

# 2022 年度南通市政府办公室部门决算公开

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门机构设置及决算单位构成情况
- 三、2022 年度主要工作完成情况

## 第二部分 2022 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算表（功能科目）
- 六、财政拨款基本支出决算表（经济科目）
- 七、一般公共预算支出决算表（功能科目）
- 八、一般公共预算基本支出决算表（经济科目）
- 九、财政拨款“三公”经费、会议费和培训费支出决算表
- 十、政府性基金预算支出决算表
- 十一、国有资本经营预算支出决算表
- 十二、财政拨款机关运行经费支出决算表
- 十三、政府采购支出决算表

## 第三部分 2022 年度部门决算情况说明

## 第四部分 名词解释

## 第一部分 部门概况

### 一、主要职能

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）负责全市政府系统电子政务的规划、管理和组织建设工作。

（十二）受市政府委托，扎口管理市政府驻外办事机构。

（十三）完成市委、市政府交办的其他任务。

## 二、部门机构设置及决算单位构成情况

1. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括督查室、综合一处、调研处、综合二处、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、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. 从决算单位构成看，纳入本部门 2022 年部门汇总决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、2022 年度主要工作完成情况

2022 年，市政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以迎接学习贯彻党的二十大精神为主线，在市

委、市政府坚强领导下，勇挑重担、勇扛重责，围绕中心全力做好“三服务”工作，充分发挥参谋助手、综合协调、运转中枢作用，为政府各项工作高效有序推进提供了坚强保证。市政府办公室被评为江苏省打好污染防治攻坚战先进集体、南通市勇当全省“争当表率、争做示范、走在前列”排头兵先进集体。

1、旗帜鲜明加强政治建设。突出党的政治建设的根本性地位，始终把政治标准和政治要求贯穿于工作各领域、全过程。一是坚定捍卫“两个确立”。强化政治机关意识，教育引导全办人员深刻领悟“两个确立”的决定性意义，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。坚持“谋事多想政治标准、办事多想政治要求、成事多想政治效果”，在起草文稿、制定文件、服务决策中，对标对表习近平总书记重要讲话指示批示精神，不折不扣执行党中央重大决策部署，以做好“三服务”实际行动坚定捍卫“两个确立”，在推动政府工作有力落实中坚决做到“两个维护”。二是持续深化理论武装。坚持“第一议题”制度，持续深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，及时传达学习习近平总书记最新重要讲话和指示批示精神，机关党组全年开展集中学习 14 次，撰写学习体会、深入交流研讨，发挥示范引领作用。认真组织党的二十大精神学习贯彻工作，邀请市委宣讲团成员、理论专家分别作宣讲报告和学习辅导，组织全体党员参观“南通这十年”展陈、实地调研大通州湾等开发建设一线，切身感受新时代伟大变革，切实把思想和行动统一到党的二十大精神上来。

三是涵养良好政治生态。坚持以严的基调正风肃纪，切实履行党组主体责任，制定全面从严治党任务清单，先后 14 次专题研究全面从严治党工作，推动党建工作与业务工作同部署、同落实、同考核。丰富党内生活方式，在做好“三会一课”、主题党日、民主生活会等规定动作的同时，创新开展“过政治生日”“行走的党课”实景化、沉浸式教育等自选动作。严明政治纪律和政治规矩，落实意识形态工作责任制，定期听取情况汇报，关心关注机关人员思想动态，加强全方位管理和经常性监督，不断巩固政治生态上的“绿水青山”。

2、心为帅谋当好参谋助手。坚持大局观念，强化系统思维，着力增强参谋服务的前瞻性、针对性和实效性，努力当好智囊团、参谋部和思想库。一是统筹谋划求高求远。着眼打造全省高质量发展重要增长极、建设“一枢纽五城市”，协助市政府领导做好工作顶层设计和路径规划，参与谋划“三三四”工作机制，助力经济社会实现稳中向好发展。着眼统筹疫情防控和经济社会发展，针对不同阶段形势任务，坚持以快应变、精准识变，因时因势调整思路举措，全年发布疫情通告和重要提醒 155 条，承办研判会、调度会 232 场次，有效发挥靠前服务、牵头协调、联动上下、推动落实作用，助力全市疫情防控形势持续平稳。二是文稿服务高质高效。坚持把文稿工作作为办公室履职之本，进一步理顺机制、凝聚合力，全办一盘棋、打好整体仗，高质量起草、审核市政府各类综合性、专业性文稿 400 余篇。三是政务信息争先争优。坚持把信息工作作为展示“南通形象”“南通经验”的

重要渠道，开展政务信息“质效提升、全面进位”行动，健全信息员常态化上挂锻炼机制，市、县两级政务信息工作在省内排名明显前移。《基层对国家稳经济一揽子政策的反响》等信息被国办单篇采用并获总理批示。四是调查研究走深走实。坚持把调查研究作为谋事之基，积极参与“学习调研月”活动，协助市政府领导以党的二十大精神为指引，科学谋划南通发展。重点开展国家创新型城市建设、做大做强制造业等调研活动，形成 22 篇调研报告，其中 5 篇报告获市委市政府主要领导批示，部分成果已转化为市政府决策。坚持见缝插针直奔一线开展调研，扎实做好挂钩联系企业走访工作，带着感情下去、带着政策下去，把问题找上来、把诉求摸上来，帮助企业应对疫情影响、找准发展对策。

3、深督细查推动工作落实。忠实履行“高效督办员”职责，以“钉钉子”精神抓落实促落实，确保各项决策部署落地生根、取得实效。一是紧盯大局抓落实。聚焦 150 项市政府重点工作任务和市政府重要会议议定事项，开展督促检查，督办事项 1188 件，跟踪督查市政府主要领导批示 4648 件，确保条条落实、件件落地、事事见效。聚焦事关长远的战略性工程，协助市政府领导盯进度、抓协调、促落实，历史性实现三条过江通道同年开工，南通新机场规划建设取得实质性进展，通州湾吕四港区起步码头投入运营，持续推动南通更“好通”。二是情系民生抓落实。持续跟踪 20 项民生实事项目，在“一老一小”等群众急难愁盼问题上发力，全年改造老旧小区 18 个、新建公共停车泊位 2000 个等获群众点赞。组织政府系统机关部门按期办复人大代表建议 694

件、政协提案 517 件，答复满意、基本满意率达 100%，建议提案办理数量、答复满意率均创历年历次最高。三是问题导向抓落实。把发现问题、解决问题作为抓落实的切入点和着力点，瞄着问题去，带着问题查，追着问题改。认真做好国务院、省政府“互联网+督查”交办事项组织办理，围绕文明城市创建、助企纾困政策落实等主题，开展专项督查 23 次，督促责任主体从根源上查找解决问题、健全完善机制、更好推动工作。四是争取激励抓落实。围绕国务院第九次大督查等上级督查，深入研究政策，及时掌握信息，指导相关地区、部门总结成功经验，积极向上对接争取激励措施，全年获国务院和省政府督查激励 42 项，创历年最好成绩，得到市委、市政府主要领导批示肯定。

4、优化服务保障高效运转。坚持“细致、精致、极致”工作标准，时刻以极端负责精神办文办事办会，努力以高质量服务保障政府高效运转。一是高质量组织会议活动。修订市政府工作规则、常务会议议事决策规则，建立市政府工作例会、市长办公会议等机制，科学统筹市政府重要会议、重要活动、重要议题，精心做好市政府全体会议等制度性会议服务保障工作。抽调精干力量参与江海英才创业周、江海国际博览会、江海国际文化旅游节等重要活动的协调服务工作，基本做到零差错、零失误。抓住会风会纪这一作风建设关键问题，首次将其纳入市高质量考核减分项体系，高频开展督查检查，倒逼会风会纪不断向好。二是加速度推进文电运转。坚持事不过夜、案无积卷，进一步优化流程、压缩环节，提档升级 OA 平台建设，全年运转办理来文来电 7900

余件，确保第一时间签收、运转、落实、反馈。切实加强对领导批示和疫情防控、安全稳定等敏感信息的保密工作，做好日常检查和提醒，实现零事故、零泄密。三是严要求审核公文材料。强化“最后一道关”意识，既把好内容关、文字关、程序关，更把好政治关、法律关、政策关，对“十四五”规划等篇幅长、改动多的文件实行“两轮把关”机制，全年审核公文 842 件，保障 140 份市政府重要政策文件和 30 个市级层面专项规划出台。保持对精文减会的刚性约束，以市政府及办公室名义召开的会议和制发的文件数量进一步压降。四是高标准做好政务公开。认真落实《政府信息公开条例》，规范办理市政府信息公开申请 151 件，全年没有发生复议纠正或败诉等情形。精心举办“政府公众开放月”活动，全力做好市政府主要领导参加《政风热线·市长上线》相关协调工作，政府工作的透明度和开放度进一步提高。深化政务新媒体监管，清理关停未注销政务新媒体 697 个，有效减轻基层“指尖上的负担”。五是多举措加强值班值守。认真执行领导带班、24 小时值班等要求，压紧压实值班工作责任。建立常态化值班会商机制，加大值班督查力度，推动值班工作要求在基层特别是乡镇一级落细落实。制定《突发事件和重要紧急情况信息接报运转工作规范》，加强对突发疫情、安全生产等重要紧急情况的跟踪研判和应急响应，做好疫情防控指挥部值班值守，参与防御台风“梅花”等应急响应和处置工作。

5、强基固本建设模范机关。对标市政府主要领导对办公室干部提出的“善于学习、勤于思考，踏实唯实、求真务实，谦虚谨

慎、廉洁奉公”24字殷切希望，抓紧抓实自身建设，着力锻造过硬队伍，努力打造走在市级部门前列的模范机关。一是深化融合抓党建。坚持把急难险重任务作为融合党建的试验田、试金石，积极响应市委“双报到通通在”活动号召，组织党员深入经济社会发展第一线、最前沿，勇挑重担，勇扛重责，真正做到“攻坚有我”，以“江海政通”党建品牌引领“三服务”创新提升，“江海政通”品牌获评2022年度市级机关融合党建最佳服务品牌，《机关融合党建创新实践研究》获评调研成果二等奖。机关第一支部创成市级机关首批“先锋支部”，《以“五性”督查推动政令畅通》《用好三个课堂打造“江海政通”党建服务品牌生力军》分别入选融合党建示范书记项目和优秀书记项目，4名参与疫情防控表现突出的党员受到及时奖励。高质量完成机关党委、纪委和工青妇组织换届，一批85后、90后年轻干部充实到党务干部队伍中。成立青年理论学习小组和5个工会文体活动小组，更好以党建带团建、以团建促党建。二是驰而不息正风纪。严格落实党风廉政建设责任制，支持派驻纪检监察组工作，切实把纪律和规矩挺在前面。深入开展“机关作风建设提升年”活动，用好“5·10思廉日”“廉政算账月”等载体，党组书记讲授廉政党课，组织党员干部前往珠算博物馆，开展“打好铁算盘算好人生账”廉政教育活动，进一步弘扬新风正气、增强拒腐能力。三是凝心聚力强队伍。树立重实绩重实干的正确导向，优化干部成长路径，全年提拔晋升12人次、交流任职13人次。坚持原则把好选人“入口关”，通过公开遴选、公文写作比赛获奖人员比选、

接收军转安置干部等多种方式，9 名年轻同志加入办公室队伍，正科以下干部平均年龄较五年前降低了 6 岁。开展全市政府办公室系统“喜迎二十大奋进新征程”主题征文、演讲比赛，拍摄党旗下的诵读视频《前进，朝着旗帜引领的方向》，深化“开口能讲、提笔能写、遇事能处”的能力建设，干部队伍的活力、凝聚力、战斗力进一步增强。加强对驻外办事机构的管理和服务，积极争取为其输入新鲜血液，激励驻外办事机构发挥职能作用，更好服务我市经济发展。四是守正创新立规矩。坚定执行民主集中制、“三重一大”决策程序、重大事项请示报告等制度，修订完善办公室主任办公会议制度，推进办公室公职律师队伍组建，有效服务依法行政和法治政府建设。编制《市政府办公室办文办会办事工作手册》，进一步明确办文办会办事每项规定动作和程序环节。制定《市政府机关市管领导干部平时考核工作方案（试行）》，修订《市政府办公室综合绩效考核实施办法》《市政府驻外办事机构综合考核实施办法》，通过发挥考核“指挥棒”作用，在全办营造干事创业、追赶超越的良好氛围。

一年来，市政府办公室领导班子严格落实综治、法治、信访、安全生产、公共卫生工作责任制，切实抓好机关内部管理，确保机关正常运行，安全稳定不出事。主动适应疫情变化，科学抓好防疫工作。加强财务管理、车辆管理和工勤辅助人员管理。精致周到做好老干部服务工作，完成老干部党支部换届，组织老干部乘坐轨交 1 号线，开展“喜迎二十大银发心向党”主题活动，真正把尊老、爱老、为老、助老落到实处。

第二部分  
南通市政府办公室  
2022 年度部门决算表

## 收入支出决算总表

公开 01 表

部门名称：南通市政府办公室

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	按功能分类	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	4,728.39	一、一般公共服务支出	3,589.55
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	1,138.84
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	
<b>本年收入合计</b>	<b>4,728.39</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>4,728.39</b>
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
<b>总计</b>	<b>4,728.39</b>	<b>总计</b>	<b>4,728.39</b>

注：本表反映本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 收入决算表

公开 02 表  
金额单位：万元

部门名称：南通市政府办公室

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	财政专户管理教育收费	事业收入（不含专户管理教育收费）	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称								
合计		4,728.39	4,728.39						
201	一般公共服务支出	3,589.55	3,589.55						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,589.55	3,589.55						
2010301	行政运行	3,199.22	3,199.22						
2010302	一般行政管理事务	345.35	345.35						
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	44.98	44.98						
221	住房保障支出	1,138.84	1,138.84						
22102	住房改革支出	1,138.84	1,138.84						
2210201	住房公积金	415.24	415.24						
2210202	提租补贴	723.60	723.60						

注：本表反映本年度取得的各项收入情况。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 支出决算表

公开 03 表

部门名称：南通市政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		4,728.39	4,338.06	390.33			
201	一般公共服务支出	3,589.55	3,199.22	390.33			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,589.55	3,199.22	390.33			
2010301	行政运行	3,199.22	3,199.22				
2010302	一般行政管理事务	345.35		345.35			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	44.98		44.98			
221	住房保障支出	1,138.84	1,138.84				
22102	住房改革支出	1,138.84	1,138.84				
2210201	住房公积金	415.24	415.24				
2210202	提租补贴	723.60	723.60				

注：本表反映本年度各项支出情况。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门名称：南通市政府办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	按功能分类	决算数			
			小计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款收入	4,728.39	一、一般公共服务支出	3,589.55	3,589.55		
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出				
		九、卫生健康支出				
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				

		十九、住房保障支出	1,138.84	1,138.84		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
<b>本年收入合计</b>	4,728.39	<b>本年支出合计</b>	4,728.39	4,728.39		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
一、一般公共预算财政拨款						
二、政府性基金预算财政拨款						
三、国有资本经营预算财政拨款						
<b>总计</b>	4,728.39	<b>总计</b>	4,728.39	4,728.39		

注：本表反映本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 财政拨款支出决算表（功能科目）

公开 05 表

部门名称：南通市政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
合计		4,728.39	4,338.06	390.33
201	一般公共服务支出	3,589.55	3,199.22	390.33
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,589.55	3,199.22	390.33
2010301	行政运行	3,199.22	3,199.22	
2010302	一般行政管理事务	345.35		345.35
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	44.98		44.98
221	住房保障支出	1,138.84	1,138.84	
22102	住房改革支出	1,138.84	1,138.84	
2210201	住房公积金	415.24	415.24	
2210202	提租补贴	723.60	723.60	

注：本表反映本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 财政拨款基本支出决算表（经济科目）

公开 06 表

部门名称：南通市政府办公室

金额单位：万元

项目		财政拨款基本支出		
经济分类科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	4,338.06	3,898.54	439.52
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	3,556.75	3,556.75	
30101	基本工资	515.05	515.05	
30102	津贴补贴	1,304.18	1,304.18	
30103	奖金	733.19	733.19	
30106	伙食补助费			
30107	绩效工资			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	278.58	278.58	
30109	职业年金缴费	112.05	112.05	
30110	职工基本医疗保险缴费	149.82	149.82	
30111	公务员医疗补助缴费			
30112	其他社会保障缴费	11.34	11.34	
30113	住房公积金	423.55	423.55	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	28.99	28.99	
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	434.22		434.22
30201	办公费	96.78		96.78
30202	印刷费	0.39		0.39
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费			
30206	电费			
30207	邮电费	16.44		16.44
30208	取暖费			
30209	物业管理费			
30211	差旅费	28.96		28.96
30212	因公出国（境）费用			
30213	维修（护）费	3.45		3.45
30214	租赁费			

30215	会议费	6.33		6.33
30216	培训费	1.66		1.66
30217	公务接待费	1.18		1.18
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费	2.39		2.39
30227	委托业务费			
30228	工会经费	27.83		27.83
30229	福利费	59.53		59.53
30231	公务用车运行维护费	65.68		65.68
30239	其他交通费用	89.92		89.92
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出	33.68		33.68
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	341.79	341.79	
30301	离休费	30.09	30.09	
30302	退休费	224.14	224.14	
30303	退职（役）费			
30304	抚恤金	15.08	15.08	
30305	生活补助			
30306	救济费			
30307	医疗费补助			
30308	助学金			
30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30311	代缴社会保险费	72.48	72.48	
30399	其他对个人和家庭的补助			
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>			
30701	国内债务付息			
30702	国外债务付息			
30703	国内债务发行费用			
30704	国外债务发行费用			
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	5.30		5.30
31001	房屋建筑物购建			
31002	办公设备购置	5.30		5.30

31003	专用设备购置			
31005	基础设施建设			
31006	大型修缮			
31007	信息网络及软件购置更新			
31008	物资储备			
31009	土地补偿			
31010	安置补助			
31011	地上附着物和青苗补偿			
31012	拆迁补偿			
31013	公务用车购置			
31019	其他交通工具购置			
31021	文物和陈列品购置			
31022	无形资产购置			
31099	其他资本性支出			
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>			
31201	资本金注入			
31203	政府投资基金股权投资			
31204	费用补贴			
31205	利息补贴			
31299	其他对企业补助			
<b>399</b>	<b>其他支出</b>			
39907	国家赔偿费用支出			
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴			
39909	经常性赠与			
39910	资本性赠与			

注：本表反映本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款基本支出情况。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 一般公共预算支出决算表（功能科目）

公开 07 表

部门名称：南通市政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
合计		4,728.39	4,338.06	390.33
201	一般公共服务支出	3,589.55	3,199.22	390.33
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,589.55	3,199.22	390.33
2010301	行政运行	3,199.22	3,199.22	
2010302	一般行政管理事务	345.35		345.35
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	44.98		44.98
221	住房保障支出	1,138.84	1,138.84	
22102	住房改革支出	1,138.84	1,138.84	
2210201	住房公积金	415.24	415.24	
2210202	提租补贴	723.60	723.60	

注：本表反映本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 一般公共预算基本支出决算表（经济科目）

公开 08 表

部门名称：南通市政府办公室

金额单位：万元

项目		一般公共预算财政拨款基本支出		
经济分类科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	4,338.06	3,898.54	439.52
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	3,556.75	3,556.75	
30101	基本工资	515.05	515.05	
30102	津贴补贴	1,304.18	1,304.18	
30103	奖金	733.19	733.19	
30106	伙食补助费			
30107	绩效工资			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	278.58	278.58	
30109	职业年金缴费	112.05	112.05	
30110	职工基本医疗保险缴费	149.82	149.82	
30111	公务员医疗补助缴费			
30112	其他社会保障缴费	11.34	11.34	
30113	住房公积金	423.55	423.55	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	28.99	28.99	
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	434.22		434.22
30201	办公费	96.78		96.78
30202	印刷费	0.39		0.39
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费			
30206	电费			
30207	邮电费	16.44		16.44
30208	取暖费			
30209	物业管理费			
30211	差旅费	28.96		28.96
30212	因公出国（境）费用			
30213	维修（护）费	3.45		3.45
30214	租赁费			
30215	会议费	6.33		6.33
30216	培训费	1.66		1.66

30217	公务接待费	1.18		1.18
30218	专用材料费			
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费	2.39		2.39
30227	委托业务费			
30228	工会经费	27.83		27.83
30229	福利费	59.53		59.53
30231	公务用车运行维护费	65.68		65.68
30239	其他交通费用	89.92		89.92
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出	33.68		33.68
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	341.79	341.79	
30301	离休费	30.09	30.09	
30302	退休费	224.14	224.14	
30303	退职（役）费			
30304	抚恤金	15.08	15.08	
30305	生活补助			
30306	救济费			
30307	医疗费补助			
30308	助学金			
30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30311	代缴社会保险费	72.48	72.48	
30399	其他对个人和家庭的补助			
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>			
30701	国内债务付息			
30702	国外债务付息			
30703	国内债务发行费用			
30704	国外债务发行费用			
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	5.30		5.30
31001	房屋建筑物购建			
31002	办公设备购置	5.30		5.30
31003	专用设备购置			
31005	基础设施建设			
31006	大型修缮			
31007	信息网络及软件购置更新			

31008	物资储备			
31009	土地补偿			
31010	安置补助			
31011	地上附着物和青苗补偿			
31012	拆迁补偿			
31013	公务用车购置			
31019	其他交通工具购置			
31021	文物和陈列品购置			
31022	无形资产购置			
31099	其他资本性支出			
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>			
31201	资本金注入			
31203	政府投资基金股权投资			
31204	费用补贴			
31205	利息补贴			
31299	其他对企业补助			
<b>399</b>	<b>其他支出</b>			
39907	国家赔偿费用支出			
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴			
39909	经常性赠与			
39910	资本性赠与			

注：本表反映本年度一般公共预算财政拨款基本支出情况。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 财政拨款“三公”经费、会议费和培训费支出决算表

公开 09 表

金额单位：万元

部门名称：南通市人民政府办公室

预算数							决算数								
“三公”经费						会议费	培训费	“三公”经费						会议费	培训费
“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			“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		
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费		小计	公务用车购置费			公务用车运行费					
149.86	0.00	113.20	45.00	68.20	36.66	36.04	18.09	137.05	0.00	110.65	44.98	65.67	26.40	26.30	4.70

相关统计数：

项目	统计数	项目	统计数
因公出国（境）团组数(个)	0	因公出国（境）人次数(人)	0
公务用车购置数(辆)	1	公务用车保有量(辆)	25
国内公务接待批次(个)	109	国内公务接待人次(人)	1,427
国（境）外公务接待批次(个)	0	国（境）外公务接待人次(人)	0
召开会议次数(个)	469	参加会议人次(人)	3,896
组织培训次数(个)	2	参加培训人次(人)	98

注：本表反映本年度财政拨款“三公”经费、会议费和培训费支出情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 政府性基金预算支出决算表

公开 10 表

部门名称：南通市政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映本年度政府性基金预算财政拨款支出情况。

本部门无政府性基金预算收入支出决算，故本表为空。

## 国有资本经营预算支出决算表

公开 11 表

部门名称：南通市政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。  
 本部门无国有资本经营预算支出决算，故本表为空。

## 财政拨款机关运行经费支出决算表

公开 12 表

部门名称：南通市政府办公室

金额单位：万元

项目		机关运行经费支出决算
科目编码	科目名称	
合计		439.52
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	434.22
30201	办公费	96.78
30202	印刷费	0.39
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	16.44
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	28.96
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	3.45
30214	租赁费	
30215	会议费	6.33
30216	培训费	1.66
30217	公务接待费	1.18
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	2.39
30227	委托业务费	
30228	工会经费	27.83
30229	福利费	59.53
30231	公务用车运行维护费	65.68
30239	其他交通费用	89.92
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	33.68
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	5.30
31001	房屋建筑物购建	

31002	办公设备购置	5.30
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	

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）使用财政拨款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。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 政府采购支出决算表

公开 13 表

部门名称：南通市政府办公室

单位：万元

项目	金额
一、政府采购支出合计	68.08
（一）政府采购货物支出	50.78
（二）政府采购工程支出	
（三）政府采购服务支出	17.30
二、政府采购授予中小企业合同金额	
其中：授予小微企业合同金额	

注：政府采购支出信息为单位纳入部门预算范围的各项政府采购支出情况。本表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 第三部分 2022 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入、支出决算总计 4,728.39 万元。与上年相比，收、支总计各减少 170.6 万元，减少 3.48%。其中：

#### （一）收入决算总计 4,728.39 万元。包括：

1. 本年收入决算合计 4,728.39 万元。与上年相比，减少 170.6 万元，减少 3.48%，变动原因：一是根据“过紧日子”的要求，年度内核减了“一般性支出”预算指标 46.25 万元；二是调减了部分奖金项目计算口径，奖金支出减少。

2. 使用非财政拨款结余 0 万元。与上年决算数相同。

3. 年初结转和结余 0 万元。与上年决算数相同。

#### （二）支出决算总计 4,728.39 万元。包括：

1. 本年支出决算合计 4,728.39 万元。与上年相比，减少 170.6 万元，减少 3.48%，变动原因：一是根据“过紧日子”的要求，年度内核减了“一般性支出”预算指标 46.25 万元；二是调减了部分奖金项目计算口径，奖金支出减少。

2. 结余分配 0 万元。与上年决算数相同。

3. 年末结转和结余 0 万元。与上年决算数相同。

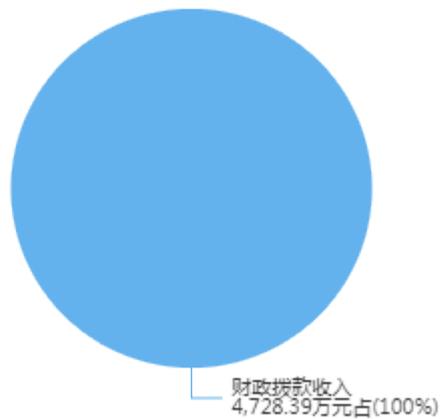
### 二、收入决算情况说明

2022 年度本年收入决算合计 4,728.39 万元，其中：财政拨款收入 4,728.39 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占

0%；财政专户管理教育收费 0 万元，占 0%；事业收入（不含专户管理教育收费）0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

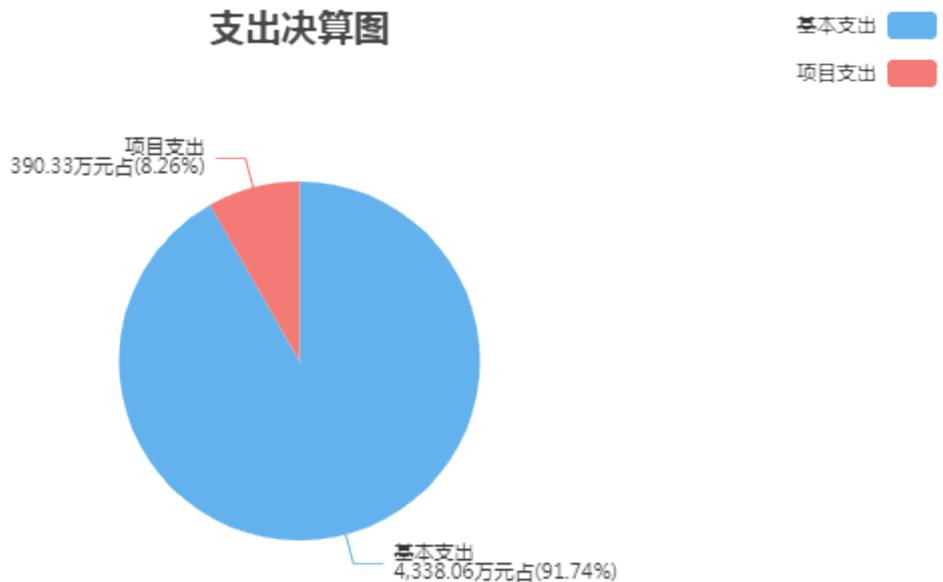
收入决算图

财政拨款收入



### 三、支出决算情况说明

2022 年度本年支出决算合计 4,728.39 万元，其中：基本支出 4,338.06 万元，占 91.74%；项目支出 390.33 万元，占 8.26%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入、支出决算总计 4,728.39 万元。与上年相比，收、支总计各减少 170.6 万元，减少 3.48%，变动原因：一是根据“过紧日子”的要求，年度内核减了“一般性支出”预算指标 46.25 万元；二是调减了部分奖金项目计算口径，奖金支出减少。

#### 五、财政拨款支出决算情况说明

财政拨款支出决算反映的是一般公共预算、政府性基金预算和国有资本经营预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的财政拨款发生的支出，也包括使用上年度财政拨款结转资金发生的支出。

2022 年度财政拨款支出决算 4,728.39 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年度财政拨款支出年初预算 3,778.35 万

元相比，完成年初预算的 125.14%。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）。年初预算 2,202.7 万元，支出决算 3,199.22 万元，完成年初预算的 145.24%。决算数与年初预算数的差异原因：一是年度内追加了部分“基本支出”预算指标，主要包括：年度考核奖金、退休人员补贴、亡故人员抚恤金及丧葬费、年内退休人员一次性退休补贴等；二是根据统一安排，年度内调增了职工养老保险和职业年金的缴费基数，并进行了补缴，财政追加了该差额部分预算指标。

2. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算 431.15 万元，支出决算 345.35 万元，完成年初预算的 80.1%。决算数与年初预算数的差异原因：一是受疫情影响，差旅费支出大幅减少；二是根据“过紧日子”的要求，进一步压缩会议及培训费支出。

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）。年初预算 0 万元，支出决算 44.98 万元，（年初预算数为 0 万元，无法计算完成比率）决算数与年初预算数的差异原因：该项支出为“公务用车购置经费”。年初预算中不安排该项经费，年度内根据市公务用车改革领导小组统一安排的单位购车计划，由市财政予以追加经费。

## （二）住房保障支出（类）

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 415.24 万元，支出决算 415.24 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数相同。

2. 住房改革支出（款）提租补贴（项）。年初预算 729.26 万元，支出决算 723.6 万元，完成年初预算的 99.22%。决算数与年初预算数的差异原因：单位人员调进调出，因工资差异，该项目支出与年初预算数产生差额。

## 六、财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出决算 4,338.06 万元，其中：

（一）人员经费 3,898.54 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、代缴社会保险费。

（二）公用经费 439.52 万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

## 七、一般公共预算支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款支出决算 4,728.39 万元。与上年相比，减少 170.6 万元，减少 3.48%，变动原因：一

是根据“过紧日子”的要求，年度内核减了“一般性支出”预算指标 46.25 万元；二是调减了部分奖金项目计算口径，奖金支出减少。

## 八、一般公共预算基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 4,338.06 万元，其中：

（一）人员经费 3,898.54 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、代缴社会保险费。

（二）公用经费 439.52 万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

## 九、财政拨款“三公”经费、会议费和培训费支出情况说明

（一）财政拨款“三公”经费支出总体情况说明。

2022 年度财政拨款“三公”经费支出决算 137.05 万元（其中：一般公共预算支出 137.05 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元）。与上年相比，增加 20.15 万元，变动原因：本年度更新购置中巴车 1 辆（上年度未

发生“公务用车购置经费”）。其中，因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务用车购置及运行维护费支出 110.65 万元，占“三公”经费的 80.74%；公务接待费支出 26.4 万元，占“三公”经费的 19.26%。

## （二）财政拨款“三公”经费支出具体情况说明。

1. 因公出国（境）费支出预算 0 万元（其中：一般公共预算支出 0 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元），支出决算 0 万元（其中：一般公共预算支出 0 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元），完成调整后预算的 100%，决算数与预算数相同。全年使用财政拨款涉及的出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出预算 113.2 万元（其中：一般公共预算支出 113.2 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元），支出决算 110.65 万元（其中：一般公共预算支出 110.65 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元），完成调整后预算的 97.75%，决算数与预算数的差异原因：“公务用车运行及维护经费”较上年度有所减少。其中：

（1）公务用车购置支出决算 44.98 万元。本年度使用财政拨款购置公务用车 1 辆，开支内容：用于我单位更行购置中巴车 1 辆。

（2）公务用车运行维护费支出决算 65.67 万元。公务用车

运行维护费主要用于按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。截至 2022 年 12 月 31 日，使用财政拨款开支的公务用车保有量为 25 辆。

3. 公务接待费支出预算 36.66 万元（其中：一般公共预算支出 36.66 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元），支出决算 26.4 万元（其中：一般公共预算支出 26.4 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元），完成调整后预算的 72.01%，决算数与预算数的差异原因：受疫情影响，2022 年度公务接待数量减少。其中：国内公务接待支出 26.4 万元，接待 109 批次，1427 人次，开支内容：接待上级部门、兄弟省市及来通接洽投资合作事宜的企业人员；国（境）外公务接待支出 0 万元，接待 0 批次 0 人次。

### （三）财政拨款会议费支出决算情况说明。

2022 年度财政拨款会议费支出预算 36.04 万元（其中：一般公共预算支出 36.04 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元），支出决算 26.3 万元（其中：一般公共预算支出 26.3 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元），完成调整后预算的 72.97%，决算数与预算数的差异原因：根据过“紧日子”的要求，进一步压减会议经费支出。2022 年度全年召开会议 469 个，参加会议 3896 人次，开支内容：市政府组成人员会议、市政府常务会

议、市长办公会、各类专题会议、协调会等会议费支出。

#### **（四）财政拨款培训费支出决算情况说明。**

2022 年度财政拨款培训费支出预算 18.09 万元（其中：一般公共预算支出 18.09 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元），支出决算 4.7 万元（其中：一般公共预算支出 4.7 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元），完成调整后预算的 25.98%，决算数与预算数的差异原因：因疫情原因，部分原定的培训项目取消。2022 年度全年组织培训 2 个，组织培训 98 人次，开支内容：一是市政府系统政务公开及自媒体管理工作专题培训，二是市政府系统值班值守工作专题培训。

#### **十、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明**

2022 年度政府性基金预算财政拨款支出决算 0 万元。与上年决算数相同。

#### **十一、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

2022 年度国有资本经营预算财政拨款支出决算 0 万元。与上年决算数相同。

#### **十二、财政拨款机关运行经费支出决算情况说明**

2022 年度机关运行经费支出决算 439.52 万元（其中：一般公共预算支出 439.52 万元；政府性基金预算支出 0 万元；国有资本经营预算支出 0 万元）。与上年相比，增加 73.91 万元，增长 20.22%，变动原因：一是使用国产安可办公设备后，

相关办公耗材支出增加近 35%；二是年度内调增了职工午餐补贴标准。

### 十三、政府采购支出决算情况说明

2022 年度政府采购支出总额 68.08 万元，其中：政府采购货物支出 50.78 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 17.3 万元。政府采购授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元。

### 十四、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 25 辆，其中：副部(省)级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 1 辆、机要通信用车 3 辆、应急保障用车 18 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 3 辆、其他用车 0 辆；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）。

### 十五、预算绩效评价工作开展情况

2022 年度，本部门共 0 个项目开展了财政重点绩效评价，涉及财政性资金合计 0 万元；本部门未开展部门整体支出财政重点绩效评价，涉及财政性资金 0 万元。

本部门共对上年度已实施完成的 10 个项目开展了绩效自我评价，涉及财政性资金合计 390.33 万元；本部门共开展 1 项部门整体支出绩效自我评价，涉及财政性资金合计 4,728.39 万元。

## 第四部分 名词解释

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

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、财政专户管理教育收费：**指缴入财政专户、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。

**四、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

**五、经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**六、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**七、其他收入：**指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

**八、使用非财政拨款结余：**指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余（原事业基金）弥补当年收支差额的数量。

**九、年初结转和结余：**指单位上年结转本年使用的基本支

出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**十、结余分配：**指事业单位按规定缴纳的所得税以及从非财政拨款结余中提取各类结余的情况。

**十一、年末结转和结余资金：**指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

**十二、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

**十三、项目支出：**指在为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

**十四、上缴上级支出：**指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

**十五、经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**十六、对附属单位补助支出：**指事业单位用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

**十七、“三公”经费：**指部门用财政拨款安排的因公出国（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）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）以及按规定保留的公务用车燃料费、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）费用。

**十八、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）使用财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出，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。

**十九、一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)行政运行(项)：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**二十、一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**二十一、一般公共服务支出(类)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)：**反映除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

**二十二、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：**反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

二十三、住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴  
(项)：反映按房改政策规定的标准，行政事业单位向职工（含  
离退休人员）发放的租金补贴。