附件2-1

华容县2021年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称：华容县不动产登记中心

预 算 编 码：702003

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期： 2022 年 6 月 13日

华容县财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 蔡育华 | | | | | | 联络电话 | 13974068466 | | | | | | | |
| 人员编制 | | 52 | | | | | | 实有人数 | 52 | | | | | | | |
| 职能职责概述 | | 1、宣传贯彻实施《物权法》、《不动产登记暂行条例》以及国家、省、市关于不动产登记有关法律、法规和政策；2、承办县本级土地登记、房屋登记、林权登记、水域滩涂养殖权登记等不动产登记工作；3、承担县本级不动产登记、审核、发证、信息平台维护等事务性、技术性工作；4、负责拟定县本级不动产登记业务规范和工作流程；5、负责县本级不动产登记统计、分析，依法提供不动产登记查询服务；6、负责县本级不动产登记数据资料的整理、保管和备份，以及不动产档案的收集、整理、归档工作；7、完成县政府、县自然资源局交办的其他任务。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 任务1：全县土地、房屋、林权、水域滩涂养殖权日常用登记  任务2：处理问题小区办证  任务3：农房一体发证  任务4：推进“互联网+不动产登记”  任务5：提供不动产登记查询服务 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | 1、日常登记工作情况：受理登记业务10500余笔，其中房地转移登记3600多笔，房地变更登记400多笔，预告登记2400多笔，抵押首次登记1300多笔，证明注销登记1600多笔，其他200余笔。发放不动产证书5600余本，不动产证明3200多份。  2、问题小区办证情况：已为信访问题小区办证290多户。  3、农房一体发证情况：农房一体农村宅基地发证10万多本，全面完成省预定目标。  4、“互联网+不动产登记”推进情况：全县开通湖南省网上“一窗办事平台”机构18家，其中开发企业5家，金融机构3家，代理机构10家。一年来，“一窗办事”平台业务办理329笔，其中企业业务262笔，银行业务29笔。个人业务16笔，中介业务22笔。  5、不动产登记查询服务情况：全年提供不动产登记查询3000余人次。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、部门（单位）收支情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **年度收入情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 收入合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 上年结转 | | 公共财  政拨款 | | 政府基金拨款 | | 纳入专户管理的非税收入拨款 | | | | 其他  收入 | | |
| 华容县不动产登记中心 | | | 430.20 |  | | 430.20 | |  | |  | | | |  | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 支出合计 | 其中： | | | | | | | | | 结余 | | | |
| 基本支出 | | 其中： | | | | | | 项目支出 | 当年结余 | | | 累计结余 |
| 人员支出 | | 公用支出 | | | |
| 华容县不动产登记中心 | | | 430.20 |  | | 365.34 | | 64.86 | | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 机构名称 | | | 三公经费  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 公务接待费 | | 公务用车运维费 | | 公务用车购置费 | | | | 因公出国费 | | | | |
| 华容县不动产登记中心 | | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
|  | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 机构名称 | | | 固定资产  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | 其他 | |
| 在用固定资产 | | | | 出租固定资产 | | | | | | |
| 华容县不动产登记中心 | | | 76.1 | 76.1 | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成 | | | | | | | | |
| 目标1：全县土地、房屋、林权、水域滩涂养殖权日常用登记  目标2：处理问题小区办证  目标3：农房一体发证  目标4：推进“互联网+不动产登记”  目标5：提供不动产登记查询服务 | | | | | | | 良好 | | | | | | | | |
| 整体支出  绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | | | | | | 绩效目标 | | | | 完成情况 | | | | | |
| 产出目标  （部门工作实绩，包含上级部门和县委县政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | | | | 质量指标 | | 指标1：不动产登记5个工作日办结率100%。 | | | | 已完成 | | | | | |
| 数量指标 | | 指标1：100%完成省市农房一体发证任务。 | | | | 已完成 | | | | | |
| 时效指标 | |  | | | |  | | | | | |
| 成本指标 | |  | | | |  | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：不动产登记100%办结率，营造良好的营商环境，推动不动产登记效能的提升。 | | | | **完成** | | | | | |
| 经济效益 | | 指标1： | | | |  | | | | | |
| 生态效益 | |  | | | |  | | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：不动产登记100%办结率，群众满意度100%。  指标2：不动产登记查询即来即办100%，群众满意度100%。 | | | | **完成** | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 96 | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 优秀 | | | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务/职称 | | | | | | 单 位 | 签 字 | | | | | | | |
| 高铭 | | 主任 | | | | | | 华容县不动产登记中心 |  | | | | | | | |
| 肖湘华 | | 副主任 | | | | | | 华容县不动产登记中心 |  | | | | | | | |
| 杨金汉 | | 副主任 | | | | | | 华容县不动产登记中心 |  | | | | | | | |
| 汪双平 | | 副主任 | | | | | | 华容县不动产登记中心 |  | | | | | | | |
| 周志刚 | | 副主任 | | | | | | 华容县不动产登记中心 |  | | | | | | | |
| 周佑军 | | 副主任 | | | | | | 华容县不动产登记中心 |  | | | | | | | |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部门（单位）意见：  部门（单位）负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财政部门归口业务科室意见：  财政部门归口业务科室负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |

填报人（签名）： 蔡育华 联系电话：13974068466

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）  一、部门（单位）概况  （一）部门（单位）基本情况  宣传贯彻实施《物权法》、《不动产登记暂行条例》以及国家、省、市关于不动产登记有关法律、法规和政策；承办县本级土地登记、房屋登记、林权登记、水域滩涂养殖权登记等不动产登记工作；承担县本级不动产登记、审核、发证、信息平台维护等事务性、技术性工作；负责拟定县本级不动产登记业务规范和工作流程；负责县本级不动产登记统计、分析，依法提供不动产登记查询服务；负责县本级不动产登记数据资料的整理、保管和备份，以及不动产档案的收集、整理、归档工作；完成县政府、县自然资源局交办的其他任务。  （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。  华容县不动产登记中心隶属华容县自然资源局，属全额拨款事业单位。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  （一）基本支出  2021年度财政拨款基本支出430.20万元，其中:  人员经费365.34万元，占基本支出的85%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、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、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助；  公用经费64.86万元，占基本支出的15%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新。   1. 部门（单位）整体支出绩效情况   考评组认为华容县不动产登记中心2021年整体支出，严格按照国家的相关财务管理制度规定，财务制度健全、会计核算规范，依照计划管理使用，整体支出对保障部门工作的正常运行、建设和维护、贯彻执行国家和省办方针、政策、法律法规，发挥了重要作用。按照部门整体支出绩效评价指标体系对照打分得出结果为96分，等级为优秀。   1. 存在的主要问题   预算编制有待更严格执行。预算编制与实际支出项目有的存在差异。   1. 改进措施和有关建议   一是按照预算规定的项目和用途严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。  二是严格控制公用经费支出，进一步细化公用经费管理，按财政要求严控公用经费的支出。  三是预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作。 |

附件3-1

部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入  （15分） | 预算配置  （15分） | 财政供养人员  控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费”  变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分；  “三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出  安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程  （40分） | 预算执行  （15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 3 |  |
| 支付进度 | 每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 2 | 县财政资金紧张，影响资金拨付 |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费”  控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分；  每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理  （15分） | 管理制度  健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；  ②相关管理制度合法、合规、完整，1分；  ③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用  合规性 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；  ②资金拨付有完整的审批程序和手续；  ③项目支出按规定经过评估论证；  ④支出符合部门预算批复的用途；  ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；  ②按规定时限公开预决算信息，0.5分；  ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；  ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；  ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 3 | 3 |  |
| 政府采购  执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分；  每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达70％以上的，得3分。  每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资产管理  （10分） | 管理制度  健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程  （40分） | 资产管理  （10分） | 资产管理  安全性 | ①资产保存完整；  ②资产配置合理；  ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符；  ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；  以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产  利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 2 | 资产少量闲置 |
| 产 出（25分） | 职责履行  （25分） | 实施“三高四新”战略目标任务完成情况 | 围绕部门和单位职责、年度重点工作任务，衡量评价部门和单位整体及核心业务实施效果  部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标。。 | 8 | 8 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 4 | 4 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 4 | 4 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果  （20分） | 履职效益  （20分） | 经济效益 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素。  部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 15 | 4 | 收益离预期有差异 |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 4 | 整改有待完善 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；  85%（含）-95%，计3分；  75%（含）-85%，计1分；  低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **96** |  |

备注：部门（单位）可根据本部门实际情况，对评价指标体系进一步完善、量化、细化个性指标，形成本部门的指标体系。