

附件2

南通市住房保障发展中心 2018年度部门决算公开

目 录

第一部分 部门概况

- 一、 主要职能
- 二、 部门机构设置及决算单位构成情况
- 三、 2018 年度主要工作完成情况

第二部分 2018年度部门决算表

- 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、 财政拨款支出决算表
- 六、 财政拨款基本支出决算表
- 七、 一般公共预算财政拨款支出决算表
- 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“三公”经费、会议费、培训费支出决算表
- 十、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、 机关运行经费支出决算表
- 十二、 政府采购支出决算表

第三部分 2018年度部门决算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能

本单位承担经济适用房政策性补贴、职工购房补贴、廉租住房、保障性商品房及公共租屋的申请住房状况审核、复核、保障房实物分配活动组织；保障类房屋日常管理、维修与租金征收；住房保障相关数据归集与统计分析；住房保障社会化联络、动态入户巡查调访；申办直管公房的权属登记、产籍归档、直管公房转让、变更的初审和报批；直管公房、公共租赁住房的租赁管理与安全；直管经营性房产运作；组织实施保障性商品房、公共租赁住房的建设等工作。

二、部门机构设置及决算单位构成情况

根据部门职责分工，本单位内设机构为：综合科、资产管理科、住房保障科、工程科、经营开发科、政策法规科。本单位无下属单位。

三、2018年度主要工作完成情况

（一）培育亮点，创新创优管理模式

1.构建行政、运营、现场服务运行模式的资产管理体系，加强直管公房资产管理社会化服务管理，提高效能

中心将直管公房现场管理、租金收取及日常维修协调等工作，通过购买社会服务方式外包给通房公司。实施服务外包后，通过对目标、责任、实效、质量、现场管理5个方面的监督和考核，不仅规范了预算资金管理，提高工作管理效能，也更加强化了直管公房管理中心资产管理，安全管理和租金收取工作。不断加强直管公房租赁管理,优化流程。规范

市场租金房屋租赁程序，依据相关政策文件，规范租赁行为，做到租赁的公开、公正、透明。严格执行到期租金评估、会议讨论、上报审批、签约备案制度。管理过程中，根据现场情况并发动一线员工的主动能动性，设计了各种工作表格，在规范工作的同时，更提高了工作效率。

2.密切配合市重点工程，公开公正

积极配合 2018 年度寺街西南营腾迁工作、城市轨道交通建设工程拆迁对接工作，加班加点完成房屋资料核查、房屋现场测绘、公共面积分摊、接待咨询等相关工作，并针对直管公房腾迁户通过走访、信访等形式反映相对集中的敏感问题，从加强服务、积极配合、共同化解社会历史矛盾的角度与局相关处室、单位进行了专题会商，形成合力齐心推进，确保项目的顺利开展。

3.配合审计整改，规范行政管理，提高整改效果

为了切实推进审计及财务检查，促进规范管理，提高整改效果，我们对照审计整改工作，对内启动了行政审批、行政管理、综合事务服务三大块核心职能的梳理与切分及系列推进工作。一是职能梳理工作推进已有阶段性成果；二是结合考察提出了系列调整方案并稳步推进；三是启动直管公房管理模式转变，将原按户管理改为按房屋所有权证管理，一方面更科学精准地掌握房屋的坐落、面积、资产值，便于资产管理；另一方面为公有房地产提供了法律上的保障；四是强化督办信息系统的推进工作；五是推进住房保障信息公开，增强计划性。

（二）把握重点，建立健全保障机制

构建住房保障的资格审核、补贴发放与实物分配、公租房现场服务的管理模式，在确保在信息公开的基础上，强化依法行政，全面提升“应保尽保”效能。

1.住房保障资格审批（窗口服务）：全年度完成住房保障类受理件：公共租赁住房租金补贴147件、经济适用住房申购177件、经济适用房政策性补贴111件、职工购房补贴1499件、公房优惠出售9件。

2.住房保障公租房货币发放与实物分配：2018年5月，完成一批次经适房实物配售工作，总共81户（其中林荫水岸5户、幸福锦园10户、惠泽苑66户）；2019年1月，预计将完成一批次公共租赁住房实物配租工作。

3.住房保障后续多样化协作监管，成效显著：2018年10月31日完成对915户年审数据的封存，一年一度的年审工作正在进展中。（1）2018年度，除了合同到期的原公共租屋类房屋回收外，收回公共租赁住房11套，另有3套承租人去世的房屋回收工作也在进展中。（2）积极对照省市多级审计要求，与公安局车管所、不动产登记中心、产权交易中心、公积金管理中心、区民政局等多部门形成定期信息联动机制。截至2018年12月底，住房保障公示共6次，通过定期比对车管、房产备案、产权登记、公积金等数据，及时清退26户已通过街办、区民政审核的申请户，做到精准保障。（3）公共租赁住房补贴发放：截至2018年12月底，全年已经发放补贴四次，共计发放金额为5690143.62元。（4）经适房

上市补差：截至2018年12月底，全年办理经适房上市补差、析产计73户(其中上市补差62户，继承或离婚析产为11户)。

4.热心耐心，切实解决群众合理诉求。一是做好来信来访的登记、解决、回复、记录工作，群众诉求日益增多，中心注意把握时间节点，切实解决群众合理诉求。2018年共收到来信来访116件，均已按时处理。二是加大司法诉讼、疑难问题的处置情况，以点带面，尤其注重对典型案例的搜集、处置和归档，做到依法行政。

(三) 践行承诺，做实做细业务工作

全面落实《南通市市区直管公房危房管理办法》，以规范管理、社会化监督等多形式和翻改建迁等方法，确保直管公房无危房或房屋结构安全责任事件；践行直管公房修缮承诺服务及时率达到98%、满意率95%以上。

1.全力推进公房维护与修缮的市场化招标、社会化服务的工作模式。根据管修服务站每月运作情况和对南北两片施工队考核发现的问题及时进行总结，不断完善工作方法，改进工作态度，并定期对施工队一线人员进行业务培训，强化职业道德，职业素质和工作责任心，把承诺服务工作做细做实，使直管公房维修和承诺服务工作更加规范化，确保维修过程中的各项工作的正常开展，从而确保了承诺制服务工作顺利进行,得到了广大公房住户的认可,群众反映良好，并收到群众来信表扬1次。

2.围绕承诺服务小零修、计划性修缮、应急解危等三大块服务方向，强化工作的计划性推进，制定了《2018年直管

公房修缮计划》，并按照维修计划落实。除此之外，积极做好防台、防汛、防冻，防雪等相关工作，第一时间启动应急预案，组织人员24小时值班，抢险工具，材料及时准备到位，全年共组织台风24小时值班5天25人次，确保台风期间房屋的使用安全。

3.落实直管公房修缮中古建筑保护工作。会同市规划局、市文广新局、属地政府研究部署直管公房修缮中古建筑保护工作，并邀请古建筑保护专家现场指导寺街、西南营多处历史建筑保护性修缮工作，针对建筑出现的渗水、墙体剥落、房梁腐蚀等状况落实修缮，组织施工，尽心尽责做好修缮保护工作。

4.切实做好安全生产，文明施工工作。把安全生产、文明施工作为一项重点工作列入工作考核的主要内容，结合安全生产月活动的主题制作安全生产宣传栏，创造安全生产的良好氛围，定期对管修站所属的仓库，生产操作间进行消防安全检查。确保安全生产无事故。

(四)干净担当，抓紧抓好中心建设

1.健全制度，不断提高内部管理水平

健全各项内部管理制度、推进业务规范化、信息化建设与创新工作。根据《南通市事业单位公务用车制度改革实施意见》及相关配套政策文件要求，制定了单位公务用车制度改革实施方案、《南通市住房保障发展中心保留车辆使用管理办法》、《南通市住房保障发展中心公务交通费用管理办法》等文件；以财务与业务动态对接等形式，统筹内部监管

与数据统计分析，细化疏理职责职能，在不变动原中心管理与技术岗位职数的基础上，增设“财务管理科”内设机构；督办直管公房、住房保障的历史问题处置和审计整改工作；落实维稳、信访接待与回复、司法诉讼等工作。

2.争先创优，努力提高整体工作效能

为加强中心全面建设科学决策，营造“党政同责，一岗双责”的勇于担当主动履职氛围，充分发挥党组织的政治引领和核心作用，积极推行集体决策和民主议事的原则，着力构建长效规范、运转协调、公开透明、廉洁高效的管理体制，中心多次组织职工参加专题培训学习、党风廉政教育，以更加优良的作风推动中心的各项工作持续健康发展。

3.深耕业务，继续加强档案规范建设

档案工作是中心重要的基础性工作，也是中心管理水平高低的重要标志之一。中心始终注意狠抓档案法律法规的学习、宣传和贯彻执行工作。将档案管理规定的学习和教育列入政治教育和业务学习计划，利用学习周、每月“一课一练一讲”岗位练兵、“知识管理，传帮带促”等活动加强业务学习；并充分利用网络、画栏等媒介经常性地宣传《中华人民共和国档案法》和《江苏省档案管理条例》等法律法规和中心相关管理制度。根据国家档案局8号令及中心业务发展要求，今年7月，重新修订了《文件材料归档范围和档案保管期限表》，新增了住房保障档案和案件档案，进一步完善了档案类别、范围及保管价值。通过强化全员建档意识、提高档案人员业务水平、加强档案信息化建设等举措，努力提

升档案工作规范化、制度化、信息化管理水平，形成了档案工作与直管、保障工作同部署、同检查、同考核，一级抓一级、层层有落实、个个有任务的档案工作格局，并在今年9月顺利通过档案工作三星级规范建设复查。

第二部分 南通市住房保障发展中心2018年度 部门决算表

详见附件2018年度部门决算表

第三部分 2018年度决算情况说明

一、收入支出总体情况说明

南通市住房保障发展中心2018年度收入、支出总计1240.06万元，与上年相比收、支总计各减少1.13万元，减少0.09%。主要原因是由于基本工资及政府购买服务岗位人员经费调增造成基本支出增加的情况下，适度压缩了项目支出，保证单位总收支与上年度基本持平，略有下降。其中：

（一）收入总计1240.06 万元。包括：

1．财政拨款收入1193.05万元，为当年从财政取得的一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款，与上年相比增加24.75万元，增长2.12%。主要原因是基本工资及政府购买服务岗位人员经费调增。

2．上级补助收入0万元，为南通市住房保障发展中心收

到上级单位拨入的非财政补助资金。与上年决算数相同。

3. 事业收入3.02万元，为南通市住房保障发展中心开展公共租赁住房简装业务活动及其辅助活动取得的收入。与上年相比减少24.7万元，减少89.1%。主要原因是2018年度4套公租房简装，较2017年度简装量减少。

4. 经营收入0万元，为南通市住房保障发展中心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。与上年决算数相同。

5. 附属单位上缴收入0万元，与上年决算数相同。

6. 其他收入0万元，为单位取得的除上述收入以外的各项收入。与上年决算数相同。

7. 用事业基金弥补收支差额0万元，为事业单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。

8. 年初结转和结余43.99万元，主要为南通市住房保障发展中心上年结转本年使用的部门运行经费及项目资金结余。

(二) 支出总计1240.06万元。包括：

1. 住房保障(类)支出1195.09万元，主要用于正常运行、完成住房保障发展发生的项目支出和保证日常运转发生的基本支出。与上年相比减少2.11万元，减少0.17%。主要原因是由于基本工资及政府购买服务岗位人员经费调增造成基本支出增加的情况下，由于市政地铁建设及寺街、西南营腾迁，中心公房管理量减少，适度压缩了直管公房维修费，保证单位总收支与上年度基本持平，略有下降。

3. 结余分配0万元，为单位当年结余的分配情况。与上

年决算数相同。

4. 年末结转和结余44.97万元，为单位结转下年的项目支出结转和结余和经营结余。

二、收入决算情况说明

南通市住房保障发展中心本年收入合计1196.07万元，其中：财政拨款收入1193.05万元，占99.75%；事业收入3.02万元，占0.25%。

三、支出决算情况说明

南通市住房保障发展中心本年支出合计1195.09万元，其中：基本支出704.72万元，占58.97%；项目支出490.36万元，占41.03%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

南通市住房保障发展中心2018年度财政拨款收、支总决算1237.04万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加23.57万元，增长1.94%。主要原因是基本工资及政府购买服务岗位人员经费调增。

五、财政拨款支出决算情况说明

财政拨款支出决算反映的是一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取得的拨款发生的支出，也包括使用上年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。南通市住房保障发展中心2018年财政拨款支出1192.06万元，占本年支出合计的99.75%。与上年相比，财政拨款支出增加22.58万元，增长1.93%。主要原因是基本工资及政府购买服务岗位人员经费调增。

南通市住房保障发展中心2018年度财政拨款支出年初

预算为1091.32万元，支出决算为1192.06万元，完成年初预算的109.23 %。决算数大于年初预算的主要原因是追加本部门2017年绩效工资浮动部分。其中：

住房保障（类）

1．城乡社区住宅（款）其他城乡社区住宅（项）。年初预算为1091.32万元，支出决算为1192.06 万元，完成年初预算的109.23%。决算数大于预算数的主要原因追加本部门2017年绩效工资浮动部分。

六、财政拨款基本支出决算情况说明

南通市住房保障发展中心2018年度财政拨款基本支出704.72万元，其中：

（一）人员经费618.22万元。主要包括：基本工资97.96万元、津贴补贴38.33万元、社会保障缴费109.73万元、绩效工资265.34万元、其他工资福利支出33.18万元、退休费24.98万元、住房公积金48.42万元、其他对个人和家庭的补助支出0.29万元。

（二）公用经费86.5万元。主要包括：办公费11.54万元、电费6万元、邮电费0.01万元、差旅费32.96万元、维修（护）费2万元、培训费3.96万元、公务接待费0.13万元、劳务费4.07万元、工会经费5.07万元、福利费11.04万元、公务用车运行维护费1.93万元、其他交通费用0.25万元、其他商品和服务支出7.56万元、。

七、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

一般公共预算财政拨款支出决算反映的是一般公共预算财政拨款支出的总体情况，既包括使用本年从本级财政取

得的一般公共预算财政拨款发生的支出，也包括使用上年度一般公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。南通市住房保障发展中心2018年一般公共预算财政拨款支出1192.06万元，与上年相比增加22.58万元，增长1.93%。主要原因是基本工资及政府购买服务岗位人员经费调增。南通市住房保障发展中心2018年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为1091.32万元，支出决算为1192.06万元，完成年初预算的109.23%。决算数大于年初预算的主要原因是追加本部门2017年绩效工资浮动部分。

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

南通市住房保障发展中心2018年度一般公共预算财政拨款基本支出704.72万元，其中：

（一）人员经费618.22万元。主要包括：基本工资97.96万元、津贴补贴38.33万元、社会保障缴费109.73万元、绩效工资265.34万元、其他工资福利支出33.18万元、退休费24.98万元、住房公积金48.42万元、其他对个人和家庭的补助支出0.29万元。

（二）公用经费86.5万元。主要包括：办公费11.54万元、电费6万元、邮电费0.01万元、差旅费32.96万元、维修（护）费2万元、培训费3.96万元、公务接待费0.13万元、劳务费4.07万元、工会经费5.07万元、福利费11.04万元、公务用车运行维护费1.93万元、其他交通费用0.25万元、其他商品和服务支出7.56万元。

九、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况说明

南通市住房保障发展中心2018 年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费决算支出中，因公出国(境)费支出0万元，占“三公”经费的0%；公务用车购置及运行费支出1.93万元，占“三公”经费的93.69%；公务接待费支出0.13万元，占“三公”经费的6.31%。具体情况如下：

1. 因公出国(境)费决算支出0万元，完成预算的0%，同2017年度。

2. 公务用车购置及运行费支出1.93万元。其中：

(1) 公务用车购置决算支出0万元，完成预算的0%，同2017年度。

(2) 公务用车运行维护费决算支出1.93万元，完成预算的35.74%，比上年决算增加0.13万元；决算数小于预算数的主要原因严格履行中央八项规定，厉行节约。公务用车运行维护费主要用于维护本部门公务用车维护保养、交通油费及保险等相关费用。2018年使用一般公共预算拨款开支运行维护费的公务用车保有量1辆。

3. 公务接待费0.13万元，完成预算的4.78%，比上年决算增加0.05万元，主要原因为减少接待批次及降低接待标准；决算数小于预算数的主要原因严格履行中央八项规定，厉行节约。其中：国内公务接待支出0.13万元，接待1批次，26人次，主要为七一党员活动误餐费。

南通市住房保障发展中心2018年度一般公共预算拨款安排的会议费决算支出0万元，完成预算的0%，同2017年度。

南通市住房保障发展中心2018年度一般公共预算拨款安排的培训费决算支出3.96万元，完成预算的97.06%，比上

年决算增加2.61万元；决算数小于预算数的主要原因本着必要、高效、节俭的原则，减少参加务实性不强的社会培训。2018年度全年组织培训3个，组织培训17人次。主要为房管系统干部综合素质提升专题培训、档案技能实务培训、信息宣传业务技能培训。

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

南通市住房保障发展中心2018年政府性基金预算财政拨款年初结转和结余0万元，本年收入决算0万元，本年支出决算0万元，年末结转和结余0万元。具体支出情况如下：

十一、机关运行经费支出决算情况说明

2018年本部门机关运行经费支出0万元。

十二、政府采购支出决算情况说明

2018年度政府采购支出总额2.71万元，其中：政府采购货物支出2.71万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额2.71万元，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%。

十三、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，其中，一般公务用车1辆；单价50万元(含)以上的通用设备1台(套)；单价100万元(含)以上的专用设备0台(套)。

十四、预算绩效评价工作开展情况

本部门2018年度共2个项目开展了绩效评价工作，涉及财政性资金合计292.55万元。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从财政部门取得的财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入，事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

四、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。

五、附属单位缴款：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位用事业基金弥补当年收支差额的数额。

八、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余和经营结余。

九、结余分配：指事业单位按规定对非财政补助结余资金提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及减少单位按规定应缴回的基本建设竣工项目结余资金。

十、年末结转和结余资金：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十一、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。

十二、项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。

十三、上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

十四、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。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十六、“三公”经费：指部门用一般公共预算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、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。

十七、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、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及其他费用。在财政部有明确规定前，“机关运行经费”暂指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）一般公共预算安排的基本支出中的“商品和服务支出”经费。