

2020 年度

泸州市房屋产权交易服务

中心部门决算

目录

公开时间：2021 年 9 月 24 日

第一部分部门概况	4
一、基本职能及主要工作	4
二、机构设置	5
第二部分 2020 年度部门决算情况说明	6
一、收入支出决算总体情况说明	6
二、收入决算情况说明	6
三、支出决算情况说明	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	11
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明	12
八、政府性基金预算支出决算情况说明	13
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	13
十、其他重要事项的情况说明	14
第三部分 名词解释	29
第四部分附件	31
附件 1	31

附件 2	38
第五部分附表	56
一、收入支出决算总表	56
二、收入总表	56
三、支出总表	56
四、财政拨款收入支出决算总表	56
五、财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目）	56
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	56
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	56
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	56
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	56
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	56
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	56
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 ...	56
十三、国有资本经营预算支出决算表	56
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	56

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

推行国家有关房地产产权、产籍和房地产交易管理的法律、法规、规章和规范性文件；对房地产交易数据进行采集、统计，提供房地产交易信息，开展咨询服务。负责泸州市房地产市场信息平台的运行；提供城市规划区范围内的房产交易服务，办理交易手续。办理商品房网上签约及备案；二手房网上签约及备案；房屋租赁备案；对房产测绘成果进行初审；参与房屋产权纠纷调处。

（二）2020年重点工作完成情况。

1. 办理商品房预售合同备案 36172 件，商品房预售合同备案注销 409 件，商品房预售合同备案变更 320 件；办理现售商品房合同备案 9141 件，商品房现售合同备案注销 82 件，商品房现售合同备案变更 62 件；办理存量房网签备案 9148 件；办理商品房备案信息查询 43250 件；办理房屋租赁合同备案 722 件；协助市地税局办理房屋查询事项 36520 件；办理司法查封 117 件，司法解封 202 件；办理商品房现售项目备案 58 件。

2. 完成房屋测绘成果审核 700 余栋，820 万平方米左右，建立房屋交易楼盘表 630 栋，期房楼盘表转为现房楼盘表 250 栋。

3. 房屋交易数据统计方面，上报国家住建部月报表 12 套；省住建厅市场运行情况表 12 套，省厅季报 3 套，日报表约 357 件；城房指数表 12 套、国家调查队 70 指数 12 套、综合治税报表 12 套；存量房月报 12 套，销售面积前 10 楼盘月报 12 套；主城区商品住房销售情况公示备案表 6 套；3 片区网签统计 12 套，5 片区网签统计 12 套；协助相关单位完成数据统计 64 件/次。

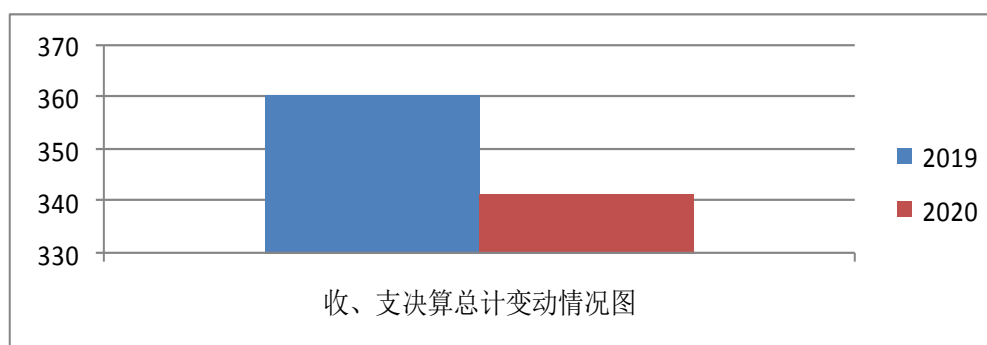
二、机构设置

泸州市房屋产权交易服务中心（原泸州市房屋数据中心）是经泸州市编制委员会批准于 2015 年 4 月成立的公益一类事业单位。2016 年 12 月更名为泸州市房屋产权交易服务中心，主要职责是提供城市规划区范围内的房产交易服务，办理交易手续。现有内部科室 4 个（综合科、交易审核科、测绘审核科、信息科）。

第二部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

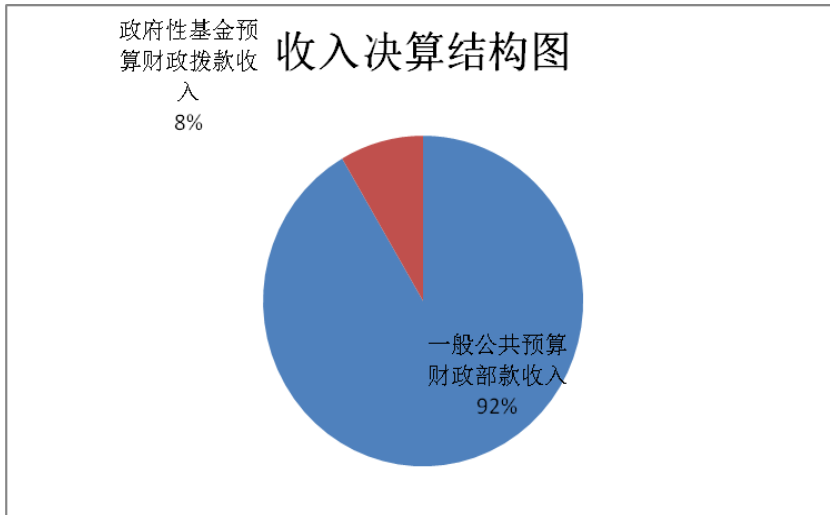
2020 年度收、支总计 341.42 万元。与 2019 年 360.71 相比，收、支总计各减少 19.29 万元，减少 5.35%。主要变动原因是严格按照财政厉行节约的原则缩减了项目支出。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图) (柱状图)

二、收入决算情况说明

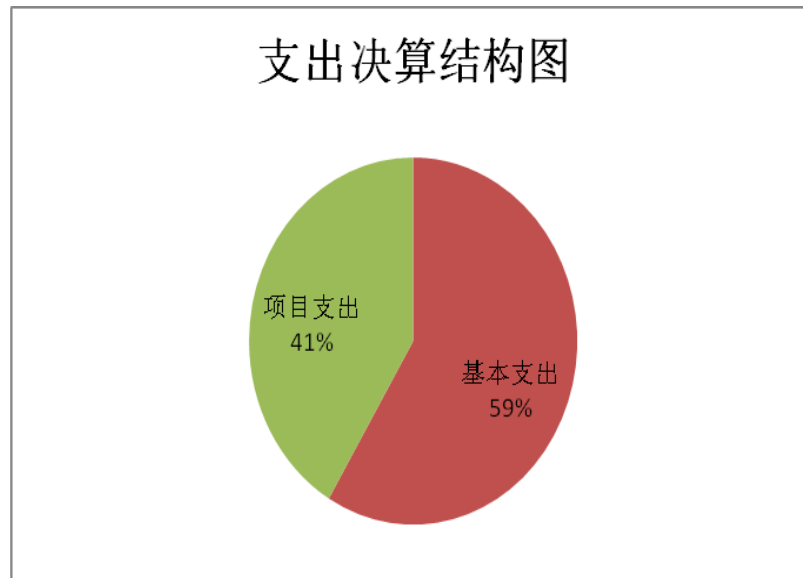
2019 年本年收入合计 339.47 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 310.87 万元，占 91.58%；政府性基金预算财政拨款收入 28.6 万元，占 8.42%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



(图 2: 收入决算结构图) (饼状图)

三、支出决算情况说明

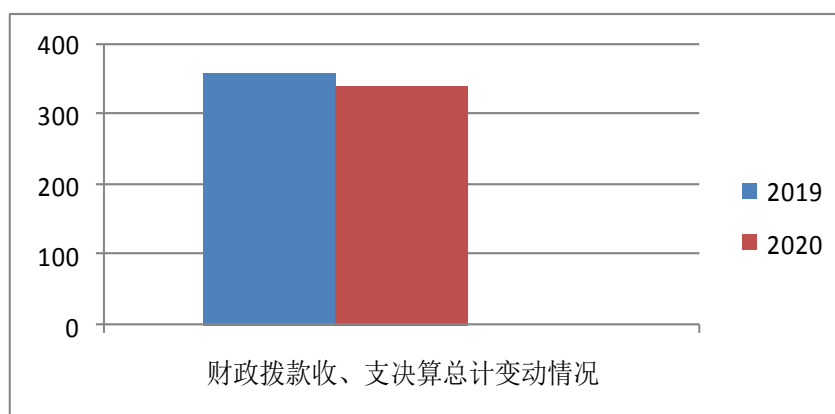
2020 年本年支出合计 341.42 万元，其中：基本支出 200.05 万元，占 58.59%；项目支出 141.37 万元，占 41.41%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(图 3: 支出决算结构图) (饼状图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收、支总计341.42万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各减少19.29万元，减少5.35%。主要变动原因是严格按照财政厉行节约的原则缩减了项目支出。

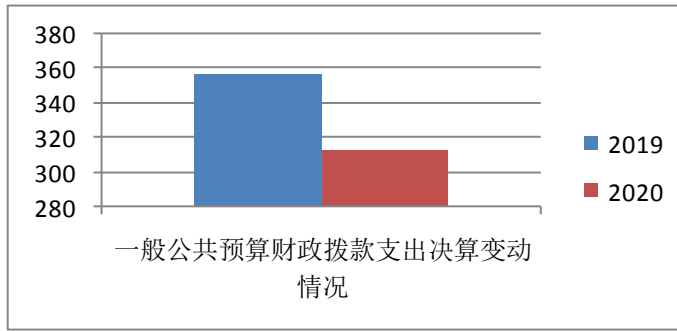


(图4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

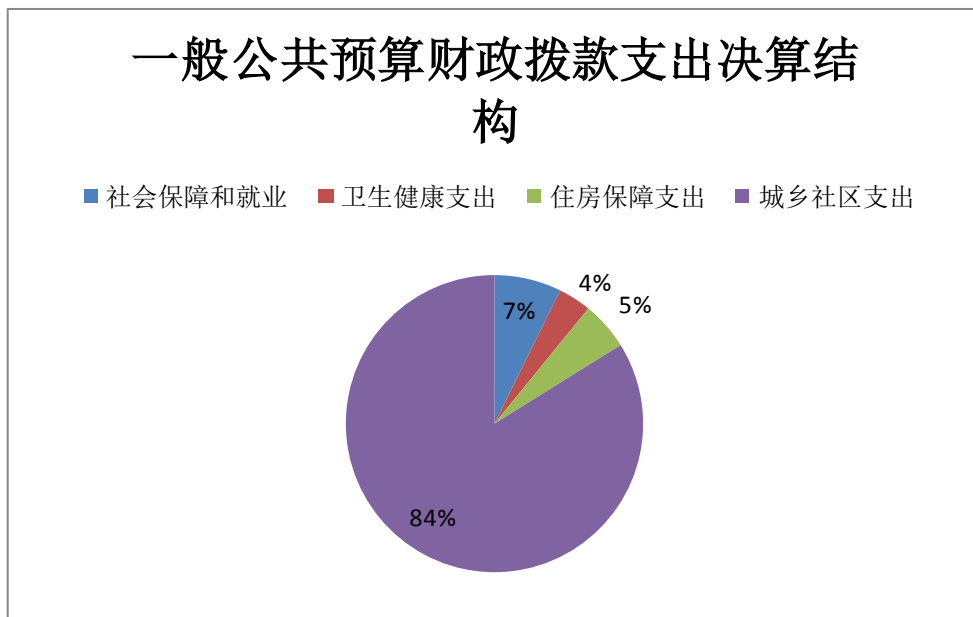
2020年一般公共预算财政拨款支出312.82万元，占本年支出合计的91.62%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款减少44.47万元，下降12.45%。主要变动原因是严格按照财政厉行节约的原则缩减了项目支出。



(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 312.82 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 0 万元，占 0%；教育支出（类）0 万元，占 0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 22.78 万元，占 7.28%；卫生健康支出 11.26 万元，占 3.60%；住房保障支出 16.43 万元，占 5.25%；城乡社区支出 262.35 万元，占 83.87%。（罗列全部



功能分类科目，至类级。)

(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020 年一般公共预算支出决算数为 312.82，完成预算 97.15%。其中：

1. 一般公共服务（类）***（款）***（项）：支出决算为**万元，完成预算**%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。

2. 教育（类）***（款）***（项）：支出决算为**万元，完成预算**%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。

3. 科学技术（类）***（款）***（项）：支出决算为**万元，完成预算**%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。

4. 文化旅游体育与传媒（类）***（款）***（项）：支出决算为**万元，完成预算**%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 15.19 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按照预算进行支出。

6. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 7.59 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是严格

按照预算进行支出。

7. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 9.58 万元，完成预算 94.38%，决算数小于预算数的主要原因是严格按照财政要求进行支出。

8. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 1.68 万元，完成预算 100%，决算数小于预算数的主要原因是严格按照财政要求进行支出。

9. 城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）：支出决算为 262.35 万元，完成预算 97.23%，决算数小于预算数的主要原因是严格按照财政要求进行支出。

10. 住房公积金（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 16.43 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是严格按照财政要求进行支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 200.05 万元，其中：

人员经费 183.83 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费 16.22 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）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、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、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、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算为0万元，完成预算0%，决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是严格控制三公接待，减少了相关接待活动和支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0万元，占0%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

1. 2020年我中心无因公出国（境）事项。因公出国（境）团组数0，人数0。因公出国（境）经费支出0万元。

因公出国（境）经费支出0万元，完成预算0%。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算比2019年增加/减少0万元，增长/下降0%。主要原因是……。

开支内容包括：…（团组名称、出访地点、取得成效）等。

2. 2020 年公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。公务用车购置数为 0，公务用车保有量为 0。

公务用车购置及运行维护费支出**万元，完成预算**%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2019 年增加/减少**万元，增长/下降**%。主要原因是……。

其中：公务用车购置支出**万元。全年按规定更新购置公务用车**辆，其中：轿车**辆、金额**万元，越野车**辆、金额**万元，载客汽车**辆、金额**万元，主要用于…。截至 2020 年 12 月底，单位共有公务用车**辆，其中：轿车**辆、越野车**辆、载客汽车**辆。

公务用车运行维护费支出**万元。主要用于…（具体工作）等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算比 2019 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。主要原因是……。其中：

国内公务接待支出 0 万元，主要用于……（执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等）。国内公务接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元，具体内容包括：…（接待具体项目、金额）。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人，共计支

出 0 万元，主要用于接待…（具体项目）。主要用于……

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2020 年政府性基金预算拨款支出 28.6 万元。占本年支出合计的 8.38%。与 2019 年相比，政府性基金预算财政拨款增加 28.6 万元，增长 100%。主要变动原因是新增了政府性基金预算开支项目支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。占本年支出合计的 0%。与 2019 年相比，国有资本经营预算财政拨款增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。主要变动原因是……

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2020 年，泸州市房屋产权交易服务中心无机关运行经费支出。

机关运行经费支出 0 万元，比 2019 年增加/减少 0 万元，增长/下降**%（或与 2019 年决算数持平）。主要原因是……

（二）政府采购支出情况

2020 年，泸州市房屋产权交易服务中心无政府采购支出。

政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出**万元、政府采购工程支出**万元、政府采购服务支出**万元。主要用于…（具体工作）。授予中小企业合同金额**万元，占政府采购支出总额的**%，其中：授予小微企业合同金额

万元，占政府采购支出总额的%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2020年12月31日，泸州市房屋产权交易服务中心无公务用车及单价50万元以上通用设备和单价100万元以上专用设备。

共有车辆辆，其中：主要领导干部用车**辆、机要通信用车**辆、应急保障用车**辆、其他用车**辆……其他用车主要是用于……单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，对5个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对3个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，并自行组织了3个项目支出绩效评价，从评价情况来看从评价情况来看单位各职能部门严格按照工作计划安排，厉行节约，实施推进，保质超量的完成了年初设定的各项绩效考核指标，在实际工作中时刻发挥绩效考核的监督作用，保证了绩效考核的有效性。

1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在2020年度部门决算中反映“房屋交易管理业务经费”“事业单位经费补助”“聘用人员经费”等5个项

目绩效目标实际完成情况。（本单位部门项目绩效目标个数在 5 个以上的，选取 5 个项目进行公开，目标个数在 5 个以下的，全部进行公开，公开内容包括选取的全部项目完成情况综述和完成情况表）。

（1）房屋交易管理业务经费项目绩效目标完成情况综述。

项目全年预算数 35.78 万元，执行数为 35.58 万元，完成预算的 99.44%。通过项目实施，保障了单位根据实际开展工作需要，较好的完成了房屋网签交易备案工作，同时明确责任,细化工作,贯彻落实市委市政府部署的相关工作，加强了对各环节的把控力度，降低了非人为的系统差错和延误。通过科室研讨，工作解析后，对资金进行合理估算，提出对应的项目及资金的支出。严格按照上级财政相关专项资金管理办法进行管理。发现的主要问题：因为房产交易量的增加，业务量比预计目标有所增加，加大了预算控制的难度和业务全面铺开的进度，导致部分工作可能存在绩效目标设定的缺失和合理性偏差。下一步改进措施：及时处理在项目实施过程中出现的问题，调整项目实施的重要性顺序和资源分配，及时有效的利用好预算绩效考评，进一步建立健全财务管理机制，加强全体员工的财务认识，加强单位领导、职能部门领导对项目工作的资源分配控制和把握，推进工作的全面高效展开。

（2）聘用人员经费项目全年预算数 48 万元，执行数为 46 万元，完成预算的 95.83%。通过项目实施，保障了单位

实际工作开展，维持了单位工作的有效运行，为群众办理网签备案事宜提供了便捷与高效的服务。

(3) 事业单位经费补助项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 44.4 万元，执行数为 34.99 万元，完成预算的 78.81%。通过项目实施，在项目执行的过程中，及时与财政沟通，确保资金及时到位，严格按照审批通过的金额足额及时支付。同时结合其中的动态监控，保障了房产交易的正常运行。

(4) 办公用房租赁项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 20 万元，执行数为 19.05 万元，完成预算的 95.25%。通过项目实施，我中心严格按照使用要求，对办公用房租赁项目资金进行严格监管，确保了项目资金及时足额到位，保证了工作的正常有序开展。我中心严格按照财经纪律要求对专项资金的使用进行监督管理，通过完善单位管理制度，落实考核项目完成数量、质量、时效、成本方面的指标开展具体的绩效评价工作。保证绩效评估时的各项指标结合工作实际，并且有迹可循，能反映出实际的绩效管理成果。

(5) AK 信息化项目建设经费项目绩效目标完成情况综述。

未实施该项目，根据市机要局工作安排，各单位未自行组织实施。

事业单位经费补助项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		事业单位经费补助			
预算单位		泸州市房屋产权交易服务中心-353522			
预算执行情况 (万元)	预算数:	444000	执行数:	349865	
	其中-财政拨款:	444000	其中-财政拨款:	349865	
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标		
	<p>办理商品房期房网签合同备案 25000 件；完成二手房交易及审核 2000 件；完成房屋测绘成果审核 300 栋；完成商品房预售项目网签资格审核 100 件；每月按时上报各类房屋交易数据；协助司法查封及时办结；存量房交易资金监管；按时完成上级交办的其他工作任务。工作任务不足视为已完成目标。</p>		<p>(一) 办理商品房预售合同备案 36172 件，商品房预售合同备案注销 409 件，商品房预售合同备案变更 320 件；办理现售商品房合同备案 9141 件，商品房现售合同备案注销 82 件，商品房现售合同备案变更 62 件；办理存量房网签备案 9148 件；办理商品房备案信息查询 43250 件；办理房屋租赁合同备案 722 件；协助市地税局办理房屋查询事项 36520 件；办理司法查封 117 件，司法解封 202 件；办理商品房现售项目备案 58 件。</p> <p>(二) 完成房屋测绘成果审核 700 余栋，820 万平方米左右，建立房屋交易楼盘表 630 栋，期房楼盘表转为现房楼盘表 250 栋。</p> <p>(三) 房屋交易数据统计方面，上报国家住建部月报表 12 套；省住建厅市场运行情况表 12 套，省厅季报 3 套，日报表约 357 件；城房指数表 12 套、国家调查队 70 指数 12 套、综合治税报表 12 套；存量房月报 12 套，销售面积前 10 楼盘月报 12 套；主城区商品住房销售情况公示备案表 6 套；3 片区网签统计 12 套，5 片区网签统计 12 套；协助相关单位完成数据统计 64 件/次。</p>		
绩效指标完成	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	办理新建商品房网签备案	办理 25000 件	36172 件

情况	项目完成指标	数量指标	办理房屋信息查询	办理网签备案查询20000件、协助办理权属登记查询2000件	43250件
	项目完成指标	数量指标	房屋测绘成果审核	测绘审核300栋	700余栋,820万平方米
	项目完成指标	数量指标	办理二手房交易及审核	办理交易1000件、审核1000件	9148件
	项目完成指标	质量指标	测绘成果审核完成率	≥100%	≥100%
	项目完成指标	质量指标	房屋信息查询完成率	≥100%	≥100%
	项目完成指标	质量指标	网上签约备案完成率	≥100%	≥100%
	项目完成指标	时效指标	预(现)售、租赁房屋交易审核备案	1个工作日	1个工作日
	项目完成指标	时效指标	存量房交易审核备案	1个工作日(即时办结)	1个工作日(即时办结)
	项目完成指标	时效指标	办理司法查封和解封	即时办结	即时办结
	项目完成指标	时效指标	存量房交易资金监管	不动产登记完成后4个工作日	不动产登记完成后4个工作日
	项目完成指标	时效指标	房屋测绘成果审核	8个工作日	8个工作日
	项目完成指标	成本指标	业务经费支出控制	厉行节约严格控制在年初预算范围内	厉行节约严格控制在年初预算范围内

效益指标	社会效益指标	房屋面积管理	保障房产测绘成果的合理性	保障房产测绘成果的合理性
效益指标	社会效益指标	维护市场秩序	规范和管理房地产经纪公司	规范和管理房地产经纪公司
效益指标	社会效益指标	房屋交易管理	降低房屋交易风险、防范“一房多卖”	降低房屋交易风险、防范“一房多卖”
效益指标	社会效益指标	市场调控重要内容	落实调控措施	落实调控措施
满意度指标	满意度指标	群众对政风行风的满意度	≥100%	≥100%

房屋交易管理业务经费项目绩效目标完成情况表
(2020 年度)

项目名称		房屋交易管理业务经费		
预算单位		泸州市房屋产权交易服务中心-353522		
预算执行情况(万元)	预算数:	357800	执行数:	355825.67
	其中-财政拨款:	357800	其中-财政拨款:	355825.67
	其它资金:		其它资金:	
年度目标完成	预期目标		实际完成目标	
	办理商品房期房网签合同备案 25000 件; 完成二手房交易及审核 2000 件; 完成房屋测绘成果审核 300 栋; 完成商品房预售项目网签资格审核 100 件; 每月按时上报各类房屋交易数据; 协助司法查封及时办结;		(一) 办理商品房预售合同备案 36172 件, 商品房预售合同备案注销 409 件, 商品房预售合同备案变更 320 件; 办理现售商品房合同备案 9141 件, 商品房现售合同备案注销 82 件, 商品房现售合同备案变更 62	

情况	存量房交易资金监管；按时完成上级交办的其他工作任务。工作任务不足视为已完成目标。			件；办理存量房网签备案 9148 件；办理商品房备案信息查询 43250 件；办理房屋租赁合同备案 722 件；协助市地税局办理房屋查询事项 36520 件；办理司法查封 117 件，司法解封 202 件；办理商品房现售项目备案 58 件。 (二) 完成房屋测绘成果审核 700 余栋，820 万平方米左右，建立房屋交易楼盘表 630 栋，期房楼盘表转为现房楼盘表 250 栋。 (三) 房屋交易数据统计方面，上报国家住建部月报表 12 套；省住建厅市场运行情况表 12 套，省厅季报 3 套，日报表约 357 件；城房指数表 12 套、国家调查队 70 指数 12 套、综合治税报表 12 套；存量房月报 12 套，销售面积前 10 楼盘月报 12 套；主城区商品住房销售情况公示备案表 6 套；3 片区网签统计 12 套，5 片区网签统计 12 套；协助相关单位完成数据统计 64 件/次。	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	办理新建商品房网签备案	办理 25000 件	36172 件
	项目完成指标	数量指标	办理房屋信息查询	办理网签备案查询 2000 件、协助办理权属登记查询 2000 件	43250 件
	项目完成指标	数量指标	房屋测绘成果审核	测绘审核 300 栋	700 余栋，820 万平方米
	项目完成指标	数量指标	网络运行维护	单位整体使用的房屋网签备案系统及政府、财政内外网络的运行维护	单位整体使用的房屋网签备案系统及政府、财政内外网络的运行维护
	项目完成指标	数量指标	能耗（水电）费	按实际消耗进行计算	厉行节约，严格按实际消耗进行计算
	项目完成指标	数量指标	办理二手房交易及审核	办理交易 1000 件、审核 1000 件	9148 件

项目完成指标	质量指标	测绘成果审核完成率	≥100%	≥100%
项目完成指标	质量指标	房屋信息查询完成率	≥100%	≥100%
项目完成指标	质量指标	网络维护保障工作运行完成率	≥100%	≥100%
项目完成指标	质量指标	网上签约备案完成率	≥100%	≥100%
项目完成指标	时效指标	预（现）售、租赁房屋交易审核备案	1 个工作日	1 个工作日
项目完成指标	时效指标	存量房交易审核备案	1 个工作日（即时办结）	1 个工作日（即时办结）
项目完成指标	时效指标	办理司法查封和解封	即时办结	即时办结
项目完成指标	时效指标	存量房交易资金监管	不动产登记完成后 4 个工作日	不动产登记完成后 4 个工作日
项目完成指标	时效指标	房屋测绘成果审核	8 个工作日	8 个工作日
项目完成指标	成本指标	网络运行维护费	按实际使用计算，控制在月均 15000 元内	按实际使用计算，控制在月均 15000 元内。全年实际发生 135600 元，月均实际发生 11300 元
项目完成指标	成本指标	能耗（水电）费	按实际使用计算，控制在月均 2000 元内	按实际使用计算，控制在月均 2000 元内；全年实际缴纳水电费 6727 元。
项目完成指标	成本指标	业务窗口办公开支	办公用品等损耗按实际使用计算，窗口办公区清洁控制在月均 2000 元内	办公用品等损耗按实际使用计算，窗口办公区清洁控制在月均 2000 元内
效益指标	社会效益指标	房屋面积管理	保障房产测绘成果的合理性	保障房产测绘成果的合理性

效益指标	社会效益指标	维护市场秩序	规范和管理房地产经纪公司	规范和管理房地产经纪公司
效益指标	社会效益指标	房屋交易管理	降低房屋交易风险、防范“一房多卖”	降低房屋交易风险、防范“一房多卖”
效益指标	社会效益指标	市场调控重要内容	落实调控措施	落实调控措施
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥100%	≥100%
满意度指标	满意度指标	主管部门满意度	≥100%	≥100%

聘用人员经费项目绩效目标完成情况表
(2020 年度)

项目名称		聘用人员经费		
预算单位		泸州市房屋产权交易服务中心-353522		
预算执行情况(万元)	预算数:	480000	执行数:	460052.93
	其中-财政拨款:	480000	其中-财政拨款:	460052.93
	其它资金:		其它资金:	
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	办理商品房期房网签合同备案 25000 件；完成二手房交易及审核 2000 件；完成房屋测绘成果审核 300 栋；完成商品房预售项目网签资格审核 100 件；每月按时上报各类房屋交易数据；协助司法查封及时办结；存量房交易资金监管；按时完成上级交办的其他工作任务。工作任务不足视为已完成目标。		(一) 办理商品房预售合同备案 36172 件，商品房预售合同备案注销 409 件，商品房预售合同备案变更 320 件；办理现售商品房合同备案 9141 件，商品房现售合同备案注销 82 件，商品房现售合同备案变更 62 件；办理存量房网签备案 9148 件；办理商品房备案信息查询 43250 件；办理房屋租赁合同备案 722 件；协助市地税局办理房	

				<p>屋查询事项 36520 件；办理司法查封 117 件，司法解封 202 件；办理商品房现售项目备案 58 件。</p> <p>（二）完成房屋测绘成果审核 700 余栋，820 万平方米左右，建立房屋交易楼盘表 630 栋，期房楼盘表转为现房楼盘表 250 栋。</p> <p>（三）房屋交易数据统计方面，上报国家住建部月报表 12 套；省住建厅市场运行情况表 12 套，省厅季报 3 套，日报表约 357 件；城房指数表 12 套、国家调查队 70 指数 12 套、综合治税报表 12 套；存量房月报 12 套，销售面积前 10 楼盘月报 12 套；主城区商品住房销售情况公示备案表 6 套；3 片区网签统计 12 套，5 片区网签统计 12 套；协助相关单位完成数据统计 64 件/次。</p>	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	聘用人员人数	8 人	8 人
	项目完成指标	质量指标	聘用人员经费拨付率	≥100%	≥100%
	项目完成指标	时效指标	聘用人员经费拨付时间	按月及时拨付	按月及时拨付
	项目完成指标	成本指标	聘用人员年均支出	严格控制在 6 万元/人以内	严格控制在 6 万元/人以内；实际全年支出 46 万元，人均实际支出 5.75 万元
	效益指标	社会效益指标	维护社会稳定	保障员工工资福利，规范聘用人员管理	保障员工工资福利，规范聘用人员管理
	效益指标	可持续影响指标	保障工作长期开展	维护房产交易工作长期稳定开展	维护房产交易工作长期稳定开展
	满意度指标	满意度指标	用人单位对聘用人员工作结果满意度	≥100%	≥100%

满意度指标	满意度指标	聘用人员满意度	≥100%	≥100%
-------	-------	---------	-------	-------

办公用房租赁项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		办公用房租赁		
预算单位		泸州市房屋产权交易服务中心-353522		
预算执行情况 (万元)	预算数:	200000	执行数:	190495.36
	其中-财政拨款:	200000	其中-财政拨款:	190495.36
	其它资金:		其它资金:	
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	<p>办理商品房期房网签合同备案 25000 件；完成二手房交易及审核 2000 件；完成房屋测绘成果审核 300 栋；完成商品房预售项目网签资格审核 100 件；每月按时上报各类房屋交易数据；协助司法查封及时办结；存量房交易资金监管；按时完成上级交办的其他工作任务。工作任务不足视为已完成目标。</p>		<p>(一) 办理商品房预售合同备案 36172 件，商品房预售合同备案注销 409 件，商品房预售合同备案变更 320 件；办理现售商品房合同备案 9141 件，商品房现售合同备案注销 82 件，商品房现售合同备案变更 62 件；办理存量房网签备案 9148 件；办理商品房备案信息查询 43250 件；办理房屋租赁合同备案 722 件；协助市地税局办理房屋查询事项 36520 件；办理司法查封 117 件，司法解封 202 件；办理商品房现售项目备案 58 件。</p> <p>(二) 完成房屋测绘成果审核 700 余栋，820 万平方米左右，建立房屋交易楼盘表 630 栋，期房楼盘表转为现房楼盘表 250 栋。</p> <p>(三) 房屋交易数据统计方面，上报国家住建部月报表 12 套；省住建厅市场运行情况表 12 套，省厅季报 3 套，日报表约 357 件；城房指数表 12 套、国家调查队 70 指数 12 套、综合治税报表 12 套；存量房网报 12 套，销售面积前 10 楼盘月报 12 套；主城区商品住房销售情况公示备案表 6 套；3 片区网签统计 12 套，5 片区网签统计 12 套；协助相关单位完成数据统计 64 件/次。</p>	

绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	租赁建筑面积	330.70 m ²	330.70 m ²
	项目完成指标	数量指标	实际使用面积	185 m ²	185 m ²
	项目完成指标	质量指标	办公用房租赁合规	严格按照办公用房租赁要求经审批同意后租赁,满足单位业务开展的质量要求	严格按照办公用房租赁要求经审批同意后租赁,满足单位业务开展的质量要求
	项目完成指标	时效指标	办公用房租赁经费支付时间	按季度及时支付	按季度及时支付
	项目完成指标	成本指标	办公用房租赁年均支出	严格控制在 20 万元/年以内	严格控制在 20 万元/年以内; 实际全年支出 19.05 万元。
	效益指标	社会效益指标	维护社会稳定	保障房屋交易工作有序开展, 方便群众办理房屋交易事宜	保障房屋交易工作有序开展, 方便群众办理房屋交易事宜
	效益指标	可持续影响指标	保障工作长期开展	维护房产交易工作长期稳定开展	维护房产交易工作长期稳定开展
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥100%	≥100%
	满意度指标	满意度指标	主管部门满意度	≥100%	≥100%

AK 信息化项目建设经费项目绩效目标完成情况表
(2020 年度)

项目名称	AK 信息化项目建设经费			
预算单位	泸州市房屋产权交易服务中心-353522			
预	预算数:	80400	执行数:	

算执行情况 (万元)	其中-财政拨款:	80400	其中-财政拨款:		
	其它资金:		其它资金:		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	根据安排开展安科项目设备采购。			未实施该项目, 根据市机要局工作安排, 各单位未自行组织实施。	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	更换打印机	2台	
	项目完成指标	数量指标	更换台式电脑	7台	
	项目完成指标	数量指标	更换一体机	1台	
	项目完成指标	质量指标	质量标准	符合国家 AK 信息化项目建设要求	
	项目完成指标	时效指标	预(现)售、租赁房屋交易审核备案	1个工作日	
	项目完成指标	时效指标	存量房交易审核备案	1个工作日(即时办结)	

项目完成指标	时效指标	办理司法查封和解封	即时办结	
项目完成指标	时效指标	存量房交易资金监管	不动产登记完成后4个工作日	
项目完成指标	时效指标	房屋测绘成果审核	8个工作日	
项目完成指标	成本指标	预计成本	8.04万元	
效益指标	社会效益指标	房屋面积管理	保障房产测绘成果的合理性	
效益指标	社会效益指标	维护市场秩序	规范和管理房地产经纪公司	
效益指标	社会效益指标	房屋交易管理	降低房屋交易风险、防范“一房多卖”	
效益指标	社会效益指标	市场调控重要内容	落实调控措施	
满意度指标	满意度指标	群众对政风行风的满意度	≥100%	

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2020年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《泸州市房屋产权交易服务中心2020年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

本部门自行组织对房屋交易管理业务经费项目、事业单位经费补助项目、聘用人员经费开展了绩效评价，《房屋交

易管理业务经费项目 2020 年绩效评价报告》等见附件（附件 2）。

第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8、年末结转和结余：指单位按有关规定结转 to 下年或以后年度继续使用的资金。

9.社会保障和就业 208（类）05（款）05（项）：指机关事业单位基本养老保险缴费支出；208（类）05（款）06（项）指机关事业单位职业年金缴费支出。

10.卫生健康支出 210（类）11（款）02（项）：指事业单位医疗；210（类）11（款）03（项）指公务员医疗补助。

11.城乡社区 212 (类) 01 (款) 99 (项): 指其他城乡社区管理事务支出; 212 (类) 13 (款) 99 (项) 指其他城市基础设施配套费安排的支出。

12.住房保障 221 (类) 02 (款) 01 (项): 指住房公积金。

13.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。

14.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。

15.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。

16.“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。

17.机关运行经费: 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、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。

第四部分 附件

附件 1

泸州市房屋产权交易服务中心

2020 年部门整体预算绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

泸州市房屋产权交易服务中心（原泸州市房屋数据中心）是经泸州市编制委员会批准于 2015 年 4 月成立的公益一类事业单位。2016 年 12 月更名为泸州市房屋产权交易服务中心，主要职责是提供城市规划区范围内的房产交易服务，办理交易手续。现有内部科室 4 个（综合科、交易审核科、测绘审核科、信息科）。

（二）机构职能

推行国家有关房地产产权、产籍和房地产交易管理的法律、法规、规章和规范性文件；对房地产交易数据进行采集、统计，提供房地产交易信息，开展咨询服务。负责泸州市房地产市场信息平台的运行；提供城市规划区范围内的房产交易服务，办理交易手续。办理商品房网上签约及备案；二手房网上签约及备案；房屋租赁备案；对房产测绘成果进行初审；参与房屋产权纠纷调处。

（三）人员概况

泸州市房屋产权交易服务中心现有事业编制 15 名，无退休人员，在编在职人员 14 人；年初聘用人员 6 人（含代市棚改办聘 2 人），年末聘用人员 8 人（含代市棚改办聘 2 人）。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2020 年财政拨款收入为 341.42 万元，较上年 357.38 万元，减少 15.96 万元，下降 4.47%，较上年减少的主要原因是严格按照财政厉行节约的原则缩减了项目支出。

（二）部门财政资金支出情况。

2020 年度财政拨款支出为 341.42 万元，较上年 2019 年财政拨款支出 357.29 万元，减少 15.87 万元，降低 4.44%，较上年减少的主要原因是严格按照财政厉行节约的原则缩减了项目支出。其中项目支出金额为 141.37 万元。2020 年预算项目支出金额为 156.22 万元。我单位本着厉行节约的原则，在实际工作开展过程中，根据领导的指示，严格控制项目支出，把项目资金用在刀刃上，保证重点工作的有序开展，在保证工作有序完成的前提下，再次缩减了项目支出，2020 年实际项目支出金额为 141.37 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

1. 部门绩效目标制定

我单位根据预算绩效管理要求，在年初预算编制阶段，组织对房屋交易管理业务经费项目和聘用人员经费项目开展了预算事前绩效评估，对5个项目编制了绩效目标（其中一项未开展），预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控，包括数量指标、质量指标、效益指标、满意度指标等方面，力求最大限度发挥绩效目标的控制和引导作用。

2.目标实现

2020年，本单位主要实现了以下目标：

（一）办理商品房预售合同备案36172件，商品房预售合同备案注销409件，商品房预售合同备案变更320件；办理现售商品房合同备案9141件，商品房现售合同备案注销82件，商品房现售合同备案变更62件；办理存量房网签备案9148件；办理商品房备案信息查询43250件；办理房屋租赁合同备案722件；协助市地税局办理房屋查询事项36520件；办理司法查封117件，司法解封202件；办理商品房现售项目备案58件。

（二）完成房屋测绘成果审核700余栋，820万平方米左右，建立房屋交易楼盘表630栋，期房楼盘表转为现房楼盘表250栋。

（三）房屋交易数据统计方面，上报国家住建部月报表12套；省住建厅市场运行情况表12套，省厅季报3套，日报表约357件；城房指数表12套、国家调查队70指数12套、综合治税报表12套；存量房月报12套，销售面积前

10 楼盘月报 12 套；主城区商品住房销售情况公示备案表 6 套；3 片区网签统计 12 套，5 片区网签统计 12 套；协助相关单位完成数据统计 64 件/次。

3.预算编制准确

本中心按照《预算法》与《预算实施条例》的相关规定，结合职能职责和 2020 年度工作安排，认真收集、分析基础资料，遵循统筹兼顾、突出重点、收支平衡的原则，科学合理地制订项目支出绩效目标，预算编制准确度较高。

4.支出控制

本中心厉行节约，严格压缩一般性支出，注重控制和降低行政运行成本。

5.预算动态调整

本中心的预算动态调整主要为基本预算和项目资金调整。由于年初项目资金预算不够，在项目推进过程中存在资金缺口，根据实际工作情况提交申请并得到肯定批示后，由市财政局追加预算。

6.执行进度

本中心严格按照预算执行支出，按照审定的财政资金年度计划使用资金。2020 年 6、9、11 月及全年预算执行进度分别为 38.24%、66.23%、79.01%、92.84%。

7.预算完成情况

本中心严格执行资金预算，确保收支平衡，2020 年预算总体完成情况良好。

8.违规记录情况

本中心 2020 年无违规记录。

(二) 结果应用情况。

我中心按要求对 2020 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看单位各职能部门严格按照工作计划安排，厉行节约，实施推进，在根据实际情况增加了工作人员后，保质超量的完成了年初设定的各项绩效考核指标，在实际工作中时刻发挥绩效考核的监督作用，保证了绩效考核的有效性。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论。

2019 年，本单位认真按照市委市政府的工作部署安排，制定了各项工作计划，提前按照工作计划编制和提交了 2020 年的项目资金预算方案。中心各职能部门严格按照工作计划安排，厉行节约，实施推进，在根据实际情况增加了工作人员后，保质超量的完成了年初设定的各项绩效考核指标，在实际工作中时刻发挥绩效考核的监督作用，保证了绩效考核的有效性。整体看来，泸州市房屋产权交易服务中心目标任务较明确，项目绩效完成良好，部门综合管理较规范，需要在预算执行进度上加强控制。部门整体支出绩效评价得分为 82.45 分。

部门整体支出绩效评价指标体系

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		自评/评价得分	
一级指标	二级指标	三级指标				整体评价	样本评价	定性评价	定量评价		
部门预算管理 (30分)	预算编制 (30分)	目标制定	10	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化。	1. 绩效目标编制要素完整的, 得5分, 否则酌情扣分。 2. 绩效指标细化量化的, 得5分, 否则酌情扣分。 有项目绩效目标的部门(单位), 根据项目绩效目标编制质量打分, 无项目绩效目标的部门, 根据部门整体支出绩效目标打分。	√	√	√	√	8	
		目标实现	10	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以项目完成数量为核心, 评价项目实际完成情况与与预期绩效目标偏离度, 单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的, 均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数(即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)		√		√	8	
		编制准确	10	评价部门年初预算编制是否科学准确。	指标得分=(1-(10×部门全年预算调剂金额/年初部门预算数))×指标分值。其中: 若部门全年预算调剂金额/年初部门预算数>0.1, 此项得0分。	√			√	8.65	
	预算执行 (30分)	支出控制	10	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预算偏差程度在10%以内的, 得10分。偏差度在10%-20%之间的, 得5分, 偏差度超过20%的, 不得分。	√			√	10	
		动态调整	10	评价部门开展绩效运行监控后, 将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1. 当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时, 指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额+(部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额)×10 2. 当部门绩效监控调整取消额为零, 结余注销额不为零时, 指标得分=(1-10×结余注销额/年度预算总额)×10, 结余注销额超过部门年度预算总额10%的, 指标不得分。 3. 当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时, 得满分。	√			√	10	
		执行进度	10	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%, 即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。 6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得3、4、3分, 未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	√			√	9	
	完成结果 (20分)	预算完成	10	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目12月预算执行进度达到100%的, 得10分, 未达100%的, 按照实际进度量化计算得分。	√			√	8.6	
		违规记录	10	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理是否合规。	依据评价年度审计监督、财政检查结果, 出现部门预算管理方面违纪违规问题的, 每个问题扣0.5分, 直至扣完。	√			√	10	
	绩效结果应用 (10分)	信息公开 (2分)	自评公开	2	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的, 得2分, 否则不得分。	√		√		2
		整改反馈 (8分)	结果整改	4	评价部门根据绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价)提出的问题, 将绩效管理结果应用于完善政策、改进管理、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中(包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价)提出的问题进行整改, 将绩效管理结果应用于完善政策、改进管理、改进管理、预算挂钩等的, 得4分。否则, 酌情扣分。	√		√	√	4
应用反馈			4	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的, 得满分, 否则不得分。	√		√	√	4	
自评质量 (10分)	自评质量 (10分)	自评准确	10	评价部门整体支出自评准确率。	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的, 不扣分; 在5%-10%之间的, 扣4分; 在10%-20%的, 扣8分; 在20%以上的, 扣10分。(部门在自评时, 此项指标不赋分, 部门自评得分90分)	√			√		
合计										82.45	

（二）存在问题。

2020 年对部分项目绩效评估的指标的细分和考评标准的数值，考评描述合理性还不够完善贴切，导致部分工作可能存在绩效目标设定的缺失和合理性偏差。预算执行进度需要加强控制，保证业务资金及时足额的落实到位，保证工作的正常运行开展。

（三）改进建议。

进一步加强对工作安排的情况预计准确性，尽量保证绩效评估指标数值体现出单位实际工作运行情况，更好的为单位内部控制的落实提供可靠的保证。建立健全财务管理机制，加强全体员工的财务认识，加强单位领导、职能部门领导对项目工作的资源分配控制和把握，及时处理在项目实施过程中出现的问题，调整项目实施的重要性顺序和资源分配，及时有效的利用好预算绩效考评，推进工作的全面高效展开。

附件 2

2020 年房屋交易管理业务经费项目支出 绩效评价报告

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 该项目由泸州市房屋产权交易服务中心负责实施。
2. 项目根据年度实际维持房屋交易管理业务的运转开支作为依据，进行预算立项。
3. 资金按照实际发生进行申请，遵循财政厉行节约的原则，严格控制在预算额以内。
4. 资金分配严格按照实际发生申请的原则，确保及时足额进行支付。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容。

房屋交易业务管理项目主要内容：办理新建商品房网签备案；办理房屋信息查询；办理司法查封和解封；房屋测绘成果审核；房屋交易数据上报等相关工作。

2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

(1) 项目应实现的具体绩效目标：全面完成 2020 年房屋交易业务管理各项指标。

一是数量指标，其办理二手房交易及审核 2000 件，办

理新建商品房网签备案 25000 件，办理房屋信息查询 2000 件，完成房屋测绘成果审核 300 栋，即时办结司法查封和解封。

二是质量指标，其中测绘成果审核准确，房屋信息查询及时准确，网络维护保障工作运行及时，网上签约备案及时准确。

三是时效指标，其中要求存量房交易审核备案 1 个工作日（即时办结）；存量房交易资金监管不动产登记完成后 4 个工作日；房屋测绘成果审核 8 个工作日；预（现）售、租赁房屋交易审核备案 1 个工作日。

四是成本指标，其中能耗（水电）费按实际使用计算，控制在月均 2000 元内；网络运行维护费按实际使用计算，控制在月均 15000 元内；业务窗口办公开支办公用品等损耗按实际使用计算，窗口办公区清洁控制在月均 2000 元内。

（2）项目效益情况：

一是社会效益指标，通过房屋交易管理，降低房屋交易风险、防范“一房多卖”；通过房屋面积管理，保障房产测绘成果的合理性；市场调控重要内容落实调控措施；维护市场秩序规范和管理房地产经纪公司。

二是可持续影响指标，为提供群众网签办理工作的便捷，保障工作长期运行，维护业务网络系统，提供良好的服务办公环境，保障业务工作长期有序的开展。

（3）项目满意度指标：市民满意度达 100%；主管部门

满意度达 100%。

3.项目资金申报相符性

我单位根据项目决策设定的必要性与可行性进行分析，按照项目评价要求方法，参照以前年度工作完成情况，结合 2019 年实际业务开展情况，进行较为合理的指标评价体系，绩效目标申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

(三)项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

(一)项目资金申报及批复情况。

2020 年年初部门预算，根据当年房屋交易管理工作计划，申报全年房屋交易管理业务经费 35.78 万元。财政局批复下达 35.58 万元，中途无预算调整情况。

(二)资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1.资金计划。

资金计划 35.78 万元。

2.资金到位。

35.78 万元资金已及时到位。

3.资金使用。

实际使用 35.58 万元，结转下年使用 0 万元。项目资金支付进度 99.44%。

(三)项目财务管理情况。

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全，是否严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否

规范等。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。

1.项目组织架构：围绕开展的房屋交易业务管理工作，结合实际工作情况，我单位根据项目决策设定的必要性与可行性进行分析，按照项目评价要求方法，参照以前年度工作完成情况，结合 2020 年实际业务开展情况，将项目落实到具体业务科室的绩效考核中。

2.实施流程：由业务科室领导严格按照年初拟定工作计划，将工作安排落实到人，保证工作的稳定推进运行。

（二）项目管理情况。项目严格按照维护房屋交易运行所需的必要开支进行管理，据实支付，厉行节约，严格将支付的项目资金控制在预算范围内。

（三）项目监管情况。根据实际情况，及时向财政沟通，确保资金的足额到位，及时支付。同时结合其中的动态监控，保障了房产交易的正常运行。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

一是数量指标：办理商品房预售合同备案 36172 件，商品房预售合同备案注销 409 件，商品房预售合同备案变更 320 件；办理现售商品房合同备案 9141 件，商品房现售合同备案注销 82 件，商品房现售合同备案变更 62 件；办理存量房网签备案 9148 件；办理商品房备案信息查询 43250 件；

办理房屋租赁合同备案 722 件；协助市地税局办理房屋查询事项 36520 件；办理司法查封 117 件，司法解封 202 件；办理商品房现售项目备案 58 件。完成房屋测绘成果审核 700 余栋，820 万平方米左右，建立房屋交易楼盘表 630 栋，期房楼盘表转为现房楼盘表 250 栋。

二是质量指标，其中测绘成果审核准确，房屋信息查询及时准确，网络维护保障工作运行及时，网上签约备案及时准确。

三是时效指标，其中要求存量房交易审核备案 1 个工作日（即时办结）；存量房交易资金监管不动产登记完成后 4 个工作日；房屋测绘成果审核 8 个工作日；预（现）售、租赁房屋交易审核备案 1 个工作日。

四是成本指标，其中能耗（水电）费年度实际支付 0.67 万元；网络运行维护费年度实际支付 13.56 万元；业务窗口办公开支办公用品等损耗按实际使用计算，窗口办公区清洁控制在月均 2000 元内。严格按照厉行节约要求执行，各种成本指标考核结果均在限定范围以内。

（二）项目效益情况。

一是社会效益指标，通过房屋交易管理，降低房屋交易风险、防范“一房多卖”；通过房屋面积管理，保障房产测绘成果的合理性；市场调控重要内容落实调控措施；维护市场秩序规范和管理房地产经纪公司。

二是可持续影响指标，为提供群众网签办理工作的便捷，保障工作长期运行，维护业务网络系统，提供良好的服

务办公环境，保障业务工作长期有序的开展。

项目满意度指标：市民满意度达 100%；主管部门满意度达 100%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

项目全年预算数 35.78 万元，执行数为 35.58 万元，完成预算的 99.44%。通过项目实施，保障了单位根据实际开展工作需要，较好的完成了房屋网签交易备案工作，同时明确责任,细化工作,贯彻落实市委市政府部署的相关工作，加强了对各环节的把控力度，降低了非人为的系统差错和延误。通过科室研讨，工作解析后，对资金进行合理估算，提出对应的项目及资金的支出。严格按照上级财政相关专项资金管理办法进行管理。

（二）存在的问题。

对评估指标的细分和考评标准的数值合理性还不够完善贴切，导致部分工作可能存在绩效目标设定的缺失和合理性偏差。为了进一步加强项目绩效的管理落实，预算执行进度方面还有待加强。

（三）相关建议。

需要进一步建立健全财务管理机制，加强全体员工的财务认识，加强单位领导、职能部门领导对项目工作的资源分配控制和把握，及时处理在项目实施过程中出现的问题，调整项目实施的重要性顺序和资源分配，及时有效的利用好预算绩效考评，推进工作的全面高效展开。同时进一步加强对

工作安排的情况预计准确性，尽量保证绩效评估指标数值体现出单位实际工作运行情况，更好的为单位内部控制的落实提供可靠的保证。

2020 年事业单位补助项目支出 绩效评价报告

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 该项目由泸州市房屋产权交易服务中心负责实施。

2. 项目根据财政要求的标准进行安排。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。资金严格按照财政预算进行管理，根据制定的标准进行核定，严格按照核定的金额标准进行支付。

4. 资金分配严格按照财政提供的标准进行分配，及时支付。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容。

建设事业单位补助项目主要内容：办理新建商品房网签备案；办理房屋信息查询；办理司法查封和解封；房屋测绘成果审核；房屋交易数据上报等相关工作。

2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

(1) 项目应实现的具体绩效目标：全面完成 2020 年房屋交易业务管理各项指标。

一是数量指标，其办理二手房交易及审核 2000 件，办理新建商品房网签备案 25000 件，办理房屋信息查询 2000

件，完成房屋测绘成果审核 300 栋，即时办结司法查封和解封。

二是质量指标，其中测绘成果审核准确，房屋信息查询及时准确，网络维护保障工作运行及时，网上签约备案及时准确。

三是时效指标，其中要求存量房交易审核备案 1 个工作日（即时办结）；存量房交易资金监管不动产登记完成后 4 个工作日；房屋测绘成果审核 8 个工作日；预（现）售、租赁房屋交易审核备案 1 个工作日。

四是成本指标，严格按照财政标准进行支付。

（2）项目效益情况：

一是社会效益指标，通过房屋交易管理，降低房屋交易风险、防范“一房多卖”；通过房屋面积管理，保障房产测绘成果的合理性；市场调控重要内容落实调控措施；维护市场秩序规范和管理房地产经纪公司。

二是可持续影响指标，为提供群众网签办理工作的便捷，保障工作长期运行，维护业务网络系统，提供良好的服务办公环境，保障业务工作长期有序的开展。

（3）项目满意度指标：市民满意度达 100%；主管部门满意度达 100%。

3.项目资金申报相符性

我单位根据项目决策设定的必要性与可行性进行分析，按照项目评价要求方法，参照以前年度工作完成情况，

结合 2020 年实际业务开展情况，进行较为合理的指标评价体系，绩效目标申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况。

2020 年年初部门预算，根据当年房屋交易管理工作计划，申报全年建设事业单位补助 44.4 万元。财政局批复下达 34.99 万元，中途无预算调整情况。

(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。

资金计划 44.4 万元。

2. 资金到位。

34.99 万元资金已及时到位。

3. 资金使用。

实际使用 34.99 万元，结转下年使用 0 万元。项目资金支付进度 100%。

(三) 项目财务管理情况。

我中心严格按照使用要求，对建设事业单位补助项目资金进行严格监管，确保了项目资金及时足额到位，保证了工作的正常有序开展。我中心严格按照财经纪律要求对专项资金的使用进行监督管理，通过完善单位管理制度，落实考核项目完成数量、质量、时效、成本方面的指标开展具体的绩

绩效评价工作。保证绩效评估时的各项指标结合工作实际，并且有迹可循，能反映出实际的绩效管理成果。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。

1.项目组织架构：围绕开展的房屋交易业务管理工作，结合实际工作情况，我单位根据项目决策设定的必要性与可行性进行分析，按照项目评价要求方法，参照以前年度工作完成情况，结合 2020 年实际业务开展情况，将项目落实到具体业务科室的绩效考核中。

2.实施流程：由业务科室领导严格按照年初拟定工作计划，将工作安排落实到人，保证工作的稳定推进运行。

（二）项目管理情况。项目严格按照市财政对事业单位经费补助的管理要求进行申报，并严格按照审批后的金额执行。

（三）项目监管情况。在项目执行的过程中，及时与财政沟通，确保资金及时到位，严格按照审批通过的金额足额及时支付。同时结合其中的动态监控，保障了房产交易的正常运行。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

一是数量指标：办理商品房预售合同备案 36172 件，商品房预售合同备案注销 409 件，商品房预售合同备案变更

320 件；办理现售商品房合同备案 9141 件，商品房现售合同备案注销 82 件，商品房现售合同备案变更 62 件；办理存量房网签备案 9148 件；办理商品房备案信息查询 43250 件；办理房屋租赁合同备案 722 件；协助市地税局办理房屋查询事项 36520 件；办理司法查封 117 件，司法解封 202 件；办理商品房现售项目备案 58 件。完成房屋测绘成果审核 700 余栋，820 万平方米左右，建立房屋交易楼盘表 630 栋，期房楼盘表转为现房楼盘表 250 栋。

二是质量指标，其中测绘成果审核准确，房屋信息查询及时准确，网络维护保障工作运行及时，网上签约备案及时准确。

三是时效指标，其中要求存量房交易审核备案 1 个工作日（即时办结）；存量房交易资金监管不动产登记完成后 4 个工作日；房屋测绘成果审核 8 个工作日；预（现）售、租赁房屋交易审核备案 1 个工作日。

四是成本指标，根据实际财政安排标准进行支付，年度实际支付 34.99 万元。

（二）项目效益情况。

一是社会效益指标，通过房屋交易管理，降低房屋交易风险、防范“一房多卖”；通过房屋面积管理，保障房产测绘成果的合理性；市场调控重要内容落实调控措施；维护市场秩序规范和管理房地产经纪公司。

二是可持续影响指标，为提供群众网签办理工作的便捷，保障工作长期运行，维护业务网络系统，提供良好的服

务办公环境，保障业务工作长期有序的开展。

项目满意度指标：市民满意度达 100%；主管部门满意度达 100%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

项目全年预算数 44.4 万元，执行数为 34.99 万元，完成预算的 78.81%。通过项目实施，在项目执行的过程中，及时与财政沟通，确保资金及时到位，严格按照审批通过的金额足额及时支付。同时结合其中的动态监控，保障了房产交易的正常运行。

（二）存在的问题。

对评估指标的细分和考评标准的数值合理性还不够完善贴切，导致部分工作可能存在绩效目标设定的缺失和合理性偏差。为了进一步加强项目绩效的管理落实，预算执行进度方面还有待加强。

（三）相关建议。

需要进一步建立健全财务管理机制，加强全体员工的财务认识，加强单位领导、职能部门领导对项目工作的资源分配控制和把握，及时处理在项目实施过程中出现的问题，调整项目实施的重要性顺序和资源分配，及时有效的利用好预算绩效考评，推进工作的全面高效展开。同时进一步加强对工作安排的情况预计准确性，尽量保证绩效评估指标数值体现出单位实际工作运行情况，更好的为单位内部控制的落实提供可靠的保证。

2020 年聘用人员经费项目支出 绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 该项目由泸州市房屋产权交易服务中心负责实施。

2. 项目根据原由市政府、人社、财政部门核实同意的聘用人员的文件，进行预算立项。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。资金严格按照财政预算进行管理，根据市政府制定的 6 万元/人标准进行核定，严格在核定的范围内按月进行聘用人员薪酬的支付。

4. 资金分配严格按照房租合同约定，按季度进行支付。

(二) 项目绩效目标。

1.项目主要内容。

聘用人员经费项目主要内容：用于支付房屋交易业务需求聘用人员经费，保障房屋交易业务正常开展。

2.项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

(1)项目应实现的具体绩效目标：全面完成 2020 年聘用人员管理各项指标。

一是数量指标，聘用人员人数 8 人。

二是质量指标，聘用人员经费拨付率 $\geq 100\%$ 。。

三是时效指标，聘用人员经费拨付时间按月及时拨付。

四是成本指标，聘用人员年均支出严格控制在 6 万元/人以内。

(2) 项目效益情况：

一是社会效益指标，维护社会稳定保障员工工资福利，规范聘用人员管理。

二是可持续影响指标，保障工作长期开展维护房产交易工作长期稳定开展。

(3) 项目满意度指标：用人单位对聘用人员工作结果满意度达 100%；聘用人员满意度达 100%。

3.项目资金申报相符性

我单位根据项目决策设定的必要性与可行性进行分析，按照项目评价要求方法，参照以前年度工作完成情况，结合 2020 年实际业务开展情况，进行较为合理的指标评价体系，绩效目标申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法。

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况。

2020 年年初部门预算，根据当年房屋交易管理工作计划，申报全年聘用人员经费 48 万元。财政局批复下达 46 万元，

(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。

资金计划 48 万元。

2.资金到位。

48 万元资金已及时到位。

3.资金使用。

实际使用 46.00 万元，结转下年使用 0 万元。项目资金支付进度 95.83%。

（三）项目财务管理情况。

我中心严格按照实际项目使用要求，对聘用人员经费项目资金进行严格监管，确保了项目资金及时足额到位，保证了工作的正常有序开展。我中心严格按照财经纪律要求对专项资金的使用进行监督管理，通过完善单位管理制度，落实考核项目完成数量、质量、时效、成本方面的指标开展具体的绩效评价工作。保证绩效评估时的各项指标结合工作实际，并且有迹可循，能反映出实际的绩效管理成果。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。

1.项目组织架构：围绕开展的房屋交易业务管理工作，结合实际工作情况，我单位根据项目决策设定的必要性与可行性进行分析，按照项目评价要求方法，参照以前年度工作完成情况，结合 2020 年实际业务开展情况，将项目落实到具体业务科室的绩效考核中。

2.实施流程 :由业务科室领导严格按照年初拟定工作计划，将工作安排落实到人，保证工作的稳定推进运行。

(二)项目管理情况。资金严格按照财政预算进行管理，根据市政府制定的6万元/人标准进行核定，严格在核定的范围内按月进行聘用人员薪酬的支付。

(三)项目监管情况。严格按照项目对应的用途进行开支，按月及时足额发放聘用员工工资薪酬，及时与财政沟通资金情况，确保资金及时到位，严格按照审批通过的金额足额及时支付。同时结合其中的动态监控，保障了房产交易的正常运行。

四、项目绩效情况

(一)项目完成情况。

一是数量指标，聘用人员人数8人。

二是质量指标，聘用人员经费拨付率 $\geq 100\%$ 。

三是时效指标，聘用人员经费拨付时间按月及时拨付。

四是成本指标，聘用人员实际年支出46.00万元，年均支出严格控制在了6万元/人以内。

(二)项目效益情况。

一是社会效益指标，维护社会稳定保障员工工资福利，规范聘用人员管理。

二是可持续影响指标，保障工作长期开展维护房产交易工作长期稳定开展。

项目满意度指标：用人单位对聘用人员工作结果满意度达100%；聘用人员满意度达100%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

聘用人员经费项目全年预算数 48 万元，执行数为 46 万元，完成预算的 95.83%。通过项目实施，保障了单位实际工作开展，维持了单位工作的有效运行，为群众办理网签备案事宜提供了便捷与高效的服务。

（二）存在的问题。

对评估指标的细分和考评标准的数值合理性还不够完善贴切，导致部分工作可能存在绩效目标设定的缺失和合理性偏差。为了进一步加强项目绩效的管理落实，预算执行进度方面还有待加强。

（三）相关建议。

需要进一步建立健全财务管理机制，加强全体员工的财务认识，加强单位领导、职能部门领导对项目工作的资源分配控制和把握，及时处理在项目实施过程中出现的问题，调整项目实施的重要性顺序和资源分配，及时有效的利用好预算绩效考评，推进工作的全面高效展开。同时进一步加强对工作安排的情况预计准确性，尽量保证绩效评估指标数值体现出单位实际工作运行情况。

第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表