

内乡县房产管理中心 2021 年部门预算公开

目 录

第一部分 内乡县房产管理中心概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置及部门预算单位构成

第二部分 房产管理中心 2021 年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件： 内乡县房产管理中心 2021 年部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类）
- 七、政府性基金预算支出情况表
- 八、国有资本经营支出情况表
- 九、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 十、部门整体支出绩效目标表
- 十一、部门预算项目绩效目标表

第一部分 概况

一、主要职责：

1、贯彻执行国家省、市有关住宅及房地产业方针、政策和法规，制订我县住宅及房地产业发展管理办法，细则和规定，并组织实施和监督检查。

2、会同有关部门研究制订全县住宅及房地产业的发展战略及中长期发展规划，编制本县级年度住宅建设计划，并组织实施。

3、负责全县房产测绘管理工作。

4、负责全县房产权属档案的管理工作，具体管理全县规划区内的房产权属档案和房屋拆迁灭籍管理工作，负责县本级直管的管理和修缮工作。

5、负责全县规划区内房产转让、出租、抵押、拍卖、评估交易管理工作。

6、负责全县商品房预售管理、房地产中介服务机构的资质及服务人员资格审核工作，会同有关部门对房地产价格实施调控和管理，扶着全县房地产市场监测、房屋统计和房地产信息管理工作。

7、负责全县住宅物业管理的行业管理，负责物业管理企业资质审核及管理人員的资格审核工作，负责全县住宅专项维修资金的管理。

8、负责全县室内装饰行业管理和安全管理工作。

9、负责房地产行业监督管理工作，负责查处房地产行业违法违章行为，规范和维护房地产市场秩序。

10、负责制定保障性住房建设规划和年度工作计划并组织实施，组织检查验收保障性安居工程资金使用、建设质量、实施进度、工程竣工情况。

11、负责对全县住房保障建设工作进行监督，负责实施全县中心城区最低收入家庭租赁补贴对象的认定、审核、发放工作。

12、承办上级交办的其他事项。

二、机构设置及部门预算单位构成

（一）机构设置

内乡县房产管理中心内设机构 7 个，包括：办公室、人事股、施工股、财务股、住房保障性办公室、棚改办公室、物业办公室。编制人数 33 人、实有人数 101 人。

（二）部门预算单位构成

从预算单位构成看，内乡县房产管理中心部门预算包括：局机关本级预算。

纳入本部门 2021 年度部门预算编制范围的单位共 1 个。

1、局机关本级。

第二部分

2021 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

内乡县房产管理中心 2021 年收入总计 1049.4 万元，支出总计 1049.4 万元，与上年预算相比，收支总计各增加 450.1 万元，增长 75.1%。主要原因为：2020 年财政补助工资额 267.7 万元是半年的，2021 年 610.2 万元是全年财政补助，以及人员工资的上涨及文明奖的变动。

二、收入预算总体情况说明

内乡县房产管理中心 2021 年收入总计 1049.4 万元，其中：一般公共预算收入 1049.4 万元，政府性基金预算收入 0 万元，财政专户收入 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

内乡县房产管理中心 2021 年支出总计 1049.4 万元，其中：基本支出 1003.9 万元，占总支出的 95.66%；项目支出 45.5 万元，占总支出的 4.34%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

内乡县房产管理中心 2021 年财政拨款收入 853.3 万元，支出 853.3 万元；与上年预算相比，财政拨款收支预算各增加 272.4 万元，增长 46.89%。主要原因为：2020 年财政补助工资是半年的，2021 年财政补助工资是全年的，以及人员工资的上涨及文明奖的变动。

五、一般公共预算支出预算总体情况说明

我部门 2021 年一般公共预算支出年初预算 1049.4 万元。主要用于以下方面：保障性安居工程（类）支出 1049.4 万元，占 100%。

六、一般公共预算基本支出经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预[2017]98 号）要求，从 2018 年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我局《支出经济分类汇总表》按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

内乡县房产管理中心 2021 年一般公共预算基本支出 1003.9 万元，其中：人员经费 994 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 9.9 万元，主要包括：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、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、政府性基金预算支出情况说明

内乡县房产管理中心 2021 年政府性基金预算拨款安排的支出为 0 万元。

八、“三公”经费支出预算情况说明

内乡县房产管理中心 2021 年一般公共预算安排的“三公”经费预算为 9.9 万元。2021 年“三公”经费支出预算数与 2020 年持平。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数比上年减少 0 万元，下降 0%。

（二）公务用车购置及运行费 4.9 万元，其中，公务用车购置费 0 万元；公务用车运行维护费 4.9 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。公务用车购置费预算数与 2020 年持平。

（三）公务接待费 5 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数与 2020 年持平。

九、其他重要事项情况的说明

（一）机关运行经费支出情况

2021年我单位一般公共预算财政拨款的机关运行经费（不含人员经费）支出为0万元。

（二）政府采购支出情况

2021年政府采购预算安排0万元。其中货物类0万元，工程类0万元，服务类0万元。

（三）重点项目预算绩效管理工作开展情况说明

内乡县房产管理中心2021年预算项目按预算绩效管理要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效目标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

（四）国有资产占用情况

2020年末，内乡县房产管理中心所属单位共有车辆1辆，其中：一般公共用车1辆；单价50万元以上通用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

内乡县房产管理中心2021年无专项转移支付项目。

第三部分名词解释

- 一、财政拨款收入：是指县级财政当年拨付的资金。
- 二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。
- 三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。
- 四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。
- 五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。
- 六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。
- 七、“三公”经费：是指纳入财政预算管理，部门使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）的住宿费、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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（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，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。

附件： 内乡县房产管理中心 2021 年部门预算表

2021 年部门收支预算总表

部门名称：内乡县房产管理中
心

单位：万元

收 入		支 出								
项 目	金 额	项 目	2021 年预算							
			总 计	一般公共预算支出		基金安排	专户安排	本级财 力补助 下级支 出	上年结 转安排	提前下达转 移支付安排
				小 计	其中：财政拨 款					
一、财政拨款	853.3	一、基本支出	1,003.9	1,003.9	820.8					
二、收费安排		1、行政人员经费								
三、专项收入		2、事业人员经费	997.5	997.5	814.4					
四、罚没收入	13.0	3、公用支出	6.4	6.4	6.4					
五、国有资本收益	183.1	二、项目支出	45.5	45.5	45.5					
六、政府住房基金收入		1、一般性项目支出	26.0	26.0	26.0					
七、政府性基金		2、专项支出	15.0	15.0	15.0					
八、专户收入		2.1、政策性配套支出								
九、结余结转收入		2.2、事业发展专项支 出								

十、本级财力补助下级支出		2.3、其他资本性支出								
十一、提前下达转移支付支出		2.4、偿债支出								
		2.5、其他	15.0	15.0	15.0					
本年收入合计	1,049.4	本年支出合计	1,049.4	1,049.4	866.3					

2021 年部门收入预算总表

部门名称：内乡县房产管理中心

单位：万元

收 入		备 注
项 目	金 额	
一、财政拨款	853.3	
二、收费安排		
三、专项收入		
四、罚没收入	13.0	
五、国有资本收益	183.1	
六、政府住房基金收入		
七、政府性基金		
八、专户收入		
九、结余结转收入		
十、本级财力补助下级支出		
十一、提前下达转移支付支出		
本年收入合计	1,049.4	

2021 年部门支出总体情况表

内乡县房产管理中心

单位：万元

科目 编码	类	款	项	单位代码	单位（科目名 称）	总计	基本支出				项目支出		
							小计	行政人员经 费	事业人员经 费	公用经费	小计	一般性项 目	专项资金
**	**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8
					合计	1,049.4	1,003.9		997.5	6.4	45.5	26.0	15.0
				406001	内乡县房产管 理中心机关	1,049.4	1,003.9		997.5	6.4	45.5	26.0	15.0
221	01	03		406001	棚户区改造	5.0					5.0	5.0	
221	01	99		406001	其他保障性 安居工程支出	154.7	129.2		129.2		25.5	21.0	
221	03	99		406001	其他城乡社 区住宅支出	889.7	874.7		868.3	6.4	15.0		15.0

2021 年财政拨款预算收支情况表

部门名称：内乡县房产管理中心

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	金 额	项 目	财 政 拨 款
一、财政拨款	853.3	一、基本支出	820.8
		1、行政人员经费	
		2、事业人员经费	814.4
		3、公用支出	6.4
		二、项目支出	32.5
		1、一般性项目支出	13.0
		2、专项支出	15.0
		2.1、政策性配套支出	
		2.2、事业发展专项支出	
		2.3、其他资本性支出	
		2.4、偿债支出	
		2.5、其他	15.0
本年收入合计	853.3	本年支出合计	853.3

预算 05 表

2021 年一般公共预算支出情况表(按功能分类)

部门名称:内乡县房产管理中心

单位:万元

科目 编码	类	款	项	单位(科目名称)	总计	基本支出			项目支出			
						小计	行政人员经 费	事业人员经 费	公用经费	小计	一般性项 目	专项资金
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8
				合计	1,049.4	1,003.9		997.5	6.4	45.5	26.0	15.0
				内乡县房产管理中 心机关	1,049.4	1,003.9		997.5	6.4	45.5	26.0	15.0
221	01	03		棚户区改造	5.0					5.0	5.0	
221	01	99		其他保障性安居 工程支出	154.7	129.2		129.2		25.5	21.0	
221	03	99		其他城乡社区住 宅支出	889.7	874.7		868.3	6.4	15.0		15.0

2021 年一般公共预算基本支出情况表（按经济分类）

部门名称: 内乡县房产管理中心

单位: 万元

部门预算经济分类			单位 (项目名称)	总计	2021 年		政府性 基金	专户安 排	本级财 力补助 下级支 出	部门财 政性资 金结转	提前下达转 移支付
类	款	科目名称			一般公共预算						
					小计	其中: 财政 拨款					
**	**	**	**	1	2	3	9	10	11	12	13
			合计	1,003.9	1,003.9	820.8					
			内乡县房产管理中心机关	1,003.9	1,003.9	820.8					
301	01	基本工资	在职人员经费（事业）	75.0	75.0	75.0					
301	02	津贴补贴	物业补助（在职及退休）	4.1	4.1	4.1					
301	02	津贴补贴	文明奖（事业）	10.3	10.3	10.3					
301	02	津贴补贴	在职人员经费（事业）	20.4	20.4	20.4					
301	03	奖金	目标考核奖（事业）	9.1	9.1	9.1					
301	03	奖金	奖励性绩效工资	6.3	6.3	6.3					
301	08	机关事业单位基本养 老保险缴费	养老保险（事业）	16.3	16.3	16.3					
301	10	职工基本医疗保险缴 费	医疗保险风险金大病救助	6.1	6.1	6.1					

301	12	其他社会保障缴费	医疗保险风险金大病救助	28.3	28.3	28.3					
301	12	其他社会保障缴费	女工生育保险（事业）	0.2	0.2	0.2					
301	12	其他社会保障缴费	失业保险（事业）	0.7	0.7	0.7					
301	12	其他社会保障缴费	工伤保险（事业）	3.3	3.3	3.3					
301	13	住房公积金	住房公积金（事业）	11.4	11.4	11.4					
301	99	其他工资福利支出	财政补助工资	610.2	610.2	427.1					
302	07	邮电费	公用经费	0.2	0.2	0.2					
302	17	公务接待费	在职人员公用经费	2.0	2.0	2.0					
302	28	工会经费	工会经费（事业）	1.1	1.1	1.1					
302	29	福利费	福利费（事业）	2.4	2.4	2.4					
302	31	公务用车运行维护费	公用经费	0.5	0.5	0.5					
302	31	公务用车运行维护费	在职人员公用经费	0.5	0.5	0.5					
302	99	其他商品和服务支出	在职人员公用经费	3.2	3.2	3.2					
303	02	退休费	退休人员精神文明奖（事业）	75.6	75.6	75.6					
303	02	退休费	退休人员健康休养费（事业）	47.5	47.5	47.5					
303	02	退休费	物业补助（在职及退休）	30.2	30.2	30.2					
303	05	生活补助	遗属补助（事业）	39.1	39.1	39.1					

2021 年政府性基金支出情况表

内乡县房产管理中心

单位：万元

科目 编码	类	款	项	单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出		
							小计	行政人员经费	事业人员经费	公用经费	小计	一般性项目	专项资金
**	**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8

2021 年国有资本经营支出情况表

部门名称：内乡县房产管理中心

单位：万元

科目编码	类	款	项	单位（科目名称）	总计	基本支出			项目支出			
						小计	行政人员经费	事业人员经费	公用经费	小计	一般性项目	专项资金
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8

2021 年一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称:内乡县房产管理中心

单位: 万元

项 目	2021 年“三公”经费预算数
共计	9.9
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	5.0
3、公务用车费	4.9
其中：（1）公务用车运行维护费	4.9
（2）公务用车购置	

注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

县级部门（单位）整体支出绩效目标申报表 (2021 年度)

部门（单位）名称	内乡县房产管理中心	
年度履职目标	<p>(一)贯彻执行国家、省、市有关住宅及房产业的方针、政策和法规，制订我县住宅及房产业发展管理办法，细则和规定，并组织实施和监督检查。</p> <p>(二)会同有关部门研究制订全县住宅及房产业的发展战略及中长期发展规划，编制本县级年度住宅建设计划，并组织实施。</p> <p>(三)负责全县房产测绘管理工作。</p> <p>(四)负责全县房产权属档案的管理工作，具体管理全县规划区内的房产权属档案和房屋拆迁灭籍管理工作，负责县本级直管公房的管理、修缮工作。</p> <p>(五)负责全县规划区内房产转让、出租、抵押、拍卖、评估交易管理工作。</p> <p>(六)负责全县商品房预售管理、房地产中介服务机构的资质及服务人员资格审核工作，会同有关部门对房地产价格实施调控和管理，扶着全县房地产市场监测、房屋统计和房地产信息管理工作。</p> <p>(七)负责全县住宅物业管理的行业管理，负责物业管理企业资质审核及管理人员的资格审核工作，负责全县住宅专项维修资金的管理。</p> <p>(八)负责全县室内装饰行业管理和安全管理工作。</p> <p>(九)负责房产行业监督管理工作，负责查处房产行业违法违规行为，规范和维护房产市场秩序。</p> <p>(十)负责制定保障性住房建设规划和年度工作计划并组织实施，组织检查验收保障性安居工程资金使用、建设质量、实施进度、工程竣工情况。</p> <p>(十一)负责对全县住房保障建设工作进行监督，负责实施全县中心城区最低收入家庭租赁补贴对象的认定、审核、发放工作。</p> <p>(十二)承办上级交办的其他事项。</p>	
年度主要任务	任务名称	主要内容
	保障办资产	根据省厅要求，落实公租房资产问题
	退休人员补助	退休人员的文明奖及遗嘱补助等

	住宅维修专项办公室	对于大修基金上缴的金额进行自查及核算		
	退伍军人工资及社保	按照上级文件解决了退伍军人的社保补缴问题		
	在职职工	保障房管局在职人员工资及社保正常发放		
预算情况	部门预算总额（万元）		1049.4	
	1、资金来源：（1）财政资金		853.3	
	（2）其他资金		196.1	
	2、资金结构：（1）基本支出		1003.9	
	（2）项目支出		45.5	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标说明
投入管理 指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	1. 年度履职目标是否符合国家、省委省政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；2. 年度履职目标是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；3. 确定的预算项目是否合理，是否与工作目标密切相关；4. 工作任务和项目预算安排是否合理。
		工作任务科学性	科学	1. 工作任务是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门年度履职目标一致，是否能体现工作任务的产出和效果；2. 工作任务对应的预算项目是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、工作任务目标一致，是否能体现预算项目的产出和效果。
		绩效指标合理性	合理	1. 工作任务、预算项目绩效指标设置是否准确反映部门绩效完成情况；2. 工作任务化、预算项目绩效指标是否清晰、细可评价、可衡量；3. 工作任务、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；4. 是否与部门年度的任务数或计划数相对应。
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	1. 部门所有收入是否全部纳入部门预算；2. 部门支出预算是否统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理。
		专项资金细化率	≥100%	专项资金细化率=（已细化到具体市县和承担单位的资金数 / 部门参与分配资金总数）×100。
		预算执行率	≥90%	预算执行率=（预算完成数 / 预算数）×100%。预算完成数指部门实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
		预算调整率	≤10%	预算调整率=（预算调整数-年初预算数） / 年初预算数×100%。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗

		力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)
结转结余变动率	≤10%	结转结余率=结转结余总额 / 预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转结余资金之和。预算数是指财政部门批复的本年度部门的（调整）预算数。
“三公经费”控制率	≤100%	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数 / “三公经费”预算数*100%
政府采购执行率	≥90%	政府采购执行率=（实际政府采购金额 / 政府采购预算数）×100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。
决算真实性	真实	反映本部门决算工作情况。决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。
资金使用合规性	合规	部门（单位）是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3. 项目的重大开支是否经过评估论证；4. 是否符合部门预算批复的用途；5. 是否存在截留支出情况；6. 是否存在挤占支出情况；7. 是否存在挪用支出情况；8. 是否存在虚列支出情况。
管理制度健全性	健全	部门（单位）为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度为完成主要职责或促成事业发展的保障情况。1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度；2. 相关管理制度是否得到有效执行。
预算决算信息公开性	按规定 按时公 开	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。1. 是否按规定内容公开预决算信息；2. 是否按规定时限公开预决算信息。

		资产管理规范性	规范	部门（单位）的资产配置、使用是否合规，处置是否规范，收入是否及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产管理的规范程度。1. 资产是否及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据是否相符，资产实物与财务账、资产账是否相符；2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准，新增资产是否考虑闲置存量资产；3. 资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项是否按规定报批；4. 资产收益是否及时足额上交财政。
	绩效管理	绩效监控完成率	100%	部门（单位）按要求实施绩效监控的项目数量占应实施绩效监控项目总数的比重。部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量 / 部门项目总数*100%
		绩效自评完成率	100%	部门单位按要求实施绩效自评的项目数量占应实施绩效自评项目总数的比重。部门绩效自评完成率=已完成评价项目数量 / 部门项目总数*100%
		部门绩效评价完成率	≥100%	部门重点绩效评价项目评价完成情况。部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量 / 部门重点绩效评价项目数*100%
		评价结果应用率	≥100%	绩效监控、单位自评、部门绩效评价、财政重点绩效评价结果应用情况。 评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数 / 提出的意见建议总数*100%
产出指标	履职目标实现	保障办资产	≥95%	9个公租房小区的台账已经建立，固定资产正在清查核算。
		退休人员补助	≥98%	退休人员 157 人的文明奖及遗嘱补助，已按照政策全部落实。
		住宅维修专项办公室	≥96%	对大修基金上缴金额及户数，进行各个小区明细备案。对以往年来大修基金账户上的金额，进行自查核算，做到账实相符。
		在职职工工资及社保	≥100%	工资发放到位，社会保障费足额缴纳。
		退伍军人工资及社保	≥100%	退伍军人工资发放到位，社会保障费足额缴纳。
效益指标	履职效益	促进内乡形象提升	提升	
	满意度	服务对象满意度	≥95%	为县政府提供房产管理中心满意度
		群众满意度	≥90%	住宅维修办公室、房产交易中心
		政府满意度	≥90%	为县政府提供房产管理满意度

县级部门预算项目支出绩效目标申报表

（ 2021 年度）

项目名称		内乡县 13 个乡镇易地扶贫搬迁集中安置点测绘及落宗							
主管部门		内乡县房产管理中心			单位名称		内乡县房产交易中心		
项目资金 (万元)		实施期资金总额:		15		年度资金总额:		15	
		其中: 财政拨款		15		其中: 财政拨款		15	
		其他资金				其他资金			
绩效目标	实施期目标				年度目标				
	按照县政府的要求对(内乡县 13 个乡镇易地扶贫搬迁集中安置点测绘及落宗), 使土地面积及房屋建筑面积更加准确。				按照县政府的要求对(内乡县 13 个乡镇易地扶贫搬迁集中安置点测绘及落宗), 使土地面积及房屋建筑面积更加准确。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值		
	产出指标	数量指标	落宗土地面积	134636.91 平方米	数量指标	落宗土地面积	134636.91 平方米		
			落宗房屋面积	123301.32 平方米		落宗房屋面积	123301.32 平方米		
			落宗户数	1724 户		落宗户数	1724 户		
		质量指标	测绘	合格	质量指标	测绘	合格		
			落宗	合格		落宗	合格		
		时效指标	测绘规定时间	按时完成	时效指标	测绘规定时间	按时完成		
	落宗规定时间		按时完成	落宗规定时间		按时完成			
	成本指标	总项目成本	≤15 万元	成本指标	总项目成本	≤15 万元			
		社会效益指标	测绘及落宗	让居民对自己的土地面积及房屋建筑面积了解更加准确, 及时的对房屋进行落	社会效益指标	测绘及落宗	让居民对自己的土地面积及房屋建筑面积了解更加准确, 及时的对房屋进行落		

			宗登记			宗登记
	可持续影响指标	土地面积及房屋建筑面积更加准确, 及时的对房屋进行落宗登记	及时备案和更新土地、房屋资料	可持续影响指标	土地面积及房屋建筑面积更加准确, 及时的对房屋进行落宗登记	及时备案和更新土地、房屋资料
满意度指标	服务对象满意度指标	城镇居民满意度	≥95%	服务对象满意度指标	城镇居民满意度	≥95%