



2020年度 部门决算公开文本

Bumen Juesuan Gongkai Wenben

2021年7月

2020 年度部门决算公开文本

唐山市曹妃甸区行政审批局
二〇二一年七月

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2020 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 六、预算绩效情况说明
- 七、机关运行经费支出说明
- 八、政府采购支出说明
- 九、国有资产占用情况说明
- 十、其他重要事项的说明

第三部分 相关名词解释

第四部分 2020 年度部门决算报表

第一部分 部门概况

一、部门职责

唐山市曹妃甸区行政审批局（简称区行政审批局）为区政府工作部门，机构规格正科级，挂唐山市曹妃甸区政务服务管理办公室牌子。贯彻执行党中央和省委、市委、区委关于行政审批、政务服务管理工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对行政审批、政务服务管理工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行党中央、国务院和省委省政府、市委市政府、区委区政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规，起草全区有关规范性文件、标准草案、政策，协调指导并监督实施。

（二）组织协调全区“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府、区委区政府关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担区推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。

（三）指导协调全区行政审批制度改革工作。建立健全行政审批管理体系；推进简政放权，清理和规范各类行政许可及公共服务事项；协调推进行政审批标准化工作；承担区行政审批制度改革工作领导小组办公室的日常工作。

（四）指导协调全区政务服务管理工作。负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进审批

服务便民化；指导协调区有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

（五）负责综合协调和监督管理区级各部门行政审批等事項和公共服务事项的集中统一办理；依据权限划分，组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联审会办；研究推进并联审批服务工作。

（六）协调指导全区公共资源交易市场工作。起草全区公共资源交易市场管理制度和规则；编制全区公共资源交易目录；负责建设、管理全区统一的公共资源交易电子服务系统；负责推进全区公共资源交易领域信用体系建设；指导全区并监督区本级公共资源交易项目进场交易；指导全区并负责区本级公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展区本级公共资源交易活动的联动执法。

（七）统筹推进全区“互联网+政务服务”工作，建设全区一体化政务服务平台。推行政务服务事項网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全区电子证照库建设；推进全区政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（八）引导和推动全区社会信用体系建设。组织起草发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责区级信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设

和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担区社会信用体系建设领导小组办公室的日常工作。

（九）建立健全全区政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能，以及办事人员的服务质量等进行管理、培训、监督和考核。

（十）优化政务服务管理模式，指导和监督全区政务服务中心和公共资源交易中心规范化建设，与区有关部门建立完善审批服务联动工作机制。

（十一）负责职责范围内区本级行政许可事项和相关政务服务事项的办理，并承担相应的法律责任。

（十二）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置

根据上述职责，唐山市曹妃甸区行政审批局设 10 个内设机构。

（一）办公室。负责处理机关日常政务工作；负责文字综合、会议组织、文电运转、档案管理、机要保密、对外宣传、政务督办、政务值班、印章管理、机要通信、标准化建设等行政事务；负责机关和直属单位财务及固定资产、基本建设的管理工作；负责行政审批局（含所属事业单位）的后勤保障、安全保卫等工作；

负责内部审计工作；承担人大代表建议和政协提案的组织协调工作。负责机关和所属事业单位的机构编制、人事劳动、考核考评、干部职工选拔录用、职称评定、社会保险、教育培训、队伍建设和老干部管理等工作；负责办理机关及所属事业单位工作人员出国政审手续。承担机关和直属事业单位的党群工作。

（二）政策法规科。负责全区“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理等相关规范性文件及制度的审核，并监督执行；承担其他规范性文件的审核和政策征求意见的回复工作；参与综合性文件起草；承担本部门政务公开工作；对审批服务事项的设定依据、受理条件、办理流程进行审核；承办有关行政复议和行政应诉工作；组织实施有关法律法规宣传教育；承办法治考核工作。负责起草政务服务、行政审批服务效能考核评价制度；负责对有政务服务职能的部门政务服务事项办理情况和办理效能进行监督，牵头组织综合考评；负责对办事人员的审批案卷和窗口人员的服务质量进行监督，并对进驻人员进行日常管理、考评、考核；负责疏通社会和群众监督渠道，广泛接受社会监督和评议；受理对区政务服务中心、公共资源交易中心及其工作人员的投诉及信访接待，会同、协调相关部门按规定处理；负责对行政审批事项实施电子监察，督查并通报工作纪律，纠正违规行为。

（三）政务服务管理科。负责组织起草行政审批制度改革、政务服务管理等规范性文件；负责全区行政审批制度改革工作；

负责推进审批服务的事项管理、流程、服务、受理场所、监督检查的规范化、标准化；负责政务服务大厅规范化建设和业务指导；负责推进管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的管理体系建设。负责贯彻落实国家和省、市、区行政审批制度改革方针政策；协调推进全区行政审批制度改革工作；负责行政许可事项的取消调整、目录和办事指南编制、审批流程等标准化管理工作；负责推进相对集中行政许可权改革；组织区级行政许可事项入驻区政务服务大厅集中办理，对进驻区政务服务大厅的部门办理行政许可事项实施统一管理；负责推进全区审批服务便民化；指导全区政务服务大厅建设；统筹协调与区有关部门建立完善审批服务联动工作机制；承担区行政审批制度改革工作领导小组办公室的日常工作。负责规范除行政许可之外依申请办理的公共服务事项，编制公开全区统一的事项目录、标准化工作规程和办事指南；组织区级公共服务事项入驻区政务服务大厅集中办理，对进驻区政务服务大厅的部门办理公共服务事项实施统一管理；创新公共服务方式，优化简化办理流程，推动公共服务便民化。负责组织起草全区“放管服”改革相关规范性文件；负责沟通协调区政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组各专题组、保障组工作；组织开展“放管服”改革重大问题调查研究；组织各专题组、保障组统筹研究推进全区“放管服”改革重要领域、关键环节的重大政策措施，协调推动解决重点难点问题；联系主管部门组织新闻媒体做好政策宣传解读和舆论引导工作；督促各部门落

实改革措施；承担区推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。负责组织起草全区公共资源交易市场管理规范性文件；负责协调指导全区公共资源交易市场工作；负责区公共资源交易中心内部管理制度和规则的审查、备案；指导全区公共资源交易电子服务系统的统一使用；负责推进全区公共资源交易领域信用体系建设；指导全区并监督区本级公共资源交易项目进场交易；指导全区并负责区本级公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展区本级公共资源交易活动的联动执法；指导、监督区公共资源交易中心工作。

（四）信息信用科。负责统筹推进全区“互联网+政务服务”工作，建设全区一体化在线政务服务平台；推进全区在线政务服务平台规范化、标准化、集约化建设，推动各级政务服务事项网上办理，打破“信息孤岛”，实现互联互通；牵头负责政务服务数据采集、汇聚和开放共享工作，建设全区政务平台事项库，编制公开政务数据资源目录并及时动态更新，推进政务服务同一事项，同一编码，同一网上技术规范；负责全区电子证照库建设和管理；指导政务服务平台和公共资源交易电子服务系统建设。负责研究起草全区社会信用体系建设的规范性文件、发展规划和年度工作要点；推动全区社会信用体系建设；推动全区社会信用体系建设规范化、标准化；负责区级信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用，负责守信联

合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担区社会信用体系建设领导小组办公室的日常工作。

（五）综合协调科。负责推进重点项目审批服务的综合协调和督办；组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联合会办；研究和推进并联审批服务；统筹协调审批科室间的工作运转。

（六）统一受理科。负责审批事项统一受理的指导和组织实施；负责起草和完善审批事项受理标准；负责将接收的资料转交相关审批科室；负责其他进驻审批事项的统一登记工作。

（七）勘查评审科。依照划转行政权力事项目录，负责组织召开相关评审会、听证会，委托专家或专业机构出具检验、检测、检疫、鉴定意见，进行现场核查、核对、勘查、勘验及委托组织专业人员（机构）进行现场检验、检测、检疫、鉴定等工作，负责行政审批涉及专家评审等工作的组织管理。

（八）审批一科。负责涉及企业设立登记类及前置、后置行政审批事项的办理工作，涵盖中介机构从事代理记账业务审批；劳务派遣经营、设立人力资源服务机构（含业务范围审批）、地方企业实行不定时和综合计算工时工作制审批；道路运输站（场）经营许可；机动车驾驶员培训许可；水产苗种生产审批；农作物种子生产经营许可证核发；食用菌菌种生产经营许可证核发（母种、原种）；种畜禽生产经营许可（含生猪定点屠宰厂设置审查）；

兽药经营许可证核发（兽用生物制品）；互联网上网服务营业场所经营单位设立审批；营业性演出审批；文艺表演团体设立审批；娱乐场所设立审批；医疗机构设置审批；医疗机构执业登记；母婴保健技术服务机构执业许可；公共场所卫生许可；名称预先核准（包括企业、企业集团、个体工商户、农民专业合作社名称预先核准）；个体工商户注册、变更、注销登记；农民专业合作社设立、变更、注销登记；企业设立、变更、注销登记与企业集团核准登记；出版物零售单位和个体工商户设立、变更审批；电影放映单位设立审批；除剧毒化学品、易制爆化学品外其他危险化学品（不含仓储经营）经营许可；烟花爆竹经营（零售）许可；林木种子生产经营许可核发；粮食收购资格认定；会计代理记账机构设立审批；中外合作音像制品零售企业设立与变更审批；药品零售企业许可（含第二类精神药品零售、第三类医疗器械经营许可）；出版物零售业务审批；公共场所改、扩建卫生许可；食品小作坊小餐饮登记；洗染业经营者备案；再生资源回收经营者备案；农药经营许可；燃气经营许可证核发；内部资料性出版物准印证核发；经营高危险性体育项目许可；旅行社设立许可及导游证核发；食品（含保健食品）生产经营许可。负责上述事项审批的政策起草及解读、流程梳理、办事指南编制等标准化建设工作；负责与相关监管部门进行信息互通及沟通协调。负责与上级业务部门和相关部门的联系、对接、协调工作。

（九）审批二科。负责涉及投资项目建设类审批事项的办理

工作，涵盖企业、事业单位、社会团体等投资建设的固定资产投资项核准及节能评估和审查；建设工程地震安全性评价审定及抗震设防要求确定；依法必须招标的建设工程、特许经营项目招标方式和招标范围的核准；县管权限的外商投资项目核准；非限制类限额以下外商投资项目备案；结合民用建筑修建防空地下室标准审批，拆除人民防空工程审批；人防工程利用、人防工程及人防设备设施拆除、报废、改造、迁移许可；防空地下室竣工验收备案；技术改造项目备案；政府投资项目审批；冷轧钢项目备案（企业投资项目备案的子项）；纸浆项目备案（企业投资项目备案的子项）；日处理糖料 1500 吨及以上项目备案（企业投资项目备案的子项）；改扩建乙烯项目备案（企业投资项目备案的子项）；精对苯二甲酸（PTA）项目备案（企业投资项目备案的子项）；对二甲苯（PX）改扩建项目备案（企业投资项目备案的子项）；甲苯二异氰酸酯（TDI）项目备案（企业投资项目备案的子项）；日产 300 吨及以上聚酯项目备案（企业投资项目备案的子项）；钢铁类金属制品、碳素制品、耐火材料等项目备案（企业投资项目备案的子项）；汽车天然气加气站项目备案（固定资产投资项备案的子项）；商品房预售许可；城镇污水排入排水管网许可（含拆除、改动城镇排水与污水处理设施方案审核）；占用挖掘（含禁挖期内）城市道路、依附于城市道路桥梁建设各种管线杆线、占道施工审批；改变绿化规划及绿地使用性质、临时占用城市绿地、管线建设穿越城市绿化用地、砍伐城市树木审

批；占用、挖掘公路、公路用地或者使公路改线审批；公路建设项目施工许可（设置子项：在公路增设或改造平面交叉道口审批；在公路用地范围内与控制区内，架设、铺设电缆管线等设施许可；设置非公路标志；更新采伐护路林；公路项目竣工验收）；跨越、穿越公路及在公路用地范围内架设、埋设管线、电缆等设施，或者利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施许可；取水许可；水工程建设规划同意书审核；河道管理范围内建设项目工程建设方案审批；河道管理范围内建设项目工程建设方案、非防洪建设项目洪水影响评价报告及蓄滞洪区避洪设施建设审批；生产建设项目水土保持方案审批；生产、储存烟花爆竹建设项目安全设施设计审查；勘查开采矿藏及各项建设工程占用、临时占用、征收、征用林地审核；管线建设穿越城市绿地批准；占用防洪规划保留区内土地审批；城市建筑垃圾处置核准；建筑工程安全生产备案；施工合同备案；项目监理部备案；加气站准建初审；在航道上（内）建设过船、过木、过鱼建筑物的设计任务书、设计文件和施工方案的同意；商品住房销售价格备案；房地产开发资质初审；施工企业资质初审；城市基础设施配套费征收。负责上述事项审批的政策起草及解读、流程梳理、办事指南编制等标准化建设工作；负责与相关监管部门进行信息互通及沟通协调；负责与上级业务部门和相关部门的联系、对接、协调工作。

（十）审批三科。负责社会事务及其他类审批事项办理工作，涵盖实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及

其他文化教育的学校设立、变更和终止审批；社会团体和民办非企业的成立、变更、注销登记及修改章程核准；民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批；建设项目环境影响评价文件审批及环境保护设施竣工验收；排污许可(含入海排污口位置审批、辐射安全许可)；建筑工程施工许可证核发；燃气经营者改动市政燃气设施审批；特殊车辆在城市道路上行驶(包括经过城市桥梁)审批；专用航标设置、撤除、位置移动和其他状况改变审批；水域滩涂养殖证的审核；农业植物及其产品调运检疫及植物检疫证书签发；母婴保健服务人员资格认定；医师执业注册(含外籍医师来华短期执业许可)；饮用水供水单位卫生许可；内部资料性出版物准印证核发；设置卫星电视广播地面接收设施审批；林业植物检疫证书核发；林木采伐许可证核发；木材运输证核发；临时占用林地审批；博物馆处理不够入藏标准、无保存价值的文物或标本审批；对新闻出版广电总局负责的广播电台、电视台设立、终止审批的初审；拆除环境卫生设施拆迁方案批准；民办教育机构名称冠名“河北”审批；农业植物及其产品产地检疫合格证签发；执业医师申请个体行医审批；森林植物及其产品调运植物检疫证书核发；接收卫星传送的境外电视节目许可证初审；计划生育技术服务机构设立许可；计划生育技术服务人员合格证核发；再生育审批；地震应急预案的备案；林木种子采种林确定；从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务审批；设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批；文物保护单位保护范围内作业许可初审；销售文物监管

物品许可初审；利用文物保护单位从事宗教活动许可初审；第二类非药品类易制毒化学品生产、经营和第三类非药品类易制毒化学品生产备案；民族成份更改核准审批；绿色食品年检；物业服务收费备案；融资性担保机构经营许可证初审；零售商促销行为备案登记；禽类养殖场（含种畜禽场）、养殖小区备案；城镇房屋廉租住房申请的审核登记；技术合同认定登记；中高考加分；社会体育指导员（三级）资格许可；实行政府定价、政府指导价的商品和服务价格及收费标准审批；组织机构代码的办理；计量标准器具核准；船舶进行散装液体污染危害性货物过驳作业审批；船舶进入或穿越禁航区审批；通航水域岸线安全使用和水上水下活动许可；载运危险货物和污染危险性货物进出港口审批；船舶油污损害民事责任保险证书或者财务保证证书核发；民办教育收费备案；校车使用许可；养老机构设立许可；建设殡仪馆、火葬场、殡仪服务站、骨灰堂、经营性公墓、农村公益性墓地审批；地名命名更名审核；慈善组织认定；慈善组织公开募捐资格认定；社会福利机构筹办、开业、变更、歇业或终止服务审批；特种设备使用登记及从业人员资格认定；非煤矿山企业安全生产许可及建设项目安全设施设计审查；水利基建项目初步设计文件审批（含水工程建设规划同意书审核、不同行政区域边界水工程批准、新建改建或者扩大排污口审核）；国内水路、道路运输经营许可（设置子项：旅客运输、道路货运经营、出租车经营、公路超限运输、车辆运营证核发）；放射源诊疗技术和医用辐射机构许可；海洋与渔业科技成果保密项目审批；新选育或引进蚕

品种中间试验同意；科研和教学用毒性药品购买审批；麻醉药品和精神药品邮寄证明及运输证明核发；对外劳务合作经营资格核准。负责上述事项审批的政策起草及解读、流程梳理、办事指南编制等标准化建设工作；负责与相关监管部门进行信息互通及沟通协调；负责与上级业务部门和市本级相关部门的联系、对接、协调。

从决算编报单位构成看，纳入 2020 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	唐山市曹妃甸区行政审批局	行政单位	财政拨款

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

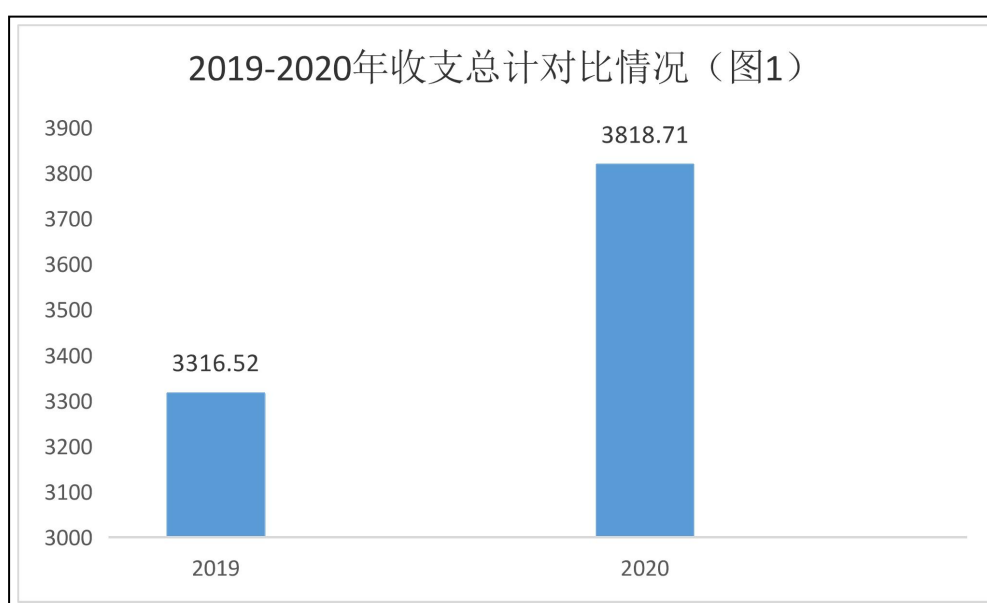
2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

第二部分

2020 年部门决算情况说明

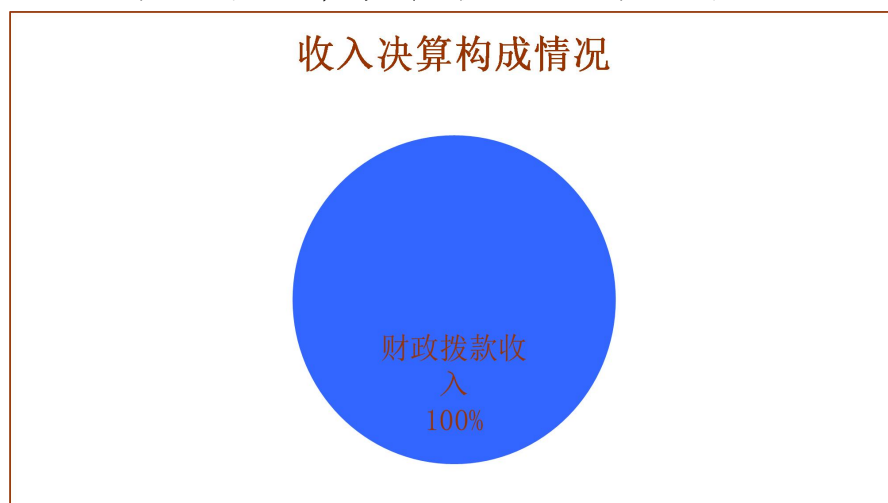
一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2020 年度收、支总计（含结转和结余）3818.71 万元。与 2019 年度决算相比，收支各增加 502.19 万元，增长 15.1%，主要原因是本年度人员调入增加、项目增多导致收支总数的增长。



二、收入决算情况说明

本部门 2020 年度本年收入合计 3492.78 万元，其中：财政拨款收入 3492.78 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



三、支出决算情况说明

本部门 2020 年度本年支出合计 3315.07 万元，其中：基本支出 1936.39 万元，占 58.4%；项目支出 1378.67 万元，占 41.6%；经营支出 0 万元，占 0%。如图所示：

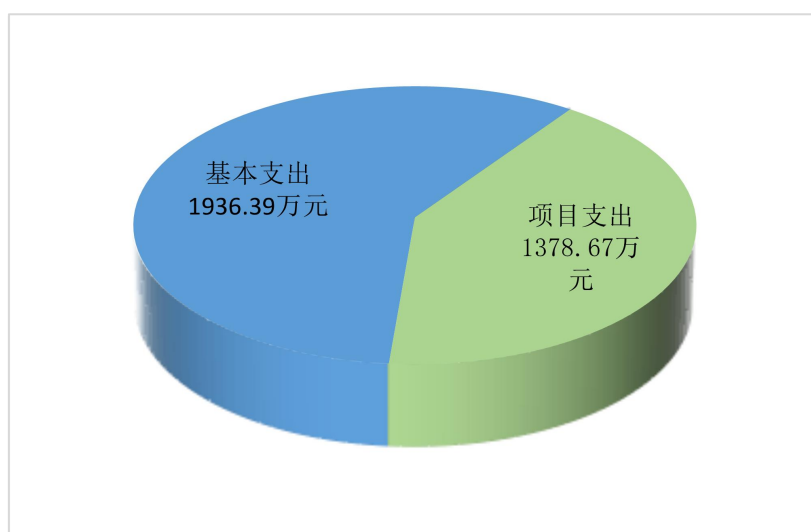


图 2：支出决算构成情况（按支出性质）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2019 年度决算对比情况

本部门 2020 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入 3492.78 万元，比 2019 年度增加 297.58 万元，增长 9.3%，主要是新增购买第三方服务等项目；本年支出 3315.07 万元，减少 1.45 万元，降低 0.1%，主要是压减开支、减少不必要的花销。

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2020 年度一般公共预算财政拨款收入 3492.78 万元，

完成年初预算的 119.5%，比年初预算增加 569.2 万元，决算数大于预算数主要原因是人员变化、项目增多；本年支出 3315.07 万元，完成年初预算的 113.4%，比年初预算增加 391.49 万元，决算数大于预算数主要原因是主要是人员变化、项目支出增多。

（三）财政拨款支出决算结构情况。

2020 年度财政拨款支出 3315.07 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 2935.41 万元，占 88.5%；公共安全类（类）支出 0 万元，占 0%；教育（类）支出 0 万元，占 0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 151.14 万元，占 4.6%；卫生健康（类）支出 128.02 万元，占 3.9%；住房保障（类）支出 100.5 万元，占 3%。

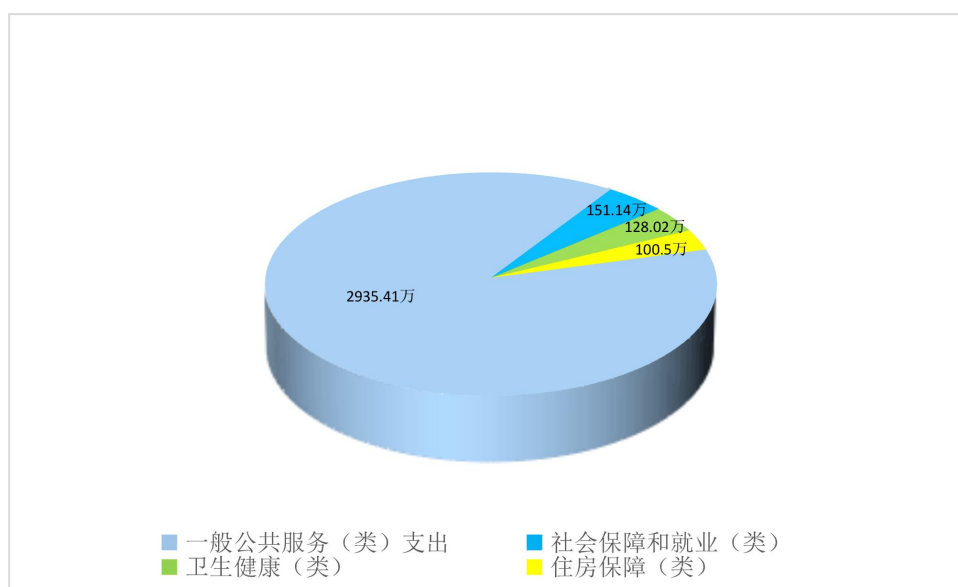


图 3: 财政拨款支出决算结构 (按功能分类)

(四) 一般公共预算基本支出决算情况说明

2020 年度财政拨款基本支出 1936.39 万元, 其中: 人员经费 1836.31 万元, 主要包括基本工资 378.72 万元、津贴补贴 181.72 万元、奖金 377.12 万元、绩效工资 363.74 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 138.59 万元、职工基本医疗保险缴费 60.66 万元、公务员医疗补助缴费 67.36 万元、住房公积金 100.5 万元、其他社会保障缴费 12.38 万元、其他工资福利支出 155.03 万元、退休费 0.5 万元; 公用经费 100.08 万元, 主要包括办公费 14.98 万元、电费 2.88 万元、邮电费 25.36 万元、差旅费 0.93 万元、培训费 0.17 万元、劳务费 2.86 万元、工会经费 9.4 万元、福利费 9.34 万元、公务用车运行维护费 12.31 万元、其他交通费用 15.15 万元、其他商品和服务支出 6.7 万元。

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门 2020 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 56.5 万元, 支出决算为 12.31 万元, 完成预算的 21.8%, 较预算减少 44.19 万元, 降低 78.2%, 主要是压减开支、车辆运行维护费支出较少、公务接待零支出; 较 2019 年度减少 8.74 万元, 降低 41.5%, 主要是压减开支、车辆运行维护费支出较少、公务接待零支出。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。本部门 2020 年度因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是无此项支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是无此项支出。

2. 公务用车购置及运行维护费预算为 54 万元，支出决算 12.31 万元，完成预算的 22.8%。本部门 2020 年度公务用车购置及运行维护费较预算减少 41.69 万元，降低 77.2%，主要是压减开支、车辆运行维护费支出较少；较上年减少 8.63 万元，降低 41.2%，主要是压减开支、车辆运行维护费支出较少。**其中：**

公务用车购置费支出 0 万元：本部门 2020 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生‘公务用车购置’经费支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生‘公务用车购置’经费支出。

公务用车运行维护费支出 12.31 万元：本部门 2020 年度单位公务用车保有量 9 辆。公车运行维护费支出较预算减少 41.69 万元，降低 77.2%，主要是压减开支、车辆运行维护费支出较少；较上年减少 8.63 万元，降低 41.2%，主要是压减开支、车辆运行维护费支出较少。

3. 公务接待费预算为 2.5, 支出决算 0 万元, 完成预算的 0%。

本部门 2020 年度公务接待共 0 批次、0 人次。公务接待费支出较预算减少 2.5 万元, 降低 100%, 主要是本年无公务接待经费支出; 较上年度减少 0.11 万元, 降低 100%, 主要是本年无公务接待经费支出。

六、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求, 本部门组织对 2020 年度项目支出全面开展绩效自评, 其中, 一般公共预算一级项目 15 个, 二级项目 0 个, 共涉及资金 1586.23 万元, 占一般公共预算项目支出总额的 100%; 政府性基金预算一级项目 0 个, 二级项目 0 个, 共涉及资金 0 万元, 占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

组织对“平台建设费”一级项目开展了部门评价, 涉及一般公共预算支出 20 万元, 政府性基金预算支出 0 万元。从评价情况来看, 平台建设费的使用比较好的网络平台建设等工作, 更好地提供审批服务, 项目资金充分利用, 完成了年初预算的绩效目标。

(二) 部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在今年部门决算公开中反映平台建设费项目绩效自评结果。

平台建设费项目自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 平台

建设费项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 20 万元，执行数为 18.4 万元，完成预算的 92%。

项目绩效目标完成情况：一是提高了工作效率。节约行政成本,有效促进各种资源整合,使政府的程序和办事流程更加简明,节省了人力、物力和财力，大大提高了办事效率；二是促进信息流通和资源共享。能充分利用此资源，建设电子政务平台，有利于实现信息流通和共享。

发现的主要问题及原因：预算资金执行率没有达到 100%。原因是在平台建设过程中节省了一些不必要的开支。

下一步改进措施：我单位将进一步提高项目经费使用效率、进一步落实年初设定绩效目标，进一步加强预算项目绩效管理。

预算项目支出绩效自评表						
项目名称：平台建设费						
实施单位：曹妃甸区行政审批局						
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	分值	评价标准	得分
产出指标	数量指标	项目运行维护人员数量	项目实施运行的维护人员数量	10	项目提供服务人员数量	10
	质量指标	政府采购率	政府采购率	10	政府采购率	10
	时效指标	开展工作时效性	按照合同，及时开展工作	10	工作开展是否及时	10
	成本指标	资金成本	节省不必要的成本	10	资金使用情况	9.5
效益指标	可持续影响指标	增强影响力	能够长期较好的运行	10	项目的影响力	9.5
	经济效益指标	经济效益指标	节约资金，减少支出	10	项目的影响力	9.5
	社会效益	社会效益指标	维护了社会稳	15	项目的影响力	13.5

	指标		定，取得了良好的社会效益			
	生态效益指标	生态效益增长率	维护了社会稳定，取得了良好效益	10	项目完成产生的效益	10
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	维护了社会稳定，更好地服务群众	15	服务对象的满意程度	15
合计				100		97

七、机关运行经费情况

本部门 2020 年度机关运行经费支出 100.08 万元，比 2019 年度减少 25.87 万元，降低 20.5%。主要原因是压减日常开销。

八、政府采购情况

本部门 2020 年度政府采购支出总额 1275.02 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 104.06 万元、政府采购工程支出 61.37 万元、政府采购服务支出 1109.6 万元。授予中小企业合同金额 1275.02 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 1275.02 万元，占政府采购支出总额的 100%。

九、国有资产占用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 9 辆，与上年持平。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 9 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 0 辆；

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台，与上年持平，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台，与上年持平。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2020 年度未发生政府性基金预算、国有资金经营预算收支及结转结余情况，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、国有资本经营预算财政拨款支出决算表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第三部分 相关名词解释

（一）财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）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。

（三）其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

（四）年初结转和结余：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，或项目已完成等产生的结余资金。

（五）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（六）年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（七）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（八）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（九）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支

出和政府性基金预算财政拨款支出，不包括财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十一）“三公”经费：指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）的国际旅费、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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

（十二）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

（十三）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十四）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十六）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

第四部分

2020 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：唐山市曹妃甸区行政审批局

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3492.78	一、一般公共服务支出	32	2935.41
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	151.14
	9		九、卫生健康支出	40	128.02
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	100.5
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	3492.78	本年支出合计	58	3315.07
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	325.93	年末结转和结余	60	503.64
	30			61	
总计	31	3818.71	总计	62	3818.71

收入决算表

公开 02 表

部门：唐山市曹妃甸区行政审批局

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	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	其 他 收 入
功能分 类科目 编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		3492.78	3492.78					
2010306	政务公开审批	3044.25	3044.25					
2080106	就业管理事务	12.55	12.55					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	138.31	138.31					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	69.15	69.15					
2101101	行政单位医疗	60.66	60.66					
2101103	公务员医疗补助	67.36	67.36					
2210201	住房公积金	100.5	100.5					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：唐山
市曹妃甸区
行政审批局

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级 支出	经营支出	对附属单 位补助支 出
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		3315.07	1936.39	1378.67			
2010306	政务公开审批	2935.41	1556.74	1378.67			
2080106	就业管理事务	12.55	12.55				
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	138.59	138.59				
2101101	行政单位医疗	60.66	60.66				
2101103	公务员医疗补助	67.36	67.36				
2210201	住房公积金	100.5	100.5				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：唐山市曹妃甸区行政审批局

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	3492.78	一、一般公共服务支出	33	2935.41	2935.41		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	151.14	151.14		
	9		九、卫生健康支出	41	128.02	128.02		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	100.5	100.5		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				

	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	3492.78	本年支出合计	59	3315.07	3315.07		
年初财政拨款结转和结余	28	325.93	年末财政拨款结转和结余	60	503.64	503.64		
一般公共预算财政拨款	29	325.93		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	3818.71	总计	64	3818.71	3818.71		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：唐山市曹妃甸区行政审批局

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		3315.07	1936.39	1378.67
2010306	政务公开审批	2935.41	1556.74	1378.67
2080106	就业管理事务	12.55	12.55	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	138.59	138.59	
2101101	行政单位医疗	60.66	60.66	
2101103	公务员医疗补助	67.36	67.36	
2210201	住房公积金	100.5	100.5	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：唐山市曹妃甸区行政审批局

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1835.81	302	商品和服务支出	100.08	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	378.72	30201	办公费	14.98	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	181.72	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	377.12	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	363.74	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	138.59	30206	电费	2.88	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	25.36	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	60.66	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	67.36	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	12.38	30211	差旅费	0.93	31008	物资储备	
30113	住房公积金	100.5	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	155.03	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.17	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	2.86	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	9.4	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	9.34	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	12.31	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	15.15			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	6.7			

人员经费合计	1836.31	公用经费合计	100.08
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。			

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：唐山市曹妃甸区行政审批局 金额单位：万元

预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6
56.5		56.5		54	2.5
决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
7	8	9	10	11	12
12.31		12.31		12.31	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费**全年预算数**，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：唐山市曹妃甸区行政审批局

金额单位：万元

项目		年初结转和 结余	本年收 入	本年支出			年末结转和 结余
功能分类科目编码	科目名称			小 计	基本支 出	项目支 出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转结余情况。本部门本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：唐山市曹妃甸区行政审批局

金额单位：万元

科目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转结余情况。**本部门本年度无相关支出情况，按要求以空表列示。**

