

石泉县物业管理与房产交易所

2024 年部门预算公开说明

目录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

1. 参与起草和拟定全县保障性住房相关政策、发展规划和年度计划并组织实施，组织推进保障房项目建设及管理工作，落实省市保障性住房建设补助资金分配和项目计划工作。

2. 参与拟定全县公租房（廉租房）政策及规划，参与全县住房制度改革工作，会同有关部门制定、审核、公布公租房租金标准，并做好相关实施工作。

3. 负责保障性住房信息平台建设与管理，负责保障性住房资产运营管理，承担本地区保障性住房信息交流、宣传、培训和统计上报工作，参与全县保障性住房建设的检查、评比和考核工作。

4. 负责县直管公房管理相关工作，组织实施危旧公产房管理等工作。指导单位自管公房、城市私房管理相关工作。

5. 贯彻执行物业管理与房产交易方面的法律法规，参与拟定物业管理和房产交易工作相关文件，承担县城规划区内物业管理活动的业务指导工作，承担物业维护专项资金的归集、使用和拨付经办工作，协调处理物业投诉和纠纷。

6. 承担县城规划区内房屋交易、租赁和产权产籍经办服务工作。

7. 承担全县房屋安全技术指导工作，承担危险房屋安全普查、监测和老旧小区改造经办工作；承担白蚁防治工作。

8. 完成县住房和城乡建设局（县城市管理执法局）交办

的其他工作。

（二）机构设置

1. 综合股。承办单位各项工作制度的拟订和督促实施；承办日常公文起草与公文管理、人事管理、干部教育、后勤保障、离退休人员服务、财务和资产管理、档案管理、公务接待、会务组织等工作；承办党建、党风廉政、意识形态、精神文明和群团等工作。

2. 物业管理股。参与拟定物业管理工作的规范性文件；负责全县物业管理活动的业务指导和承接查验工作；参与指导业主委员会组建工作，指导物业服务企业信用体系建设和创优达标工作，承办物业服务培训工作；协调社区人民调解委员会处理县城规划区物业信访投诉和纠纷；负责县城规划区住宅维修专项资金的归集缴存、使用管理和物业维护专项资金管理方面的信访投诉、法律诉讼等工作。

3. 房产交易股。参与拟定房屋交易工作的规范性文件，负责县城规划区预售商品房买卖合同网签、存量房网签及二手房交易资金托管服务工作；负责交易房屋的房源信息核验与购房调查核实工作；负责房屋买卖、抵押、交换、赠与、继承等房屋交易服务工作；负责全县房地产市场基础数据的统计、分析工作，做好县政务中心驻厅窗口的日常工作；负责房屋交易方面的信访投诉、法律诉讼工作。

4. 住房保障股。参与拟定全县保障性住房相关政策、发展规划和年度计划并组织实施，组织推进保障房项目建设及管理工作，落实省市县保障性住房建设补助资金分配和项目计划工作；参与拟定全县公租房（廉租房）政策及规划。

5. 房屋安全技术股。负责县城规划区内房屋安全技术指导工作，参与指导危险房屋安全鉴定及治理工作，受理房屋安全鉴定的咨询、投诉和举报；承办危险房屋安全普查、监测、治理和老旧小区改造的计划编报、实施经办等工作；承办白蚁防治经办工作。

6. 项目管理股。对县城区内 2000 年以前老旧小区全面摸底，并建立台账；对拟改造的老旧小区项目做好前期入户调查，了解小区居民改造意愿及需求，加大老旧小区改造政策宣传。编制总体改造规划和年度计划，做好项目申报和补助资金争取工作。加强组织协调和技术指导工作，做好小区群众思想工作，强化项目质量安全管理，全面完成老旧小区改造任务。

二、工作任务

（一）综合管理提质增效

按照综合管理“科学、精细、规范、高效”工作要求，**一是狠抓制度建设，促进规范管理。**进一步健全单位各项工作制度，加大督查力度，监督各项制度落实落地，把制度优势转化为工作效能。**二是强化日常管理，提升后勤保障。**强化服务意识，认真完成单位日常公文管理、办文办会、上传下达、内外衔接、人事管理、干部教育、后勤保障、档案管理、公务接待等各项工作，保障单位正常运转，确保各项工作能够高效完成。**三是加强业务培训，提升工作能力。**以每周一为集中学习时间，全体职工干部人人参与，开展业务知

识、相关法律法规等业务知识常态化培训。每月进行一次业务知识测试，倒逼干部加强学习，大力提升干部业务能力和工作能力。

（二）住房保障规范温暖

按照住房保障“保民生、有温暖、提服务”工作要求，**一是优化保障房服务管理。**做好保障房日常管护，全面落实保障性住房长效管理机制，坚持公平分配，完善政策措施，让保障房精准对接需求、发挥更大效益。**二是做好租赁补贴发放，**对全县享受实物配租及住房补贴保障户的信用信息采集、归档、更新制度，做好监管、监测保障家庭住房、收入、信用等变动情况。**三是有效提升保障房管理服务。**继续对保障房小区管理人员实行“一月一会，一月一考，一季度一培训，半年一考核”机制，对各小区日常管理情况实行周巡查、月评比，不断优化物业服务、便民服务、平价商品供应、医疗服务、老人日间照料、留守儿童校外活动、创业就业服务、矛盾纠纷调处“八大中心”组织建设，激发“八大中心”活力，创新管理模式，提升小区居民幸福感。**四是强化直管公房日常管理。**每月定期开展入户排查，建立健全检查台账，加大清理整治工作，对有违规居住公房情况的进行及时清退处理。及时处理各类安全隐患，确保居住在公房内的居民生命财产安全。

（三）项目建设成效凸显

按照项目建设“保安全、提质量、促成效”工作要求，**一是高质量完成老改项目。****二是深入宣传老改政策。**继续加

大老旧小区改造政策宣传，深入社区做好群众工作，为老旧小区改造营造良好的改造氛围，每月新闻宣传报道稿件不少于2篇。三是继续深化项目建设模式。继续深化“55511”、“改造+”、“留下城市记忆”等系列老旧小区改造石泉做法，稳步提升老旧小区改造成效。

（四）物业管理精细完善

按照物业管理“全覆盖、促规范、提服务”工作要求，一是逐步建立起行业发展的政策法规体系。进一步加强政策法规的制定工作，调研起草了加强住宅小区物业管理工作、专项维修资金管理实施细则等草案。二是扎实推进党建引领物业服务管理模式。在“做实红色物业，提升基层治理”思想的指导下，创建“红色管家”党建服务品牌。三是新建小区全面实行物业服务管理体制。按照新建住宅区物业管理一步到位的思路，全面实行物业服务管理模式，实行物业管理全覆盖。四是老旧住宅小区扎实推进转轨提质。做好城乡人居环境建设和整治，落实美好环境与幸福生活共同缔造工作。五是进一步完善社会化住宅维修资金机制。制定内部操作管理制度，严把使用维修资金的标准关。六是全面规范物业服务管理市场秩序。按照上级部门要求，促使物管企业完善内部管理制度、规范收费行为、提高服务质量、树立行业形象，结合企业资质清理与升级换证工作抓清理整顿，坚持执行物业服务企业黑名单制度。七是大力提升移民搬迁后扶工作。常态化指导各镇移民搬迁安置点的业主自治和引进物业企业工作，提升物业企业进驻落实搬迁后期扶持服务水

平。

（五）房产交易服务提升

按照房产交易“抓规范、激活力、上平台”工作要求，**一是优化服务管理。**强化房产交易行业行政管理职能，加强商品房预售登记备案管理，规范销售行为。按照“放管服”的改革要求，提供优质服务，高效办理各类房地产交易手续。**二是加强政策宣传。**加大对我县城市规划和房地产业发展的宣传力度，全面、客观报道房地产市场情况，正确引导舆论导向，增强居民购房置业信心，稳定市场预期。同时，鼓励、扶持房地产中介企业的发展，为他们提供良好的发展环境，促进房地产市场健康发展。**三是强化行业监管。**物管所房产领域巡查工作组采取资料查阅、现场察看、走访问答等方式，每季度对房地产开发企业销售、中介机构的经营情况开展一次巡查检查，对检查出来的问题分类处置，通过“整改一批、停办一批、处罚一批、曝光一批、注销一批”的措施，形成震慑。

（六）房屋安全保障有序

按照房屋安全“抓排查、除隐患、建机制”工作要求，**一是健全房屋安全机制。**完善房屋安全检查排查机制，每季度开展1次县城规划区内房屋安全技术指导，每月联合城关镇、社区、应急管理、质检等部门，对存在安全问题或隐患的房屋，进行1次安全性等级鉴定和评估，落实房屋安全监测，预防减少房屋安全事故发生。**二是开展房屋安全治理。**

常态化开展县城规划区内房屋安全巡查，对巡察发现的问题上报相关单位及时处理，有效处理解决群众关于房屋安全来信来访问题。**三是认真落实白蚁防治。**在全县范围常态化组织开展白蚁排查，广泛开展白蚁防治宣传工作，每季度开展1次宣传教育活动。

（七）乡村振兴扎实有力

一是继续强化乡村振兴工作。认真抓好与前锋村45户已脱贫户开展结对帮扶工作，落实各项惠民政策，帮助解决生产、经营、就业、就学、生活等方面实际困难和问题，抓产业发展，提升基础设施建设，全心全意为前锋村经济发展、农民增收服务。**二是两镇危改稳步推进。**按照县危改办工作安排，对标完成后柳、饶峰两镇危改工作。

（八）队伍建设提质强能

队伍建设上坚持做到“学习、沟通、全面”，加强队伍建设，激发队伍活力。**一是党建引领增强活力。**严格落实“三会一课”、谈心谈话、组织生活会、民主评议党员等组织制度，扎实创新开展“支部主题党日”活动，每月组织相关活动不低于1次，以丰富多彩的党建活动、志愿活动、团建活动为契机，提升单位干部凝聚力，向心力。同时，常态化组织开展各类干部培训教育，持续抓好队伍建设，大力建设“学习型单位”。**二是团队协作提质强能。**以各股室为单元，结合单位整体和阶段性工作部署，组织干部成长联谊活动，在工作和活动中统一干部思想，建立共同目标，互相协作，互相激励，找准个人定位，发挥个人特长，牢固树立“爱岗、

爱家、奉献”精神，体现个人价值，激发团队活力。

三、预算单位构成

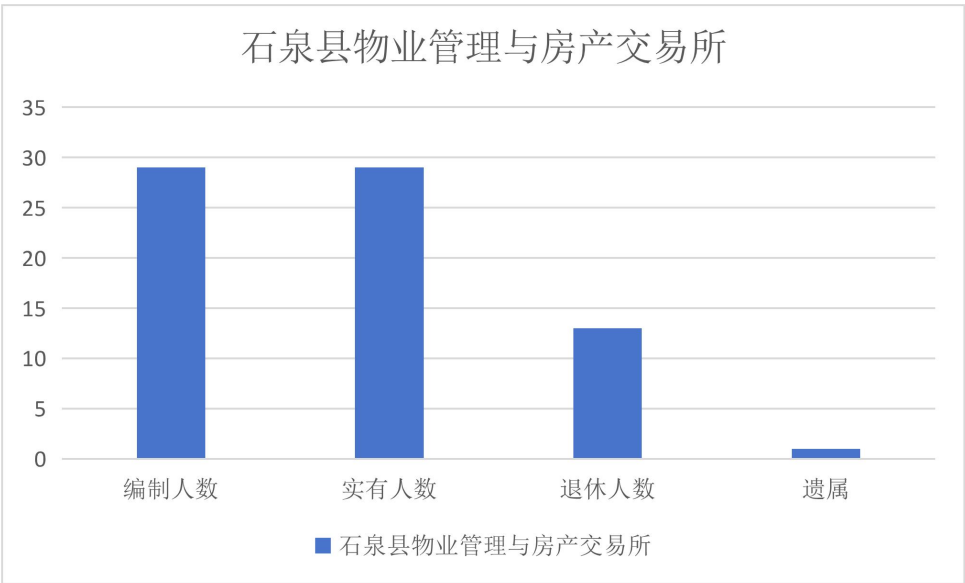
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有 0 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	石泉县物业管理与房产交易所	无

四、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制 29 人，其中行政编制 0 人、事业编制 29 人；实有人员 29 人，其中行政 0 人、事业 29 人。单位管理的离退休人员 13 人，其中财政补差的退休人员为 2 人，遗属 1 人。



第二部分 收支情况

五、收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入 546.24 万元，其中一般公共预算拨款收入 546.24 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 12.6 万元，主要原因是 2023 年我单位有新调入人员，且工资标准更新，人员经费增多；本部门当年预算支出 546.24 万元，其中一般公共预算拨款支出 546.24 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 12.6 万元，主要原因是 2023 年我单位有新调入人员，且工资标准更新，人员经费增多。

（二）财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 546.24 万元，其中一般公共预算拨款收入 546.24 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 12.6 万元，主要原因是 2023 年我单位有新调入人员，且工资标准更新，人员经费增多；本部门当年财政拨款支出 546.24 万元，其中一般公共预算拨款支出 546.24 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 12.6 万元，主要原因是 2023 年我单位有新调入人员，且工资标准更新，人员经费增多。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本部门当年一般公共预算拨款支出 546.24 万元，较上年增加 12.6 万元，主要原因是 2023 年我单位有新调入人员，且工资标准更新，人员经费增多。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 546.24 万元，其中：

（1）事业运行（2010350）261.78 万元，较上年减少 4.42 万元，原因是节约开支；

（2）事业单位离退休（2080502）3.2 万元，较上年增加 3.2 万元，原因是今年将其独立设为一个支出功能科目；

（3）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）36.79 万元，较上年增加 3.64 万元，原因是 2023 年有新人调入，且养老保险基数调整；

（4）事业单位医疗（2101102）18.06 万元，较上年增加 0.35 万元，原因是有新人调入，医疗保险缴费基数调整。

（5）其他保障性安居工程支出（2210199）200 万元，较上年不变。

（6）住房公积金（2210201）26.42 万元，较上年增长 26.43 万元，原因是有新人调入，且今年将其独立设为一个支出功能科目。

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）本部门当年一般公共预算支出 546.24 万元，其中：

工资福利支出（301）326.21 万元，较上年增加 13.74 万元，原因是新调入人员，人员经费增多；

商品和服务支出（302）15.28 万元，较上年减少 0.66 万元，原因是一退休人员死亡；

对个人和家庭的补助支出（303）4.76 万元，较上年减少 1.07 万元，原因是一退休人员死亡，财政补差退休人员工资减少；

资本性支出（310）200 万元，较去年无变化。

（2）本部门当年一般公共预算支出 546.24 万元，其中：机关资本性支出（503）200 万元，较上年无变化；

对事业单位经常性补助（505）341.49 万元，较上年增加 13.68 万元，原因是新调入人员，人员经费增加；

对个人和家庭补助的（509）4.76 万元，较上年减少 1.07 万元，原因是退休人员死亡，财政补差退休人员工资减少；

（四）政府性基金预算支出情况

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算收支。

第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0.08 万元，与上年持平（0%），持平的主要原因是我局严格按照

中央八项规定，严格执行使用三公经费。其中：因公出国（境）经费 0 万元，本年和上年都无因公出国（境）经费预算，未安排因公出国（境）经费的主要原因是单位暂不涉及因公出国（境）工作业务交流；公务接待费 0.08 万元，与上年持平（0%），持平的主要原因是严格压缩公务接待费使用；公务用车运行维护费 0 万元，本年和上年都未预算公务用车运行维护费，未安排公务用车运行维护费的主要原因是单位严格按照三公经费只减不增的原则预算；公务用车购置费 0 万元，本年和上年都未预算公务用车购置费，未安排公务用车购置费的主要原因是单位严格按照三公经费只减不增的原则预算。本部门当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，本年和上年都未预算会议费，未安排会议费预算的主要原因是单位今年无会议工作安排。本部门当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，本年和上年都未预算培训费，未安排会议费预算的主要原因是单位今年无培训工作安排。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	无				

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本部门所属预算单位共有车辆 1 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆

0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

八、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

九、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 546.24 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 15.28 万元，较上年减少 0.06 万元，主要原因是一名退休人员死亡。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，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、办公用房水电费以及其他费用。

2. 三公经费，是指财政拨款安排的因公出国（境）费、公务购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位出国（境）的国际旅行费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

第四部分 公开报表

见附件内容。

2024年部门综合预算公开报表

部门名称：

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签



陈健

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	否	

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。

2. 公开空表一定要在目录说明理由。

表1

部门综合预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	546.24	一、部门预算	546.24	一、部门预算	546.24	一、部门预算	546.24
1、财政拨款	546.24	1、一般公共服务支出	261.78	1、人员经费和公用经费支出	346.24	1、机关工资福利支出	
（1）一般公共预算拨款	546.24	2、外交支出		（1）工资福利支出	326.21	2、机关商品和服务支出	
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		（2）商品和服务支出	15.28	3、机关资本性支出	200.00
（2）政府性基金拨款		4、公共安全支出		（3）对个人和家庭的补助	4.76	4、机关资本性支出（基本建设）	
（3）国有资本经营预算收入		5、教育支出		（4）资本性支出		5、对事业单位经常性补助	341.49
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	200.00	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		（1）工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	39.98	（2）商品和服务支出		8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		（3）对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	4.76
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	18.06	（4）债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		（5）资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		（6）资本性支出	200.00		
		13、农林水支出		（7）对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		（8）对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		（9）对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		（10）其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	226.42				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	546.24	本年支出合计	546.24	本年支出合计	546.24	本年支出合计	546.24
使用非财政拨款结余		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
其中：财政拨款资金结转							
非财政拨款资金结余							
收入总计	546.24	支出总计	546.24	支出总计	546.24	支出总计	546.24

表2

部门综合预算收入总表

单位：万元

[illegible]

表3

部门综合预算支出总表

单位：万元

[illegible]

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	546.24	一、财政拨款	546.24	一、财政拨款	546.24	一、财政拨款	546.24
1、一般公共预算拨款	546.24	1、一般公共服务支出	261.78	1、人员经费和公用经费支出	346.24	1、机关工资福利支出	
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	326.21	2、机关商品和服务支出	
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	15.28	3、机关资本性支出	200.00
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	4.76	4、机关资本性支出（基本建设）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	341.49
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	200.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	39.98	(2)商品和服务支出		8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	4.76
		10、卫生健康支出	18.06	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	200.00		
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	226.42				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	546.24	本年支出合计	546.24	本年支出合计	546.24	本年支出合计	546.24
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	546.24	支出总计	546.24	支出总计	546.24	支出总计	546.24

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	546.24	330.96	15.28	200.00	
201	一般公共服务支出	261.78	246.50	15.28		
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	261.78	246.50	15.28		
2010350	事业运行	261.78	246.50	15.28		
208	社会保障和就业支出	39.98	39.98			
20805	行政事业单位养老支出	39.98	39.98			
2080502	事业单位离退休	3.20	3.20			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	36.79	36.79			
210	卫生健康支出	18.06	18.06			
21011	行政事业单位医疗	18.06	18.06			
2101102	事业单位医疗	18.06	18.06			
221	住房保障支出	226.42	26.42		200.00	

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	546.24	330.96	15.28	200.00	
22101	保障性安居工程支出	200.00			200.00	
2210199	其他保障性安居工程支出	200.00			200.00	
22102	住房改革支出	26.42	26.42			
2210201	住房公积金	26.42	26.42			

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			546.24	330.96	15.28	200.00	
301	工资福利支出			326.21	326.21			
30101	基本工资	50501	工资福利支出	135.34	135.34			
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	29.89	29.89			
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	77.63	77.63			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	36.79	36.79			
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	18.06	18.06			
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	2.07	2.07			
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	26.42	26.42			
302	商品和服务支出			15.28		15.28		
30201	办公费	50502	商品和服务支出	4.97		4.97		
30205	水费	50502	商品和服务支出	0.35		0.35		
30206	电费	50502	商品和服务支出	2.40		2.40		
30207	邮电费	50502	商品和服务支出	1.60		1.60		
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	0.30		0.30		
30217	公务接待费	50502	商品和服务支出	0.08		0.08		
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	4.80		4.80		
30299	其他商品和服务支出	50502	商品和服务支出	0.78		0.78		

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			546.24	330.96	15.28	200.00	
303	对个人和家庭的补助			4.76	4.76			
30302	退休费	50905	离退休费	3.20	3.20			
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	1.56	1.56			
310	资本性支出			200.00			200.00	
31005	基础设施建设	50302	基础设施建设	200.00			200.00	

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	346.24	330.96	15.28	
201	一般公共服务支出	261.78	246.50	15.28	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	261.78	246.50	15.28	
2010350	事业运行	261.78	246.50	15.28	
208	社会保障和就业支出	39.98	39.98		
20805	行政事业单位养老支出	39.98	39.98		
2080502	事业单位离退休	3.20	3.20		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	36.79	36.79		
210	卫生健康支出	18.06	18.06		
21011	行政事业单位医疗	18.06	18.06		
2101102	事业单位医疗	18.06	18.06		
221	住房保障支出	26.42	26.42		

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	346.24	330.96	15.28	
22101	保障性安居工程支出				
2210107	保障性住房租金补贴				
2210108	老旧小区改造				
2210199	其他保障性安居工程支出				
22102	住房改革支出	26.42	26.42		
2210201	住房公积金	26.42	26.42		

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			346.24	330.96	15.28	
301	工资福利支出			326.21	326.21		
30101	基本工资	50501	工资福利支出	135.34	135.34		
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	29.89	29.89		
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	77.63	77.63		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	36.79	36.79		
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	18.06	18.06		
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	2.07	2.07		
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	26.42	26.42		
302	商品和服务支出			15.28		15.28	
30201	办公费	50502	商品和服务支出	4.97		4.97	
30205	水费	50502	商品和服务支出	0.35		0.35	
30206	电费	50502	商品和服务支出	2.40		2.40	
30207	邮电费	50502	商品和服务支出	1.60		1.60	
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	0.30		0.30	
30217	公务接待费	50502	商品和服务支出	0.08		0.08	
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	4.80		4.80	
30299	其他商品和服务支出	50502	商品和服务支出	0.78		0.78	
303	对个人和家庭的补助			4.76	4.76		
30302	退休费	50905	离退休费	3.20	3.20		
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	1.56	1.56		
310	资本性支出						
31005	基础设施建设	50302	基础设施建设				

表9

部门综合预算政府性基金收支表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（基本建设）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出(基本建设)			
				资本性支出			
				对企业补助(基本建设)			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	200.00	
149	石泉县物业管理与房产交易所	200.00	
149001	石泉县物业管理与房产交易所	200.00	
-	石泉县物业管理与房产交易所	200.00	
	城乡发展专项	200.00	
	2024年保障房县级配套资金	200.00	支付保障房小区运行经费、保障房小区人员工资

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		保障房县级配套资金			
主管部门		石泉县物业管理与房产交易所			
资金金额 (万元)		实施期资金总额：		200	
		其中：财政拨款		200	
		其他资金			
总体目标	按时支付保障房水电费、办公费、临聘人员工资等费用，以保证保障房小区的正常运转。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	保障房小区数	9个	
		质量指标	资金支付	按时	
		时效指标	项目期限	2024年1月-2024年12月	
		成本指标	项目金额	200万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提升保障房管理水平，满足群众需求	≥90%	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	推进保障房小区管理升级、服务升级，保持保障房小区正常运转	≥90%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障房小区群众满意度	≥90%	

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		石泉县物业管理与房产交易所			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	发放人员经费，保障职工工资	及时发放人员工资、缴纳社会保险	330.96	330.96	
	支付日常经费，保障单位运转	及时缴纳水电费用，及时购买办公用品，为公用经费支出	15.28	15.28	
	支付保障房配套资金，维持保障房小区运转	维持保障房的正常运转	200	200	
金额合计			546.24	546.24	
年度 总体 目标	及时支付办公费、水电费等公用经费，按时发放工资及缴纳社保保障职工工资待遇				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	日常工作任务完成率		100%
		质量指标	资金支付		按时
		时效指标	项目期限		2024年1月-2024年12月
		成本指标	项目金额		546.24万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	正常运转保障		≥95%
		生态效益指标			
		可持续影响指标	有利于单位日后的正常运转，对单位发展有长远的利处		≥95%
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位职工满意度、服务群众满意度		≥95%

注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、部门应公开本部门整体预算绩效。

专项资金总体绩效目标表

项目名称		保障房县级配套资金			
主管部门		石泉县物业管理与房产交易所		实施期限	2023年1月-2023年12月
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	200	年度资金总额:	200
		其中: 财政拨款	200	其中: 财政拨款	200
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	按时支付保障房水电费、办公费、临聘人员工资等费用, 以保证保障房小区的正常运转。			按时支付保障房水电费、办公费、临聘人员工资等费用, 以保证保障房小区的正常运转。	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	保障房小区数	9个	
		质量指标	资金支付	按时	
		时效指标	项目期限	2023年1月-2023年12月	
		成本指标	项目金额	200万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提升保障房管理水平, 满足群众需求	≥90%	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	推进保障房小区管理升级、服务升级, 保持保障房小区正常运转	≥90%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障房小区群众满意度	≥90%	

注：1、绩效指标可选择填写。
2、不管理本级专项资金的主管部门，应公开空表并说明。