

# 南通市财政局 2017 年度 ( 汇总 ) 部门预算公开

## 目录

### 第一部分 预决算公开管理文件

本部门预决算信息公开管理办法。

### 第二部分 概况

一、主要职能。

二、2017 年度主要工作任务及目标。

三、机构设置和所属单位情况、编制现状。

四、收支预算编制的相关依据及测算分析情况。

### 第三部分 2017 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 2017 年度部门预算情况说明

#### 第五部分 名词解释

### 第一部分南通市财政局（汇总） 预决算公开管理文件

#### 南通市财政局（汇总）预决算信息公开管理暂行办法

第一条 为规范我局预决算信息公开工作，根据国家、省、市有关规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 办公室在局政务信息公开领导小组的领导下，牵头负责本部门预决算信息公开工作，并向市财政局报告本部门预决算公开情况。

第三条 部门预决算公开信息，由办公室、人教处等部门编写，经分管财务局长和局长审签同意后对外公开。

第四条 部门预决算信息（涉密信息除外）公开内容包括：部门概况、部门预决算表、部门预决算情况说明等方面规定内容。

第五条 部门预决算信息公开时间：在市财政局对本部门预决算批复后 20 日内向社会公开。

第六条 部门预决算信息公开方式：在本局门户网站或市政府财政部门指定网站专栏公开，并保持长期公开状态。

第七条 严格按照《政府信息公开条例》等规定要求，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。

第八条 局纪检组、监察室负责对部门预决算信息公开工作的检查和监督。

第九条 本部门预决算信息公开工作接受我局业务处室的专业指导和社会监督。

第十条 本办法自印发之日起执行。

## **第二部分 南通市财政局（汇总）概况**

### **一、主要职能：**

（1）贯彻执行国家和省、市有关财政、税收方针政策和法律法规，拟订和执行财政、税收发展战略、中长期规划、改革方案及相关政策。改革完善市、区财政管理体制。

（2）承担财税调控职责，参与制定各项宏观经济政策，提出运用财税政策实施调控、促进经济发展方式转变、综合平衡社会财力、促进区域协调发展和推进基本公共服务均等化及主体功能区建设的建议。拟订和执行市与区、国家与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（3）拟订财政、财务、会计、政府采购、相关国有资产管理的政策并组织实施。

（4）承担市级各项财政收支管理的职责。负责编制年度预决算草案并组织实施。受市政府委托向市人民代表大会报告年

度预算及其执行情况，向市人大常委会报告决算。组织制定市级经费开支标准、定额，负责审核批复部门（单位）的年度预决算。

（5）研究建立预算绩效评价体系和财政资金绩效管理机制。制定财政资金绩效管理工作的有关政策、规定和实施办法。组织开展财政资金绩效管理和财政支出绩效评价工作。

（6）负责政府非税收入管理，按规定管理政府性基金、行政事业性收费和其他非税收入。负责政府性基金预算编制和管理工作。管理财政票据，监管彩票市场及彩票资金。参与治理乱收费、减轻企业和农民负担工作。

（7）组织实施国库管理制度和国库集中收付制度，指导和监督国库市分库业务工作，按规定管理国库现金。

（8）负责市级财政各项专项资金的安排和监督管理，协助有关部门进行项目的可行性研究和效益分析，监督项目实施中资金的管理使用情况。监督有关部门、单位的财务运行和收支预算执行情况，审核有关部门的财务决算。负责道路交通事故救助基金管理工作。

（9）制定行政事业单位、文化企业和地方金融企业国有资产管理制​​度。按规定管理市级行政事业单位国有资产。代表市政府履行市级文化企业、国有金融企业出资人职责。按规定监管地方各类金融机构的财务、资产。制定需要统一规定的开支标准和支出政策。管理财政预算内行政机关、事业单位和社会

团体的非贸易外汇。监督执行行政事业单位财务会计制度。

（10）研究拟订和组织实施促进产业结构调整财政政策。审核和汇总编制国有资本经营预决算草案。制定国有资本经营预算的规定和办法，收取市本级企业国有资本收益。贯彻实施企业财务管理相关制度，参与拟订企业国有资产管理相关制度。按规定管理监督产权交易及相关工作，依法管理和监督资产评估行业及相关工作。

（11）研究拟订支持教育、科技、文化等社会事业改革与发展的财政政策。负责办理和监督市级财政的经济发展支出。编制年度政府投资建设项目总资金计划草案。审批下达具体建设项目的政府投资资金计划和融资规模。制定政府投资建设项目的资金管理规定。负责政府投资建设项目的有关财政管理工作。负责相关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。

（12）研究拟订财政支农涉农政策并负责相关资金管理。负责农业综合开发资金管理，参与农业综合开发规划与项目管理。指导乡镇财政机构自身建设。

（13）管理市级财政社会保障和就业及医疗卫生支出。拟订和执行社会保障资金（基金）的财务管理制度。组织实施对社会保障资金（基金）使用的财政监督。编制审核市级社会保障预决算草案。审核和汇总编制社会保险基金预决算草案。

（14）执行国家关于内债、外债管理的方针政策、规章制度和国债、地方债发行计划，制定地方有关配套性政策规定，

防范财政风险。承担国外贷款管理有关工作。

（15）参与拟订国有土地等国有资源收入政策。参与国有土地等国有资源使用政策的研究和改革。参与住房保障政策研究，管理住房改革预算资金。

（16）依法管理会计工作，监督和规范会计行为。组织实施国家统一的会计制度，依法管理和监督注册会计师行业及相关工作。

（17）依法监督检查财税法规、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议，依法处理财政违纪违规行为。

（18）制定财政科学研究和教育规划。组织财政人才培训。负责财政信息化建设和财政信息宣传工作。

（19）承办市政府交办的其他事项。

## **二、2017 年度主要工作任务及目标。**

### **（一）保运转，增强收支平衡能力**

在收入组织方面，增强主动性和预见性，密切关注财政收入动态，主动与全省兄弟市、国地税、县（市）区加强联系与沟通，加强收入进度监测分析，研究我市财政收入预期目标；研究分析“营改增”政策影响，加强外地企业在我市提供建筑服务税源管理，用好用足营改增“就地预缴、机构所在地申报”的政策，提高外地建筑企业及本地建筑总部企业在我市申报税额的比重。

在支出执行方面，改革财政预算编制“基数法”及预算编制与实际执行偏差较大“两张皮”的现状，革除重分配轻管理、重支出轻绩效的弊端，进一步提升预算安排的准确性、合理性。强化预算执行的监督管理，对预算执行情况开展检查和评价，形成以支出绩效为导向、以精准安排为基础、以检查监督为手段的预算管理机制。

## （二）促发展，提升宏观调控水平

进一步发挥财政的宏观调控职能，促进经济平稳发展、转型升级。一是完善积极财政政策。贯彻落实供给侧结构性改革要求，研究 2017 年稳增长政策；围绕“3+3+N”产业体系，落实新一轮扶持产业发展政策；优化财政资金管理，进一步完善专项资金的使用方向和使用方式，发挥财政资金在关键领域的引导作用。二是推进产业基金高效运作。建立健全陆海统筹发展基金及其子基金的运作机制、考核机制，充分调动各方资源，推进基金的实质性运作，聚焦资源推动我市重点项目的有效投入。加强投后管理，强化对基金的绩效管理和定期监督，推进基金稳步健康发展。三是创新创优财政金融产品。加强与银行等金融机构联动，提升财政金融创新产品运作水平。综合运用 PPP、政策性银行贷款、银团贷款、基金、企业债等方式，为轨道交通、中央创新区、“三城同创”、五山及沿江开发等重点建设项目争取长期、低成本融资支持。继续发挥“创业贷”、“助保贷”、科技“资金池”的积极作用，缓解实体经济和小微企业融资

难题。探索开展融资担保风险分担试点,引导担保机构积极为小微企业提供融资担保服务。四是加强国有资本监督管理。依照《南通市市级国有资本经营预算管理办法》,加强国有资本经营预算收入的收益收缴。完善国有企业财政管理机制,强化国有资本经营预算执行情况跟踪,提高预算安排的准确性和合理性。探索国有企业混合所有制改革,推动国有资产优化配置。

### （三）惠民生，保障和谐社会建设

加大政府预算统筹力度，不断提高财政资金用于民生支出的占比，2017年全市民生支出占一般公共预算支出的比重力争达到77%。一是保障重点民生项目。继续推进全市高标准农田建设工作，争取上级资金和项目融资足额到位，落实市级激励政策和资金，加强资金使用过程监管。着重支持学前教育，促进义务教育均衡发展，大力发展职业教育，加快发展体育产业，保障重大赛事活动。创新绿化建管机制，改善生态环境质量。二是重视社保赤字问题。加快市区养老服务体系建设和深入推进医药卫生体制综合改革，完善城乡社会救助政策。同时，积极调研企业职工养老保险、职工医疗保险、被征地农民保障金等潜在赤字风险，继续关注生育保险、离休干部医疗统筹金等赤字；进一步做好分析、研判趋势，加大征缴力度，强化控费支出意识，控制医疗过度消费。

### （四）强管理，构建现代财政体系

一是加强预算管理。进一步完善全口径预算管理体系，细

化国有资本经营预算编制，建立社会保险基金可持续发展机制。清理政府购买劳务人员，规范政府购买劳务标准。建立统一的预决算信息公开平台，进一步推进预决算信息公开。二是严格债务监管。根据新出台的政府性债务管理意见，严格举债程序，规范举债行为。研究建立市区政府性债务管理系统，定期统计分析并向市委市政府报告全市政府债务情况，对规模增长较快的地区实行预警，并落实责任追究制度。三是优化管理体系。通过完善流程设计、强化节点控制，使制度运行更加合理精确，政策兑现更加简单便民，资金拨付更加高效有效，提高服务能力。根据行政事业单位资产清查结果，做好闲置资产的有偿转让、置换、公开拍卖和出租；管好用好存量资产，杜绝损失浪费，充分发挥政府资产使用效益。四是强化监督绩效。围绕收入、支出、内部和会计监督四大工作格局，创新监督方式，突出监督重点，提高监督成效。对预算执行情况开展检查和评价，重点核查预算编制与执行的一致性以及支出的合规性，开展政府专项资金重点项目的全过程绩效评估跟踪，构建财政监督绩效长效运行机制。

#### （五）树形象，狠抓干部队伍建设

始终将党风廉政建设和机关作风建设放在心上、挂在嘴上、抓在手上，持之以恒抓紧抓好。进一步落实全面从严治党主体责任，坚决反四风、优作风，不断为全市首家“党风廉政建设责任制示范点”增光添彩。以积极向上的正能量为引导，在全体干

部职工中形成想干事、能干事、不出事的良好工作氛围，保持昂扬向上的精气神，建立奋发有为、风清气正的优秀机关文化。以制度建设完善管理机制，进一步理顺财政运行机制，堵塞漏洞，减少失误，提高内部审批效率，提升工作效能。不断理顺处室职能，明晰工作职责，把握好工作的切入点和介入程度，形成规范有序、高效透明的机关工作运行机制。以信息化技术为支撑，通过流程再造和程序控制，使经费安排、业务办理、内部管理等所有事项有章可循、有迹可查，促进财政管理规范高效。

### **三、机构设置和所属单位情况、编制现状。**

根据上述职责，市财政局（设 20 个内设机构，4 家下属事业单位。

局内设机构：

#### **（1）办公室（行政服务处、财政研究室）**

负责文电、会务、机要等日常政务运转工作；承担机关文稿起草、政策研究、信息、新闻、档案、安全保密、信访、接待、车辆管理等工作；牵头负责政务公开和财政调研工作；承担机关财务、资产管理等工作；检查指导所属事业单位财务、资产管理等工作。

#### **（2）人事教育处**

负责机关和所属单位的机构编制、人事管理工作；调查研究财政系统干部队伍建设状况，指导系统精神文明建设和思想

政治工作；组织实施财政系统表彰活动；拟订并组织实施财政系统的干部教育、培训规划；负责机关离退休干部管理服务等工作。

### （3）预算处

分析预测宏观经济形势并提出宏观调控政策建议；分析研究财政经济形势，拟订财政支持经济社会发展的政策措施；分析预算执行情况，研究提出财政政策、财政体制、预算管理制度的建议；编制市本级年度预算草案和办理预算追加事宜；编制汇总年度财政预算；负责编制市本级基本建设资金预算；承担市本级部门支出标准体系建设及项目库管理工作；负责税务经费的核算；拟订市本级部门预算的政策规定，审定人员经费、公用经费支出标准和定额；提出增收节支和平衡财政收支的政策措施与建议；负责市本级预算指标的管理；承担市财政与省财政结算、市对区财政转移支付和结算工作。

### （4）国库处

执行国家金库管理制度和政府总预算会计制度；牵头实施市级预算执行管理工作；组织实施市级财政资金的核算、管理和调度；组织实施市级国库现金管理工作；编制市级财政决算，汇编财政决算；研究和完善财政国库管理制度，组织实施市国库集中收付制度；组织协调财税库银横向联网工作；统一管理市财政性资金账户和市级预算单位银行账户；负责财政审计相关工作；参与政府性债务管理工作。

#### （5）政府采购管理处

拟订政府采购政策、规定；管理和监督政府采购活动；提出政府集中采购目录、公开招标数额标准和分散采购限额标准；负责编制审核年度政府采购预算；对政府采购工作进行指导和信息统计分析；组织政府采购人员的培训；处理政府采购中的投诉事宜；协助上级机关办理政府采购代理机构资质认定和管理工作。

#### （6）综合处（非税收入征收管理处）

拟订非税收入政策并组织实施；审核、报批政府性基金和行政事业性收费项目；负责财政票据管理工作；负责市区土地出让金、基础设施配套费、罚没收入等征收管理工作；负责市住房公积金运营监管工作；参与住房保障政策研究及政策性补贴的审核发放工作；监管彩票市场及彩票发行机构财务；负责国有土地出让金收支预算的编制和执行；负责综合性财政统计工作；负责交通运输、民防、土地储备、住房公积金管理、福利彩票管理、体育彩票管理等方面的部门预算、财政监督、会计管理、绩效管理、资产管理等有关工作。

#### （7）税政法规处

贯彻落实国家税收政策，在权限范围内研究提出税收政策调整方案；监督税收法规 and 政策的执行；开展税收调查分析；管理税收减免、退税、税收返还有关工作；负责关税税政管理有关工作；组织起草有关财政、税收方面的规范性文件草案；承

担本机关规范性文件的合法性审核和管理工作；承担国家赔偿费用管理工作；组织落实市级财政行政执法责任制；组织、监督、协调行政处罚、行政复议、行政诉讼和行政许可、行政审批有关工作；负责市级财政法制宣传教育工作。

#### （8）经济建设处

承担建设、规划、房管、城管、国土、环保、粮食、铁路办、市级政府投资项目建设中心等方面的部门预算、财政监督、会计管理、绩效管理、资产管理等有关工作；拟订基本建设财政管理制度，编审市区国有建设单位及中央拉动内需项目等基建财务报表；负责市级城市建设资金、城市管理资金、城市维护资金、环境保护资金收支计划的拟订、财务等方面的跟踪管理工作；监督管理建设、粮食系统所属企业的财务工作；监督管理中央和省下拨基本建设等专项资金的使用，监督管理粮食等专项政策性补贴和储备资金的使用；参与制定政府投资项目财政评审相关管理制度。

#### （9）工业贸易处

承担发展改革、经济信息、商务、安全生产、港口、供销、国有资产监管等方面的部门预算、财政监督、会计管理、绩效管理、资产管理等有关工作；研究提出支持企业改革、创新、发展和市级财政支持相关产业的财政政策，并承担相关专项资金管理工作；参与研究产业政策和企业改革政策；负责研究拟订促进财源建设的财政政策，并承担相关资金管理工作；负责

节能减排资金管理工作；贯彻落实国家与国有企业分配政策；组织拟订国有资本经营预算制度，编制国有资本经营预决算草案；参与制定国有企业资产管理相关制度；组织实施企业财务制度，指导和监督内外资企业的财务管理；负责对外商投资企业进行财政登记；依法管理和监督资产评估行业及相关工作。

#### （10）金融处

承担旅游等方面的部门预算、财政监督、会计管理、绩效管理、资产管理等有关工作；指导和监督旅游企业的财务管理工作；研究提出支持新型农村金融组织等各类地方金融机构发展的财政政策并负责相关资金的管理工作；承担农业保险相关管理工作；承担地方各类金融机构的财务、资产监管工作；贯彻执行国家关于外债管理的政策法规，拟订市利用国外贷款管理规定，参与市利用国外贷款的有关工作；承担担保与再担保业务的资产、财务监督管理；牵头组织政府性债务管理工作；负责道路交通事故救助基金管理工作。

#### （11）行政政法处

承担行政、政法部门的部门预算、财政监督、会计管理、绩效管理、资产管理等有关工作，研究提出相关财政政策；拟订行政性经费的财务管理制度；贯彻执行国家政法经费保障政策制度，拟订地方配套政策并组织实施；管理财政预算内行政机关、事业单位和群众团体的出国（境）经费与非贸易外汇；承担行政、政法部门统一着装的有关工作。

## （12）教科文处

承担教育、科技、文化广电新闻出版、人口和计划生育、体育等方面的部门预算、财政监督、会计管理、绩效管理、资产管理等有关工作；研究制定财政支持教科文事业改革与发展的政策，提出优化事业支出结构的建议；拟订事业性经费的财务管理制度；参与事业单位改制和收入分配制度改革方案的制定和实施；监督执行教育、科技、文化等行业的财务制度；承担市级国有文化企业国有资产监督管理的有关工作。

## （13）社会保障处

承担市人力资源和社会保障、民政、卫生、食品药品监督、残联、红十字会等方面的部门预算、财政监督、会计管理、绩效管理、资产管理等有关工作，研究提出相关财政政策；管理市财政社会保障和就业及医疗卫生支出，拟订有关资金（基金）财务管理制度；承担社会保障资金（基金）财政监管工作；编制审核市级社会保障预决算草案，审核和汇总编制社会保险基金预决算草案。

## （14）农业处（农业发展基金管理办公室）

承担农口部门的部门预算、财政监督、会计管理、绩效管理、资产管理等有关工作；研究提出支持农业、农村发展的相关财政政策，拟订财政支农资金管理办法；负责财政支农专项资金、水务资金、农业水利等基本建设资金、农业防灾救灾资金的管理；负责防洪保安资金、农业发展基金、水利建设基金

的筹集、使用、管理；负责监督管理市级农口企业的财务等相关工作；参与编制市农业综合开发规划和年度计划，负责农业综合开发项目资金和财务的管理。

#### （15）基层财政管理处

负责乡镇财政工作的指导和管理；参与农村综合改革和支农惠农政策落实；参与对强农惠农资金使用情况的监督检查；管理监督村级组织运转保障经费；负责处理财政涉农信访工作；组织基层财政干部的教育和培训工作。

#### （16）绩效评价处

拟订财政资金绩效管理政策、规定和实施办法；研究建立财政资金绩效管理机制和预算绩效评价体系；拟订财政支出绩效评价指标体系和标准体系；负责财政专项资金预算绩效目标管理工作；负责组织实施市级财政支出绩效评价工作；组织和指导市级行政事业单位开展财政资金绩效管理工作。

#### （17）行政事业资产管理处

拟订行政事业单位国有资产管理的政策和规章制度；拟订行政事业单位国有资产管理办法和清查登记办法，组织开展行政事业单位国有资产监督管理工作；拟订行政事业单位国有资产配置、调配、使用、处置、收益管理等政策制度；拟订行政事业单位资产配置、更新、报废标准，建立和完善资产管理信息系统。

#### （18）会计处

贯彻执行国家统一的会计准则等规章制度；负责会计从业资格、会计专业技术资格、会计人员后续教育等会计管理工作，负责会计代理记账机构行政许可的监督管理；负责注册会计师行业的监督管理；指导和推广实施会计信息化标准。

#### （19）监督检查处（局）

牵头组织协调财政监督检查工作；拟订财政监督检查的政策和制度；监督财税法律法规、规章制度的执行情况；监督检查财政收支管理，提出加强财政管理的政策建议；依法查处违反财经纪律行为；负责机关及所属事业单位内部监督和审计工作；监督检查会计信息质量工作；协助省财政厅监督检查注册会计师行业执业质量有关工作；负责有关人民来信的办理工作。

#### （20）信息处

承担机关信息化建设和信息安全工作；负责市“金财工程”相关工作；负责机关局域网和办公自动化系统、局门户网站的建设和维护；负责信息化的宣传、教育和培训工作。

另按有关规定设立机关党委、共青团组织。

#### **局下属 4 家事业单位：**

##### （1）南通市财会信息教育中心

为在职会计人员提供高等学历教育和短期会计培训服务，会计专业高等教育、会计人员后续教育成人会计专业短期培训。

##### （2）南通市财政投资评审中心（参照公务员管理事业单位）

为政府投资提供评审服务，财政性投资项目的工程概预算

审查、基本建设、技术改造、国土资源等项目的评估及评价。

### **(3) 南通市珠算博物馆**

继承和弘扬珠算文化。珠算算具和史料的征集、保管、陈列、展出、普及、推广少儿珠心算。

### **(4) 南通市城建规费征收所**

城建规费征收，促进城市建设发展。编制市区房地产规费及城市公用事业附加征收计划并组织实施征收。

**(三) 人员情况：**1、全局机关编制 156 人，在职干部职工 148 人，离休干部 4 人，退休干部职工 54 人，合计：206 人。2、事业单位参照公务员管理编制 7 人，在职干部 7 人，合计：7 人，3、事业单位编制 29 人，在职干部职工 26 人，退休干部职工 10 人，合计：36 人。

**(四) 单位性质：**行政机关、参照公务员管理事业单位、事业单位，经费管理方式：全额拨款。

## **四、收支预算编制的相关依据及测算分析情况。**

本单位部门预算是以《预算法》的相关规定，以及关于部门预算编制的政策和要求为基础编制。部门收支预算以统筹兼顾、保障重点、量入为出、勤俭节约为原则，依据本部门职能和 2017 年度主要工作任务、目标以及人员、资产配置情况编制而成。

## **第三部分 南通市财政局（汇总）2017 年度部门预算表（见**

附件)

#### 第四部分南通市财政局（汇总）2017 年度部门预算情况说明

##### 一、收支预算总体情况说明

2017 年度收入、支出预算总计 4713.1 万元，与上年相比收、支预算总计增加 188.67 万元，增长 4.17 %。

##### （一）收入预算情况说明

收入预算总计 4713.1 万元。包括：

财政拨款收入预算总计 4713.1 万元。

一般公共预算收入预算 4713.1 万元，与上年相比增加 188.67 万元，增长 4.17 %。主要原因是：财政局机关会计管理工作专项、财会信息教育中心会计后续教育专项有所增加。

##### （二）支出预算情况说明

支出预算总计 4713.1 万元。包括：

1. 基本支出 3606.03 万元。与上年相比增加 17.66 万元，增长 0.05 %。主要原因是增加新进人员的相应支出。

2. 项目支出 1025.87 万元。与上年相比增加 169.96 万元，增长 19.86 %。主要原因是局机关会计管理工作专项支出、财会信息教育中心会计后续教育专项支出增加（因全市会计职称、会计从业资格考试批次增加成本性支出相应增加、会计人

员后续教育培训费用成本性支出增加)。

3.不可预见费 81.2 万元。与上年相比增加 1.05 万元，增长 1.31 %。主要原因是新增人员不可预见费相应增加。

## 二、一般公共预算单位运行经费情况说明

2017 年一般公共预算单位运行经费支出预算 732.95 万元，比上年增加 9.69 万元，增长 1.34 %。主要原因是：工会经费增加 5.06 万元（人员增加）、公务用车运行增加 2.7 万元（事业单位车辆调整）、公务交通补贴 1.8 万元（人员增加）、其他综合定额增加 1 万元（人员增加），会议费、接待费、培训费共减少 0.87 万元。

## 三、“三公”经费、会议费、培训费情况说明

（一）2017 年度“三公”经费支出预算 45.8 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 14.9 万元。其中：

公务用车运行维护费支出预算 14.9 万元，比上年增加 2.7 万元，主要原因是事业单位车辆调整。

3、公务接待费支出预算 30.9 万元，比上年减少 0.25 万元，主要原因是厉行节约、减少接待费用。

（二）2017 年度会议费支出预算 40.32 万元，比上年减

少 1.11 万元，主要原因是精减会议费用下降。

（三）2017 年度培训费支出预算 186.4 万元，比上年增加 124.89 万元，主要原因是财会信息教育中心会计继续教育培训成本性支出增加。

## **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、基本支出：**包括工资福利支出、商品和服务支出（定额）、对个人和家庭补助支出。

**四、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。

**五、不可预见费：**指年初预留用于年度预算执行中不可预见支出的经费。

**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租用费、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、物业管理费、公务接待费、公务用车运行维护费、福利费及其他费用。