

南通市行政审批局
2018 年度部门预算公开
(本级)

目录

第一部分 预决算公开管理文件

南通市行政审批局预决算信息公开管理暂行办法

第二部分 部门（单位）概况

一、主要职能

二、部门机构设置及预算单位构成情况

三、2018年度部门（单位）主要工作任务及目标

第三部分 2018年度部门预算表

一、收支预算总表

二、收入预算总表

三、支出预算总表

四、财政拨款收支预算总表

五、财政拨款支出预算表

六、财政拨款基本支出预算表

七、财政拨款政府性基金支出预算表

八、一般公共预算支出预算表

九、一般公共预算基本支出预算表

十、一般公共预算单位运行经费支出预算表

十一、“三公”经费、会议费、培训费支出预算表

十二、政府采购预算表

第四部分 2018年度部门预算情况说明

第五部分 名词解释

第一部分 预决算公开管理文件

南通市行政审批局预决算信息公开管理暂行办法（通行审发〔2017〕20号）

第一章 总则

第一条 为推进和规范预决算信息公开工作，强化社会监督，促进依法理财，转变政府职能，建立透明预算制度，根据《省委办公厅、省政府办公厅印发〈江苏省预决算信息公开管理暂行办法〉的通知》（苏办发〔2016〕37号）、南通市财政局《关于加强市区预决算公开工作的通知》（通财预〔2016〕24号）等有关规定，结合本局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预决算信息包括包括预算收支安排、部门决算等管理信息。

第三条 预决算信息以公开为常态，不公开为例外。预决算信息公开遵循依法依规、真实准确、积极稳妥、分级负责的原则。

第二章 公开主体和流程

第四条 局办公室牵头负责局本级及各直属事业单位预决算信息公开工作，履行下列职责：

- （一）制定本单位预决算信息公开工作方案；
- （二）按规定公开本单位预决算信息；
- （三）按规定配合局政策法规处做好公民、法人或者其他组织，依申请公开部门预决算信息的答复工作；

(四) 法律、法规、规章规定的其他职责。

第五条 局各直属事业单位负责本单位预决算信息公开工作，履行下列职责：

(一) 制定本单位预决算信息公开工作方案；

(二) 按规定公开本单位预决算信息；

(三) 按规定做好公民、法人或者其他组织，依申请公开部门预决算信息的答复工作；

(四) 法律、法规、规章规定的其他职责。

第六条 预决算信息公开流程：

(一) 局办公室负责局本级预决算信息以及直属单位预决算信息汇总；经保密审核，再报送分管领导审定后，最后网上公开。

(二) 直属事业单位财务部门负责本单位预决算信息公开工作，按规定将公开内容纸质版，经单位主要负责人审签并加盖单位公章，与电子版一同报送局办公室。

第三章 公开内容

第七条 本单位预算信息(涉密信息除外)公开内容包括：

(一) 本部门(单位)预决算公开管理文件；

(二) 部门(单位)概况。包括：部门(单位)职责、机构设置、编制现状、年度主要工作任务及目标、部门(单位)收支

预算编制的相关依据及测算分析情况；

（三）部门预算表。包括：部门收支预算总表、财政拨款支出预算表（按功能分类到项级）、财政拨款基本支出预算表（按经济分类到款级）、一般公共预算单位运行经费预算表、财政拨款政府性基金支出预算表、“三公”经费、会议费、培训费支出预算表、政府采购预算表等 12 张表；

（四）部门预算安排情况说明。包括部门（单位）年度收支预算、机关运行经费、“三公”经费、会议费、培训费等预算安排情况，对增减变化原因进行说明。对重大项目资金安排或可能引起社会公众关注的预算安排，结合工作任务和事业发展目标加以阐述；对重要指标进行上下年度的比较和分析；对各政府采购项目应就项目用途、采购方式进行说明等；

（五）名词解释。对部门预算相关专业名词进行解释说明。

第八条 本单位决算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）部门（单位）概况。包括：部门（单位）主要职能、部门决算单位构成情况、当年度部门（单位）主要工作完成情况。

（二）部门决算表。包括：收支决算总表、财政拨款支出决算表（按功能分类到项级）、财政拨款基本支出决算表（按经济分类到款级）、一般公共预算机关运行经费决算表、政府性基金预算财政拨款收支决算表、“三公”经费、会议费、培训费支出决算表、政府采购决算表等 12 张表。

(三)单位决算情况说明。包括：部门决算年度收支情况、财政拨款预算执行情况和“三公”经费、会议费、培训费、机关运行经费、政府采购支出决算情况等；“三公”经费决算公开要说明因公出国(境)团组数及人数,公务用车购置数及保有量,国内公务接待的批次、人数、经费总额以及“三公”经费增减变化原因等情况；会议费、培训费决算公开要说明召开会议和组织培训的次数和人数等相关明细信息。

(四)名称解释。主要对单位公开决算表中的相关专业名称进行解释说明。

第四章 公开方式和时间

第九条 预决算信息公开以市行政审批局门户网站为主要平台,并保持长期公开状态。本局在门户网站设立“信息公开—行政审批局财政信息”专栏,汇总集中预决算公开信息,便于社会公众查询监督。

第十条 经本级政府财政部门批复的部门预算、决算及报表,应当在批复后 20 日内由本局在门户网站公开。

第五章 监督管理

第十一条 市行政审批局负责督促各直属事业单位的预决算信息公开情况。对未按规定公开的,依法追究负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员的行政责任。

第十二条 各单位应严格按照《中华人民共和国保密法》以及其他法律法规和有关规定，做好信息公开的保密审查工作，确保审查程序规范，审查责任明确。

第十三条 各单位要按照《江苏省政府信息公开暂行办法》（苏政发〔2006〕95号）等规定要求，做好预决算信息依申请公开工作，主动回应社会普遍关注的情况，及时解疑释惑，避免社会公众误解，密切关注工作中反映的问题，认真研究整改。

第十四条 涉及依申请公开事项，各单位要严格按照《政府信息公开条例》规定依法受理，对申请内容进行认真分析与研究，按照市政府信息依申请公开有关要求，严密工作流程，以规范的格式进行答复。

第六章 附 则

第十五条 本办法自印发之日起实行。

第二部分 部门（单位）概况

一、主要职能

根据《市政府办公室关于印发南通市行政审批局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（通政办发〔2016〕129号），南通市行政审批局为市政府工作部门，挂市政务服务中心、市公共资源交易管理办公室牌子。主要职能有：

（一）贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革、政务

服务、公共资源交易、政府公共服务热线等方面的方针政策、法律法规和决策部署，负责起草我市相关的规范性文件，拟订发展规划。

（二）负责办理市级部门划入的涉及市场准入、投资管理、规划审查、工程许可方面的行政审批事项，并承担相应的法律责任。

（三）负责规范全市行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进行政审批、政务服务标准化建设；负责对行政审批、政务服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进入市政务服务中心事项办理中出现的相关问题。

（四）负责市政务服务中心的建设和管理，对市各部门、单位进入政务服务大厅的行政审批、政务服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和检查考核；负责对市政务服务中心各分中心的运行进行指导和监督；负责对实施行政审批涉及的中介服务行为进行监督。

（五）负责全市公共资源交易工作的指导和协调，牵头拟订公共资源交易监督管理办法和交易目录；组织拟订统一的公共资源交易规则和操作规程；负责法律法规尚未明确监管部门交易事项的监管，对进入市公共资源交易平台的交易活动实施现场监管；牵头建设和管理全市统一的公共资源交易综合评标（审）专家库。

(六)负责全市政务公共服务热线的业务指导、组织协调工作；管理市12345政府公共服务中心，指导热线诉求件的交办、督办和考核工作。

(七)负责行政审批、政务服务、公共资源交易、公共服务热线等信息化建设和管理。

(八)负责对进入市政务服务平台的行政审批、公共资源交易活动及其他政务服务等事项的投诉举报的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

(九)负责全市政务服务体系建设和，协调和指导县(市)区政务服务工作。

(十)承办市政府交办的其他工作。

二、部门机构设置及预算单位构成情况

(一)部门机构设置

根据部门职责分工，本部门内设机构包括办公室、人事教育处、政策法规处、业务指导处、市场准入处、投资管理处(联动协调处)、规划审查处、安全审查处、工程许可处、公共资源交易监管处、公共资源交易运行处、公共服务处、信息处、督查处。另按有关规定设立机关党委。

本部门下属单位包括：市政府 12345 公共服务中心，市公共资源交易中心和市审批技术服务中心。其中市政府 12345 公共服务中心，市公共资源交易中心为独立预算单位，市审批技术服务中心相关预算纳入市行政审批局本级统一管理。

（二）预算单位构成情况

从预算单位构成看，纳入本部门 2018 年部门本级预算编制范围的预算单位共计 1 家，为南通市行政审批局本级。

三、2018 年部门（单位）主要工作任务及目标

2018 年，主要工作任务和目标是：全面贯彻落实党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，按照国家、省“放管服”改革的最新要求，围绕“构造系统科学的智能化政务，建设人民满意的服务型政府”的总体目标，坚持“定基调抓重点、补短板强弱项、固本源扬特色”的工作定位，促进行政审批服务提速增效，强化公共资源交易服务阳光高效，务求政府公共服务惠民实效，积聚改革持续动力和长效前行后劲，努力使全市政务服务能力和水平迈上新台阶，着力打造最强最优的营商环境，为建设公开、高效、便捷的服务型政府增光添色。

具体做好五个方面的工作：

（一）持续推进“审批不见面”。围绕“不见面审批”改革，在 2017 年工作的基础上，进一步在夯实基础、强化支撑、完善配套、延伸拓展、标准规范上狠下功夫，具体落实八项工作：一是按照《关于对南通市行政权力清单进行动态调整的通知》（通审改办发〔2018〕1 号）的要求，牵头做好进驻部门依申请政务服务事项在政务服务网和政务中心大厅的动态调整工作。二是探索将企业名称预核准与企业的设立登记整合办理，大力度推动全程电子化登记，推广在线申领发票、银行电子开户等创新

举措。三是逐步实现建设项目审批流程和申报材料最简化，发挥数字化联合审图功能，积极运用施工许可电子化申报系统提升项目报审速度。四是重点围绕项目建设全过程出台代办服务的管理办法，指导区级组建专业化代办队伍，完善项目代办负责人制度，依法为企业提供免费代办服务。五是深化与中国邮政 EMS 的战略合作，为企业群众提供更加优质的寄递服务；鼓励引导办事群众选择“快递送”，实现企业群众办事“零跑动”。六是配合大数据管理局做好“市民通”中涉及行政审批功能模块的开发运用；牵头完善政务服务网综合服务旗舰店“我的办件”功能模块。七是开发建设政务服务数据分析系统，对市场准入类办件数据、建设项目类办件数据、市级建设项目立项数据等政务服务数据进行汇总、统计、分析，把握和预判公众办事需求，为决策提供参考。八是统一审批标准，加快实现审批服务事项、要素、流程标准化，做好南通市政务服务标准化体系（4.0）版的编制、发布、运行。

（二）着力提升政务服务能力水平。强化线上线下联动。进一步优化南通政务服务“一张网”；进一步对接政务服务移动客户端，确保 12 个以上政务服务 APP 接入省政务服务移动客户端；开通智能客服机器人在线咨询功能，更加生动地介绍操作流程，让申办人易于操作，满足企业群众多样化的服务需求。优化智能便民举措。新购置一批智能化导引终端，推动导引服务

更加科学智能；利用大数据技术开展可视化分析，在中心大屏实时展示政务服务事项办理情况；推动监督考核前移，在政务大厅设置投诉处置室，做好现场受理登记、调查处置、意见反馈等工作；摸清公共服务底数，理清三级政务服务事项权限，建立健全四级便民服务网络，推动各类政务服务项目进一步向镇、村延伸，畅通服务群众的“最后一公里”；加快推进镇、村实体为民服务中心全覆盖，提高一线人员服务水平。

（三）不断深化相对集中行政许可权改革。进一步优化完善相关机制。在 2015 年与 14 个部门签订联动协议的基础上，重新修订完善协调联动机制，明确划转事项、明晰责任分工，构建起协同、联动、高效、便捷的审批监管协同体系；持续推进商事制度改革，加快实现“六证合一”向“二十证合一”跨越，推动“全程电子化”登记，推进项目建设“联合预审、联合评估、联合审图、联合踏勘、联合验收”工作落地，实现“3550”改革覆盖率显著提升。进一步强化对县（市）区行政审批局业务指导。全面总结相对集中行政许可权改革两年来各地经验做法，分析存在问题，分类分块进行针对性指导推进，促进南通全市域相对集中行政许可权改革举措更加扎实、成效更加凸显。

（四）奋力打造公共资源“阳光交易”品牌。市县两级“一主八分”公共资源交易体系基本形成的基础上，研究出台《南通市公共资源交易中心分中心管理暂行办法》，实现市县平台“管

理体制一体化、信息平台一体化、规则制度一体化、运行机制一体化”。指导县级分中心将所属县（市）工业园区、开发区和乡镇分散设立的招标中心纳入统一管理。健全交易平台运行机制。会同各相关行政监督部门修订完善分行业交易管理实施细则，形成较为全面的交易运行规则体系。研究制定《南通市公共资源交易信用管理暂行办法》，建立全市互联互通的公共资源交易市场主体和从业人员信用信息库，强化主体信用信息运用。

（五）全面拓展 12345 政府公共服务惠民实效。以“一体化”建设为核心，在构建全市统一的管理体制上有所突破。积极推动市政府进一步理顺县（市）区 12345 管理体制，逐步纳入全市政务服务体系统一管理，建立全市 12345 在线平台统一的领导体制、工作机制和运行保障机制；督促各县（区）12345 平台向乡镇（街道）、村（社区）延伸，形成覆盖全市的四级服务网络体系。

第三部分 2018 年度部门预算表

2018 年南通市行政审批局部门预算表（详见附表）。

第四部分 2018 年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

南通市行政审批局 2018 年度收入、支出预算总计 2455.75 万元，与上年相比收、支预算总计各增加 771.72 万元，增长 45.83%。主要原因是审批技术服务中心相关经费纳入行政审批局本级预算、增加在职人员养老保险、因修未休公休假补贴、在

职和离退休人员提租补贴调增、预下绩效考核奖、部门职能调整局本级增加审批业务项目经费、增加 2018-2019 年度全局工作服着装费、财政取消不可预见费、财政按比例核减职能项目经费等。增减相抵后增加 771.72 万元。其中：

（一）收入预算总计 2455.75 万元。包括：

1.财政拨款收入预算总计 2455.75 万元。

（1）一般公共预算收入预算 2455.75 万元，与上年相比增加 771.72 万元，增长 45.83%。主要原因是审批技术服务中心相关经费纳入行政审批局本级预算、增加在职人员养老保险、因修未休公休假补贴、在职和离退休人员提租补贴调增、预下绩效考核奖、部门职能调整局本级增加审批业务项目经费、增加 2018-2019 年度全局工作服着装费、财政取消不可预见费、财政按比例核减职能项目经费等。增减相抵后增加 771.72 万元。

（2）政府性基金收入预算 0 万元，与上年相比增加（减少）0 万元，增长（下降）0%。

2.财政专户管理资金收入预算总计 0 万元。与上年相比增加（减少）0 万元，增长（下降）0%。

（二）支出预算总计 2455.75 万元。包括：

1.按功能分类

（1）一般公共服务（类）支出 2256.65 万元，主要用于人员经费、日常公用经费和项目经费。与上年相比增加 691.28 万元，增长 44.16%。主要原因是审批技术服务中心相关经费纳

入行政审批局本级预算、增加在职人员养老保险、因修未休公休假补贴、在职和离退休人员提租补贴调增、预下绩效考核奖、部门职能调整局本级增加审批业务项目经费、增加 2018-2019 年度全局工作服着装费、财政取消不可预见费、财政按比例核减职能项目经费等。增减相抵后增加 691.28 万元。

(2) 住房保障(类)支出 199.10 万元,主要用于在职人员公积金、提租补贴,离退休人员提租补贴。与上年相比增加 80.44 万元,增长 67.79%。主要原因是批技术服务中心相关经费纳入行政审批局本级预算、在职和离退休人员提租补贴调增。

2.按支出用途

(1) 基本支出预算数为 1590.40 万元。与上年相比增加 564.30 万元,增长 54.99%。主要原因是审批技术服务中心相关经费纳入行政审批局本级预算、增加在职人员养老保险、因修未休公休假补贴、在职和离退休人员提租补贴调增、预下绩效考核奖、财政取消不可预见费等。

(2) 项目支出预算数为 865.35 万元。与上年相比增加 223.37 万元,增长 34.79%。主要原因是因部门职能调整局本级增加审批业务项目经费、增加 2018-2019 年度全局工作服着装费等。

二、收入预算情况说明

南通市行政审批局本年收入预算合计 2455.75 万元,其中:一般公共预算收入 2455.75 万元,占 100%;

三、支出预算情况说明

南通市行政审批局本年支出预算合计 2455.75 万元，其中：

基本支出 1590.40 万元，占 64.76%；

项目支出 865.35 万元，占 35.24%；

四、财政拨款收支预算总体情况说明

南通市行政审批局 2018 年度财政拨款收、支总预算 2455.75 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 771.72 万元，增长 45.83%。主要原因是审批技术服务中心相关经费纳入行政审批局本级预算、增加在职人员养老保险、因修未休公休假补贴、在职和离退休人员提租补贴调增、预下绩效考核奖、部门职能调整局本级增加审批业务项目经费、增加 2018-2019 年度全局工作服着装费、财政取消不可预见费、财政按比例核减职能项目经费等。增减相抵后增加 771.72 万元。

五、财政拨款支出预算情况说明

南通市行政审批局 2018 年财政拨款预算支出 2455.75 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 771.72 万元，增长 45.83%。主要原因是审批技术服务中心相关经费纳入行政审批局本级预算、增加在职人员养老保险、因修未休公休假补贴、在职和离退休人员提租补贴调增、预下绩效考核奖、部门职能调整局本级增加审批业务项目经费、增加 2018-2019 年度全局工作服着装费、财政取消不可预见费、财政按比例核减职能项目经费等。增减相抵后增加 771.72 万元。

其中：

（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 1391.30 万元，与上年相比增加 467.91 万元，增长 50.67%。主要原因是审批技术服务中心相关经费纳入行政审批局本级预算、增加在职人员养老保险、在职和离退休人员提租补贴调增等。

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 379.55 万元，与上年相比增加 57.25 万元，增长 17.76%。主要原因是预下绩效考核奖、因修未休公休假补贴等。

3. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）支出 485.80 万元，与上年相比增加 166.12 万元，增长 51.96%。主要原因是部门职能调整局本级增加审批业务项目经费、增加 2018-2019 年度全局工作服着装费、财政取消不可预见费、财政按比例核减职能项目经费等。

（二）住房保障支出（类）

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）支出 127.14 万元，与上年相比增加 25.24 万元，增长 24.77%。主要原因是人员增加，工资基数调整。

2. 住房改革支出（款）提租补贴（项）支出 71.96 万元，与

上年相比增加 55.20 万元，增长 329.36%。主要原因是按照《关于调整市级机关事业单位新老职工住房补贴比例的通知》（通房发〔2017〕194 号）规定调整提租补贴。

六、财政拨款基本支出预算情况说明

南通市行政审批局 2018 年度财政拨款基本支出预算 1590.40 万元，其中：

（一）人员经费 1335.26 万元。主要包括：基本工资 238.74 万元、津贴补贴 461.55 万元、奖金 211.85 万元、绩效工资 17.14 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 131.10 万元、城镇职工基本医疗保险缴费 50.85 万元、公务员医疗补助缴费 27.81 万元、其他社会保障缴费 9.75 万元、住房公积金 127.14 万元、其他工资福利支出 57 万元、退休费 1.44 万元、奖励金 0.09 万元、其他对个人和家庭的补助 0.80 万元。

（二）公用经费 255.14 万元。主要包括：办公费 80 万元、邮电费 15.00 万元、会议费 12.96 万元、培训费 12.96 万元、公务接待费 8.64 万元、劳务费 29.75 万元、工会经费 7.63 万元、福利费 23.43 万元、其他交通费用 48.11 万元、离退休人员管理工作经费 0.22 万元、其他商品和服务支出 16.44 万元。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

南通市行政审批局 2018 年政府性基金支出预算支出 0 万元。与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。

八、一般公共预算支出预算情况说明

南通市行政审批局 2018 年一般公共预算财政拨款支出预算 2455.75 万元，与上年相比，增加 771.72 万元，增长 45.83%。主要原因是审批技术服务中心相关经费纳入行政审批局本级预算、增加在职人员养老保险、因修未休公休假补贴、在职和离退休人员提租补贴调增、预下绩效考核奖、部门职能调整局本级增加审批业务项目经费、增加 2018-2019 年度全局工作服着装费、财政取消不可预见费、财政按比例核减职能项目经费等。增减相抵后增加 771.72 万元。

九、一般公共预算基本支出预算情况说明

南通市行政审批局 2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出预算 1590.40 万元，其中：

（一）人员经费 1335.26 万元。主要包括：基本工资 238.74 万元、津贴补贴 461.55 万元、奖金 211.85 万元、绩效工资 17.14 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 131.10 万元、城镇职工基本医疗保险缴费 50.85 万元、公务员医疗补助缴费 27.81 万元、其他社会保障缴费 9.75 万元、住房公积金 127.14 万元、其他工资福利支出 57 万元、退休费 1.44 万元、奖励金 0.09 万元、其他对个人和家庭的补助 0.80 万元。

（二）公用经费 255.14 万元。主要包括：办公费 80 万元、邮电费 15.00 万元、会议费 12.96 万元、培训费 12.96 万元、公务接待费 8.64 万元、劳务费 29.75 万元、工会经费 7.63 万元、福利费 23.43 万元、其他交通费用 48.11 万元、离退休人员管理

工作经费 0.22 万元、其他商品和服务支出 16.44 万元。

十、一般公共预算单位运行经费支出预算情况说明

2018 年本部门（单位）一般公共预算单位运行经费预算支出 255.14 万元，与上年相比增加 119.99 万元，增长 88.78%。主要原因是：审批技术服务中心相关经费纳入行政审批局本级预算、离退休人员工作管理经费由对家庭和个人的补助支出调整到日常公用支出等。

十一、“三公”经费、会议费、培训费支出预算情况说明

南通市行政审批局 2018 年度“三公”经费预算支出中，公务用车购置及运行费支 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务接待费支出 33.64 万元，占“三公”经费的 100%。具体情况如下：

（一）2018 年度“三公”经费支出预算 33.64 万元。

1.单位部门预算中不安排因公出国（境）经费。实际因公出国（境）时，由财政部门根据规定程序批准的出国（境）计划和按标准核定的经费数额追加相关单位支出预算指标。实际执行情况在部门决算中公开。

2.公务用车购置及运行费支出预算 0 万元。其中：

（1）公务用车购置支出预算 0 万元，比上年增加（减少）0 万元。

（2）公务用车运行维护费支出预算 0 万元，比上年增加（减少）0 万元。

3.公务接待费支出预算 33.63 万元，比上年增加 3.99 万元，

主要原因是相对集中许可权改革成立行政审批局后，全国各地来我局参观人次有所增加。

（二）2018 年度会议费支出预算 12.96 万元，比上年增加 7.74 万元，主要原因是人员增加、相对集中许可权改革、政务服务标准化列入全国示范项目后相关会议增多。

（三）2018 年度培训费支出预算 37.61 万元，比上年增加 2.55 万元，主要原因是人员增加、相对集中许可权改革后，审批业务条线相关培训增多。

十二、政府采购支出预算情况说明

2018 年度政府采购支出预算总额 100.08 万元，其中：拟购买服务支出 100.08 万元。

第五部分 名词解释

一、财政拨款：指由一般公共预算、政府性基金预算安排的财政拨款数。

二、一般公共预算：包括税收财力安排、当年非税财力、专项收入、省补助、动用结余财力。

三、财政专户管理资金：指专户管理行政事业性收费（主要是教育收费）。

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。包括工资福利支出、对个人和家庭补助支出、商品和服务支出（定额）。

五、项目支出：包括编入部门预算的单位通用项目、职能项

目、市立项目支出安排数等。

六、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）费指单位工作人员公务出国（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维护费指单位公务用车购置费及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆。公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

七、单位运行经费：指各部门（单位）的公用经费，包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、日常维修费、公务接待费、公务用车运行维护费、福利费及其他费用。