

南通市行政审批局2018年度部门 决算公开(本级)

目 录

第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 部门机构设置及决算单位构成情况
- 三、 2018 年度主要工作完成情况

第二部分 2018年度部门决算表

- 一、 收入支出决算总表
- 二、 收入决算表
- 三、 支出决算表
- 四、 财政拨款收入支出决算总表
- 五、 财政拨款支出决算表
- 六、 财政拨款基本支出决算表
- 七、 一般公共预算财政拨款支出决算表
- 八、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、 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、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、 机关运行经费支出决算表
- 十二、 政府采购支出决算表

第三部分 2018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

根据《省委办公厅、省政府办公厅关于〈南通市相对集中行政许可权改革试点实施方案〉的批复》（苏办〔2015〕20号）和《市政府关于设立南通市行政审批局的通知》（通政发〔2015〕60号）精神，设立市行政审批局，为市政府工作部门，挂市政务服务中心、市公共资源交易管理办公室牌子。市行政审批局（市政务服务中心）主要承担市级部门划转行政审批事项的审批职责，并组织、协调、监督、考核、管理进驻部门和单位依法高效办理行政审批、公共服务和公共资源交易事项。组织、指导、协调、督促全市政务服务体系建设。

（一）贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革、政务服务、公共资源交易、政府公共服务热线等方面的方针政策、法律法规和决策部署，负责起草我市相关的规范性文件，拟订发展规划。

（二）负责办理市级部门划入的涉及市场准入、投资管理、规划审查、工程许可方面的行政审批事项，并承担相应的法律责任。

（三）负责规范全市行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进行政审批、政务服务标准化建设；负责对行政审批、政务服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进入市政

务服务中心事项办理中出现的相关问题。

（四）负责市政务服务中心的建设和管理，对市各部门、单位进入政务服务大厅的行政审批、政务服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和检查考核；负责对市政务服务中心各分中心的运行进行指导和监督；负责对实施行政审批涉及的中介服务行为进行监督。

（五）负责全市公共资源交易工作的指导和协调，牵头拟订公共资源交易监督管理办法和交易目录；组织拟订统一的公共资源交易规则和操作规程；负责法律法规尚未明确监管部门交易事项的监管，对进入市公共资源交易平台的交易活动实施现场监管；牵头建设和管理全市统一的公共资源交易综合评标（审）专家库。

（六）负责全市政务公共服务热线的业务指导、组织协调工作；管理市12345政府公共服务中心，指导热线诉求件的交办、督办和考核工作。

（七）负责行政审批、政务服务、公共资源交易、公共服务热线等信息化建设和管理。

（八）负责对进入市政务服务平台的行政审批、公共资源交易活动及其他政务服务等事项的投诉举报的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

（九）负责全市政务服务体系建设，协调和指导县（市）区政务服务工作。

（十）承办市政府交办的其他工作。

二、部门机构设置及决算单位构成情况

1. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括办公室、人事教育处、政策法规处、业务指导处、市场准入处、投资管理处（联动协调处）、规划审查处、安全审查处、工程许可处、公共资源交易管理处、运行管理处、公共服务处、信息处、督查处、另按有关规定设立机关党委。

2. 从决算单位构成看，纳入南通市行政审批局2018年部门本级决算编制范围的预算单位共计1家，具体包括：南通市行政审批局行政审批技术服务中心纳入局本级决算。

三、2018年度主要工作完成情况

2018年，市行政审批局大力推进“3550”“不见面审批”“互联网+政务服务”等各项改革，通过开展综合效能提升工程，持续释放告知承诺、限时办结、预约服务、延时服务、代办服务等机制红利。截止目前，纳入市政务服务中心管理部门总办件量超880万件，网上申报受理622万件，占办件总量的70.9%，政务服务群众综合满意率达99.8%。

1. 常态化推动“3550”改革。在市场准入领域推行“简化流程、集成审批”。打造“市场准入”服务专区，实行“审核合一、一人通办”制度，实现前台窗口、工作人员、业务系统的全面融合；推进企业名称登记改革，推行“全程电子化”登记，企业注册登记全面提升；推进“证照分离”改革试点工作，对涉及我局的21个事项分别制定了15项配套措施，确保改革落地。截止10月份，共完成市级注册资金500万以上的企业设立开办3292家，目前已实现“3个工作日内完成企业开办”覆盖率达95%以上。在不动产登记领域推行

“一窗受理、集成服务”。推动不动产登记部门科学优化流程、严格加强管理，实现房产交易、税务缴纳、不动产登记业务办理深入融合和信息共享，做到“一次取号、一窗受理、并联办理、快递送达”。截止10月份，共完成不动产交易登记超2万件，办理时限缩短至3个工作日内办结。**在项目建设领域推行“信息共享、并联审批”**。进一步扩大预审服务范围，强化重大项目联动协调机制，推进建设项目“代办制”，服务建设项目快速落地；开发建设“多规合一”信息平台，建立完善建设项目分阶段并联审批“一窗办理”机制，进一步优化建设项目审批流程；推行市区工程建设项目全流程审批证照共享，开发智能化证照录入引用系统，初步实现市区两级行政审批证照共用共享。今年以来，共服务崇川、港闸两区工业项目34件，项目从立项到施工许可全流程审批平均时限在30个工作日以内，50个工作日内办结率超85%。高效服务重大项目建设，一年来，为中创区医学综合体、南通大剧院、南通美术馆、科创中心一期、国际会展中心等项目提供预审服务56次。召开重大项目推进周例会34次，为星龙房地产、烟滤嘴二期、千禾养老、宝月湖科创社区等64个项目协调解决问题。

2. 全方位加快“不见面审批”改革。**清单梳理精准化**。对全市52个部门6类依申请权力事项共1133项进行全面梳理，目前提供了“不见面”审批服务途径的有1087项，占95.9%；“见一次”的43项，占3.8%。**标准引领规范化**。以“全国推进政务服务标准化优化营商环境国家标准宣贯培

训会”在南通召开为契机，在全省率先开展“不见面审批”标准体系建设工作，实现事项公布、实现方式、基本流程、申请材料、办理时限、缴纳费用六个方面标准全市统一。**配套举措系统化。**健全“代办制”，配强配优项目建设代办员队伍，公布市本级建设项目帮办代办事项目录，为项目建设全过程提供无偿代办服务；推行“快递送”，实现速递物流系统与政务服务网无缝对接，累计快递送超过14万件；优化“一号答”，设置“远程咨询服务9号键”，为企业群众提供“不下班”的咨询服务。**高频应用场景化。**聚焦覆盖面广、办件量大的重点领域，逐项研究“不见面”办理目标要求和实现路径；打造了公安局交警“临时禁区通行证”和“三超证”、公安出入境二次签注、人社“极速办证”等20多个成熟应用场景；开辟自助办税、自助办证、自助办照等“不见面审批”自助服务功能区域，进一步提升群众对改革的获得感。

3. 智能化提升一网通办水平。一是完善政务服务“一张网”。上线南通政务服务新版旗舰店，融合公共资源交易、12345政府服务信息资源，丰富服务功能内容、优化页面板块设置，让群众网上办事更便捷；梳理并指导相关部门开展部门APP和微信公众号应用接入江苏政务服务网工作，完成了南通民生、南通交易、社会保障等20多个应用的接入。二是推动“一张网”向基层延伸。着力推进“互联网+政务服务”体系向基层延伸，率先开通政务服务网镇村站点，南通经验作为模板在全省推广，共建成镇级站点93个，认领并维

护政务服务事项指南6098条，建成村级站点1795个，认领并维护公共服务事项指南67348条。推进各县（市）区将业务系统向镇、村延伸，实现民生热点、高频应用事项网上办理。

三是加快数据融通共享。归集市县两级电子证照信息95万余条，形成南通市电子证照库，不断提高电子证照的覆盖率；利用全省下发和全市数据共享平台的电子证照，提高政务服务信息共享能力，减少群众对申请材料的提交；增强“南通百通”APP服务功能，对接政务服务“一张网”，确保行政审批和公共服务事项100%实现在线咨询、办理提醒、结果反馈，目前已实现295个政务服务事项“掌上办理”。

第二部分 南通市行政审批局2018年度部门决算表

详见附件2018年度部门决算表

第三部分 2018年度决算情况说明

一、收入支出总体情况说明

南通市行政审批局2018年度收入、支出总计6095.72万元，与上年相比收、支总计各增加30.05万元，增长1%。主要原因是局本级人员调资。其中：

（一）收入总计3047.86万元。包括：

1. 财政拨款收入3047.86万元，为当年从财政取

得的一般公共预算拨款，与上年相比增加30.05万元，增长1%。主要原因是局本级人员调资。

2. 上级补助收入0万元，与上年决算数相同。

3. 事业收入0万元与上年决算数相同。

4. 经营收入0万元，与上年决算数相同。

5. 附属单位上缴收入0万元，与上年决算数相同。

6. 其他收入0万元，与上年决算数相同。

7. 用事业基金弥补收支差额0万元，与上年决算数相同。

8. 年初结转和结余0万元，与上年决算数相同。

(二) 支出总计3047.86万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出2754.33万元，主要用于审批业务和政务服务等事务支出和保证正常运转发生的基本支出。与上年相比增加120.35万元，增长4.56%。主要原因是局本级人员调资、新增审批技术中心相关人员、公休假补贴等。

2. 住房保障（类）支出225.51万元，主要用于本单位人员住房公积金和提租补贴支出。与上年相比增加97.92万元，增长76.75%。主要原因是2018年度住房公积金、提租补贴列入住房保障支出。

5. 其他（类）支出68.02万元，主要用于局本级信息网络及软件购置更新项目等。与上年相比减少163.46万元，减少70.62%，主要原因是有关项目去年已经完成，2018年减少相关项目支出。

6. 年末结转和结余0万元。

二、收入决算情况说明

南通市行政审批局本年收入合计3047.86万元，其中：财政拨款收入3047.86万元，占100%。

三、支出决算情况说明

南通市行政审批局本年支出合计3047.86万元，其中：基本支出1816.06万元，占59.58%；项目支出1231.8万元，占40.42%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

南通市行政审批局2018年度财政拨款收、支总决算6095.72万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加30.05万元，增长1%。主要原因是局本级人员调资。

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。南通市行政审批局2018年财政拨款支出3047.86万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加30.05万元，增长1%。主要原因是局本级人员调资。

南通市行政审批局2018年度财政拨款支出年初预算为3047.86万元，支出决算为3047.86万元，完成年初预算的100%。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）。年初预算为1391.3万元，支出决算为1590.54万元，

完成年初预算的114.32%。决算数大于预算数的主要原因局本级人员调资、新增审批技术中心相关人员等。

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379.55万元，支出决算为399.4万元，完成年初预算的105.23%。

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（项）。年初预算为485.8万元，支出决算为597.15万元，完成年初预算的122.92%。决算数大于预算数的主要原因是局本级新增审批技术中心相关人员。

4. 其他一般公共服务（款）其他一般公共服务（项）。年初预算为0万元，支出决算为167.24万元。决算数大于预算数的主要原因是局本级新增公共资源电子信息化交易（硬件）费用、追加审批业务经费等。

（二）住房保障支出（类）

1. 住房改革（款）住房公积金（项）。年初预算为127.14万元，支出决算为133.2万元，完成年初预算的104.77%。

2. 住房改革（款）提租补贴（项）。年初预算为71.96万元，支出决算为92.31万元，完成年初预算的128.28%。决算数大于预算数的主要原因是局本级新增审批技术中心相关人员、提租补贴比例提高等。

（三）其他支出（类）

1. 其他支出（款）其他支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为68.02万元。决算数大于预算数的主要原因是局本级新增信息网络及软件购置更新项目等。

六、财政拨款基本支出决算情况说明

南通市行政审批局2018年度财政拨款基本支出1816.06万元，其中：

（一）人员经费1572.83万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、退休费、住房公积金、提租补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费243.22万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、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。南通市行政审批局2018年一般公共预算财政拨款支出3047.86万元，与上年相比增加30.05万元，增长1%。主要原因是局本级人员调资。南通市行政审批局2018年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为2455.75万元，支出决算为3047.86万元，完成年初预算的124.11%。决算数大于年初预算的主要原因是局本级人员调资、新增信息化项目等。

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

南通市行政审批局2018年度一般公共预算财政拨款基本支出 1816.06 万元，其中：

（一）人员经费 1572.83 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、退休费、住房公积金、提租补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 243.22 万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、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

南通市行政审批局2018 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 1.86 万元，占“三公”经费的 29.13 %；公务用车购置及运行费支出 0 万元，占“三公”经费的 0 %；公务接待费支出 4.53 万元，占“三公”经费的 70.87 %。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费决算支出 1.86 万元，完成预算的 100 %，比上年决算增加 1.86 万元，主要原因为施学雷局长出访日本、韩国友好交流；全年使用一般公共预算拨款支出安排的出国（境）团组 1 个，累计 1 人次。开支内容主要为：施学雷局长出访日本、韩国友好交流产生的机票费、住宿费、伙食费等。

2. 公务用车购置及运行费支出 0 万元。其中：

（1）公务用车购置决算支出 0 万元，与上年决算数相同。

主要原因为已经车改，本级无公务用车。

（2）公务用车运行维护费决算支出0万元，与上年决算数相同，主要原因为已经车改，本级无公务用车。

3. 公务接待费 4.53 万元，完成预算的 13.45 %，比上年决算减少 0.34 万元，主要原因为来今年参观、调研局本级接待人数有所减少；决算数小于预算数的主要原因严格控制公务接待支出。其中：国内公务接待支出 4.53 万元，接待 72 批次，613 人次，主要为接待全国各地到我局参观考察调研的上级部门和兄弟单位等；国（境）外公务接待支出 0 万元，接待 0 批次，0 人次。

南通市行政审批局2018年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出 8.3 万元，完成预算的 61.08 %，比上年决算增加 5.48 万元，主要各条线审批会议增多等；决算数大于预算数的主要原因是承办国家标准化委员会政务服务国家标准等国标评审会议等。2018 年度全年召开会议 5 个，参加会议 352 人次。主要为承办国家标准化委员会政务服务国家标准等国标评审会议、召开全市政务服务工作会议、审批业务条线会议等，其他会议均安排在局内部会议室进行，不发生相关会议费用。

南通市行政审批局2018年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出 43.42 万元，完成预算的 115.45 %，比上年决算增加 8.04 万元，主要原因为审批业务各条线培训增多、因人员划转等政务服务管理培训人数增多；决算数大于预算数的主要原因是由于相关培训增多，决算数略大于预算数。2018年度全年组织培训 23 个，组织培训 528 人次。主要

为对审批业务各条线培训，政务服务管理培训。

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

南通市行政审批局2018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、机关运行经费支出决算情况说明

2018年本部门机关运行经费支出243.22万元，比2016年增加54.16万元，增长28.65%。局本级新增审批技术中心相关人员，审批各条线因业务原因出差和现场踏勘有所增多。

十二、政府采购支出决算情况说明

2018年度政府采购支出总额497.02万元，其中：政府采购货物支出90.71万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出406.31万元。授予中小企业合同金额497.02万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额362.09万元，占政府采购支出总额的72.85%。

十三、国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆0辆，其中，一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆；单价50万元（含）以上的通用设备13台（套）；单价100万元（含）以上的专用设备3台（套）。

十四、预算绩效评价工作开展情况

本部门2018年度共3个项目开展了绩效评价工作，涉及财政性资金合计170万元。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从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、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。

五、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。

六、结余分配：指事业单位按规定对非财政补助结余资金提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及减少单位按规定应缴回的基本建设竣工项目结余资金。

七、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。

八、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。

九、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、“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。

十一、机关运行经费：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及其他费用。在财政部有明确规定前，“机关运行经费”暂指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）一般公共预算安排的基本支出中的“商品和服务支出”经费。