

玄武区政府办公室
2018 年度部门预算公开

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门机构设置及预算单位构成情况
- 三、2018 年度部门主要工作任务及目标

第二部分 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、一般公共预算支出预算表
- 八、一般公共预算基本支出预算表
- 九、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出预算表
- 十、政府性基金财政拨款支出预算表
- 十一、一般公共预算机关运行经费支出预算表
- 十二、政府采购支出预算表

第三部分 2018 年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

1. 承担区政府会议的准备工作的准备工作，协助区政府负责同志组织实施会议决定事项。

2. 协助区政府负责同志组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，起草《政府工作报告》等综合文稿。

3. 办理党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府及有关部门发送区政府的公文。研究区政府各部门、各街道办事处、系统请示区政府的文件和事项，提出审核意见，报区政府负责同志审批。

4. 落实区政府重大决策，围绕区政府中心工作和重要部署，开展综合调研，起草重要文稿，做好决策服务，当好区政府负责同志参谋助手。

5. 负责区政府及其办公室保密、档案管理工作。

6. 承担向省、市政府办公厅报送重要政务信息工作。组织调查研究，搜集整理信息，准确及时地向区政府负责同志反映情况，提出建议。

7. 指导、监督全区政府信息公开工作，并具体承办区政府信息公开事务。

8. 统一刻制、颁发区政府各部门、各街道办事处、系统印章。

9. 承担区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实区政府负责同志的指示。

10. 承担应急管理相关工作，负责区总体应急预案的修订和预案体系的完善工作，并积极推动实施。协助区政府负责同志做好需由区政府组织处理的突发事件和应急处置工作。协调处理群众来信、来访和群体性上访事件。

11. 负责督促检查区政府各部门、各街道办事处、系统对国务院、省、市政府决定事项的贯彻落实情况，并及时向区政府负责同志报告。

12. 负责督促检查区政府重大决策、重要工作部署和各类重要会议议定事项的落实情况。督促检查领导批示和交办事项的完成情况。承担国家、省、市、区人大和政协交区政府的有关议案、建议、提案的督促办理工作。

13. 承担法治建设及文明创建工作。负责本部门干部和人才队伍建设。负责本部门离退休干部的服务工作。

14. 配合和协助宣传部门做好对外宣传和群众性外事教育工作。

15. 承办区委、区政府交办的其他事项。

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：秘书一科、秘书二科、秘书三科、秘书四科、秘书五科、综合管理科、机要文电科、调研科、政务信息科、应急督查室、外事服务科，编制 32 人，在职人员 43 人，退休人员 16 人。车辆编制数 14，实有数 12。本部门无下属单位。

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 1 家，具体为玄武区人民政府办公室。

三、2019 年部门主要工作任务及目标

2019 年，区政府办公室将在区委、区政府的坚强领导下，以党的十九大精神为指引，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神，特别是办公室工作要做到“五个坚持”的要求，紧紧围绕区委、区政府中心工作和重点工作，以“规范、严谨、快捷、准确”为总要求，努力打造规范化运作、高效能服务、勤政廉政的工作团队，不断加强服务发展、服务基层、服务群众的能力和水平，确保完成区现代化建设各项目标任务，为建设经济强、百姓富、环境美、社会文明程度高的新玄武积极贡献力量。

1. 做好重大会议和活动筹备组织工作。做好区政府全体会议、区政府常务会、区政府专题会、全区经济工作会议、全区城建城管环保工作会议等重大会议服务保障工作，做好区领导外出调研考察等重大活动的组织协调工作。起草区领导各类讲话稿。

2. 做好国务院、省、市各级刊物信息上报工作。

3. 做好督查督办工作。做好区委书记信箱、区长信箱、上级交办件等督办件办理工作。认真办理区人大代表建议、区政协提案、省市建议提案，确保全部按时办结，办成率不断提高。

4. 做好应急管理和信息公开工作。进一步健全政府总值班制度，规范突发事件处理流程，督促做好全区应急值守和

信息报送工作。不断完善更新主动公开的政府信息目录，保证公开信息的完整性和准确性。严格规范政府信息公开申请与受理工作，确保政府信息公开工作正常有序推进。

5. 做好外事管理工作。按照国家、省、市要求，严把因公出国（境）审批关，确保全区国家工作人员因公出国（境）任务顺利完成。

6. 做好后勤保障工作。继续加强区级机关事务管理局工作规范化、制度化建设，落实各项工作制度、考评细则、服务流程和管理规定，做好机关大楼维修、办公设备更新、公务用车保障、餐饮膳食供应等工作。

7. 做好各项党建工作。进一步加强支部建设，执行好党员发展、党费收缴、支部组织生活会、民主生活会等制度。推进支部规范运行，认真落实“三重一大”事项集体研究和监管规定。深入开展“三个服务”、“四解四促”等活动，做好对困难群体等走访慰问工作。

8. 完成区政府交办的其他事项。

第二部分 2018 年度部门预算表

公开 01 表

收支预算总表

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

收入		支出			
项目名称	金额	功能分类		支出用途	
		功能科目名称	金额	项目名称	金额
一、财政拨款	1,587.67	一、一般公共服务支出	1,369.69	一、基本支出	1,376.67
1. 一般公共预算	1,587.67	二、外交国防		二、项目支出	293.00
2. 政府性基金管理		三、国防支出		三、单位预留机动费用	
二、财政专户管理资金	0.00	四、公共安全支出			
三、其他资金	82.00	五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	18.17		
		九、医疗卫生与计划生育支出	54.30		
		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、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、国土海洋气象等支出			
		十八、住房保障等支出	227.51		
		十九、粮油物资储备等支出			
		二十、其他支出			
当年收入小计	1,669.67	当年支出小计			1,669.67
上年结转资金	0.00	结转下年资金			
收入合计	1,669.67	支出合计			1,669.67

收入预算总表

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

项目名称		金额
收入总计		1,669.67
一般公共预算资金	小计	1,587.67
	公共财政拨款（补助）资金	1,587.67
	专项收入	
政府性基金	小计	
财政专户管理资金	小计	0.00
	专户管理的教育收费	
	其他非税收入	0.00
其他资金	小计	82.00
	事业收入	
	经营收入	
	其他收入	
	债务资金（银行贷款）	
上年结转和结余资金	小计	0.00
	其中：动用上年结转和结余资金	0.00

公开 03 表

支出预算总表

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

合计	基本支出	项目支出	单位预留机动费用	结转下年资金
1,669.67	1,376.67	293.00		

公开 04 表

财政拨款收支预算总表

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目名称	金额	支出用途	
		项目名称	金额
一、一般公共预算	1,587.67	一、基本支出	1,294.67
二、政府性基金预算		二、项目支出	293.00
		三、单位预留机动经费	
收入合计	1,587.67	支出合计	1,587.67

财政拨款支出预算表（功能科目）

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	金额
合计		1,587.67
201	一般公共服务支出	1,287.69
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,287.69
2010301	行政运行	994.69
2010302	一般行政管理事务	243.00
2010305	专项业务活动	50.00
208	社会保障和就业支出	18.17
20805	行政事业单位离退休	18.17
2080501	归口管理的行政单位离退休	18.17
210	医疗卫生与计划生育支出	54.30
21011	行政事业单位医疗	54.30
2101101	行政单位医疗	54.30
221	住房保障支出	227.51
22102	住房改革支出	227.51
2210201	住房公积金	82.84
2210202	提租补贴	144.66

公开 06 表

财政拨款基本支出预算表（经济科目）

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	金额
合计		1,294.67
301	工资福利支出	1,168.61
30101	基本工资	170.99
30102	津贴补贴	422.36
30103	奖金	281.88
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	110.81
30109	职业年金费	44.33
30110	职工基本医疗保险缴费	49.87
30112	其他社会保障缴费	5.54
30113	住房公积金	82.84
302	商品和服务支出	75.03
30201	办公费	16.00
30207	邮电费	11.20
30211	差旅费	1.00
30213	维修（护）费	1.00
30215	会议费	1.50
30216	培训费	1.00
30228	工会经费	5.33
30231	公务用车运行维护费	33.00
30299	其他商品和服务支出	5.00
303	对个人和家庭的补助	51.03
30302	退休费	44.41
30304	抚恤金	6.62

公开 07 表

一般公共预算支出预算表（功能科目）

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	金额
合计		1,587.67
201	一般公共服务支出	1,287.69
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,287.69
2010301	行政运行	994.69
2010302	一般行政管理事务	243.00
2010305	专项业务活动	50.00
208	社会保障和就业支出	18.17
20805	行政事业单位离退休	18.17
2080501	归口管理的行政单位离退休	18.17
210	医疗卫生与计划生育支出	54.30
21011	行政事业单位医疗	54.30
2101101	行政单位医疗	54.30
221	住房保障支出	227.51
22102	住房改革支出	227.51
2210201	住房公积金	82.84
2210202	提租补贴	144.66

公开 08 表

一般公共预算基本支出预算表（经济科目）

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	基本支出
合计		1,294.67
301	工资福利支出	1,168.61
30101	基本工资	170.99
30102	津贴补贴	422.36
30103	奖金	281.88
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	110.81
30109	职业年金费	44.33
30110	职工基本医疗保险缴费	49.87
30112	其他社会保障缴费	5.54
30113	住房公积金	82.84
302	商品和服务支出	75.03
30201	办公费	16.00
30207	邮电费	11.20
30211	差旅费	1.00
30213	维修（护）费	1.00
30215	会议费	1.50
30216	培训费	1.00
30228	工会经费	5.33
30231	公务用车运行维护费	33.00
30299	其他商品和服务支出	5.00
303	对个人和家庭的补助	51.03
30302	退休费	44.41
30304	抚恤金	6.62
399	其他支出	0.00
39999	其他支出	0.00

公开 09 表

“三公”经费、会议费、培训费支出预算表

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	会议费	培训费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			
128.50	20.00	83.00	0.00	83.00	23.00	1.50	1.00

公开 10 表

政府性基金预算财政拨款支出预算表

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	金额
合计		0.00
		0.00
		0.00

注：本单位无政府性基金安排预算。

一般公共预算机关运行经费支出预算表

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	机关运行经费支出
合计		75.03
302	商品和服务支出	75.03
30201	办公费	16.00
30207	邮电费	11.20
30211	差旅费	1.00
30213	维修（护）费	1.00
30215	会议费	1.50
30216	培训费	1.00
30228	工会经费	5.33
30231	公务用车运行维护费	33.00
30299	其他商品和服务支出	5.00

注：1.“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）使用一般公共预算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。

2.“科目编码”和“科目名称”为必填项。

政府采购支出预算表

部门名称：南京市玄武区人民政府办公室

单位：万元

采购品目大 类	专项名称	经济科目	采购物品名称	采购组织形式	总计
合计					50.00
货物类					20.00
	政府办公设备更新	办公设备购置	计算机设备	政府集中采购	20.00
服务类					30.00
	机关车队经费	公务用车运行维护费	车辆维修和保养服务	政府集中采购	20.00
	机关车队经费	公务用车运行维护费	机动车保险服务	政府集中采购	10.00

注：1.采购组织形式为：集中采购、部门集中采购和分散采购。

2.采购品目名称根据《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）规定品目名称填写。

第三部分 2018 年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

玄武区政府办公室 2018 年度收入、支出预算总计 1669.67 万元，与上年相比收、支预算总计各减少 18.87 万元，减少 1.12%。主要原因是项目经费减少。其中：

（一）收入预算总计 1669.67 万元。包括：

1. 财政拨款收入预算总计 1587.67 万元。

（1）一般公共预算收入预算 1587.67 万元，与上年相比增加 41.77 万元，增长 2.7%。主要原因是基本支出预算增加。

（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（减少）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（减少）0%。

3. 其他资金收入预算总计 82 万元。与上年相比增加 82 万元。主要原因是不可预见性支出。

4. 上年结转资金预算数为 0 万元。与上年相比减少 142.64 万元，减少 100%。主要原因是无跨年度项目。

（二）支出预算总计 1669.67 万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出 1369.69 万元，主要用于基本支出。与上年相比减少 110.47 万元，减少 7.46%。主要原因是项目经费支出减少。

2. 社会保障和就业支出 18.17 万元，与上年相比增加 18.17 万元，主要原因是新增退休人员支出经费。

3. 医疗卫生支出 54.3 万元，主要用于按国家规定统一缴纳医疗保险等经费。与上年相比增加 16.85 万元，增加 44.99%。主要原因是基数调整。

4. 住房保障支出 227.51 万元，主要用于本单位按照规定标准为职工缴纳的住房公积金，按房改政策规定向职工发放的提租补贴。与上年相比增加 66.58 万元，增长 41.37%。主要原因是住房公积金和提租补贴基数、比例提高。

此外，基本支出预算数为 1376.67 万元。与上年相比增加 255.63 万元，增长 22.8%。主要原因是在职人员工资调标。

项目支出预算数为 293 万元。与上年相比减少 245.1 万元，减少 45.55%。主要原因是项目减少。

二、收入预算情况说明

玄武区政府办公室本年收入预算合计 1669.67 万元，其中：

一般公共预算收入 1587.67 万元，占 95.09%；

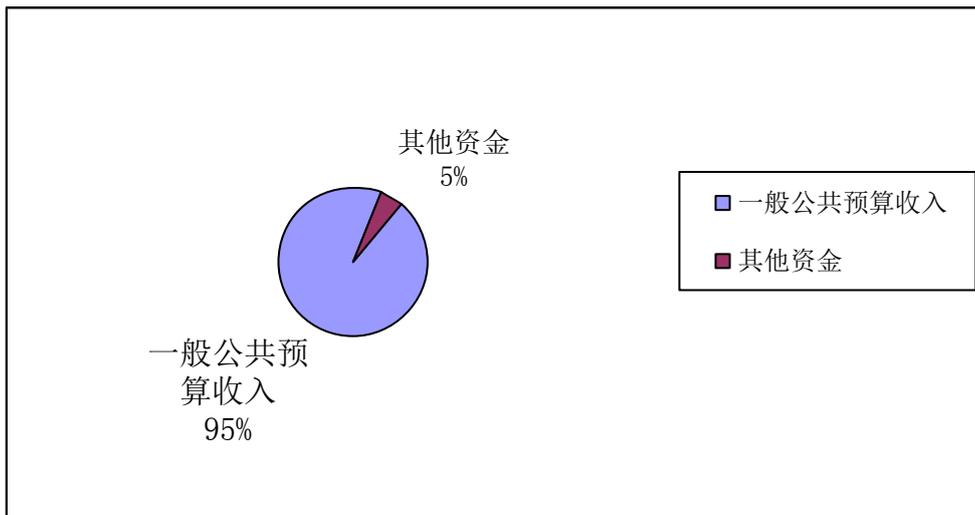
政府性基金预算收入 0 万元，占 0%；

财政专户管理资金 0 万元，占 0%；

其他资金 82 万元，占 4.91%；

上年结转资金 0 万元，占 0%。

图 1：收入预算图



三、支出预算情况说明

玄武区政府办公室本年支出预算合计 1669.67 万元，其中：

基本支出 1376.67 万元，占 82.45%；

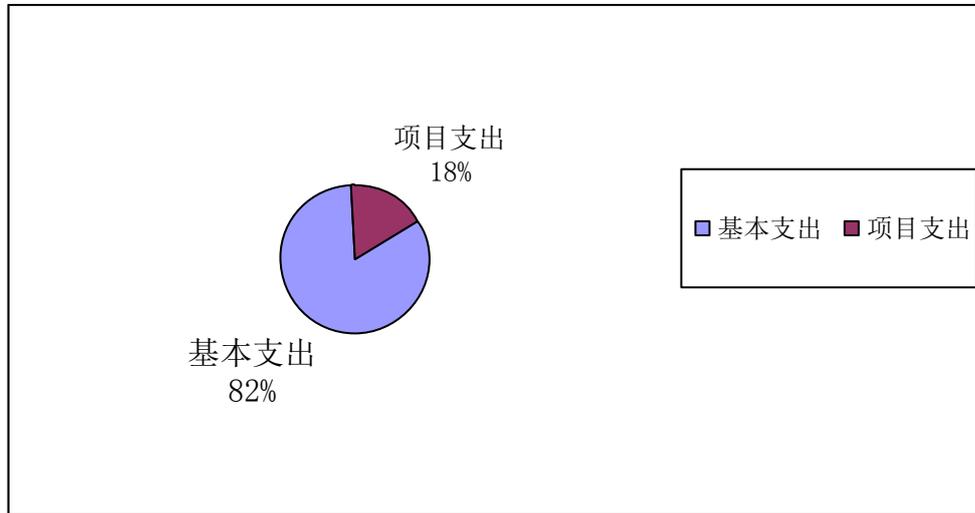
项目支出 293 万元，占 17.55%；

其中：专项业务项目支出 293 万元，结合往年预算项目执行情况以及今年履职重点，主要用于应急管理支出 100 万元、督查办理工作支出 30 万元、机关公务用车运行维护工作支出 50 万元、区政府招商引资、外事接待工作支出 23 万元、区政府重大活动工作支出 20 万元、外出调研考察交流学习工作支出 50 万元、政府办公设备更新工作支出 20 万元。

单位预留机动经费 0 万元，占 0%；

结转下年资金 0 万元，占 0%。

图 2：支出预算图



四、财政拨款收支预算总体情况说明

玄武区政府办公室 2018 年度财政拨款收、支总预算 1587.67 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 41.77 万元，增长 2.7%。主要原因是在职人员工资调标。

五、财政拨款支出预算情况说明

玄武区政府办公室 2018 年财政拨款预算支出 1587.67 万元，占本年支出合计的 95.09%。与上年相比，财政拨款支出增加 41.77 万元，增长 2.7%。主要原因是在职人员工资调标。

其中：

（一）一般公共服务（类）

1. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）支出 994.69 万元，与上年相比增加 42.63 万元，增长 4.48%。

主要原因是人员经费增加。

2. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务支出（项）243万元，与上年相比增加33万元，增加15.71%。主要原因是项目支出增加。

3. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务活动支出（项）50万元，与上年相比增加0万元，主要原因是正常指标。

（二）社会保障和就业支出（类）

行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）18.17万元，与上年相比增加18.17万元。主要原因是新增退休人员支出经费。

（三）医疗卫生与计划生育支出（类）

行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）54.3万元，与上年相比增加16.85万元，增加44.99%。主要原因是医保基数调整。

（四）住房保障支出（类）

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）支出82.84万元，与上年相比增加15.98万元，增长23.9%。主要原因是住房公积金基数调整。

2. 住房改革支出（款）提租补贴（项）支出144.66万元，与上年相比增加50.59万元，增长53.78%。主要原因提租补贴基数和比例调整。

六、财政拨款基本支出预算情况说明

玄武区政府办公室 2018 年度财政拨款基本支出预算1294.67万元，其中：

(一) 人员经费 1219.64 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、退休费、抚恤金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金。

(二) 公用经费 75.03 万元。主要包括：办公费、邮电费、公务用车运行维护费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、工会经费、其他商品和服务支出。

七、一般公共预算支出预算情况说明

玄武区政府办公室 2018 年一般公共预算财政拨款支出预算 1587.67 万元,与上年相比增加 41.77 万元,增长 2.7%。主要原因是基本支出增加。

八、一般公共预算基本支出预算情况说明

玄武区政府办公室 2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出预算 1294.67 万元,其中:

(一) 人员经费 1219.64 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、退休费、抚恤金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金。

(二) 公用经费 75.03 万元。主要包括：办公费、邮电费、公务用车运行维护费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、工会经费、其他商品和服务支出。

九、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出预算情况说明

玄武区政府办公室 2018 年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出中,因公出国(境)费支出 20 万元,

占“三公”经费的 15.87%；公务用车购置及运行费支出 83 万元，占“三公”经费的 65.87%；公务接待费支出 23 万元，占“三公”经费的 18.26%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算支出 20 万元，比上年预算增加 0 万元。

2. 公务用车购置及运行费预算支出 83 万元。其中：

（1）公务用车购置预算支出 0 万元。与上年预算相同，主要原因正常指标。

（2）公务用车运行维护费预算支出 83 万元，比上年预算减少 9 万元，减少 9.78%，主要原因车辆减少。

3. 公务接待费预算支出 23 万元，比上年预算减少 17 万元，减少 42.5%，主要原因是落实八项规定节约开支。

玄武区政府办公室 2018 年度一般公共预算拨款安排的会议费预算支出 1.5 万元，比上年预算减少 5.22 万元，主要原因是落实八项规定节约开支。

玄武区政府办公室 2018 年度一般公共预算拨款安排的培训费预算支出 1 万元，比上年预算减少 1.1 万元，主要原因是落实八项规定节约开支。

十、政府性基金预算支出预算情况说明

玄武区政府办公室 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%。主要原因：本单位无政府性基金安排预算。

十一、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

2018 年本部门一般公共预算机关运行经费预算支出 75.03 万元，与上年相比减少 64.84 万元，降低 46.36%。主

要原因是减少办公设备购置费。

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 50 万元，具体是：政府办公设备更新条件改善费支出 20 万元、机关车队经费支出 30 万元。其中：拟采购货物支出 20 万元、拟采购工程支出 0 万元、拟购买服务支出 30 万元。

十三、其他重要事项说明

（一）预算绩效目标设置情况说明

2018 年本部门共 0 个项目实行绩效目标管理，涉及财政性资金合计 0 万元。

（二）国有资本经营预算收支情况

2018 年本部门国有资本经营预算收入为 0 万元，与上年相比增加（减少）0 万元，增长（降低）0 %。主要原因：本单位无国有资本经营收入。支出为 0 万元，与上年相比增加（减少）0 万元，增长（降低）0 %。主要原因：本单位无国有资本经营支出。

第四部分 名词解释

一、**财政拨款**：指一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

二、**一般公共预算**：包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

三、**财政专户管理资金**：包括专户管理行政事业性收费（主要是教育收费）、其他非税收入。

四、其他资金：包括事业收入、经营收入、其他收入等。

五、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。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

七、单位预留机动经费：指预算单位年初预留用于年度执行中增人、增资等不可预见支出的经费。

八、“三公”经费：指部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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费反映单位公务用车购置费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

九、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）使用一般公共预算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。