

**南通市行政审批局  
2019 年度  
部门决算公开**

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 部门机构设置及决算单位构成情况
- 三、 2019 年度主要工作完成情况

## 第二部分 2019 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（功能科目）
- 六、财政拨款基本支出决算表（经济科目）
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算表（功能科目）
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表（经济科目）
- 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、一般公共预算机关运行经费支出决算表
- 十二、政府采购支出表

## 第三部分 2019 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、主要职能

根据《关于印发〈南通市行政审批局职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》（通办〔2019〕79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）负责全市政务服务综合管理和业务指导。起草政务服务管理有关地方性法规、规章草案，拟订政务服务发展规划，制定全市政务服务管理规范性文件。

（二）负责全市“放管服”改革工作的统筹协调和组织实施。

（三）负责办理市级涉及市场准入、投资管理、规划审查、安全审查、工程许可等方面的行政审批事项，并承担相应的法律责任。

（四）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。负责组织政务服务事项流程优化、材料简化、时限压缩等工作，并对办理情况进行督办。组织市级政务

服务事项集中受理办理。协调解决进入市政务服务大厅事项办理中出现的相关问题。

（五）负责市政务服务大厅的建设和管理，对各进驻部门、单位的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、教育培训和督查考核。负责市政务服务综合标准化建设工作。负责对市政务服务各分中心的运行进行指导和监督。参与对实施行政审批涉及的中介服务行为进行监督。

（六）负责全市一体化在线政务服务平台设计规划、建设推进、统筹协调和监督指导等工作。负责拟订全市政务服务信息化建设发展规划、年度工作计划及实施方案。负责对全市政务服务“一张网”建设的技术指导、业务培训等工作。负责建设全市统一的“互联网+监管”平台，归集共享监管数据，维护监管系统和监管数据安全。

（七）负责全市公共资源交易的管理、监督、指导、协调。负责推进市、县（市）区公共资源交易平台一体化建设和整体联动。承担市公共资源交易管理委员会的具体工作。负责管理市公共资源交易中心。

（八）负责对全市12345在线平台工作的指导、管理和协调。负责对市12345在线平台网络成员单位的监督和考核。负责推进市、县（市）区12345在线平台一体化建设和整体联动。负责管理市12345政府公共服务中心。

（九）负责对全市政务服务代办帮办工作的指导、管理和协调。负责推进市、县（市）区政务服务代办帮办平台一体化

建设和整体联动。负责管理市政务服务代办中心。

（十）负责受理市政务服务相关投诉并按有关规定进行处理。

（十一）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。

（十二）完成市委、市政府交办的其他任务。

（十三）与市市场监督管理局的有关职责分工。市行政审批局负责全市各类市场主体的登记注册及药品零售、医疗器械经营的许可工作。市市场监督管理局负责指导全市市场主体登记注册工作，对药品零售、医疗器械经营许可工作提供相应的专业和技术支持。市市场监督管理局负责对提交虚假材料或采取其他欺诈手段隐瞒重要事实取得公司登记等相关行政许可的行为进行调查处理，对需要撤销登记或许可的提请市行政审批局作出撤销决定。

## 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、人事处、政策法规处、行政审批制度改革处、政务服务管理处、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、标准化建设管理处、公共资源交易管理处、公共服务处、信息处、督查处和机关党委。本部门下属单位包括：南通市公共资源交易中心和南通市 12345 政府公共服务中心。

2.从决算单位构成看，纳入南通市行政审批局 2019 年部门汇总决算编制范围的预算单位共计 1 家，具体包括：南通市行政审批局本级。

### 三、2019 年度主要工作完成情况

1.切实履行“放管服”改革工作牵头职能。牵头组织召开全市推进政府职能转变和“放管服”改革工作电视电话会议，提请政府印发《南通市推进政府职能转变和“放管服”改革重点任务分工》，细化了 9 个方面 95 项重点任务，定期召集协调小组办公室工作会议，发挥了协调小组的牵头职能；开展开发区全链赋权工作，牵头相关部门确定了 5 个国家级和 4 个省级开发区的赋权清单。

2.拓展丰富审批服务便民化举措。梳理公布第一批次“全城通办”类 46 项，“全市通办”类 30 项，“异地可办”类 25 项，“一件事”通办事项 22 项，大厅“一窗通办”覆盖率达 92%；在全省率先申请开通了长三角“一网通办”崇启专窗，可办理长三角三省一市涉企事项 30 多项；建设政务服务自助大厅，为企业群众提供 24 小时“不打烊”的智能化政务服务；推进“互联网+监管”试点工作，报送各类数据 20 多万条，入库法人行为信息 1 万多条，非法人行为信息 5 万多条。

3.全力提升企业开办便利度成效。深入推进“3 个工作日内完成企业开办”改革，在政务服务大厅设立“企业开办‘一站式’服务专区”，为企业提供无差别化窗口受理，“一站式服务”窗口前台 90%以上事项可以直接审批；设置“证照联

办”综合窗口，将5个前置审批事项和44个后置审批事项纳入“证照联办”范围；全面落实“证照分离”改革要求，印发《在全市推开“证照分离”改革实施方案》，将106个审批事项按四种方式进行改革。

4.持续推动项目建设高效审批。持续深化50改革，实现一般工业项目从立项至施工许可30个工作日办结成常态，一般社会投资项目50个工作日办结全覆盖；推进工程项目审批制度改革，在全省率先上线“工程建设项目审批管理系统”，通过减少事项、简化流程为工程建设减负松绑；扎实开展“项目报批惠企”行动，高效服务保障桐昆、优嘉等重大项目落地，共开展调研座谈20多场，解答、解决企业诉求225个。

5.着力巩固大厅标准化管理水平。不断强化政务服务标准化精细化一体化建设，促进政务服务规范化制度化常态化管理。参与国家标准制修，做好三个国家标准申报工作；根据部门权力事项清单调整，开展政务服务（5.0）版标准体系的修订、发布和宣贯工作，发布1467项标准；开展贯穿全年的“双十佳”主题活动，促进服务再提质、效能再提速、满意再提升；创新开展政务服务“好差评”管理，群众平均满意率达到99.1%。

6.不断深化公共资源规范运行。深化市县平台一体化管理成效，持续强化分中心考核管理；持续规范交易运行，推行全市交易平台标准化服务管理，完善交易现场秩序管理；开展投标保证金清退工作，共清理退还保证金3000余万元，创新实

施电子交易保函工作，探索建设工程项目投保保证金与信用评级联动管理，营造诚实守信的市场环境；推动公共资源交易从PC端向移动端迈进，“掌易捷”掌上移动交易系统荣获全国公共资源交易行业智慧交易创新品牌。

7.全面优化12345在线平台服务质效。深入推进市县一体化建设，制定全市统一受理标准，推进数据归集、政情民意发掘、“一号答”专席设置和市县协同联动；深化热线整合融合，推进部门热线通过直接和并联两种方式整合；不断完善“十位一体”全媒体受理渠道，实现了现场智能调度、部门效能监测、热点诉求预测等政情民意分析应用；与江苏政务服务网和“南通百通”APP无缝对接，与市网格化“综合治理”、110、环境污染监管等平台实现实时互联共享。

8.积极创新“代办帮办”服务模式。聚焦“主动型”服务模式，推动成立了市政务服务代办中心，为企业群众提供高效便捷的代办帮办服务；开辟线下服务专区和线上服务平台，与23家市级部门和11个县（市、区）构建联办机制，形成了覆盖市县镇村“四级一体、横向协作、纵向联动”的服务体系；提供以代办为重点、帮办为支撑的多元化服务方式，累计受理各类代办帮办咨询和业务申请5000余件（次），服务对象满意率达到98.5%。

9.奋力营造良好干事创业氛围。深化学习型党组织建设，运用“学习强国”等平台开展学习活动，开展专题辅导讲座、文艺汇演等活动，引导党员坚定理想信念、忠诚履职尽责；深



入开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，班子成员集中学习23次，交流研讨11次，开展9个专题调研，切实推动解决一批突出的难点堵点问题；压实“两个责任”、践行“四种形态”，加强权力运行监督，为改革发展营造出风清气正好氛围。局“民生政务百姓之家”被评为2017—2019年度市级机关融合党建服务名牌，我局荣获江苏省第五届“人民满意的公务员集体”荣誉称号。

## 第二部分 南通市行政审批局 2019 年度部门决算表

（本部分数据表另附公开文件）

### 第三部分 2019 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 2019 年度收入、支出总计 6471.37 万元，与上年相比收、支总计各增加 1449.31 万元，增长 28.86%。其中：

##### （一）收入总计 6471.37 万元。包括：

1. 财政拨款收入 6421.95 万元，为当年从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 1448.39 万元，增长 29.12%。主要原因是人员调资，公积金住房补贴调整，项目支出增加。

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，为事业单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。

8. 年初结转和结余 49.42 万元，主要为市公共资源交易中心上年结转本年使用的本单位整合原市建设工程交易中心和原市政府采购中心并账时结转的结余等资金。

##### （二）支出总计 6471.37 万元。包括：

1.一般公共服务（类）支出 5512.45 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 990.55 万元，增长 21.91%。主要原因是人员调资，公积金住房补贴调整，项目支出增加。

2.住房保障（类）支出 894.54 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 561.71 万元，增长 168.77%。主要原因是在职人员住房公积金和提租补贴基数提高。

3.其他（类）支出 14.96 万元，主要用于有关项目支出。与上年相比减少 103.87 万元，减少 87.41%。主要原因是有关项目去年已经完成，2019 年减少相关项目支出。

4.结余分配 0 万元，与上年决算数相同。

5.年末结转和结余 49.42 万元，主要为市公共交易资源中心等单位本年度（或以前年度）预算安排的本单位整合原市建设工程交易中心和原市政府采购中心并账时结转的结余等项目无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定使用的资金。

## **二、收入决算情况说明**

南通市行政审批局本年收入合计 6421.95 万元，其中：财政拨款收入 6421.95 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%。

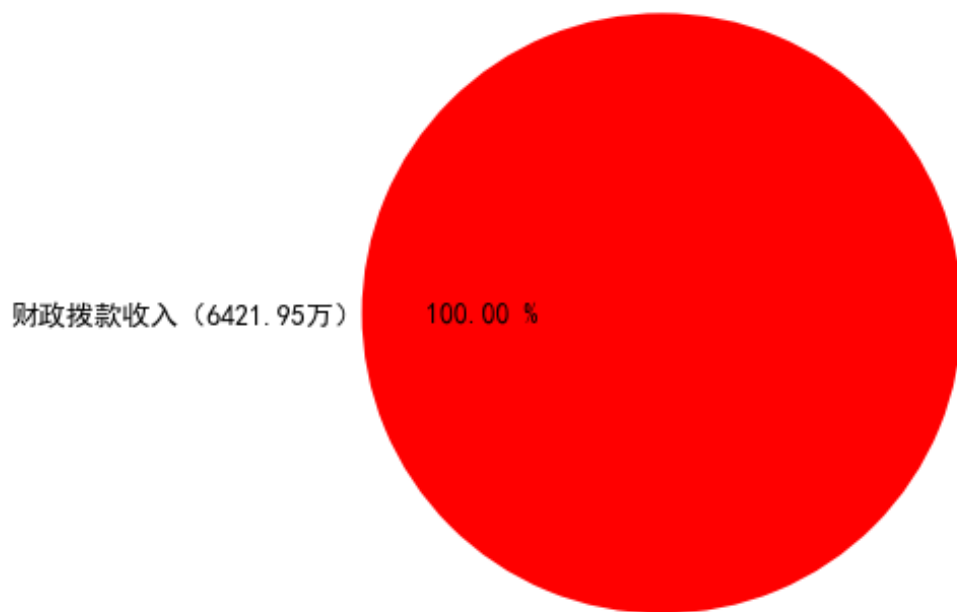


图 1：收入决算图

### 三、支出决算情况说明

南通市行政审批局本年支出合计 6421.95 万元，其中：基本支出 3877.56 万元，占 60.38%；项目支出 2544.39 万元，占 39.62%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

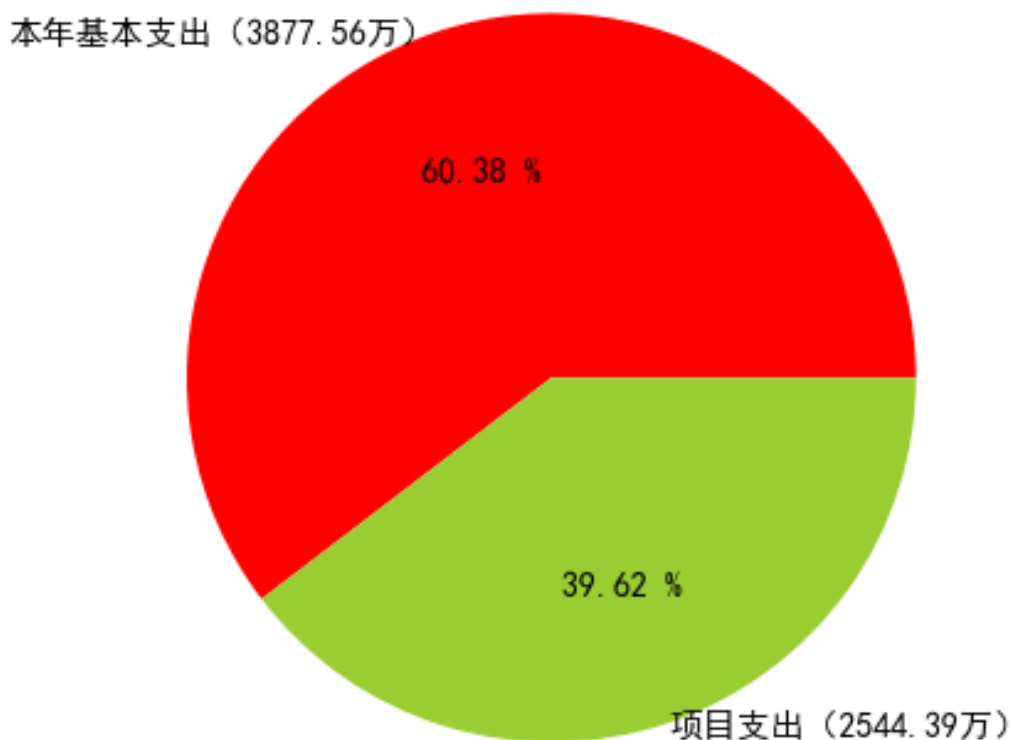


图 2：支出决算图

#### 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 2019 年度财政拨款收、支总决算 6471.37 万元。与上年相比财政拨款收、支总计各增加 1497.81 万元，增长 30.12%。主要原因是局本级人员调资，公积金住房补贴调整，项目支出增加。

#### 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。南通市行政审批局 2019 年财政拨款支出 6421.95 万元，占本年支出合计的 99.24%。年度财政拨款支出年初预算为 5155.2 万元，支出决算为 6421.95 万元，完成年初预算的 124.57%。其中：

### （一）一般公共服务支出（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 1486.14 万元，支出决算为 2056.1 万元，完成年初预算的 138.35%。决算数大于预算数的主要原因是在职人员住房公积金和提租补贴基数提高。

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 519.85 万元，支出决算为 463.82 万元，完成年初预算的 89.22%。决算数小于预算数的主要原因是局本级信息化项目结转时系统差错导致指标超过实际所需。

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 0 万元，支出决算为 388.57 万元。决算数大于预算数的主要原因是财政追加信息化项目经费。

4.政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算为 2061.57 万元，支出决算为 2093.46 万元，完成年初预算的 101.55%。决算数大于预算数的主要原因是事业单位在职人员住房公积金和提租补贴基数提高。

5.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）。年初预算为 593.04 万元，支出决算为 442.28 万元，完成年初预算的 74.58%。决算数小于预算数的主要原因是局本级信息化项目结转时系统差错导致指标超过实际所需。

6.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 88.36 万元，支出决算为 68.23 万元，完成年初预算的 77.22%。决算数小于预算数的主要原因是局本级信息化项目结转时系统差错导致指标超过实际所需。

## **（二）住房保障支出（类）**

1.住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 211.94 万元，支出决算为 211.94 万元，完成年初预算的 100%。

2.住房改革支出（款）提租补贴（项）。年初预算为 111.75 万元，支出决算为 682.6 万元，完成年初预算的 610.83%。决算数大于预算数的主要原因是局本级新增政务服务代办中心相关人员、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 82.06 万元，支出决算为 14.96 万元，完成年初预算的 18.23%。决算数小于预算数的主要原因是智慧城市项目结转时系统差错导致多结转。

# **六、财政拨款基本支出决算情况说明**



南通市行政审批局 2019 年度财政拨款基本支出 3877.56 万元，其中：

（一）人员经费 3529.06 万元。主要包括：基本工资 452.36 万元、津贴补贴 1391.55 万元、奖金 549.08 万元、绩效工资 66.3 万元、机关事业单位基本养老保险费 180.47 万元、职工基本医疗保险缴费 132.82 万元、其他社会保障缴费 25.51 万元、住房公积金 334.72 万元、其他工资福利支出 374.12 万元、退休费 13.3 万元、奖励金 0.02 万元、其他个人和家庭的补助支出 8.81 万元。

（二）公用经费 348.5 万元。主要包括：办公费 65.26 万元、印刷费 8.62 万元、邮电费 15.5 万元、差旅费 44.19 万元、因公出国（境）费用 7.55 万元、维修（护）费 1.08 万元、租赁费 1.56 万元、会议费 2.19 万元、培训费 9.42 万元、公务接待费 3.75 万元、劳务费 4.64 万元、工会经费 32.45 万元、福利费 48.14 万元、公务用车运行维护费 2.79 万元、其他交通费用 74.25 万元、其他商品和服务支出 27.11 万元。

## **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 2019 年一般公共预算财政拨款支出 6421.95 万元，与上年相

比增加 1449.32 万元，增长 29.15%。主要原因是人员调资，公积金住房补贴调整，项目支出增加。

## **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 2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 3877.56 万元，其中：

（一）人员经费 3529.06 万元。主要包括：基本工资 452.36 万元、津贴补贴 1391.55 万元、奖金 549.08 万元、绩效工资 66.3 万元、机关事业单位基本养老保险费 180.47 万元、职工基本医疗保险缴费 132.82 万元、其他社会保障缴费 25.51 万元、住房公积金 334.72 万元、其他工资福利支出 374.12 万元、退休费 13.3 万元、奖励金 0.02 万元、其他个人和家庭的补助支出 8.81 万元。

（二）公用经费 348.5 万元。主要包括：办公费 65.26 万元、印刷费 8.62 万元、邮电费 15.5 万元、差旅费 44.19 万元、因公出国（境）费用 7.55 万元、维修（护）费 1.08 万元、租赁费 1.56 万元、会议费 2.19 万元、培训费 9.42 万元、公务接待费 3.75 万元、劳务费 4.64 万元、工会经费 32.45 万元、福利费 48.14 万元、公务用车运行维护费 2.79 万元、其他交通费用 74.25 万元、其他商品和服务支出 27.11 万元。

## **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 2019 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 7.55 万

元，占“三公”经费的44.49%；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9.42万元，占“三公”经费的55.51%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费决算支出7.55万元，预算数为0万元，比上年决算增加0.28万元，主要原因为按照实际产生费用；决算数大于预算数的主要原因出国费用均按照实际产生费用下达指标。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2人次。开支内容主要为：王一明副局长赴南非、纳米比亚友好交流，姚毅赴挪威、丹麦友好交流。

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，预算数为0万元，与上年决算数相同；决算数与预算数相同。本年度使用一般公共预算拨款购置公务用车0辆。

（2）公务用车运行维护费决算支出0万元，完成预算的0.0%，比上年决算减少4.17万元，主要原因为公共资源交易中心填报时遗漏，实际产生2.79万元；决算数小于预算数的主要原因公共资源交易中心填报时遗漏，实际产生2.79万元。公务用车运行维护费主要用于。2019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0辆。

3. 公务接待费9.42万元，完成预算的29.9%，比上年决算增加2.89万元，主要原因为今年参观、调研我局接待人数有所增加；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9.42万元，接待147批次，731

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2019年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出2.19万元，完成预算的26.07%，比上年决算减少7.07万元，主要原因为厉行节俭，减少会议支出；决算数小于预算数的主要原因厉行节俭，减少会议支出。2019年度全年召开会议84个，参加会议1894人次。主要为召开全市政务服务工作会议、审批业务条线会议。

南通市行政审批局2019年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出84.25万元，完成预算的87.32%，比上年决算增加37.96万元，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；决算数小于预算数的主要原因控制培训支出，培训费决算数略小于预算数。2019年度全年组织培训13个，组织培训396人次。主要为培训政务服务系统培训、公共资源交易领域相关业务培训。

## **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2019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**

2019年本部门机关运行经费支出230.2万元，比2018年减少115.74万元，减少33.46%。主要原因是我局厉行节俭，严格控制差旅费等支出。

## **十二、政府采购支出决算情况说明**

2019年度政府采购支出总额722.81万元，其中：政府采购货物支出374.71万元、政府采购工程支出27.16万元、政府采购服务支出320.94万元。授予中小企业合同金额719.03万元，占政府采购支出总额的99.48%，其中：授予小微企业合同金额261.78万元，占政府采购支出总额的36.22%。

## **十三、国有资产占用情况**

截至2019年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车1辆，其他用车主要是一般公务用车；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**

2019年度，本部门单位共0个项目开展了财政重点绩效评价，涉及财政性资金合计0万元；本部门单位（☐开展、☒未开展）财政整体支出重点绩效评价，涉及财政性资金0万元；本部门单位共6个项目开展了部门单位绩效自评，涉及财政性资金合计222.45万元。



## 第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位本年度从同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、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、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。

**八、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。

**九、“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、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。