

**2022 年度**

**达州市不动产登记中心**

**部门决算**

# 目录

公开时间：2023年9月28日

第一部分 部门概况.....	3
一、 部门职责.....	3
二、 机构设置.....	3
第二部分 2022年度部门决算情况说明.....	4
一、 收入支出决算总体情况说明.....	4
二、 收入决算情况说明.....	4
三、 支出决算情况说明.....	4
四、 财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	4
五、 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	5
六、 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	6
七、 财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	7
八、 政府性基金预算支出决算情况说明.....	8
九、 国有资本经营预算支出决算情况说明.....	8
十、 其他重要事项的情况说明.....	8
第三部分 名词解释.....	10
第四部分 附件.....	12
第五部分 附表.....	37
一、 收入支出决算总表.....	37
二、 收入决算表.....	37
三、 支出决算表.....	37
四、 财政拨款收入支出决算总表.....	37
五、 财政拨款支出决算明细表.....	37
六、 一般公共预算财政拨款支出决算表.....	37
七、 一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	37
八、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	37
九、 一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	37
十、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	37
十一、 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	37
十二、 国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	37
十三、 财政拨款“三公”经费支出决算表.....	37

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

1、贯彻执行党中央关于自然资源确权和不动产登记的路线、方针、政策和省委、市委的决策部署。负责中心城区自然资源和不动产登记的申请、受理、地籍调查、审核、登簿、发证、档案管理、信息化建设、政策法规宣传等相关工作。

2、负责不动产登记资料的收集、整理、数据分析及成果应用与社会化服务等工作。

3、协助开展自然资源确权和不动产登记的政策与技术标准研究及规范化建设。

4、协助开展自然资源和不动产权属争议调处工作。

5、指导全市自然资源确权和不动产登记业务与技术性工作。

6、完成上级交办的其他任务

## 二、机构设置

达州市不动产登记中心下属二级预算单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

## 第二部分 2022 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 1117.76 万元。与 2021 年相比，收、支总计各增加 185.32 万元，增长 19.87%。主要变动原因是在编人员工资待遇提升，三区不动产工作经费、购买工作服装经费等新增专项导致经费增加。

### 二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 1117.76 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1117.31 万元，占 99.99%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 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 0.45 万元，占 0.01%。

### 三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 1117.76 万元，其中：基本支出 675.89 万元，占 60.47%；项目支出 441.87 万元，占 39.53%；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%。

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收、支总计 1117.31 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各增加 185.08 万元，增长 19.85%。

主要变动原因是在编人员工资待遇提升，三区不动产工作经费、购买工作服装经费等新增专项导致经费增加。

## 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

2022 年一般公共预算财政拨款支出 1117.31 万元，占本年支出合计的 99.99%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 240.77 万元，增长 27.47%。主要变动原因是在编人员工资待遇提升，三区不动产工作经费、购买工作服装经费等新增专项导致经费增加。

### （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 1117.31 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 0 万元，占 0%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 49.07 万元，占 4.39%；卫生健康支出 20.30 万元，占 1.82%；住房保障支出 33.23 万元，占 2.97%；自然资源海洋气象等支出 1014.71 万元，占 90.82%。。

### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年一般公共预算支出决算数为 1117.31 万元，完成预算 100%。其中：

1. 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 572.83 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

2. 自然资源海洋气象等支出(类)其他自然资源海洋气象等支出(款)自然资源调查与确权登记(项): 支出决算为 441.87 万元, 完成预算 100%, 决算数等于预算数。

3. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)事业单位离退休(项): 支出决算为 4.09 万元, 完成预算 100%, 决算数等于预算数。

4. 社会保障和就业支出(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 44.98 万元, 完成预算 100%, 决算数等于预算数。

5. 医疗卫生与计划生育支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项): 支出决算为 20.3 万元, 完成预算 100%, 决算数等于预算数。

6. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项): 支出决算为 33.23 万元, 完成预算 100%, 决算数等于预算数。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 675.43 万元, 其中:

人员经费 625.66 万元, 主要包括: 基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他工资福利支出、生活补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 49.78 万元，主要包括：办公费、咨询费、差旅费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

## 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 3.75 万元，完成预算 100%，与预算数持平。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 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 3.69 万元，占 98.40%；公务接待费支出决算 0.06 万元，占 1.6%。具体情况如下：

1. 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）支出决算与 2021 年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 3.69 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年增加 0.1 万元，增长 2.79%。主要原因是汽车油价上涨，2022 年度公务车使用频率增加。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2022 年 12 月底，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 1

辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 3.69 万元。主要用于不动产登记、调查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 0.06 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 0.07 万元，下降 53.85%。主要原因是本年度公务接待变少。其中：

国内公务接待支出 0.06 万元，主要用于营商环境考察中产生的用餐费。国内公务接待 1 批次，6 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.06 万元，具体内容包括：考察优化营商环境先进做法产生接待费 0.06 万元。

外事接待支出 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 年政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2022 年，达州市不动产登记中心机关运行经费支出 0 万元，与 2021 年决算数持平。

### （二）政府采购支出情况

2022 年，达州市不动产登记中心政府采购支出总额 0 万



元，其中：政府采购货物支出 0 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 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，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%。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，达州市不动产登记中心共有车辆 1 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 1 辆，其他用车主要是用于不动产权籍调查等公务。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，本部门在 2022 年度预算编制阶段，组织对不动产登记、调查工作经费等 6 个项目开展了预算事前绩效评估，对 6 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 6 个项目开展绩效监控。

组织对 2022 年度一般公共预算全面开展绩效自评，形成达州市不动产登记中心部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，其中，达州市不动产登记部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 89.13 分，绩效自评综述：我单位较好的完成了 2022 年部门绩效工作，保障了本单位正常运行和日常工作的开展，达到了预期的效果。绩效自评报告详见附件。

## 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. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是利息收入等。

3. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位离退休(款)事业单位离退休(项)：反应实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

4. 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)：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

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

6. 住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：指按照《达州市住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

10. “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。

11. 自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）事业运行（项）：指事业单位的基本支出，不包括行政单位后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

12. 自然资源海洋气象等支出（类）其他自然资源海洋气象等支出（款）其他自然资源海洋气象等支出（项）：反应除上述项目以外其他用于自然资源海洋气象等方面的支出。

## 第四部分 附件

### 附件 1

## 2022 年市级部门整体支出绩效自评报告

### 一、部门（单位）基本情况

#### （一）机构组成。

达州市不动产登记中心是达州市自然资源和规划局所属副处级公益一类事业单位，无下属预算单位。

#### （二）机构职能和人员概况。

1、贯彻执行党中央关于自然资源确权和不动产登记的路线、方针、政策和省委、市委的决策部署。负责中心城区自然资源和不动产登记的申请、受理、地籍调查、审核、登簿、发证、档案管理、信息化建设、政策法规宣传等相关工作。

2、负责不动产登记资料的收集、整理、数据分析及成果应用与社会化服务等工作。

3、协助开展自然资源确权和不动产登记的政策与技术标准研究及规范化建设。

4、协助开展自然资源和不动产权属争议调处工作。

5、指导全市自然资源确权和不动产登记业务与技术性工作。

6、完成上级交办的其他任务

(三) 年度主要工作任务。

- 1、解决不动产登记历史遗留问题。
- 2、加快安置房办证进度。
- 3、落实市级经营性资产办证工作。
- 4、实行“一窗受理、并行办理”。
- 5、推行“交房即交证”工作。
- 6、开启移动网络支付。

(四) 部门整体支出绩效目标。

负责中心城区不动产登记工作顺利推进；按月、季度、年为单位对不动产登记档案进行整理，资金顺利支付；完成一窗受理平台搭建，完成资金支付；完成劳务派遣人员招聘工作，按时发放工资。

## 二、部门资金收支情况

(一) 部门总体收支情况。

1. 部门总体收入情况

本年收入 1117.76 万元，较上年收入 932.44 万元增加 185.32 万元，增幅 19.87%，收入增加主要因为在编人员工资待遇提升，三区不动产工作经费、购买工作服装经费等新增专项导致经费增加。

2. 部门总体支出情况

支出万元 1117.76 (基本支出 675.89 万元，项目支出 441.87 万元)，较上年 932.44 万元增加 185.32 万元，增幅 19.87%。

### 3. 部门总体结转结余情况

2022 年无结转结余资金。

#### (二) 部门财政拨款收支情况。

##### 1. 部门财政拨款收入情况

本年收入 1117.76 万元，较上年收入 932.44 万元增加 185.32 万元，增幅 19.87%，收入增加主要因为在编人员工资待遇提升，三区不动产工作经费、购买工作服装经费等新增专项导致经费增加。

##### 2. 部门财政拨款支出情况

支出万元 1117.76（基本支出 675.89 万元，项目支出 441.87 万元），较上年 932.44 万元增加 185.32 万元，增幅 19.87%。

##### 3. 部门财政拨款结转结余情况

2022 年无财政拨款结转结余资金。

## 三、部门整体绩效分析

#### (一) 部门预算项目绩效分析。

##### 1. 人员类项目绩效分析

人员类项目包含基本工资、绩效工资、津贴补贴、各类保险等，绩效目标为保障工资及时发放足额发放，预算编制科学合理，无结余资金。2022 年我中心人员类项目经费支出实现了部门绩效目标，保障了工资按时、足额发放。本单位严格控制经费支出，未进行预算调剂，无资金结转、无违规记录。

## 2. 运转类项目绩效分析

**公用经费项目。**绩效目标：保障单位正常运转，提高预算编制质量，严格执行预算。2022 年基本实现绩效目标，严格控制公用经费总量，为充分利用资金，本年度进行了三次预算调剂，分别将差旅费、培训费、咨询费调剂到其他商品服务支出科目。年终无资金结转，无违规记录。

**信息化“一窗受理”平台建设项目。**该项目本年度并未开展，资金全部收回财政。

**不动产登记信息平台维护项目。**绩效目标：保障不动产登记网络的畅通。本年度实现了不动产登记网络的稳定畅通。未进行预算调剂，无资金结转、无违规记录。

## 3. 特定目标类项目绩效分析

**购买不动产登记证书费项目。**绩效目标：购买不动产证书及证明，保障不动产登记工作正常进行。本年度实现绩效目标，因不动产登记为申请办理，预算无法估计实际办证量，导致预算金额大于实际使用金额。本年度进行过一次预算调减，保证预算资金充分利用。无资金结转、无违规记录。

**不动产登记档案整理工作经费项目。**绩效目标：整理 2020-2021 年不动产登记档案。本年度实现绩效目标，因整理发现 2019 年档案部分未整理完全，因此年底追加预算，额外完成 2019 年档案整理工作。无资金结转、无违规记录。

**不动产登记、调查工作经费项目。**绩效目标：招聘劳务派遣人员 60 名，协助完成不动产登记相关工作按时发放工

资。本年度实现绩效目标。无预算调剂、无资金结转、无违规记录。

**三区不动产登记业务经费项目。**绩效目标：设立三区办证点，保障三区办公经费充足，登记工作顺利开展。本年度实现绩效目标。无预算调剂、无资金结转、无违规记录。

**购买工作服装经费项目。**绩效目标：完成新晋人员工作服装采购工作。本年度实现绩效目标。因新晋人员 90%为劳务派遣人员，人员流动性较大，考虑到实际情况，实际采购过程中降低采购标准（减少重复配置）进行采购。预算执行过程中进行预算调剂一次，将剩余经费进行合理安排，弥补其他项目经费不足的问题。无资金结转、无违规记录。

**不动产登记数据整合项目。**绩效目标：完成数据整合项目支付。完成项目绩效目标。该项目为上年度结转项目，因上年度未完成项目验收，按照合同约定分阶段支付项目款，部分经费顺移至 2022 年度完成支付。本年度该项目顺利完成支付，无预算调剂、无资金结转、无违规记录。

## （二）部门整体履职绩效分析。

### 1、整体绩效目标完成情况

顺利完成本市不动产登记工作；整理 2021-2022 年不动产登记档案；完成招聘劳务派遣人员，按时发放人员工资；完成新晋人员工作服装购买工作。

### 2、部门履职情况

1-12 月，我中心共受理登簿 7.3744 万件，发放不动产



证书 3.0730 万本，发放不动产登记证明 3.5081 万张，电子证书 3.7309 万本，电子证明 3.5081 万份，开展非公证继承 504 件，舆情信访回复 1100 余件，接受群众来访和业务咨询约 3000 余人次，并收到企业、群众感谢锦旗 8 面、感谢信两封。解决历史遗留问题，1-12 月办理分户登记 17829 户。市级行政事业性经营资产清理盘活工作专班交办 40 个单位 265 处资产办证问题，已办理 151 处，经核实和现场调查 114 处（其中：纳入暂缓办理类 64 处，纳入不予办理类 50 处）。

### （三）结果应用情况。

按照部门绩效目标评价指标确定的内容，我中心对 2022 年绩效目标完成情况进行综合评价，对相关情况和数据进行了重点研究，对执行现状进行了客观分析，进一步明确了绩效工作需要改进的重点，增强了业务科室绩效评价主体责任意识。结合绩效自评结果，修改完善了中心内部管理制度，从严加强租车用车、出差考察、接待报销、办公用品采购等管理，做到用制度管权、管事、管人。资金管理及使用更加科学、合理、规范。

## 四、评价结论及建议

### （一）评价结论。

从自评结果来看，我单位较好的完成了 2022 年部门绩效工作，保障了本单位正常运行和日常工作的开展，达到了预期的效果。

### （二）存在问题。

1、部分项目资金支付进度滞后。

2、对预算编制的预见性还需进一步加强，编制项目科目体系还不够准确，虽然经费总额基本满足实际开支，但是经费金额在科目之间的分配不够合理，存在一定的经费科目调整的情况。特别是项目预算，编制的预算科目与实际支付所需科目还不能完全契合的情况。

### （三）改进建议。

进一步加强预算绩效管理的组织领导和制度建设，建立健全科学、规范、系统的绩效目标设置体系，使绩效管理工作更加规范化，真正实现财政资金科学化、精细化、规范化支出，提高资金使用效益。进一步提高财务人员业务水平，加强财务人员培训，多渠道学习绩效评价总体理论，尤其是对项目绩效如何开展评价，体系如何建立，结果如何运用，需要进一步提高认识。通过网上查询先进作法，外出实地学习等形式，改变现在的仅限于纸上评价的不足。进一步加强绩效评价结果应用，完善管理制度，提高管理水平，降低支出成本，增强支出责任。

附表 1:

2022 年市级部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分值	指标解释	得分	备注	
一级指标	二级指标	三级指标					
部门预算项目 绩效管理 (65 分)	目标管理 (40 分)	目标制定	10	评价部门年初绩效目标编制质量	10		
			10	评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配	8		
		目标实现	10	评价部门整体绩效目标实现程度与预期目标的偏离度	7.5		
			10	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度	7.5		
	动态调整 (15 分)	公用经费及非定额公用支出控制	2	评价部门 (单位) 公用经费及非定额公用支出控制情况	1		
		一般性支出控制	2	评价部门 (单位) “三公” 经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等八项一般性支出控制情况	2		
		预算调剂	3	评价部门 (单位) 预算调剂情况	1.13		
		及时处置	4	评价部门绩效运行监控处置情况	4		
		执行进度	4	评价部门在 6、9、11 月的预算执行情况	3		
	完成结果 (10 分)	资金结转率 (低效无效率)	5	评价部门特定目标类项目年终资金结转情况	5		
		违规记录	5	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。	5		
	综合管理 (10 分)	基础管理 (5 分)	内部控制制度建设	1	评价部门 (单位) 内部控制制度的设置情况	1	
			内部控制制度执行	1	评价部门 (单位) 内部控制制度执行情况	1	
管理制度健全性			3	部门 (单位) 为加强预算管理、预算绩效管理, 推进厉行节约, 规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整	3		
资产管理 (3 分)		资产信息系统建设情况	1	考核部门和单位将国有资产纳入资产信息系统管理情况	1		
		资产配置	1	评价部门 (单位) 执行资产配置标准情况	1		

## 2022年市级部门整体支出绩效评价表

绩效指标			指标分值	指标解释	得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				
		资产管理	1	考核资产收益管理情况；考核行政事业单位是否按要求及时、准确、全面开展资产清查工作	1	
	政府采购实施计划（2分）	政府采购实施计划编制	1	实施计划与政府采购预算的一致性	1	
		政府采购实施计划执行	1	执行的实施计划与备案的实施计划数量的一致性	1	
绩效指标结果应用（25分）	内部应用（10分）	预算挂钩	10	部门内部绩效结果与预算挂钩情况	10	
	信息公开（5分）	自评公开	5	评价部门是否按要求将部门预算绩效目标、部门整体绩效自评情况等向社会公开	5	
	整改反馈（10分）	问题整改	5	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况	5	
		应用反馈	5	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况	5	
合计					89.13	

附表2:

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）								
项目名称		51170022T000000336245-购买不动产登记证书费						
主管部门		达州市不动产登记中心本级			实施单位 (盖章)	达州市不动产登记中心		
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况					
	1. 项目年度目标完成情况	应于2022年年用31万元，购买不动产登记证书8万本，不动产登记证明12万本，实现不动产登记工作正常运转。			结合房地产实际交易量，我中心实际购买证书5万份，证明4万份，保证了发证正常运行。			
	2. 项目实施内容及过程概述	购买不动产登记证书及证明						
预算执行情况 (10)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	31.00	16.89	16.89	100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算
	其中：财政资金	31.00	16.89	16.89	100.00%	/	/	

分)	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款.
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	不动产权证	=	8	万份	5万份	10	6.25	2022年不动产登记办证量较于2021年有明显下降,对于证书需求量对应减少,因办证为申请办理,我中兴无法准确预估购买证书费用,导致购买数量小于预算预期
			不动产证明	=	12.4	万份	4万份	5	1.61	2022年不动产登记办证量较于2021年有明显下

								降,对于证书需求量对应减少,因办证为申请办理,我中兴无法准确预估购买证书费用,导致购买数量小于预算预期	
	质量指标	验收合格率	=	100	%	100.00%	10	10	
	时效指标	完成项目及时性	=	100	%	100.00%	5	5	
	成本指标	不动产证明	≤	8.2	万元	2.64万元	10	3.3	2022年不动产登记办证量较于2021年有明显下降,对于证书需求量对应减少,因办证为申请办理,我中兴无法准确预估购买证书费用,导致购买数量小于预算预期
		不动产证书	=	22.8	万元	14.25万元	10	6.25	2022年不动产登记办证量较于2021年有明显下降,对于证书需求量对应减少,因办证为申请办理,我中兴无

										法准确预估购买证书费用,导致购买数量小于预算预期
效益指标	社会效益指标	不动产登记证书发出及时率	=	100	%	100.00%	15	15		
	可持续影响指标	发证制度健全性	定性	好坏		好	15	15		
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	定性	优良中低差		优	10	10		
合计							100	82.4		
评价结论	此项目自评总分 82.4 分, 因我中心办理不动产登记证书为申请办理, 预算时无法预估实际证书需求量, 实际购买数量小于预算数, 因项目资金充足, 我中心充分保障了项目顺利开展, 保障了发证有序运转。									
存在问题	此项目问题主要表现在预算金额高于实际使用金额, 原因是中心办理不动产登记证书为申请办理, 预算时无法预估来年房地产交易市场交易量多少, 导致预算项目经费偏高。									
改进措施	因来年房地产经纪不可控因素过多, 无法准确预估证书采购量, 因此预算金额和实际金额有出入无法避免, 只能在预算执行过程中加强预算资金的监控, 多于财政部门沟通, 合理规划资金, 及时调整资金用途货追减资金。									
项目负责人:					财务负责人:					

## 部门预算项目支出绩效自评表 (2022 年度)

项目名称		51170022T000004708183-不动产登记档案整理工作经费								
主管部门		达州市不动产登记中心本级				实施单位	达州市不动产登记中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	应于 2022 年年用 20 万元采取外包方式整理 2020-2021 年档案, 达到不动产档案入库上架规范管理。				完成 2020-2021 年不动产登记档案整理				
预算执行情况 (10 分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	17.20	47.19	47.19	100.00%	10	7	结合年末档案实际整理情况, 进行一次预算追加。		
	其中: 财政资金	17.20	47.19	47.19	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
其他资金					/	/				

	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
绩效指标 (90分)	产出指标	数量指标	档案整理册数	≥	4	万册	7.56	10	5	因2019年部分档案未整理完全,本年度在完成2020-2021年档案整理任务的基础上整理了2019年部分档案	
			质量指标	档案整理合格率	=	100	%	100%	15	15	
			时效指标	完成2020-2021年档案整理及时性	=	80	%	100	5	5	
			成本指标	单份档案成本单价	=	4.35	元	4.35	10	10	
	档案整理需购买的卷皮、档案盒	=		2.5	万元	2.5万元	10	10			
	效益指标	社会效益指标	档案整理覆盖率	=	100	%	100%	15	15		
		可持续影响指标	档案管理机制及健全性	定性	优良中低差		优	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	90	%	92%	10	10		
	合计								100	92	
	评价结论	项目自评总分92分,顺利完成2020-2021年度不动产登记档案整理。并整理部分2019年档案约3万册。支付相关费用。									
存在问题	未精确计算待需整理档案数量,导致年底预算经费不足,进行了预算追加。										
改进措施	在预算准备阶段与档案信息科负责档案整理人员充分沟通,通过档案管理系统精确需要整理档案的数量,确保档案整理经费充分利用。										
项目负责人:					财务负责人:						



## 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004889356-不动产登记、调查工作经费								
主管部门		达州市不动产登记中心本级			实施单位 (盖章)		达州市不动产登记中心			
项目基本情况	项目年度目标			年度目标完成情况						
	1. 项目年度目标完成情况		2022 年内计划使用财政资金 319.39 万元，采用劳务派遣方式招聘 60 人从事前台受理、后期制证、档案查询等工作，提高办事效率，让群众少跑路少等待。			顺利完成劳务派遣人员招聘工作，保障不动产登记工作有序开展。				
	2. 项目实施内容及过程概述		通过劳务派遣公司招聘 60 名劳务派遣人员，从事不动产登记各类工作，我中心保障员工基本工资与福利待遇按时发放。							
预算执行情况 (10 分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	317.60	317.60	317.60	100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数, 预算执行率未达到 90%的需说明原因(100 字以内); 2. 年中发生预算调整的(追加或调减), 应单独说明理由; 3. 其他资金包括: 社会投入资金、银行贷款.		
	其中: 财政资金	317.60	317.60	317.60	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
绩效指标 (90 分)	产出指标	数量指标	劳务派遣人员聘用数量	=	60	人	60	10	10	
		质量指标	人员资质符合率	=	100	%	100	10	10	

	时效指标	劳务派遣人员正常到岗及时率	≥	99	%	99	10	10		
	成本指标	劳务派遣人员总费用	=	317.6	万元	317.6	20	20		
	效益指标	社会效益指标	人员薪资应发尽发率	=	100	%	100	15	15	
		可持续影响指标	聘用人员管理机制健全性	定性	优良中低差		优	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	95	10	10	
合计							100	100		
评价结论	项目自评总分 100 分，顺利完成 60 名劳务派遣人员的招聘工作，劳务费按时发放。									
存在问题	暂时无问题									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：					

### 部门预算项目支出绩效自评表（2022 年度）

项目名称		51170022T000004891776-三区不动产登记业务经费							
主管部门		达州市不动产登记中心本级				实施单位	达州市不动产登记中心		
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	1. 项目年度目标完成情况	应于 2022 年在达川区、通川区、高新区开展不动产登记工作，我保障工作正常开展，预算 10 万元工作经费，8.1 万元在编员工伙食费。				达川区、通川区、高新区不动产登记办证点顺利落成，不动产登记工作有序开展。与一家饭店签订协议，按时送饭到各办证点，解决职工无食堂就餐问题。			
	2. 项目实施内容及过程概述	支付三区发生的各类办公支出，于餐馆签订合同，按时送餐。							
预算执行情况 (10)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	18.10	18.10	18.10	100.00%	10	10	1. 预算执	
	其中：财政资金	18.10	18.10	18.10	100.00%	/	/	行率=预算	

分)	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	执行数/调整后预算数,预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款.		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	其他资金					/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	办证点数量	=	3	个	3	10	10	
		质量指标	办证质量	定性	优良中低差		优	10	10	
		时效指标	办证及时率	=	99	%	100	10	10	
		成本指标	日常工作经费	=	100000	元	100000	10	10	
				伙食费	=	81000	元	81000	10	10
	效益指标	社会效益指标	伙食费应发尽发率	=	100	%	100	15	15	
		可持续影响指标	人员管理机制健全性	=	100	%	100	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	90	%	90	10	10	
	合计								100	100
评价结论	项目自评总分100分,达川区、通川区、高新区不动产登记办证点顺利落成,不动产登记工作有序开展。									
存在问题	暂时无问题									

改进措施	无	
项目负责人:		财务负责人:

## 部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51170022T000004891846-购买工作服服装经费								
主管部门		达州市不动产登记中心本级			实施单位 (盖章)	达州市不动产登记中心				
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标			年度目标完成情况				
			应于2022年完成新晋人员工作服采购, 预算标准为8040元/人, 共计234000元。			完成新晋人员工作服采购, 达到工作场合统一服装的目的				
	2. 项目实施内容及过程概述		因我中心整体入驻政务中心办公大楼, 前期服装统一由机关事务管理局提供, 2022年度预算经费为后续入职的员工服装费, 为保持服装统一, 提高采购效率, 我中心直接联系与机关事务管理局的合作公司进行采购。因考虑到劳务派遣人员流动性较大, 因此适当降低了服装标准(减少重复配置)							
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	23.40	16.57	16.57	100.00%	10	10	1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数, 预算执行率未达到90%的需说明原因(100字以内); 2. 年中发生预算调整的(追加或调减), 应单独说明理由; 3. 其他资金包括: 社会投入资金、银行贷款.		
	其中: 财政资金	23.40	16.57	16.57	100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/			
其他资金					/	/				
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析

	产出指标	数量指标	购买服装数量	=	29	套	28	10	8	聘用人员流动性大, 预算人数和实际购买人数有差距	
		质量指标	服装合格率	=	100	%	100	10	10		
		时效指标	服装采购及时率	=	100	%	100	10	10		
		成本指标	服装一套成本	=	8040	元 / 套	3480	20	15	服装预算标准为机关事务管理局制定, 因考虑到聘用人员流动性大, 工作服是根据个人实际身高体重定制, 所以适当降低购买标准, 减少人员流动造成的损失。	
	效益指标	社会效益指标	服装使用率	≥	95	%	100	15	15		
		可持续影响指标	采购机制健全性	=	100	%	100	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度指标	员工满意度	≥	98	%	98	10	10		
	合计								100	93	
	评价结论	说明项目自评总分 93 分, 项目在本年度按照规定完成, 成功采购了 28 名新晋人员工作服装, 保障了窗口工作服装的统一性, 提升了我中心对外整体形象。									
	存在问题	因劳务派遣人员流动性大, 预算人数和实际人数有差异; 实际预算执行过程中, 降低了项目预算标准, 项目经费部分支付中心其他办公经费									
改进措施	预算过程需要进一步合理测算, 预想多种方案, 项目经费严格专款专用, 合理编制各类预算。										
项目负责人:					财务负责人:						

## 部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51170022T000005204728-不动产登记数据整合									
主管部门		达州市不动产登记中心本级					实施单位 (盖章)		达州市不动产登记中心		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	完成数据整合项目支付问题					支付完成				
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	0.00	24.13	24.13		100.00%	10	5	该项目为上年度进行项目,按照支付进度,项目资金需跨年度已支付,本年度完成验收工作,支付尾款。		
	其中:财政资金	0.00	24.13	24.13		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	数据整合系统	=	1	套	1	10	10		
		质量指标	数据整合系统合格率	=	100	%	100	10	10		
		时效指标	系统搭建及时率	=	100	%	100	10	10		
		成本指标	系统搭建成本	=	38	万	37.2	20	20		
	效益指标	社会效益指标	系统使用率	≥	98	%	100	15	15		
		可持续影响指标	采购机制健全性	=	100	%	100	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度指标	员工满意度	≥	92	%	98	10	10		

合计		100	95	
评价结论	说明项目自评总分 95 分，该项目立项年度为 2021 年，2021 年末完成平台搭建与项目验收，支付款项按合同约定分批支付，所以导致该项目存在跨年度支付问题，2022 年已支付全款。			
存在问题	平台搭建时间与验收时间靠近年底，导致支付进度减缓，造成跨年度支付。			
改进措施	每月、每季度事实监控项目开展情况，保障项目能在预定时间完成，充分利用预算资金。			
项目负责人：			财务负责人：	

## 2022 年市级专项资金预算项目绩效自评报告

( 本单位无2022年专项资金预算项目绩效自评报告 )

### 一、项目概况

( 一 ) 项目基本情况。

1. 说明项目主管部门 ( 单位 ) 在该项目管理中的职能。
2. 项目立项、资金申报的依据, 包括但不限于: 项目涉及的中央、省、市相关政策文件和规划、项目设立论证资料、资金安排相关文件等。
3. 资金或项目管理办法制定情况, 资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。
4. 资金分配的原则及考虑因素。

( 二 ) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容。
2. 项目应实现的具体绩效目标, 包括但不限于: 绩效目标的量化细化情况、项目实施进度计划等。
3. 分析评价申报内容是否与实际相符, 申报目标是否合理可行。

( 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。



说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

(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。在说明该项目全市资金计划的基础上,分项目大类或县(市、区)分别说明各类资金计划情况,包括中央、省、市、县(市、区)财政资金、项目单位自筹、其他渠道资金(包括银行贷款及其他资金等)。

2. 资金到位。汇总统计截止评价时点该项目全省资金到位情况。在此基础上分项目大类或县(市、区)统计各类资金到位情况,包括中央、省、市、县(市、区)财政资金、项目单位自筹及其他渠道资金(包括银行贷款及其他资金等)。将资金到位情况与资金计划进行比对,并重点围绕资金到位率、到位及时性等进行评价,对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3. 资金使用。汇总统计截止评价时点该项目全省资金支出情况。在此基础上分项目大类或县(市、区)统计资金支出情况,并对资金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析,包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符,并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

(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。

（二）项目管理情况。结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规、项目管理制度等情况，如招投标、政府采购、项目公示制等相关规定。

（三）项目监管情况。说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

### **四、项目绩效情况**

（一）项目完成情况。

分项目类别对应项目安排时确定的绩效目标完成情况进行分析，包括项目完成数量、质量、时效、成本等情况，资金结余情况，违规记录等，对照项目计划完成目标对截止评价时点的任务量完成、质量标准、进度计划、成本控制目标的实现程度进行评价，并进行分析说明。

（二）项目效益情况。

分项目类别从项目经济效益、社会效益、生态效益、可持续效益以及服务对象满意度等方面对项目效益进行全面分析评价。

### **五、评价结论及建议**

（一）评价结论。

结合项目自身特点、评价重点及管理辦法等要求，围绕项目支出绩效评价指标体系对项目进行总体评价。

(二) 存在的问题。

结合自评情况，分析存在的问题及原因。从政策与实际需求层面、程序与实际执行是否相符等方面。

(三) 相关建议。

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。

附表：

**2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表**

专项项目名称		项目主管部门		项目实施单位		
项目 资金 (万 元)	全年预算数 (A)		全年执行数 (B)	预算执行率% (B/A*100)	原因说明	
	年度资金总额：					
	其中：当年预算					
	上年结转					
	其他资金					
总体 目标 完成 情况	总体目标			全年实际完成情况		
绩 效 指 标	一级 指标	二级指标	三级指标	预期指标 值	实际完成指标 值	未完成原因及 改进措施
	产 出 指 标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				

## 2022 年市级专项资金预算项目绩效自评表

		成本指标				
	效益 指标	社会效益 指标				
		可持续 影响指标				
	满意度 指标	服务对象满意 度指标				

## 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

## 收入支出决算总表

公开01表  
金额单位：万元

部门：达州市不动产登记中心

收入			支出		
项目 栏次	行次	金额 1	项目 栏次	行次	金额 2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,117.31	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	0.45	八、社会保障和就业支出	39	49.07
	9		九、卫生健康支出	40	20.75
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	1,014.71
	19		十九、住房保障支出	50	33.23
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>1,117.76</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>58</b>	<b>1,117.76</b>
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
<b>总计</b>	<b>31</b>	<b>1,117.76</b>	<b>总计</b>	<b>62</b>	<b>1,117.76</b>

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

## 收入决算表

部门：达州市不动产登记中心

公开02表  
金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,117.76	1,117.31					0.45
208	社会保障和就业支出	49.07	49.07					
20805	行政事业单位养老支出	49.07	49.07					
2080502	事业单位离退休	4.09	4.09					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.98	44.98					
210	卫生健康支出	20.75	20.30					0.45
21011	行政事业单位医疗	20.75	20.30					0.45
2101102	事业单位医疗	20.75	20.30					0.45
220	自然资源海洋气象等支出	1,014.70	1,014.70					
22001	自然资源事务	1,014.70	1,014.70					
2200109	自然资源调查与确权登记	441.87	441.87					
2200150	事业运行	572.83	572.83					
221	住房保障支出	33.23	33.23					
22102	住房改革支出	33.23	33.23					
2210201	住房公积金	33.23	33.23					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

公开03表  
金额单位：万元

部门：达州市不动产登记中心

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1,117.76	675.89	441.87			
208	社会保障和就业支出	49.07	49.07				
20805	行政事业单位养老支出	49.07	49.07				
2080502	事业单位离退休	4.09	4.09				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.98	44.98				
210	卫生健康支出	20.75	20.75				
21011	行政事业单位医疗	20.75	20.75				
2101102	事业单位医疗	20.75	20.75				
220	自然资源海洋气象等支出	1,014.71	572.84	441.87			
22001	自然资源事务	1,014.71	572.84	441.87			
2200109	自然资源调查与确权登记	441.87		441.87			
2200150	事业运行	572.83	572.83				
221	住房保障支出	33.23	33.23				
22102	住房改革支出	33.23	33.23				
2210201	住房公积金	33.23	33.23				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。



## 财政拨款收入支出决算总表

公开04表  
金额单位：万元

部门：达州市不动产登记中心

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1,117.31	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	49.07	49.07		
	9		九、卫生健康支出	41	20.30	20.30		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	1,014.71	1,014.71		
	19		十九、住房保障支出	51	33.23	33.23		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>1,117.31</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>1,117.31</b>	<b>1,117.31</b>		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
<b>总计</b>	<b>32</b>	<b>1,117.31</b>	<b>总计</b>	<b>64</b>	<b>1,117.31</b>	<b>1,117.31</b>		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

## 财政拨款支出决算明细表

公开05表  
金额单位：万元

编制单位：达州市不动产登记中心

项目		行次	合计	一般公共预算财政拨款			政府性基金预算财政拨款			国有资本经营预算财政拨款		
				经济分类科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计
合计		1	1,117.31	1,117.31	675.43	441.87						
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	2	621.51	621.51	621.51							
30101	基本工资	3	174.31	174.31	174.31							
30102	津贴补贴	4	4.02	4.02	4.02							
30103	奖金	5	29.50	29.50	29.50							
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7	149.03	149.03	149.03							
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	44.98	44.98	44.98							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	20.30	20.30	20.30							
30111	公务员医疗补助缴费	11										
30112	其他社会保障缴费	12	2.25	2.25	2.25							
30113	住房公积金	13	33.23	33.23	33.23							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	163.88	163.88	163.88							
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	16	491.65	491.65	49.78	441.87						
30201	办公费	17	61.94	61.94	12.34	49.60						
30202	印刷费	18										
30203	咨询费	19	2.20	2.20	2.20							
30204	手续费	20										
30205	水费	21										
30206	电费	22										
30207	邮电费	23	7.57	7.57		7.57						
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25										
30211	差旅费	26	2.23	2.23	1.25	0.98						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	8.00	8.00		8.00						
30214	租赁费	29										
30215	会议费	30										
30216	培训费	31	0.12	0.12	0.12							
30217	公务接待费	32	0.06	0.06	0.06							
30218	专用材料费	33										
30224	被装购置费	34										
30225	专用燃料费	35										
30226	劳务费	36	310.40	310.40		310.40						
30227	委托业务费	37	43.24	43.24		43.24						
30228	工会经费	38	9.24	9.24	9.24							
30229	福利费	39	7.42	7.42	7.42							



31012	拆迁补偿	86											
31013	公务用车购置	87											
31019	其他交通工具购置	88											
31021	文物和陈列品购置	89											
31022	无形资产购置	90											
31099	其他资本性支出	91											
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>	92			=====		=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
31101	资本金注入	93			=====		=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
31199	其他对企业补助	94			=====		=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	95											
31201	资本金注入	96											
31203	政府投资基金股权投资	97											
31204	费用补贴	98											
31205	利息补贴	99											
312099	其他对企业补助	100											
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>	101			=====		=====						
31302	对社会保险基金补助	102			=====		=====						
31303	补充全国社会保障基金	103			=====		=====						
31304	对机关事业单位职业年金的补助	104			=====		=====						
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	105											
39907	国家赔偿费用支出	106											
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	107											
39909	经常性赠与	108											
39910	资本性赠与	109											
39999	其他支出	110											

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度财政拨款实际支出情况。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开06表

部门：达州市不动产登记中心

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1, 117. 31	675. 43	441. 87
208	社会保障和就业支出	49. 07	49. 07	
20805	行政事业单位养老支出	49. 07	49. 07	
2080502	事业单位离退休	4. 09	4. 09	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44. 98	44. 98	
210	卫生健康支出	20. 30	20. 30	
21011	行政事业单位医疗	20. 30	20. 30	
2101102	事业单位医疗	20. 30	20. 30	
220	自然资源海洋气象等支出	1, 014. 70	572. 83	441. 87
22001	自然资源事务	1, 014. 70	572. 83	441. 87
2200109	自然资源调查与确权登记	441. 87		441. 87
2200150	事业运行	572. 83	572. 83	
221	住房保障支出	33. 23	33. 23	
22102	住房改革支出	33. 23	33. 23	
2210201	住房公积金	33. 23	33. 23	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。



Year	Value
2010	100
2011	100
2012	100
2013	100
2014	100
2015	100
2016	100
2017	100
2018	100
2019	100
2020	100

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开08表  
金额单位：万元

部门：达州市不动产登记中心

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	621.51	302	商品和服务支出	49.78	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	174.31	30201	办公费	12.34	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	4.02	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	29.50	30203	咨询费	2.20	310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	149.03	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	44.98	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	20.30	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	2.25	30211	差旅费	1.25	31008	物资储备	
30113	住房公积金	33.23	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	163.88	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	4.15	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.12	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.06	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	4.09	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	9.24	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.07	30229	福利费	7.42	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	3.69	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	13.45			
人员经费合计		625.66	公用经费合计					49.78

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。



## 一般公共预算财政拨款项目支出决算表

公开09表  
金额单位：万元

部门：达州市不动产登记中心

项目		本年收入	本年支出
科目代码	科目名称		
<b>合计</b>		<b>441.87</b>	<b>441.87</b>
220	自然资源海洋气象等支出	441.87	441.87
22001	自然资源事务	441.87	441.87
2200109	自然资源调查与确权登记	441.87	441.87

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门本年度一般公共预算财政拨款项目支出收文明细情况。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：达州市不动产登记中心

公开10表  
金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

本部门没有政府性基金预算收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出，本表无数据。

## 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开11表  
金额单位：万元

部门：达州市不动产登记中心

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余
科目代码	科目名称				
栏次		1	2	3	4
合计					

注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数位），本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况；

本部门没有国有资本经营预算收入，也没有使用国有资本经营预算安排的支出，本表无数据。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开12表  
金额单位：万元

部门：达州市不动产登记中心

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

**注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。**

本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，本表无数据。

# 财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：达州市不动产登记中心

公开13表  
金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 费	公务用车运行 维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.75		3.69		3.69	0.06	3.75		3.69		3.69	0.06

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。