

扬州市江都区人民政府办公室
2019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、2019年度部门主要工作任务及目标

第二部分 2019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 2019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

扬州市江都区人民政府研究室、扬州市江都区人民政府法制办公室、扬州市江都区人民政府金融工作办公室为扬州市江都区人民政府办公室挂牌机构，正科级建制。

1. 区政府办公室主要职责：

(1) 负责处理区政府日常事务。

(2) 负责区政府会议（主要指区政府组成人员会议、区政府常务会议、区长办公会议和区政府专题会议等）及区政府重大活动的准备工作，协助区政府领导同志组织会议决定事项的施督办。

(3) 协助区政府领导同志组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的文件、电报；负责起草区政府领导同志重要讲话稿和其他文稿；办理上级政府、部门和本区各部门及省内、外市（县）政府、驻江都单位发送区政府的文、电、函。

(4) 参与研究和处理区政府各部门、各镇人民政府向区政府提交的请示、报告等，提出办理意见，报区政府领导同志审核。

(5) 根据区政府领导同志的指示、批示、委托或办理文件的需要，组织协调区政府有关部门的工作；对有争议的问题提出处理意见，报区政府领导同志决定。

(6) 督促、检查区政府各部门和各镇人民政府对国务院、省

政府、扬州市政府、本级政府文件、指示、会议决定事项及区政府领导同志重要批示的贯彻执行情况，并及时向区政府领导同志报告。

(7)负责上级人大、政协和区人大、区政协的有关议案、建议、提案的办理工作。

(8)负责向上级政府报送重要政务信息；组织调查研究、搜集整理信息，准确、及时地向区政府领导同志反映情况，提出建议。

(9)负责区政府总值班工作，协助区政府领导同志处置应急维稳工作（如重大突发事件、社会群体性事件或重大事故等）；协调处理各部门和各镇人民政府及人民群众向区政府反映的重要问题。

(10)统一刻制颁发区政府各委、办、局及直属单位印章，管理、使用区政府、区政府办公室印章和介绍信。

(11)做好区政府办公室行政事务、党务、人事、思想政治教育、纪检监察、老干部等工作。

(12)做好区政府办公室安全保卫、车辆调度、后勤保障、宿舍区公共管理工作。

2. 区政府研究室主要职责：

(1)根据区政府工作部署和领导要求，牵头组织或参与全区综合性课题的调研，提出专题报告。

(2)围绕政府经济与社会发展的重大决策、目标、措施进行专题研究，提出对策建议。

(3)牵头组织、协调有关部门开展调研工作。

(4)参与区政府部分重要文稿的起草工作。

(5)负责搜集区内外有关重要经济、政策方面的信息、资料，并进行分类整理，供领导决策参考。

(6)负责调研工作的纵向与横向联系，承担上级对口部门布置的调研业务。

3. 区政府法制办公室主要职责：

(1)拟订全区依法行政规划及实施方案并组织实施。

(2)拟定区政府规范性文件年度制订计划并组织实施；组织起草审查、修改行政措施和规范性文件草案，建立调研、听证和专家咨询制度和草案的征求意见工作。

(3)承办行政措施和规范性文件的发布、解释、清理、修订、汇编等工作；对规范性文件备案审查、报送备案；组织或参与规范性文件实施情况的检查；协调在执行有关文件过程中出现的问题。

(4)负责行政执法监督工作，拟订相关制度和工作计划并组织实施；对行政处罚、行政收费和行政许可等项目的设定进行审核，并对其实施情况进行监督检查；受理对行政违法行为的投诉举报；负责区政府行政处罚案件的审查工作和重大行政处罚案件的备案审查工作。

(5)界定和协调处理行政执法机关的执法职能配置及实施中的矛盾争议。负责开展相对集中行政处罚权工作。

(6)负责对全区各部门的行政权力运行清理、审核、监督。

对行政执法主体资格进行认证，核发、管理行政执法证件。

(7)承办区政府的行政复议、应诉工作，并对全区进行业务指导和监督检查；制定工作制度并组织实施；负责重大行政复议决定的备案审查工作；负责案件统计；对违反行政复议法的行为提出处理意见；承办区政府行政赔偿的有关事项。

(8)指导全区政府法制工作，组织开展依法行政、政府法制理论与实践的研究和交流；负责政府法制的宣传、培训工作，负责资格培训和考任。

(9)负责区政府的法律事务；管理指导区政府法律顾问组工作；为机关、企业和其他组织提供法律咨询服务。

4. 区政府金融工作办公室主要职责

(1)贯彻落实国家货币政策以及省、扬州市有关银行、保险、证券等金融工作方针、政策和法律、法规。研究分析宏观经济金融形势、国家金融政策和本区金融运行情况，加强金融信息交流，督促金融机构执行和落实区委、区政府各项政策、决定和工作部署，协调和支持各类金融机构创新业务，加大对地方经济和社会事业发展的支持。

(2)协调、支持和配合驻江都金融监管机构对各银行、保险、证券等金融机构及行业自律组织的监管；负责地方政府与中央、省、扬州金融机构及其驻我区机构的联系；引进驻扬地方金融机构在江都设立分支机构；协调解决金融业改革与发展过程中应由地方解决的矛盾和问题。

(3)协助配合对金融机构的风险监测和提示，组织协调防范

化解和处置金融风险；配合制定金融突发事件预案；配合有关部门查处和打击非法金融机构和非法金融活动，维护金融秩序；配合有关部门开展金融生态环境建设。

(4)参与策划、指导、规范本区重大建设项目的融资工作；协助对我区创业投资、中小企业信用担保、典当、小额贷款公司等机构和业务的监督管理工作；协助做好拟上市企业的培育、初审及推荐等工作。

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，本部门内设职能科室16个，分别是：秘书一科、秘书二科、综合一科、综合二科、综合三科、综合四科、信息科、督办科、行政科、应急管理科、调研一科、调研二科、法规科、行政复议科、金融管理科、资本运作科。

下属单位4个，分别是：扬州市江都区区级机关文印服务中心、扬州市江都区人民政府车队、扬州市江都区应急救援联络中心、扬州（江都）科技金融服务中心。

2.从预算单位构成看，纳入本部门2019年部门汇总预算编制范围的预算单位共计5家，具体包括：扬州市江都区人民政府办公室本级、扬州市江都区区级机关文印服务中心、扬州市江都区人民政府车队、扬州市江都区应急救援联络中心、扬州（江都）科技金融服务中心。

三、2019年部门主要工作任务及目标

1、强化参谋服务，切实提高以文辅政水平。办公室作为领导的思想库、智囊团、参谋部，要把政府工作中的难点、热点

和领导考虑的重点作为思考、研究问题的出发点，着力把领导的决策和部署转化成具体落实的措施。一是文稿的精益求精。区政府的各种文稿，既是区政府传达施政纲领的载体，也是区领导决策部署的基础，持之以恒抓好文字工作，体现出真才实干，为区政府中心工作提供优质服务。进一步发挥自身优势，注重在理念、内涵、形式等方面创新，多出一些具有深度和广度的综合文稿，充分体现前瞻性、实效性，彰显办公室工作的特色和优势。二是调研的优质高效。站在全局的高度，加大对产业转型升级、重大项目推进、科技创新驱动、实施乡村振兴、生态文明建设等方面调查研究，提出真知灼见，促进调研成果转化成为实际推动力。准确把握部门的工作重点、领导关注的焦点、群众反映的热点、难点等问题进行调研，突出针对性，强化可行性，保证操作性。三是信息的精准实效。按照及时、准确、全面的要求，努力吃透上情、掌握下情、熟悉民情、了解外情，着力开发整理有情况、有分析、有建议、高质量的信息，准确反映社情民意，为领导决策提供参考。

2、强化督查督办，切实推动决策精准落实。督促检查是一项重要职能，是促进工作落实的重要手段。要围绕各级党委、政府的工作部署，全面、准确地了解和反馈落实情况，及时协调解决存在的不足和问题，真正把各项工作部署落到实处。一是主攻重点领域。围绕区委、区政府工作要求、区“两会”人大代表、政协委员的建议提案办理等重点工作，加大督查力度，确保各项工作部署不折不扣落到实处。积极采取定期督查、不定

期抽查等方式，加强跟踪督查，一经发现问题，要敢于动真碰硬，形成倒逼压力，确保各项工作执行不走样。二是创新方式方法。借鉴周边地区抓督查、抓落实的经验，把督查过程转变为发现问题、解决问题的过程，统一思想、协调处理矛盾的过程，加快实施、促进落实的过程，做到督查考核与工作推动双促进。加大新方式、新方法探索力度，加快从一般性督查向调研走访式督查转变，不断提高督查工作实效。三是健全工作机制。进一步完善督查工作考核和通报制度，切实增强各镇、各部门抓落实的督查制约力度，做到督查工作有交办、有跟踪、有反馈，不断提高督查工作的层次和水平。

3、强化综合协调，切实提升政府工作效能。做好综合协调是办公室的一项基本职能，也是保证政府工作高效运转的客观要求。一是严谨细致办文办会。严格审核制发公文，按照“零差错”的要求，严把办文的程序关和文字关，着力提高公文的质量和办理效率。认真组织会务工作，进一步精简会议，规范办会流程，切实做到组织周密，精简高效。二是突出重点强化协调。牢固树立全区一盘棋思想，围绕区委、区政府中心工作，加强上下联系、横向沟通、内外协调，最大限度地化解中梗阻，确保和谐联动、形成合力。三是加强多方协作联动。按照“优质服务、保障有力、高效运转”的要求，认真抓好办公室各项日常工作，做到不压事、不漏事、不出事。接待工作要突出特色，体现人性化服务，切实做到既周到热情，又不铺张浪费。金融工作要善于创新机制，拓展职能，协调金融机构提升整体服务水

平。法制建设要按照依法行政要求，抓好规范性文件的审查备案，依法开展行政复议工作。信访工作要热情耐心，及时办理答复各类来信来电来访，确保合法合理、群众满意。

4、强化后勤服务，切实保障高效有序运转。后勤服务是办公室工作的重要组成部分，是政务工作正常运转的基本保证。一方面要积极主动、周密细致。会务、后勤、接待等日常事务性工作，量大面宽，事无巨细，要注意研究和把握政府工作的特点和需要，增强后勤工作的主动性和前瞻性。对重要会议、重点活动，提前做好各方面准备，做到忙而不乱，井井有条。另一方面要建章立制、加强管理。从大处着眼、小处着手，健全完善各项规章制度，用制度管人管事，进一步强化公务用车、办公用房、公务接待等监督管理，压缩“三公”经费支出，降低机关运行成本，切实提高工作质量和效率。着重加强政府应急、车辆安全和安全保卫工作，强化应急预案管理，确保安全平稳有序。

第二部分 2019年度部门预算表

公开 01 表

收支预算总表

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

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	2325.73	一、一般公共服务支出	1814.79	一、基本支出	1859.51
1. 一般公共预算	2325.73	二、外交支出		二、项目支出	466.22
2. 政府性基金预算		三、国防支出		三、单位预留机动经费	
二、财政专户管理资金		四、公共安全支出			
三、其他资金		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	143.67		
		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、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、自然资源海洋气象等支出			
		十八、住房保障支出	367.27		
		十九、粮油物资储备支出			
		二十、灾害防治及应急管理支出			
		二十一、其他支出			
当年收入小计	2325.73	当年支出小计			2325.73
上年结转资金		结转下年资金			
收入合计	2325.73	支出合计			2325.73

公开 02 表

收入预算总表

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

单位：万元

项目名称		金额
收入总计		2325.73
一般公共预算资金	小计	2325.73
	公共财政拨款（补助）资金	2325.73
	专项收入	
政府性基金	小计	
财政专户管理资金	小计	
	专户管理教育收费	
	其他非税收入	
其他资金	小计	
	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	
	其中：动用上年结转和结余资金	

公开 03 表

支出预算总表

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

单位：万元

合计	基本支出	项目支出	单位预留机动经费	结转下年资金
2325.73	1859.51	466.22		

公开 04 表

财政拨款收支预算总表

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

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	2325.73	一、基本支出	1859.51
二、政府性基金预算		二、项目支出	466.22
		三、单位预留机动经费	
收入合计	2325.73	支出合计	2325.73

公开 05 表

财政拨款支出预算表（功能科目）

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	金 额
合 计		2325.73
201	一般公共服务支出	1814.79
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1814.79
2010301	行政运行	1456.57
2010302	一般行政管理事务	225.62
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	132.6
208	社会保障和就业支出	143.67
20805	行政事业单位离退休	143.67
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	131.18
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	12.49
221	住房保障支出	367.27
22102	住房改革支出	367.27
2210201	住房公积金	139.52
2210202	提租补贴	227.75

注：“科目编码”和“科目名称”为必填项。

公开 06 表

财政拨款基本支出预算表（经济科目）

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	金额
合计		1859.51
301	工资福利支出	1499.06
30101	基本工资	300.82
30102	津贴补贴	569.37
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	131.18
30109	职业年金缴费	12.49
30112	其他社会保障缴费	64.86
30113	住房公积金	139.52
30114	医疗费	22.4
30199	其他工资福利支出	258.42
302	商品和服务支出	271.9
30201	办公费	40
30202	印刷费	1
30207	邮电费	7
30209	物业管理费	15
30211	差旅费	2
30217	公务接待费	1
20226	劳务费	2
30228	工会经费	23
30229	福利费	24
30231	公务用车运行维护费	76.9
30299	其他商品和服务支出	80
303	对个人和家庭的补助	88.55
30302	退休费	78.89
30307	医疗费补助	9.66

注：“科目编码”和“科目名称”为必填项。

公开 07 表

一般公共预算支出预算表（功能科目）

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	金 额
合 计		2325.73
201	一般公共服务支出	1814.79
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1814.79
2010301	行政运行	1456.57
2010302	一般行政管理事务	225.62
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	132.6
208	社会保障和就业支出	143.67
20805	行政事业单位离退休	143.67
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	131.18
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	12.49
221	住房保障支出	367.27
22102	住房改革支出	367.27
2210201	住房公积金	139.52
2210202	提租补贴	227.75

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：扬州市江都区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	基本支出
合计		1859.51
301	工资福利支出	1499.06
30101	基本工资	300.82
30102	津贴补贴	569.37
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	131.18
30109	职业年金缴费	12.49
30112	其他社会保障缴费	64.86
30113	住房公积金	139.52
30114	医疗费	22.4
30199	其他工资福利支出	258.42
302	商品和服务支出	271.9
30201	办公费	40
30202	印刷费	1
30207	邮电费	7
30209	物业管理费	15
30211	差旅费	2
30217	公务接待费	1
20226	劳务费	2
30228	工会经费	23
30229	福利费	24
30231	公务用车运行维护费	76.9
30299	其他商品和服务支出	80
303	对个人和家庭的补助	88.55
30302	退休费	78.89
30307	医疗费补助	9.66

注：“科目编码”和“科目名称”为必填项。

公开 09 表

“三公”经费、会议费、培训费支出预算表

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

单位：万元

合计	“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费			
157.9	25	25	76.9	0	76.9	30	18	8

公开 10 表

政府性基金预算财政拨款支出预算表

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	金 额
合 计		0

注：“科目编码”和“科目名称”为必填项

公开 11 表

一般公共预算机关运行经费支出预算表

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	机关运行经费支出
合计		271.9
302	商品和服务支出	271.9
30201	办公费	40
30202	印刷费	1
30207	邮电费	7
30209	物业管理费	15
30211	差旅费	2
30217	公务接待费	1
20226	劳务费	2
30228	工会经费	23
30229	福利费	24
30231	公务用车运行维护费	76.9
30299	其他商品和服务支出	80

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。

公开 12 表

政府采购支出预算表

部门名称：扬州市江都区人民政府办公室

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					20
一、货物 A	办公设备购置	31002			10
	专用设备购置	31003			10
二、工程 B					
三、服务 C					

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 2019年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

(反映部门年度总体收支预算情况。根据《关于扬州市江都区人民政府办公室2019年部门预算的批复》(扬江财预〔2019〕62号)填列。)

扬州市江都区人民政府办公室2019年度收入、支出预算总计2325.73万元，与上年相比收、支预算总计各增加238.75万元，增长11.44%。主要原因是①工资增长、人员经费增加；②事业单位收支脱钩，增加商品和服务支出；③增加原政府招待所在职及退休人员经费项目。其中：

(一)收入预算总计2325.73万元。包括：

1.财政拨款收入预算总计2325.73万元。

(1)一般公共预算收入预算2325.73万元，与上年相比增加238.75万元，增长11.44%。主要原因是①工资增长、人员经费增加；②事业单位收支脱钩，增加商品和服务支出；③增加原政府招待所在职及退休人员经费项目。

(2)政府性基金收入预算0万元，与上年相同。

2.财政专户管理资金收入预算总计0万元。与上年相同。

3.其他资金收入预算总计0万元。与上年相同。

4.上年结转资金预算数为0万元。与上年相同。

(二)支出预算总计2325.73万元。包括：

1.一般公共服务(类)支出1814.79万元，主要用于基本支

出和项目支出。与上年相比增加65.36万元，增长3.74%。主要原因是①工资增长、人员经费增加；②事业单位收支脱钩，增加商品和服务支出；③增加原政府招待所在职及退休人员经费项目。

2. 社会保障和就业支出(类)支出143.67万元，主要用于缴纳机关事业单位养老保险和职业年金。与上年相比增加143.67万元，增长100%。主要原因是2018年4月我单位开始缴纳机关事业单位养老保险和职业年金，预算指标需根据区人社局养老保险统计数下达，未在2018年预算中列出。

3. 住房保障支出(类)支出367.27万元，主要用于缴纳住房公积金和住房补贴。与上年相比增加204.72万元，增长100%。主要原因是住房公积金和住房补贴基数提高，住房公积金和住房补贴增加。

4. 结转下年资金预算数为0万元。

此外，基本支出预算数为1859.51万元。与上年相比增加519.61万元，增长41.08%。主要原因是①工资增长、人员经费增加；②事业单位收支脱钩，人员支出列入基本支出，增加商品和服务支出。

项目支出预算数为466.22万元。与上年相比减少280.86万元，减少37.59%。主要原因是①事业单位收支脱钩，人员支出列入基本支出；②增加原政府招待所在职及退休人员经费项目。

单位预留机动经费预算数为0万元。与上年相同。

二、收入预算情况说明

(反映部门年度总体收入预算情况。填列数应与《收支预算总表》收入数一致。)

扬州市江都区人民政府办公室本年收入预算合计2325.73万元，其中：

一般公共预算收入2325.73万元，占100%；

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0万元，占0%；

上年结转资金0万元，占0%。

三、支出预算情况说明

(反映部门年度总体支出预算情况。安排数应与《收支预算总表》支出数一致。)

扬州市江都区人民政府办公室本年支出预算合计2325.73万元，其中：

基本支出1859.51万元，占79.95%；

项目支出466.22万元，占20.05%；

单位预留机动经费0万元，占0%；

结转下年资金0万元，占0%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

(反映部门年度财政拨款总体收支预算情况。财政拨款收入数、支出安排数应与《收支预算总表》的财政拨款数对应一致。)

扬州市江都区人民政府办公室2019年度财政拨款收、支总

预算2325.73万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加238.75万元，增长11.44%。主要原因是①工资增长、人员经费增加；②事业单位收支脱钩，增加商品和服务支出；③增加原政府招待所在职及退休人员经费项目。

五、财政拨款支出预算情况说明

(反映部门年度财政拨款支出预算安排情况。财政拨款支出安排数应与《财政拨款收支预算总表》的财政拨款数一致，并按照政府收支分类科目的功能分类“项”级细化列示。)

扬州市江都区人民政府办公室2019年财政拨款预算支出2325.73万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加238.75万元，增长11.44%。主要原因是①工资增长、人员经费增加；②事业单位收支脱钩，增加商品和服务支出；③增加原政府招待所在职及退休人员经费项目。

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1456.57万元，与上年相比减少4.98万元，减少0.34%。主要原因是部分功能科目调整。

2. 政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)支出225.62万元，与上年相比减少62.26万元，减少21.63%。主要原因是项目经费减少。

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)支出132.6万元，与上年相比

增加132.6万元，增加100%。主要原因是增加原政府招待所在职及退休人员经费项目。

（二）社会保障和就业支出（类）

1. 行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）支出131.18万元，与上年相比增加131.18万元，增长100%。主要原因是2018年4月我单位开始缴纳机关事业单位养老保险和职业年金，预算指标需根据区人社局养老保险统计数下达，未在2018年预算中列出。

2. 行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）支出12.49万元，与上年相比增加12.49万元，增长100%。主要原因是2018年4月我单位开始缴纳机关事业单位养老保险和职业年金，预算指标需根据区人社局养老保险统计数下达，未在2018年预算中列出。

（三）住房保障支出（类）

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）支出139.52万元，主要用于缴纳住房公积金。与上年相比增加84.11万元，增长100%。主要原因是住房公积金基数提高，住房公积金增加。

2. 住房改革支出（款）提租补贴（项）支出227.75万元，主要用于发放在职及退休人员住房补贴。与上年相比增加119.61万元，增长100%。主要原因是住房补贴基数提高，住房补贴增加。

（按照“部门预算公开05表 财政拨款支出预算表”中的功能分类“项”级科目，并结合本部门实际情况予以解释。）

六、财政拨款基本支出预算情况说明

(反映部门年度财政拨款基本支出预算安排情况。)

扬州市江都区人民政府办公室2019年度财政拨款基本支出预算1859.51万元，其中：

(一) 人员经费1587.61万元。主要包括：基本工资300.82万元、津贴补贴569.37万元、机关事业单位基本养老保险缴费131.18万元、职业年金缴费12.49万元、其他社会保障缴费64.86万元、住房公积金139.52万元、医疗费22.4万元、其他工资福利支出258.42万元、退休费78.89万元、医疗费补助9.66万元。(按“部门预算公开06表 财政拨款基本支出预算表”中实际发生经济分类支出事项填写)

(二) 公用经费271.9万元。主要包括：办公费40万元、印刷费1万元、邮电费7万元、物业管理费15万元、差旅费2万元、公务接待费1万元、劳务费2万元、工会经费23万元、福利费24万元、公务用车运行维护费76.9万元、其他商品和服务支出80万元。(按“部门预算公开06表 财政拨款基本支出预算表”中实际发生经济分类支出事项填写)

七、一般公共预算支出预算情况说明

(反映部门年度一般公共预算支出预算安排情况。)

扬州市江都区人民政府办公室2019年一般公共预算财政拨款支出预算2325.73万元，与上年相比增加238.75万元，增长11.44%。主要原因是①工资增长、人员经费增加；②事业单位收支脱钩，增加商品和服务支出；③增加原政府招待所在职及

退休人员经费项目。

八、一般公共预算基本支出预算情况说明

(反映部门年度一般公共预算基本支出预算安排情况。)

扬州市江都区人民政府办公室2019年度一般公共预算财政拨款基本支出预算1859.51万元，其中：

(一) 人员经费1587.61万元。主要包括：基本工资300.82万元、津贴补贴569.37万元、机关事业单位基本养老保险缴费131.18万元、职业年金缴费12.49万元、其他社会保障缴费64.86万元、住房公积金139.52万元、医疗费22.4万元、其他工资福利支出258.42万元、退休费78.89万元、医疗费补助9.66万元。(按“部门预算公开06表 财政拨款基本支出预算表”中实际发生经济分类支出事项填写)

(二) 公用经费271.9万元。主要包括：办公费40万元、印刷费1万元、邮电费7万元、物业管理费15万元、差旅费2万元、公务接待费1万元、劳务费2万元、工会经费23万元、福利费24万元、公务用车运行维护费76.9万元、其他商品和服务支出80万元。(按“部门预算公开08表 一般公共预算基本支出预算表”中实际发生经济分类支出事项填写)

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

(反映部门年度一般公共预算资金安排的“三公”经费情况。)

扬州市江都区人民政府办公室2019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25万元，占“三公”经费的18.95%；公务用车购置及运行费支出76.9万元，占“三公”经费的58.3%；公务接待费支出30万元，占“三公”经费的22.74%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算支出25万元，与上年相同。

2. 公务用车购置及运行费预算支出76.9万元。其中：

（1）公务用车购置预算支出0万元，与上年预算相同。

（2）公务用车运行维护费预算支出76.9万元，比上年预算减少0.6万元，主要原因两辆面包车车辆定额减少。

3. 公务接待费预算支出30万元，比上年减少10万元，主要原因是厉行节约，公务接待批次和人数有所减少。

扬州市江都区人民政府办公室2019年度一般公共预算拨款安排的会议费预算支出18万元，与上年相同。

扬州市江都区人民政府办公室2019年度一般公共预算拨款安排的培训费预算支出8万元，与上年相同。

十、政府性基金预算支出预算情况说明

（反映部门年度政府性基金支出预算安排情况。政府性基金支出安排数应与《部门收支预算总表》的政府性基金收入数一致，并按照政府收支分类科目的功能分类“项”级细化列示。）

扬州市江都区人民政府办公室2019年无政府性基金支出预算。

十一、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

（反映部门年度一般公共预算机关运行经费支出预算安排

情况。)

2019年本部门一般公共预算机关运行经费预算支出271.9万元，与上年相比增加39.4万元，增长16.95%。主要原因是：事业单位收支脱钩，增加商品和服务支出。(具体增减原因由部门根据实际情况填列)

十二、政府采购支出预算情况说明

(反映部门年度政府采购支出预算安排情况。)

2019年度政府采购支出预算总额20万元，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0万元。

十三、国有资产占用情况

本部门共有车辆20辆，其中，一般公务用车20辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆等。单价20万元(含)以上的设备0台(套)。

十四、预算绩效目标设置情况说明

2019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。

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。

(各部门应根据公开预算表中对应的经费情况进行名词解释，对未涉及的名词可以删除)