

附件 1

2024 年度新田县不动产登记中心整体 支出绩效自评报告

单位名称：（盖章）

2025 年 6 月 16 日



一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）职能职责、机构编制、人员构成等。

1、部门职能职责

（1）宣传贯彻执行有关不动产登记的法律、法规、规章和政策。

（2）承办全县范围内土地、房屋、林地等不动产登记工作。

（3）负责拟定全县不动产登记业务规范和工作流程。

（4）负责全县不动产资料的收集、整理、保管、备份、归档工作。

（5）负责全县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。

（6）承办县国土资源中心及上级部门交办的其他工作。

2、机构设置。

根据编委核定，我中心内设股室 5 个。内设股室分别是办公室、土地登记股、房地产登记股、林农登记股、权籍测绘信息中心。

3、人员编制情况

2024 年末，我单位共有事业编制人员 22 人，实有人数 18 人；退休职工 2 人。

（二）部门（单位）整体支出规模，包括但不限于部门整体支出情况、部门预算收支决算情况及“三公经费”支出使用和管理情况。

1、2024 年部门预算情况

我中心 2024 年收入预算 307.24 万元（其中：人员经费拨款 244.24 万元；公用经费 63 万元）。

支出总预算 307.24 万元，其中：基本支出 307.24 万元（工资福利支出 244.24 万元，商品和服务支出 63 万元）。

2、2024 年部门决算情况

2024 年度总收入 308.66 万元。其中：公共预算财政拨款收入 308.66 万元。

2024 年度总支出 308.66 万元。其中：基本支出 308.66 万元，

占总支出的 100%。

3、“三公”经费情况

2024 年“三公”经费支出合计 0.99 万元，比上年齐平。其中：公务接待费支出 0.99 万元，与上年减少 0.01 万元，基本上与上年度齐平。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

基本支出系保障我中心机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职人员基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

2024 年基本支出 308.66 万元。其中：工资福利支出 217.89 万元，占基本支出的 70.6%，较上年下降 6%，主要是由于人员的变动。

商品和服务支出 90.77 万元，占基本支出的 29.4%，较上年增加 6%；主要原因业务的增加。

（二）项目支出情况

我单位本年度无项目支出。

三、政府性基金预算支出情况。

我单位无政府性基金预算支出情况。

四、国有资本经营预算支出情况。

我单位无国有资本经营预算支出情况。

五、社会保险基金预算支出情况。

我单位无社会保险基金预算支出情况。

六、部门整体支出绩效情况

按照《新田县财政局关于开展 2024 年度县级预算部门绩效自评工作的通知》，我中心从预算编制、预算执行和管理等方面对 2024 年部门整体支出绩效开展了评价，具体情况如下：

（一）预算配置指标

编制数 22 人，在职人员 18 人，在编制控制范围内，在职人员控制率为 100%，控制较好。

（二）预算执行指标

2024 年年初预算 307.24 万元，预算控制率为 100%。无新建楼堂馆所情况。

（三）预算管理指标

“三公”经费实际支出数为0.99万元，预算安排数1万元。2024年我中心主要从以下几个方面加强预算管理：

1、规范管理中心机关财务

我中心根据上级的有关规定，制定出台了《新田县不动产登记中心财务管理办法》、《新田县不动产登记中心会议费管理办法》、《新田县不动产登记中心差旅费管理办法》、《新田县不动产登记中心培训费管理办法》，2024年我中心严格按文件要求执行，加强对差旅费、会议费、培训费管理。对违反文件规定的有关公务支出一律不予报销，较好的落实了有关文件规定的要求，进一步规范了中心机关财务。

2、从严控制各项经费尤其是“三公”经费支出

突出重点工作和重点开支项目，大力压缩一般性支出。特别是对“三公”经费支出，更是按要求严格把关。对公务接待，严格执行党政机关公务接待有关规定及我中心《新田县不动产登记中心公务接待办法》，严控接待人数及标准，公务接待费支出得到了进一步控制。

3、认真落实部门预决算公开工作

按照统一要求和布署，我中心在新田政府网公开了2024年部门预算和“三公”经费预算，社会反响良好，圆满完成了“三公”经费预决算公开工作。

4、进一步加强固定资产管理

为实现中心机关固定资产的信息化动态管理，我们整理和完善相关资产数据模板，完成了资产管理信息系统的对接录入工作。

七、存在的问题及原因分析

通过前述对我中心整体支出情况的分析，反映出目前在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，依然存在一些问题和不足：

（一）预算完成率有待提高

由于部分项目指标下达时间晚，未能及时使用拨付；有关项目工作开展时间较晚，结算支出时间滞后；导致预算完成率略低，有待进一步提高。

八、下一步改进措施

针对上述存在的问题及我中心整体支出管理工作的需要，拟实

施的改进措施如下：

（一）细化预算编制工作

进一步加强中心内部机构各处室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，公用经费根据单位的年度工作重点和项目专项工作规划，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制。编制范围尽可能的全面，不漏项。进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

（二）加强预算执行管理

遵循预算管理办法，从严控制年中追加预算规模。对于年度无法预计的临时追加的相关工作所需费用，严格按照预算调整追加程序，逐级申报报批，有效降低预算控制率。

（三）保障预算执行进度

加快项目实施进度的推进，加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成，发挥资金的使用效益，压减年末结余资金规模，提高预算完成率。

（四）进一步压缩“三公”经费支出

控制“三公”经费的规模和比例，严格“三公”经费支出的审核审批流程，进一步加强“三公”经费的管理。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

此次绩效自评结果主要以《2024 年部门预算整体支出绩效自评表》、《2024 年度部门整体支出绩效评价基础数据表》、《2024 年度项目支出绩效自评报告》和《2024 年度项目支出绩效自评表》的形式体现，自评表及自评报告内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。我局将绩效自评结果作为完善制度和改进管理的重要依据，同时加强评价结果的应用，切实提高部门预算绩效管理水平。自评结果将报送县财政局，并依法予以公开。

十、其他需要说明的情况

根据我中心 2024 年部门整体支出绩效自评工作开展情况，无其他需要说明的问题。