

白河县不动产登记中心 2024 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

(具体预算公开报表)

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

(一) 主要职责

- 1、贯彻执行不动产登记的法律、法规和制度；
- 2、负责不动产登记有关政策、法规的咨询和宣传工作；
- 3、按照不动产登记局部署，会同相关部门做好不动产登记工作规划和计划的实施；
- 4、负责全县不动产登记业务受理和发证工作；
- 5、负责全县不动产登记信息查询、统计和利用工作；
- 6、负责全县不动产登记信息公开工作；
- 7、负责全县不动产登记档案资料收集、整理、归档工作；
- 8、负责全县不动产登记质量管理工作；
- 9、负责全县不动产信息化建设，承担县本级不动产登记数据库建设；
- 10、协助不动产登记局办理行政复议、行政诉讼和承担中心颁发不动产权证书或登记证明

后产生的土地纠纷调处等工作；

11、协助财政、税务等部门做好不动产税费的征收和监管工作；

12、完成县自然资源局(不动产登记局)交办的其他工作。

(二) 机构设置

1、办证大厅（驻政务大厅不动产窗口）：负责全县土地、房屋登记具体业务的申请、受理、审核工作（包括首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、异议登记、查封登记等）；负责房地产权登记的质量管理；负责土地、房屋登记信息录入工作；负责将房地产权登记事项记载于登记簿；负责不动产证书的打印；负责土地、房屋登记档案资料扫描、整理及移交工作。

2、权籍调查股：负责不动产权属、产籍调查、不动产图件审核；拟定不动产产籍管理的标准和相关制度等文件；负责不动产登记档案资料整理及移交工作；牵头做好不动产法律法规的宣传。

3、档案管理股：负责不动产登记纸质、电子档案、资料的收集、整理、归档和档案公开查询及证书的造册、登簿及证书的移交；负责电子档案的验收、备份和异地保存等；拟定不动产缮证及档案管理标准和相关制度及文件。

4、信息管理股：负责不动产信息数据的录入，扫描和资料移交工作；负责将登记事项记载于

不动产信息数据平台。负责全县不动产统一登记数据信息的汇总、分析、上报工作；不动产统一登记的信息管理基础平台、数据库的建设和更新维护管理工作；具体承担全县不动产统一登记数据信息的互联互通、对接共享、社会化查询服务及安全保密工作；具体承担不动产权籍调查数据的审核入库工作；拟定不动产信息建设管理标准和相关制度等文件。

二、工作任务

（一）以“作风建设”为抓手，进一步提升不动产登记质量。

以不动产登记队伍“守初心、强担当、抓落实、争一流”常态化作风建设为依托，进一步优化登记业务，锻造风清气正、业务过硬的登记队伍，持续提升不动产登记便利化水平；积极锻造队伍。积极打造“党建+不动产登记”品牌，不断加强不动产登记队伍作风常态化建设，持续开展寻找“最美不动产登记人”活动。认真做好不动产登记机构及人员信息日常管理与更新，扎实开展便民利民典型窗口建设。定期组织开展多种形式的业务培训与交流，推动登记队伍业务能力和作风素质双提升；从严监督约束。常态化开展“大厅体检”工作，对存在问题进行定期通报。加大对“十不准十严禁”执行情况的监督检查。经常性开展警示教育活动，严肃查处违规登记、收受好处造假、违规更改信息等问题，严格规范、约束确权登记行为。加强登记舆情监测上报、分

析研判和应对处置，树立不动产登记良好形象。

（二）聚焦民生问题，扎实开展专项治理。

全面推行交地即交证、交房即交证改革；坚持需求导向、系统集成、信息共享、协同联动，围绕“二手房转移登记及水电气联动过户”“交房即交证”涉及事项，将多个相关联的“单项事”合理归集，通过强化部门协同、整合服务资源、同步数据互通互认、再造业务流程等改革举措，实现“二手房转移登记及水电气联动过户”“交房即交证”一件事一次办，实现群众办事由“多地、多窗、多次”向“一地、一窗、一次”转变，不断提升办事群众的获得感和满意度。

（三）常态化推进林权、土地承包经营权类不动产登记

第一，创新工作机制，推进土地承包经营权类不动产登记。坚持不变不换、问题导向、便民利民工作原则，初步形成“权界清晰、分工合理、权责一致、配合密切”的工作机制和有效运行的农村土地承包经营权登记体系，确保农村土地承包经营权登记工作不停顿、不断档。强化部门联动，与县编办、农业农村局、档案馆等部门通力合作，实现农村土地承包经营权登记成果资料共享，完成农村土地承包经营权登记数据库和档案成果的清理整合，推动农村土地承包经营权纳入不动产统一登记工作落地生根，让农民吃上长效“定心丸”。第二，稳妥做好农村不动产确权登

记。用好用活集体土地所有权登记成果。2024年6月底前完成登记成果质检整改，完善数据质量。建立“日常+定期”更新汇交机制，保持成果合法性、现势性和准确性。上线“陕西省土地权属审查系统”，将集体土地所有权登记成果应用于项目用地报批、土地征收、储备供应等自然资源管理工作。稳妥推进房地一体宅基地确权登记。规范做好集体土地使用权确权登记。常态推进土地承包经营权登记颁证。扎实做好不动产统一登记与土地承包合同管理有序衔接，切实加强和农业农村部门的业务协同，积极推动登记信息与承包合同信息互通共享。依法依规常态化开展土地承包经营权登记颁证工作，着力解决土地承包经营权登记颁证过程中出现的新问题。全面推进林权类不动产登记。积极探索林权登记和林业管理业务协同和信息共享机制。加快推进历史林权登记数据整合汇交，力争9月底前基本完成存量数据整合汇交。持续清理规范林权登记历史遗留问题，稳妥化解林权争议纠纷。依法开展退耕还林不动产登记工作。第三，有序推进自然资源确权登记。持续开展重点区域自然资源确权登记。继续做好自然保护地和重要的自然资源确权登记主体工作，形成自然资源地籍调查成果。做好已形成自然资源确权登记成果年度更新。对已形成的重点区域自然资源登记单元地籍调查成果开展年度更新。选择一批条件成熟的自然资源登记单元开展自然资源公告登簿工作。

（四）全力保护人民群众不动产权利。

高度关注群众需求。坚持把人民满意不满意作为确权登记工作的出发点和落脚点，深入贯彻落实习近平总书记重要批示重要指示精神，聚焦群众“急难愁盼”问题，畅通群众诉求反映渠道，健全问题发现和处理机制，切实满足人民群众对不动产登记的新期待；深入开展专项整治。认真做好专项巡视整改“回头看”，进一步巩固、拓展和转化专项巡视整改成果。扎实做好住房领域群众身边腐败和作风问题专项整治工作，有效解决历史遗留“登记难”问题化解过程中履职担当不足、政策落实不到位、首次登记前置手续化解不力、转移登记前置手续化解不力、惩戒措施不够、税费追缴力度不大、群众知晓率不高等问题；积极化解历史遗留问题。常态化做好历史遗留“登记难”问题化解工作，做到纳入化解任务台账的“应化尽化”、具备转移登记条件的“应登尽登”。力争今年年底完成对存量历史遗留问题的化解任务，切实维护广大群众财产权益。

（五）提升不动产登记数据质量，夯实“不动产登记信息化”基础。

第一，加强管理和监督，筑牢数据安全屏障。深化登记数据治理，加强动态监测，建立数据质量通报制度，强化数据质量责任制，将数据质量提升纳入不动产登记队伍作风常态化建设考核和规范化窗口建设，提高数据填报的完整性、准确性和整改及时性。组织开展网络安全抽查、异

地互检和攻防演练，切实加强网络和信息安全防护。第二，坚持问题导向，开展关联性排查分析。分析研究在日常工作推进和数据共享中反映出的问题，如数据与网上登记平台无法适用、数据因存在缺项系统无法识别通过，对不动产登记数据库进行分析排查，为提升数据信息化、智能化打下基础。第三，坚持应用导向，推进数据应用便利化。通过核查原始档案、补全录入登记信息、开展补充测绘等方式，进一步完善登簿数据质量，全面解决信息录入不规范、增量数据接入不规范、存量数据质量不完善等各类数据问题。从而建立真实、准确、全面的不动产登记数据库，为办理登记业务提供实时准确的登记信息，为企业群众办事、部门信息共享等应用提供坚实的数据支撑。第四，理清数据脉络，高效化解历史遗留问题。本着“尊重历史、注重现实、保障群众权益、维护社会稳定”的原则，梳理历史遗留问题数据，对首次登记以来的历史登记数据整合工作，形成“客体-主体-权利-业务”的相互关联，全面助力有房屋权证无土地证、无房屋权证有土地证等历史遗留问题的化解。

（六）着力夯实确权登记工作基础。

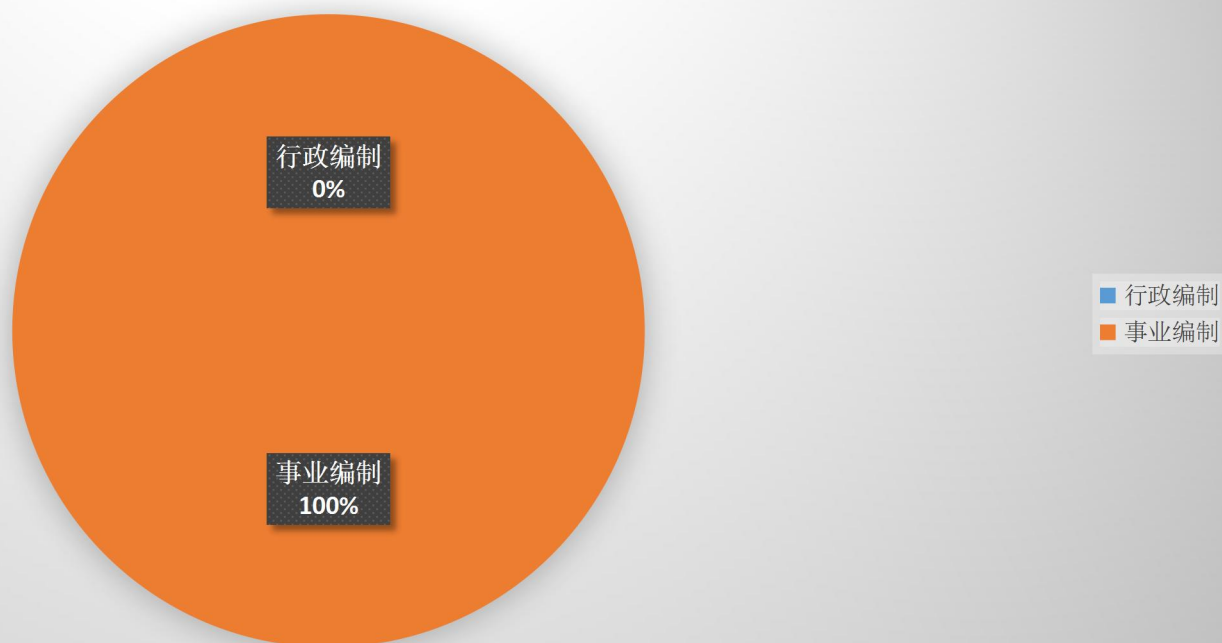
建立制度规范。完善自然资源确权登记工作规范和技术标准，组织自然资源确权登记标准化申报。编制《不动产登记大厅建设指南》《不动产登记服务指南》《不动产登记档案管理办法》等行业

标准，推动自然资源确权和不动产登记标准化体系建设；提升数据质量。深化登记数据治理，加强动态监测，建立数据质量通报制度，强化数据质量责任制，将数据质量提升纳入不动产登记队伍作风常态化建设考核和规范化窗口建设，提高数据填报的完整性、准确性和整改及时性。组织开展网络安全抽查、异地互检和攻防演练，切实加强网络和信息安全防护。

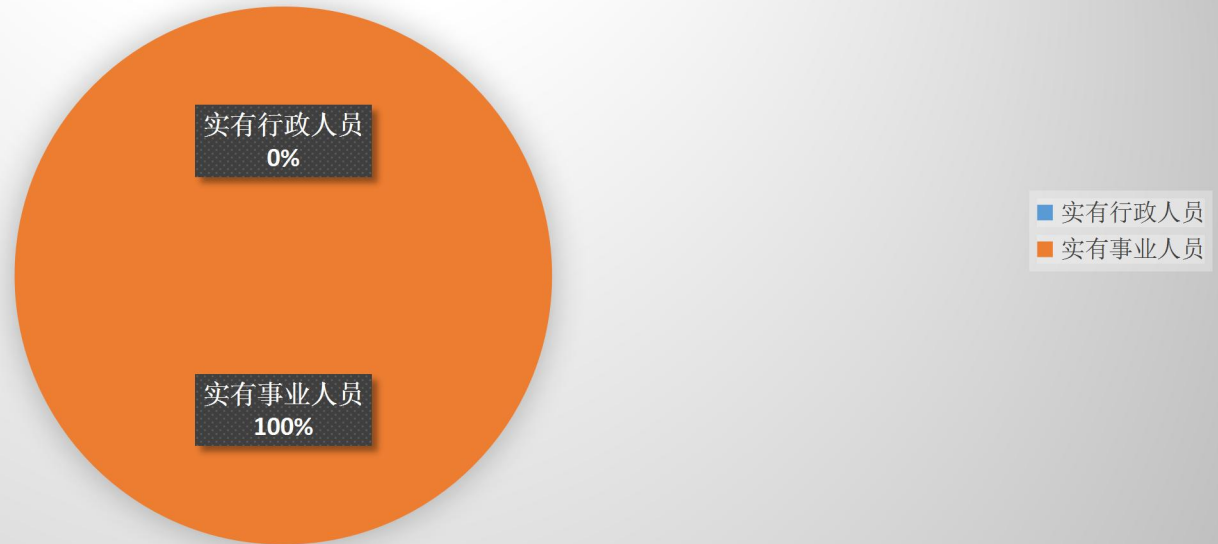
三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 15 人，其中行政编制 0 人、事业编制 15 人；实有人员 15 人，其中行政 0 人、事业 15 人。单位管理的离退休人员 1 人。

上年底单位人员编制情况



上年底单位实有人员情况



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 198.06 万元，其中：一般公共预算拨款收入 198.06 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 13.29 万元，主要原因是单位人员工资水平上涨；本单位当年预算支出 198.06 万元，其中一般

公共预算拨款支出 198.06 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、国有资本经营预算支出 0 万元，较上年增加 13.29 万元，主要原因是单位人员工资水平上涨。

(二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 198.06 万元，其中一般公共预算拨款收入 198.06 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 13.29 万元，主要原因是单位人员工资水平上涨；本单位当年财政拨款支出 198.06 万元，其中一般公共预算拨款支出 198.06 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、国有资本经营预算支出 0 万元，较上年增加 13.29 万元，主要原因是单位人员工资水平上涨导致缴费基数增加。

(三) 一般公共预算拨款支出明细情况

1. 一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 198.06 万元，较上年增加 13.29 万元，主要原因是人员工资水平上涨。

2. 支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 198.06 万元，其中：

(1) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）18.86 万元，较上年增加 1.26 万元，原因是人员工资水平上涨导致缴费基数增加；

(2) 机关事业单位职业年金缴费支出(2080506) 9.43 万元,较上年增加 0.63 万元,原因是人员工资水平上涨导致缴费基数增加;

(3) 事业单位医疗(2101102) 9.67 万元,较上年增加 0.65 万元,原因是人员工资水平上涨导致缴费基数增加;

(4) 其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出(2130599) 0.96 万元,较上年数持平,原因是驻村队员生活补助没有增加;

(5) 事业运行(2200150) 139.99 万元,较上年增加 10.42 万元,原因是单位新招录人员 1 名及人员工资水平上涨;

(6) 其他自然资源事务支出(2200199) 5 万元,较上年数持平,原因是安排购买不动产权证书及不动产权证明的工本费没有增加;

(7) 住房公积金(2210201) 14.15 万元,较上年增加 0.33 万元,原因是人员工资水平上涨导致缴费基数增加。

3. 支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出 198.06 万元,其中:

工资福利支出（301）182.03万元，较上年增加12.92万元，原因是单位新招录人员1名及人员工资水平上涨；

商品和服务支出（302）15.06万元，较上年增加0.36万元，原因是单位新招录人员1名人员导致经费增加；

对个人和家庭的补助支出（303）0.96万元，较上年数持平，原因是驻村队员生活补助没有增加。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出198.06万元，其中：

对事业单位经常性补助（505）197.10万元，较上年增加13.29万元，原因是单位新招录人员1名及人员工资水平上涨；

对个人和家庭的补助（509）0.96万元，较上年数持平，原因是驻村队员生活补助没有增加。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年减少 0.3 万元（-100%），减少的主要原因是本年年初预算暂未安排公务接待费预算。其中：公务接待费 0 万元，较上年减少 0.3 万元（-100%），减少的主要原因是本年年初预算暂未安排公务接待费预算。上年及本年度，本单位无因公出国（境）经费、公务用车运行维护费、公务用车购置费经费预算。

上年及本年度，本单位无会议费经费预算。

上年及本年度，本单位无培训费经费预算。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
	合 计				

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 198.06 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 10.06 万元，较上年增加 0.36 万元，主要原因是单位新招录人员 1 名导致的人员经费及工会经费增加。

十、专业名词解释

1. 公用经费：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。

2. “三公”经费：指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维护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支出。

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

2024年部门（单位）综合预算公开报表

部门（单位）名称：白河县不动产登记中心

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本单位当年年初预算暂未安排政府采购预算
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本单位不涉及

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。2. 公开空表一定要在目录说明理由。3. 如是空表，是否空表填是，公开空表理由统一填：本XXX不涉及。4. 表11-政府采购预算表如无，空表理由统一表述：本XXX当年年初预算暂未安排政府采购预算。

表1

部门综合预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算		一、部门预算	198.06	一、部门预算	198.06	一、部门预算	198.06
1、财政拨款	198.06	1、一般公共服务支出	0.00	1、人员经费和公用经费支出	192.10	1、机关工资福利支出	0.00
(1)一般公共预算拨款	198.06	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	182.03	2、机关商品和服务支出	0.00
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	3、国防支出	0.00	(2)商品和服务支出	10.06	3、机关资本性支出	0.00
(2)政府性基金拨款	0.00	4、公共安全支出	0.00	(3)对个人和家庭的补助	0.00	4、机关资本性支出（基本建设）	0.00
(3)国有资本经营预算收入	0.00	5、教育支出	0.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	197.10
2、上级补助收入		6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	5.96	6、对事业单位资本性补助	0.00
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	28.30	(2)商品和服务支出	5.00	8、对企业资本性支出	0.00
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	0.96	9、对个人和家庭的补助	0.96
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	9.67	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	0.00
6、其他收入		11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	0.00
		12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出			
		13、农林水支出	0.96	(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出	144.99	5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	14.15				
		21、粮油物资储备支出	0.00				
		22、国有资本经营预算支出	0.00				
		23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
		24、其他支出	0.00				
本年收入合计	198.06	本年支出合计	198.06	本年支出合计	198.06	本年支出合计	198.06
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
收入总计	198.06	支出总计	198.06	支出总计	198.06	支出总计	198.06

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	198.06	一、财政拨款	198.06	一、财政拨款	198.06	一、财政拨款	198.06
1、一般公共预算拨款	198.06	1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	192.10	1、机关工资福利支出	
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	182.03	2、机关商品和服务支出	
2、政府性基金拨款	0.00	3、国防支出		(2)商品和服务支出	10.06	3、机关资本性支出	
3、国有资本经营预算收入	0.00	4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（基本建设）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	197.10
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	5.96	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	28.30	(2)商品和服务支出	5.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助	0.96	9、对个人和家庭的补助	0.96
		10、卫生健康支出	9.67	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出	0.96	(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出	144.99	5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	14.15				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	198.06	本年支出合计	198.06	本年支出合计	198.06	本年支出合计	198.06
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	198.06	支出总计	198.06	支出总计	198.06	支出总计	198.06

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	198.06	182.03	10.06	5.96	
208	社会保障和就业支出	28.30	28.30			
20805	行政事业单位养老支出	28.30	28.30			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.86	18.86			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.43	9.43			
210	卫生健康支出	9.67	9.67			
21011	行政事业单位医疗	9.67	9.67			
2101102	事业单位医疗	9.67	9.67			
213	农林水支出	0.96			0.96	
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	0.96			0.96	
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	0.96			0.96	
220	自然资源海洋气象等支出	144.99	129.92	10.06	5.00	
22001	自然资源事务	144.99	129.92	10.06	5.00	
2200150	事业运行	139.99	129.92	10.06		
2200199	其他自然资源事务支出	5.00			5.00	
221	住房保障支出	14.15	14.15			
22102	住房改革支出	14.15	14.15			
2210201	住房公积金	14.15	14.15			

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			198.06	182.03	10.06	5.96	**
301	工资福利支出			182.03	182.03			
30101	基本工资	50501	工资福利支出	65.62	65.62			
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	5.05	5.05			
30103	奖金	50501	工资福利支出	15.57	15.57			
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	41.50	41.50			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	18.86	18.86			
30109	职业年金缴费	50501	工资福利支出	9.43	9.43			
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	9.67	9.67			
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	2.18	2.18			
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	14.15	14.15			
302	商品和服务支出			15.06		10.06	5.00	
30201	办公费	50502	商品和服务支出	11.65		6.65	5.00	
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	1.00		1.00		
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	1.41		1.41		
30239	其他交通费用	50502	商品和服务支出	1.00		1.00		
303	对个人和家庭的补助			0.96			0.96	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	0.96			0.96	

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	192.10	182.03	10.06	**
208	社会保障和就业支出	28.30	28.30		
20805	行政事业单位养老支出	28.30	28.30		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	18.86	18.86		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.43	9.43		
210	卫生健康支出	9.67	9.67		
21011	行政事业单位医疗	9.67	9.67		
2101102	事业单位医疗	9.67	9.67		
213	农林水支出				
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴				
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出				
220	自然资源海洋气象等支出	139.99	129.92	10.06	
22001	自然资源事务	139.99	129.92	10.06	
2200150	事业运行	139.99	129.92	10.06	
2200199	其他自然资源事务支出				
221	住房保障支出	14.15	14.15		
22102	住房改革支出	14.15	14.15		
2210201	住房公积金	14.15	14.15		

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			192.10	182.03	10.06	
301	工资福利支出			182.03	182.03		
30101	基本工资	50501	工资福利支出	65.62	65.62		
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	5.05	5.05		
30103	奖金	50501	工资福利支出	15.57	15.57		
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	41.50	41.50		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	18.86	18.86		
30109	职业年金缴费	50501	工资福利支出	9.43	9.43		
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	9.67	9.67		
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	2.18	2.18		
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	14.15	14.15		
302	商品和服务支出			10.06		10.06	
30201	办公费	50502	商品和服务支出	6.65		6.65	
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	1.00		1.00	
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	1.41		1.41	
30239	其他交通费用	50502	商品和服务支出	1.00		1.00	
303	对个人和家庭的补助						
30305	生活补助	50901	社会福利和救助				

表9

部门综合预算政府性基金收支表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（基本建设）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	5.96	
164	白河县自然资源局	5.96	
164003	白河县不动产登记中心	5.96	
-	白河县不动产登记中心	5.96	
	不动产登记业务	5.00	
	2024年购买不动产权证书经费项目	5.00	保障我县不动产登记业务正常开展，及时为权利人核发不动产权证书，保证权利人合法权益。
	乡村振兴	0.96	
	2024年第一书记和工作队员生活补助项目	0.96	落实白河县不动产登记中心驻仓上镇裴家社区工作人员待遇保障，激励驻村干部积极担当作为，确保驻村帮扶工作取得实效。

单位专项业务经费绩效目标表

表13-1

专项资金名称		2024年第一书记和工作队员生活补助项目				
主管部门		白河县自然资源局		实施期限	2024年	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		0.96	年度资金总额:	0.96
		其中:财政拨款		0.96	其中:财政拨款	0.96
		其他资金			其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标		
	目标1: 2024年驻村人员生活补贴项目预算金额为0.96万元。 目标2: 驻村工作队员驻村工作期间,生活补助每天40元,驻村时间每月不少于20天,驻村工作队员生活补助的发放, 目标3: 充分调动驻村工作队员工作积极性,保障驻村工作队员驻村期间生活及交通费用,夯实扶贫工作人员力量,有效推动了乡村振兴工作顺利开展。			目标1: 2024年驻村人员生活补贴项目预算金额为0.96万元。 目标2: 驻村工作队员驻村工作期间,生活补助每天40元,驻村时间每月不少于20天,驻村工作队员生活补助的发放, 目标3: 充分调动驻村工作队员工作积极性,保障驻村工作队员驻村期间生活及交通费用,夯实扶贫工作人员力量,有效推动了乡村振兴工作顺利开展。		
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	
	产出指标	数量指标	驻村工作队员人数		1人	
			驻村天数		≥20天/月	
			到村签到		≥1次/天	
			向镇府报送考勤表		≥1次/月	
			驻村数量		1个	
		质量指标	文件执行率		100%	
			镇党委核实出勤率		100%	
		时效指标	驻村时间		2024年度	
			驻村工作完成及时率		≥95%	
		成本指标	总成本		9600元	
	驻村工作队员驻村补助		9600元; 40元/天/人			
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	驻村工作队员驻村生活、交通保障率		100%	
			驻村工作队员对村情知晓率		≥95%	
有效推动乡村振兴工作顺利开展率			≥95%			
驻村工作队员深入基层主动性			≥95%			
生态效益指标						
可持续影响指标		驻村补助发放年限		1年		
满意度指标	服务对象满意度指标	村民满意度		≥95%		
		帮扶户满意度		≥95%		

单位专项业务经费绩效目标表

表13-2

专项资金名称		2024年购买不动产权证书经费项目			
主管部门		白河县自然资源局		实施期限	2024年
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	5.00	年度资金总额:	5.00
		其中: 财政拨款	5.00	其中: 财政拨款	5.00
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 2024年购买不动产权证项目预算金额为5万元。 目标2: 保障我县不动产登记业务正常开展, 及时为权利人核发不动产权证书, 保证权利人合法权益。			目标1: 2024年购买不动产权证项目预算金额为5万元。 目标2: 保障我县不动产登记业务正常开展, 及时为权利人核发不动产权证书, 保证权利人合法权益。	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	不动产权证书		10000本
			不动产权证明		5000本
		质量指标	验收合格率		100%
		时效指标	购买时间		2024年1月-12月
		成本指标	总成本		50000.00元
	不动产权证书		45000元; 约4.50元/本		
	不动产权证明		5000元; 约1.00元/本		
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	满足权利人办证需求		100%
			保证权利人合法权益		100%
		生态效益指标			
	可持续影响指标	购买证书使用年限		1年	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率		100%	

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		白河县不动产登记中心			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	保障单位人员工资福利	182.03	182.03	
	任务2	保障单位正常运转	10.06	10.06	
	任务3	购买不动产权证书经费及驻村工作补贴经费	5.96	5.96	
金额合计			198.06	198.06	
年度 总体 目标	<p>目标1：保障单位人员工资福利的发放。</p> <p>目标2：保障单位日常工作经费正常运转。</p> <p>目标3：驻村工作队员生活补助按照工作队员驻村工作期间，每天每人发放驻村生活补助40元，年最高每人生活补助9600元。驻村工作队员生活补助的发放，充分调动了驻村工作队员工作积极性。保障驻村工作队员驻村期间生活及交通费用，夯实了扶贫工作人员力量，有效推动了扶贫工作顺利开展。</p> <p>目标4：保障我县不动产登记业务正常开展，及时为权利人核发不动产权证书，保证权利人合法权益。</p>				
年度 绩	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	机构人员:在职;离退休;		合计15人; 15人; 1人
			驻村人员数		1人
			不动产权证书		10000本
			不动产证明		5000份
		质量指标	在职人员控制率;“三公、公用经费控制率;重点支出安排率;政府采购执行率:		≤100%; ≤100%; >95%; 100%
			预算收支出合规率		100%
			驻村工作人员的福利待遇发放		100%
			驻村天数		≥20天/月
			不动产权证书质量		100%
			不动产证明质量		100%
	时效指标	预算执行及时率;预算变更及调整的及时性;年度重点工作办结率		100%	
		人员经费和日常公用经费兑付时间		2024年1月-12月	
		驻村人员驻村时间		2024年1月-12月	
		购买时间		2024年1月-12月	
资金支付完成时限		2024年1月-12月			

效 指 标	成本指标	基本支出：人员经费；日常公用经费	合计：1920967.62元；分项：人员经费1820319.62元；日常公用经费100648.00元	
		项目支出：其他履职类	合计：59600元	
		分项：2023年驻村工作人员生活补助	9600元	
		2023年购买不动产权证书项目经费	50000元	
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	保障单位基本运转	100%
			目标责任考核成果	“良”以上
			保障驻村工作正常开展，调动驻村工作人员工作积极性、任务考核合格率	≥95%
			满足不动产权利人登记办证需求，保证权利人合法权益	100%
		生态效益指标		
		可持续影响指标	年度计划、单位规划与“九定方案”、区域发展匹配度、一致性、合理性	匹配、一致、合理
	驻村补助发放年限		1年	
	购买不动产权证书使用年限		1年	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务部门或对象满意度；	100%
群众满意度			≥95%	

注：1、年度绩效指标可选择填写。 2、部门和单位应公开本部门本单位整体预算绩效。

专项资金总体绩效目标表

表15

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体 目标	实施期总目标				年度目标
	目标1: 目标2: 目标3:				目标1: 目标2: 目标3:
绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出 指标	数量 指标			
		质量 指标			
		时效 指标			
	成本 指标				
	经济效益 指标				

效益指标	社会效益指标		
	生态效益指标		
	可持续影响指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	

注：如有部门管理的专项资金项目，填报本绩效表。如不涉及，应公开空表并说明理由。