南阳高新区综合办公室2017年预算说明

1. 单位基本情况

南阳高新区综合办公室是副处及行政单位，经费实行全额预算管理，现有在职工作人员32人、离退休1人。

单位主要职责：负责起草审核以工、管委名义下发的各种文件，起草工、管委领导讲话文稿；负责协调处理工、管委机关的行政事务；负责管理机要文件、综合档案；负责对工、管委各项工作部署贯彻落实情况进行督查；负责联系市委、政府工作；负责机关党务、宣传报道、精神文明、依法行政、目标管理、信息、会务、文印等工作。

二、部门预算情况说明

1、收支预算总体情况说明。2017年单位预算收入634.7万元，其中财政拨款634.7万元。2017年单位预算支出634.7万元，按用途划分：工资福利支出320.3万元、商品和服务支出24.6万元、对个人和家庭补助支出97.8万元、项目支出192万元。

2、机关运行经费安排情况。2017年机关运行经费安排24.6万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

3、单位“三公”经费预算说明。2017年单位“三公”经费预算总额0.9万元，全部为公务接待费。

4、政府采购情况。2017年未安排政府采购项目。

三、名词解释

1、财政拨款收入：是指区级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

4、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

5、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

6、“三公”经费：是指纳入区级财政预算管理，部门使用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。

7、机关运行经费：是指各部门的公用经费，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以及其他费用。