2018年度部门决算公开

**廊坊市文安县住房保障和房产管理局**

第一部分 部门概况

# 一、部门职责

（一）宣传贯彻《中华人民共和国城市房地产管理法》，参照该法制制定适合我县实际情况的房产管理规章、管理办法等。

（二）负责全县房产业的行政管理，指导各建制镇房产业工作。

（三）制定全县住宅建设计划、商品开发计划、经济适用住房建设计划，编制住宅建设、商品房开发经济适用住房建设的中、长期发展规划，并组织实施。

（四）负责对全县房产开发企业、物业管理企业资质的审查和商品房出售等经营行为的监督管理。

（五）管理全县房产交易市场，制定我县房产交易市场管理办法、规章等，规范房产交易行为，办理县区范围内的房产交易事宜。

（六）负责全县房屋产权产籍的监理工作，制定我县产权产籍的监理办法；办理县区范围内的房屋确权发证工作。

（七）统一管理县区住宅的开发建设，确保住宅建设质量。

（八）负责管理住宅小区的各项管理工作。

（九）负责全县住房制度改革工作，制订房改政策，检查指导各建制镇房改工作。

（十）负责调解和配合有关部门仲裁房产纠纷，制止和纠正住房中的违法行为；负责危房鉴定工作。

（十一）承办县政府交办的其他事项。

# 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2018 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 | 文安县住房保障和房产管理局（本级） | 事业 | 财政性资金基本保证 |
|  | | | |

第二部分

2018年度部门决算报表

（详见附表）

第三部分

部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门2018年度收支总计（含结转和结余）1950.44万元。与2017年度决算相比，收支各减少6501.86万元，下降333%，主要是项目的减少。

## 二、收入决算情况说明

本部门2018年度本年收入合计1561.22万元，其中：财政拨款收入1561.22万元，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2018年度本年支出合计1676.54万元，其中：基本支出1176.66万元，占70%；项目支出499.88万元，占30%；经营支出万元，占0%。

## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

## （一）财政拨款收支与2017 年度决算对比情况

本部门2018年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入1561.22万元,比2017年度减少5079.16万元，降低325%，主要是项目收入减少；本年支出1676.54万元，增加4.76万元，增长0.28%，主要是人员经费的增加。

## （二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门2018年度一般公共预算财政拨款收入1561.22万元，完成年初预算的285%,比年初预算增加1013.99万元，决算数大于预算数主要是项目收入的增加；本年支出1676.54万元，完成年初预算的306%,比年初预算增加1129.31万元，决算数大于预算数主要是人员工资保险增长、项目支出的增加。

1. 财政拨款支出决算结构情况。

2018 年度财政拨款支出1676.54万元，主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出127.23万元，占7.59%；城乡社区（类）支出11.76万元，占0.7%；住房保障（类）支出1537.56万元，占91.71%。

1. 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出1176.66万元，其中：人员经费 1092.24万元，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、住房公积金、其他社会保障缴费、抚恤金、生活补助等；公用经费84.43万元，主要包括办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）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、办公设备购置等。

五、一般公共预算财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

本部门2018年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计2.4万元，较年初预算无增减变化；比2017年度决算减少1.2万元，降低50%，主要是实行公车改革政策，公车使用频率下降。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出0万元。本部门2018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）费支出较年初预算无增减变化；较2017年度决算无增减变化。

（二）公务用车购置及运行维护费支出2.4万元。本部门2018年度公务用车购置及运行维护费较年初预算无增减变化；比2017年度决算减少1.2万元，降低50%，主要是实行公车改革政策，公车使用频率下降。其中：

公务用车购置费支出0万元。本部门2018年度公务用车购置数量0辆。公务用车购置费支出较年初预算无增减变化；较2017年度决算无增减变化。

公务用车运行维护费支出2.4万元。本部门2018年末单位公务用车保有量1辆。公车运行维护费支出较年初预算无增减变化；比2017年度决算减少1.2万元，降低50%，主要是实行公车改革政策，公车使用频率下降。

（三）公务接待费支出0万元。本部门2018年度公务接待共0批次、0人次。公务接待费支出较年初预算无增减变化；较2017年度决算无增减变化。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

根据财政预算绩效管理要求，我单位以“部门职责—工作活动—预算项目”为依据，确定部门预算项目和预算额度，清晰描述预算项目开展范围和内容，确定预算项目的绩效目标、绩效指标和评价标准，为预算绩效控制、绩效分析、绩效评价打下好的基础。

（二）项目绩效自评结果。

为加强财政资金管理，提高财政资金的使用效益，遵循“科学规范、分类管理、绩效相关”的原则，运用科学、合理的技校评价方法，对本部门2018年度重点工作预算绩效情况进行客观、公正的评价。具体情况如下：

廉租房相关项目工作取得显著进展

完成公共租赁住房实物配租保障家庭的年度复核工作，2018年下半年完成公共租赁住房实物配租保障家庭的年度复核工作。加强对小务农场、政通小区、人和小区、民安小区四个已入住廉租房小区进行维修与回访工作，发现问题及时解决，让小区承租户住着安心。

全面加强物业管理工作，不断提升物业管理水平

加强物业服务企业资质备案管理工作，督导物业企业加强对服务人员的管理和培训，不断提高物业服务队伍的整体水平。认真调处每一件物业服务纠纷,努力减少物业服务矛盾纠纷。

做好新建住宅小区物业管理方案落实的监督指导工作，落实率百分之百；继续做好住宅专项维修资金的归集管理工作。

加强对人和、政通廉租房小区进行物业管理服务工作，对小区内物业服务管理达到标准规定管理，开展小区内各种特约服务，维修服务和其他经营服务，确保小区内各项服务及时到位。

指导物业服务企业利用电子显示屏、宣传栏及通知的形式开展物业知识的宣传引导工作，加强安全物业知识的宣传力度，提高业主对物业服务的认知和自觉意识。

积极引导物业服务企业进一步壮大物业服务队伍，重点培养物业服务企业做大做强，树立品牌，领跑服务。监督指导物业服务企业树立企业履约服务意识，竞争意识，文化品牌意识。

（三）重点项目绩效评价结果。

“环境监测点人员经费支出”。为加强预算绩效管理，切实提高财政资金使用效益，进一步做好2018年绩效评价工作，我单位对环境监测点人员经费支出项目进行重点绩效评价。截止到12月31日这项工作已完成，取得了良好的成就，并将评价结果分别报送有关部门和单位领导，此项公开绩效评价结果为优秀。

## 其他重要事项的说明

## （一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出84.43万元，比年初预算数增加49.82万元，增长59%。主要是办公经费增加。较2017年度决算增加28.01万元，增长33%，主要是办公经费增加。

### （二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额49万元，从采购类型来看，政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出49万元。授予中小企业合同金49万元，占政府采购支出总额的100%，其中授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的 0%。

### （三）国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆1辆，比上年增加（减少）0辆，主要是单位业务基本保持不变，不需增加公务用车数量。其中，副部（省）级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车1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0辆，无其他用车；单位价值50万元以上通用设备0台（套），比上年增加（减少）0套，主要是单位一直没有单价50万元以上专业设备 ，单位价值100万元以上专用设备0台（套）比上年增加（减少）0套,主要是单位一直没有单价100万元以上专业设备。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门2018年度政府性基金、国有资本无收支及结转结余情况，故公开08表（政府性基金预算财政拨款收入支出决算表）、公开09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。

第四部分

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）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）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。

**（六）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。

**（七）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。

**（八）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。

**（九）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

**（十）资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**（十一）资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**（十二）“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）及租用费、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。

**（十三）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、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

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

**（十五）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）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）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。

**（十七）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。