2021年度

广元市不动产登记中心

单位决算公开

目录

公开时间：2022年9月30日

[第一部分 单位概况 1](#_Toc21159)

[二、2021年重点工作完成情况 1](#_Toc27665)

[第二部分 2021年度单位决算情况说明 9](#_Toc1957)

[一、 收入支出决算总体情况说明 9](#_Toc1060)

[二、 收入决算情况说明 9](#_Toc19688)

[三、 支出决算情况说明 10](#_Toc1490)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 10](#_Toc11932)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 11](#_Toc19618)

[（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况 11](#_Toc12578)

[（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况 12](#_Toc11421)

[（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况 12](#_Toc20776)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 13](#_Toc29629)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 13](#_Toc31020)

[（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明 13](#_Toc25243)

[（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明 13](#_Toc29257)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 15](#_Toc29631)

[九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 15](#_Toc24715)

[十、 预算绩效管理情况 15](#_Toc32398)

[十一、 其他重要事项的情况说明 15](#_Toc3965)

[（一）机关运行经费支出情况 15](#_Toc4923)

[（二）政府采购支出情况 15](#_Toc15889)

[（三）国有资产占有使用情况 16](#_Toc20047)

[第三部分 名词解释 17](#_Toc4742)

[第四部分 附件 19](#_Toc12672)

[附表 24](#_Toc29282)

[项目支出绩效目标自评表 27](#_Toc29758)

[第五部分 附表 35](#_Toc1872)

[一、收入支出决算总表 35](#_Toc4506)

[二、收入决算表 35](#_Toc16358)

[三、支出决算表 35](#_Toc18038)

[四、财政拨款收入支出决算总表 35](#_Toc21403)

[五、财政拨款支出决算明细表 35](#_Toc2588)

[六、一般公共预算财政拨款支出决算表 35](#_Toc19322)

[七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 35](#_Toc7344)

[八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 35](#_Toc23887)

[九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 35](#_Toc25117)

[十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 35](#_Toc5477)

[十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 35](#_Toc13669)

[十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 35](#_Toc27407)

[十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 35](#_Toc32641)

[十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 35](#_Toc32397)

# 

# 第一部分 单位概况

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）职能简介

贯彻执行土地登记、 房屋登记、林地登记等不动产登记政策、法规；负责城市规划区内土地登记、 房屋登记、林地登记受理经办工作；负责不动产登记信息基础平台建设和管理，做好数据的整理、备份、依法对外查询工作，并与市建设、农业、林业等部门建立信息共享机制；指导县不动产登记等工作。

二、2021年重点工作完成情况

2021年，中心共完成不动产登记事项154709件，较上年增加23.89%。其中，发放不动产权证书42100本，核发不动产权证明35500本 ，受理查封登记878件、解封登记391件，完成查询14300余人次，新建和维护楼盘表46858套，上传分户图和宗地图的权籍数据入库14682件。中心收取并上缴不动产登记费用570余万元，较目标收费额度550万元增加3.6%。

**（一）规范不动产登记管理。一是规范不动产登记办事指南。**迅速贯彻落实省厅《关于印发<四川省不动产登记服务指南（试行）的通知>》,进一步细化了76项不动产登记业务类型，明确登记要件资料和收费标准，承诺办理时限，补充完善不动产登记大厅地址、咨询电话、监督投诉电话等内容，同时指导县区不动产登记中心更新和完善不动产登记办事指南，并及时对外公开，办事群众可多渠道获取办事指南。**二是规范不动产登记大厅设置。**中心以“便民利企、廉洁高效”为宗旨，大厅共优化设置19个办事窗口，监控“零死角”全覆盖，每个窗口设置“好差评”服务评价机，提供实时评价服务；设置等候休息区、群众接待室，提供开水、一次性纸杯、洗手间热水等贴心服务；在醒目位置设置咨询导服台、今日当班“店小二”窗口、值班长窗口，提供答疑解惑、指导填写申请表、复印资料、预审要件和引导分流、特殊人群代办等服务；设置电子显示屏和两台网上办事大厅触摸展示机，滚动播放不动产登记最新政策方针、办事公告、公布中心动态、办事指南、监督电话等信息；设置宣传阅览区，摆放宣传展板，公开不动产登记受理流程、收费标准、税收标准等信息；设置“24小时不打烊”自助服务专区，提供自助查询、有无房证明查询及打印、自助打证书（明）、自助缴费等自助服务；设置含不动产登记、交易、纳税“三窗合一”的“一窗受理”窗口，办事群众“一站式”办理二手房买卖、继承、离婚析产等不动产登记业务；设置企业间不动产登记和军人、老孕残优先“一窗受理”的“绿色窗口”，专人引导，即到即办；设置“查询窗口”提供不动产登记资料查询业务；将收费、发证窗口合并为“缴费领证”窗口；设置“全市通办”窗口提供非涉税登记业务就近办服务；设置抵押、变更、注销、换证等不动产登记业务综合窗口提供即时办结服务。为进一步方便办事群众，提升形象，目前我中心拓宽通道、改造大门项目已动工，预计12月底完工，届时将设置更加醒目标志标牌。**三是规范不动产登记队伍建设。**中心目前实际在岗54人，始终以党建为引领、以制度为约束、以学习为核心、以作风为保障，努力创建学习型、高效型、创新型、友善型、清廉型的“五型团队”。制定《工作人员考核办法》《聘用人员管理办法》《落实首问责任制、限时办结制、责任追究制办法》《好差评工作制度》《AB岗制度》等工作制度，理顺内部管理，规范工作人员行为，做到奖惩分明，有据可依；强化中心全体干部职工政治理论和业务知识学习，坚定政治理想信念，提升业务能力水平，各科室坚持每周开展业务交流，中心每月开展业务培训，并开展抄《民法典》学法规抄条例行动，形成良好的学习氛围；严明工作纪律，梳理上门服务、出现场、延时服务中存在的廉政风险点，持续开展党风廉政教育，严格落实全市干部职工纪律作风教育整顿工作要求，深入剖析12个方面自身存在的问题，坚决杜绝“吃、拿、卡、要”等现象，将“首问责任制”“限时办结制”“一次性告知”“好差评”落实情况纳入年终评先评优考核重点，通过设置“共产党员示范岗”、“最美登记人”等岗位，充分发挥先锋模范作用，全年未发生一起违纪违法行为，打造了一支风清气正的干部队伍。**四是总结经验提炼亮点强化宣传。**今年以来，中心工作先进经验被自然资源部、省政府、市政府、省自然资源厅、省发改委、省政务中心等门户网站和中国自然资源报、资源与人居环境、四川在线、川观新闻、广元日报等新闻媒体先后报道60余次，其中我中心“全市通办”经验做法作为全省优秀经验成功入选四川省发展和改革委《四川省营商环境指标提升行动经验做法》（第三批）并在全省推广，在省政务中心组织的“一窗受理”工作汇报会上作经验交流发言，“五零五同步”经验被自然资源部、杭州市规划和自然资源局等官方网站转载，全年共接待绵阳、巴中等市来访学习交流20余次。

**（二）深化信息化建设。一是**不动产登记“一件事一次办”已完成业务梳理、办事指南、方案制定和业务配置工作，按照省厅接口标准落实技术服务单位进行功能研发，预计12月底前实现与省厅“一件事一次办”系统对接。**二是**通过与省厅不动产登记政务一体化接件平台对接已实现“跨省通办”。截止目前，申请人通过四川政务服务网“跨省通办、川渝通办、省内通办”专区线上申请，到我中心“跨省通办”专窗现场核验只跑一次，已累计办理房屋抵押首次登记1件，预告+预抵押登记2件。**三是**完成不动产电子证照实时签发和存量汇交。通过四川政务服务网、天府通办APP、微信公众号给权利人提供电子证照查询、核验及下载服务。**四是**已完成与省厅法院查控服务接口对接，实现接收省厅推送的法院查控信息。

**（三）持续优化营商环境。一是“全市通办”。**通过“异地申请、属地审核、线上缴费、电子证照下载及纸质证书（证明）免费邮寄送达”的服务模式，办事群众可根据自己工作、生活范围就近选择全市任意一个不动产登记机构申请办理非涉税登记业务，登记机构现场受理，受理后由不动产所在地登记机构网上审核，审核登簿后申请人可通过扫描受理单上的二维码完成网上缴费，缴费发票和不动产权证书（证明）由不动产所在地登记机构免费邮寄至申请人，实现就近能办、异地可办、一次办结。**二是“一件事一次办”。**在已实现不动产登记、交易、纳税“三窗合一”的基础上，把涉水、电、气、网、有线电视等相关业务共8个部门整合为1个窗口，编制标准化办事指南，统一一套申请材料，办事群众从以前跑8个窗口到现在只跑1个窗口，只需在一张申请书上核对签字，通过扫描和数据共享不再收取申请书、身份证复印件、备案合同、完税票据等纸质材料，档案袋里基本上只收一本原产权证，由一个窗口一次受理扫描录入资料，系统自动分发给相关部门，各部门线上同步审核和办理，基本10分钟就完成二手房买卖所涉及的8个部门的业务，包括签订买卖合同、缴税、登记，以及水、电、气、网、视同步过户，大幅缩减办理时间。**三是企业间“马上办”。**线下设立企业专窗，提供“保姆式服务”，专人跟踪督办，无需排队，现场办、跟踪办、马上办，保证企业间一般登记业务1小时办结；线上企业可通过四川政务服务网、天府通办(APP)或广元市不动产登记网上办事大厅自主提交电子申请资料，登记中心网上审核无误即可现场核验资料后领证或免费邮寄证件。**四是“交房即交证”。**联合各职能部门通过对新建楼盘项目进行梳理分析，制定“交房即交证”申请条件，针对符合条件的开发企业推行预审辅导、并联审批、联合验收等措施，实现“竣工即完成验收”，将不动产登记申请端口延伸至企业，变企业“来回跑”为“零跑路”，将自然资源、住建、税务等12个部门接入“一网通办”平台，实现不动产预告登记、商品房合同备案等50项业务信息实时共享，实现政府和企业“双同步、零时差”。8月5日，我市首批“交房即交证”项目试点成功，363户邦泰天誉二期业主在交房当天拿到了不动产权证。**五是多项业务“不见面办”。**打造四川政务服务网、天府通办APP、网上办事大厅、微信公众号多渠道掌上办事大厅，在线查档、在线申请、证书（明）核验、进度查询、预约办理、邮寄申请、在线缴费、电子证照下载、有无房证明出具等业务“网上办”、“掌上办”；延伸服务端口，构建“外网录入、内网审核”模式，为我市7家银行、公积金管理中心、130多家开发企业、市、区法院开通受理端口，企业和群众办理贷款、购买商品房、查解封登记实现“不见面”办，同时已将不动产登记服务窗口延伸至16个乡镇。**六是优化特色服务。**为行动不便的老人、重度残疾人和卧床不起的病人提供上门服务，对上班时间不便办理登记的群众可通过预约双休日延时办；对排号未办的群众提供延时服务；落实企业走访制度，定期走访企业征求意见建议，政企联动持续优化营商环境。

**（四）落实农村“房地一体”登记工作。**广元市全市农村不动产确权登记总宗地数共有637529户，总面积为9316.23公顷（按省厅要求核实变更后数据）。２０２１年全部县区均已完成房地一体的外业测绘和权属调查，并开展了项目作业单位自检和县级初检。其中苍溪县、朝天区、昭化区、青川县已完成农村不动产权籍调查部分的市级验收，预计在12月21日前完成全部县区的市级验收。今年全部县区均已在不动产登记大厅设置农村不动产登记专窗，完成新增农村“房地一体”登记172764户，并实现登记数据实时上传。青川县、朝天区已于１２月６日按要求向省厅完成了权籍调查数据的汇交工作，其余县区将于2021年12月21日前向省厅汇交权籍数据。２０２２年我市“房地一体”工作将按照省厅的安排部署落实登记颁证工作。

**（五）学党史，办实事，全力化解历史遗留问题。**为庆祝中国共产党成立100周年，支部扎实开展“学党史”系列主题教育，重温共产党人100年来峥嵘岁月，传承共产党人不畏艰难困苦，勇于牺牲的奉献精神，把“我为群众办实事”作为党史学习教育的出发点和落脚点，聚焦不动产登记难遗留问题、跨区域办理、“交房即交证”等民生实事，全体党员干部坚持学史力行，积极主动转作风、办实事，着力解决群众“急难愁盼”问题。今年已为6629户问题楼盘业主办理不动产权证，共涉及12600余人，信访突出的天润新天地、芙蓉四季花城两个楼盘和中国铁路成都局集团有限公司开发建设的南山印象项目在我中心的积极协调下均顺利完成房屋首次登记，目前均正常受理分户产权登记。中心全年共收到市长信箱、大话利州、12345政务服务热线、电话投诉、网站投诉、微信公众号投诉共131件，所有来信来访3个工作日调查核实并电话回复当事人，按期办结率100%，信访维稳成效显著。

**（六）提升不动产登记服务质效。**进一步创新优化服务，便民利企，推动不动产登记提质增效。目前市本级实现了不动产登记业务100%“一网通办”，已累计办件38027件；非涉税登记业务100%“全市通办”，异地受理办件152件；累计办理不动产涉交易、纳税、登记“一件事”申请业务10563件，涉水、电、气、网、有线电视同步过户的“一件事”申请业务517件。所有不动产登记办理流程由过去4-6个精简至1个，办理不动产登记所涉及15个部门信息100%共享；注销登记、查（解）封登记、异议登记等10类不动产登记即时办结；企业非住宅转移、抵押登记等超过50%的不动产登记业务“1小时办结”；除商品房开发项目首次登记“2日内办结”外，其余90%以上登记业务“当日办结”。

**（七）落实军队移交资产不动产登记工作。**按照中央军委后勤保障部《关于函告军队移交中国融通资产管理集团有限公司首批资产清单》（军后建函（2021）207号）的要求，四川省广元军分区名下锦园酒店、皇朝酒店两宗房地产纳入首批资产移交，目前两宗房地产均已办理国有建设用地使用权首次登记，下一步待消防安全整改合格，相关部门出具建设工程竣工验收意见后，根据申请办理两处军用资产房屋所有权首次登记。

# 第二部分 2021年度单位决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计1202.69万元。与2020年相比，收、支总计各减少1188.35万元，下降50%。主要变动原因是项目资金在本年度预算安排减少。

（图1：收、支决算总计变动情况图）

1. 收入决算情况说明

2021年本年收入合计892.89万元，其中：一般公共预算财政拨款收入892.86万元，占99.99%；其他收入0.03万元，占0.01%。

（图2：收入决算结构图）

1. 支出决算情况说明

2021年本年支出合计1050.56万元，其中：基本支出387.86万元，占36.91%；项目支出662.71万元，占63.09%。

（图3：支出决算结构图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收、支总计1179.09万元。与2020年相比，财政拨款收、支总计各减少965.81万元，下降45%。主要变动原因是项目资金在本年度安排预算减少。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

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**

2021年一般公共预算财政拨款支出872.59万元，占本年支出合计的84.97%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出减少222.42万元，下降25%。主要变动原因是项目支出经费减少。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2021年一般公共预算财政拨款支出872.59万元，主要用于以下方面:**社会保障和就业（类）**支出27.98万元，占3.3%；**卫生健康支出13.99**万元，占1.7%；**自然资源海洋气象等**支出799.27万元，占91.5%；**住房保障支出**31.36万元，占3.5%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2021年一般公共预算支出决算数为872.59万元**，**完成预算**84.97**%。其中：**

**1.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）:支出决算为27.98万元，完成预算100%，**决算数与预算数基本持平**。**

**2.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13.99万元，完成预算100%，**决算数与预算数持平**。**

**3.自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）事业运行(项）：**支出决算为314.53万元，完成预算85%，决算数小于预算数主要原因是严格控制经费，压缩各项开支。

**4.自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）其他自然资源事务（项）：**支出决算为484.74万元，完成预算83%，决算数小于预算数主要原因是严格控制经费，压缩各项开支。

**5.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）:**支出决算为31.36万元，完成预算100%，决算数与预算数基本持平。

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年一般公共预算财政拨款基本支出387.86万元，其中：

人员经费346.82万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

公用经费41.04万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、公务接待费、劳务费、工会经费、其他交通费用。

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**

2021年“三公”经费财政拨款支出决算为0.6万元，完成预算12%，决算数小于预算数的主要原因是严格控制经费，压缩各项开支。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2021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，年初未安排预算；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，年初未安排预算；公务接待费支出决算0.6万元，占12%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）

**1.因公出国（境）经费支出**0万元，**年初未安排预算**。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**0万元,年初未安排预算。

其中：**公务用车购置支出**0万元。年初未安排预算。

**公务用车运行维护费支出**0万元。年初未安排预算。

**3.公务接待费支出**0.6万元，完成预算12%。公务接待费支出决算比2020年减少0.9万元，下降60%。主要原因是严格控制经费，按照厉行节约的原则压缩各项开支。其中：

**国内公务接待支出**0.6万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待8批次，62人次（不包括陪同人员），共计支出0.6万元，具体内容包括：接待各县区、地市州对接学习不动产登记工作0.6万元。

**外事接待支出**0万元。年初未安排预算。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021年政府性基金预算财政拨款支出0万元。未在政府性基金预算拨款安排“三公经费”支出。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2021年国有资本经营预算财政拨款支出0万元。我单位无国有资本经营预算财政拨款支出。

1. 预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在2021年度预算编制阶段，组织对房屋租金、物管及消防安保费不动产产权证书资料费、法律顾问费、不动产责任保险工作经费、不动产档案登记打印纸及耗材采购、档案馆、机房日常运维费及不动产登记系统数据库运维费及相关工作经费、购买服务人员工资、保险、培训费等4个项目开展了预算事前绩效评估，对4个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取4个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对4个项目开展了绩效自评，2021年部门预算项目绩效目标自评表见附件（第四部分）。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2021年，广元市不动产登记中心未发生机关运行经费，与2020年无变化，年初未安排预算。

**（二）政府采购支出情况**

2021年，广元市不动产登记中心政府采购支出总额5万元，其中：政府采购货物支出5万元。主要用于复印纸采购。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2021年12月31日，广元市不动产登记中心共有车辆0辆，其中：主要领导干部用0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车0辆，其他用车主要是用于一般公务、业务用车。单价50万元以上通用设备4台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

1. 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.其他收入**：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是单位银行存款利息和财政预算拨付的项目资金。

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

**4.年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

**5.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）:指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。**

**6.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）:指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。**

**7.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）**：**指**事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

**8.自然资源海洋气象等（类）自然资源事务（款)、事业运行（项）：**指局事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

****9.**自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）其他自然资源事务（项）：指除财政一般公共预算安排的项目之外的项目支出。**

**10.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：**指指局机关及事业单位按行政事业单位按人力资源部和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

**11.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。

**12.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。

**13.“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。

第四部分 附件

附件

广元市不动产登记中心

部门支出绩效评价自评报告

一、部门概况

贯彻执行土地登记、房屋登记、林地登记等不动产登记政策、法规；负责城市规划区内土地登记、 房屋登记、林地登记受理经办工作；负责不动产登记信息基础平台建设和管理，做好数据的整理、 备份、 依法对外查询工作，并与市建设、 农业、 林业等部门建立信息共享机制；指导县不动产登记等工作。

二、部门总体评价

部门整体支出绩效评价得分为95分，部门支出绩效评价扣分原因为：绩效管理扣1分，综合管理扣2分，评价结果应用扣2分。项目支出绩效评价得97分，按30%权重计算,该部门总体绩效评价最终得分为95分。该部门总体绩效评价最终得分为95分（见附件1）。

三、部门财政支出管理情况

（一）预算编制

1.报送时效。我中心严格按财政部门预算编制要求的时间及时报送了部门预算和项目绩效目标,并规范准确完整地填制和报送预算报表，合理反映了本部门年度职责履行情况。

2.编制质量。我中心严格按照财政要求编制部门预算，达到了财政预算编制质量要求。做到编制完整无漏项，预算编制准确，基础信息和科目使用准确，单位编制、人员情况与供养人员横向联网系统数据相符。预算编制规范，项目名称、绩效指标、项目内容说明等合符规范。总之，基本支出按人员编制和定额标准，项目支出按照本单位职能职责根据上级和市委市政府下达的工作目标任务进行编制，做到了资料完整、依据充分。

（二）预算执行

1.预算执行进度**。**本年度预算执行收支平衡，完成本部门经济和社会事业发展职能职责，人员支出部分按时间进度执行。

2.预算平衡调整。我中心严格执行预算，执行中不调整项目。

3.三公经费执行情况**。**2021年“三公”经费预算5万元，其中:公务接待费5万元，车辆运行维护费0万元。全年支出0.5981万元。其中：公务接待费0.5981万元，车辆运行维护费0万元。

4.部门决算编制和审查。及时进行年终账务清算，核实各项预算收支，按规定时间报送决算报表，做到了账表一致，决算数据真实准确，部门决算编制人员与供养人员系统数据相符。

（三）财政资金综合管理情况

1.非税收入征收、上缴情况。我中心严格执行非税收入预算管理，按规定项目和标准执行，无擅自设立项目、提高标准、扩大范围等情况；严格执行国家减税降费政策；编制和执行非税收入预算，应收尽收，非税收入无截留、推延行为；票据管理规范，领购、发放、使用、核销票据行为规范。全年非税收入和上缴金额为612.002302万元。其中：不动产登记费612.002302万元。

2.政府采购实施计划编制执行情况。认真编制政府采购预算，做到应编尽编，不遗漏；规范采购行为，执行政府采购政策，做到应采尽采。全年一般公共预算采购预算为5万元，实际采购金额5万元；政府基金预算安排采购计划金额0万元，按合同约定支付采购金额为0万元。

3.资产管理信息系统建设、资产清查上报情况。本部门的新增和减少资产已严格按照要求录入资产管理系统，并按照上级要求及时、准确、全面上报资产报表，严格按照财政资产管理科和市机关事务管理局的相关政策进行资产清理和上报，使资产管理系统和财务会计资产系统账账相符。

4.部门内部控制制度健全情况。我中心按照广元市自然资源局内部管理制度，设置有《首问责任制度》，执行《广元市自然资源局“三重一大”集体决策制度》、《广元市国土资源系统内部审计管理办法》、《广元市自然资源局财务管理制度》等，具体内容包括经费审批制度、现金管理、票据管理、会计档案管理、资产管理等。

5.预决算及绩效信息公开情况。我中心在严格按照财政要求，及时、准确、全面的在政府网站和局域内门户网站公开预决算和绩效信息。

6.绩效评价开展、评价结果报告情况。我中心对部分项目开展了绩效评价，房屋租金、物管及消防安保费不动产产权证书资料费、法律顾问费、不动产责任保险工作经费120万元，已使用120万元。通过对部分项目支出总体评价，自评得分96分。

7.绩效管理工作开展情况。2021年市财政局下达市不动产登记中心房屋租金、物管及消防安保费不动产产权证书资料费、法律顾问费、不动产责任保险工作经费项目资金，已按照要求对项目开展了绩效评价。

8.财政政策执行情况。

**（**1）国库集中支付。我中心严格执行国库集中支付规定，当年部门预算支出中直接支付比例超过市本级当期平均水平。

（2）公务卡改革。严格按公务卡强制结算目录，公务用车燃油费、职工出差培训费、住宿费、公务机票等都使用公务卡进行结算。

（3）政府采购政策执行。认真编制政府采购预算，做到应编尽编，不遗漏；规范采购行为，执行政府采购政策，做到应采尽采。

（4）非税收入征收管理。我中心严格执行非税收入预算，按规定项目和标准执行，无擅自设立项目、提高标准、扩大范围等情况；严格执行国家减税降费政策；编制和执行非税收入预算，应收尽收，非税收入无截留、推延行为；票据管理规范，领购、发放、使用、核销票据行为规范。

（5）厉行节约。按照相关规定进行经费开支，无违反规定支出行为，无超标准开支行为；“三公”经费严格按财政规定限额标准进行限制和压缩。

9.财经纪律执行情况。

（1）审计监察。接受了广元市审计局大数据提取检查和财政资金大排查及政府采购专项巡视。

（2）预算执行动态监控。所有收支均通过财政大平台实行动态监控，资金管理较规范，按市财政国库动态监控预警无违规支付行为。

（四）部门项目绩效评价情况

本单位2021年被评价的一共4个项目，评价得分388分，平均的分97分，按30%权重计算，我中心项目绩效评价得分96分。

四、存在的问题

由于财务部门是绩效评价的牵头部门，对于单位绩效评价都是财务人员在做这项基本工作，这样既充当了“运动员”又充当了“裁判员”角色。

五、整改建议和意见

建议：一是建议各单位内审部门牵头组织成立绩效评价小组，对单位进行绩效评价；二是建议财政加强对单位及其财务人员项目绩效评价和内控制度建设等方面的培训力度，为适应新形势新要求，让每一个财务人员及时正确掌握政策，把握好财经纪律。建议将财务人员定期培训工作纳入目标任务；三是建议通过财政支出和项目绩效评价结果，财政根据各单位的项目工作任务及政府目标考核内容纳入项目工作经费，确保各单位履行行政职能职责有保障。

附表

项目支出绩效目标自评表

（2021年度）

注：项目支出包括部门预算支出和专项预算支出

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | | | 房屋租金、物管及消防安保费不动产产权证书资料费、法律顾问费、不动产责任保险工作经费 | | | | |
| 预算单位 | | | | 广元市不动产登记中心 | | | | |
| 预算 执行 情况 （万元） | 预算数： | | | 120万元 | 执行数： | | 120万元 | |
| 其中：财政拨款 | | | 120万元 | 其中：财政拨款 | | 120万元 | |
| 其他资金 | | |  | 其他资金 | |  | |
| 年度 目标 完成 情况 | 预期目标 | | | | 实际完成目标 | | | |
| 一、根据广府阅（2016）10号文件，经市政府同意，市不动产登记中心租用市国投公司所属万源林业大厦1-3楼作为办公、档案用房，该房屋已于2019年5月投入使用，房屋及地下车库使用面积共计4703.88平方米，并在2019年5月投入使用。 二、自然资源部统一制作防伪标志的不动产产权证书及不动产登记证明，需要每年定点购买，每一年办理不动产产权证书约7万本以上（含运输费用、证书证明费用）。 三、根据合同约定，法律顾问费为登记中心涉及相关产权纠纷官司，签订项目合同需律师协助办理等。 四、责任类的保险，不动产责任保险，主要针对不动产中心，赔偿责任：保险期内及预订的追溯期内，从事不动产登记的工作人员承办不动产登记业务时候。1、登记错误；2、依法审核任未辨清当事人提交的虚假材料；3、工作人员依法办理中疏忽、过失；以及这些事故后被诉讼或仲裁产生的法律费用。一、根据合同约定，房租费用为80万元/年，物管费16.5万元/年，消防安保费2万元/年，合计98.5万元/年。 二、2021年计划购买5万本不动产产权证书及资料费约9.5万元。 三、法律顾问费4万元/年。 四、不动产责任保险费8万元/年。  总计：120万元。 | | | | 一、根据广府阅（2016）10号文件，经市政府同意，市不动产登记中心租用市国投公司所属万源林业大厦1-3楼作为办公、档案用房，该房屋已于2019年5月投入使用，房屋及地下车库使用面积共计4703.88平方米，并在2019年5月投入使用。 二、自然资源部统一制作防伪标志的不动产产权证书及不动产登记证明，需要每年定点购买，每一年办理不动产产权证书约7万本以上（含运输费用、证书证明费用）。 三、根据合同约定，法律顾问费为登记中心涉及相关产权纠纷官司，签订项目合同需律师协助办理等。 四、责任类的保险，不动产责任保险，主要针对不动产中心，赔偿责任：保险期内及预订的追溯期内，从事不动产登记的工作人员承办不动产登记业务时候。1、登记错误；2、依法审核任未辨清当事人提交的虚假材料；3、工作人员依法办理中疏忽、过失；以及这些事故后被诉讼或仲裁产生的法律费用。一、根据合同约定，房租费用为80万元/年，物管费16.5万元/年，消防安保费2万元/年，合计98.5万元/年。 二、2021年计划购买5万本不动产产权证书及资料费约9.5万元。 三、法律顾问费4万元/年。 四、不动产责任保险费8万元/年。  总计：120万元。 | | | |
| 年度 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 | 法律顾问费 | | | 4万元/年 | | 已完成 |
| 不动产责任保险2022年1月-2022年12月 | | | 8万元/年 | | 按合同价支付 |
| 办理7万本不动产产权证书发放 | | | 15万元/年 | | 按实际使用量采购 |
| 房屋面积 | | | 约4000平方米 | | 按合同价支付 |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 质量指标 | 行政诉讼等纠纷减少，7万本准确无误发放，统一办公 | | | ≥95% | | ≥95% |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 时效指标 | 完成时间 | | | 2021年12月前 | | 2021年12月前 |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 成本指标 | 房屋租金、物管及消防安保费不动产产权证书资料费、法律顾问费、不动产责任保险工作经费 | | | 120万元 | | 120万元 |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 项目效果指标 | 经济效益 指标 |  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 社会效益 指标 | 对房屋产权明确，对工作的促进作用 | | | 房屋产权明确，减少纠纷和合法化提前规避法律范围存在的隐患，办公场所统一，方便办事群众 | | 房屋产权明确，减少纠纷和合法化提前规避法律范围存在的隐患，办公场所统一，方便办事群众 |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 生态效益 指标 |  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 可持续影响 指标 | 抵押贷款，法律顾问使用年限、不动产责任保险 | | | ≥40-70年（以登记证为准）保险律师费≥1年 | | ≥40-70年（以登记证为准）保险律师费≥1年 |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| …… |  | | |  | |  |
| 满意度 指标 | 满意度指标 | 登记证发放管理部门满意度 | | | ≥95% | | ≥95% |
| 登记证使用者满意度 | | | ≥95% | | ≥95% |
|  | | |  | |  |
| …… |  | | |  | |  |
| 注：项目支出绩效目标自评表在项目执行完毕后填报。 | | | | | | | | |

项目支出绩效目标自评表

（2021年度）

注：项目支出包括部门预算支出和专项预算支出

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | | 不动产档案登记打印纸及耗材采购 | | | | |
| 预算单位 | | | 广元市不动产登记中心 | | | | |
| 预算 执行 情况 （万元） | 预算数： | | 5万元 | | 执行数： | | 5万元 |
| 其中：财政拨款 | | 5万元 | | 其中：财政拨款 | | 5万元 |
| 其他资金 | |  | | 其他资金 | |  |
| 年度 目标 完成 情况 | 预期目标 | | | | 实际完成目标 | | |
| 2021年不动产登记中心细化各环节办件流程、缩短办事时限，为提高工作效率，我单位必须保障不动产登记办公耗材的采购。 | | | | 2021年不动产登记中心细化各环节办件流程、缩短办事时限，为提高工作效率，我单位必须保障不动产登记办公耗材的采购。 | | |
| 年度 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 | | 复印纸 | 为办事群众复印档案、提供自助打印查询证明、打印业务受理号、复印受理资料、打印不动产表册图纸等，以及近50名工作人员日常办文办公，需用纸合计5万元 | 为办事群众复印档案、提供自助打印查询证明、打印业务受理号、复印受理资料、打印不动产表册图纸等，以及近50名工作人员日常办文办公，需用纸合计5万元 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 质量指标 | | 国家标准 | 按国家标准执行 | 按国家标准执行 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 时效指标 | | 日常性 | 日常业务工作必备及耗材 | 日常业务工作必备及耗材 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 成本指标 | | 复印纸 | 180元/盒1盒/天\*300天=5.4万元。 | 实际采购5万元 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 项目效果指标 | 经济效益 指标 | |  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 社会效益 指标 | | 落实不动产登记统一制度 | 为不动产登记开展便利便民服务提供基础支撑。 | 为不动产登记开展便利便民服务提供基础支撑。 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 生态效益 指标 | |  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 可持续影响 指标 | | 提供便民利民服务 | 方便企业和群众办事创造便利条件。 | 方便企业和群众办事创造便利条件。 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 满意度 指标 | 满意度指标 | | 人民群众 | ≥100% | 100% | |
| 政府和企事业团体 | ≥100% | 100% | |
|  |  |  | |
| 注：项目支出绩效目标自评表在项目执行完毕后填报。 | | | | | | | |

**项目支出绩效目标自评表**

（2021年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | | | 档案馆、机房日常运维费及不动产登记系统数据库运维费及相关工作经费 | | | | | |
| 预算单位 | | | | 广元市不动产登记中心 | | | | | |
| 预算 执行 情况 （万元） | 预算数： | | | 80万元 | | 执行数： | | | 67.7万元 |
| 其中：财政拨款 | | | 80万元 | | 其中：财政拨款 | | | 67.7万元 |
| 其他资金 | | |  | | 其他资金 | | |  |
| 年度 目标 完成 情况 | 预期目标 | | | | | | 实际完成目标 | | |
| 落实《物权法》、《不动产登记暂行条例》有关不动产登记四统一制度要求，市不动产登记中心目前档案馆库区超过3000平方米，保管着市本级所有房产、土地等不动产权纸张档案和数字化成果，同时也保管全市四县三区所有不动产登记电子数据，为全市不动产登记数据中心，库区和机房场地均需恒温恒湿，24小时不断电供电，同时还必须具有其他专业的安全防护措施，才能顺利保障全市不动产登记业务开展。保障市本级日常不动产登记业务正常开展，还必须有互联网、主干网网络保障接入到省厅和广元市政务云平台，为群众办理业务需要免费为其打印证书、证明和复印档案资料，每个业务办件需要归档装袋和整理装订上架。不动产登记信息平台统一必须有专业技术团队保障，包括系统维护、数据库维护和功能升级更新等。一、水电费：5个库区和全市不动产登记数据中心机房的空调、除湿机、新风系统等设备需要24小时不断电运转，以及日常正常办公设备、宣传大屏、电脑、打印机等设备用电以及办公场所用水量总计综合测算约25.58万。二、网络租用费用：50M互联网光纤租赁8350元/月（合同价格）；10M国土主干网租赁费用1050元/月（合同价格），合计11.28万。三、2021年新增不动产档案消毒费用约6万元。四、办公耗材费：1、档案室：档案袋1.8/个（政府采购合同价）\*3.8万个（2020年办件量）= 6.84万元。牛皮纸1元/张（政府采购合同价）\*3.8万个= 3.8万元。2、鼓盒、粉盒、色带等其他办公辅助耗材全年约8万。合计18.64万元。五、机房及软件维护费用：1、机房日常维护费用，包括精密空调耗材、其他易损电子设备更换费用3万元/年、上年度增加数据存储模块尾款1.5万元；2、软件维护费用：不动产登记信息平台由专业技术团队现场派驻技术服务人员保障，包括系统维护、数据库维护和功能升级更新等，维护费用14万/年。合计18.5万元。 总计：80万元 | | | | | | 落实《物权法》、《不动产登记暂行条例》有关不动产登记四统一制度要求，市不动产登记中心目前档案馆库区超过3000平方米，保管着市本级所有房产、土地等不动产权纸张档案和数字化成果，同时也保管全市四县三区所有不动产登记电子数据，为全市不动产登记数据中心，库区和机房场地均需恒温恒湿，24小时不断电供电，同时还必须具有其他专业的安全防护措施，才能顺利保障全市不动产登记业务开展。保障市本级日常不动产登记业务正常开展，还必须有互联网、主干网网络保障接入到省厅和广元市政务云平台，为群众办理业务需要免费为其打印证书、证明和复印档案资料，每个业务办件需要归档装袋和整理装订上架。不动产登记信息平台统一必须有专业技术团队保障，包括系统维护、数据库维护和功能升级更新等。一、水电费：5个库区和全市不动产登记数据中心机房的空调、除湿机、新风系统等设备需要24小时不断电运转，以及日常正常办公设备、宣传大屏、电脑、打印机等设备用电以及办公场所用水量总计综合测算约25.58万。二、网络租用费用：50M互联网光纤租赁8350元/月（合同价格）；10M国土主干网租赁费用1050元/月（合同价格），合计11.28万。三、2021年新增不动产档案消毒费用约6万元。四、办公耗材费：1、档案室：档案袋1.8/个（政府采购合同价）\*3.8万个（2020年办件量）= 6.84万元。牛皮纸1元/张（政府采购合同价）\*3.8万个= 3.8万元。2、鼓盒、粉盒、色带等其他办公辅助耗材全年约8万。合计18.64万元。五、机房及软件维护费用：1、机房日常维护费用，包括精密空调耗材、其他易损电子设备更换费用3万元/年、上年度增加数据存储模块尾款1.5万元；2、软件维护费用：不动产登记信息平台由专业技术团队现场派驻技术服务人员保障，包括系统维护、数据库维护和功能升级更新等，维护费用14万/年。合计18.5万元。 总计：80万元 | | |
| 年度 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 | 水电费 | | 5个库区和全市不动产登记数据中心机房的空调、除湿机、新风系统等设备需要24小时不断电运转，以及日常正常办公设备、宣传大屏、电脑、打印机等设备用电以及办公场所用水量总计综合测算约25.58万。 | | | 按实际用水用电量支付费用。 | |
| 网络租用费用 | | 50M互联网光纤租赁8350元/月（合同价格）；10M国土主干网租赁费用1050元/月（合同价格），合计11.28万 | | | 按合同价支付 | |
| 不动产档案消毒费用 | | 2021年新增不动产档案消毒费用约6万元。 | | | 按合同价支付 | |
| 档案办公耗材费用 | | 1、档案室：档案袋1.8/个（政府采购合同价）\*3.8万个（2020年办件量）= 6.84万元。牛皮纸1元/张（政府采购合同价）\*3.8万个= 3.8万元。2、鼓盒、粉盒、色带等其他办公辅助耗材全年约8万。合计18.64万元。。 | | | 按实际工作量结算及合同支付 | |
| 办公耗材费用 | | 1、办公耗材：大厅自助查询机、档案室、打证室、各受理窗口和综合办公室所需要更换鼓盒或加粉、更换色带及其他信息化办公辅材。2、每户登记档案需要一个档案袋和一张牛皮纸装订，在整理过程中心需要使用胶水、装订线、手套/鼓盒、粉盒、色带等耗材1.06万元。 | | | 按实际支付 | |
|  | | 1、机房日常维护费用，包括精密空调耗材、其他易损电子设备更换费用3万元/年、上年度增加数据存储模块尾款1.5万元；2、软件维护费用：不动产登记信息平台由专业技术团队现场派驻技术服务人员保障，包括系统维护、数据库维护和功能升级更新等，维护费用14万/年。合计18.5万元 | | | 按实际支付 | |
| 质量指标 | 国家标准 | | 执行国家标准 | | | 执行国家标准 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 时效指标 | 一年 | | 经常性的技术保障 | | | 经常性的技术保障 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 成本指标 | 档案馆、机房日常运维费及不动产登记系统数据库运维费及相关工作经费 | | 80万元 | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 项目效果指标 | 经济效益 指标 |  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 社会效益 指标 | 落实不动产登记统一制度 | | 为不动产登记机构统一、档案馆场地统一和信息平台统一提供基础保障 | | | 为不动产登记机构统一、档案馆场地统一和信息平台统一提供基础保障 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 生态效益 指标 |  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 可持续影响 指标 | 基础保障 | | 方便企业和群众办事创造便利条件。 | | | 方便企业和群众办事创造便利条件。 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 满意度 指标 | 满意度指标 | 人民群众 | | 100% | | | 100% | |
| 政府和企事业团体 | | 100% | | | 100% | |
|  | |  | | |  | |
| 注：项目支出绩效目标自评表在项目执行完毕后填报。 | | | | | | | | | |

项目支出绩效目标自评表

（2021年度）

注：项目支出包括部门预算支出和专项预算支出

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | | 购买服务人员工资、保险、培训费等 | | | | | | | |
| 预算单位 | | | 广元市不动产登记中心 | | | | | | | |
| 预算 执行 情况 （万元） | 预算数： | | 300万元 | | 执行数： | | | | | 232.6万元 |
| 其中：财政拨款 | | 300万元 | | 其中：财政拨款 | | | | | 232.6万元 |
| 其他资金 | |  | | 其他资金 | | | | |  |
| 年度 目标 完成 情况 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成目标 | | |
| 根据国土资厅发〔2017〕32号《国土资源部办公厅关于加强不动产登记工作人员管理的通知》要求创造条件实现编制内、编制外“同工同酬”，充分调动不动产登记工作人员的积极性、主动性和创造性。我中心承担城市规划区内土地、房屋、林地登记等受理经办工作，负责不动产登记及信息基础平台建设和管理，做好数据的整理、备份、依法对外查询工作，并与市建设、农业、林业等部门建立共享机制；指导县不动产登记等工作。我中心登记业务量大，工作任务重，购买服务人员主要承担不动产登记中心受理、审核、登薄、发证、收费、查询等业务，为保障购买服务人员工作经费，根据广编发（2017）14号文件，新增购买服务人员30人，实际工作人员33人。根据广编发（2017）14号文件，新增购买服务人员30人，根据工作实际需要，实际购买服务人员33人。平均工资计算：4150\*33\*12=164.34万元；五险：164.34\*28.4%=46.67万元 ；住房公积金：164.34\*0.12=23.49万元，目标考核奖：33\*2=66万元，公用经费（含不动产业务培训费）：33\*1.5=49.5万元，应安排合计350万元，实际安排300万元。该费用在市不动产登记费的非税征收成本中安排。  总计：300万元。 | | | | | | 根据国土资厅发〔2017〕32号《国土资源部办公厅关于加强不动产登记工作人员管理的通知》要求创造条件实现编制内、编制外“同工同酬”，充分调动不动产登记工作人员的积极性、主动性和创造性。我中心承担城市规划区内土地、房屋、林地登记等受理经办工作，负责不动产登记及信息基础平台建设和管理，做好数据的整理、备份、依法对外查询工作，并与市建设、农业、林业等部门建立共享机制；指导县不动产登记等工作。我中心登记业务量大，工作任务重，购买服务人员主要承担不动产登记中心受理、审核、登薄、发证、收费、查询等业务，为保障购买服务人员工作经费，根据广编发（2017）14号文件，新增购买服务人员30人，实际工作人员33人。根据广编发（2017）14号文件，新增购买服务人员30人，根据工作实际需要，实际购买服务人员33人。平均工资计算：4150\*33\*12=164.34万元；五险：164.34\*28.4%=46.67万元 ；住房公积金：164.34\*0.12=23.49万元，目标考核奖：33\*2=66万元，公用经费（含不动产业务培训费）：33\*1.5=49.5万元，应安排合计350万元，实际安排300万元。该费用在市不动产登记费的非税征收成本中安排。  总计：300万元。 | | | |
| 年度 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 | | 非税收入 | | 2021年预计非税征收630万元 | | | 超额完成 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 质量指标 | | 国家标准 | | 按国家标准执行 | | | 按国家标准执行 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 时效指标 | | 日常性 | | 不动产登记费 | | | 不动产登记费 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 成本指标 | | 非税收入 | | 300万元 | | | 实际支付232.6万元，目标考核奖未支付。 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 项目效果指标 | 经济效益 指标 | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 社会效益 指标 | | 落实不动产登记统一制度 | | 为不动产登记开展便利便民服务提供基础支撑。 | | | 为不动产登记开展便利便民服务提供基础支撑。 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 生态效益 指标 | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 可持续影响 指标 | | 提供便民利民服务 | | 方便企业和群众办事创造便利条件。 | | | 方便企业和群众办事创造便利条件。 | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 满意度 指标 | 满意度指标 | | 人民群众 | | 100% | | | 100% | |
| 政府和企事业团体 | | 100% | | | 100% | |
|  | |  | | |  | |
| 注：项目支出绩效目标自评表在项目执行完毕后填报。 | | | | | | | | | | |

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