

南通市机关事务管理局  
2018 年度部门预算公开（汇总）

# 目录

## 第一部分 预决算公开管理文件

本部门（单位）预决算信息公开管理办法

## 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

2018年未出台新的预决算公开管理办法，仍然执行《关于印发〈南通市机关事务管理局预决算信息公开管理办法〉的通知》（通机管[2017]86号）。

## 第二部分 部门（单位）概况

### 一、主要职能

1、根据党和国家的有关方针、政策，研究拟定市级机关事务管理工作的具体政策、制度和办法，并组织实施。

2、协助有关部门制定市级机关行政经费管理制度并组织实施。负责市级机关和民主党派机关等单位行政经费预决算、转拨以及预算外资金的管理。承担相关会计业务指导和财务制度审计监督等工作。

3、按规定负责市级机关房地产、办公设备、交通工具等国有资产的管理工作。

4、负责机关公务用车改革的政策制定和实施推进工作。负责市级机关公务用车的编制、配备、购置、挂牌、报废、更新经费的申报及车辆资料的管理等工作。

5、制定市级机关房地产管理规章制度并组织实施。配合相关部门做好市级机关办公用房的规划、投资、建设。负责市级机关办公用房的分配、调整、置换及维修项目的审核、申报等工作。

6、负责市级机关干部、职工住房制度改革工作，并按照房

改精神和政策，审核、发放市级机关干部、职工住房补贴经费。

7、负责市行政中心、市政务中心、市图书馆大楼物业管理、安全保卫和餐饮服务 etc 后勤管理工作。

8、负责市级公共机构节能管理工作。负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作。

9、指导并组织实施市级机关以及县（市）区机关后勤干部岗位培训。会同有关部门具体实施市级机关后勤工人的技术培训工作，并配合做好等级考核工作。

10、会同有关部门研究拟订机关后勤企事业单位改革、改制的办法和措施，并监督实施。负责对市级机关以及县（市）区机关事务管理工作和深化机关后勤管理体制改革的业务指导。

11、承担市级重要会议、重大活动的服务工作。承办市委、市人大、市政府、市政协交办的其他事项。

## 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：办公室、财务审计处、机关党委、人事教育处、资产管理处、后勤管理处、安全保卫处、公共机构节能管理处、公车管理处等 9 个处室。本部门下属单位包括：市级机关固定资产管理中心 1 个财政全额拨款事业单位；市级机关第一幼儿园、市级机关第二幼儿园、市级机关门诊部 3 个财政差额补助事业单位；市级机关房管所、市级机关基建服务中心 2 个自收自支事业单位。

2. 从预算单位构成看，纳入本部门2018年部门汇总预算编制范围的预算单位共计2家，具体包括：南通市机关事务管理局本级、南通市市级机关固定资产管理中心。

### **三、2018年部门（单位）主要工作任务及目标**

#### **（一）深化创新实践，凝聚改革发展新合力。**

**1、统筹协调全市机关事务工作。**牢固树立一盘棋思想，加强全市机关事务工作的横向管理和纵向联动，构建理论研究、实践应用、工作互动的全覆盖网格化平台，实现全市机关事务管理水平的整体发展提高。

**2、加快推进机关事务法治建设。**强化法治意识，推动机关事务依法管理、依法服务、依法保障。研究制定我市党政机关办公用房管理、公务用车管理实施办法，贯彻落实《南通市机关事务管理办法》，推动县（市）区层面出台配套制度。加快推进机关事务“七化”进程，指导和规范机关事务管理工作实践。

**3、加强机关事务改革攻坚。**树立全面系统思维，推动机关事务各领域改革联动集成，提升集约化、规范化、专业化保障水平。推进机关事务供给侧结构性改革向供给端发力，促使机关事务管理创新提档升级。不断完善“大资产”智能化管理，提升资产管理综合效能。探索建立异地交流干部周转房保障机制，扎实推进企事业单位车改工作。

#### **（二）立足规范高效，实现科学管理新突破。**

**1、进一步加强国有资产和办公用房管理。**完善与财政、发

改、国资等职能部门常态化协调会商联动机制，落实国有资产的标准化配置、信息化管理、规范化处置和统一监管模式。加强机关闲置资产的盘活利用，探索可变现或出租性资产委托经营管理。加强对国有资产的动态监管，推动县市区资产信息化管理系统与市级对接，形成全市域国有资产管理“一张网”。加强办公用房管理，及时做好办公用房动态调整和盘活利用，定期开展清理整改督查和“回头看”，严肃查处违规现象。

**2、进一步加强资金管理。**加强集中核算单位的业务指导、流程审核与财务数据信息反馈，规范核算、优化服务、强化监督。严格财经纪律，规范收支行为，把好预算编制、执行、支出、公开“四个关口”，全面推广财务核算“退票”机制。全面推行局属单位会计集中核算制度，加强事前审核和“前置化”监管，按计划对局属各单位 2017 年度财务情况进行检查，并对 2013 年度财务进行延伸内审，促进局属单位财务管理规范化。

**3、进一步加强公车管理。**严格执行《党政机关公务用车管理办法》，积极推进“全省一张网”南通工程，全面实现省市县三级平台互联互通。继续以公车平台为主，社会化保障平台为补充，多层次保障公务出行需求。积极配合财政部门加快组建综合执法公车平台，按照省车改办部署要求优质高效完成企事业单位车改任务。

**4、进一步加强项目管理。**严格落实项目建设各项规范程序，坚持集体研究决策制度，加强项目申报、决策、实施、审计监

督的全程化管理，确保决策科学、运行规范、监督到位。切实加强合同管理，规范合同订立程序，强化合同履行考核监督。

**5、进一步加强安全管理。**进一步健全责任体系，将安全生产的责任压实到具体区域、具体部位，不留盲区死角。进一步抓住敏感节点、重大节日、重要会议及活动，切实做好管理区域的安全维稳和信访疏导工作。进一步突出重点，围绕消防、机房、特种设备等重点领域和食堂、幼儿园等重点场所加强安全生产日常监管与排查整治，全面消除安全隐患。进一步加强安全工作的宣传教育、技能培训和各类应急预案的制定、推演、完善工作，确保机关事务各项工作平稳有序、安全无事故。

### **（三）铸造匠心匠魂，促进服务水平新提升。**

**1、推动服务标准化程度整体提升。**我们要按照国管局的部署要求，对照即将出台的《机关事务标准化发展规划（2018-2020年）》，进一步加强工作实践、细化完善标准，深化机关事务管理标准化体系建设，努力形成可复制推广的南通模式。

**2、推动服务专业化水平整体提升。**完善培训机制，通过入职适岗培训、专业技能培训、岗位练兵、技能交流等形式培养后勤骨干队伍，提高业务水平。强化考核监督，激发一线职工的工作热情，以优质服务诠释精品意识和工匠精神。

**3、推动服务品质绩效整体提升。**加强集约化管理，优化和完善集中统一管理模式，提高党政机关集中办公区域后勤事务保障力度。推行精细化服务，根据不同的服务场所特点和不同

服务对象需求提供有针对性的个性化服务，提升一站式服务平台的服务质量和效率。推广满意工程，把服务对象满意与否作为衡量工作成效的标杆，采取切实有效的措施提高机关干部的服务满意度。

#### **（四）服务绿色生态，共创资源节约新成效。**

**1、积极打造绿色机关引领节约风尚。**围绕“绿色采购、绿色办公、绿色用能、绿色出行、绿色建筑、绿色环境”六大行动大力推进绿色机关创建工作。完善管理制度和标准，明确各级各部门绿色办公、节能环保、垃圾分类等各项工作的目标 and 责任。加强督促检查，并将其作为机关目标绩效考核的内容。加强宣传引导，确保绿色机关创建不断引向深入。

**2、积极推动公共机构节能示范创建。**提高公共机构能源利用效率，确保全市公共机构人均综合能耗、建筑面积能耗、人均耗水量圆满完成省下达年度降耗目标任务。加大节能示范创建工作力度，做好省公共机构节能示范单位创建工作，做好全国、省公共机构能效领跑者工作。加强公共机构节能工作的日常监督考核和联合执法检查，落实市级机关节能绩效考评工作。

#### **（五）依托互联网 +，构建智慧后勤新平台。**

**1、全面推进信息化建设。**资产管理方面，利用市级机关办公用房智能图形系统，实现全市域办公用房实时动态管理。公车管理与保障方面，实现车辆调度、轨迹监控、费用结算、绩效管理全程信息化，提高运行效率和监管透明度。公共机构节

能方面，优化能耗数据监管平台，加强对在线建筑的实时监测、数据统计、能效评估和分析反馈。一站式服务方面，升级改造服务平台，开通微信企业号和公众服务号，满足各类咨询、投诉、报修、订餐、订会、满意度测评等业务需求。

**2、加强大数据分析应用。**树立开放共享理念，通过深化数据统计分析，研究服务对象需求，深度审视管理服务保障的短板软肋、症结，不断提高管理效能、服务满意度，实现机关事务传统“管理”向信息化“治理”的跨越转变。

#### **（六）全面从严治党，展示机关事务新风貌。**

**1、切实抓好政治建设。**把学习宣传贯彻党的十九大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务，以十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，领导带头示范、层层发动落实。深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化，联系服务基层群众，扎实推进“走帮服”活动。

**2、切实抓好主体责任。**领导班子要全面落实党风廉政建设责任制各项要求，切实担负起主体责任，坚守理想信念，保持高压态势。各级党组织书记要担负“第一责任人”责任，班子成员要认真履行“一岗双责”。进一步加强班子建设，细化班子议事规则、“三重一大”等制度，增强工作规范性。进一步落实好班子及个人主体责任清单制度和履职纪实制度，层层签订责任书，层层狠抓落实。

**3、切实抓好作风建设。**深入贯彻习近平总书记有关“纠正

“四风”不能止步，作风建设永远在路上”的重要批示，弛而不息改进作风。坚持领导带头学习贯彻、带头查摆问题、带头改进作风，形成“头雁效应”。坚持完善制度、扎紧笼子，履行好制度执行者、监督者双重职责，严格规范公务行为，将作风建设一抓到底。

### **第三部分 2018 年度部门预算表（详见附件）**

### **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**

南通市机关事务管理局 2018 年度收入、支出预算总计 10102.66 万元，与上年相比收、支预算总计各增加 1788.12 万元，增长 21.51%。主要原因是：一是基本支出中提租补贴和离退休人员管理工作经费提高，增加在职在编人员养老保险，增加了部分预下经费等；二是项目支出中新增政务中心北停车楼运行经费、工青妇活动中心运行经费和公车管理服务中心运行经费。其中：

（一）收入预算总计 10102.66 万元。包括：

1.财政拨款收入预算总计 10086.26 万元。

（1）一般公共预算收入预算 10086.26 万元，与上年相比增加 1771.72 万元，增长 21.31%。主要原因是：一是基本支出中提租补贴和离退休人员管理工作经费提高，增加在职在编人员养老保险，增加了部分预下经费等；二是项目支出中新增政务中心北停车楼运行经费、工青妇活动中心运行经费和公车管理

服务中心运行经费。

(2) 政府性基金收入预算 0 万元。

2. 财政专户管理资金收入预算总计 16.40 万元，与上年相比增加 16.40 万元。主要原因是 2018 年部门预算动用历年财政专户管理资金结余。

(二) 支出预算总计 10102.66 万元。包括：

### 1. 按功能分类

(1) 一般公共服务(类)支出 9862.77 万元，主要用于在职及离退休人员工资福利支出、日常办公支出、为集中办公行政事业单位提供物业、安保、餐饮等后勤服务支出、公车管理中心运行支出、公共机构节能工作支出、市级机关固定资产管理工作支出等。与上年相比增加 1684.10 万元，增长 20.59%。主要原因是：增加在职在编人员养老保险，增加了部分预下经费，新增政务中心北停车楼运行经费、工青妇活动中心运行经费和公车管理服务服务中心运行经费。

(2) 住房保障支出 239.89 万元，主要用于单位职工住房公积金和提租补贴。与上年相比增加 104.02 万元，增长 76.56%。主要原因是提租补贴比例提高。

### 2. 按支出用途

(1) 基本支出预算数为 1496.30 万元。与上年相比减少 79.38 万元，减少 5.04%。主要原因是 2018 年部门预算中减少了退休人员基本养老金，从 2017 年 12 月份起退休人员工资由

南通市社会保险基金管理中心统一发放。

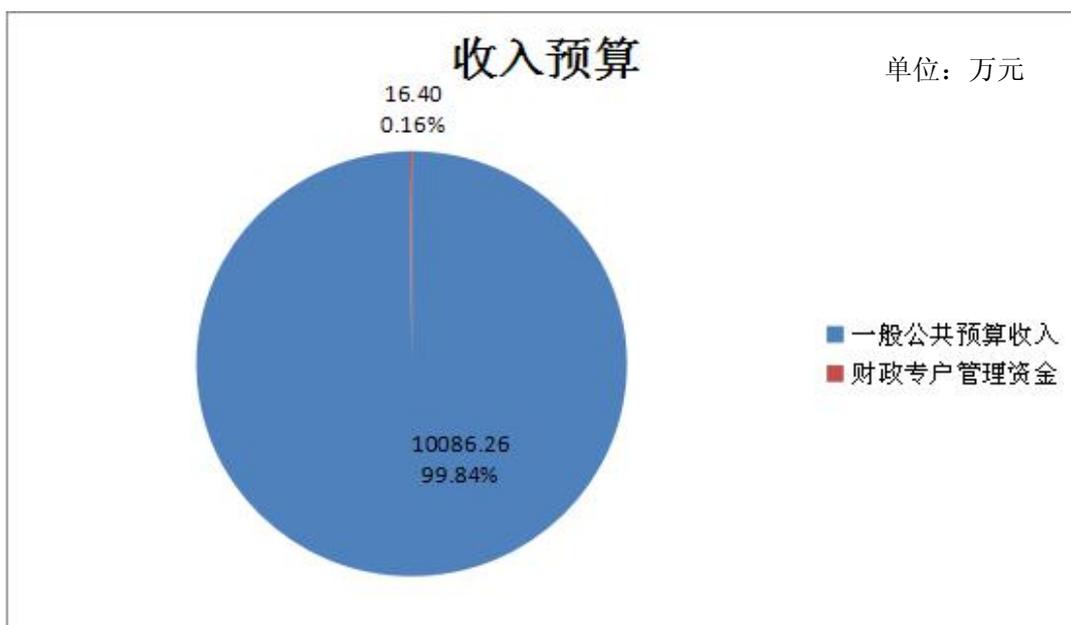
(2) 项目支出预算数为 8606.36 万元。与上年相比增加 1898.55 万元，增长 28.30 %。主要原因是增加政务中心北停车楼运行经费、工青妇活动中心运行经费和公车管理服务中心运行经费。

## 二、收入预算情况说明

南通市机关事务管理局本年收入预算合计 10102.66 万元，其中：

一般公共预算收入 10086.26 万元，占 99.84%；

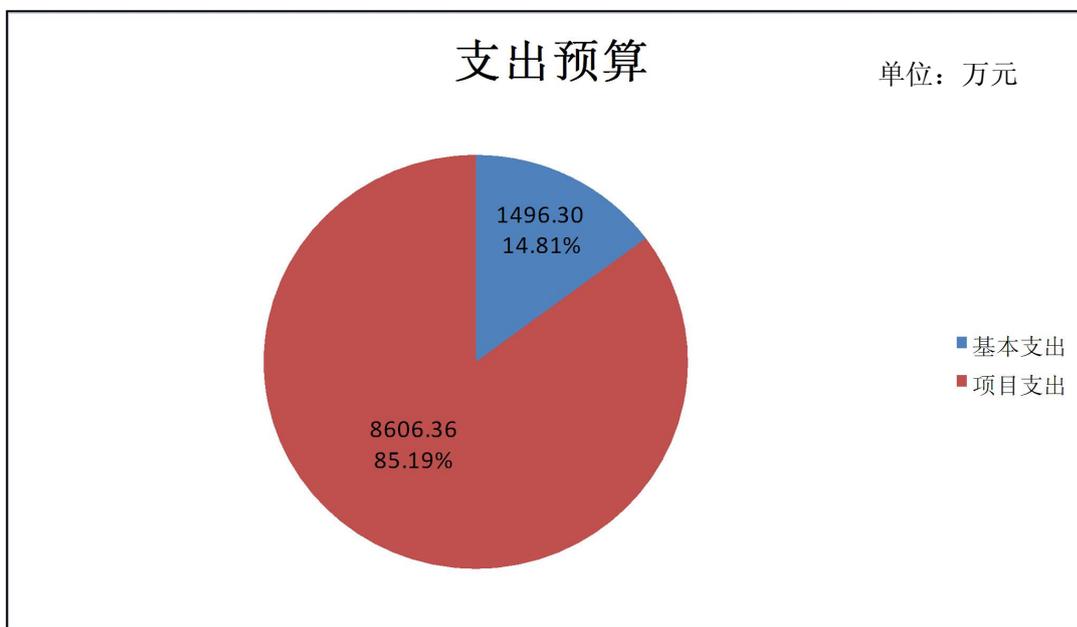
财政专户管理资金 16.40 万元，占 0.16%。



## 三、支出预算情况说明

南通市机关事务管理局本年支出预算合计 10102.66 万元，其中：

基本支出 1496.30 万元，占 14.81 %；  
项目支出 8606.36 万元，占 85.19 %。



#### 四、财政拨款收支预算总体情况说明

南通市机关事务管理局 2018 年度财政拨款收、支总预算 10086.26 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 1771.72 万元，增长 21.31%。主要原因是：一是基本支出中提租补贴和离退休人员管理工作经费提高，增加在职在编人员养老保险，增加了部分预下经费等；二是项目支出中新增政务中心北停车楼运行经费、工青妇活动中心运行经费和公车管理服务中心运行经费。

#### 五、财政拨款支出预算情况说明

南通市机关事务管理局 2018 年财政拨款预算支出 10086.26 万元，占本年支出合计的 99.84 %。与上年相比，财政拨款支出增加 1771.72 万元，增长 21.31 %。主要原因是：一是基本支

出中提租补贴和离退休人员管理工作经费提高，增加在职在编人员养老保险，增加了部分预下经费等；二是项目支出中新增政务中心北停车楼运行经费、工青妇活动中心运行经费和公车管理服务中心运行经费。

其中：

#### （一）一般公共服务（类）

政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）支出 9846.37 万元，与上年相比增加 1667.70 万元，增长 20.39 %。主要原因是：一是基本支出中提租补贴和离退休人员管理工作经费提高，增加在职在编人员养老保险，增加了部分预下经费等；二是项目支出中新增政务中心北停车楼运行经费、工青妇活动中心运行经费和公车管理服务中心运行经费。

#### （二）住房保障支出（类）

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）支出 82.54 万元，与上年相比减少 1.58 万元，减少 1.88 %。主要原因是南通市机关事务局本级退休 2 人，市级机关固定资产管理中心增加 1 人，两者相抵后总体减少 1.58 万元。

2. 住房改革支出（款）提租补贴（项）支出 157.35 万元，与上年相比增加 105.60 万元，增加 204.06 %。主要原因是提租补贴比例提高。

### 六、财政拨款基本支出预算情况说明

南通市机关事务管理局 2018 年度财政拨款基本支出预算

1496.30 万元，其中：

（一）人员经费 1277.36 万元。主要包括：基本工资 227.36 万元、津贴补贴 410.84 万元、奖金 173.10 万元、绩效工资 14.54 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 116.19 万元、城镇职工基本医疗保险缴费 44.96 万元、公务员医疗补助缴费 24.72 万元、其他社会保障缴费 11.48 万元、住房公积金 82.54 万元、其他工资福利支出 44 万元、离休费 46.95 万元、退休费 69.97 万元、退职（役）费 1.98 万元、生活补助 8.35 万元、奖励金 0.02 万元、其他对个人和家庭的补助 0.36 万元。

（二）公用经费 218.94 万元。主要包括：办公费 5.8 万元、印刷费 0.2 万元、手续费 0.2 万元、邮电费 5.2 万元、差旅费 77.72 万元、会议费 12.3 万元、培训费 9.9 万元、公务接待费 7.32 万元、工会经费 6.74 万元、福利费 18.81 万元、其他交通费用 47.24 万元、特需费 0.30 万元、离退休人员管理工作经费 14.3 万元、其他商品和服务支出 12.91 万元。

## 七、政府性基金预算支出预算情况说明

南通市机关事务管理局 2018 年政府性基金支出预算支出 0 万元，上年预算也为 0。

## 八、一般公共预算支出预算情况说明

南通市机关事务管理局 2018 年一般公共预算财政拨款支出预算 10086.26 万元，与上年相比增加 1771.72 万元，增长 21.31 %。主要原因是：一是基本支出中提租补贴和离退休人员

管理工作经费提高，增加在职在编人员养老保险，增加了部分预下经费等；二是项目支出中新增政务中心北停车楼运行经费、工青妇活动中心运行经费和公车管理服务中心运行经费。

### 九、一般公共预算基本支出预算情况说明

南通市机关事务管理局 2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出预算 1496.30 万元，其中：

（一）人员经费 1277.36 万元。主要包括：基本工资 227.36 万元、津贴补贴 410.84 万元、奖金 173.10 万元、绩效工资 14.54 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 116.19 万元、城镇职工基本医疗保险缴费 44.96 万元、公务员医疗补助缴费 24.72 万元、其他社会保障缴费 11.48 万元、住房公积金 82.54 万元、其他工资福利支出 44 万元、离休费 46.95 万元、退休费 69.97 万元、退职（役）费 1.98 万元、生活补助 8.35 万元、奖励金 0.02 万元、其他对个人和家庭的补助 0.36 万元。

（二）公用经费 218.94 万元。主要包括：办公费 5.8 万元、印刷费 0.2 万元、手续费 0.2 万元、邮电费 5.2 万元、差旅费 77.72 万元、会议费 12.3 万元、培训费 9.9 万元、公务接待费 7.32 万元、工会经费 6.74 万元、福利费 18.81 万元、其他交通费用 47.24 万元、特需费 0.30 万元、离退休人员管理工作经费 14.3 万元、其他商品和服务支出 12.91 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 218.94 万元，与上年相比减少 11.92 万元，降低 5.16%。主要原因是：2018 年部门预算按行政附属编制实有人数安排综合定额支出，实有人数减少了 6 人。

### 十一、“三公”经费、会议费、培训费支出预算情况说明

南通市机关事务管理局 2018 年度“三公”经费预算支出中，公务用车购置及运行费支出 156 万元，占“三公”经费的 91.06%；公务接待费支出 15.32 万元，占“三公”经费的 8.94%。具体情况如下：

（一）2018 年度“三公”经费支出预算 171.32 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，由财政部门根据经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 156 万元。其中：公务用车运行维护费支出预算 156 万元，比上年增加 156 万元，主要原因是 2018 年部门预算中增加公车管理服务中心 46 辆公务用车运行维护费。

3.公务接待费支出预算 15.32 万元，比上年减少 5.3 万元，主要原因是：一是基本支出中公务接待费定额降低，二是减少了项目支出中公务接待费预算。

（二）2018 年度会议费支出预算 12.3 万元，比上年减少 4.38 万元，主要原因是减少了项目支出中会议费预算。

(三) 2018 年度培训费支出预算 19.9 万元，比上年增加 3.44 万元，主要原因是：一是基本支出中培训费定额上调，二是增加了项目支出中培训费预算。

## 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 1303.46 万元，其中：拟采购货物支出 42.05 万元、拟购买服务支出 1261.41 万元。

## 十三、其他重要事项说明（无）

### 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。