

# 宝鸡市不动产登记中心 2023 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

主要职责：本单位负责为全市不动产统一登记提供服务保障。市辖区范围内土地、房产、林地、水域、草地等不动产登记、农村土地承包经营权登记、矿山储量登记；登记档案管理以及不动产信息平台管理服务；全市国土资源信息网络的规划、建设及运用管理；全市地价技术管理、土地市场动态监测等。

内设机构：办公室、财务科、首次登记科、转移登记科、抵押登记科、陈仓登记科、自然资源登记科、信息管理科、权籍调查科、档案管理科 10 个科室。截止 2022 年底，本单位人员编制 53 人，事业编制 53 人，其中全额事业编制 53 人，实有人员 69 人，其中全额事业实有 69 人，退休人员 30 人全部已移交养老机构。

### 二、工作任务

一、政治引领，强基铸魂，深入学习贯彻党的二十大精神

（一）深学细悟。把学习宣传贯彻党的二十大精神作为当前和今后一个时期首要政治任务，利用理论学习中心组（扩大）学习会议、“三会一课”及个人自学等方式教育引导干部职工联系工作实际，持续深入开展学习习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平重要讲话、重要指示、党的二十大精神，深刻领悟“两个确立”的重要意义，增强“四

个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。全年理论学习中心组（扩大）学习会议不少于 12 次，支部委员讲党课不少于 2 次，交流研讨学习不少于 4 次。

（二）党建引领。充分发挥党建引领指导作用，围绕社会关注的不动产登记工作热点难点，明确工作方向，找准着力点，发力点，积极探索，充分发挥党支部战斗堡垒作用和登记窗口党员先锋岗模范带头效应，把党建工作与不动产登记工作深度融合，强党建，促业务，精心打造我中心“党建+不动产登记”品牌。同时与其他企事业单位党组织加强交流互动，开展党建联盟活动，学习探讨基层党建难题，取长补短，互相促进，提升党建工作水平。

（三）落地见效。把部省市自然资源工作会议精神、省“三个年”活动和市委十三届三次全会、市“两会”要求贯穿到中心不动产登记工作全过程，紧紧围绕重点工作任务建立健全工作台账，压实各级责任，完善督导检查机制，挂图作战，对标对表按要求推动重点工作高效开展，确保各项工作任务落地落实。

（四）夯实责任。一是严格履行全面从严治党主体责任，持之以恒强党纪反腐败。通过一级抓一级，层层抓落实的责任约束机制，把党风廉政建设和反腐败工作抓严抓实，用从严管党治党新成效为不动产登记工作高质量发展提供坚强政治保证。二是坚持全面从严治党，抓好党员干部的廉政警示教育，筑牢防腐拒变思想防线，积极预防微腐败。教育引导党员干部严守党的政治纪律和政治规矩，强化不敢腐的震

摄，扎牢不能腐的笼子，增强不想腐的自觉。紧盯“四风”易发岗位、严格控制风险，堵漏洞、补短板，有效预防“登记微腐败”，营造中心风清气正的政治生态。全年对党员干部职工开展各种形式的廉政警示教育不少于12次，组织深入宝鸡监狱或市纪委监委廉政教育基地现场开展警示教育活动，前往照金纪念馆或扶眉战役纪念馆开展红色教育和爱国主义教育活动的。

（五）强化意识。加强组织领导，坚决把意识形态工作责任扛在肩上，落实在行动上，抓实抓好意识形态工作。一是深入贯彻落实习近平总书记关于意识形态工作的重要思想、《中国共产党宣传工作条例》和意识形态工作责任制。把意识形态工作融入到日常工作中，从根本上杜绝意识形态领域风险。二是定期分析研判意识形态工作，牢牢把握意识形态工作的主动权、话语权，坚持正确舆论导向，针对干部队伍中偶尔出现的倾向性、苗头性思想问题，及时进行谈心谈话、教育引导纠正。三是积极宣传学习习近平新时代中国特色社会主义思想，党的二十大精神，弘扬社会主义核心价值观，铸牢信仰信念，营造积极向上、正气充盈的良好工作氛围。全年支部研究分析研判意识形态工作不少于4次，党支部对党员干部职工开展意识形态教育不少于4次。

（六）加强宣传。加大宣传力度，认真围绕省市重大决策部署和单位中心工作，充分开展宣传和政务信息报送。各科室要主动报送重大信息和工作亮点，每月不少于1篇，年内在省级以上媒体发表或采用信息不少于1篇。投稿被上级

采用后，第一时间向办公室报备并提供相关佐证资料或办公室在微信群内转发。从二季度起，每季在交班会（周例会）上对科室宣传和政务信息报送采纳情况进行排名通报，每年进行整体通报。并根据投稿比例在先进科室评选时进行加分。请积极宣传并做好信息报送工作，向宝鸡不动产微信公众号、宝小登抖音号，市局门户网站、微信公众号，宝鸡先锋、学习强国平台进行信息报送。各科室要严把宣传导向、强化阵地管理，唱响奋进新时代主旋律，激励广大党员干部紧跟核心，奋进中国式现代化新征程。

二、凝聚合力，锐意进取，着力推进不动产登记重点工作开展

（七）强化要素保障，常态化开展“交地即交证”改革工作。全面实施“交地即交证”，全力保障支持省市级重点项目，以用地企业及时拿到不动产权证书为目标，通过开设企业办理专窗、重点项目绿色通道等，做到重点项目交地与交证同步办理，以优质服务助力我市经济社会发展。

（八）强化服务意识，提升“交房即交证”“二手房转移登记及水电气暖联动过户”“涉企不动产登记”3项“一件事一次办”业务工作量。加强部门联动，主动做好保障服务，积极宣传引导，加快推动“一件事一次办”集成改革落地见效。按照省市要求试行新建商品房购房人自行申请登记、探索“带押过户”“税费一次收缴”等创新举措，切实提升不动产登记便民利民化水平。

（九）强化责任意识，创新服务举措。坚持以人民为中

心，增强干好工作的责任感和使命感，凝心聚力，全力以赴创新服务。对照省市局年度工作要点和重点任务，规定“动作”一个不漏，按时限高标准完成，自选“动作”要围绕核心工作突出特色亮点。一是全面拓展“互联网+不动产”服务功能，进一步提升不动产登记便利化水平。二是加快推进信息共享，完成省市不动产登记电子证照系统联通，推广纸质与电子证照同步发证。三是发挥“互联网+不动产登记”平台方便快捷优势，大力宣传引导企业群众线上办理业务，努力提高线上业务办理量。

（十）推动全类型登记业务的地籍调查和登记数据成果建库、整合入库工作。配合市局协调凤翔区完成集体土地权籍调查数据进入市本级数据库以及登记系统安全转换接入市本级登记平台工作。协助指导县区完成房地一体集体建设用地使用权登记颁证及房地一体宅基地确权登记颁证工作。

（十一）加快推进市级国有林权登记日常发证工作。加强与林业部门工作衔接，与林业部门建立协调机制，推进市级国有林权日常登簿发证工作。

（十二）扎实推进自然资源确权登记工作。开展市本级职责内的2023年度省级重点区域自然资源统一确权登记工作，做好资料收集、地籍调查、数据库建设等工作。

（十三）聚力化解历史遗留不动产登记难题。针对此类已清理出的专项问题，主动作为，摸清底数情况，建立问题台账，实行销号管理，积极协调相关部门，会商破解制约瓶颈，最大程度解决企业群众历史遗留难办证问题。同时，充

充分利用信访平台和办不成事反映窗口广泛收集群众拿不到产权证的问题线索，梳理汇总形成台账，积极协调各方凝聚合力，攻坚克难，解决实际问题。

（十四）规范精准查询工作机制。完善工作人员岗位职责，进一步提升信息查询的准确性，持续做好不动产登记信息精准查询工作。

（十五）全力开展乡村振兴工作。从真正实现乡村振兴的大局出发，把此项工作列为年度重点工作专门进行研究和部署，坚持做到落实任务、落实责任、落实资金，倾情倾力，指导帮扶村抓党建促振兴。结合乡村实际，有针对性的开展力所能及的帮扶，通过产业扶持、基础设施提升、送温暖送健康等活动增强工作成效。

三、强化作风，奋发有为，提升不动产登记队伍素质能力和服务水平

（十六）加强作风建设，提升能力水平。按照省市不动产登记队伍作风和素质提升专项行动工作方案要求，结合中心实际，扎实开展不动产登记队伍作风常态化建设及不动产登记队伍作风和素质提升专项行动，加强自然资源、住建、税务三部门住房领域专项整治工作，狠抓素质建设和能力提升，驰而不息加强作风建设，培育“勤快严实精细廉”优良作风。突出提作风、悟思想、办实事、开新局，坚持把能力作风提升与推动工作结合起来，与解决实际问题结合起来，把能力作风提升成果体现在行动上，落实到实际工作中，解决群众最关心的现实问题，不断增强群众的获得感幸福感。

（十七）加强学习培训，全面提高职工队伍综合素质。采取自己学、自己讲、请进来、走出去相结合的形式，分层次开展业务培训。科室每周最少组织一次周培训，中心每月开展一次月讲堂活动，每半年组织一次集中考试。通过外请专家培训、外出学习以及培训考核等方式，全面学习《民法典》涉及不动产登记方面的政策法规、《不动产登记暂行条例》《不动产登记暂行条例实施细则》《不动产登记操作规范》。通过深化理论学习，强化业务学习，抓实党员干部职工思想教育管理，打造政治素质过硬、忠诚干净担当、业务技能精湛、团结和谐干事的干部职工队伍。

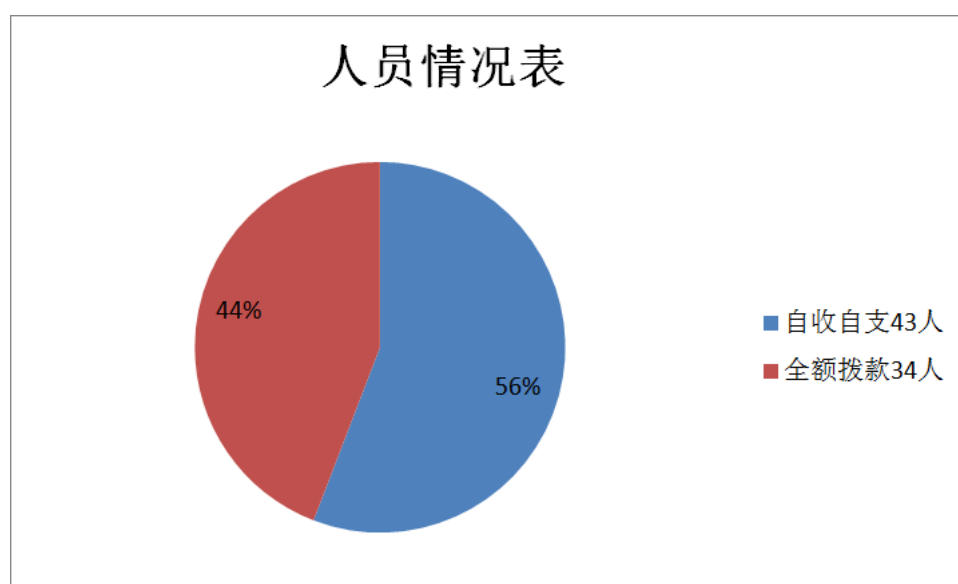
（十八）加强不动产登记窗口标准化规范化建设。进一步明确省级文明示范窗口创建条件，将中心3个大厅打造成具有示范引领效应的标准化大厅（窗口）。设立党员先锋岗、局长、主任服务窗口等，建立健全登记窗口工作人员文明服务行为规范，明确登记窗口人员纪律、言行、礼仪等准则，突出“小窗口大服务”意识，树立不动产登记为民服务良好形象。

（十九）厉行节约，杜绝浪费。中心全体人员要充分认识厉行勤俭节约、反对铺张浪费的重要性和紧迫性，牢固树立节约光荣、浪费可耻的意识，杜绝日常办公上的浪费。一是工作中减少文印材料，提倡无纸化办公。能够双面打印的稿件做到双面打印、能够利用二次稿纸打印的文档就不使用新纸张，做到物尽其用。二是节约用电、用水。人走灯熄，杜绝长明灯，提倡在光线充足时不开灯，无人不开空调、开

空调时不开门窗，避免大开水龙头，用完水后拧紧水龙头，杜绝“长流水”。三是减少办公耗材。减少电脑、打印机、复印机等办公设备的待机消耗，杜绝长时间待机现象，能通过调换内芯重复使用的，尽量只更换内芯。四是合理使用公务电话，控制电话用量，通话言简意赅，不用电话聊天、办私事。

### 三、人员情况说明

截止2022年底，本单位人员编制53人，事业编制53人，其中全额事业编制53人，实有人员69人，其中全额事业实有69人，退休人员30人全部已移交养老机构。



## 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。2023年本单位预算收入1772.28万元，其中一般公共预算拨款收入1772.28万元，2023年本单位预算收入较上年减少85.67万元，主要原因是专项经费减少；2023年本单位预算支出1772.28万元，其中一般公共预算拨款支出1772.28万元，2023年本单位预算支出较上年减少85.67万元，主要原因是专项经费减少。

## （二）财政拨款收支情况

本单位当年财政预算收入1772.28万元，其中一般公共预算拨款收入1772.28万元，2023年本单位预算收入较上年减少85.67万元，主要原因是专项经费减少。

## （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1772.28万元，较上年减少85.67万元，主要原因是专项经费减少。

### 2、支出按功能科目分类的明细情况

2023年本单位当年一般公共预算支出1772.28万元，其中：

（1）事业运行（2200150）976.74万元，较上年增加192.27万元，原因是原自收自支41人转编为全额财政供养，人员经费增加；

（2）社会保障及就业支出（2080505）142.27万元，较上年增加61.92万元，原因是原自收自支41人转编为全额财政供养，人员经费增加；

（3）事业单位医疗（2101102）79.65万元，较上年增

加 34.93 万元，原因是原自收自支编制 41 人转为全额财政供养，人员经费增加；

(4) 自然资源调查与确权登记(2200109)573.62 万元，较上年减少 115.07 万元，原因是项目减少。

### 3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 2023 年本单位当年一般公共预算支出 1772.28 万元，其中：

工资福利支出(301)1159.07 万元，较上年增加 25.2 万元，原因是增加基础性绩效工资；

商品和服务支出(302)178.25 万元，较上年增加 19.94 万元，原因是互联网+不动产登记专项业务费增加；

对个人和家庭的补助支出(303)0.58 万元，较上年增无变化。

(2) 2023 年本单位当年一般公共预算支出 1772.28 万元，其中：

工资福利支出(50501)1159.65 万元，较上年增加 25.2 万元，原因是增加基础性绩效工资；

商品和服务支出(50502)178.25 万元，较上年增加 19.94 万元，原因是互联网+不动产登记专项业务费增加；

### (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

2023年本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出1.3万元，与上年持平。其中：因公出国（境）经费0万元，与上年相同；公务接待费0.3万元，与上年金额相同；公务用车运行维护费1万元，与上年金额相同，公务用车购置费0万元，与上年相同。本单位当年一般公共预算会议费预算支出0.5万元比上年增加0.2万元，原因：疫情结束，急需召开业务交流会等；本单位当年一般公共预算培训费预算支出4万元，比上年增加3.7万元，原因：疫情结束，互联网+不动产登记系统培训本年安排。

### 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
1	业务恳谈会	2023年7月	30人	0.1	
2	行政诉讼法讲座	2023年8月	80人	0.25	
3	总结表彰会	2023年12月	120人	0.15	
4	政治能力大提升培训	2023年5月-7月	63人	0.66	
5	外出学习培训	2023年5月、11月	12人	0.72	
6	红色教育培训	2023年6月	40人	0.6	
7	不动产登记人员礼仪培训	2023年8月	120人	0.28	
8	互联网+不动产登记业务培训	2023年10月16日-10月17日	280人	1.74	

## 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1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

当年本单位政府采购预算共 15.15 万元，其中政府采购货物类预算 15.15 万元、政府采购服务类预算 0 万元、政府采购工程类预算 0 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

## 八、绩效目标情况说明

2023 年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 1772.27 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 39 万元，较上年增加 22 万元，主要原因是原自收自支 41 人转编为全额财政供养，定额公用经费增加。

## 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。

## 第四部分 公开报表

# 2023年单位综合预算公开报表

单位名称：宝鸡市不动产登记中心

保密审查情况：已审查

单位主要负责人情况：已审签

# 目 录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	单位综合预算收支总表	否	
表2	单位综合预算收入总表	否	
表3	单位综合预算支出总表	否	
表4	单位综合财政拨款收支总表	否	
表5	单位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	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按经济分类科目）	否	
表7	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按功能科目分）	否	
表8	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按经济分类科目）	否	
表9	单位综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及
表10	单位综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表12	单位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	单位预算专项业务经费绩效目标表	否	
表14	单位整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	否	

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

表 1

## 单位综合预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济科目（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	1772.29	一、部门预算	1772.29	一、部门预算	1772.29	一、部门预算	1772.29
1、财政拨款	1772.29	1、一般公共服务支出	0.00	1、人员经费和公用经费支出	1198.67	1、机关工资福利支出	0.00
(1)一般公共预算拨款	1772.29	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	1159.09	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	39.00	3、机关资本性支出（一）	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	.58	4、机关资本性支出（二）	0.00
(3)国有资本经营预算收入	0.00	5、教育支出	4.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	1415.96
2、上级补助收入	0.00	6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	573.62	6、对事业单位资本性补助	355.75
3、事业收入	0.00	7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出	78.62	7、对企业补助	0.00
其中：纳入财政专户管理的收费	0.00	8、社会保障和就业支出	142.27	(2)商品和服务支出	139.25	8、对企业资本性支出	0.00
4、事业单位经营收入	0.00	9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	.58
5、附属单位上缴收入	0.00	10、卫生健康支出	79.65	(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
6、其他收入	0.00	11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出(基本建设)	0.00	11、债务利息及费用支出	0.00
		12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出	355.75	12、债务还本支出	0.00
		13、农林水支出	0.00	(7)对企业补助(基本建设)	0.00	13、转移性支出	0.00
		14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助	0.00	14、预备费及预留	0.00
		15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9)对社会保障基金补助	0.00	15、其他支出	0.00
		16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		
		17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		

		18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
		19、自然资源海洋气象等支出	1546.36	5、对附属单位补助支出	0.00		
		20、住房保障支出	0.00				
		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、预备费	0.00				
		25、其他支出	0.00				
		26、转移性支出	0.00				
		27、债务还本支出	0.00				
		28、债务付息支出	0.00				
		29、债务发行费用支出	0.00				
<b>本年收入合计</b>	<b>1772.29</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1772.29</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1772.29</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1772.29</b>
用事业基金弥补收支差额	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
上年实户资金余额	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00
上年结转	0.00						
其中：财政拨款资金结转	0.00						
非财政拨款资金结余	0.00						
<b>收入总计</b>		<b>支出总计</b>		<b>支出总计</b>		<b>支出总计</b>	
收入总计	1772.29	支出总计	1772.29	支出总计	1772.29	支出总计	1772.29



表 4

## 单位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	支出功能分科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	1772.29	一、财政拨款	1772.29	一、财政拨款	1772.29	一、财政拨款	1772.29
1、一般公共预算拨款	1772.29	1、一般公共服务支出	0.00	1、人员经费和公用经费支出	1198.67	1、机关工资福利支出	0.00
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	1159.09	2、机关商品和服务支出	0.00
2、政府性基金拨款	0.00	3、国防支出	0.00	(2)商品和服务支出	39.00	3、机关资本性支出（一）	0.00
3、国有资本经营预算收入	0.00	4、公共安全支出	0.00	(3)对个人和家庭的补助	.58	4、机关资本性支出（二）	0.00
		5、教育支出	4.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	1415.96
		6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	573.62	6、对事业单位资本性补助	355.75
		7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出	78.62	7、对企业补助	0.00
		8、社会保障和就业支出	142.27	(2)商品和服务支出	139.25	8、对企业资本性支出	0.00
		9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	.58
		10、卫生健康支出	79.65	(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
		11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出（基本建设）	0.00	11、债务利息及费用支出	0.00
		12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出	355.75	12、债务还本支出	0.00
		13、农林水支出	0.00	(7)对企业补助（基本建设）	0.00	13、转移性支出	0.00
		14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助	0.00	14、预备费及预留	0.00
		15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9)对社会保障基金补助	0.00	15、其他支出	0.00
		16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		
		17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		

		18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
		19、自然资源海洋气象等支出	1546.36	5、对附属单位补助支出	0.00		
		20、住房保障支出	0.00				
		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、预备费	0.00				
		25、其他支出	0.00				
		26、转移性支出	0.00				
		27、债务还本支出	0.00				
		28、债务付息支出	0.00				
		29、债务发行费用支出	0.00				
<b>本年收入合计</b>	<b>1772.29</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1772.29</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1772.29</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1772.29</b>
上年结转	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
<b>收入总计</b>	<b>1772.29</b>	<b>支出总计</b>	<b>1772.29</b>	<b>支出总计</b>	<b>1772.29</b>	<b>支出总计</b>	<b>1772.29</b>

表 5

## 单位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	1,772.28	1,772.28	39.00	573.62	
208	社会保障和就业支出	142.27	142.27	0	0	
20805	行政事业单位养老支出	142.27	142.27	0	0	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	142.27	142.27	0	0	
210	卫生健康支出	79.65	79.65	0	0	
21011	行政事业单位医疗	79.65	79.65	0	0	
2101102	事业单位医疗	79.65	79.65	0	0	
220	自然资源海洋气象等支出	1550.36	937.74	39	0	
22001	自然资源事务	1550.36	937.74	39	573.62	
2200109	自然资源调查与确权登记	573.62	0	0	573.62	
2200150	事业运行	976.74	976.74	39	0	

表 6

### 单位综合预算一般公共预算支出明细表（按经济分类科目）

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			1,772.27	1,159.65	39.00	573.62	
301	工资福利支出			1,237.69	1,159.07	0.00	78.62	
30101	基本工资	50501	工资福利支出	426.64	426.64	0.00	0.00	
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	23.40	23.40	0.00	0.00	
30103	奖金	50501	工资福利支出	78.62	0.00	0.00	78.62	
30107	绩效工资	50501	工资福利支出	479.86	479.86	0.00	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	142.27	142.27	0.00	0.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	76.47	76.47	0.00	0.00	
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	3.18	3.18	0.00	0.00	
30199	其他工资福利支出	50501	工资福利支出	7.25	7.25	0.00	0.00	
302	商品和服务支出			178.25	0.00	39.00	139.25	
30201	办公费	50502	商品和服务支出	20.39	0.00	20.39	0.00	
30202	印刷费	50502	商品和服务支出	15.40	0.00	0.00	15.40	
30205	水费	50502	商品和服务支出	1.00	0.00	1.00	0.00	
30206	电费	50502	商品和服务支出	10.90	0.00	1.24	9.66	
30207	邮电费	50502	商品和服务支出	3.00	0.00	3.00	0.00	
30208	取暖费	50502	商品和服务支出	7.30	0.00	1.00	6.30	
30209	物业管理费	50502	商品和服务支出	9.15	0.00	1.00	8.15	
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	5.98	0.00	1.51	4.47	
30213	维修（护）费	50502	商品和服务支出	11.55	0.00	1.10	10.45	
30214	租赁费	50502	商品和服务支出	12.18	0.00	0.00	12.18	

30215	会议费	50502	商品和服务支出	0.50	0.00	0.50	0.00	
30216	培训费	50502	商品和服务支出	4.00	0.00	0.80	3.20	
30217	公务接待费	50502	商品和服务支出	0.30	0.00	0.30	0.00	
30226	劳务费	50502	商品和服务支出	0.12	0.00	0.00	0.12	
30227	委托业务费	50502	商品和服务支出	34.05	0.00	0.00	34.05	
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	20.00	0.00	0.90	19.10	
30231	公务用车运行维护费	50502	商品和服务支出	1.00	0.00	1.00	0.00	
30239	其他交通费用	50502	商品和服务支出	2.00	0.00	2.00	0.00	
30299	其他商品和服务支出	50502	商品和服务支出	19.43	0.00	3.26	16.17	
303	对个人和家庭的补助			0.58	0.58	0.00	0.00	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	0.42	0.42	0.00	0.00	
30309	奖励金	50901	社会福利和救助	0.16	0.16	0.00	0.00	
310	资本性支出			355.75	0.00	0.00	355.75	
31002	办公设备购置	50601	资本性支出（一）	60.75	0.00	0.00	60.75	
31007	信息网络及软件购置更新	50601	资本性支出（一）	295.00	0.00	0.00	295.00	

表 7

### 单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按功能科目分）

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	1,772.28	1,772.28	39.00	573.62	
208	社会保障和就业支出	142.27	142.27	0	0	
20805	行政事业单位养老支出	142.27	142.27	0	0	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	142.27	142.27	0	0	
210	卫生健康支出	79.65	79.65	0	0	
21011	行政事业单位医疗	79.65	79.65	0	0	
2101102	事业单位医疗	79.65	79.65	0	0	
220	自然资源海洋气象等支出	1550.36	937.74	39	0	
22001	自然资源事务	1550.36	937.74	39	573.62	
2200109	自然资源调查与确权登记	573.62	0	0	573.62	
2200150	事业运行	976.74	976.74	39	0	

表 8

## 单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按经济分类科目）

单位：万元

序号	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
1		合计			1,772.27	1,159.65	39.00	573.62	
2	301	工资福利支出			1,237.69	1,159.07	0.00	78.62	
3	30101	基本工资	50501	工资福利支出	426.64	426.64	0.00	0.00	
4	30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	23.40	23.40	0.00	0.00	
5	30103	奖金	50501	工资福利支出	78.62	0.00	0.00	78.62	
6	30107	绩效工资	50501	工资福利支出	479.86	479.86	0.00	0.00	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	142.27	142.27	0.00	0.00	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	76.47	76.47	0.00	0.00	
9	30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	3.18	3.18	0.00	0.00	
10	30199	其他工资福利支出	50501	工资福利支出	7.25	7.25	0.00	0.00	
11	302	商品和服务支出			178.25	0.00	39.00	139.25	
12	30201	办公费	50502	商品和服务支出	20.39	0.00	20.39	0.00	
13	30202	印刷费	50502	商品和服务支出	15.40	0.00	0.00	15.40	
14	30205	水费	50502	商品和服务支出	1.00	0.00	1.00	0.00	
15	30206	电费	50502	商品和服务支出	10.90	0.00	1.24	9.66	
16	30207	邮电费	50502	商品和服务支出	3.00	0.00	3.00	0.00	
17	30208	取暖费	50502	商品和服务支出	7.30	0.00	1.00	6.30	
18	30209	物业管理费	50502	商品和服务支出	9.15	0.00	1.00	8.15	
19	30211	差旅费	50502	商品和服务支出	5.98	0.00	1.51	4.47	
20	30213	维修（护）费	50502	商品和服务支出	11.55	0.00	1.10	10.45	
21	30214	租赁费	50502	商品和服务支出	12.18	0.00	0.00	12.18	

22	30215	会议费	50502	商品和服务支出	0.50	0.00	0.50	0.00	
23	30216	培训费	50502	商品和服务支出	4.00	0.00	0.80	3.20	
24	30217	公务接待费	50502	商品和服务支出	0.30	0.00	0.30	0.00	
25	30226	劳务费	50502	商品和服务支出	0.12	0.00	0.00	0.12	
26	30227	委托业务费	50502	商品和服务支出	34.05	0.00	0.00	34.05	
27	30228	工会经费	50502	商品和服务支出	20.00	0.00	0.90	19.10	
28	30231	公务用车运行维护费	50502	商品和服务支出	1.00	0.00	1.00	0.00	
29	30239	其他交通费用	50502	商品和服务支出	2.00	0.00	2.00	0.00	
30	30299	其他商品和服务支出	50502	商品和服务支出	19.43	0.00	3.26	16.17	
31	303	对个人和家庭的补助			0.58	0.58	0.00	0.00	
32	30305	生活补助	50901	社会福利和救助	0.42	0.42	0.00	0.00	
33	30309	奖励金	50901	社会福利和救助	0.16	0.16	0.00	0.00	
34	310	资本性支出			355.75	0.00	0.00	355.75	
35	31002	办公设备购置	50601	资本性支出（一）	60.75	0.00	0.00	60.75	
36	31007	信息网络及软件购置更新	50601	资本性支出（一）	295.00	0.00	0.00	295.00	

表9

## 单位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	0.00	一、科学技术支出	0.00	一、人员经费和公用经费支出	0.00	一、机关工资福利支出	0.00
		二、文化旅游体育与传媒支出	0.00	工资福利支出	0.00	二、机关商品和服务支出	0.00
		三、社会保障和就业支出	0.00	商品和服务支出	0.00	三、机关资本性支出（一）	0.00
		四、节能环保支出	0.00	对个人和家庭的补助	0.00	四、机关资本性支出（二）	0.00
		五、城乡社区支出	0.00	其他资本性支出	0.00	五、对事业单位经常性补助	0.00
		六、农林水支出	0.00	二、专项业务经费支出	0.00	六、对事业单位资本性补助	0.00
		七、交通运输支出	0.00	工资福利支出	0.00	七、对企业补助	0.00
		八、资源勘探工业信息等支出	0.00	商品和服务支出	0.00	八、对企业资本性支出	0.00
		九、金融支出	0.00	对个人和家庭的补助	0.00	九、对个人和家庭的补助	0.00
		十、其他支出	0.00	债务付息及费用支出	0.00	十、对社会保障基金补助	0.00
		十一、转移性支出	0.00	资本性支出（基本建设）	0.00	十一、债务利息及费用支出	0.00
		十二、债务还本支出	0.00	资本性支出	0.00	十二、债务还本支出	0.00
		十四、债务付息支出	0.00	对企业补助（基本建设）	0.00	十三、转移性支出	0.00
		十五、债务发行费用支出	0.00	对企业补助	0.00	十四、预备费及预留	0.00
				对社会保障基金补助	0.00	十五、其他支出	0.00
				其他支出	0.00		
				三、上缴上级支出	0.00		
				四、事业单位经营支出	0.00		
				五、对附属单位补助支出	0.00		
<b>本年收入合计</b>	<b>0.00</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>0.00</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>0.00</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>0.00</b>

备注：本单位不涉及

表 10

## 单位综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

序号	单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
1		合计	573.62	
2	901	宝鸡市自然资源和规划局	573.62	
3	901002	宝鸡市不动产登记中心	573.62	
4		专用项目	573.62	
5		自然资源与规划发展专项	573.62	
6		2023 年度本级专项不动产登记工作专项经费	64.85	保障市不动产登记三个大厅及档案馆日常费用、保障不动产登记业务顺利开展。
7		2023 年度本级专项不动产登记工作专项经费（政府采购）	15.15	不动产登记证书购置及必要的设备购置。
8		2023 年度本级专项互联网+不动产登记系统建设专项	295.00	通过将不动产登记系统、房屋交易监管系统、税务系统进行优化整合，实现“一网申请、统一受理、一次收件、网上支付、并行审批、一并出证”服务模式，达到“最多跑一次”甚至“不见面登记”、“全自助办证”服务目标。
9		2023 年度本级专项互联网+不动产登记系统一体化平台升级运维专项经费	100.00	通过对系统的升级维护服务，保证信息系统的正常运行，提高系统的可用性，降低整体管理成本，为系统提供技术支持。
10		2023 年度本级专项机房搬迁	20.00	为配合好全市信息化基础资源集约化、专业化、规范化建设，提高资源的使用效益，需进行机房搬迁，以确保各项业务的正常开展及机房安全。
11		2023 年度本级专项年度绩效考核奖	78.62	保障不动产登记业务正常运行。

表 11

## 单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位：万元

科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算支出经济科目编码		政府预算支出经济分类科目编码		实施采购时间	预算金额	说明
类	款	项							类	款	类	款			
				合计				6						15.15	
220	01	09	1	全额				6						15.15	
220	01	09	901002	宝鸡市不动产登记中心				6						15.15	
220	01	09		2023 年度本级专项不动产登记工作专项经费（政府采购）	A02021003A4 黑白打印机		激光打印机	5	310	02	506	01		0.75	
220	01	09		2023 年度本级专项不动产登记工作专项经费（政府采购）	A07109900 其他纸及纸质品		不动产登记证明证书	1	302	02	505	02		14.40	

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

单位：万元

单位 编码	单位名称	2022 年									2023 年									增减变化情况								
		合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费 预算						会议 费	培训 费	合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费 预算						会议 费	培训 费	合计	一般公共预算拨款安排的“三公”经费 预算				会议 费	培训 费		
			小计	因公 出国 (境) 费用	公务 接待 费	公务用车购置及 运行费						小计	因公 出国 (境) 费用	公务 接待 费	公务用车购置及 运行费						小计	因公 出国 (境) 费用	公务 接待 费	公务用车购置及 运行费				
						小计	公务用车 购置 费	公务用车 运行 费							小计	公务用车 购置 费	公务用车 运行 费							小计			公务用车 购置 费	公务用车 运行 费
	合计	1.8 0	1.3 0	0.00	0.3 0	1.0 0	0.0 0	1.0 0	0.2 0	0.3 0	5.8 0	1.3 0	0.00	0.3 0	1.0 0	0.0 0	1.0 0	0.5 0	4.0 0	4.0 0	0.0 0	0.00	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.3 0	3.7 0
901	宝鸡市自然资源和规划局	1.8 0	1.3 0	0.00	0.3 0	1.0 0	0.0 0	1.0 0	0.2 0	0.3 0	5.8 0	1.3 0	0.00	0.3 0	1.0 0	0.0 0	1.0 0	0.5 0	4.0 0	4.0 0	0.0 0	0.00	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.3 0	3.7 0	
90100 2	宝鸡市不动产登记中心	1.8 0	1.3 0	0.00	0.3 0	1.0 0	0.0 0	1.0 0	0.2 0	0.3 0	5.8 0	1.3 0	0.00	0.3 0	1.0 0	0.0 0	1.0 0	0.5 0	4.0 0	4.0 0	0.0 0	0.00	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.3 0	3.7 0	

表 13

## 单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		自然资源与规划发展(不动产登记)专项			
主管部门		宝鸡市自然资源与规划局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	573.62		
		其中:财政拨款	573.62		
		其他资金			
总体目标	<p>目标 1: 高质量完成 2023 年不动产登记各项工作, 常态化开展“交地即交证”改革工作。</p> <p>目标 2: 全面拓展“互联网+不动产”服务功能, 加快推进信息共享。</p> <p>目标 3: 发挥“互联网+不动产登记”平台方便快捷优势, 努力提高线上业务办理量。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标 1: 全年预计办理各类不动产登记数量	8 万	
			指标 2: 线上办理业务	5000 件	
		质量指标	指标 1: 强化服务意识, 提升“一件事一次办”业务工作量	5000 件	
			指标 2: 扎实推进自然资源确权登记工作	开展成果	
		时效指标	指标 1: 压缩不动产登记业务办理时限	2 个小时	
			指标 2: 优化登记流程节点	1 个	
		成本指标	指标 1: 费用控制在预算范围以内	573.62	
	指标 2: 办公经费比上年缩减		15%		
	效益指标	经济效益指标	指标 1: 优化我市不动产登记营商环境	全省前列	
			指标 2: 节约不动产业务办理的成本	节约 1 万元	
		社会效益指标	指标 1: 提高不动产登记服务质量	评价得分	
			指标 2: 提升政务服务效能	评价得分	
		生态效益指标	指标 1: 对推动“互联网+政务服务”发展的持续影响程度	开展成效	
			指标 2:		
	可持续影响指标	指标 1: 推动业务发展	开展成效		
		指标 2: 提高不动产登记信息化水平	开展成效		
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 产权人满意度	99%	
			指标 2:		

表 14

## 单位整体支出绩效目标表

单位名称		宝鸡市不动产登记中心				
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	保障人员工资及时发放	1159.09	1159.09		
	任务 2	保障日常公用经费	39	39		
	任务 3	高质量完成不动产登记业务	573.62	573.62		
金额合计			1772.29	1772.29		
年度 总体 目标	目标 1：目标 1：高质量完成 2023 年不动产登记各项工作，常态化开展“交地即交证”改革工作。 目标 2：全面拓展“互联网+不动产”服务功能，加快推进信息共享。 目标 3：发挥“互联网+不动产登记”平台方便快捷优势，努力提高线上业务办理量。					
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	指标 1：全年预计办理各类不动产登记数量		8 万	
			指标 2：线上办理业务		3000 件	
		质量指标	指标 1：强化服务意识，提升“一件事一次办”业务工作量		5000 件	
			指标 2：扎实推进自然资源确权登记工作		开展成果	
		时效指标	指标 1：压缩不动产登记业务办理时限		2 个小时	
			指标 2：优化登记流程节点		1 个	
		成本指标	指标 1：费用控制在预算范围以内		573.62	
			指标 2：办公经费比上年缩减		15%	
		效益指标	经济效益指标	指标 1：优化我市不动产登记营商环境		全省前列
				指标 2：节约不动产业务办理的成本		节约 1 万元
	社会效益指标		指标 1：提高不动产登记服务质量		评价得分	
			指标 2：提升政务服务效能		评价得分	
	生态效益指标		指标 1：对推动“互联网+政务服务”发展的持续影响程度		开展成效	
	可持续影响指标		指标 1：推动业务发展		开展成效	
		指标 2：提高不动产登记信息化水平		开展成效		
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1：产权人满意度		99%	

表 15

## 专项资金总体绩效目标表

项目名称		自然资源与规划发展(不动产登记)专项				
主管部门		宝鸡市自然资源与规划局				
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		573.62		
		其中:财政拨款		573.62		
		其他资金				
总体目标	<p>目标 1: 高质量完成 2023 年不动产登记各项工作, 常态化开展“交地即交证”改革工作。</p> <p>目标 2: 全面拓展“互联网+不动产”服务功能, 加快推进信息共享。</p> <p>目标 3: 发挥“互联网+不动产登记”平台方便快捷优势, 努力提高线上业务办理量。</p>					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标 1: 全年预计办理各类不动产登记数量		8 万	
			指标 2: 线上办理业务		3000 件	
		质量指标	指标 1: 强化服务意识, 提升“一件事一次办”业务工作量		5000 件	
			指标 2: 扎实推进自然资源确权登记工作		开展成果	
		时效指标	指标 1: 压缩不动产登记业务办理时限		2 个小时	
			指标 2: 优化登记流程节点		1 个	
	成本指标	指标 1: 费用控制在预算范围以内		573.62		
		指标 2: 办公经费比上年缩减		15%		
	效益指标	经济效益指标	指标 1: 优化我市不动产登记营商环境		全省前列	
			指标 2: 节约不动产业务办理的成本		节约 1 万元	
		社会效益指标	指标 1: 提高不动产登记服务质量		评价得分	
			指标 2: 提升政务服务效能		评价得分	
		生态效益指标	指标 1: 对推动“互联网+政务服务”发展的持续影响程度		开展成效	
			指标 2:			
	可持续影响指标	指标 1: 推动业务发展		开展成效		
		指标 2: 提高不动产登记信息化水平		开展成效		
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 产权人满意度		99%	
			指标 2:			