

附件 2

2024 年度  
桐柏县不动产登记服务中心部门决算

二〇二五年八月

# 目 录

## 第一部分 桐柏县不动产登记服务中心概况

一、部门职责

二、机构设置

## 第二部分 2024 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、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

## 第三部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

#### **第四部分 名词解释**

#### **第五部分 附件**

# 第一部分桐柏县不动产登记服务中心概况

## 一、部门职责

（一）负责全县集体土地所有权，房屋等建筑物、构筑物所有权，森林、林木所有权，耕地、林地、草地等土地承包经营权，建设用地使用权，矿产使用权，宅基地使用权，地役权，抵押权以及水域权等不动产权属的调查、测绘面积备案、登记、交易等事务性工作；承担跨县域位于本县一方的不动产登记事务性工作。

（二）负责不动产登记交易平台建设，制定不动产登记交易平台管理制度、操作规程和服务标准。

（三）负责县域内商品房和存量房交易合同网签备案，房屋抵押合同网签备案，房屋租赁合同网签备案。

（四）负责县域内房屋交易资金的管理服务。

（五）负责不动产信息系统建设，网络安全防护，信息安全容灾备份；根据有关规定向社会公开发布各类不动产登记交易相关信息，开展信息数据的分析预测。

（六）负责县域内不动产登记交易薄册等相关档案资料的管理，依据有关规定提供信息查询、查核、利用服务。

（七）完成县委、县政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

我中心内设机构 9 个，包括：办公室、行政审批服务股、权籍测绘审核股、土地登记股、房屋登记交易股、农业产权股、综合登记股、信息技术股、档案管理股。

从决算单位构成看，桐柏县不动产登记服务中心部门决算包括：本级决算。

2024 年度，桐柏县不动产登记服务中心。

纳入本部门 2024 年度部门决算编制范围的单位共 1 个：

1. 桐柏县不动产登记服务中心本级

## 第二部分 2024 年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：桐柏县不动产登记服务中心

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	897.95	一、一般公共服务支出	14	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	16	
四、上级补助收入			四、公共安全支出		
五、事业收入	4		五、教育支出	17	
六、经营收入			六、科学技术支出		
七、附属单位上缴收入	5		七、社会保障和就业支出	18	76.57
八、其他收入	6		八、卫生健康支出	19	67.90
	7		九、住房保障支出	20	753.48
	8			21	
<b>本年收入合计</b>	9	897.95	<b>本年支出合计</b>	22	897.95
使用非财政拨款结余（含专用结余）	10		结余分配	23	
年初结转和结余	11		年末结转和结余	24	
	12			25	
<b>总计</b>	13	897.95	<b>总计</b>	26	897.95

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 收入决算表

公开 02 表

单位：万元

部门：桐柏县不动产登记服务中心

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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		897.95	897.95					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	75.70	75.70					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.87	0.87					
2101102	事业单位医疗	67.90	67.90					
2210201	住房公积金	51.36	51.36					
2210399	其他城乡社区住宅支出	702.12	702.12					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



## 支出决算表

公开 03 表

单位：万元

部门：桐柏县不动产登记服务中心

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
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		897.95	788.99	108.96			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	75.70	75.70	0.00			
2089999	其他社会保障和就业支出	0.87	0.87	0.00			
2101102	事业单位医疗	67.90	67.90	0.00			
2210201	住房公积金	51.36	51.36	0.00			
2210399	其他城乡社区住宅支出	702.12	593.16	108.96			

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：桐柏县不动产登记服务中心

单位：万元

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	897.95	一、一般公共服务支出	15				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	16				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	17				
	4		四、公共安全支出	18				
	5		五、教育支出	19				
	6		六、社会保障和就业支出	20	76.57	76.57		
	7		七、卫生健康支出	21	67.90	67.90		
	8		八、住房保障支出	22	753.48	753.48		
<b>本年收入合计</b>	9	897.95	<b>本年支出合计</b>	23	897.95	897.95		
年初财政拨款结转和结余	10		年末财政拨款结转和结余	24				
一般公共预算财政拨款	11			25				
政府性基金预算财政拨款	12			26				
国有资本经营预算财政拨款	13			27				
<b>总计</b>	14	897.95	<b>总计</b>	28	897.95	897.95		

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：桐柏县不动产登记服务中心

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		897.95	788.99	108.96
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	75.70	75.70	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.87	0.87	0.00
2101102	事业单位医疗	67.90	67.90	0.00
2210201	住房公积金	51.36	51.36	0.00
2210399	其他城乡社区住宅支出	702.12	593.16	108.96

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

单位：万元

部门：桐柏县不动产登记服务中心

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	756.94	302	商品和服务支出	31.14	310	资本性支出	
30101	基本工资	423.73	30201	办公费	8.28	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	5.53	30202	印刷费		31002	办公设备购置	
30103	奖金		30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	104.57	30205	水费	0.01	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险费	93.20	30206	电费	0.42	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	40.94	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费	28.04	30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	0.88	30211	差旅费	1.64	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	60.05	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	0.91	30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务招待费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	

30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	4.71	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	16.08	313	对社会保障基金补助	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31302	对社会保险基金补助	
30399	对其他个人和家庭的补助支出		30239	其他交通费用		31303	补充全国社会保障基金	
			30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		39906	赠与	
			307	债务利息及费用支出		39907	国家赔偿费用支出	
			30701	国内债务付息		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
人员经费合计		757.85	公用经费合计					31.14

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

单位：万元

部门：桐柏县不动产登记服务中心

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类 科目编码	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。

说明：我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：桐柏县不动产登记服务中心

单位：万元

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。

说明：我部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

## 财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：桐柏县不动产登记服务中心

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
2.90	0.00	0.00	0.00	0.00	2.90	2.90	0.00	0.00	0.00	0.00	2.90

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



### 第三部分 2024 年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 897.95 万元。与上年度相比，收、支总计各增加 68.89 万元，增长 8.30%。主要原因是增加了不动产信息系统运维费用。

## 二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 897.95 万元，其中：财政拨款收入 897.95 万元，占 100.00%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。

## 三、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 897.95 万元，其中：基本支出 788.99 万元，占 87.90%；项目支出 108.96 万元，占 12.10%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 897.95 万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加 68.89 万元，增长 8.30%。主要原因是增加了不动产信息系统运维费用。

## 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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 897.95 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 68.89 万元，增长 8.30%。主要原因是增加了不动产信息系统运维费用。

## （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 897.95 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出 76.57 万元，占 8.50%；住房保障（类）支出 753.48 万元，占 83.90%；卫生健康（类）支出 67.90 万元，占 7.60%。

## （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 897.95 万元，支出决算为 897.95 万元，完成年初预算的 100.00%。其中：

1. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 75.70 万元，支出决算为 75.70 万元，完成年初预算的 100.00%。

2. 社会保障和就业（类）其他社会 and 保障就业支出（款）其他社会 and 保障就业支出（项）。年初预算为 0.87 万元，支出决算为 0.87 万元，完成年初预算的 100.00%。

3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 67.90 万元，支出决算为 67.90 万元，完成年初预算的 100.00%。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 51.36 万元，支出决算为 51.36 万元，完成年初预算的 100.00%。

5. 住房保障（类）保障性安居工程（款）其他城乡社区住宅支出（项）。年初预算为 702.12 万元，支出决算为 702.12 万元，完成年初预算的 100.00%。

#### 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 788.99 万元。其中：人员经费 757.85 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、职业年金缴费、其他社会保障缴费、医疗费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 31.14 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、公务接待费、工会经费、福利费。

#### 七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，我部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

#### 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，我部门没有国有资本经营预算财政拨款收入，也没有国有资本经营预算财政拨款的支出。

#### 九、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。

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 2.90 万元，支出决算为 2.90 万元，完成预算的 100.00%。

## （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2024 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 0.00 万元，完成预算的 0.00%，占 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算 0.00 万元，完成预算的 0.00%，占 0.00%；公务接待费支出决算 2.90 万元，完成预算的 100.00%，占 100.00%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0.00%。决算数与预算数持平。全年因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。开支内容包括：无因公出国（境）计划。

2. 公务用车购置及运行费预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0.00%。决算数与预算数持平。其中：

公务用车购置支出为 0.00 万元，购置车辆 0 台，其中 0 车 0 辆、0 车 0 辆。

公务用车运行维护支出 0.00 万元。2024 年期末，单位开支财政拨款的公务用车保有量为 0 辆。

3. 公务接待费预算为 2.90 万元，支出决算为 2.90 万元，完成预算的 100.00%。其中：

外宾接待支出 0.00 万元。2024 年共接待国（境）外来访团组 0 个、来访外宾 0 人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 2.90 万元。主要用于按规定开支的各类公务接待支出。2024 年共接待国内来访团组 48 个、来宾 483 人次（不包括陪同人员）。

## 十、机关运行经费支出情况说明

我单位不是行政机关，也不是参照公务员管理事业单位，没有机关运行经费支出。

## 十一、政府采购支出情况说明

2024 年度政府采购支出总额 0.00 万元，其中：政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.00%，其中：授予小微企业合同金额 0.00 万元，占授予中小企业合同金额的 0.00%。

## 十二、国有资产占用情况说明

2024 年期末，我单位共有车辆 0 辆，其中：省级领导干部用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

## 十三、预算绩效情况说明

### （一）绩效管理工作开展情况。

我部门严格按照《中共河南省委省政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发【2019】10 号）《南阳市市级预算项目政策事前绩效评估管理办法》《南阳市市级部门预算绩

效目标管理办法》《南阳市市级预算绩效运行监控管理办法》

《南阳市市级预算项目支出绩效评价管理办法》等规定，依托预算管理一体化信息平台，实现了所有预算项目纳入预算绩效管理全过程管理。

**一是事前绩效评估：**本部门 2024 年度未有新出台重大政策、项目，因此无事前绩效评估。

**二是绩效目标管理：**按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，对本部门共有 4 个项目，涉及金额 64.66 万元，按要求全部编制了绩效目标，同时按部门职能及年度工作计划，编制了部门整体绩效目标。并按照信息公开要求，及时将部门整体绩效目标和项目绩效目标公开，接受社会监督。

**三是绩效监控：**8 月份组织对本部门所有项目（政策）以及部门整体支出资金的“绩效目标实现程度”及“预算执行进度”进行了“双监控”，涉及 4 个项目，1-7 月份预算执行数 31.50 万元，执行率 48.70%。

**四是绩效自评：**组织本部门对所有预算项目（政策）及部门整体资金开展了绩效自评，共自评 4 个项目，涉及金额 64.66 万元。

**五是部门评价：**本部门选取 0 项目，涉及金额 0.00 万元，作为本年度部门重点评价项目，对项目实施过程中的资金管理、组织管理、完成进度及综合效益情况进行了客观全面的评价，共发现问题 0 条，针对性提出建议 0 条。

## （二）项目绩效自评结果。

2024 年对本部门 4 个项目开展绩效自评，其中：评价等级为“优”的项目 4 个，评价等级为“良”的项目 0 个，评价等级为“中”的项目 0 个，评价等级为“差”的项目 0 个。具体情况如下：1、2024 年一般 A 不动产登记运行工作经费 95.92 分；2、2024 年一般 A 公务接待费 95.92 分；3、2024 年一般 B 工作经费 95.92 分；4、2024 年元月专项桐柏县不动产登记服务中心关于申请办公经费等 2 个报告 95.92 分。经过自评，各项目绩效指标均完成，预算执行情况为 100.00%，未出现偏差。下一步我单位将按照上级部门及本级财政相关要求，认真做好预算编制和预算管理工作，严禁早预算、无预算安排支出，严格开支范围和标准，严格审核各项经费的支出，提高资金使用率，最大限度满足项目的各项要求。附：项目支出绩效自评表。

## （三）部门评价结果

市直各部门根据《南阳市市级预算绩效评价结果应用管理办法》（宛财办〔2020〕35 号）有关规定，将部门评价报告随部门决算向社会公开，报告框架可参考《南阳市市级预算绩效评价结果应用管理办法》（宛财办〔2020〕35 号）中的《项目支出绩效评价报告（参考提纲）》。除涉密敏感内容外，项目部门评价报告原则上应予以公开，并可进行适当简化。



## 第四部分 名词解释

## 一 收入科目

（一）、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

（二）、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（三）、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

（五）、经营收入：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。

（六）、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

## 二、支出科目

（一）、基本支出：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。

（二）、项目支出：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。

（三）、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。

（四）、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（五）、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

（六）、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

（七）、社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映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支出。

（八）、社会保障和就业（类）其他社会 and 保障就业支出（款）其他社会 and 保障就业支出（项）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

（九）、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

（十）、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映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。

（十一）、住房保障（类）保障性安居工程（款）其他城乡社区住宅支出（项）：反映除上述项目以外其他用于城乡社区住宅方面的支出。

### 三、结余类科目

（一）、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

（二）、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

（三）、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。

（四）、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，或项目已完成等产生的结余资金。

四、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指单位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、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。

五、机关运行经费：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、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以及其他费用。

## 第五部分 附件

项目支出绩效自评情况表							
2025 年 04 月							
项目名称		2024 年一般 A 不动产登记运行工作经费					
主管部门		桐柏县不动产登记服务中心		实施单位		桐柏县不动产登记服务中心	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额：	21.26	14.64	14.64	10	100.0 %	10.00
	财政拨款	21.26	14.64	14.64	—	100.0 %	—
	财政专户管理资金	0	0	0	—	0.00%	—
	单位资金	0	0	0	—	0.00%	—
资金管理情况			情况说明		分值 (20)	得分	存在问题和改进措施
	安排科学性		安排科学		5	5	
	拨付合规性		拨付合规		5	5	
	使用规范性		使用规范		5	5	
	预算绩效管理情况		严格执行预算,实施效果良好		5	5	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况				
	1、做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作。 2、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作。 3、负责不动产登记数据整合和利用,开展全县不动产登记统计、分析,依法提供不动产登记查询服务。		1、做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作。 2、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作。 3、负责不动产登记数据整合和利用,开展全县不动产登记统计、分析,依法提供不动产登记查询服务。				
绩效指标							

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	2024 年一般 A 不动产登记运行工作经费	=24.16 万元	14.64 万元	10	10	0.00	
产出指标	数量指标	首套房屋登记套数	=5515 套	5515 套	5	5	0.00	
	质量指标	按时按量完成任务	按时按量完成任务	90%	15	13.5	-10.00	无
	时效指标	执行年度	2024 年度	90%	10	9	-10.00	无
效益指标	社会效益指标	服务企业、群众、工作效率提高	≥ 95%	90%	25	23.68	-5.26	无
满意度指标	服务对象满意度指标	服务管理满意度	≥ 95%	90%	5	4.74	-5.26	无
总分					100	95.92		

项目支出绩效自评情况表							
2025 年 04 月							
项目名称	2024 年一般 A 公务接待费						
主管部门	桐柏县不动产登记服务中心	实施单位		桐柏县不动产登记服务中心			
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额:	2.9	2.9	2.9	10	100.0 %	10.00
	财政拨款	2.9	2.9	2.9	-	100.0 %	-
	财政专户管理资金	0	0	0	-	0.00%	-
	单位资金	0	0	0	-	0.00%	-
资金管理情况			情况说明		分值(20)	得分	存在问题和改进措施
	安排科学性		安排科学		5	5	
	拨付合规性		拨付合规		5	5	
	使用规范性		使用规范		5	5	
	预算绩效管理情况		严格执行预算,实施效果良好		5	5	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况				
	1、做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作。 2、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作。 3、负责不动产登记数据整合和利用,开展全县不动产登记统计、分析,依法提供不动产登记查询服务。		1、做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作。 2、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作。 3、负责不动产登记数据整合和利用,开展全县不动产登记统计、分析,依法提供不动产登记查询服务。				



绩效指标								
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	2024 年一般 A 公务接待费	=2.9 万元	2.9 万元	10	10	0.00	
产出指标	数量指标	首套房屋登记套数	=5515 套数	5515 套数	5	5	0.00	
	质量指标	按时按量完成任务	按时按量完成任务	90%	15	13.5	-10.00	无
	时效指标	执行年度	2024 年度	90%	10	9	-10.00	无
效益指标	社会效益指标	服务群众、企业、提高工作效率	≥95%	90%	25	23.68	-5.26	无
满意度指标	服务对象满意度指标	服务管理满意度	≥95%	90%	5	4.74	-5.26	无
总分					100	95.92		

项目支出绩效自评情况表							
2025 年 04 月							
项目名称		2024 年一般 B 工作经费					
主管部门		桐柏县不动产登记服务中心		实施单位		桐柏县不动产登记服务中心	
项目资金 (万元)		年初 预算 数	全年 预算 数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度 资金总 额：	12	10.5	10.5	10	100.0 %	10.00
	财政拨 款	12	10.5	10.5	—	100.0 %	—
	财政专 户管理 资金	0	0	0	—	0.00%	—
	单位资 金	0	0	0	—	0.00%	—
资金 管理 情况			情况说明		分值 (20)	得分	存在问题和 改进措施
	安排科学性		安排科学		5	5	
	拨付合规性		拨付合规		5	5	
	使用规范性		使用规范		5	5	
	预算绩效管理 情况		严格预算执行，实施 效果良好		5	5	
年度 总体 目标	预期目标		实际完成情况				
	1、做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作。 2、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作。 3、负责不动产登记数据整合和利用，开展全县不动产登记统计、分析，依法提供不动产登记查询服务。		1、做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作。 2、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作。 3、负责不动产登记数据整合和利用，开展全县不动产登记统计、分析，依法提供不动产登记查询服务。				
绩效指标							

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	2024 年一般 B 工作经费	=12 万元	10.5 万元	10	10	0.00	
产出指标	数量指标	首套房屋登记套数	=5515 套	5515 套	5	5	0.00	
	质量指标	按时按量完成任务	按时按量完成任务	90%	15	13.5	-10.00	无
	时效指标	执行年度	2023 年度	90%	10	9	-10.00	无
效益指标	社会效益指标	服务企业、群众、工作效率提高	≥95%	90%	25	23.68	-5.26	无
满意度指标	服务对象满意度指标	服务管理满意度	≥95%	90%	5	4.74	-5.26	无
总分					100	95.92		

项目支出绩效自评情况表							
2025 年 04 月							
项目名称	2024 年元月专项桐柏县不动产登记服务中心关于申请办公经费等 2 个报告						
主管部门	桐柏县不动产登记服务中心		实施单位		桐柏县不动产登记服务中心		
项目资金 (万元)		年初 预算 数	全年 预算 数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度 资金总 额：	0	30	30	10	100.0 %	10.00
	财政拨 款	0	30	30	—	100.0 %	—
	财政专 户管理 资金	0	0	0	—	0.00%	—
	单位资 金	0	0	0	—	0.00%	—
资金 管理 情况			情况说明		分值 (20)	得分	存在问题和 改进措施
	安排科学性		安排科学		5	5	
	拨付合规性		拨付合规		5	5	
	使用规范性		使用规范		5	5	
	预算绩效管理 情况		严格预算执行，实施 效果良好		5	5	
年度总 体目 标	预期目标		实际完成情况				
	1、做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作。 2、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作。 3、负责不动产登记数据整合和利用，开展全县不动产登记统计、分析，依法提供不动产登记查询服务。		1、做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作。 2、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作。 3、负责不动产登记数据整合和利用，开展全县不动产登记统计、分析，依法提供不动产登记查询服务。				
绩效指标							

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
成本指标	经济成本指标	2024 年元月专项桐柏县不动产登记服务中心关于申请办理公经费等 2 个报告	=30 万元	30 万元	10	10	0.00	
产出指标	数量指标	首次房屋登记套数	=5515 套	5515 套	5	5	0.00	
	质量指标	按时按量完成任务	按时按量完成任务	90%	15	13.5	-10.00	无
	时效指标	执行年度	2024 年	90%	10	9	-10.00	无
效益指标	社会效益指标	服务企业、群众、工作效率提高	≥95%	90%	25	23.68	-5.26	无
满意度指标	服务对象满意度指标	服务管理满意度	≥95%	90%	5	4.74	-5.26	无
总分					100	95.92		

# 项目支出绩效自评总结报告

## 一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

项目单位基本情况：桐柏县不动产登记服务中心成立于2022年4月，属县政府正科级财政全供事业单位，根据县委、县政府授权，负责全县集体土地所有权，房屋等建筑物、构筑物所有权，森林、林木所有权，耕地、林地、草地等土地承包经营权，建设用地使用权，矿产使用权，宅基地使用权，地役权，抵押权以及水域权等不动产权属的调查、测绘面积备案、登记、交易等事务性工作；承担跨县域位于本县一方的不动产登记事务性工作。负责不动产登记交易平台建设，制定不动产登记交易平台管理制度、操作规程和服务标准。负责县域内商品房和存量房交易合同网签备案，房屋抵押合同网签备案，房屋租赁合同网签备案。负责县域内房屋交易资金的管理服务。负责不动产信息系统建设，网络安全防护，信息安全容灾备份；根据有关规定向社会公开发布各类不动产登记交易相关信息，开展信息数据的分析预测。负责县域内不动产登记交易簿册等相关档案资料的管理，依据有关规定提供信息查询、查核、利用服务。完成县委、县政府交办的其他任务。中心编制66人，目前实有人员80人。内设有：办公室、行政审批服务股、权籍测绘审核股、土地登记股、房屋登记交易股、农业产权股、综合登记股、信息

技术股、档案管理股、营商环境提升股。

项目主要内容及实施情况：2024 年元月专项桐柏县不动产登记服务中心关于申请办公经费等 2 个报告，保障不动产登记日常管理工作顺利实施。

资金投入和使用情况：2024 年元月专项桐柏县不动产登记服务中心关于申请办公经费等 2 个报告，为了保障不动产登记日常管理工作顺利实施，2024 年项目预算安排资金 30 万，不动产中心严格预算执行，积极稳妥安排不动产登记一系列工作，实施效果良好，不动产登记工作稳步推进。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

总体目标：做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作、负责不动产登记数据整合和利用，开展全县不动产登记统计、分析，依法提供不动产登记查询服务。

阶段性目标：保证不动产登记各项工作顺利开展。

## 二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：保证不动产登记各项工作顺利开展。

绩效评价对象：县级财政专项资金

绩效评价范围：1、绩效目标与全县不动产登记工作的适应性；2、县级财政专项资金投入、到位、使用情况，财务管理状况；3、绩效目标的实现程度，是否达到预定产出和效果等；4、需要评价的其他内容。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评

价方法、评价标准等。绩效评价原则：1、参与原则；2、客观性原则；3、易于操作原则；4、多个评估主体原则；5、结果便于区分原则。

（三）绩效评价工作过程：1、前期准备：包括确定绩效评价项目、明确绩效评价要求与主体；2、组织实施：包括建立房管中心绩效评价工作小组，以中心主任为工作小组负责人，制订绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等），收集绩效评价相关资料并开展公众满意度调查。3、绩效评价分析评价：审查核实绩效评价资料，综合分析确定评价结论，撰写并提交绩效评价报告。

### 三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

经按“财政支出绩效评价指标体系”进行综合评价，本项目综合评分得分 95.92 分，评价等次为“优”。

### 四、绩效评价指标分析

（一）项目产出情况。项目资金使用到不动产登记工作的运行之中，资金使用效果较好。

#### （二）项目效益情况。

#### 1、项目绩效目标完成情况分析

将项目支出后的实际状况与绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、效益性和可持续性等方面进行量化具体分析。

（1）项目的经济性分析：从项目的成本（预算）控制情况：项目支出主要是保证不动产登记工作顺利开展费用，所有专项资金使用严格按照有关财务制度执行。从项目成本



（预算）节约情况：项目支出过程中厉行节约原则完成。

（2）项目的效率性分析：从项目的实施进度：全部按时完成各项工作任务；从项目完成质量：确保安全高效保质完成任务。

（3）项目的效益性分析：2024 年度，不动产登记服务中心在县委、县政府的领导下，积极履行职责，把改革、创新、发展作为工作的出发点，着重打造内部管理新机制，规范房地产市场秩序，促进了我县不动产登记各项工作顺利开展。

（4）项目的可持续性分析：从各方面分析，项目为保证不动产登记工作顺利开展。

#### 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

根据我单位年初工作规划和重点工作，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，部门整体支出管理情况得到提升。进一步加强项目资金管理。严格实行项目管理程序化实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。进一步完善内部管理制度，提升管理效能。

#### 六、有关建议

无

#### 七、其他需要说明的问题

# 项目支出绩效自评总结报告

## 一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

项目单位基本情况：桐柏县不动产登记服务中心成立于2022年4月，属县政府正科级财政全供事业单位，根据县委、县政府授权，负责全县集体土地所有权，房屋等建筑物、构筑物所有权，森林、林木所有权，耕地、林地、草地等土地承包经营权，建设用地使用权，矿产使用权，宅基地使用权，地役权，抵押权以及水域权等不动产权属的调查、测绘面积备案、登记、交易等事务性工作；承担跨县域位于本县一方的不动产登记事务性工作。负责不动产登记交易平台建设，制定不动产登记交易平台管理制度、操作规程和服务标准。负责县域内商品房和存量房交易合同网签备案，房屋抵押合同网签备案，房屋租赁合同网签备案。负责县域内房屋交易资金的管理服务。负责不动产信息系统建设，网络安全防护，信息安全容灾备份；根据有关规定向社会公开发布各类不动产登记交易相关信息，开展信息数据的分析预测。负责县域内不动产登记交易簿册等相关档案资料的管理，依据有关

规定提供信息查询、查核、利用服务。完成县委、县政府交办的其他任务。中心编制 66 人，目前实有人员 80 人。内设有：办公室、行政审批服务股、权籍测绘审核股、土地登记股、房屋登记交易股、农业产权股、综合登记股、信息技术股、档案管理股、营商环境提升股。

项目主要内容及实施情况：2024 年一般 B 工作经费，保障不动产登记日常管理工作顺利实施。

资金投入和使用情况：2024 年一般 B 工作经费，为了保障不动产登记日常管理工作顺利实施，2024 年项目预算安排资金 10.5 万，不动产中心严格预算执行，积极稳妥安排不动产登记一系列工作，实施效果良好，不动产登记工作稳步推进。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

总体目标：做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作、负责不动产登记数据整合和利用，开展全县不动产登记统计、分析，依法提供不动产登记查询服务。

阶段性目标：保证不动产登记各项工作顺利开展。

## 二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：保证不动产登记各项工作顺利开展。

绩效评价对象：县级财政专项资金

绩效评价范围：1、绩效目标与全县不动产登记工作的适应性；2、县级财政专项资金投入、到位、使用情况，财务管理状况；3、绩效目标的实现程度，是否达到预定产出和效果等；4、需要评价的其他内容。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价原则：1、参与原则；2、客观性原则；3、易于操作原则；4、多个评估主体原则；5、结果便于区分原则。

（三）绩效评价工作过程：1、前期准备：包括确定绩效评价项目、明确绩效评价要求与主体；2、组织实施：包括建立房管中心绩效评价工作小组，以中心主任为工作小组负责人，制订绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等），收集绩效评价相关资料并开展公众满意度调查。3、绩效评价分析评价：审查核实绩效评价资料，综合分析确定评价结论，撰写并提交绩效评价报告。

### 三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

经按“财政支出绩效评价指标体系”进行综合评价，本项目综合评分得分 95.92 分，评价等次为“优”。

### 四、绩效评价指标分析

（一）项目产出情况。项目资金使用到不动产登记工作的运行之中，资金使用效果较好。

## （二）项目效益情况。

### 1、项目绩效目标完成情况分析

将项目支出后的实际状况与绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、效益性和可持续性等方面进行量化具体分析。

（1）项目的经济性分析：从项目的成本（预算）控制情况：项目支出主要是保证不动产登记工作顺利开展费用，所有专项资金使用严格按照有关财务制度执行。从项目成本（预算）节约情况：项目支出过程中厉行节约原则完成。

（2）项目的效率性分析：从项目的实施进度：全部按时完成各项工作任务；从项目完成质量：确保安全高效保质完成任务。

（3）项目的效益性分析：2024 年度，不动产登记服务中心在县委、县政府的领导下，积极履行职责，把改革、创新、发展作为工作的出发点，着重打造内部管理新机制，规范房地产市场秩序，促进了我县不动产登记各项工作顺利开展。

（4）项目的可持续性分析：从各方面分析，项目为保证不动产登记工作顺利开展。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

根据我单位年初工作规划和重点工作，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，部门整体支出管理情况得到提升。进一步加强项目资金管理。严格实行项目管理程序化实现项目申报、实施、拨付、评价全流程

监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。进一步完善内部管理制度，提升管理效能。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

# 项目支出绩效自评总结报告

## 一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

项目单位基本情况：桐柏县不动产登记服务中心成立于2022年4月，属县政府正科级财政全供事业单位，根据县委、县政府授权，负责全县集体土地所有权，房屋等建筑物、构筑物所有权，森林、林木所有权，耕地、林地、草地等土地承包经营权，建设用地使用权，矿产使用权，宅基地使用权，地役权，抵押权以及水域权等不动产权属的调查、测绘面积备案、登记、交易等事务性工作；承担跨县域位于本县一方的不动产登记事务性工作。负责不动产登记交易平台建设，制定不动产登记交易平台管理制度、操作规程和服务标准。负责县域内商品房和存量房交易合同网签备案，房屋抵押合同网签备案，房屋租赁合同网签备案。负责县域内房屋交易资金的管理服务。负责不动产信息系统建设，网络安全防护，信息安全容灾备份；根据有关规定向社会公开发布各类不动产登记交易相关信息，开展信息数据的分析预测。负责县域内不动产登记交易薄册等相关档案资料的管理，依据有关规定提供信息查询、查核、利用服务。完成县委、县政府交办的其他任务。中心编制66人，目前实有人员80人。内设有：办公

室、行政审批服务股、权籍测绘审核股、土地登记股、房屋登记交易股、农业产权股、综合登记股、信息技术股、档案管理股、营商环境提升股。

项目主要内容及实施情况：2024 年一般 A 不动产登记运行工作经费，保障不动产登记日常管理工作顺利实施。

资金投入和使用情况：2024 年一般 A 不动产登记运行工作经费，为了保障不动产登记日常管理工作顺利实施，2023 年项目预算安排资金 14.64 万元，不动产中心严格预算执行，积极稳妥安排不动产登记一系列工作，实施效果良好，不动产登记工作稳步推进。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

总体目标：做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作、负责不动产登记数据整合和利用，开展全县不动产登记统计、分析，依法提供不动产登记查询服务。

阶段性目标：保证不动产登记各项工作顺利开展。

## 二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：保证不动产登记各项工作顺利开展。

绩效评价对象：县级财政专项资金

绩效评价范围：1、绩效目标与全县不动产登记工作的适应



性；2、县级财政专项资金投入、到位、使用情况，财务管理状况；3、绩效目标的实现程度，是否达到预定产出和效果等；4、需要评价的其他内容。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价原则：1、参与原则；2、客观性原则；3、易于操作原则；4、多个评估主体原则；5、结果便于区分原则。

（三）绩效评价工作过程：1、前期准备：包括确定绩效评价项目、明确绩效评价要求与主体；2、组织实施：包括建立房管中心绩效评价工作小组，以中心主任为工作小组负责人，制订绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等），收集绩效评价相关资料并开展公众满意度调查。3、绩效评价分析评价：审查核实绩效评价资料，综合分析确定评价结论，撰写并提交绩效评价报告。

### 三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

经按“财政支出绩效评价指标体系”进行综合评价，本项目综合评分得分 95.92 分，评价等次为“优”。

### 四、绩效评价指标分析

（一）项目产出情况。项目资金使用到不动产登记工作的运行之中，资金使用效果较好。

（二）项目效益情况。

## 1、项目绩效目标完成情况分析

将项目支出后的实际状况与绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、效益性和可持续性等方面进行量化具体分析。

（1）项目的经济性分析：从项目的成本（预算）控制情况：项目支出主要是保证不动产登记工作顺利开展费用，所有专项资金使用严格按照有关财务制度执行。从项目成本（预算）节约情况：项目支出过程中厉行节约原则完成。

（2）项目的效率性分析：从项目的实施进度：全部按时完成各项工作任务；从项目完成质量：确保安全高效保质完成任务。

（3）项目的效益性分析：2024 年度，不动产登记服务中心在县委、县政府的领导下，积极履行职责，把改革、创新、发展作为工作的出发点，着重打造内部管理新机制，规范房地产市场秩序，促进了我县不动产登记各项工作顺利开展。

（4）项目的可持续性分析：从各方面分析，项目为保证不动产登记工作顺利开展。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

根据我单位年初工作规划和重点工作，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，部门整体支出管理情况得到提升。进一步加强项目资金管理。严格实行项目管理程序化实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。进

进一步完善内部管理制度，提升管理效能。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

# 项目支出绩效自评总结报告

## 一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

项目单位基本情况：桐柏县不动产登记服务中心成立于2022年4月，属县政府正科级财政全供事业单位，根据县委、县政府授权，负责全县集体土地所有权，房屋等建筑物、构筑物所有权，森林、林木所有权，耕地、林地、草地等土地承包经营权，建设用地使用权，矿产使用权，宅基地使用权，地役权，抵押权以及水域权等不动产权属的调查、测绘面积备案、登记、交易等事务性工作；承担跨县域位于本县一方的不动产登记事务性工作。负责不动产登记交易平台建设，制定不动产登记交易平台管理制度、操作规程和服务标准。负责县域内商品房和存量房交易合同网签备案，房屋抵押合同网签备案，房屋租赁合同网签备案。负责县域内房屋交易资金的管理服务。负责不动产信息系统建设，网络安全防护，信息安全容灾备份；根据有关规定向社会公开发布各类不动产登记交易相关信息，开展信息数据的分析预测。负责县域内不动产登记交易薄册等相关档案资料的管理，依据有关规定提供信息查询、查核、利用服务。完成县委、县政府交办的

其他任务。中心编制 66 人，目前实有人员 80 人。内设有：办公室、行政审批服务股、权籍测绘审核股、土地登记股、房屋登记交易股、农业产权股、综合登记股、信息技术股、档案管理股、营商环境提升股。

项目主要内容及实施情况：2024 年一般 A 公务接待费，保障不动产登记日常管理工作顺利实施。

资金投入和使用情况：2024 年一般 A 公务接待费，为了保障不动产登记日常管理工作顺利实施，2024 年项目预算安排资金 2.9 万元，不动产中心严格预算执行，积极稳妥安排不动产登记一系列工作，实施效果良好，不动产登记工作稳步推进。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

总体目标：做好全县土地、房屋、林地等不动产登记工作、做好不动产登记资料的收集、整理、保管、备份和归档工作、负责不动产登记数据整合和利用，开展全县不动产登记统计、分析，依法提供不动产登记查询服务。

阶段性目标：保证不动产登记各项工作顺利开展。

## 二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：保证不动产登记各项工作顺利开展。

绩效评价对象：县级财政专项资金

绩效评价范围：1、绩效目标与全县不动产登记工作的适应

性；2、县级财政专项资金投入、到位、使用情况，财务管理状况；3、绩效目标的实现程度，是否达到预定产出和效果等；4、需要评价的其他内容。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价原则：1、参与原则；2、客观性原则；3、易于操作原则；4、多个评估主体原则；5、结果便于区分原则。

（三）绩效评价工作过程：1、前期准备：包括确定绩效评价项目、明确绩效评价要求与主体；2、组织实施：包括建立房管中心绩效评价工作小组，以中心主任为工作小组负责人，制订绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等），收集绩效评价相关资料并开展公众满意度调查。3、绩效评价分析评价：审查核实绩效评价资料，综合分析确定评价结论，撰写并提交绩效评价报告。

### 三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

经按“财政支出绩效评价指标体系”进行综合评价，本项目综合评分得分 95.92 分，评价等次为“优”。

### 四、绩效评价指标分析

（一）项目产出情况。项目资金使用到不动产登记工作的运行之中，资金使用效果较好。

（二）项目效益情况。

## 1、项目绩效目标完成情况分析

将项目支出后的实际状况与绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、效益性和可持续性等方面进行量化具体分析。

（1）项目的经济性分析：从项目的成本（预算）控制情况：项目支出主要是保证不动产登记工作顺利开展费用，所有专项资金使用严格按照有关财务制度执行。从项目成本（预算）节约情况：项目支出过程中厉行节约原则完成。

（2）项目的效率性分析：从项目的实施进度：全部按时完成各项工作任务；从项目完成质量：确保安全高效保质完成任务。

（3）项目的效益性分析：2024 年度，不动产登记服务中心在县委、县政府的领导下，积极履行职责，把改革、创新、发展作为工作的出发点，着重打造内部管理新机制，规范房地产市场秩序，促进了我县不动产登记各项工作顺利开展。

（4）项目的可持续性分析：从各方面分析，项目为保证不动产登记工作顺利开展。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

根据我单位年初工作规划和重点工作，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，部门整体支出管理情况得到提升。进一步加强项目资金管理。严格实行项目管理程序化实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。进

进一步完善内部管理制度，提升管理效能。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无