

2022 年度三门峡市不动产登记中心
部门预算公开

三门峡市不动产登记中心预算公开说明

目 录

第一部分 单位概况

一、主要职责

二、部门所属预算单位构成

第二部分 2022 年度部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件：三门峡市不动产登记中心 2022 年度部门预算表

一、部门收支预算表

二、部门收入预算表

三、部门支出预算表

四、财政拨款收支预算表

五、一般公共预算支出预算表

六、一般公共预算基本支出表

七、支出经济分类汇总表

八、一般公共预算“三公”经费预算表

九、政府性基金支出预算表

十、项目支出预算表

十一、部门（单位）整体绩效目标表

十二、部门预算项目绩效目标表

第一部分

单位概况

一、部门职责

承担市辖区范围内的国有土地和房屋的登记、发证具体工作；承担开发区、产业集聚区、商务中心区范围内的不动产登记、发证具体工作；承担各类不动产登记资料的收集、整理、共享和汇交事务，提供社会查询服务；开展不动产所有者和使用者合法权益保护的事务性工作；负责不动产登记信息化基础平台建设工作。

二、机构设置

三门峡市动产登记中心内设机构 8 个：

1. 办公室

承担综合协调工作；负责党建、文秘、人事、财务、宣传、工会、文书档案管理、车辆管理、后勤保障等工作。

2. 营商办

贯彻落实上级关于营商环境的法律法规和方针政策和具体工作要求；负责配合营商环境考核工作；监督窗口营商环境各项政策落实情况；负责组织业务质检工作；负责信访、12345 政府服务热线的回复；负责咨询台管理。

3. 转移登记科

负责首次登记、存量房转移登记、商品房预告、预抵押、转移登记，上门服务；

4. 抵押科

抵押登记、注销、变更、更正等业务。

5. 综合登记科

对公查询、个人查询、变更、更正、补证、公告发布、分割、合并、查封、解封等其它登记业务；

6. 档案管理科

负责不动产登记档案的收集、整理、归档和保管工作；负责不动产登记档案的依法调阅、查询、出证及档案资料综合利用工作；按照档案管理规定，做好档案的安全保护与保密工作。

7. 权籍调查科

(1) 负责对提供测绘成果的测绘公司资质审核工作；

(2) 负责对申请人提供的权籍调查成果的权属、适用性、界址点准确性、面积测算依据及方法进行审核；

(3) 负责日常不动产权籍调查工作；

(4) 负责与权籍调查有关的实地查看；

(5) 负责不动产权籍调查成果审核、录入和变更工作；

(6) 提供已有不动产登记相关表图、资料等测绘成果工作；

(7) 负责不动产统一登记权籍调查成果的审查入库，实现房地数据关联，编制不动产单元代码，为不动产登记、核发证书等提供依据。

8. 证书管理科

负责窗口收费、发证；证书管理、财政对帐、发票开具等工作。

三、部门预算构成

三门峡市不动产登记中心。

第二部分
三门峡市不动产登记中心 2022 年度
部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

三门峡市不动产登记中心 2022 年收入总计 817.56 万元，支出总计 817.56 万元，与 2021 年相比，收、支总计各减少 17.58 万元，减少 2.15%。主要原因是单位人员减少及项目支出减少。

二、收入预算总体情况说明

三门峡市不动产登记中心 2022 年收入合计 817.56 万元，其中：一般公共预算收入 817.56 万元；政府性基金预算收入 0 万元；国有资本经营预算收入 0 万元；其他收入 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

三门峡市不动产登记中心 2022 年支出合计 817.56 万元，其中：基本支出 317.58 万元，占 38.84%，项目支出 499.98 万元，占 61.16%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

三门峡市不动产登记中心 2022 年一般公共预算收支预算 817.56 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2021 年相比，一般公共预算收支预算减少 17.56 万元，减少了 2.15%，主要原因是项目支出减少。政府性基金收支增加 0 万元，增长 0%，主要原因：本单位未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算支出预算情况说明

三门峡市不动产登记中心 2022 年一般公共预算支出年初预算为 817.56 万元。主要用于以下方面：社会保障和就业支出 34.65 万元，占 4.23%；卫生健康支出 16.41 万元，占 2%；自然资源海洋

气象等支出 750.75 万元，占 91.82%，住房保障支出,15.75 万元，占 1.95%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明和支出预算经济分类情况说明

三门峡市不动产登记中心 2022 年一般公共预算基本支出 317.58 万元，其中：人员经费 301.99 万元，占 96%，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、医疗费、住房公积金、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 15.59 万元，占 4%，主要包括：在职人员定额公用经费等。

支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98号）要求，从2018年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》调整为按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

七、一般公共预算“三公”经费情况说明

我单位 2022 年“三公”经费预算为 0 万元。2022 年“三公”经费支出预算数较 2021 年增加 0 万元，增长 0%。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）经费 0 万元，主要用于单位工作人员公务

出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。2022年我单位共计安排因公出国(境)团组0个,因公出国(境)0人次。预算数较2021年增加0万元,增长0%,主要原因是:目前没有需要出国(境)的业务。

(二)公务接待费0万元,主要用于按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。预算数较2021年(增加/减少)0万元,(增长/降低)0%。主要原因是:我单位没有公务接待活动。

(三)公务用车购置及运行费0万元,其中,公务用车购置费0元;公务用车运行维护费0万元,主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数和公务用车运行维护费预算数较2021年(增加/减少)0万元,(增长/降低)0%。主要原因是:我单位没有公务用车需要。

八、政府性基金支出预算情况说明

我单位2022年政府性基金预算安排收入0万元,支出0万元,较上年无变化。

九、其他重要事项的情况说明

(一)机关运行经费支出情况

我单位是财政全供事业单位,无机关运行费用。与上年0万元对比增加0万元,增长0%,主要原因:人员编制无变化。

(二)政府采购支出情况

三门峡市不动产登记中心2022年政府采购预算安排0万元。

其中：政府采购货物预算 0 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0 万元。

（三）绩效目标设置情况

我单位 2022 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

（四）国有资产占用情况

2021 年期末，我单位固定资产总额 131.22 万元，其中：通用设备 131.22 万元，家具、用具 0 万元，房屋建筑物 0 万元，车辆 0 万元。其中：一般公务用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我单位 2022 年负责管理的专项转移支付项目共有 0 项，主要是：单位不涉及此项目；我单位将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指区级财政当年拨付的资金；包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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(即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入区级财政预算管理，部门使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)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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(含外宾接待)支出。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位(含参照公务员法管理的事业单位)运行用于购买货物和服务的各项资金，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。