

**南通市人民政府办公室
2021 年度部门预算公开**

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门机构设置及预算单位构成情况
- 三、2021 年度部门主要工作任务及目标

第二部分 2021 年度部门预算表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、财政拨款支出表（功能科目）
- 六、财政拨款基本支出表（经济科目）
- 七、一般公共预算支出表
- 八、一般公共预算基本支出表
- 九、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出表
- 十、政府性基金预算支出表
- 十一、一般公共预算机关运行经费支出表
- 十二、政府采购支出表

第三部分 2021 年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

市政府办公室市政府工作部门，协助市政府领导同志处理市政府日常工作，为正处级，挂市政府研究室牌子。

主要职能是：

1、按照市政府要求，抓好党中央、国务院和省委、省政府及市委、市政府重大决策部署的贯彻落实。

2、负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

3、协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义报送发布的公文。负责起草《政府工作报告》及市政府其他重要文稿。

4、围绕中心工作，开展调查研究，发挥参谋助手作用。组织或参与对全市经济社会发展重大问题的调查研究和决策咨询。组织、协调全市政府系统的调查研究工作。

5、办理党中央、国务院和国家各部委，省委、省政府及省各委办厅局，外地发送市政府的公文。研究市各部门单位和各县（市）区政府请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。

6、督促检查市政府各部门单位和各县（市）区政府对党中央、国务院和省委、省政府及市委、市政府决定事项，市政府领导同志批示指示的贯彻落实情况，及时向市政府领导同志报告。

7、负责省和市人大常委会、政协交市政府的有关议案、建议、提案及批评意见的办理工作。

8、负责市政府值班工作，及时报告重要情况和突发事件信息，传达和督促落实市政府领导同志的批示指示。

9、负责向国务院办公厅、省政府办公厅和市政府领导同志报送重要政务信息。收集编写信息，准确反映动态，及时报告有关情况，提出对策建议。

10、负责推进、指导、协调、监督全市政务公开和政府网站、政务新媒体工作。

11、负责全市政府系统电子政务的规划、管理和组织建设工作。

12、受市政府委托，扎口管理市政府驻外办事机构。

13、完成市委、市政府交办的其他任务。

二、部门机构设置及预算单位构成情况

1. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括督查室、秘书一处、秘书二处、秘书三处、秘书四处、秘书五处、秘书六处、秘书七处、综合处、调研处、文电处、政策法规处、政务

信息处、政务公开处、值班室、人事处、行政处、机关党委和老干部处。本部门无下属单位。

2. 从预算单位构成看，纳入本部门 2021 年部门汇总预算编制范围的预算单位共计 1 家，具体包括：南通市人民政府办公室本级。

三、2021 年部门主要工作任务及目标

1、进一步完善市政府重点工作任务（为民办实事项目）、重要决策、重大项目（重点工程）、重要政策、市政府领导重要批示和交办事项以及人大代表建议和政协提案办理等重要事项的督查组织方式，全力推动国家、省以及市委、市政府重大决策部署的贯彻落实。进一步健全统筹协调、分工负责、协同配合、动态管理等工作机制，统一安排、扎口负责以市政府或市政府办公室名义开展的各类督查活动，不断完善和强化大督查机制。进一步落实反馈报告、限期整改、情况通报、奖惩问责等工作制度，不断提升督查工作的制度化、科学化水平。组织做好省“两会”交我市建议、提案的办理工作；组织好市人大代表建议、政协提案办理工作，不断提高落实率和满意率。

2、围绕全市工作大局，协助市领导组织开展好调研工作；坚持参在前、谋在先，围绕政府工作的重点和社会、群众关注的热点、难点问题，以开展专题调研活动为载体，坚

持问政于民、问需于民、问计于民，努力为领导提供切实、管用、可操作的建议和咨询意见。高质量办好《南通政讯》，充分发挥参谋智囊作用。年内全办在市以上刊物发表文章 20 篇以上。

3、高标准起草好《政府工作报告》，全力以赴协助领导谋划好政府全局工作；精益求精地完成领导讲话及其它各类综合文稿的起草，大兴优良文风，进一步求新、求准、求实，以高质量的文稿为领导提供高质量的参谋服务。

4、紧贴领导决策需求，加强信息的收集、筛选，及时报送有价值的信息，切实为上级机关及市领导科学决策和指导工作提供优质信息服务。政务信息报送工作继续跻身全国、全省先进行列。高质量办好《昨日要情》、《南通信息》。

5、建立健全工作制度，确保值班工作这条政府系统的“生命线”始终处于畅通状态；强化快速应对机制建设，协助领导高效、规范地处置各类突发事件和紧急事务。完善应急管理体系。推进实施“十三五”应急体系建设规划，层层分解、细化落实重点工作任务、重点建设工程。完善市级专项预案体系，加快专项预案“简本化”步伐，各县（市）、区年内完成新一轮专项预案修编、形成“一本一图一表”。加强应急干部队伍建设，分别举办应急业务骨干，市区街道、社区负责人和市管领导干部专题培训班，增强应急处突能力。加强基层

宣教工作，探索建设应急广播等宣教载体，扩大宣教覆盖面。强化风险管理和监测预警。建立预警信息发布工作机制，推动市、县预警信息发布平台建设，有效解决预警信息发布“最后一公里”问题。健全重点部门联席会议制度，增强工作的前瞻性、主动性。加快应急管理信息化建设。推进县级应急指挥平台与市级平台全面对接，深入开展应急资源大普查，启动市综合应急指挥平台二期工程，加快建设应急管理“一张图”。增强应对处置能力。组建市、县应急管理专家组，完善较大以上突发事件现场处置工作机制，提高现场指挥和处置水平。

6、全面推进政务公开工作。把 2017 年作为政务公开的制度建设年，健全完善政务公开制度，完善主动公开目录体系，推进权力、责任、服务清单标准化，积极争创国家“五公开”标准化规范化试点；积极构建政务服务协同机制，建立“集约化”政务公开门户，打造“全媒体”互动服务载体；增强信息主动释放能力，推动重要政策文件同步解读、同步发布，健全主官发布及政策解读机制，不断完善政务舆情回应快速反应和协调联动机制；强化政务公开组织保障，推动各县（市、区）政府建立健全专门工作机构，市政府各部门明确承担政务公开工作的机构，完善依申请公开会商协调机制，落实政务公开分级培训制度，公开考评引入第三方评估和民意调查。

加强电子政务体系建设，指导、推动全市电子政务科学、可持续发展。按上级要求加强电子政务内外网建设，实现电子政务外网省市县乡主线贯通；在对市政府门户网站进行改版的同时，扎实推进政府网站集约化建设。加强网络安全保障，构建电子政务网络的安全保护体系。

7、规范有序、高效快捷地办文、办会、办事。协助市政府领导处理各类政务、组织好各类会议，确保各类文电及时、有序运转，进一步提高效率。及时准确完成市政府公文制发工作任务。做好因公临时出国（境）事项的审核或审批工作。

8、落实综治、法治、信访和安全生产领导责任制，做好平安法治建设工作，促进安全生产，维护社会稳定。

9、完善项目推进的责任体系和督查体系，积极协助做好重大项目跟踪服务工作；强化问题导向，通过督查及时反映项目推进中的瓶颈制约、难点问题，协助领导专题会办、集中调度、研究解决。

10、服务推进项目招商，协助做好全市招商引资、招才引智工作的组织开展，为项目、资金、人才、技术的引进做好服务保障。

11、完成市委、市政府交办的其它重要工作。

12、深入推进“两学一做”学习教育，认真开展富民强企奔小康“走帮服”活动，按照全面从严治党要求推进机关党的工作各项任务落实。

第二部分 南通市人民政府办公室 2021 年度部门预算表

公开 01 表

收支总表

部门/单位：南通市人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	4,019.51	一、一般公共服务支出	2,835.38
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	1,184.13
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
本年收入合计	4,019.51	本年支出合计	4,019.51
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	4,019.51	支出总计	4,019.51

公开 03 表

支出总表

部门/单位：南通市人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
	合 计	4,019.51	3,588.36	431.15			
201	一般公共服务支出	2,835.38	2,404.23	431.15			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,835.38	2,404.23	431.15			
2010301	行政运行	2,404.23	2,404.23				
2010302	一般行政管理事务	431.15		431.15			
221	住房保障支出	1,184.13	1,184.13				
22102	住房改革支出	1,184.13	1,184.13				
2210201	住房公积金	426.95	426.95				
2210202	提租补贴	757.18	757.18				

公开 04 表

财政拨款收支总表

部门/单位：南通市政府办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	4,019.51	一、本年支出	4,019.51
（一）一般公共预算拨款	4,019.51	（一）一般公共服务支出	2,835.38
（二）政府性基金预算拨款		（二）外交支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（三）国防支出	
二、上年结转		（四）公共安全支出	
（一）一般公共预算拨款		（五）教育支出	
（二）政府性基金预算拨款		（六）科学技术支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（七）文化旅游体育与传媒支出	
		（八）社会保障和就业支出	
		（九）社会保险基金支出	
		（十）卫生健康支出	
		（十一）节能环保支出	
		（十二）城乡社区支出	
		（十三）农林水支出	
		（十四）交通运输支出	
		（十五）资源勘探工业信息等支出	
		（十六）商业服务业等支出	
		（十七）金融支出	
		（十八）援助其他地区支出	
		（十九）自然资源海洋气象等支出	
		（二十）住房保障支出	1,184.13
		（二十一）粮油物资储备支出	
		（二十二）国有资本经营预算支出	
		（二十三）灾害防治及应急管理支出	
		（二十四）预备费	
		（二十五）其他支出	
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	4,019.51	支 出 总 计	4,019.51

公开 05 表

财政拨款支出表（功能科目）

部门/单位：南通市人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合 计	4,019.51	3,588.36	3,115.62	472.74	431.15
201	一般公共服务支出	2,835.38	2,404.23	1,931.49	472.74	431.15
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,835.38	2,404.23	1,931.49	472.74	431.15
2010301	行政运行	2,404.23	2,404.23	1,931.49	472.74	
2010302	一般行政管理事务	431.15				431.15
221	住房保障支出	1,184.13	1,184.13	1,184.13		
22102	住房改革支出	1,184.13	1,184.13	1,184.13		
2210201	住房公积金	426.95	426.95	426.95		
2210202	提租补贴	757.18	757.18	757.18		

公开 06 表

财政拨款基本支出表（经济科目）

部门/单位：南通市政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年财政拨款基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合 计	3,588.36	3,115.62	472.74
301	工资福利支出	2,841.35	2,841.35	
30101	基本工资	478.81	478.81	
30102	津贴补贴	1,284.19	1,284.19	
30103	奖金	163.79	163.79	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	187.89	187.89	
30109	职业年金缴费	93.95	93.95	
30110	职工基本医疗保险缴费	105.69	105.69	
30111	公务员医疗补助缴费	58.72	58.72	
30112	其他社会保障缴费	19.61	19.61	
30113	住房公积金	426.95	426.95	
30199	其他工资福利支出	21.75	21.75	
302	商品和服务支出	472.74		472.74
30201	办公费	43.00		43.00
30202	印刷费			
30203	咨询费			
30207	邮电费	15.00		15.00
30211	差旅费	77.22		77.22
30213	维修（护）费	5.00		5.00
30214	租赁费			
30215	会议费	15.84		15.84
30216	培训费	19.80		19.80
30217	公务接待费	6.93		6.93
30226	劳务费	5.00		5.00
30228	工会经费	30.90		30.90

财政拨款基本支出表（经济科目）

部门/单位：南通市政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年财政拨款基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
30229	福利费	47.25		47.25
30231	公务用车运行维护费	68.20		68.20
30239	其他交通费用	93.94		93.94
30299	其他商品和服务支出	44.66		44.66
303	对个人和家庭的补助	274.27	274.27	
30301	离休费	25.14	25.14	
30302	退休费	196.19	196.19	
30303	退职（役）费			
30305	生活补助	4.26	4.26	
30308	助学金			
30309	奖励金	0.06	0.06	
30399	其他对个人和家庭的补助支出	48.62	48.62	

公开 07 表

一般公共预算支出表

部门/单位：南通市人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合 计	4,019.51	3,588.36	3,115.62	472.74	431.15
201	一般公共服务支出	2,835.38	2,404.23	1,931.49	472.74	431.15
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,835.38	2,404.23	1,931.49	472.74	431.15
2010301	行政运行	2,404.23	2,404.23	1,931.49	472.74	
2010302	一般行政管理事务	431.15				431.15
221	住房保障支出	1,184.13	1,184.13	1,184.13		
22102	住房改革支出	1,184.13	1,184.13	1,184.13		
2210201	住房公积金	426.95	426.95	426.95		
2210202	提租补贴	757.18	757.18	757.18		

公开 08 表

一般公共预算基本支出表

部门/单位：南通市政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合 计	3,588.36	3,115.62	472.74
301	工资福利支出	2,841.35	2,841.35	
30101	基本工资	478.81	478.81	
30102	津贴补贴	1,284.19	1,284.19	
30103	奖金	163.79	163.79	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	187.89	187.89	
30109	职业年金缴费	93.95	93.95	
30110	职工基本医疗保险缴费	105.69	105.69	
30111	公务员医疗补助缴费	58.72	58.72	
30112	其他社会保障缴费	19.61	19.61	
30113	住房公积金	426.95	426.95	
30199	其他工资福利支出	21.75	21.75	
302	商品和服务支出	472.74		472.74
30201	办公费	43.00		43.00
30202	印刷费			
30203	咨询费			
30207	邮电费	15.00		15.00
30211	差旅费	77.22		77.22
30213	维修（护）费	5.00		5.00
30214	租赁费			
30215	会议费	15.84		15.84
30216	培训费	19.80		19.80
30217	公务接待费	6.93		6.93
30226	劳务费	5.00		5.00
30228	工会经费	30.90		30.90

一般公共预算基本支出表

部门/单位：南通市政府办公室 单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
30229	福利费	47.25		47.25
30231	公务用车运行维护费	68.20		68.20
30239	其他交通费用	93.94		93.94
30299	其他商品和服务支出	44.66		44.66
303	对个人和家庭的补助	274.27	274.27	
30301	离休费	25.14	25.14	
30302	退休费	196.19	196.19	
30303	退职（役）费			
30305	生活补助	4.26	4.26	
30308	助学金			
30309	奖励金	0.06	0.06	
30399	其他对个人和家庭的补助支出	48.62	48.62	

公开 09 表

一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出表

部门/单位：南通市政府办公室

单位：万元

“三公”经费合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	会议费	培训费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费			
105.21		68.20		68.20	37.01	44.38	20.95

公开 10 表

政府性基金预算支出表

部门/单位：南通市政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出
	合 计			

本年度无相关预算收支。

公开 11 表

一般公共预算机关运行经费支出表

部门/单位：南通市人民政府办公室 单位：万元

科目编码	科目名称	机关运行经费支出
合计		472.74
302	商品和服务支出	472.74
30201	办公费	43.00
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30207	邮电费	15.00
30211	差旅费	77.22
30213	维修（护）费	5.00
30215	会议费	15.84
30216	培训费	19.80
30217	公务接待费	6.93
30226	劳务费	5.00
30228	工会经费	30.90
30229	福利费	47.25
30231	公务用车运行维护费	68.20
30239	其他交通费用	93.94
30299	其他商品和服务支出	44.66

注：“机关运行经费”指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用等。

公开 12 表

政府采购支出表

部门/单位：南通市政府办公室

单位：万元

采购品目大类	专项名称	经济科目	采购品目名称	采购组织形式	资金来源				总计
					一般公共 预算资金	政府性基金	其他资金	上年结转和结 余资金	
合计					34.97				34.97
一、货物 A					6.15				6.15
	[办公设备购置][一般行政管理事务][办公费][是]	办公费	多功能一体机	分散采购	0.60				0.60
	[办公设备购置][一般行政管理事务][办公费][是]	办公费	台式计算机	分散采购	3.75				3.75
	[办公设备购置][一般行政管理事务][办公费][是]	办公费	便携式计算机	分散采购	1.80				1.80
二、工程 B									
三、服务 C					28.82				28.82
	[外宣工作专项][一般行政管理事务][印刷费][是]	印刷费	其他印刷服务	分散采购	28.82				28.82

第三部分 2021 年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

南通市人民政府办公室 2021 年度收入、支出预算总计 4019.51 万元，与上年相比收、支预算总计各增加 212.5 万元，增长 5.58%。其中：

（一）收入预算总计 4019.51 万元。包括：

1. 本年收入合计 4019.51 万元。

（1）一般公共预算拨款收入 4019.51 万元，与上年相比增加 212.5 万元，增长 5.58%。主要原因是 1、在职人员增资，离退休人员养老金增加；2、提租补贴、公积金基数调高。

（2）政府性基金预算拨款收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

（3）国有资本经营预算拨款收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

（4）财政专户管理资金收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

（5）事业收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

（6）事业单位经营收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

（7）上级补助收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主

要原因是与上年预算数相同。

（8）附属单位上缴收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

（9）其他收入 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

2. 上年结转结余为 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

（二）支出预算总计 4019.51 万元。包括：

1. 本年支出合计 4019.51 万元。

（1）一般公共服务（类）支出 2835.38 万元，主要用于人员经费、项目经费等。。与上年相比增加 110.42 万元，增长 4.05%。主要原因是在职人员增资，离退休人员养老金增加。

（2）住房保障（类）支出 1184.13 万元，主要用于提租补贴、公积金。。与上年相比增加 102.08 万元，增长 9.43%。主要原因是提租补贴、公积金基数调高。

2. 年终结转结余为 0 万元，主要原因是本年无年终结转结余资金。

二、收入预算情况说明

南通市政府办公室 2021 年收入预算合计 4019.51 万元，包括本年收入 4019.51 万元，上年结转结余 0 万元。其中：

本年一般公共预算收入 4019.51 万元，占 100.0%；

本年政府性基金预算收入 0 万元，占 0.0%；

本年国有资本经营预算收入 0 万元，占 0.0%；

本年财政专户管理资金 0 万元，占 0.0%；

本年事业收入 0 万元，占 0.0%；

本年事业单位经营收入 0 万元，占 0.0%；

本年上级补助收入 0 万元，占 0.0%；

本年附属单位上缴收入 0 万元，占 0.0%；

本年其他收入 0 万元，占 0.0%；

上年结转结余的一般公共预算收入 0 万元，占 0.0%；

上年结转结余的政府性基金预算收入 0 万元，占 0.0%；

上年结转结余的国有资本经营预算收入 0 万元，占 0.0%；

上年结转结余的财政专户管理资金 0 万元，占 0.0%；

上年结转结余的单位资金 0 万元，占 0.0%。

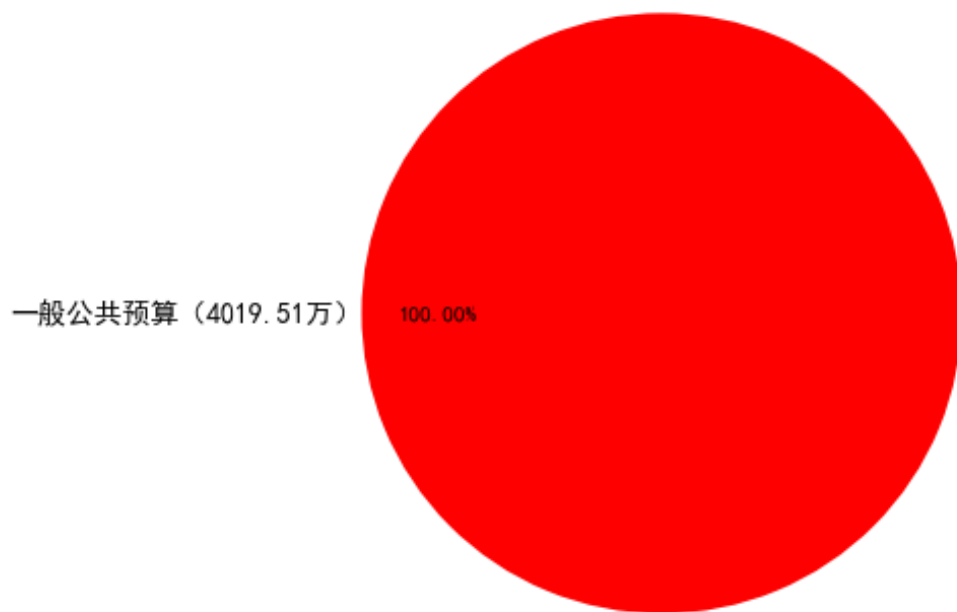


图 1：收入预算图

三、支出预算情况说明

南通市人民政府办公室 2021 年支出预算合计 4019.51 万元，其中：

基本支出 3588.36 万元，占 89.27%；

项目支出 431.15 万元，占 10.73%；

事业单位经营支出 0 万元，占 0.0%；

上缴上级支出 0 万元，占 0.0%；

对附属单位补助支出 0 万元，占 0.0%。

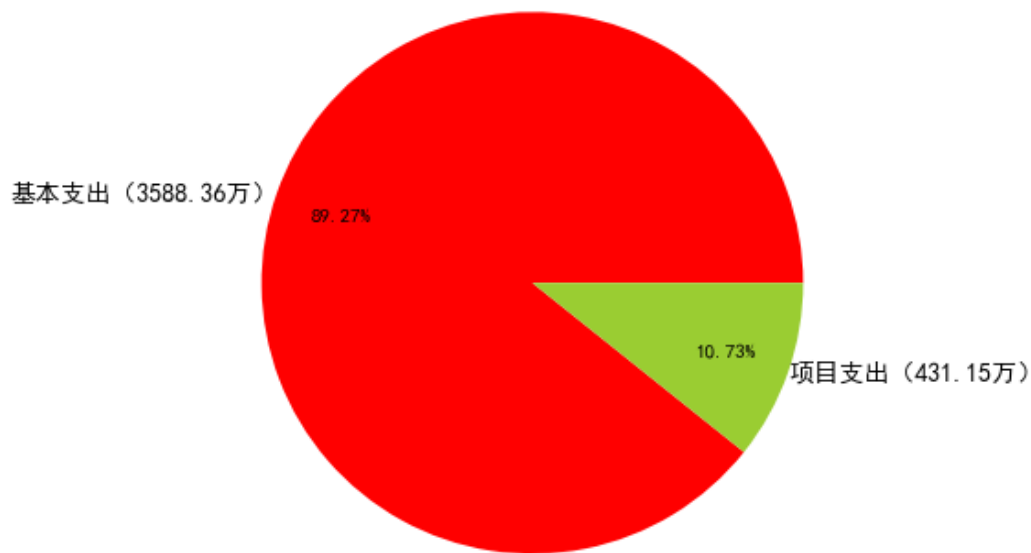


图 2：支出预算图

四、财政拨款收支预算总体情况说明

南通市人民政府办公室 2021 年度财政拨款收、支总预算 4019.51 万元，与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 212.5 万元，增长 5.58%。主要原因是 1、在职人员增资、离退休人员养老金增加；2、公积金、提租补贴增加。

五、财政拨款支出预算情况说明

南通市人民政府办公室 2021 年财政拨款预算支出 4019.51 万元，占本年支出合计的 100%，与上年相比增加 212.5 万元，增长 5.58%。主要原因是 1、在职人员增资、离退休人员养老金增加；2、公积金和提租补贴调增。

（一）一般公共服务支出（类）

1. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）支出 2404.23 万元，与上年相比增加 130.53 万元，增长 5.74%。主要原因是在职人员增资，离退休人员养老金增加。

2. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）支出 431.15 万元，与上年相比减少 20.11 万元，减少 4.46%。主要原因是根据统一要求，压减项目经费。

（二）住房保障支出（类）

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）支出 426.95 万元，与上年相比增加 38.79 万元，增长 9.99%。主要原因是公积金调增。

2. 住房改革支出（款）提租补贴（项）支出 757.18 万元，与上年相比增加 63.29 万元，增长 9.12%。主要原因是提租补贴调增。

六、财政拨款基本支出预算情况说明

南通市人民政府办公室 2021 年度财政拨款基本支出预算 3588.36 万元，其中：

（一）人员经费 3115.62 万元。主要包括：基本工资 478.81 万元、津贴补贴 1284.19 万元、奖金 163.79 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 187.89 万元、职业年金缴费 93.95 万元、职工基本医疗保险缴费 105.69 万元、公务员医疗补助缴费 58.72 万元、其他社会保障缴费 19.61 万元、住房公积金 426.95 万元、其他工资福利支出 21.75 万

元、离休费 25.14 万元、退休费 196.19 万元、生活补助 4.26 万元、奖励金 0.06 万元、其他对个人和家庭的补助支出 48.62 万元。

（二）公用经费 472.74 万元。主要包括：办公费 43 万元、邮电费 15 万元、差旅费 77.22 万元、维修（护）费 5 万元、会议费 15.84 万元、培训费 19.8 万元、公务接待费 6.93 万元、劳务费 5 万元、工会经费 30.9 万元、福利费 47.25 万元、公务用车运行维护费 68.2 万元、其他交通费用 93.94 万元、其他商品和服务支出 44.66 万元。

七、一般公共预算支出预算情况说明

南通市人民政府办公室 2021 年一般公共预算财政拨款支出预算 4019.51 万元，与上年相比增加 212.5 万元，增长 5.58%。主要原因是 1、在职人员增资、离退休人员养老金增加；2、公积金、提租补贴增加。

八、一般公共预算基本支出预算情况说明

南通市人民政府办公室 2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出预算 3588.36 万元，其中：

（一）人员经费 3115.62 万元。主要包括：基本工资 478.81 万元、津贴补贴 1284.19 万元、奖金 163.79 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 187.89 万元、职业年金缴费 93.95 万元、职工基本医疗保险缴费 105.69 万元、公务员医疗补助缴费 58.72 万元、其他社会保障缴费 19.61 万元、住房公积金 426.95 万元、其他工资福利支出 21.75 万元、离休费 25.14 万

元、退休费 196.19 万元、生活补助 4.26 万元、奖励金 0.06 万元、其他对个人和家庭的补助支出 48.62 万元。

（二）公用经费 472.74 万元。主要包括：办公费 43 万元、邮电费 15 万元、差旅费 77.22 万元、维修（护）费 5 万元、会议费 15.84 万元、培训费 19.8 万元、公务接待费 6.93 万元、劳务费 5 万元、工会经费 30.9 万元、福利费 47.25 万元、公务用车运行维护费 68.2 万元、其他交通费用 93.94 万元、其他商品和服务支出 44.66 万元。

九、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出预算情况说明

南通市人民政府办公室 2021 年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出中，因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”经费的 0.0%；公务用车购置及运行费支出 68.2 万元，占“三公”经费的 64.82%；公务接待费支出 37.01 万元，占“三公”经费的 35.18%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算支出 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

2. 公务用车购置及运行费预算支出 68.2 万元。其中：

（1）公务用车购置预算支出 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

（2）公务用车运行维护费预算支出 68.2 万元，比上年预算减少 6.6 万元，主要原因是公务用车运行维护费定额标准降低。

3. 公务接待费预算支出 37.01 万元，比上年预算减少 35.49 万元，主要原因是根据统一要求核减。

南通市人民政府办公室 2021 年度一般公共预算拨款安排的会议费预算支出 44.38 万元，比上年预算减少 41.17 万元，主要原因是根据统一要求核减。

南通市人民政府办公室 2021 年度一般公共预算拨款安排的培训费预算支出 20.95 万元，比上年预算减少 40.15 万元，主要原因是根据统一要求核减。

十、政府性基金预算支出预算情况说明

南通市人民政府办公室 2021 年政府性基金支出预算支出 0 万元，与上年相比增加 0 万元。主要原因是与上年预算数相同。

十一、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

2021 年本部门一般公共预算机关运行经费预算支出 472.74 万元，与上年相比减少 65.49 万元，减少 12.17%。主要原因是：根据统一要求，商品和服务支出定额核减。

十二、政府采购支出预算情况说明

2021 年度政府采购支出预算总额 34.97 万元，其中：拟采购货物支出 6.15 万元、拟采购工程支出 0 万元、拟购买服务支出 28.82 万元。

十三、国有资产占用情况

本部门共有车辆 22 辆，其中，一般公务用车 22 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、业务用车 0 辆、其他用车 0 辆等。单价 50 万元（含）以上的通用设备 0 台

（套），单价 100 万元（含）以上的专用设备 0 台（套）。

十四、预算绩效目标设置情况说明

2021 年度，本部门整体支出（☐纳入、☒未纳入）绩效管理，涉及四本预算资金 0 万元；本部门单位共 9 个项目纳入绩效管理，涉及四本预算资金合计 425 万元，占四本预算资金(基本支出除外)总额的比例为 98.57%。

第四部分 名词解释

一、财政拨款：单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、单位资金：除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入（包含债务收入、投资收益等）。

四、基本支出：指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

五、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

六、“三公”经费：指部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、燃料费、维修费、过路过桥

费、保险费、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。

七、机关运行经费：指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，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及其他费用等。