

南通市信息中心 2017 年部门预算公开

目录

第一部分南通市信息中心预决算公开管理文件

南通市信息中心预决算信息公开管理办法。

第二部分南通市信息中心概况

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。

第三部分南通市信息中心 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

第四部分南通市信息中心 2017 年度部门预算情况说明

第五部分 名词解释

第一部分 南通市信息中心预决算公开管理文件

南通市信息中心预决算信息公开管理办法

第一条为规范预决算信息公开工作，强化社会监督，促进依法理财，建立透明预算制度，根据南通市财政局《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，结合本中心实际，制定本办法。

第二条本办法所称预决算信息包括预算收支安排、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。

第四条市信息中心办公室牵头负责市信息中心预决算信息公开工作，履行下列职责：

（一）制定预决算信息公开管理制度,制定本单位预决算信息公开的工作方案；

（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。

第五条预决算信息公开流程：

（一）市信息中心办公室负责本单位预决算信息汇总；经保密审核，报送领导审定后，最后网上公开。

第六条预算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）部门预决算公开管理文件；

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

第七条决算信息（涉密信息除外）公开内容包括：

（一）单位概况。包括：单位主要职能、部门决算单位构成情况、当年度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。

第八条预决算信息公开以政府或财政、单位门户网站为主要平台，并保持长期公开状态。

第九条经市政府、财政部门批复的部门预算、决算及报表，应当在批复后 20 日内完成公开工作。

第十条严格按照《中华人民共和国保密法》以及其他法律法规和有关规定，做好定密、解密工作。按照保密要求，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。

第十一条按照《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。

第十二条涉及依申请公开事项，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。

第十三条本办法自印发之日起实行。

第十四条 本办法由市信息中心办公室负责解释。

第二部分南通市信息中心概况

一、主要职能

1.参与全市信息化发展战略、中长期规划等方面的调查研究，并提出建设性意见，提供决策依据；

2.受有权部门委托，对信息技术服务资质和信息化建设重大项目进行论证和设计，并参与社会化服务；

3.承担政府与社会信息化的技术支撑和服务工作；

4.参与组织并具体实施南通市国民经济和社会发展的预测、监测和跟踪反馈，为市政府及各综合经济管理部门进行重大经济战略研究提供决策参考；

5.负责建设、管理和维护全市政务信息网络平台，制定政务信息网络建设统一标准和技术规范，协调、指导市级机关信息化建设实施；

6.负责政务信息资源的收集、分析整理、整合发布。负责建设政务信息资源库，强化信息资源的开发利用和管理，实现市级机关各部门之间的信息资源共享；

7.组织机关和社会信息化培训工作，代表政府部门开展国际国内信息交流与合作。

二、2017 年度主要工作任务及目标

2017 年，从电子政务建设与网站信息建设两方面，南通市信息中心规划重点工作如下：

电子政务建设方面

1.按照智慧城市重点项目要求完成南通市政务云计算中心二期扩容方案的制定与项目实施工作，完善云计算中心管理、运营、维护制度；

2.进一步优化现有政务网络布局，完成专网网络改造、网络对接、应用调整、数据交换等具体工作；

3.按照等级化保护三级要求构建电子政务专网安全保护体系；

4.拓展移动办公功能，探索微信、APP 等多种形式完善公文流转功能；

5.建设统一的操作系统、中间件、办公软件集中管理平台，做到对基础软件的统一管理，形成采购、申请、审批、分发的管理流程。

网站建设方面

1.进一步拓展完善“中国南通”政府门户网站云平台，建成集政府信息公开、互动交流、在线办事为一体的统一平台；

2.依据网站集约化方案组织项目实施，力争打造成功能统一、上通下达、资源整合、数据共享的一体化平台。

三、机构设置、编制现状

南通市信息中心（南通市政府信息网络管理中心、南通市电子政务工作协调小组办公室）属公益一类财政全额拨款事业单位。中心内设机构：办公室、计算机与通信科、信息科（预测分析科）。中心核定编制 18 人，实有在职在编人数 17 人，退休 7 人，购买服务 5 人，小轿车 2 辆。

四、收支预算编制的相关依据及测算分析情况

按照市财政局《关于编制 2017 年南通市本级预算的通知》（通财预[2016]25 号）要求，本着“厉行节约、强化约束，规范透明、注重绩效”的总体原则，根据中心主要职能和 2017 年度主要工作任务及目标，测算中心 2017 年的基本支出和项目支出，编制年度部门预算。

第三部分 南通市信息中心 2017 年度部门预算表(见附件)

第四部分 南通市信息中心 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 1044.86 万元，与上年相比收、支预算总计减少 25.65 万元，下降 2.40 %。

（一）收入预算情况说明

收入预算总计 1044.86 万元。包括：

1.财政拨款收入预算总计 1044.86 万元。

（1）一般公共预算收入预算 1044.86 万元，与上年相比减少 25.65 万元，下降 2.40 %。

（二）支出预算情况说明

支出预算总计 1044.86 万元。包括：

1.基本支出 343.16 万元。与上年相比增加 11 万元，增长 3.32 %。主要原因是 2017 年政府购买服务支出 18.5 万元调整为基本支出。

2.项目支出 693.60 万元。与上年相比减少 36.65 万元，下降 5.02 %。主要原因是压缩全市电子政务及网络设备设施运行维护项目经费支出 16 万元、压缩通用项目支出 2.15 万元，2017 年政府购买服务 18.5 万元列入基本支出。

3.不可预见费 8.10 万元。与上年持平。

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 49.99 万元，比上年增加 0.66 万元，增长 1.34 %。主要原因是：工会经费计提标准的提高。

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 12.56 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 5.40 万元，比去年减少预算 6.00 万元。主要原因是：年初预算中对公务用车购置支出不作安排；2017 年公务用车运行维护费定额每一辆车为 27000 元/年。

3.公务接待费支出预算 7.16 万元，与上年持平。

（二）2017 年度会议费支出预算 4.80 万元，与上年持平。

（三）2017 年度培训费支出预算 6.44 万元，比上年减少 1.00 万元，主要原因是按照年度工作计划，2017 年度在培训、学习方面厉行节约、控制培训次数而减少的费用支出。

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：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。

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、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。

七、“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。

八、单位运行经费：指单位的公用经费，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。