

# 龙井市房产管理局 2022 年部门预算

二〇二二年六月十七日

# 目 录

## 第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

## 第二部分 2022 年部门预算表（见附表）

一、财政拨款收支总表

二、一般公共预算支出表

三、一般公共预算基本支出表

四、一般公共预算“三公”经费支出表

五、部门收支预算总表

六、部门收入总表

七、部门支出总表

八、政府性基金预算支出情况

九、国有资本经营收支预算表

十、项目支出绩效目标申报表

## 第三部分 情况说明

一、2022 年收支预算总体情况

二、2022 年收入预算情况

三、2022 年支出预算情况

四、2022 年财政拨款收支预算情况

五、2022 年一般公共预算拨款情况

六、2022 年一般公共预算基本支出情况

七、2022 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

八、2022 年政府性基金预算支出情况

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

（二）政府采购情况

（三）国有资产占用使用情况

（四）预算绩效情况说明

**第四部分 名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、主要职能

(一) 贯彻执行国家、省、州有关房地产业的政策和法律法规，拟订本市房地产管理的办法措施和房地产业与城市住宅建设发展规划，并组织实施。

(二) 承担规范监督全市房地产市场秩序的责任，组织房地产开发项目竣工验收工作；负责房地产开发企业资质的审核和报批；负责房地产开发项目的审核工作；负责商品房（预）销售管理及商品房预售资金的监督管理；负责全市房屋价格信息采集和公布工作。

(三) 负责全市棚户区改造工作；负责房地产中介服务市场的管理及资质的审核和发放工作。

(四) 承担指导市城区物业管理的责任。负责全市住宅小区物业合同的行政管理及物业企业资质审查、申报工作；指导全市物业服务招投标工作和新建小区配套验收工作；制定统一的住宅小区物业管理政策和标准，规范和监督物业服务管理行为。

(五) 负责全市保障性住房工作；负责起草我市廉租住房管理办法和实施细则；负责制定年度计划、相关政策措施，并组织实施建设。

(六) 贯彻落实国家、省、州关于推进城镇住房制度改革的方针、政策和措施；负责拟定全市住房制度改革的方案

并组织实施。

(七) 指导、监督全市房屋维修资金的归集和使用管理工作。

(八) 负责全市房地产市场的行政执法工作。

(九) 承办市委、市人民政府交办的其他事项。

## 二、机构设置

龙井市房产管理局内设 4 个机构，分别为办公室、物业办、保障办、房产监察科。

# 第二部分 2022 年部门预算表

(见附件)

## 第三部分 情况说明

### 一、2022 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入 377.92 万元；支出包括：社会保障和就业支出、卫生健康支出、城乡社区支出、住房保障支出。2022 年收支总预算 377.92 万元。

### 二、2022 年收入预算情况

2022 年收入预算 377.92 万元，其中：一般公共预算收入 377.92 万元，占 100%。

### 三、2022 年支出预算情况

2022 年支出预算 377.92 万元，其中：基本支出 363.42 万元，占 96%；项目支出 14.5 万元，占 4%。

### 四、2022 年财政拨款收支预算情况

2022 年财政拨款收支总预算 755.84 万元，其中：财政拨款收入 377.92 万元。支出包括：社会保障和就业支出 55.15 万元、卫生健康支出 13.79 万元、城乡社区支出 281.41 万元、住房保障支出 27.57 万元。

### 五、2022 年一般公共预算拨款情况

2022 年一般公共预算当年拨款 377.92 万元，其中：基本支出 363.42 万元，占 96%，项目支出 14.5 万元，占 4%。

### 六、2022 年一般公共预算基本支出情况

2022 年一般公共预算基本支出 363.43 万元，其中：人员经费 339.73 万元，主要包括：基本工资 122.25 万元，津贴补贴 48.04 万元，绩效工资 49.33 万元。公用经费 23.7 万元，主要包括：办公费 8.52 万元，水费 0.1 万元，印刷费 1.1 万元，手续费 0.2 万元，邮电费 5 万元，取暖费 1.1 万元，差旅费 2.9 万元，公务接待费 0.3 万元，办公设备购置 4.48 万元。

### 七、2022 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2022年“三公”经费预算数为0.3万元，与2021年相比增加0.2万元，主要原因是公务接待增加。其中：

1.因公出国（境）费0万元，与2021年相比无变化，主要原因是按要求控制三公经费。

2.公务接待费0.3万元，与2021年相比增加0.2万元，主要原因是公务接待增加。

3.公务用车购置及运行费0万元，其中，公务用车运行维护费0万元，与2021年相比无变化，主要原因是按要求控制三公经费。公务用车购置0万元。与2021年相比无变化，主要原因是按要求控制三公经费。

## 八、2022年政府性基金预算支出情况

2022年本部门无政府性基金预算支出情况。

## 九、其他重要事项的情况说明

### （一）、机关运行经费

2022年部门机关运行经费财政拨款预算23.7万元。

### （二）、政府采购情况

2022年本部门无政府采购情况。

### （三）、国有资产占用使用情况

部门本级和所属各预算单位共有车辆 0 辆。2022 年无部门预算安排购置车辆及单位价值 100 万元以上大型设备。

### （四）、预算绩效情况说明

2022 年本部门无预算绩效情况。

## 第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（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）事业单位经营收入：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。

（四）其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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。

(六) 上年结转：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。

(七) 结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

(八) 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

(九) 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

(十) 上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

(十一) 事业单位经营支出：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发生的支出。

(十二) 对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

(十三) “三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”

经费，是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）费的国际旅游、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。

（十四）机关运行经费：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。