

2020年
阳谷县行政审批服务局单位
部门预算

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能和内设机构

二、部门预算单位构成

第二部分 2020年部门预算表

表一、2020年阳谷县行政审批服务局收支总体情况表（功能科目）

表二、2020年阳谷县行政审批服务局收支总体情况表（经济科目）

表三、2020年阳谷县行政审批服务局收入总体情况表

表四、2020年阳谷县行政审批服务局支出总体情况表

表五、2020年阳谷县行政审批服务局财政拨款收支总体情况表 表

六、2020年阳谷县行政审批服务局一般公共预算支出情况表

表七、2020年阳谷县行政审批服务局一般公共预算基本支出情况表

表八、2020年阳谷县行政审批服务局政府性基金预算支出情况表

表九、2020年阳谷县行政审批服务局一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况表

表十、2020年阳谷县行政审批服务局政府采购情况表

第三部分2020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 部门概况

一、主要职能和内设机构

1、主要职能

阳谷县行政审批服务局(以下简称县行政审批局)是县政府工作部门,为正科级,加挂阳谷县政务服务管理办公室(以下简称县政务服务管理办公室)牌子。阳谷县行政审批局贯彻党中央关于行政审批工作的方针政策和决策部署,落实省委、市委和县委工作要求,在履行职责过程中坚持和政务服务管理的集中统一领导。主要职责是:

(一)贯彻执行行政审批和政务服务管理工作法律法规、方针政策,完善和创新相关工作机制。起草县级权限内的有关规范性文件,批和政务服务管理工作规章制度并组织实施和监督检查。

(二)负责办理划入的行政许可事项、关联政务服务事项和收费事项。

(三)负责对全县政务服务(依申请办理的行政权力及公共服务,下同)实施工作进行组织协调和指导监督,统筹指导全县政务服务事牵头负责政务服务标准化工作,监督实施政务服务标准规范。负责推进本系统职能转变和行政审批制度改革工作,组织编制系统内权责务中心集中办理事项实行动态管理。组织推进政务服务事项上网办理。

(四)负责运行、管理县政务服务中心。负责对进驻政务服务中心各部门政务服务工作进行组织协调、监督管理和指导服务。对进驻作人员进行日常管理、业务培训和考核评价。

(五)负责协调指导全县政务服务体系建设,对部门专门办事大厅进行业务指导和管理考核,对乡镇(街道)便民服务中心进行业务指导

(六)负责推进县政务服务平台应用系统的建设、管理、运维,负责政务服务信息共享成果在行政审批领域的应用工作。

(七)完成县委、县政府交办的其他事项。

2、内设机构

阳谷县行政审批局下列内设机构：

(一)办公室。负责组织制订年度工作计划和机关工作制度。负责文电、会务、信息、机要、保密、档案、信访、应急、值班、安全工作。负责人大建议和政协提案办理工作。负责固定资产管理工作。承担政府信息和政务公开、新闻发布、机关综合性文稿等有关工作建设工作。

(二)人事财务科。负责局机关和直属单位机构编制、人事管理、社会保障等工作。负责组织指导本系统干部队伍建设和教育培训工作属单位的财务、国有资产管理工作。

(三)政务督查协调科(加挂信息技术科牌子)。负责全县政务服务实施工作的组织协调、指导监督。负责协调指导全县政务服务体系专业服务大厅(分中心)进行业务指导,对乡镇(街道)便民服务中心的政务服务工作进行业务指导。负责权限范围内的政务服务事项免费进驻政务服务中心的服务工作进行协调管理。负责政务服务大厅的日常巡查工作。负责对进驻政务服务中心的窗口及其工作人员进行负责对局机关重点工作进行督办。负责对进驻的窗口工作人员进行资格审查,办理调整手续。负责政务服务对象投诉的调查工作。负责拟设计划并组织实施。负责政务服务平台应用系统的发展规划。负责统筹推进全县政务服务事项上网运行工作。负责政务服务平台运行应用工作。负责统筹推进政务服务数据资源汇聚整合成果在政务服务平台的共享应用。负责统筹协调全县政务服务平台运行维护工作线上线下一体化工作,提升“互联网+政务服务”效能。

(四)政策法规科。牵头负责政务服务标准化工作,监督实施政务服务标准规范。牵头负责组织依法行政和法治建设工作。负责起草规范性文件。承担规范性文件的合法性审查工作。承担行政复议、行政诉讼等相关工作。组织开展好全县政务服务“统一受理”工作和。统筹协调全县政务服务事项实施要素的梳理,开展流程再造、提质增效等工作。组织编制系统内权责清单,对进驻政务服务中心集中理。负责推进本系统职能转变和行政审批制度改革的各项工。

(五)市场准入审批科。负责办理权限范围内的企业注册登记、广告发布登记、质量、食品药品、粮食、卫生健康等相关行政许可事项目项和收费事项,制定全县市场准入审批工作标准和服务流程。制定全县食药卫健审批工作标准和服务流程。配合相关部门做好失信联合惩戒工作。配合相关部门做好协助执行工作。负责与业务关联部门的沟通协调和业务衔接工作。

(六)投资项目审批一科。负责办理权限范围内投资项目确立,涉及发改、环保、水利等领域相关行政许可事项及相关联政务服务事项目项目审批工作标准和服务流程。负责与业务关联部门的沟通协调和业务衔接工作。

(七)投资项目审批二科。负责办理权限范围内房产开发管理、工业和信息化等领域相关行政许可事项及相关联政务服务事项目和收费项目审批工作标准和服务流程。负责与业务关联部门的沟通协调和业务衔接工作。

(八)工程建设审批科。负责办理权限范围内工程建设涉及住建、地震、人防领域相关行政许可事项及相关联政务服务事项目和收费事项目项目审批工作标准和服务流程;负责与业务关联部门的沟通协调和业务衔接工作。

(九)交通运输审批科。负责办理权限范围内交通运输公路等领域涉及的相关行政许可事项及相关联政务服务事项目和收费事项目项目审批工作标准和服务流程。负责与业务关联部门的沟通协调和业务衔接工作。

(十)城市管理审批科。负责办理权限范围内负责的城镇市政基础设施、公用设施、城镇卫生容貌等相关行政许可事项及相关联政务事项目项目审批工作标准和服务流程。负责与业务关联部门的沟通协调和业务衔接工作。

(十一)涉农事务审批科。负责办理权限范围内农业、林业、畜牧等领域涉及的相关行政许可事项及相关联政务服务事项目和收费事项目项目审批工作标准和服务流程;负责与业务关联部门的沟通协调和业务衔接工作。

(十二)社会事务审批科。负责办理权限范围内人力资源教育、民政、体育、侨务、财政、文化、广播、新闻等领域相关行政许可事项目项目审批工作标准和服务流程。负责与业务关联部门的沟通协调和业务衔接工作。

机关党支部。负责局机关和直属单位党的建设和群团工作。

阳谷县行政审批服务局下设一个正股级事业单位阳谷县公共资源交易服务中心。

二、部门预算单位构成

部门预算为阳谷县行政审批服务局单位本级预算。

序号	单位名称	备注
1	阳谷县行政审批服务局 本级	

第二部分 2020年部门预算表

第三部分 2020年部门预算情况说明和重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

2020年财政拨款收入935.45万元，2019年财政拨款收入820.62万元，同比增加114.83万元，主要原因是2019年行政审批服务局新划转人员从三月份开始有人员经费，且2019年其他局的一些职能划拨到我局，相应的经费也划拨到我局。

2020年财政拨款支出935.45万元，2019年财政拨款支出820.62万元，同比增加114.83万元，主要原因是2019年行政审批服务局新划转人员从三月份开始有人员经费，且2019年其他局的一些职能划拨到我局，相应的经费也划拨到我局。

2020年一般公共预算收入935.45万元，2019年一般公共预算收入820.62万元，同比增加114.83万元，主要原因是2019年行政审批服务局新划转人员从三月份开始有人员经费，且2019年其他局的一些职能划拨到我局，相应的经费也划拨到我局。

2020年一般公共预算支出935.45万元，2019年一般公共预算支出820.62万元，同比增加114.83万元，主要原因是2019年行政审批服务局新划转人员从三月份开始有人员经费，且2019年其他局的一些职能划拨到我局，相应的经费也划拨到我局。

2020年政府性基金预算收入0万元，2019年政府性基金预算收入0万元。

2020年政府性基金预算支出0万元，2019年政府性基金预算支出0万元。

二、机关运行经费安排情况说明

2020年本单位机关运行经费263.46万元，比2019年增加34.8万元，其中办公费 64.6万元，印刷费22万元，水电费11万元，公务用车维护费3万元，咨询费2万元，邮电费10万元，物业管理费27.15万元，差旅费41.65万元，维修（护）费10万，培训费6万元，劳务费42万元，工会经费18.4万元，福利费0.52万元，其他交通费用10.44万元，其他商品和服务支出2 万元，主要用于单位机关正常运转和工作需要。

三、政府采购安排情况说明

2020年本单位政府采购预算总金额为235.6万元，其中货物采购预算金额为60.7万元，具体包括：台式电脑金额19万，办公桌椅及沙发5万，文件橱1万，复印机4.65万，空调2万元，公共资源交易软件系统21.35万元等。工程采购的预算金额为10万元，为办公场所的装修改造工程。服务采购的预算金额为164.9万元：包括物业管理服务25万，办公设备的维修服务15万元，印刷服务62万元，公车运行维护3万元等。

四、“三公”经费支出情况及增减变化原因

2020年，本单位因公出国（境）、公务用车购置及运行费、公务接待费等“三公”经费预算共3万元。其中：因公出国（境）费预算 0万元；公务用车购置及运行费预算共3万元，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费3万元；公务接待费预算0万元。

2020年，本单位因公出国（境）、公务用车购置及运行费、公务接待费等“三公”经费支出共3万元。其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运行维护费共3万元，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费3万元；公务接待费0万元。

2020年，本单位“三公”经费预算安排3万元，2019三公”经费0.31万元，同比增加2.69万元，其中因公出国（境）增加0万元，公务用车购置及运行费增加2.69万元，主要原因是我局于2019年8月份调拨一辆公务用车，之前无公车。公务接待费增加0万元。

五、国有资产占用情况说明

本部门共有车辆1辆，其中，公务用车1辆、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 50 万元以上通用设备0台（套）， 单位价值 100 万元以上专用设备0台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指由县级财政当年拨付的资金。按现行管理制度，县级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款、政府性基金财政拨款和国有资本经营预算收入。

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。包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

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、附属单位上缴收入：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”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、年末结转和结余：指单位按照有关规定结转到下年继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

八、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

九、项目支出：指单位在基本支出之外为完成特定的工作任务或事业发展目标所发生的支出。

十、“三公”经费：指县级部门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）的差旅费、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（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

十一、机关运行经费：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、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)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、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费以及其他费用等。

表1

2020年阳谷县行政审批服务局收支总体情况表（功能科目分类）

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2020年预算	项 目	2020年预算
一、一般公共预算拨款（补助）	935.45	一般公共服务支出	849.64
二、纳入预算管理的政府性基金安排的拨款		政府办公厅（室）及相关机构事务	849.64
三、专户管理的教育性收费、医疗收费收入		行政运行（政府办公厅（室）及相	682.64
四、国有资本经营收入安排的拨款		政务公开审批	167.00
五、其他资金（不含上级补助收入及附属单位上缴收入）		社会保障和就业支出	39.47
		行政事业单位养老支出	39.47
		机关事业单位基本养老保险缴费支	39.47
		卫生健康支出	18.23
		行政事业单位医疗	18.23
		行政单位医疗	6.22
		事业单位医疗	12.01
		住房保障支出	28.11
		住房改革支出	28.11
		住房公积金	28.11
本年收入合计	935.45	本年支出合计	935.45
六、上级补助收入		对附属单位补助支出	
七、附属单位上缴收入		上缴上级支出	
八、上年结转结余		结转下年	
收入总计	935.45	支出总计	935.45

表1收支总表-附表（不打印）

功能科目	金额
一般公共服务支出	849.64
政府办公厅（室）及相关机构事务	849.64
行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事	682.64
政务公开审批	167.00
社会保障和就业支出	39.47
行政事业单位养老支出	39.47
机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.47
卫生健康支出	18.23
行政事业单位医疗	18.23
行政单位医疗	6.22
事业单位医疗	12.01
住房保障支出	28.11
住房改革支出	28.11
住房公积金	28.11

表2

2020年阳谷县行政审批服务局收支总体情况表（经济科目分类）

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2020年预算	项 目	2020年预算
一、一般公共预算拨款（补助）	935.45	工资福利支出	636.99
二、纳入预算管理的政府性基金安排的拨款		基本工资	159.72
三、专户管理的教育性收费、医疗收费收入		津贴补贴	141.12
四、国有资本经营收入安排的拨款		奖金	13.30
五、其他资金（不含上级补助收入及附属单位上缴收入）		机关事业单位基本养老保险缴费	39.47
		职工基本医疗保险缴费	18.23
		其他社会保障缴费	0.77
		住房公积金	28.11
		其他工资福利支出	236.27
		商品和服务支出	263.46
		办公费	64.60
		印刷费	22.00
		咨询费	2.00
		水费	1.00
		电费	10.00
		邮电费	2.70
		物业管理费	27.15
		差旅费	41.65
		维修（护）费	10.00
		培训费	6.00
		劳务费	42.00
		工会经费	18.40
		福利费	0.52
		公务用车运行维护费	3.00
		其他交通费用	10.44
		其他商品和服务支出	2.00
本年收入合计	935.45	本年支出合计	935.45
六、上级补助收入		结转下年	
七、附属单位上缴收入			
八、上年结转结余			
支出总计	935.45	支出总计	935.45

表2收支总表（经济科目分类）-附表（不打印）

经济科目	金额
工资福利支出	636.99
基本工资	159.72
津贴补贴	141.12
奖金	13.30
机关事业单位基本养老保险缴费	39.47
职工基本医疗保险缴费	18.23
其他社会保障缴费	0.77
住房公积金	28.11
其他工资福利支出	236.27
商品和服务支出	263.46
办公费	64.60
印刷费	22.00
咨询费	2.00
水费	1.00
电费	10.00
邮电费	2.70
物业管理费	27.15
差旅费	41.65
维修(护)费	10.00
培训费	6.00
劳务费	42.00
工会经费	18.40
福利费	0.52
公务用车运行维护费	3.00
其他交通费用	10.44
其他商品和服务支出	2.00
资本性支出	35.00
办公设备购置	13.65
专用设备购置	21.35

表5收支总表（财政拨款）-附表（不打印）

功能科目	合计
一般公共服务支出	849.64
政府办公厅（室）及相关机构事务	849.64
行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事	682.64
政务公开审批	167.00
社会保障和就业支出	39.47
行政事业单位养老支出	39.47
机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.47
卫生健康支出	18.23
行政事业单位医疗	18.23
行政单位医疗	6.22
事业单位医疗	12.01
住房保障支出	28.11
住房改革支出	28.11
住房公积金	28.11

表7

2020年阳谷县行政审批服务局一般公共预算基本支出情况表

单位：万元

科目编码（经济分类）		经济分类科目名称	金额
类	款		
**	**	**	1
		合计	668.45
301		工资福利支出	636.99
301	30101	基本工资	159.72
301	30102	津贴补贴	141.12
301	30103	奖金	13.30
301	30108	机关事业单位基本养老保险缴	39.47
301	30110	职工基本医疗保险缴费	18.23
301	30112	其他社会保障缴费	0.77
301	30113	住房公积金	28.11
301	30199	其他工资福利支出	236.27
302		商品和服务支出	31.46
302	30201	办公费	10.00
302	30205	水费	1.00
302	30206	电费	4.85
302	30211	差旅费	1.65
302	30229	福利费	0.52

表7

2020年阳谷县行政审批服务局一般公共预算基本支出情况表

单位：万元

科目编码（经济分类）		经济分类科目名称	金额
类	款		
**	**	**	1
302	30231	公务用车运行维护费	3.00
302	30239	其他交通费用	10.44

表9

2020年阳谷县行政审批服务局一般公共预算三公经费支出情况表

单位：万元

一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费					
合计	因公出国（境）经费	公务用车购置和运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置经费	公务用车运行维护费	
3.00		3.00		3.00	

