2023年度

大竹县不动产登记中心

单位决算

目录

公开时间：2024年10月18日

**第一部分 单位概况 3**

一、主要职责 3

二、 机构设置 3

**第二部分 2023年度单位决算情况说明 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 5

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 6

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 6

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 9

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 9

八、政府性基金预算支出决算情况说明 11

九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 11

十、 其他重要事项的情况说明 12

**第三部分 名词解释 13**

**第四部分 附件 16**

部门预算项目支出绩效自评表（2023年度） 16

**第五部分 附表 29**

一、收入支出决算总表 29

二、收入决算表 29

三、支出决算表 29

四、财政拨款收入支出决算总表 29

五、财政拨款支出决算明细表 29

六、一般公共预算财政拨款支出决算表 29

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 29

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 29

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 29

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 29

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 29

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 29

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 29

# 第一部分 单位概况

一、主要职责

大竹县不动产登记中心为大竹县自然资源局下属公益一类事业单位，具体承担全县不动产登记工作。将原国土资源局承担的土地所有权、土地使用权登记职责，县房管局承担的房屋登记职责，以及县农林局承担的土地承办经营权、林权登记职责整合划入不动产登记中心。负责大竹县县域内的土地、房屋、林地等不动产权利的登记工作；负责县域内自然资源和不动产登记的申请、受理、地籍调查、审核、登薄、发证工作；负责对全县不动产登记信息进行整合建库、更新、管理、维护工作，承担不动产登记成果应用与社会化服务等工作；承担全县不动产登记相关资源资产情况的收集、整理、分享、汇交、归档、查询、统计和分析工作；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，开展涉及不动产登记的信访工作以及因不动产登记引发的争议案件的调查、核查、测绘、取证、调节等事务性工作和政策法规的宣传相关工作。

1. 机构设置

大竹县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 2023年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计均为**655.33**万元。与2022年度相比，收、支总计各增加108.47万元，增长19.84%。主要变动原因是事业运行经费增加，总收支增加。



（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

2023年度本年收入合计**587.98**万元，其中：一般公共预算财政拨款收入**587.98**万元，占**100%**；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**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

2023年度本年支出合计**655.33**万元，其中：基本支出**525.52**万元，占**80.19**%；项目支出**129.81**万元，占**19.8**%；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

2023年度财政拨款收、支总计均为**655.33**万元。与2022年度相比，财政拨款收、支总计各增加108.47万元，增长19.84%。主要变动原因是事业运行经费增加，总收支增加。

（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

2023年度一般公共预算财政拨款支出**655.33**万元，占本年支出合计的**100**%。与2022年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加108.47万元，增长19.84%。主要变动原因是事业运行经费增加，财政拨款支出增加。



（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

2023年度一般公共预算财政拨款支出**655.33**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**5.91万元，占0.9%；**卫生健康支出**17.46万元，占2.66%；**住房保障支出**45.76万元，占6.98%；**自然资源海洋气象等支出**586.2万元，占89.45%。



（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

**2023年度一般公共预算支出决算数为655.33**，**完成预算100%。其中：**

**1.社会保障和就业（208）行政事业单位养老支出（05）其他行政事业单位养老支出（99）: 支出决算为4.02万元，完成预算100%，决算数等于预算数。其他社会保障和就业支出（99）其他社会保障和就业支出（99）：支出决算为1.89万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**2.卫生健康（210）行政事业单位医疗（11）事业单位医疗（02）:支出决算为17.46万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**3.自然资源海洋气象等支出（220）自然资源事务（01）机关服务（03）:支出决算为129.81万元，完成预算100%，决算数等于预算数。事业运行（50）：支出决算为456.39万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**

**4.住房保障支出（221）住房改革（02）住房公积金（01）:支出决算为45.76万元，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

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出**525.52**万元，其中：

人员经费**456.89**万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、伙食补助费、绩效工资、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、生活补助、奖励金。

公用经费**68.63**万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、 邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出、办公设备购置。

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

2023年度“三公”经费财政拨款支出决算为**0.4**万元，完成预算**100**%，较上年度减少0.07万元，下降14.89%。决算数小于预算数的主要原因是单位严格执行各级相关“三公经费”支出规定，把牢“三公经费”支出申报审核流程，严管“三公经费”支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2023年度“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**0.4**万元，占**100**%。具体情况如下：



（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**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）支出决算比2022年增加/减少0万元，增长/下降0%。

**2.公务用车购置及运行维护费支出0**万元,**完成预算0%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2022年度增加/减少0万元，增长/下降0%。

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2023年12月31日，单位共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、载客汽车0辆。

**公务用车运行维护费支出0**万元。

**3.公务接待费支出0.4**万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算比2022年度减少0.07万元，下降14.89%。主要原因是单位严格执行各级相关“三公经费”支出规定，把牢“三公经费”支出申报审核流程，严管“三公经费”支出。其中：

**国内公务接待支出0.4**万元，主要用于开展检查工作、参观学习不动产登记“一件事一次办”等相关业务、指导不动产登记“一件事一次办”工作、交流学习化解历史遗留问题先进工作经验用餐费等。国内公务接待7批次，60人次（不包括陪同人员），共计支出0.4万元，具体内容包括：广安市自规局一行赴大竹县检查不动产登记工作用餐费400元、宣汉县不动产登记中心一行到中心交流学习化解历史遗留问题先进工作经验用餐费400元、市不动产登记中心一行到中心开展“不动产登记+公证”一件事集成服务及“一窗受理”平台运行等情况调研用餐费980元、渠县不动产登记中心一行到中心交流学习“互联网+不动产抵押登记”工作先进经验和做法用餐费490元等。

**外事接待支出0**万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023年度政府性基金预算财政拨款支出**0**万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2023年度国有资本经营预算财政拨款支出**0**万元。

1. 其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2023年度，**大竹县不动产登记中心**事业运行经费支出**456.39**万元，比2022年度增加90.54万元，增长24.75%。主要原因是增加新进人员，工作人员正常薪级晋升，工资福利支出增加，新购固定资产等。

（二）政府采购支出情况

2023年度，**大竹县不动产登记中心**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2023年12月31日，**大竹县不动产登记中心**共有车辆**0**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0辆。单价100万元以上设备（不含车辆）**0**台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在2023年度预算编制阶段，对9个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取9个项目开展绩效监控，组织对8个项目开展绩效自评，绩效自评表详见第四部分附件。

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.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、结转到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到下年或以后年度继续使用的资金。

9.社会保障和就业（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）:指行政事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。其他行政事业单位养老支出（99）：指行政事业单位离退休人员生活补助支出。

10.卫生健康（210）行政事业单位医疗（11）事业单位医疗（02）:指行政事业单位实施医疗保险制度由单位缴纳的医疗保险支出。

11.自然资源海洋气象等支出（220）自然资源事务（01）机关服务（03）：主要用于单位项目支出；事业运行（50）:主要用于事业单位的基本支出。

12.住房保障支出（221）住房改革（02）住房公积金（01）:指行政事业单位按人力资源和社会保障部、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。

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：指单位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.事业运行经费：为保障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。

第四部分 附件

部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

|  |
| --- |
| **部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）** |
| 项目名称 | 51172422T000005490572-房屋租赁 |
| 主管部门 | 大竹县不动产登记中心部门 | 实施单位 （盖章） | 大竹县不动产登记中心 |
| 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2023年，用房屋租赁费用来开展原中心3、4层办公楼租赁活动，实现中心日常办公、档案存放、查询及房地一体公司办公等职能，不断提升服务全县经济发展效能，竭诚为企业、群众提供热情周到的服务的目标。 | 房屋租赁费用来开展不动产登记中心档案室3、4层办公楼租赁活动，实现中心日常办公、档案存放及查询、房地一体公司办公等职能，不断提升服务全县经济发展效能，竭诚为企业、群众提供热情周到的服务。 |
| 2.项目实施内容及过程概述 | 支付不动产登记中心档案室3、4层房屋租赁费。 |
| 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 | 35.57 | 62.48 | 62.48 | 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 | 35.57 | 62.48 | 62.48 | 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 | 租赁建筑面积 | ＝ | 1471.64 | 平方米 | *1471.64* | 20 | 20 |  |
| 质量指标 | 租赁服务质量合格率 | ≥ | 90 | % | *100%* | 20 | 20 |  |
| 时效指标 | 租金支付延时时间 | ≤ | 3 | 月 | *0* | 10 | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提供良好履职基础，服务社会发展能力 | 定性 | 好坏 |  | *好* | 10 | 10 |  |
| 可持续发展指标 | 确保办公大楼可持续使用年限 | ≥ | 20 | 年 | *持续使用* | 10 | 10 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办事群众满意度 | ≥ | 95 | % | *98%* | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 租金成本控制 | ≤ | 249900 | 元/年 | *243000* | 10 | 10 |  |
| 合计 | 100 | 100 |  |
| 评价结论 | 房屋租赁费用来开展不动产登记中心档案室3、4层办公楼租赁活动，实现中心日常办公、档案存放及查询、房地一体公司办公等职能，不断提升服务全县经济发展效能，竭诚为企业、群众提供热情周到的服务。 |
| 存在问题 | *无* |
| 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（2023年度）** |
| 项目名称 | 51172422T000005490616-互联网软件和网络维护费 |
| 主管部门 | 大竹县不动产登记中心部门 | 实施单位 （盖章） | 大竹县不动产登记中心 |
| 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2023年，用互联网软件和网络维护费用来开展登记机构、登记簿册、登记依据和信息平台“四统一”的活动，实现不动产登记信息共享与保护的目标 | 互联网软件和网络维护费用来开展登记机构、登记簿册、登记依据和信息平台“四统一”的活动，实现不动产登记信息共享与保护的目标。 |
| 2.项目实施内容及过程概述 | 用于支付互联网软件和网络维护费。 |
| 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 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 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 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 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 | 全年颁发不动产证书、证明数量 | ≥ | 30000 | 本 | *53965本* | 20 | 20 |  |
| 质量指标 | 不动产权籍信息维护及登记业务完成率 | ≥ | 95 | % | *100%* | 20 | 20 |  |
| 时效指标 | 国有建设用地使用权变更、转移登记等办结时限 | ≤ | 2 | 个工作日 | *2个工作日* | 10 | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提高工作效率及服务水平 | 定性 | 高中低 |  | *高* | 10 | 10 |  |
| 可持续影响指标 | 确保互联网信息等可持续使用率 | ≥ | 90 | % | *持续使用* | 10 | 10 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 中心工作人员对互联网软件的使用及网络信息维护的满意度 | ≥ | 95 | % | *100%* | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 硬件类维护服务费占总成本比重 | ≤ | 50 | % | *≤50%* | 10 | 10 |  |
| 合计 | 100 | 100 |  |
| 评价结论 | *互联网软件和网络维护费用来开展登记机构、登记簿册、登记依据和信息平台“四统一”的活动，实现不动产登记信息共享与保护的目标。* |
| 存在问题 | *无* |
| 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（2023年度）** |
| 项目名称 | 51172422T000005490645-不动产证书证明工本费 |
| 主管部门 | 大竹县不动产登记中心部门 | 实施单位 （盖章） | 大竹县不动产登记中心 |
| 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2023年，用不动产证书证明工本费来开展购买不动产权证书、不动产登记证明的活动，实现保障完成不动产证书证明类发证的目标。 | 不动产证书证明工本费用来开展购买不动产权证书、不动产登记证明的活动，实现保障完成不动产证书证明类发证的目标。 |
| 2.项目实施内容及过程概述 | 购买不动产权证书、不动产登记证明 |
| 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 | 10.00 | 9.91 | 9.91 | 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 | 10.00 | 9.91 | 9.91 | 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 | 不动产登记证书证明发放数 | ≥ | 30000 | 本 | *53965本* | 20 | 20 |  |
| 质量指标 | 不动产登记证书证明发证完成率 | ≥ | 95 | % | *100%* | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 购买不动产登记证书证明延时率 | ≤ | 5 | % | *0%* | 20 | 20 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 确保不动产登记中心发证工作正常开展 | 定性 | 好坏 |  | *好* | 10 | 10 |  |
| 工作效率及服务水平 | 定性 | 优良中低差 |  | *优* | 10 | 10 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办事群众满意度 | ≥ | 95 | % | *98%* | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 单本证书成本控制情况 | ≤ | 3.5 | 元 | *3.5元* | 10 | 10 |  |
| 合计 | 100 | 100 |  |
| 评价结论 | *不动产证书证明工本费来开展购买不动产权证书、不动产登记证明的活动，实现保障完成不动产证书证明类发证的目标。* |
| 存在问题 | *无* |
| 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（2023年度）** |
| 项目名称 | 51172422T000005490701-优化营商环境免邮寄证书 |
| 主管部门 | 大竹县不动产登记中心部门 | 实施单位 （盖章） | 大竹县不动产登记中心 |
| 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2023年，用优化营商环境免邮寄证书费用来开展大竹县不动产证书证明的邮寄活动，实现提升办事群众便捷度、满意度的目标。 | 优化营商环境免邮寄证书费用来开展大竹县不动产证书证明的邮寄活动，实现提升办事群众便捷度、满意度的目标。 |
| 2.项目实施内容及过程概述 | 支付不动产权证书、证明邮寄费。 |
| 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 | 10.00 | 14.72 | 14.72 | 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 | 10.00 | 14.72 | 14.72 | 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 | 不动产登记证书证明邮寄量 | ≥ | 9000 | 本 | *3000* | 20 | 20 | *2023年群众邮寄需求量减少* |
| 质量指标 | 不动产权证书邮寄安全到达率 | ＝ | 100 | % | *100%* | 20 | 20 |  |
| 时效指标 | 不动产权证书邮寄延时率 | ≤ | 5 | % | *0%* | 10 | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升工作效率及服务水平 | 定性 | 高中低 |  | *高* | 10 | 10 |  |
| 通过邮寄证书给办事群众带来的便捷度 | 定性 | 高中低 |  | *高* | 10 | 10 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办事群众满意度 | ≥ | 95 | % | *98%* | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 平均每本不动产权证书邮寄成本 | ≤ | 13 | 元 | *13元* | 10 | 10 |  |
| 合计 | 100 | 100 |  |
| 评价结论 | *优化营商环境免邮寄证书费用来开展大竹县不动产证书证明的邮寄活动，实现提升办事群众便捷度、满意度的目标。* |
| 存在问题 | *无* |
| 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（2023年度）** |
| 项目名称 | 51172423T000008608060-购买档案袋、档案盒费用 |
| 主管部门 | 大竹县不动产登记中心部门 | 实施单位 （盖章） | 大竹县不动产登记中心 |
| 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2023年，用购买档案袋、档案盒费用来开展大竹县不动产档案整理工作，实现不动产登记档案规范化管理的目标。 | 购买档案袋、档案盒费用用来开展大竹县不动产登记档案整理工作，实现不动产登记档案规范化管理的目标。 |
| 2.项目实施内容及过程概述 | 购买档案袋、档案盒费用。 |
| 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 | 10.00 | 9.98 | 9.98 | 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 | 10.00 | 9.98 | 9.98 | 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 | 全年颁发不动产证书、证明数量 | ≥ | 30000 | 本 | *53965本* | 20 | 20 |  |
| 质量指标 | 不动产登记证书证明发证完成率 | ≥ | 95 | % | *100%* | 20 | 20 |  |
| 时效指标 | 国有建设用地使用权变更、转移登记等办结时限 | ≤ | 2 | 工作日 | *2个工作日* | 10 | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障不动产登记资料、档案的完整性 | 定性 | 优良中低差 |  | *优* | 20 | 20 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办事群众满意度 | ≥ | 95 | % | *98%* | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 单个档案袋、档案盒、档案密封条总成本 | ＜ | 6 | 元 | *＜6元* | 10 | 10 |  |
| 合计 | 100 | 100 |  |
| 评价结论 | 购买档案袋、档案盒费用用来开展大竹县不动产登记档案整理工作，实现不动产登记档案规范化管理的目标。 |
| 存在问题 | *无* |
| 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（2023年度）** |
| 项目名称 | 51172423T000008609387-购买不动产登记保险 |
| 主管部门 | 大竹县不动产登记中心部门 | 实施单位 （盖章） | 大竹县不动产登记中心 |
| 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2023年，用购买不动产登记保险费用来开展建立登记错误赔偿机制的活动，实现降低不动产登记风险，缓解登记人员压力、提高登记效率的目标。 | 购买不动产登记保险费用来开展建立登记错误赔偿机制的活动，实现降低不动产登记风险，缓解登记人员压力、提高登记效率的目标。 |
| 2.项目实施内容及过程概述 | 购买不动产登记保险费。 |
| 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 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 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 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 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 | 不动产登记证书证明发放数 | ≥ | 30000 | 本 | *53965本* | 10 | 10 |  |
| 质量指标 | 不动产登记业务登记错误次数 | ≤ | 10 | 次 | *0* | 20 | 20 |  |
| 时效指标 | 国有建设用地使用权变更、转移登记等办结时限 | ≤ | 2 | 个工作日 | *2个工作日* | 20 | 20 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升服务水平 | 定性 | 高中低 |  | *高* | 20 | 20 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办事群众满意度 | ≥ | 95 | % | *98%* | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 购买保险保费 | ≤ | 50000 | 元 | *44800元* | 10 | 10 |  |
| 合计 | 100 | 100 |  |
| 评价结论 | *购买不动产登记保险费用来开展建立登记错误赔偿机制的活动，实现降低不动产登记风险，缓解登记人员压力、提高登记效率的目标。* |
| 存在问题 | *无* |
| 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（2023年度）** |
| 项目名称 | 51172423Y000008578582-第一书记和驻村工作队工作经费 |
| 主管部门 | 大竹县不动产登记中心部门 | 实施单位 （盖章） | 大竹县不动产登记中心 |
| 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2023年，用第一书记和驻村工作队工作经费来开展健全常态化驻村工作机制，实现巩固拓展脱贫攻坚成果、全面推进乡村振兴中充分发挥驻村工作队作用的目标。 | 第一书记和驻村工作队员工作经费用来开展健全常态化驻村工作机制，实现巩固拓展脱贫攻坚成果、全面推进乡村振兴工作，充分发挥驻村工作队员的作用。 |
| 2.项目实施内容及过程概述 | 支付驻村工作队员工作经费。 |
| 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 | 1.20 | 0.73 | 0.73 | 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 | 1.20 | 0.73 | 0.73 | 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 | 全年入户帮扶次数 | ≥ | 4 | 次 | *20* | 20 | 20 |  |
| 质量指标 | 驻村队员到岗到位出勤率 | ＝ | 100 | % | *100%* | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 资金拨付延时率 | ≤ | 5 | % | *0%* | 10 | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 群众对驻村工作认可程度 | 定性 | 高中低 |  | *高* | 20 | 20 |  |
| 满意度指标 | 帮扶对象满意度指标 | 帮扶对象满意度 | ≥ | 95 | % | *98%* | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 用于驻村工作队员购买意外保险费用 | ≤ | 1000 | 元 | *730* | 20 | 20 |  |
| 合计 | 100 | 100 |  |
| 评价结论 | 第一书记和驻村工作队员工作经费用来开展健全常态化驻村工作机制，实现巩固拓展脱贫攻坚成果、全面推进乡村振兴工作，充分发挥驻村工作队员的作用。 |
| 存在问题 | *无* |
| 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（2023年度）** |
| 项目名称 | 51172423Y000008673301-大厅运行费 |
| 主管部门 | 大竹县不动产登记中心部门 | 实施单位 （盖章） | 大竹县不动产登记中心 |
| 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2023年，用大厅运行费来开展不动产登记业务宣传工作，保障原办公楼及不动产登记大厅日常运转，实现不动产登记大厅及原办公楼的稳定高效运行，保障2023年全县不动产登记证书证明的发证工作的目标。 | 大厅运行费用来保障不动产登记大厅日常运转及宣传工作；保障不动产登记档案资料安全，实现不动产登记大厅及档案室的稳定高效运行；保障2023年全县不动产登记证书证明的发证工作。 |
| 2.项目实施内容及过程概述 | 支付大厅运行相关费用和档案室保安服务费。 |
| 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 | 10.00 | 19.00 | 19.00 | 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 | 10.00 | 19.00 | 19.00 | 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 | 不动产登记证书证明发放数 | ≥ | 30000 | 本 | *53965本* | 20 | 20 |  |
| 质量指标 | 各类不动产登记业务完成率 | ≥ | 95 | % | *100%* | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 国有建设用地使用权变更、转移登记等办结时限 | ≤ | 2 | 个工作日 | *2个工作日* | 20 | 20 |  |
| 效益指标 | 可持续发展指标 | 办公设备等持续使用时间 | ≥ | 6 | 年 | *持续使用* | 20 | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 职工满意度 | ≥ | 95 | % | *100%* | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 办公耗材成本占大厅运行费的比重 | ≤ | 40 | % | *＜40%* | 10 | 10 |  |
| 合计 | 100 | 100 |  |
| 评价结论 | 大厅运行费用来保障不动产登记大厅日常运转及宣传工作；保障不动产登记档案资料安全，实现不动产登记大厅及档案室的稳定高效运行；保障2023年全县不动产登记证书证明的发证工作。 |
| 存在问题 | *无* |
| 改进措施 | *无* |
| 项目负责人： | 财务负责人： |

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