

# 青岛西海岸新区行政审批服务局

## 2023 年度部门预算

# 目 录

## 第一部分 青岛西海岸新区行政审批服务局概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、预算单位构成

## 第二部分 2023 年部门预算表

1. 2023 年部门预算表
  - (1) 部门预算收支总表
  - (2) 部门预算收入总表
  - (3) 部门预算支出总表
  - (4) 部门预算财政拨款收支总表
  - (5) 一般公共预算财政拨款支出表
  - (6) 一般公共预算财政拨款基本支出表（部门经济分类）
  - (7) 政府性基金预算财政拨款支出表
  - (8) 部门预算财政拨款“三公”经费支出表
  - (9) 一般公共预算财政拨款基本支出表（政府经济分类）
2. 政府采购预算表
3. 项目支出表
4. 项目支出绩效目标申报（批复）表
5. 整体支出绩效目标表

## 第三部分 青岛西海岸新区行政审批服务局 2023 年部门预算情况和重要事项说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分 青岛西海岸新区行政审批服务局部门概况

## 一、主要职能

（一）贯彻执行行政审批以及有关政务服务、公共资源交易工作法律法规和方针政策，起草相关政府规范性文件，拟订发展规划和政策措施并组织实施。

（二）负责统筹、组织、协调、指导、监督全区行政审批服务工作，建立行政审批服务标准规范，编制划转及进驻政务服务大厅审批服务事项目录、办事指南并向社会公开。

（三）负责权限内行政审批以及有关政务服务事项的办理，并承担相应法律责任。对依法需要现场踏勘、审图和验收的事项，会同有关职能部门根据法律法规规章和相关行业标准制定实施办法并组织实施。

（四）负责对进驻区政务服务大厅的行政审批以及有关政务服务事务进行管理。优化审批服务事项流程，规划调整入驻大厅的部门（单位）、审批服务事项和工作布局。对进驻大厅部门的审批服务工作进行指导，对进驻人员进行管理考核。协调、督促重大项目和联合审批事项的办理。负责中介超市建设和日常管理工作。推进落实商事制度改革。

（五）建立并实施政务服务考核评价机制，指导各功能区政务服务大厅、相关部门分大厅、各镇（街道）便民服务大厅建设，对其运行情况进行监督考核。建立涵盖新区、功能区、镇（街道）、社区的行政审批服务代办帮办网络；

统筹推进镇（街道）便民服务平台建设工作，实行“一站式”便民服务。

（六）建立行政审批以及有关政务服务工作协调机制。承担区行政服务工作委员会日常工作，负责拟订行政审批以及有关政务服务工作计划并组织实施，协调与其他审批部门、监管部门、执法机构之间的关系。研究解决工作中的重点难点问题，建立业务协同、审管互动、责任追究等工作机制。拟订规范划转行政许可事项、提高审批服务集中办理质量和效率等政策措施。

（七）负责权限内公共资源交易行政监督管理工作。拟订公共资源交易制度、交易目录、服务流程和标准规范并组织实施。负责确认招标相关文书、文件，对不符合相关法律、法规和规章规定的提出整改意见建议；对交易过程实行监督管理；受理和查处交易过程中的投诉、举报。建设、管理公共资源交易平台。承担区公共资源交易管理联席会议日常工作。

（八）加强审批服务和公共资源交易信息化建设。负责推进审批服务和公共资源交易网络便捷办理，会同有关部门推进与国家、省、市级政务服务系统和电子交易公共服务系统的互联互通工作。推动建立审批服务和公共资源交易工作的信用体系，健全完善信息公开、信息安全、资源共享、社会评价等制度。

（九）完成工委（区委）、管委（区政府）交办的其他任务。

## （十）职能转变。

1. 按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实深化“一次办好”和推进相对集中行政许可权改革的要求，组织推进本系统转变职能。创新审批服务方式，着眼于为企业和群众提供规范、便捷、透明、优质、高效的审批服务，整合优化审批服务机构和职责，实行“一枚印章管审批”；创新政务服务模式，实行政务大厅“一窗受理”、关联事项“一链办理”、政务服务“一网通办”、贴心帮办“一次办结”，全面推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”，提高行政审批效率；深入推进审批服务标准化，编制公开审批服务事项目录指南，增强行政审批透明度，不断优化干事创业和营商环境。

2. 深化公共资源交易平台整合共享，坚持应进必进、统一规范、公开透明、高效服务原则，加快推进平台交易全覆盖，完善分类统一的交易制度规则、技术标准、数据规范，推动公共资源阳光交易，着力提高公共资源交易效率和公平性。

（十一）有关职责分工。区行政审批服务局和审批服务事项划出部门、执法机构应当坚持“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则，按照《青岛西海岸新区管委青岛市黄岛区人民政府关于印发〈关于推进相对集中行政许可权改革组建行政审批服务局的实施意见〉的通知》文件执行。区行政审批局对划转的行政许可和相关政务服务事项，依法履行职

责，并对行政审批行为承担相应的法律责任；履行区行政服务工作委员会办公室职责，牵头建立完善与其他审批部门、监管部门、执法机构的协调机制。审批服务事项划出部门应当全方位做好监管工作，突出加强事中事后监管，依法对区行政审批服务局实施的审批行为和行政相对人行使行政许可权利进行监督，依法确定和调整行政审批实施所需的审批条件、技术标准等审批规范，明确行政相对人行使许可权利的要求、规则和限制性规定等，及时调整和完善权责清单，严格落实监管责任。执法机构依法对违法违规行为实施行政处罚，执法信息作为审批服务和监管的重要参考。各部门应当加强衔接配合，决不允许推卸责任、决不允许出现监管空白。

## **二、机构设置**

区行政审批服务局共设有 11 个职能科室，分别为：办公室、政务服务和公共资源交易指导科、商事经贸科、投资建设科、社会事务科、涉农事务科、卫教文体科、基层审批一至四科。

## **三、预算单位构成**

纳入区行政审批服务局 2023 年部门预算编制范围的预算单位有 3 个，包括：区行政审批局、区政务服务中心、区公共资源交易服务中心。其中区政务服务中心和区公共资源交易服务中心作为区行政审批服务局的下设事业单位，不作为独立核算部门。

## 第二部分 2023 年部门预算表

### 1. 2023 年部门预算表

- (1) 部门预算收支总表
- (2) 部门预算收入总表
- (3) 部门预算支出总表
- (4) 部门预算财政拨款收支总表
- (5) 一般公共预算财政拨款支出表
- (6) 一般公共预算财政拨款基本支出表(部门经济分类)
- (7) 政府性基金预算财政拨款支出表
- (8) 部门预算财政拨款“三公”经费支出表
- (9) 一般公共预算财政拨款基本支出表(政府经济分类)

### 2. 政府采购预算表

### 3. 项目支出表

### 4. 项目支出绩效目标申报(批复)表

### 5. 整体支出绩效目标表

(详见预算批复表格)

### 第三部分

#### 2023 年部门预算情况和重要事项说明

##### 一、2023 年部门预算情况说明

###### (一) 2023 年收支预算总体情况说明

按照综合预算的原则，我局所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、住房保障支出。。

我局 2023 年收入预算为 5482.38 万元，皆为一般公共预算拨款。

我局 2023 年支出预算为 5482.38 万元，其中：人员支出 3814.95 万元，公用支出 275.67 万元，项目支出 1391.76 万元。

###### (二) 2023 年收入预算情况说明

2023 年收入预算 5482.38 万元，全部为一般公共预算拨款收入。

###### (三) 2023 年支出预算情况说明

2023 年支出预算 5482.38 万元，其中：人员支出 3814.95 万元，占 69.59 %；公用支出 275.67 万元，占 5.03 %；项目支出 1391.76 万元，占 25.39%。

###### (四) 2023 年财政拨款收入支出预算总体情况说明

我局 2023 年财政拨款收支预算 5482.38 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各减少 372.25 万元，减少 6.36%。主要原因是减少了人员经费中奖金部分。

###### (五) 2023 年一般公共预算财政拨款收入支出预算情况说明

2023 年一般公共预算收入 5482.38 万元，与 2022 年相比，减少 372.25 万元。主要原因是减少了人员经费中奖金部分。

2023 年一般公共预算支出 5482.38 万元，与 2022 年相比，减少 372.25 万元，主要原因是减少了人员经费中奖金部分。

#### （六）一般公共预算支出结构情况

一般公共服务支出 4715.63 万元，占 86.01%；社会保障和就业支出 416.84 万元，占 7.6%；住房保障支出 349.91 万元，占 6.38%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：2023 年预算数为 1391.76 万元，比 2022 年增加 235.14 万元，增加 20.33%。主要原因是：行政审批工作经费中增加了免费印章款 234 万元。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：2023 年预算数为 3323.87 万元，比 2022 年减少 466.73 万元，减少 12.31%。主要原因是 2023 年没有考核奖。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2023 年预算数为 277.9 万元，比 2022 年减少 82.37 万元，减少 22.86%。主要原因是养老保险缴费基数调整，与 2022 年决算数基本持平。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：2023年预算数为138.94万元，比2022年减少41.29万元。减少22.91%。主要原因是养老保险缴费基数调整，与2022年决算数基本持平。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2023年预算数为349.91万元，比2022年减少17万元，减少4.63%。主要原因是人员变动、工资调整减少了住房公积金。

#### （七）政府性基金预算收支情况

区行政审批服务局2023年没有政府性基金预算拨款安排的收入，也没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

#### （八）关于区行政审批服务局2023年财政拨款基本支出情况说明

2023年，通过财政拨款安排的基本支出4090.62万元，其中：

人员经费3814.95万元，占93.26%：

按部门预算支出经济分类主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助。

按政府预算支出经济分类主要包括：工资奖金津补贴、社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、社会福利和救助。

公用经费 275.67 万元，占 6.74%:

按部门预算支出经济分类主要包括：伙食补助费、办公费、邮电费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、其他对个人和家庭的补助。

按政府预算支出经济分类主要包括：其他工资福利支出、办公经费、公务接待费、公务用车运行维护费、维修（护）费、其他商品和服务支出、其他对个人和家庭补助。

#### （九）关于区行政审批服务局 2023 年财政拨款安排的“三公”经费预算情况说明

区行政审批服务局 2023 年财政拨款安排的“三公”经费预算合计 8.5 万元，比 2022 年减少 2.5 万元。其中：

因公出国（境）经费预算 0 万元与 2022 年持平。

公务用车购置及运行费预算 7.5 万元，包括：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 7.5 万元，主要用于公务用车的运行维护，包括燃油、车险、维修保养、过路过桥费等。比 2022 度减少 1.5 万元，主要原因是 2023 年进一步压缩汽车燃油费用、节约开支。

公务接待费预算 1 万元，主要用于接待来大厅参观考察，且确实需要安排用餐的人员。比 2022 度减少 1 万元，主要原因是 2023 年进一步压缩公务接待费用、节约开支。

另外，2023 年安排培训费预算 0 万元，与 2022 度持平，主要原因是不再组织大规模培训。会议费预算 0 万元，与 2022 年度持平，主要原因是本着节约的原则，单位组织会议通过本单位现有办公场所解决。

#### （十）关于区行政审批服务局 2023 年项目支出情况说

明

2023年项目支出1391.76万元，主要包括：

1. 行政审批工作经费项目支出396.18万元；
2. 购买服务类人员费用项目支出372.00万元；
3. 劳务派遣人员费用项目支出623.579424万元。

## 二、其他重要事项情况说明

### （一）区行政审批服务局重点项目情况说明

项目名称：行政审批工作经费项目

1. 项目概述：为深入贯彻落实党的十九大精神，紧紧围绕深化“放管服”改革优化营商环境主线，坚持改革创新，深化流程再造，持续推进审批提质增效，深入推进商事登记便利化、标准化、智能化改革，进一步精简审批流程材料，压缩审批时限环节。项目资金主要用于行政审批和公共服务日常运营支出。

2. 立项依据：为深入贯彻落实党的十九大精神，紧紧围绕深化“放管服”改革优化营商环境主线，坚持改革创新，深化流程再造，持续推进审批提质增效，把政务服务和公共资源交易工作放在优化全区经济社会发展、推动西海岸新区蓝色经济发展的大局中来谋划，不断提升行政审批和公共服务便利化水平。对标全国最优，深入推进商事登记便利化、标准化、智能化改革，进一步精简审批流程材料，压缩审批时限环节，创新审批模式，企业群众创新创业轻装上阵，简便易行，新区市场主体活力更足。

3. 实施主体：青岛西海岸新区行政审批服务局

4. 实施方案：区行政审批局 2023 年围绕服务企业、自然人、项目建设、创新创业“四个全生命周期”，牵头企业开办、建筑许可、政务服务、招投标四大营商环境指标，深入推进“放、管、服”改革。推行“政务直办平台”，打造全新政务服务“云端直办”模式。推出“跨域通办专窗平台”助力“跨省通办”“全省通办”改革提速增效。

5. 实施周期：2023 年 1 月 1 日-2023 年 12 月 31 日

6. 年度预算安排：一般公共预算财政拨款 396.18 万元

7. 绩效目标和指标：详见行政审批工作经费项目支出绩效目标申报（批复）表

#### （二）机关运行经费安排情况

2023 年机关运行经费预算 275.67 万元，比 2022 年增加 15.58 万元，增加 5.99%。主要原因是 2023 年有新入职人员及调入人员，即人员编制数增加。

#### （三）政府采购预算情况

2023 年本部门政府采购金额 427.772 万元，其中：政府采购货物金额 9 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 418.772 万元。

#### （四）国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门房屋及建筑物共计 0 万元，共有车辆 3 辆，其中，公务用车 3 辆，无单位价值 100 万元以上大型设备。

## 资产情况表

2022 年度

金额单位：元

项 目	行次	数量		价值	
		年初数	年末数	年初数	年末数
栏 次		1	2	3	4
资产总额	1	—	—	10629801.07	11945034.07
一、流动资产	2	—	—		
二、固定资产	3	—	—	5429680.07	5445654.07
（一）房屋（平方米）	4				
（二）车辆（台、辆）	5			341200.00	341200.00
（三）单价在 50 万元以上的设备（台、套…）	6				
其中：单价 50 万元（含）以上的通用设备	7				
单价 100 万元（含）以上的专用设备	8				
（四）其他固定资产	9	—	—		
减：累计折旧及减值准备	10	—	—	2704424.87	3426377.69
三、长期投资	11	—	—		
四、在建工程	12	—	—		
五、无形资产	13	—	—	5200130.00	6499380.00
减：累计摊销	14	—	—	548744.16	1661295.4
六、其他资产	15	—	—		

2023 年部门预算未安排购置单位价值 50 万元以上通用设备及单位价值 100 万元以上专用设备。

### （五）预算绩效管理情况说明

2023 年，项目支出全面实施绩效管理，涉及预算项目支出共 3 个，预算资金 1391.76 万元，其中财政拨款 1391.76 万元。拟对行政审批工作经费项目开展部门重点绩

效评价，涉及预算资金 396.18 万元，其中财政拨款 396.18 万元。根据以前年度绩效评价结果，优化行政审批工作经费项目、购买服务类人员费用项目、劳务派遣人员费用项目支出 2023 年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

## 第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**指由市级财政拨款形成的部门（单位）收入。按现行管理制度，市级部门（单位）预算中反映的财政拨款包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款和国有资本经营预算拨款。

**二、财政专户管理资金：**指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入，不含纳入财政专户管理的教育收费。

**四、事业单位经营收入：**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、上级补助收入：**指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**六、附属单位上缴收入：**指本部门所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

**七、使用非财政拨款结余：**指本部门所属单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“财政专户管理资金收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

**八、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**九、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日常公用支出。

**十、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

**十一、“三公”经费：**指市级部门（单位）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）的国际差旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、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接待（含外宾接待）支出。

**十二、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，市级行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）的财政拨款公用经费，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。

**十三、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**十四、事业单位经营支出：**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发生的支出。

**十五、对下级单位补助支出：**指对下级单位补助发生的支出。

**十六、结转下年：**指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

**十七、各部门所使用的支出功能分类科目解释说明（明细到支出功能分类“项”级科目）。**

**十八、区行政审批局所使用的支出功能分类科目解释说明：**

2010306 政务公开审批：反映各级政府政务公开审批方面的支出。

2010350 事业运行：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

2080506 机关事业单位职业年金缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

2210201 住房公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。