

老城区旧城改造服务中心
2021 年度部门预算

2021 年 3 月

目 录

第一部分 老城区旧城改造服务中心概况

一、主要职能

二、机构设置及部门预算单位构成

第二部分 老城区旧城改造服务中心 2021 年部门预算 情况说明

第三部分 名词解释

附件：老城区旧城改造服务中心 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、支出预算分类汇总表（按支出经济分类）

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

九、国有资本经营预算支出情况表

十、部门（单位）整体绩效目标表

十一、部门（单位）预算项目绩效目标汇总表

第一部分

老城区旧城改造服务中心概况

一、主要职能

老城区旧城改造服务中心为正科级单位，主要职能是研究全区旧城、城中村、棚户区改造工作，根据规划方案和实施现状，提出全区阶段性旧城改造实施意见，并负责督促、落实；对全区旧城改造、棚户区改造、城中村改造、房屋征收项目进行相关业务的指导和协调；根据国家有关政策和我区旧城改造项目实际，向区政府及上级行政机关提出优惠政策、管理协调等方面的政策性建议；负责组织国有和集体土地上房屋征收评估工作及行业服务等。

二、机构设置及预算单位构成

老城区旧改中心为本级预算。

第二部分

老城区旧城改造服务中心 2021 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

老城区旧城改造服务中心 2021 年收入总计 509.26 万元，支出总计 509.26 万元，与 2020 年预算相比，收入增加 325.23 万元，增长 176%。主要原因：增加了老城区房屋征收服务中心人员工资；支出增加 325.23 万元，增长 176%。主要原因：增加了老城区房屋征收服务中心人员工资。

二、收入预算总体情况说明

2021 年收入合计 509.26 万元，其中：一般公共预算 509.26 万元。政府性基金收入 0 万元；专户管理的教育收费 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

2021 年支出合计 509.26 万元，其中：基本支出 467.26 万元，占 91.75%；项目支出 42 万元，占 8.25%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2021 年一般公共预算收支预算 509.26 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2020 年相比，一般公共预算收支预算增加 325.23 万元，增长 176%，主要原因：增加了老城区房屋征收服务中心人员工资；政府性基金收支预算增加 0 万元，增长 0%。

五、一般公共预算支出预算情况说明

2021年一般公共预算支出年初预算为509.26万元。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业支出38.85万元，占7.63%；卫生健康支出45.58万元，占8.95%；城乡社区支出382.75万元，占75.16%；住房保障支出42.08万元，占8.26%。

六、支出预算分类汇总表（按支出经济分类）

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。老城区旧城改造服务中心《支出预算分类汇总表》，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。

七、“三公”经费支出预算情况说明

2021年“三公”经费预算为3.6万元。2021年“三公”经费支出预算数比2020年增加0万元。

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2020年增加0万元。

(二) 公务用车购置及运行费3.6万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费3.6万元，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、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数比2020年增加0万元；公务用车运行维护费预算数比2020年增加0万元。

(三) 公务接待费 0 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。预算数比2020年增加0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年府性基金预算支出年初预算为 0 万元。支出具体情况如下：2021 年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算支出预算情况说明

2021 年国有资本经营预算拨款安排的支出 0 万元。支出具体情况如下：2021 年未使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

2021年机关运行经费支出预算0万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

(二) 政府采购支出情况

2021年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

(三) 绩效目标设置情况

2021年预算项目均按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指标，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年期末，共有车辆1辆，其中：一般公务用车1辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；单价50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

负责管理的专项转移支付项目共有0项，老城区旧城改造服务中心将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指同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。按照财政部《预算管理一体化规范（试行）》要求，依据预算支出性质和用途，将现行预算项目分为人员类项目、运转类项目和特定目标类项目三类，其中：运转类经费（专项业务）支出对应现行一般性项目

支出，特定目标类项目对应现行专项资金。

七、“三公”经费：是指纳入同级财政预算管理，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：老城区旧城改造服务中心 2021 年部门预算表

2021年一般公共预算“三公”经费支出情况表

部门名称:

单位: 万元

项目	2021年“三公”经费预算数
共计	3.60
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	
3、公务用车费	3.60
其中：（1）公务用车运行维护费	3.60
（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。

部门(单位)整体绩效目标表

(2021年度)

部门(单位)名称		老城区旧城改造服务中心				
年度履职目标	研究全区旧城、城中村、棚户区改造工作，根据规划方案和实施现状，提出全区阶段性旧城改造实施意见，并负责督促、落实；对全区旧城改造项目进行指导；根据国家有关政策和我区旧城改造项目实际，向区政府及上级行政机关提出优惠政策、管理协调等方面的政策性建议等。					
年度主要任务	任务名称		主要内容			
	土地规划报批相关工作		保障老城区的土地规划报批相关工作顺利进行			
预算情况	部门预算总额(万元)					
	1、资金来源：(1) 财政性资金		42.00			
	(2) 其他资金					
	2、资金结构：(1) 基本支出					
(2) 项目支出		42.00				
一级指标	二级指标	三级指标	指标值类型	指标值	度量单位	指标值说明
投入管理指标	工作目标管理	保证土地规划报批相关工作正常进行	100%			
	预算和财务管理	保证土地规划报批相关工作正常进行	100%			
	绩效管理	保证土地规划报批相关工作正常进行	100%			
产出指标	重点工作任务完成	完成土地规划报批相关工作	100%			
	履职目标实现	完成土地规划报批相关工作	100%			
效益指标	履职效益	为老城经济发展提供土地规划支持	100%			
	满意度					

