫生相关经费；
- c) 具有公共服务属性的专项经费，包括但不限于：财政、监察、审计、安监、证监、国资等部门用于监督、检查、办案的专项经费，信访部门的信访经费，统计部门的统计经费，档案管理部门的档案管理专项经费等；
- d) 具有公共服务属性的科研课题经费，包括但不限于：明确用于提供公共产品和公共服务的专项课题经费（如交通路网建设等），以及教育、科技等部门自行组织实施或安排学校、科研院所等开展的科研课题经费；
- e) 明确用于保障公共服务、提供公共产品的会议费、培训费、差旅费、委托业务费、劳务费、咨询费、办公费、印刷费、软件购置、网络信息系统购建等支出（如扶贫助困会议等，一般在保障公共服务的项目经费里支出，且确保没有被机关自身运行占用）；
- f) 非保障机关运行的房屋建设维护经费，包括征地、购建、修缮、运行维护等用途的经费；
- g) 专项业务信息系统经费：各单位为提供最终受益对象为社会公众的公共产品和公共服务而开发的专项业务信息系统（如防灾救灾、税务征管、财政管理等信息系统），以及相关的建设、运维、网络线路租赁等经费；
- h) 外交部门用于使馆区建设维护、驻外机构修缮、使馆征地等用途经费；
- i) 教学科研机构（如行政学院、社科院等），用于教学、科研的教学楼、宿舍楼、电教设备、科研建筑和设备设施购置等资本性支出经费，以及上述资产相关的运行维护经费；
- j) 国际组织会费和国际组织捐款；
- k) 工会经费、福利费；
- l) 其他明确用于提供公共产品和公共服务的经费。

5.3.6 确认机关运行经费时，对以下事项进行综合考虑。

- a) 基本支出人员经费不属于机关运行经费，但属于机关运行成本的一部分。
- b) 未纳入人员经费的改革性津补贴（包括物业、取暖、电话、车改、班车等）属于机关运行成本里的人员成本，不属于机关运行经费支出。统计操作中，可采用先在统计机关运行经费时填入统计，再将其从机关运行经费中重新归类到人员成本的方式进行统计。

5.4 机关运行相关资产

5.4.1 机关运行相关资产指用一般公共预算财政资金购买、建造或通过调拨、捐赠等方式形成的，用于保障机关运行的资产。

5.4.2 机关运行相关资产一般需要在本单位资产管理系统中登记。具体包括以下方面。

- a) 固定资产：
 - 1) 各单位用于机关运转的办公用房（不包括公共服务类业务用房和用于居住的各类房产）、车辆（包括执法执勤车辆）、办公用家具用具和设施设备，以及批量购买单位内部公共使用的图书报刊和档案等；
 - 2) 各级机关事务管理部门的全部固定资产（除用于居住或出租的房产、使用单位不纳入统计范围的固定资产外）；

3) 用于保障机关运行的由公物仓调拨或接受捐赠形成的资产。

b) 无形资产:为保障机关运转使用的信息网络及软件、土地使用权等资产。

5.4.3 机关运行相关资产不包括以下范围:

a) 服务公众或使用群体以社会公众为主的相关资产;

b) 业务用房及在业务用房中使用的各类资产,如:家具用具、设施设备、信息化系统、各类软硬件等。

5.4.4 确认机关运行相关资产时,需要注意的问题包括:固定资产中,如本单位办公用房和业务用房为一体化建筑,难以区分的(如一些法院的办公楼和法庭是一栋建筑),宜按照使用面积为比例进行分割计算。无法准确分割计算的,宜通过确定得房率转换系数的方式计算。

6 统计指标

6.1 机关运行相关人员经费

机关运行相关人员经费主要统计指标包括:

a) 基本支出人员经费;

b) 机关运行相关人员经费。

注: b)的具体界定方法详见 5.2。



6.2 机关运行经费

机关运行经费主要统计指标包括:

a) 全年机关运行经费支出总额;

b) 水费;

c) 电费;

d) 物业管理费;

e) 维修(护)费;

f) 差旅费;

g) 会议费;

h) 培训费;

i) 因公出国(境)费用;

j) 公务接待费;

k) 公务用车运行维护费;

l) 公务用车购置;

m) 委托业务费。

注: b)~ m)等具体内容可参照报告期的政府收支分类科目。

6.3 机关运行相关资产

机关运行相关资产主要统计指标包括:

a) 资产总额;

b) 机关运行相关固定资产无形资产当年购置支出;

c) 机关运行相关固定资产折旧(机关运行相关固定资产在统计年度形成的折旧);

d) 机关运行相关无形资产摊销(机关运行相关无形资产在统计年度形成的摊销)。

6.4 其他主要统计指标

其他主要统计指标包括:

- a) 全年机关运行成本总额；
- b) 人均全年机关运行成本；
- c) 一般公共预算财政拨款在职人数；
- d) 全年财政拨款支出总额(统计单位当年一般公共预算财政拨款支出)；
- e) 其他可以纳入的统计指标。

7 统计分析

7.1 指标分析

7.1.1 绝对指标

绝对指标包括：

- a) 全年机关运行成本总额；
- b) 全年机关运行经费支出总额；
- c) “三公”经费支出总额；
- d) 人员成本。

7.1.2 人均指标

人均指标包括：

- a) 人均全年机关运行成本总额；
- b) 人均全年机关运行经费支出总额；
- c) 人均人员成本；
- d) 人均办公面积。

7.1.3 费用、成本类相对指标

费用、成本类相对指标包括：

- a) 机关运行经费支出总额占财政拨款支出比(机关运行经费支出总额/全年财政拨款支出总额)；
- b) 机关运行成本总额占财政拨款支出比(机关运行成本总额/全年财政拨款支出总额)；
- c) 人员成本占机关运行成本比(人员成本/机关运行成本总额)。

7.1.4 每平方米耗费指标

每平方米耗费指标包括：

- a) 每平方米物业费(物业费/年末承担物业费的房屋总建筑面积)；
- b) 每平方米取暖费(取暖费/年末承担取暖费的房屋总建筑面积)；
- c) 每平方米办公用房租赁费(办公用房租赁费/年末租用办公用房总建筑面积)。

7.1.5 资产类相对指标

资产类相对指标包括：

- a) 机关运行相关资产占资产总额比例(机关运行相关资产/资产总额)；
- b) 机关运行相关固定资产占固定资产总额比例(机关运行相关固定资产/固定资产总额)。

7.2 分析方法

7.2.1 构成比率法

构成比率法是通过计算某项指标的各个组成部分占总体的比例,即部分与全部的比率进行数量分析的一种方法。在对报告期的数据进行统计分析时,一般多采用构成比率法。

7.2.2 对比分析法

对比分析法是通过将两个或两个以上的数据进行比较,分析其中的差异,揭示这些事物代表的发展变化情况以及变化规律的一种方法。对比分析的形式包括绝对数对比和相对数对比,纵向对比和横向对比。纵向对比是指同一区域、单位不同时期指标数值的比较。横向对比是同一时间条件下所属各区域、各单位之间的对比,如某省各地市、某市各区县、某省本级各单位之间指标数值的对比。由于各区域、各单位情况各异,一般使用相对数,如人均、车均数等进行对比。

7.2.3 其他分析法

统计分析中也可使用其他分析方法,包括但不限于:回归分析法、方差分析法、聚类分析法、因子分析法、时间序列分析法等。

7.3 分析报告

7.3.1 统计单位

统计单位的统计分析报告一般包括:本部门机关运行成本管理概况、本次统计开展情况、本次统计基本情况、统计分析、统计中发现的问题、下一步工作及建议。

7.3.2 管理机构

管理机构在汇总数据上报时,提供的统计分析报告一般包括:管理机构职能、本地区(垂管单位为本部门)机关运行成本管理概况、本次统计开展情况、本次统计基本情况、统计分析、统计中发现的问题、下一步工作及建议。

7.3.3 异常数据

统计指标变动较大、数据异常的,宜在统计分析报告中进行具体说明。

8 工作流程

8.1 统计单位

统计单位工作流程一般包括:明确责任部门和人员、参加培训(如有)、准备材料、数据填报、数据审核、撰写分析报告和成果上报等。

8.2 管理机构

8.2.1 管理机构工作流程一般包括:成立工作小组、制定工作实施方案、确定调查统计单位、建立联系人制度、动员部署、开展培训、答疑解惑、汇总审核、统计会审、成果上报等。

8.2.2 开展统计会审工作时,可采取人工审核和计算机审核相结合的方式。

参 考 文 献

- [1] 机关事务管理条例(中华人民共和国国务院令 第 621 号)及其释义
 - [2] 机关运行成本统计调查制度(国管办〔2024〕15 号)
-



