

2016 年度启东市行政审批局决算公开

目 录

第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 部门决算单位构成情况
- 三、 2016 年度主要工作完成情况

第二部分启东市行政审批局 2016 年度部门决算表

- 四、 收入支出决算总表
- 五、 收入决算表
- 六、 支出决算表
- 七、 财政拨款收入支出决算总表
- 八、 财政拨款支出决算表
- 九、 财政拨款基本支出决算表
- 十、 一般公共预算财政拨款支出决算表
- 十一、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 十二、 一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出决算表
- 十三、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十四、机关运行经费支出决算表

十五、政府采购支出决算表

第三部分 启东市行政审批局 2016 年度部门决算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能

（一）负责会同有关部门贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革的决定；行使上述部门划转的行政审批职责，并对审批行为承担相应法律责任。

（二）贯彻执行国家、省、市有关行政审批法律法规、规章政策和标准规范；负责行政审批工作机制创新和审批流程优化工作，综合指导和管理全市审批业务工作。

（三）负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作，统一协调派驻部门行政审批事项的办理。

（四）负责贯彻落实有关公共资源交易的法律法规和文件规定；建立并管理公共资源交易评委专家（拍卖师）库；对公共资源交易活动实施全过程监督，受理投诉举报；协调处理交易活动中产生的争议、纠纷，会同有关部门查处违法违纪行为；负责对各镇（区、街道）公共资源交易工作进行指导；负责推进公共资源交易信用体系建设。

（五）负责进驻政务服务中心的职能部门行政审批、服务工作的规范、管理和监督；负责政务服务中心平台综合功能的建设和管理，以及全市政务服务体系的建设和、指导和推动工作。

(六) 负责对市政务服务中心各分中心的运行进行指导、考核和监督；负责对实施行政审批涉及的中介服务机构进行监督、管理，并组织信用等级考评。

(七) 负责本局及进驻政务服务中心职能部门工作人员的教育、培训、管理和绩效考核。

(八) 负责全市行政审批、行政服务体系的信息化建设；负责全市公共权力网上公开透明运行的推进、考核工作。

(九) 承办市政府交办的其他事项。

二、部门决算单位构成情况

2015年1月，根据启发[2014]48号《关于启东市人民政府机构改革的实施意见》，将市行政服务中心的职责、市公共资源交易管理中心的职责整合，组建市政务中心，为市政府派出机构，正科级建制。2015年11月，根据启办发[2015]70号《关于印发〈启东市相对集中行政许可权改革试点实施方案〉的通知》在市政务中心的基础上整合组建市行政审批局，为市政府工作部门。

本单位内设办公室（信息科）、政策法规科、监察室(督查科)、审批协调科、政务服务科、公共资源交易监督管理科、审批一科、审批二科、审批三科、审批四科科室，下设单位为启东市公共资源交易所和启东市公共权力网上运行控制中心两家。

本单位人员构成：在职在编人员44人（其中行政人员23人，行政附编1人，事业人员20人）、退休人员1人、其他人员14人。

本决算包括启东市行政审批局部门本级，包括下属单位。

三、2016年度主要工作完成情况

2016年，在启东市委、市政府的正确领导下，紧紧围绕年初工作目标，抓住全面深化改革契机，行政审批服务工作迈上了新台阶。

1、深化行政审批制度改革，进一步优化了审批流程。有效缓解审批过程中“一长四多”（时限长、收费多、盖章多、中介多、材料多）等顽固难题，落实“五张清单”为重点，牵头协调清理行政审批事项和调整权力事项。进入政务中心管理的行政权力事项共621项，即办件由40项增加到45项，承诺件平均办理时限由5个工作日减少至3个工作日，办件时限总压缩80个工作日，政务中心事项进驻率和办结时限均处于南通县市区第一、全省领先地位。

2、优化流程，深化完善并联审批制度。试行“一窗受理、合并审查、集约审批、一站办结”的审批模式，由原先14个验收部门的申请表为1张申请表；精简了26份各部门申请资料；压缩了20个以上验收工作日。真正实现“进一个门、找一个人、盖一个章”，全面提升了我市行政审批工作效率。

3、进一步推动了三级便民服务网络。汇总统计了全市16个镇乡级单位便民机构和296个村（居）一站式服务大厅服务，形成了以市政务服务中心为主体、镇乡（区、街道）便民服务中心为基础、村（居）便民服务站为延伸，三级联动、运行高效的政务服务体系。

4、完善机制，切实提升公共资源交易监管水平。加大异地抽取评委的力度和广度，积极完善与省内县市、上海市专家评委的协作机制和共享机制，彻底改变评委成“常委”的现状，征集到44名符合条件的专家，通过培训、考试后充实专家评委库，完善评委抽取制度，打造阳光交易平台。节约了财政资金，工程招投标项目518个，中标总价84.38亿元，比标底总价节约9.11亿，资金节约率为9.74%。

5、强化政务服务效能建设。聘请行风监督员，规范了行风监督员反馈问题流程，监督巡查 51 人次，查处各类问题 155 个，全部整改落实到位。

第二部分 启东市行政审批局 2016 年度部门决算表

具体公开表样附后

第三部分 启东市行政审批局 2016 年度决算情况说明

一、收入支出总体情况说明

启东市行政审批局 2016 年度收入、支出总计 959 万元，与上年相比收、支总计各增加 153.19 万元，增长 19.01%。主要原因是人员经费增加。其中：人员经费增加 151.31 万元。

（一）收入总计 959 万元。包括：

1. 财政拨款收入 958.9 万元，为当年从市财政取得的一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款，与上年相比增加 153.19 万元，增长 19.01%。主要原因是人员经费增加。其中：人员经费增加 151.31 万元。

2. 上级补助收入 0 万元。

3. 事业收入 0 万元。

4. 经营收入 0 万元。

5. 其他收入 0 万元。

6. 用事业基金弥补收支差额 0 万元。

7. 年初结转和结余 0.1 万元，主要由于单位性质由事业（原启东市政务中心）转成行政（启东市行政审批局），原事业资产负债表年初数整体调整为行政资产负债表年初数，其中事业资产负债表中的年初“事业基金”调整为行政资产负债表中的年初“财政拨款结余”。

(二) 支出总计 959 万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出 958.9 万元，主要用于人员的基本支出和项目支出。与上年相比增加 500.13 万元，增长 109.01%。主要原因是由于成立行政审批局，人员经费的增加。

2. 城乡社区（类）支出 0 万元。与上年相比减少 346.94 万元，减少 100 %。主要原因是由于成立行政审批局，职能事项改变导致功能科目改变。

3. 结余分配 0 万元。

4. 年末结转和结余 0.1 万元，主要由于单位性质由事业（原启东市政务中心）转成行政（启东市行政审批局），原事业资产负债表年初数整体调整为行政资产负债表年初数，其中事业资产负债表中的年初“事业基金”调整为行政资产负债表中的年初“财政拨款结余”。

二、收入决算情况说明

启东市行政审批局本年收入合计 958.9 万元，其中：财政拨款收入 958.9 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

启东市行政审批局本年支出合计 958.9 万元，其中：基本支出 778.4 万元，占 81.18%；项目支出 180.50 万元，占 18.82%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

启东市行政审批局 2016 年度财政拨款收、支总决算 959 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 153.19 万元，增长 19.01%。主要原因是人员经费增加。

五、财政拨款支出决算情况说明

财政拨款支出决算反映的是一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的拨款发生的支出，也包括使用上年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。启东市行政审批局 2016 年财政拨款支出 958.9 万元，占本年支出合计的 100 %。与上年相比，财政拨款支出增加 153.19 万元，增长 19.01%。主要原因是人员经费增加。

启东市行政审批局 2016 年度财政拨款支出年初预算为 796.86 万元，支出决算为 958.9 万元，完成年初预算的 120.33 %。决算数大于年初预算的主要原因是人员经费增加。

（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）。年初预算为 151 万元，支出决算为 150.5 万元，完成年初预算的 99.67 %。

2.政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 47 万元，支出决算为 46.7 万元，完成年初预算的 99.36 %。

3.政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。年初预算为 576.86 万元，支出决算为 740.2 万元，完成年初预算的 128.32 %。决算数大于预算数的主要原因决算数大于年初预算的主要原因是主要原因是主要原因是人员经费增加。

其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。

年初预算为 22 万元，支出决算为 21.4 万元，完成年初预算的 97.27 %。

六、财政拨款基本支出决算情况说明

启东市行政审批局 2016 年度财政拨款基本支出 778.4 万元，其中：

(一) 人员经费 683.4 万元。主要包括：基本工资、奖金、社会保障缴费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费 95 万元。主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

一般公共预算财政拨款支出决算反映的是一般公共预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的一般公共预算财政拨款发生的支出，也包括使用上年度一般公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。启东市行政审批局 2016 年一般公共预算财政拨款支出 958.9 万元，与上年相比增加 153.19 万元，增长 19.01%。主要原因是人员经费增加。启东市行政审批局 2016 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 796.86 万元，支出决算为 958.9 万元，完成年初预算的 120.33%。决算数大于年初预算的主要原因是人员经费增加。

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

启东市行政审批局 2016 年度一般公共预算财政拨款基本支出 778.4 万元，其中：

人员经费 683.4 万元。主要包括：基本工资、奖金、社会保障缴费、绩效工资、其他工资福利支出、退休费、生活补助、奖励金、住房公积金、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 95 万元。主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况说明

启东市行政审批局 2016 年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费决算支出中，因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务用车购置及运行费支出 0.3 万元，占“三公”经费的 11.11%；公务接待费支出 2.4 万元，占“三公”经费的 88.89%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费决算支出 0 万元，完成预算的 100%，比上年决算减少 1.8 万元，主要原因为执行预算。全年使用一般公共预算拨款支出安排的出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行费支出 0.3 万元。其中：

(1) 公务用车购置决算支出 0 万元。

(2) 公务用车运行维护费决算支出 0.3 万元，完成预算的 2.18%，比上年决算减少 14.05 万元，主要原因为年初进行了车改；决算数小于预算数的主要原因年初进行了车改。公务用车运行维护费主要用于车改前支付的交强险。2016 年使用一般公共预算拨款开支运行维护费的公务用车保有量 1 辆。

3. 公务接待费 2.4 万元。其中：

(1) 外事接待支出 0 万元。

(2) 国内公务接待支出 2.4 万元，完成预算的 16%，比上年决算增加 0.02 万元；决算数小于预算数的主要原因减少接待，节约开支。国内公务接待主要为接待行政服务调研等，2016 年使用一般公共预算拨款开支的国内公务接待 30 批次，300 人次。主要为接待行政服务调研等。

启东市行政审批局 2016 年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出 0 万元，完成预算的 0%，比上年决算减少 0.03 万元，主要原因为未召开会议；决算数小于预算数的主要原因未召开会议。2016 年度全年召开会议 0 个，参加会议 0 人次。

启东市行政审批局 2016 年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出 1.1 万元，完成预算的 8.46%，比上年决算减少 0.17 万元，主要原因为节约开支；决算数小于预算数的主要原因培训减少。2016 年度全年组织培训 8 个，组织培训 15 人次。主要为培训行政审批事项等。

十、政府性基金预算收入支出决算情况说明

启东市行政审批局 2016 年政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入决算 0 万元，本年支出决算 0 万元，年末结转和结余 0 万元。

十一、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出决算情况说明

2016 年本部门机关运行经费支出 95 万元，比 2015 年增加 44.47

万元，增长 88.01%。主要原因是：新组建行政审批局，人员增加。

（二）政府采购支出决算情况说明

2016 年度政府采购支出总额 37.1 万元，其中：政府采购货物支出 27.8 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 9.3 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2016 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 1 辆，其中，领导干部用车 0 辆、一般公务用车 1 辆（2015 年 12 月已经车改，账面车辆过户手续未办理，预计在 2017 年上半年办理过户手续）、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从省级财政部门取得的财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入，事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反

映。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位缴款：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

七、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余和经营结余。

八、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

九、年末结转和结余资金：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。

十二、“三公”经费：指省级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）费指单位公务出国（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。

十三、机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、印刷费、差旅费、会议费、日常维修费、专用材料及办公用房水电费、物业管理费、公务用车运行维护费等。在财政部有明确规定前，“机关运行经费”暂指一般公共预算安排的基本支出中的“商品和服务支出”经费。