

2024年度
长沙市不动产登记中心部门
决算

目 录

第一部分 长沙市不动产登记中心部门（单位）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、国有资本经营预算收入支出决算情况

十、关于机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、关于政府采购支出说明

十三、关于国有资产占用情况说明

十四、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

长沙市不动产登记中心部门（单位）概 况

一、部门职责

(一) 宣传、贯彻、执行国家和省、市关于不动产登记方面的方针政策和法律法规；参与拟订全市不动产登记业务规范和工作流程等工作。

(二) 负责市本级及芙蓉区、天心区、岳麓区、开福区、雨花区以及长沙高新技术产业开发区范围内（以下简称城区）不动产登记的申请、受理、审核和登簿发证等事务性工作。

(三) 负责协助市自然资源和规划局处理因不动产登记产生的权属纠纷，参与不动产登记的行政诉讼、行政复议、信访（含复查）、信息公开等工作。

(四) 负责城区不动产登记的统计分析、成果利用等工作。

(五) 负责依法提供城区不动产登记信息查询服务。

(六) 负责城区不动产登记数据资料的整理、保管和备份，以及不动产登记档案的收集、整理和归档。

(七) 负责不动产登记信息平台的建设、管理和维护。

(八) 承办市自然资源和规划局交办的其他工作。

二、机构设置及决算单位构成

(一) 内设机构设置。长沙市不动产登记中心单位内设机构包括：现有内设机构 16 个，即受理一室、受理二室、受理三室、受理四室、审核一室、审核二室、审核三室、审核四室、办公室、人事室、财务室、档案管理室（长沙市不动产档案馆）、权籍管理室、信息技术室、监督检查室、法规信访室，另设纪检监察室。当年机构设置无变动。

(二) 决算单位构成。长沙市不动产登记中心单位 2024 年部门决算汇总公开单位构成包括：长沙市不动产登记中心。

第二部分

部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

单位：长沙市不动产登记中心

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	7,626.97	一、一般公共服务支出	31	0.00
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	32	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	33	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	38	0.00
	9		九、卫生健康支出	39	0.00
	10		十、节能环保支出	40	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00
	12		十二、农林水支出	42	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00

	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	7,626.97
	19		十九、住房保障支出	49	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	0.00
	23		二十三、其他支出	53	0.00
	24		二十四、债务还本支出	54	0.00
	25		二十五、债务付息支出	55	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	0.00
本年收入合计	27	7,626.97	本年支出合计	57	7,626.97
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	59	0.00
总计	30	7,626.97	总计	60	7,626.97

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表
单位：万元

单位：长沙市不动产登记中心

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		7,626.97	7,626.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
220	自然资源海洋气象等支出	7,626.97	7,626.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22001	自然资源事务	7,626.97	7,626.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2200109	自然资源调查与确权登记	2,900.40	2,900.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2200150	事业运行	4,726.57	4,726.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表
单位：万元

单位：长沙市不动产登记中心

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		7,626.97	4,726.57	2,900.40	0.00	0.00	0.00
220	自然资源海洋气象等支出	7,626.97	4,726.57	2,900.40	0.00	0.00	0.00
22001	自然资源事务	7,626.97	4,726.57	2,900.40	0.00	0.00	0.00
2200109	自然资源调查与确权登记	2,900.40	0.00	2,900.40	0.00	0.00	0.00
2200150	事业运行	4,726.57	4,726.57	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：长沙市不动产登记中心

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	7,626.97	一、一般公共服务支出	33	0.00	0.00	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	0.00	0.00	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	0.00	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00

	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	7,626.97	7,626.97	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	7,626.97	本年支出合计	59	7,626.97	7,626.97	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	7,626.97	总计	64	7,626.97	7,626.97	0.00	0.00

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表
单位：万元

单位：长沙市不动产登记中心

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		7,626.97	4,726.57	2,900.40
220	自然资源海洋气象等支出	7,626.97	4,726.57	2,900.40
22001	自然资源事务	7,626.97	4,726.57	2,900.40
2200109	自然资源调查与确权登记	2,900.40	0.00	2,900.40
2200150	事业运行	4,726.57	4,726.57	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

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

单位：长沙市不动产登记中心

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	4,084.12	302	商品和服务支出	504.67	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	449.68	30201	办公费	36.00	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	36.39	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	809.04	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	364.32	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	213.50	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	125.65	30207	邮电费	7.90	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	70.12	30208	取暖费	3.97	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	107.57	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	20.33	30211	差旅费	5.64	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	217.38	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	1,670.16	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	137.78	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	9.48	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.36	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	4.10	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	98.72	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00

30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	29.80	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	19.58	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	0.04	30229	福利费	2.00	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	10.48	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	26.10	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	34.93	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	353.37			
人员经费合计		4,221.90	公用经费合计				504.67	

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。

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

单位：长沙市不动产登记中心

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	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：我单位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
单位：万元

单位：长沙市不动产登记中心

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			0.00	

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：我单位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

单位：万元

单位：长沙市不动产登记中心

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
37.15	0.00	36.40	25.00	11.40	0.75	35.82	0.00	35.46	24.98	10.48	0.36

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。

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 7,626.97 万元。与上年相比，增加 486.52 万元，增长 6.81%，主要是因为存量数据全面清理项目经费同比增加 482.02 万元。

二、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 7,626.97 万元，其中：财政拨款收入 7,626.97 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 7,626.97 万元，其中：基本支出 4,726.57 万元，占 61.97%；项目支出 2,900.40 万元，占 38.03%；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 7,626.97 万元，与上年相比，增加 486.52 万元，增长 6.81%，主要是因为存量数据全面清理项目经费同比增加 482.02 万元。

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 7,626.97 万元，占本年支出合计的 100.00%，与上年相比，财政拨款支出增加 486.52 万元，增长 6.81%。主要原因是：存量数据全面清理项目经费同比增加 482.02 万元。

（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 7,626.97 万元，主要用于以下方面：自然资源海洋气象等支出 7,626.97 万元，占 100.00%。

（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 7,341.60 万元，支出决算数为 7626.97 万元，完成年初预算的 103.89%，其中：

自然资源海洋气象等支出基本支出 4726.57 万元，项目支出 2900.40 万元。

1、自然资源海洋气象（类）自然资源事务（款）事业运行（项）。

年初预算为 4832.64 万元，支出决算为 4726.57 万元，完成年初预算的 97.81%。决算数小于预算数的主要原因是：人员经费决算数对比预算数减少。

2、自然资源海洋气象（类）自然资源事务（款）自然资源调查与确权登记（项）。

年初预算为 2508.96 万元，支出决算为 2900.40 万元，完成年初预算的 115.60%。决算数大于预算数的主要原因是：年初

预算不含存量数据全面清理项目经费 482.02 万元。

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 4,726.57 万元，其中：

人员经费 4,221.90 万元，占基本支出的 89.32%，主要包括基本工资 449.68 万元。津贴补贴 36.39 万元。奖金 809.04 万元。绩效工资 364.32 万元。机关事业单位基本养老保险缴费 213.50 万元。职业年金缴费 125.65 万元。职工基本医疗保险缴费 70.12 万元。公务员医疗补助缴费 107.57 万元。其他社会保障缴费 20.33 万元。住房公积金 217.38 万元。其他工资福利支出 1,670.16 万元。抚恤金 4.10 万元。生活补助 98.72 万元。奖励金 0.04 万元。其他对个人和家庭的补助 34.93 万元。

公用经费 504.67 万元，占基本支出的 10.68%，主要包括办公费 36.00 万元。邮电费 7.90 万元。取暖费 3.97 万元。差旅费 5.64 万元。培训费 9.48 万元。公务接待费 0.36 万元。委托业务费 29.80 万元。工会经费 19.58 万元。福利费 2.00 万元。公务用车运行维护费 10.48 万元。其他交通费用 26.10 万元。其他商品和服务支出 353.37 万元。

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

2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 37.15 万元，支出

决算为 35.82 万元，完成预算的 96.42%；与上年相比增加 23.15 万元增长 182.72%。决算数小于预算数的主要原因是：厉行节约，严控公车运行维护费用。决算数大于上年数的主要原因是：本年购置一台公务车 24.98 万元。

（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 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成预算的 100.00%；与上年持平。决算数等于预算数的主要原因是：无人因公出国（境）。决算数等于上年数的主要原因是：无人因公出国（境）。2024 年度安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，主要包括：无。

2.公务用车购置费及运行维护费支出预算为 36.40 万元，支出决算为 35.46 万元，完成预算的 97.42%；与上年相比增加 23.79 万元，增长 203.86%。其中：

公务用车购置费支出预算为 25.00 万元，支出决算为 24.98 万元，完成预算的 99.92%；与上年相比增加 24.98 万元。决算数小于预算数的主要原因是：厉行节约，严控公务用车购置费。决算数大于上年数的主要原因是：本单位更新购置公务用车一台。而上年未购置公务用车。

公务用车运行维护费支出预算为 11.40 万元，支出决算为 10.48 万元，主要是车辆维修保养 4.33 万元，加油费 3 万元，车辆保险 1.27 万元，公务用车卫星定位服务费用 0.8 万元，过路费

等 2.26 万元支出，完成预算的 91.93%；与上年相比减少 1.19 万元，降低 10.20%。决算数小于预算数的主要原因是：厉行节约，严控公务用车运行维护费。决算数小于上年数的主要原因是：严控车辆维修保养费，同比减少 1.23 万元。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 4 辆。

3.公务接待费支出预算为 0.75 万元，支出决算为 0.36 万元，完成预算的 48.00%；与上年相比减少 0.63 万元，降低 63.64%。决算数小于预算数的主要原因是：公务接待人次比年初预计大幅减少。决算数小于上年数的主要原因是：公务接待人次大幅减少。2024 年度共接待来访团组 3 个、来宾 35 人次，主要是接待自然资源部关于开展设立不动产登记职称的调研 发生的接待支出。

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 0.00 万元；年初结转和结余 0.00 万元；支出 0.00 万元，其中基本支出 0.00 万元，项目支出 0.00 万元；年末结转和结余 0.00 万元。具体情况如下：本单位无政府性基金收支。

九、国有资本经营预算收入支出决算情况

2024 年度国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元；年初结转和结余 0.00 万元；支出 0.00 万元，其中基本支出 0.00 万元，项目支出 0.00 万元；年末结转和结余 0.00 万元。具体情况如下：本单位无国有资本经营预算收支。

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 0.00 万元，比上年决算数持平。主要原因是：本单位是全额拨款事业单位，无机关运行经费支出。

十一、一般性支出情况说明

2024 年本部门开支会议费 0.00 万元，用于召开无；开支培训费 9.48 万元，用于开展职工各类培训，人数 286 人，内容为党务干部素质培训、党务干部能力提升培训、新进人员培训、《不动产登记规程》业务培训、市资规系统纪检干部培训、党风廉政建设讲座培训、信息与网络安全培训；举办 0 次等节庆、晚会、论坛、赛事活动，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 1,515.13 万元，其中：政府采购货物支出 163.25 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 1,351.88 万元。授予中小企业合同金额 1,232.80 万元，占政府采购支出总额的 81.37%，其中：授予小微企业合同金额 1,025.68 万元，占授予中小企业合同金额的 83.20%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，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 79.34%。

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 4 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 1 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 3 辆，其他用车主要是用于档案资料运输、权籍调查、法律法务等；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（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。

组织对 2024 年度单位整体支出开展绩效自评,涉及项目 7 个,共涉及资金 2418.38 万元,包括城南点租赁和运行经费 391.47 万元,法律风险及行政应诉专项经费 59.28 万元,不动产档案管理专项经费 565.87 万元,设备耗材购置费 296.37 万元,专项印刷费 127 万元,不动产登记系统网络运维费 548.2 万元,不动产登记中心大楼运转 430.19 万元。其中,一般公共预算项目 7 个 2418.38 万元,占一般公共预算支出总额的 31.71%;政府性基金预算项目 0 个 0 万元,占政府性基金预算支出总额的 0%;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 年度本单位整体支出全年预算数 7827.44 万元,执行数

7626.97 万元,完成预算的 97.44%,绩效自评得分 98.46 分,评价等级为"优秀"。绩效目标完成情况:一是严格执行部门预算,做到量入为出,收支平衡,略有节余;二是持续释放登记服务优化营商环境的作用力,2024 年,长沙市本级完成不动产登记业务总量 116.94 万笔,发证总量 77.47 万本,电子证照 77.03 万本。发现的主要问题及原因:一是预算编制不够精准;二是资产管理有待加强。下一步改进措施:一是完善预算的编制,加强年度工作计划的前瞻性,预算编制既要与本年工作计划挂钩,还要考虑以前年度的支付进度,减少年中资金预算调整额度,确保项目资金专款专用,不随意变更用途,提高预算编制的准确率;二是加强资产的管理,合理进行资产配置,提升固定资产管理制度的执行力,责任到人,实物管理和账务管理同步更新,定期进行资产盘点。

(三) 评价结果应用情况。

2024 年度绩效自评结果为优,部门评价结果为良,对本单位 2025 年度预算安排及支出结构调整无影响,本年度严格落实资金管理及采购管理制度;合理配置并有效使用资产。

第四部分

名词解释

一、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。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、上级补助收入：指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：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

五、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。

六、其他收入：指事业单位除财政补助收入、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，包括投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入、现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金(事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金) 弥补本年度收支缺口的资金。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所

得税以及从非财政补助结余中提取的职工福利基金、事业基金。

十、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。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是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，是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。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购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

第五部分

附件

附件 4

2024 年度长沙市不动产登记中心整体支出绩效自评报告

单位名称（盖章）：长沙市不动产登记中心

一、部门概况

（一）单位基本情况。

长沙市不动产登记中心隶属于长沙市自然资源和规划局，系副处级公益一类事业单位，成立于2016年7月28日。主要负责房屋等建筑物、构筑物首次登记、变更登记、抵押登记、转移登记、注销登记、更正登记、异议登记、预告登记、查封登记的申请、受理、审核、登簿、发证等房屋登记职责。设有晚报大道150号（已于2024年10月搬迁至石坝路6号）、市政府第二办公大楼、城南点（已于2024年5月退租并搬迁至石坝路6号）及内五区政务服务中心办理点。设立如下职能部门：办公室、法规信访室、受理一室、受理二室、受理三室、受理四室、审核一室、审核二室、审核三室、审核四室、档案管理室、信息技术室、权籍管理室、监督检查室、财务室、人事室。目前核定编制数在编职工107人，聘用员工191人，2024年末实有在编101人，聘用人员185人，退休人员23人。

我中心主要职责是：（一）宣传、贯彻、执行国家和省、市关于不动产登记方面的方针政策和法律法规；参与拟订全市不动产登记业务规范和工作流程等工作。（二）负责市本级及芙蓉区、天心区、岳麓区、开福区、雨花区以及长沙高新技术产业开发区范围内（以下简称城区）不动产登记

的申请、受理、审核和登簿发证等事务性工作。（三）负责协助市自然资源和规划局处理因不动产登记产生的权属纠纷，参与不动产登记的行政诉讼、行政复议、信访（含复查）、信息公开等工作。（四）负责城区不动产登记的统计分析、成果利用等工作。（五）负责依法提供城区不动产登记信息查询服务。（六）负责城区不动产登记数据资料的整理、保管和备份，以及不动产登记档案的收集、整理和归档。（七）负责不动产登记信息平台的建设、管理和维护。（八）承办市自然资源和规划局交办的其他工作。

中心 2024 年工作重点为：深入学习贯彻落实党的二十大精神，继续以企业、群众满意为根本出发点，以“无纸化线上登记”为目标，继续以“科技赋能”为手段，持续深化“放管服”改革，持续优化营商环境，全面推进不动产登记工作高质量发展。

（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。

我中心 2024 年整体支出为 7144.95 万元（不含公共项目 482.02 万元），其中：

1、基本支出为 4726.57 万元：主要包含工资福利支出 4084.12 万元，用于在职和聘用人员的工资、奖金、津补贴

和社会保险、住房公积金等支出；商品和服务支出 504.67 万元，用于办公、邮电、差旅、培训、“三公”经费、工会经费、职工中餐补助等日常公用经费；对个人和家庭的补助支出 137.78 万元，用于退休人员津补贴、遗属生活补助、独生子女奖励等。

2、部门预算项目支出为 2418.38 万元：主要为维持中心正常运转并保障单位履行职能职责的业务经费，包括城南点租赁和运行经费 391.47 万元，法律风险及行政应诉专项经费 59.28 万元，不动产档案管理专项经费 565.87 万元，设备耗材购置费 296.37 万元，专项印刷费 127 万元，不动产登记系统网络运维费 548.2 万元，不动产登记中心大楼运转 430.19 万元。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出

1、基本支出主要用途：2024 年基本支出 4726.57 万元，包含：（1）工资福利支出 4084.12 万元。其中：基本工资 449.67 万元，津贴补贴 36.38 万元，奖金 809.04 万元，绩效工资 364.32 万元，社会保障缴费 537.17 万元，住房公积金 217.38 万元，其他工资福利支出 1670.16 万元（聘用人员工资及社保等）。（2）商品和服务支出 504.67 万元。其中：办公费 36 万元，邮电费 7.9 万元，取暖费 3.96 万元，

差旅费 5.64 万元，培训费 9.48 万元，公务接待费 0.36 万元，委托业务费 29.8 万元，工会经费 19.58 万元，福利费 2 万元，公车运行维护费 10.48 万元，其他交通费用 26.1 万元，其他商品与服务支出 353.37 万元（主要为员工中餐补助、员工节日费、职工体检、单位文体活动等费用）。（3）对个人和家庭的补助支出 137.78 万元，其中退休费 97.82 万元，抚恤金 4.09 万元，生活补助 0.9 万元，独生子女奖励金 0.04 万元，其他对个人和家庭的补助 34.93 万元（职工住房补贴及退休人员医疗补助）。

2、“三公”经费使用情况：年初预算 21.15 万元，实际支出 10.84 万元。其中：公务用车配置和维护经费预算 11.4 万元，实际支出 10.48 万元；因公出国经费预算 5 万元，实际支出 0 万元；公务接待经费预算 4.75 万元，实际支出 0.36 万元。由于外来学习考察批次减少，购置新能源车导致汽车维修费和汽油费减少，公务接待费用和公车运行维护费用均比上年有所减少，导致本年三公经费总体有所减少。

3、资金管理情况：严格按照财政资金管理使用的要求，制定中心的财务管理制度，并严格遵守执行。所有资金的使用都是在财政批复的部门预算基础上执行。如有超预算事项发生，按“三重一大”集体决策制度由中心党总支集体研究决定。我们按照厉行节约的要求，控制经费支出。对“三公”

经费及培训费、会议费、差旅费的管理，我们建立健全了相关制度，严格履行报批程序，财务对“三公六费”的报账严格把关，做到手续齐备，附件真实完整，程序到位。

（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。项目资金全部为财政资金，资金安排到位率 100%。项目资金主要用于中心办公场地运营、印刷、办公、档案管理、信息化建设及法规信访等方面。其中，年初部门预算安排项目经费 2508.96 万元，含城南点租赁和运行经费 392.54 万元；不动产登记中心大楼运转经费 432.16 万元；专项印刷费 127 万元；设备耗材购置费 298.72 万元；不动产档案管理专项经费 640 万元；不动产登记系统网络运维费 558.54 万元；法律风险及行政应诉专项经费 60 万元。

2、项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。2024 年项目资金年初预算 2508.96 万元，实际使用共计 2418.38 万元（不含项目经费中调剂出的应休未休年休假补助经费 19.37 万元），总体预算执行率为 96.38%。具体使用情况如下：（1）城南点租赁和运行经费 392.54 万元，实际使用经费 391.47 万元，预算执行率 99.73%（经财政批准，调

剂 22.12 万元弥补新档案馆保洁开荒、窗帘制作等,调剂 2.88 万元用于大楼水费缺口); (2) 法律风险及行政应诉专项经费 60 万元, 实际使用经费 59.28 万元, 预算执行率 98.8%; (3) 不动产档案管理专项经费 640 万元, 实际使用经费 565.87 万元, 预算执行率 91.44% (经财政批准, 调剂 18 万元弥补法律风险及行政应诉专项经费缺口, 调剂 19.37 万元用于支付应休未休年休假补助), 该项目执行率偏低主要由于档案搬迁项目进行了两次招标耽误了搬迁进度, 年底关账前未达到付款条件; (4) 设备耗材购置费 298.72 万元, 实际使用经费 296.37 万元, 预算执行率 99.21% (经财政批准, 原计划到期报废并更新购置的电脑、打印机等设备拟推迟更新, 调减设备购置 75 万元用于弥补大楼运转经费缺口, 其中 27 万元弥补大楼取暖费, 15 万元弥补大楼水费, 25 万元弥补大楼维修费, 8 万元弥补劳务费); (5) 专项印刷费 127 万元, 实际使用经费 127 万元, 预算执行率 100%; (6) 不动产登记系统网络运维费 558.54 万元, 实际使用经费 548.2 万元, 预算执行率 98.15%; (7) 不动产登记中心大楼运转经费 432.16 万元, 实际使用经费 430.19 万元, 预算执行率 99.54%。

3、项目资金管理情况分析, 主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。我中心依据《长沙市财政专项资金管理

办法》、《长沙市自然资源和规划局专项资金管理办法》等相关规定，制定和下发了《长沙市不动产登记中心专项资金管理办法》等内部管理制度，并严格按国家、省、市相关制度执行。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

1、项目招投标：相关项目经费责任科室负责人为项目实施责任人，对项目实施全过程进行把关。项目如需采用单一来源方式进行采购，履行相应专家论证程序，并按要求报上级主管部门审核批准。采购科室在中心的招标代理公司库中抽签选择专业的招标代理公司，制定招投标相关文件，按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例，依照中心制定的《采购管理内部控制》相关程序依法依规执行采购。

2、项目调整：项目如必须发生调整，由相关项目实施责任人组织专家进行充分讨论论证，形成论证意见报中心党委集体决策同意后，实施项目调整，同时报政府采购监督管理部门备案。

3、竣工验收：分普通验收和专家验收两种模式，均按照政府采购法相关要求进行。如需进行专家验收，在政府采

购专家库里抽取相关数量专家，组织专家和中心分管领导、相关处室验收会进行验收。按照合同规定的节点进行验收及付款。

(二)项目管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

我中心制定了《采购管理内部控制制度》、《建设项目管理制度》、《合同管理制度》、《大额资金管理制度》、《固定资产管理制度》等作为相关项目管理配套制度。年终对科室进行考核时，项目管理、实施和完成情况作为考核依据。

四、资产管理情况

我中心根据单位实际情况，制定了资产管理制度，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率。

1、资产的管理：中心印发了《固定资产管理制度》，并严格按制度实施。管理和使用坚持统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。办公室负责资产的实物管理，具体包括采购、调配、清查、处置以及日常使用过程中的维修、维护；财务室负责资产的账务处理，具体包括申报资产配置计划、固定资产明细账登记、资产管理信息系统数据更新、账务处理、配合办公室进行实物盘点及固定资产处置相

关财政报批核销等工作。各科室负责人是本科室固定资产管理的第一责任人，负责本科室使用的固定资产安全完整，高效利用。负责做好与办公室资产领用、交回、变更等登记备案对接工作，负责科室内资产盘点工作。

2、资产的配置：由各科室填写资产配置计划表，财务室结合单位存量资产情况及资产配置标准、经费预算情况，统筹安排，汇总成单位年度资产配置计划，报中心党委会集体研究决定后再报资产处。如年内需要调增资产购置计划，由相关科室提出申请，由财务室申报资产调整预算，经中心党委会集体研究决定后报财政局审核通过后方可采购。

3、资产的处置：资产处置必须按规定履行报批手续。确实损坏不能继续使用并达到报废年限的固定资产，由办公室负责保管并统计报废固定资产清单，由财务室办理相关资产报废手续。拟报废的固定资产原值不超过 100 万元的，由财务室汇总报中心党委会集体研究决定后，向市资规局申请报废，市局审核同意并公示后，按流程进行报废。未达到报废年限需提前报废的资产，需中心党委会集体研究决定后，专题请示财政部门，并根据财政部门批文办理固定资产销账手续。2024 年度，我单位处置资产两批 116.67 万元。从资产类别分析，固定资产 116.67 万元（包括汽车一辆，电脑、

打印机等设备一批），占 100.00 %。从处置形式上分析，报废 116.67 万元，占 100.00 %。

五、部门整体支出绩效情况

2024 年在市局党组的正确领导下，在全体干部职工的共同努力下，持续推进“高效办成一件事”，持续释放登记服务优化营商环境的作用力，推动各项工作取得新进展。2024 年，长沙市本级完成不动产登记业务总量 116.94 万笔，发证总量 77.47 万本，电子证照 77.03 万本。完成登记收费 3567.1 万元。施婷同志获评首届“全国最美不动产登记人”；中心“一种便于文件管理与运输的硬纸板档案箱”获国家知识产权局专利；湖南省“第三十二次档案学术论文评选”，中心荣获一等奖 1 篇、三等奖 2 篇、优秀奖 1 篇；“长沙市不动产登记信息化升级及三维不动产项目”荣获湖南省地理信息产业优秀应用工程金奖；“长沙市不动产登记信息平台升级项目”荣获湖南省地理信息产业优秀工程银奖；湖南省档案科技项目-《基于 DIKW 体系的不动产登记档案服务策略研究》荣获省级荣誉；“智慧抵押项目”荣获全国“数据要素×”大赛湖南省分赛三等奖。

现将履职和履效情况汇报如下：

（一）运行成本：严格执行部门预算，做到量入为出，收支平衡，略有节余。2024 年我中心总体支出绩效情况良好，

部门预算为 7393.48 万元（其中年初部门预算为 7341.6 万元，预算调整 47.79 万元，抚恤金 4.09 万元，不含公共项目 482.02 万元），实际支出 7144.95 万元，预算执行率为 96.64%。其中：人员和基本支出经费预算为 4884.52 万元，实际支出 4726.57 万元，预算执行率为 97.8%；项目经费预算为 2508.96 万元，实际支出 2418.38 万元，预算执行率为 96.39%。

（二）管理效率：一是开展专项督查。中心纪委监委组建联合督查组，采取现场查看、听取汇报、查看资料等方式，开展工作完成情况及作风和素质提升专项行动落实情况监督抽查，对发现的问题提出整改建议，检查总体情况较好。同时，开展业务质量专项检查活动，对质量抽检过程中发现的问题进行通报，切实提升了干部职工登记质量意识及便民服务水平。**二是加强日常监督。**扎实开展不动产登记工作作风常态化建设，针对重要节假日和特殊时期，开展“以案促改”和纠“四风”活动、突出开展群众身边不正之风和腐败问题集中整治、整治不动产“登记难”等多项整治工作。**三是加强公众监督。**全面畅通“12345”热线、领导信箱、网络咨询专栏等投诉渠道，建立了《长沙市不动产登记中心服务质量监督员联系制度》，聘请了 10 名不同行业的质量监督员，共收集服务质量监督员意见建议 6 份，其中市本级 4 份，长沙县 2 份（已交由局权籍处转办）。相关业务科室就市本

级 4 份意见建议中的 7 个问题作出解释说明，1 个问题作出进一步规范。

（三）履职效能：中心八个网点均运转良好，不动产登记工作正常开展，2024 年，长沙市本级完成不动产登记业务总量 116.94 万笔，发证总量 77.47 万本，电子证照 77.03 万本。**一是持续升级在线业务。**不断升级“在线办理”“带押过户”“带押变更”服务，截至目前，共有 242 家金融机构申请了预申请系统“带押过户”“带押变更”权限，共发起了 7892 笔业务，已办结 7657 笔，涉及贷款总金额 63.2 亿元。通过“长沙资规不动产”APP 办理线上登记业务 1387 笔，金融机构备案 1526 笔，线上委托业务 12274 笔。**二是切实优化登记流程。**进一步提升登记数据质量，制定《长沙市不动产登记中心关于规范登记行为、提升登记数据质量的通知》；提升市民办理不动产登记便利度，制定《长沙市存量房线上转移登记业务流程》《长沙市不动产登记中心不动产登记线上申领纸质证书及线下邮寄实施方案》《长沙市不动产预告登记业务无纸化建设方案》；推进数字化档案馆建设，完成我市 700 多万卷登记档案入驻新馆工作，彻底解决档案库存不足、库房不规范、场地分散管理调用不便等问题，妥善集中保管和有效利用不动产档案信息资源。**三是全面落实服务规范。**制定《长沙市不动产登记中心关于进一步提升不动产登记服务质量的方案》，严格落实一次性告知制度和

首问责任制。凡第一责任人受理的事项，全程跟进并及时处理相关事项。对于资料不齐或不完全符合法定条件的，一次性告知；对于不能办理的，一次性明确告知不予办理的依据；对于不属于职责范围内的事项，耐心解释、积极引导。

（四）社会效应：我中心主动接受社会大众的监督，通过实时监控和反馈评价体系数据，及时纠正登记行为，改进服务态度，化解矛盾纠纷。2024年共处理12345工单（含市长信箱）3629件，12345申诉440件，回复局长信箱、网络问政80件，处理来信来函125件，办理信访件65件，办理行政提示、行政限制498笔，办理行政诉讼案件33件、行政复议案件34件。同时，协助市局相关处室、中心其他科室对业主咨询、客户投诉、法院咨询等事项进行接待、回复。持续推行小微企业登记费减免告知承诺制和执行农民保障住房登记费减免制度，共办理农民保障住房登记费减免140.24万元，办理小微企业登记费减免327.15万元，惠及小微企业931家。

（五）可持续发展能力：继续以企业、群众满意为根本出发点，以“无纸化线上登记”为目标，继续以“科技赋能”为手段，持续深化“放管服”改革，持续优化营商环境，全面推进不动产登记工作高质量发展；继续狠抓党风廉政建设，狠抓队伍建设，增加职工向心力、凝聚力和工作合力，持续做好窗口服务。

（六）服务对象满意度：我中心派驻各区政务服务中心办理点及市政府二办点都设置了政务服务评价系统，接受市政务服务中心和各区政务服务中心的管理、监督和评价，分析研判企业群众实际诉求，规范窗口服务行为，多次获得群众感谢及表扬，其中雨花点、天心点获得政务中心感谢信。

六、存在的问题及原因分析

我中心 2024 年各项预算支出实现绩效目标情况良好，但也存在以下一些问题：

1、预算编制不够精准：由于 2023 年做预算时预计的新档案馆搬迁时间为 5 月份，实际搬迁时间为 10 月份，旧大楼与新档案馆相比水费、取暖费及维修费用较高，导致缺口 75 万元，另新档案馆开荒、窗帘制作等也存在 25 万元预算缺口。而档案搬迁经费原预计 155 万元，财政评审拟控制在 100 万元以内，实际招标合同价格 88.8 万元，导致盈余用于弥补其他项目经费缺口。产生问题的原因：预算编制缺少预见性，对项目实施的金额预估有偏差。

2、资产管理有待加强：存在资产配置计划申报不全面及资产调动未及时更新的情况。业务办理点之间资产进行了搬迁，资产调动情况未及时在资产管理信息系统更新。单位申报资产配置计划时未能全面、准确的报送计划，实际使用时，又发现遗漏了项目需要补报。产生问题的原因：我中心

设有八个办理点，资产数量多且分散，资产管理难度较大，同时资产管理制度执行不到位。

十、下一步改进措施

1、完善预算的编制。加强年度工作计划的前瞻性，预算编制既要与本年工作计划挂钩，还要考虑以前年度的支付进度，减少年中资金预算调整额度，确保项目资金专款专用，不随意变更用途，提高预算编制的准确率。

2、加强资产的管理。加强单位固定资产管理，合理进行资产配置，提升固定资产管理制度的执行力，责任到人，实物管理和账务管理同步更新，定期进行资产盘点，对账实不符的情况及时查清原因，进行处理。

十一、绩效自评结果拟应用和公开情况

我们将以此次绩效自评工作为契机，针对自评工作中发现的问题，相关科室要制定切实可行的整改措施并落实到位。财务室将按照规定时间在市局门户网站上全文公开部门整体支出绩效自评报告，接受社会公众监督。

