附件1

2024年度

怀化市不动产登记中心部门决算

目 录

第一部分 怀化市不动产登记中心概况

一、部门职责

二、机构设置及决算单位构成

第二部分 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 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、关于机关运行经费支出说明

十、一般性支出情况说明

十一、关于政府采购支出说明

十二、关于国有资产占用情况说明

十三、关于2024年度预算绩效管理情况的说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

怀化市不动产登记中心概况

1. 部门职责

根据湖南省机构编制委员会办公室《关于怀化市不动产登记中心机构编制事项的批复》（湘编办复字{2016}32号）和《怀化市机构编制委员会关于明确怀化市不动产登记中心机构规格的通知》（怀编{2016}29号）精神，怀化市不动产登记中心为市自然资源和规划局管理的副处级公益一类事业单位。

主要职责包括：

1、依法统一受理和办理鹤城区行政区划范围内不动产权利登记事务。

2、承担有关不动产登记权籍调查、统计分析、监测利用工作；协助市自然资源和规划局做好不动产权籍管理和因不动产登记引起的不动产权属争议、纠纷调处工作。

3、负责有关不动产登记档案的归档、管理工作；依法提供不动产登记资料社会查询、咨询服务；协助市自然资源和规划局建立统一的不动产登记管理信息平台，推进不动产登记有关信息互通共享。

4、承担市自然资源和规划局交办的其他事项。

二、机构设置及决算单位构成

**（一）内设机构设置。**

怀化市不动产登记中心内设科室为：办公室、财务室、法规室、权籍调查室（纠纷调处室）、测绘服务室、档案信息室。

**（二）决算单位构成。**

怀化市不动产登记中心2024年部门决算汇总公开单位构成包括：怀化市不动产登记中心本级。

第二部分

见附件

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2060.78万元。与上年相比，减少55.26万元，降低2.61%，主要是因为严格执行开支标准，厉行节约。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计2060.78万元，其中：财政拨款收入1792.91万元，占87%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入267.88万元，占13%；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%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计2060.78万元，其中：基本支出1890.92万元，占91.76%；项目支出169.86万元，占8.24%；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

2024年度财政拨款收、支总计1792.91万元，与上年相比，增加9.37万元,增长0.53%，主要是因为工资的调整。

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年度财政拨款支出1757.46万元，占本年支出合计的85.28%，与上年相比，财政拨款支出增加203.72万元，增长13.11%，主要是因为职工工资及五险一金正常调整。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2024年度财政拨款支出1757.46万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出406.48万元，占23.13%；社会保障和就业（类）支出26.42万元，占1.5%;卫生健康（类）支出15.2万元，占0.86%；其他城乡社区支出855.95万元，占48.7%；自然资源海洋气象等支出408.37万元，占23.24%；其他支出45.04万元，占2.56%。

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

2024年度财政拨款支出年初预算数为1792.43万元，支出决算数为1757.46万元，完成年初预算的98.5%，其中：

1、一般公共服务（类）人大事务（款）行政运行（项）。

年初预算为5.32万元，支出决算为5.32万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数。

2、一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。

年初预算为426.16万元，支出决算为401.16万元，完成年初预算的94.13%，决算数小于年初预算数的主要原因是：严格按照财政支出标准，例行节约。

1. 社会保障和就业支出（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22.78万元，支出决算22.77万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数。

1. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。

年初预算3.65万元，支出决算3.65万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算为15.2万元，支出决算为15.2万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数。

6、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）。

年初预算为922.39万元，支出决算为855.95万元，完成年初预算的92.8%，决算数小于年初预算的主要原因是：严格按照财政支出标准，例行节约。

7、自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）行政运行（项）

年初预算为290.94万元，支出决算225.36万元，完成年初预算77.46%，决算数小于年初预算的主要原因是：年初预算在此项的部分项目支出本年度实际未发生。

8、自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）其他自然资事务等支出（项）

 年初预算为0，支出决算56.99万元，无法计算完成比例。决算数大于年初预算数的主要原因是：其他自然资源事务支出未列入年初预算，执行中增加预算。

9、自然资源海洋气象等支出（类）自然资源事务（款）事业运行支出（项）

年初预算为106万元，支出决算126.02万元，完成年初预算118.89%，决算数大于年初预算的主要原因是：事业运行支出部分未列入年初预算，执行中增加预算。

10、其他支出（类）其他支出（款）其他支出（项）

年初预算为0，支出决算45.04万元，无法计算完成比例，决算大于年初预算的主要原因是：其他支出未列入年初预算，执行中增加预算。

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1623.04万元，其中：

**人员经费1369.12**万元，占基本支出的84.35%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、对个人和家庭的补助、生活补助、医疗补助、其他对个人和家庭的补助。

**公用经费253.92**万元，占基本支出的15.65%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、差旅费、邮电费、维修费、培训费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、资本性支出、其他商品和服务支出。

1. 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3.38万元，支出决算为3.3万元，完成预算的97.63%，决算数小于预算数决算数小于预算数的主要原因是落实过“紧日子”要求，严格执行开支标准，厉行节约。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

1.因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，支出决算为0万元，预算决算金额均为0万元，无法计算完成百分比；与上年相比增加0万元，增长0%；决算数等于预算数。主要原因是单位未因公出国(境）。

2.公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，预算决算金额均为0万元，无法计算完成百分比，主要原因是未购置公务用车。与上年相比持平均为0万元，无法计算完成百分比，主要原因是本年度未购置公务用车。

公务用车运行维护费支出预算为3.3万元，支出决算为3.3万元。

主要是车辆维修保养和保险费支出，完成预算的100%；与上年相比增加0.09万元，增长2.8%。决算数等于预算数的主要原因是严格按照财政预算要求开支。截止2024年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为2辆。

3.公务接待费支出预算为0.08万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数小于预算数的主要原因是落实过“紧日子”要求，严格执行公务接待开支标准。与上年相比减少0.08万元，减少100%,减少的主要原因是落实过“紧日子”要求，严格执行开支标准。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2024年度政府性基金预算财政拨款收入35.45万元；年初结转和结余0万元；支出35.45万元，其中基本支出0万元，项目支出35.45万元；年末结转和结余0万元。具体情况如下：

1、城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）土地出让业务支出（项）。

年初预算为52.8万元，支出决算为35.45万元，完成年初预算的67.14%，决算数小于年初预算数，减少的主要原因是落实过“紧日子”要求，严格执行开支标准。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度本单位无国有资本经营预算财政拨款支出。

十、关于机关运行经费支出说明

本部门2024年度机关运行经费支出253.92万元，比年初预算数增加52.35 万元，增长25.97%，主要原因是：人员的调整增加。其中：办公费19.84万元；刷费4.35万元；水费1.1万元；邮电费2.02万元；差旅费6.85万元；维修费2.14万元；培训费0.53万元；专用材料费1.3万元；劳务费47.56万元；委托业务服务费13.21万元；工会经费66.73万元；福利费5.42万元；公务用车运行维护费3.3万元；其他交通费用4.47万元；其他商品和服务支出72.77万元；资本性支出2.25万元。

十一、一般性支出情况说明

2024年本部门开支会议费0万元；开支培训费0.53万元，用于开展湖南省事业单位人员培训，内容为自然资源和规划相关内容；未举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动，开支0万元。

十二、关于政府采购支出说明

本部门2024年度政府采购支出总额103.02万元，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103.02万元。授予中小企业合同金额103.02万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额103.02万元，占授予中小企业合同金额的100%,货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

十三、关于国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，部门（单位）共有车辆2辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部服务用车0辆、其他用车2辆，其他用车主要是地籍调查、落宗确权、日常公务用车；单位价值100万元以上设备（不含车辆）1（套）。

十四、关于2024年度预算绩效情况的说明

**（一）绩效评价工作开展情况。一是绩效自评开展情况**

2024年度本部门整体支出开展绩效自评，涉及项目6个，共涉及资金173.71万元。其中，一般公共预算项目5个138.26万元，占一般公共预算支出总额的79.59%；政府性基金预算项目1个35.45万元，占政府性基金预算支出总额的20.41%；国有资本经营预算项目0个0 万元，占国有资本经营预算支出总额的0%；社会保险基金预算项目0 个0 万元，占社会保险基金预算支出总额的0%。

**（二）绩效评价结果。**2024年度本部门（单位）整体支出全年预算数2270.35万元，执行数2060.78万元，完成预算的90.77%，绩效自评得分97.9分，评价等级为“良好”。绩效目标完成情况：按照怀财绩〔2025〕32号要求，我中心从部门整体运行成本、管理效率和履职效能三个维度进行自评，通过对本部门在预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、政府采购、资产管理等方面以及工作任务完成情况进行分析，2024年整体支出绩效自评得分97.90分。

从自评情况看，怀化市不动产登记中心2024年度部门履职整体完成情况良好，部门总体预算绩效目标任务与部门履职、年度工作任务相符；年度绩效目标设置合理、明确，绩效指标清晰、细化、可衡量；预算编制较为完整规范；年度工作计划安排合理，人员合理控制，“三公经费”得以压减控制，政府采购合法合规，预算管理制度健全，资金使用合规，预决算信息按规定进行公开。

发现的主要问题及原因：

（一）预算编制工作还有待细化，预算编制还不够明确和细化。

（二）中心全额编制人员少，主要是差额拨款，收入少导致经费不足，日常公用经费不足、与实际支出相差甚远，目前收入维持运转较困难。

（三）中心项目经费没有保障，由于经费形式是差额拨款，收入不足导致部门预算资金有缺口。

。

1. **评价结果应用情况。**请根据2024年度绩效自评结果、部门评价结果、财政评价结果对本部门2025年度预算安排，支出结构调整，资金管理，制度建设等方面结果运用进行简要说明。绩效自评结果可以进一步规范财政资金管理，强化部门绩效和责任意识，切实提高财政资金使用效益，同时编制下一年的部门预算可以参考绩效自评结果，以提高预算编制的精准性。绩效自评结果按照财政要求及时公开。

第四部分 名词解释

**一、机关运行经费：**为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用一般公共预算拨款安排，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、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，即为行政单位和参照公务员法管理事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中的公用经费支出。

**二、“三公”经费：**纳入财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

第五部分

 附 件

怀化市不动产登记中心2024年

整体支出绩效自评报告

为切实做好2024年度部门整体支出绩效评价工作，强化绩效和责任意识，提高财政资金使用效益，根据《怀化市财政局关于开展2024年度市级预算部门绩效自评和部门评价的通知》（怀财绩〔2025〕32号）文件精神，结合单位实际，对部门整体支出绩效评价指标完成情况做出了客观、公正的评价，现将自评情况报告如下：

**一、部门概况**

（一）部门（单位）基本情况

1.机构设置情况

根据湖南省机构编制委员会办公室《关于怀化市不动产登记中心机构编制事项的批复》（湘编办复字〔2016〕32号）和《怀化市机构编制委员会关于明确怀化市不动产登记中心机构规格的通知》（怀编〔2016〕29号）精神，怀化市不动产登记中心为市自然资源和规划局管理的副处级公益一类事业单位。

怀化市不动产登记中心作为二级部门预算单位，我中心设6个内设科室和4个分支机构，内设科室为：办公室、财务室、法规室、权籍调查室（纠纷调处室）、测绘服务室、档案信息室。

内设科室：（1）办公室负责组织协调中心的行政管理、日常内务、人事事务、承担综合文秘、宣传、接待、会务、后勤管理工作，完成中心领导和上级主管部门交办的其他工作。（2）财务室负责中心财会管理工作，负责业务收费、票据管理、协助税务部门和财政部门收取房地产转让、交易过程中的税费、负责中心与银行、合作伙伴、外部其他单位的资金往来业务和资金结算业务，负责员工薪资的兑付和固定资产日常管理。（3）法规室承担着规范指导中心贯彻落实国家、省、市有关不动产的法律、法规、政策工作，提供对不动产登记方面的法律法规政策咨询、解释、协调和处理产权纠纷；对公检法

等司法机构查解封、撤销登记和行政机构的限制（含解除限制）工作的受理审核，不动产规范性文件的起草，不动产法律审查，不动产行政案件的复议和应诉和行政执法监管以及中心的法制宣传教育等工作。（4）权籍调查室（纠纷调处室）负责不动产权籍调查工作；负责实地查看和不动产权籍调查成果数据入库前核查及更新入库工作；负责不动产统一登记权属纠纷调处登记工作；承担不动产登记信访有关工作，协助做好行政复议、行政应诉和行政执法监管等工作。（5）测绘服务室负责委托测绘单位的房屋面积、商品房面积实测、预测测绘工作。编制测绘发展计划、规划，拟定测绘规范性文件并组织实施。负责新建商品房的楼盘建立与修改，及时导入测绘成果数据，对测绘成果数据信息进行核查。负责测绘资料的收集、整理、立卷、造册及管理工作，提高利用效率；执行各种测绘仪器专人专用及保管制度，经常检测、保养各种仪器设备。（6）档案信息室负责中心的档案信息的收集、整理、归档等档案信息管理工作，协助做好不动产登记信息平台建设、管理、维护，承担不动产登记信息数据整合、统计分析、监测利用、汇交共享和不动产登记资料社会查询服务等工作，负责司法协助相关事宜。分支机构：六个科室分别负责全市范围内不动产权利登记事务。

2.人员编制情况

截止2024年12月31日，我中心人员编制数113名，实有在职人员105人。

3.主要职能职责

（1）依法统一受理和办理鹤城区行政区划范围内不动产权利登记事务。

（2）承担有关不动产登记权籍调查、统计分析、监测利用工作；协助市自然资源和规划局做好不动产权籍管理和因不动产登记引起的不动产权属争议、纠纷调处工作。

（3）负责有关不动产登记档案的归档、管理工作；依法提供不动产登记资料社会查询、咨询服务；协助市自然资源和规划局建立统一的不动产登记管理信息平台，推进不动产登记有关信息互通共享。

（4）承担市自然资源和规划局交办的其他事项。

4.绩效目标设定情况

2024年我中心设定的总体绩效目标为：

目标1：保障全市土地登记、房屋登记、林地登记、草原登记、土地承包经营权工作。

目标2：保障不动产登记档案管理工作。

（二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

怀化市不动产登记中心2024年度总收入2060.78万元。其中：一般公共预算财政拨款收入1757.46万元；政府性基金预算财政拨款收入35.45万元；事业收入267.87万元。

怀化市不动产登记中心2024年度总支出2060.78万元。其中：基本支出1887.07万元；项目支出173.71万元。

部门整体支出具体使用方向如下：

**2024年度部门整体支出使用方向统计表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 支出金额（万元） |
|  |  | 基本支出 | 项目支出 | 小计 |
| 1 | 工资福利支出 | 1597.46 | - | 1597.46 |
| 2 | 商品和服务支出 | 247.30 | 128.71 | 376.01 |
|  | 其中：因公出国（境）费 | - | - | - |
|  | 公务用车购置费 | - | - | - |
|  | 公务用车运行维护费 | 3.30 | - | 3.30 |
|  | 公务接待费 | - | - | - |
| 3 | 对个人和家庭的补助 | 39.53 | - | 39.53 |
| 4 | 资本性支出 | 2.78 | 45 | 47.78 |
|  | 合计 | 1887.07 | 173.71 | 2060.78 |

工资福利支出1887.07万元，主要用于支付在职人员工资、奖金、社会保障缴费、住房公积金及伙食补助费；商品和服务支出376.01万元，主要用于支付办公费、印刷费、邮电费、差旅费等日常办公费用以及开展项目工作所产生的劳务费、委托业务费等相关开支；对个人和家庭的补助开支39.53万元，主要用于支付退休人员春节一次性生活补助、独生子女费及节日慰问等；资本性支出47.78万元，用于办公设备购置。

**二、一般公共预算支出情况**

2024年怀化市不动产登记中心一般公共预算支出1757.46万元，其中基本支出1583.75万元，项目支出173.71万元，具体情况如下：

（一）基本支出

基本支出系保障我中心正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和日常公用经费。2024年基本支出1583.75万元，较上年增加229.78万元，增长16.97%，主要是因为上年度部分基本支出在政府性基金预算资金中列支。

1.人员经费。人员经费1370.32万元，占基本支出的86.52%，较上年增加118.76万元，增长9.49%，主要是因为上年度部分人员经费支出在政府性基金预算资金中列支。

（1）工资福利支出1335.08万元，主要包括在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金等支出。

（2）对个人和家庭补助支出35.24万元。主要包括生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助等支出。

2.日常公用经费。日常公用经费213.43万元，占基本支出的13.48%，较上年增加111.02万元，增长108.41%，主要是因为上年度部分公用经费支出在政府性基金预算资金中列支。

（1）商品和服务支出211.18万元。主要包括日常运行正常的办公费、印刷费、差旅费、其他商品服务支出等。

（2）资本性支出2.25万元。主要包括办公设备购置。

3.“三公”经费使用和管理情况

2024年“三公”经费预算为3.38万元，其中：因公出国(境)费预算0万元，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费3万元，公务接待费0.08万元。本年度“三公”经费总支出3.30万元，其中：因公出国(境)费0万元，公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费3.30万元，公务接待费0万元，完成预算的100%，决算数等于预算数的主要原因是严格控制安排“三公”经费，确保“三公”经费不超预算。本年度“三公”经费总支出较上年增加0.09万元，增长2.80%，其中公务用车运行费比上年增加0.09万元，主要原因是本年度公务用车维修费增加。

我中心认真贯彻落实中央八项规定和厉行节约要求，严格控制“三公”经费开支，一是加强对公务车辆的管理。规范用车程序，从严安排出车，控制用车成本，提高车辆使用效率；规范部门(单位)因公用车管理，从严控制用车费用；严禁公车私用；严禁酒后驾车；严禁非专业司机驾驶公车。二是控制公务接待费用。简化公务接待，严格控制宴请、接待规模和规格；严禁用公款大吃大喝；公务消费严格按照市政府要求接待，且做到三不，即不上高档菜，不上烟，不上酒；严禁公款私请。

（二）项目支出

1.项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析

根据《怀化市财政局关于批复下达2024年市直部门预算的通知》（怀财预〔2024〕5号），2024年项目支出预算安排227.25万元，预算资金来源为非税收入，其中不动产登记责任保险10万元、档案整理服务费33.95万元、聘任法律顾问经费14万元、三级等保复评项目和安全防护10.50万元、市本级信息系统维护费19.80万元、土地承包经营权确权发证工作经费30万元、优化营商环境工作经费109万元。本年度一般公共预算项目支出年初预算数227.25万元，全年预算数173.71万元，实际到位173.71万元，到位率100%。

2.项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析

项目支出系我中心为完成事业发展目标而发生的支出，主要为专项资金。2024年一般公共预算项目支出决算数173.71万元，其中不动产登记责任保险10万元、档案整理服务费8.58万元、三级等保复评项目和安全防护8万元、市本级信息系统维护费14.28万元、优化营商环境工作经费87.85万元、办公设备采购经费45万元。2024年一般公共预算项目支出较上年数减少29.73万元，降低14.61%，主要是优化营商环境工作经费支出较上年有所减少。

3.项目资金管理情况分析

为规范项目资金的使用，提高资金使用效益，加强资金管理，根据国家政府采购法和怀化市政府采购目录及标准，严格按照政府采购规定签订合同。依照财务管理制度和项目实施进度实行收支，做到项目资金专款专用。

**三、项目组织实施情况**

（一）项目组织情况分析

根据政府采购内部控制管理制度规定我中心成立政府采购领导小组，主任汤燕丽任组长，副主任李俊为纪检监察员，副主任杨向华、陈静，各科室科长为成员。采购小组集体决议会议是政府采购的决策机构，采购管理我中心采购预算编制、采购组织形式及采购方式、采购执行、验收、备案、监督检查等环节的全面管控。负责项目实施过程中的重大事件的决策；根据项目的进度、质量、技术、资源、风险等实行宏观监控；负责组建验收小组，主持验收工作。

（二）项目管理情况分析

在实施项目过程中，我中心严格按照项目管理制度及相关文件要求开展工作，建立健全管理制度，严格履行审批手续，保障项目顺利实施。项目实施遵守相关法律法规和相关管理规定，合同书、验收资料齐全并及时归档。

**四、资产管理情况**

强化国有资产管理的责任意识，明确在申购、采购、使用、处置等环节的权责。

严格执行《怀化市财政局 怀化市机关事务管理局关于印发<怀化市市直行政事业单位国有资产配置管理暂行办法><怀化市市直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法>的通知》（怀财资〔2022〕136号）有关规定，规范资产配置和处置管理，一是严格按照预算管理规定和市财政局批复的预算配置资产，资产配置符合履行工作职能的需求。二是严格执行资产处置管理的有关规定，履行审批手续，未经批准，不得自行处置。

扎实开展资产清查、盘点等日常资产管理工作，确保账实相符、账账相符。

**五、政府性基金预算支出情况**

2024年度政府性基金预算财政拨款收入35.45万元；年初结转和结余0万元；支出35.45万元，其中基本支出35.45万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

**六、国有资本经营预算支出情况**

2024年我中心无国有资本经营预算支出。

**七、社会保险基金预算支出情况**

2024年我中心无社会保险基金预算支出。

**八、部门整体支出绩效情况**

（一）综合评价结论

按照怀财绩〔2025〕32号要求，我中心从部门整体运行成本、管理效率和履职效能三个维度进行自评，通过对本部门在预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、政府采购、资产管理等方面以及工作任务完成情况进行分析，2024年整体支出绩效自评得分97.90分。

从自评情况看，怀化市不动产登记中心2024年度部门履职整体完成情况良好，部门总体预算绩效目标任务与部门履职、年度工作任务相符；年度绩效目标设置合理、明确，绩效指标清晰、细化、可衡量；预算编制较为完整规范；年度工作计划安排合理，人员合理控制，“三公经费”得以压减控制，政府采购合法合规，预算管理制度健全，资金使用合规，预决算信息按规定进行公开。

（二）运行成本

从运行成本来看，我中心2024年在职人员、公用经费及“三公经费”控制情况较好，具体情况如下：

1.财政供养人员控制率。2024年我中心编制数113人，实际在职人员数105人，在职人员控制率为92.92%。

2.公用经费控制率。2024年实际支出公用经费总额247.30万元，预算安排公用经费总额254.40万元，公用经费控制率97.21%。

3.“三公经费”控制率。本年度“三公经费”实际支出数为3.30万元，“三公经费”预算控制数为3.30万元，“三公经费”控制率为100%。

4.“三公经费”变动率。本年度“三公经费”预算数3.30万元，上年度“三公经费”预算数9.15万元，“三公经费”变动率为-63.93%。

（三）管理效率

1.预算编制

2024年我中心坚持围绕部门职责和管理需要，科学谋划预算资金安排，依据规定程序和要求，及时完成部门预算编制申报，同时合理设定入库项目绩效指标、年度目标值，科学构建部门整体支出绩效指标体系，提高财政资金配置效益。

2.预算执行

部门预算经批复后，跟踪预算执行进度，及时组织收入，科学合理安排支出；严格执行项目支出预算，积极组织项目实施；加强对预算执行过程的控制和结果的反馈，对预算执行差异及时分析成因和影响，并及时向领导和相关科室进行反馈，以采取措施纠正执行偏差，促进预算目标的全面完成。2024年年初预算数2270.35万元，调整后全年预算数2608.08万元，实际支出2060.78万元，预算执行率79.02%。

3.预决算信息公开性

严格按照市财政局对预算和决算公开的有关要求，认真做好财政预决算信息公开工作，进一步提升部门预算执行透明度。我中心已按要求于2024年1月25日在财政网站公开部门预算信息，于2024年9月29日在财政网站公开部门决算信息。

4.绩效管理

2024年年初，我中心认真梳理2024年部门整体绩效目标和项目入库绩效目标、绩效指标，按照要求完成了怀化市财政局2024年度预算绩效目标审核工作。

2024年9月，根据《怀化市财政局关于开展2024年度市级财政资金绩效运行监控工作的通知》（怀财绩〔2024〕90号）有关规定，我中心高度重视，组织开展了2024年1-7月份部门整体支出和项目支出绩效运行监控工作，及时反馈项目支出实施情况，提高资金使用绩效。

2025年6月，按照怀财绩〔2025〕32号文件要求，我中心认真开展绩效自评工作，对2024年整体支出和项目支出实施了预算绩效自评，从自评情况看，年初制定的绩效目标基本完成，实施过程规范，效果良好。

5.管理制度健全性

我中心严格执行怀化市直单位有关差旅费、会议费、培训费、公务接待管理有关规定的要求，规范各项支出。做好内控体系建设，对预算管理、收支业务、政府采购、资产管理和合同管理五大方面经济业务的业务流程、风险点、管理制度进行了全面梳理，构建了较为规范的内部控制体系。

6.资金使用合规性

严格按照国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定进行支出。加强经费合法合规性审核和预算控制，资金使用合规性较好，支出手续齐全，程序到位。

7.政府采购管理

2024年我中心按工作实际需求、配置标准编制采购预算，严格按照政府采购程序和相关政策要求进行政府采购，及时公开项目采购意向，做好合同备案及信息公开工作。

8.资产管理

合理配置资产。严格按照市财政局、市机关事务管理局相关文件规定，坚持科学合理、优化资产，勤俭节约，从严控制的原则，根据履行工作职能的需求合理配置资产。

加强日常维护。固定资产使用人负责资产的日常维护保养，保证资产安全完整，提高资产使用效率。

按程序处置资产。按要求填写《怀化市行政事业单位国有资产处置审批表》及附表，资产处置金额5万元以下由市机关事务管理局审批，5万元（含）以上由市机关事务管理局审核，市财政局审批。

每年定期组织资产清查，对资产进行账实核对，做到账实相符、账账相符。

（四）履职效能

1.年度总体目标完成情况

2024年，在省厅、市政府以及局党组的正确领导下，我市不动产登记工作严格对照年初提出的目标任务及要求，加强党建与业务融合、持续优化财产登记营商环境、加大房地产处遗力度、加快权证办理和资产处置、稳步推进房“交房即交证”、“交地即交证”“竣工即交证”改革，大力推进清廉大厅建设，不断提升登记服务水平。截止目前，市本级受理各类不动产登记95961件，发放不动产登记证书68543本；证明27418本，共处理回复各类信访件336件，收取登记费1039万元。

**求真务实，促使财产登记领域营商环境更优化。**按照市委市政府关于营商环境指标要求，我中心主要领导高度重视，率先垂范，组织专班，指派专人，坚持“以人民为中心”的出发点，切实解决“急、需、盼、难”的问题，坚持高位推动，抽调专人，成立专班，严格按照指标要求结合实际推行落实营商环境工作四条措施即“推行优质服务”“提升作风建设”、“整治窗口腐败”，“树立清廉典型”，打通便民利企服务“快车道”。优化流程、精简提速，营商环境更加优化，群众满意度明显上升，学廉崇廉守廉氛围更加浓厚。

**主动服务，助力中小微企业登记更便民。**为贯彻“放管服”改革精神，落实免收小微企业不动产登记费政策，优化营商环境工作，我中心通过实地走访的方式先后到刘霖房地产开发公司、怀化黔锦置业有限公司、怀化华盛麓峰房地产开发公司登3家企业召开现场座谈会面对面与企业代表进行沟通、互动。并就我中心下一步围绕惠企、助企，如何全力践行助企纾困为企业提供优质高效服务进行了深入交流。通过听取建议，结合自身，我中心决定以此次活动为载体，设身处地地为企业排忧解难，行之有效地去帮助企业化解难题。要坚持问题导向，把服务企业发展成效作为检验工作能力和水平的重要标尺，一站式梳理问题清单一站式抓好落实整改。要秉承依法依规、实事求是的原则，妥善处理历史遗留问题，做到“发现一个解决一个的实际效果。切实转变工作作风，强化优质服务力度以企业需求为导向持续优化营商环境，不断提升我市不动产登记服务效能。截至目前，共为我市小微企业减免登记费约218万元。

**房地一体确权登记工作更加深入民心。**我市农村宅基地和集体建设用地确权登记发证工作在市政府统一领导下进行，市政府各有关部门和各级乡、镇人民政府通力协作、密切配合。（1）今年市本级鹤城区集体所有权登记发证总数5802宗，5月完成登簿任务。6月完成集体土地所有权确权登记汇交成果纳入省级不动产登记数据库管理。目前，已登记5802宗，尚有部分不具备登记发证条件，已纳入遗留问题台账管理。已登记宗地现正在组织缮证颁证工作。（2）农村宅基地确权登记发证情况今年11月份，省厅来我中心调研“农村不动产登记重点工作”。目前，怀化市鹤城区农村房地一体确权登记调查涉及8个乡镇（街道办事处），46个村。总调查数为24705宗地，应发证14133宗，已发证13482宗，发证率达95%。

**创新举措、化解“登记难”问题，让群众收获满满幸福感。**解决我市房地产办证历史遗留问题，事关广大群众切身利益，我中心充分认识到做好该项工作的重要性，在不突破法律底线前提下，大胆改革创新，优先为群众办好证。为了解决遗留问题项目中购房业主在无过错并实际入住情况下因房地产企业或有关单位拒不配合履行办证义务造成的登记难情况，我中心报经局领导同意后，坚持以保障人民群众合法权益为己任，开阔思路，在确保权属清晰的情况下为“锦绣山河”三期245户购房业主以单方申请的方式顺利办理了新建商品房转移登记分户证，获得了广大群众一致好评。与此同时我中心还将继续聚焦“历史遗留问题”项目的“急、难、愁、盼”问题，开放性地创新思路，针对性地借鉴经验，在坚守政策法规的前提下，以灵活的“政策身法”，多变的“服务走位”、优质的“便民举措”为化解我市历史遗留问题再出新招。截止目前，市本级遗留问题项目共启动办证210个项目。累计办总证84713本，已发证68511本。

2.绩效目标指标完成情况

2024年度我中心设置了三级成本指标2个、产出指标7个、效益指标3个、满意度指标1个，指标完成情况如下：

（1）成本指标分析

部门整体支出成本2060.78万元，社会成本节约率20.98%，完成年初目标。

（2）产出指标分析

数量指标：受理不动产权登记95961件，发放不动产登记证书68543本，发放不动产登记证明27418本，不动产登记资料整理、归档完成率90%，完成年初目标。

质量指标：不动产登记平台维护率100%，整理归档合规率100%，完成年初目标。

时效指标：2024年12月31日前完成。

（3）效益指标分析

发挥专项资金使用效益，服务当地经济发展；完善办事效率，提高群众满意度；持续促进企业健康发展，解决办事群众困难。完成年初目标。

（4）满意度指标分析

社会公众满意度达95%，完成年初目标。

**九、存在的问题及原因分析**

（一）预算编制工作还有待细化，预算编制还不够明确和细化。

（二）中心全额编制人员少，主要是差额拨款，收入少导致经费不足，日常公用经费不足、与实际支出相差甚远，目前收入维持运转较困难。

（三）中心项目经费没有保障，由于经费形式是差额拨款，收入不足导致部门预算资金有缺口。

**十、下一步改进措施**

针对存在的问题，拟实施改进的措施如下：

（一）加强预算编制工作，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的，有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

（二）加强财务管理，严格财务审核，健全中心财务管理制度体系，规范中心财务行为，抓好“三公”经费控制。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列支支付、财务核算，杜绝超支现象发生。加强收入执行力度，减少资金缺口。

**十一、绩效自评结果拟应用和公开情况**

绩效自评结果可以进一步规范财政资金管理，强化部门绩效和责任意识，切实提高财政资金使用效益，同时编制下一年的部门预算可以参考绩效自评结果，以提高预算编制的精准性。绩效自评结果按照财政要求及时公开。

**十二、其他需要说明的情况**

账务数据和决算数据按支出性质分类（基本支出、项目支出）存在差异，主要原因是政府性基金预算财政拨款支出35.45万元部门决算报表列支项目支出，账务列支基本支出。本次绩效评价以账务数据为准。