2024年度

岳阳市房地产交易中心

部门决算

**目录**

第一部分 岳阳市房地产交易中心概况

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、政府性基金预算收入支出决算情况

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

九、财政拨款三公经费支出决算情况说明

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

岳阳市房地产交易中心

单位概况

1. 部门职责

（一）参与拟订房屋交易相关的行政规章、地方性法规、规章和规范性文件的事务性工作。

（二）负责主城区（含岳阳楼区、经济技术开发区、南湖新区、城陵矶新港区，下同）商品房和存量房买卖合同示范文本推广、住房全生命周期管理“一网通办”的行政辅助工作。

（三）负责主城区办理网签备案系统入网认证和商品房项目现房销售备案、房屋面积和楼盘表管理、房屋测绘成果备案的行政辅助工作。

（四）负责主城区房地产中介管理、中介机构备案、房屋租赁管理和房屋租赁备案的行政辅助工作。

（五）负责主城区房地产交易市场管理、房源信息核验、房地产成交价格申报以及同级别土地上住房交易平均价格的测算和发布等行政辅助工作。

（六）负责市主城区房屋交易管理以及协助财政、税务部门征收房地产交易环节税费的相关事务性工作。

（七）负责市主城区范围内新建商品房买卖合同、存量房买卖合同、房地产租赁合同、房地产抵押合同的网签备案及其变更、撤销等事务性工作。

（八）负责楼盘表的建立、变更和管理，负责房地产交易网签备案系统建设的事务性工作。

（九）负责市主城区存量房交易资金监管的事务性工作。

（十）负责与市不动产登记中心建立联席制度，确保信息互联互通，流程清晰顺畅，及时协商解决工作中的问题，确保房屋交易职能运行顺畅、管理有序、部门配合、方便群众。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。岳阳市房地产交易中心单位内设机构包括：综合室、新建商品房市场管理室和存量房市场管理室。

（二）决算单位构成。本单位无独立核算的下属单位，2024年度部门决算汇总公开单位构成仅包括岳阳市房地产交易中心单位本级。

第二部分

部门决算表

（见附件）

第三部分

2024年度部门决算情况说明

（说明：1、由于部门决算编制时数据明细至“金额单位：元”，而本套部门决算文字说明和公开表格数据取数转换为“金额单位：万元”，可能导致以下文字说明中的各项数据取数以及公开表格中的各项数据取数之间存在0.01的尾数差异。2、以下文字说明中，部分科目由于预算数为0，无法计算完成年初预算的百分比，故未描述“完成年初预算的XX%”。）

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收、支总计292.42万元。与上年相比，增加207.26万元，增长243.38%，主要是因为本单位2023年度决算数据仅2个月收支，在职及退休人员共计14人，2024年度决算数据为全年收支，在职及退休人员共计21人，其中7人10月份从开发区调入我单位，1人10月份退伍安置至我单位，两者在核算时长、人员数量上存在显著差异。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计290.06万元，其中：财政拨款收入253.79元，占87.5%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入36.27万元，占12.5%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计292.42万元，其中：基本支出263.2万元，占90.0%；项目支出29.22万元，占10.0%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

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253.79万元，与上年相比，增加192.68万元,增长315.3%，主要是因为本单位2023年度决算数据仅2个月收支，在职及退休人员共计14人，2024年度决算数据为全年收支，在职及退休人员共计21人，其中7人10月份从开发区调入我单位，1人10月份退伍安置至我单位，两者在核算时长、人员数量上存在显著差异。

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253.79万元，占本年支出合计的86.79%，与上年相比，财政拨款支出增加192.68万元，增长315.3%，主要是因为本单位2023年度决算数据仅2个月收支，在职及退休人员共计14人，2024年度决算数据为全年收支，在职及退休人员共计21人，其中7人10月份从开发区调入我单位，1人10月份退伍安置至我单位，两者在核算时长、人员数量上存在显著差异。

（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253.79万元，主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出20.67万元，占8.14%；城乡社区（类）支出58.23万元，占22.94%;资源勘探工业信息等（类）支出160.92万元，占63.41%;住房保障（类）支出13.97万元，占5.51%。

（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196.67万元，支出决算数为253.79万元，完成年初预算的129.04%，其中：

1、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

年初预算为19.36万元，支出决算为18.83万元，完成年初预算的97.26%，决算数小于年初预算数的主要原因是：有人员调动。

2、社会保障和就业支出（类）残疾人事业（款）其他残疾人事业支出（项）。

年初预算为1.49万元，支出决算为1.49万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是我单位严格按照预算执行决算。

3、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。

年初预算为0.35万元，支出决算为0.35万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是我单位严格按照预算执行决算。

4、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）其他城乡社区管理事务支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为40.03万元，决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加项目经费以及财政追加安排人员经费补差费用。

5、城乡社区支出（类）其他城乡社区支出（款）其他城乡社区支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为18.2万元，决算数大于年初预算数的主要原因是财政追加安排单位人员上年度年度考核奖金经费，以及单位退休人员第13个月工资。

6、资源勘探工业信息等支出（类）建筑业（款）行政运行（项）。

年初预算为161.49万元，支出决算为160.92万元，完成年初预算的99.65%，决算数小于年初预算数的主要原因是厉行节约压缩经费。

7、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算为13.97万元，支出决算为13.97万元，完成年初预算的100%，决算数等于年初预算数的主要原因是我单位严格按照预算执行决算。

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226.93万元，其中：

**人员经费**211.25万元，占基本支出的93.09%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、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、退休费、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助。

**公用经费**15.68万元，占基本支出的6.91%，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、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0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

2024年度国有资本经营预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中：基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

九、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0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因是我单位严格按照预算执行决算；与上年一致，无增减变动，主要原因是按有关政策厉行节约，严控“三公经费”支出。

**（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0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因是我单位严格按照预算执行决算；与上年一致，无增减变动，主要原因是未安排因公出国（境）活动。2024年度安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.公务用车购置费及运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数；与上年一致，无增减变动。其中：

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因是我单位严格按照预算执行决算；与上年一致，无增减变动，主要原因是两年均为购置公务用车。本单位更新公务用车0辆。

公务用车运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因是我单位严格按照预算执行决算；与上年一致，无增减变动，主要原因是两年均无公务用车需要运行维护。截止到2024年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

3.公务接待费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数等于预算数，主要原因是严格执行中央八项规定；与上年一致，无增减变动，主要原因是按有关政策厉行节约，严控公务接待支出。2024年度共接待来访团组0个、来宾0人次。

**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0万元，与年初预算数一致。主要原因是：本单位为事业单位，按照机关运行经费的口径，本年度机关运行经费为0。

十一、一般性支出情况说明

2024年年度，会议费年初预算0万元，支出决算为0万元，用于召开会议，人数0人，内容为无。

培训费年初预算0万元，支出决算为0万元。用于开展培训，人数0人，内容为无。

举办节庆、晚会、论坛、赛事活动年初预算0万元，支出决算为0万元，主要是无。

本单位无会议费的预算和支出决算数；本单位无培训费的预算和支出决算数；本单位无举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动的预算和支出决算数。

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16.98万元，其中：政府采购货物支出1.22万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出15.76万元。授予中小企业合同金额16.98万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额16.98万元，占授予中小企业合同金额的100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的7.18%，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92.82%。

十三、关于国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本单位共有车辆0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0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0辆；单位价值100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

十四、关于2024年度预算绩效管理情况的说明

**（一）绩效评价工作开展情况**

1.**绩效自评开展情况。**组织对2024年度本部门（单位）整体支出开展绩效自评，涉及项目1 个，共涉及资金292.42万元。其中，一般公共预算项目1 个26.86 万元，占一般公共预算支出总额的9.19%；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%。

2024年，在市委、市政府的正确领导下，在市住房和城乡建设局的悉心指导下，我单位认真履行职能，持续强化内部管理，顺利完成了各项工作目标。通过加强预算收支管理，完善内部制度建设，严格规范管理流程，部门整体支出管理水平显著提升，现将2024年度绩效情况报告如下：（1）运行成本方面，我单位严格按照财政批复预算执行支出，实际支出总额控制在预算额度内，切实做到了精打细算、集约高效，预算执行约束力显著增强。（2）管理效率方面，我单位严格依据财政批复的用款计划，规范、及时支付资金，有效保障了资金支出的有效性、及时性，确保了财政资金使用效益。（3）履职效能方面，我单位全面贯彻落实年初确定的各项目标任务，扎实推进各项工作，任务完成率达到100%，部门绩效自评综合得分99.7分，展现出优异的履职成效和管理水平。（4）社会效应上，我单位坚决贯彻落实市委、市政府决策部署，在稳定市场预期、优化政策环境、防范化解风险等方面精准发力，为推动我市房地产市场健康平稳发展发挥了重要作用。

2.**部门评价开展情况。**本单位为二级预算单位，部门评价开展情况可详见上级部门决算公开说明。

3.**事前绩效评估开展情况。**本单位为二级预算单位，事前绩效评估开展情况可详见上级部门决算公开说明。

**（二）绩效评价结果**

1.**绩效自评结果。**2024年度本部门（单位）整体支出全年预算数301.56万元，执行数292.42万元，完成预算的97.0%，绩效自评得分99.7分，评价等级为“优秀”。绩效目标完成情况：一是加强部门配合，协力做好住房补贴。为了促进我市房地产市场的健康平稳发展，进一步满足居民刚性需求和多样化改善型住房需求，完善“市场+保障”的住房供应体系，我市出台了《关于进一步促进岳阳市城区房地产市场平稳健康发展的若干措施》，《进一步支持刚性和改善性住房需求促进岳阳市城区房地产市场平稳健康发展的若干措施(试行)实施细则》。根据文件精神，我中心负责在网签备案的同时，审核购房人是否符合申请购房货币补贴条件。2024年，我中心窗口人员共审核申请货币补贴购房资料2575户，已补贴金额达4142万元，为老百姓实实在在谋福利。二是实行多措并举，逐渐规范市场管理。1.协助出台相关文件。首先是出台相关文件。我中心出台了《岳阳市存量房交易资金监管办法》（2024 [8]号）规范行业管理文件，旨在进一步规范房地产交易市场。其次是约谈中介机构。共约谈了五家中介企业，就相关集中投诉的违规行为责令其整改，同时，与市银监局、市网信办、市市场监管局联动，集中协商处理房地产中介企业涉嫌违规、投诉案件。2.开展“双随机一公开”检查，查处了违规收取评估费16笔。3.积极化解涉房信访问题。今年我中心安排分管副主任参与化解办的工作，参加了中华时代广场张满芝两次诉讼案到庭；对红星国际家居生活馆申请人胡素敏等人的行政复议予以答辩；参与了审计局关于宏信评估公司评估报告存在纰漏问题的回复，为维护我市房地产市场的稳定作出了一定贡献。三是推进系统建设，做好合同管理工作。1.加强系统数据整理，推进系统建设。目前，已完成新建商品房网上签约系统楼盘表功能优化，湖南省住房全生命周期管理一网通办平台与新建商品房网签备案系统数据对接优化工作;正在对接完成湖南省新建商品房合同模板建立、变更及撤销等系统功能优化建设。2.加强合同备案登记，规范退房管理。加强商品房现售备案登记。2024年，我中心共完成新建商品房合同备案9270套。加强房屋交易合同管理。已完成全市新建商品房合同模板审核865份；配合公检法司等职能部门的司法查询工作，完成商品房网签合同信息查询6101套；完成房屋交易内部限制及解除内部限制业务笔数213笔。严格预售商品房退房管理。严格实行商品房实名制，在网上签订商品房买卖合同的，不得擅自变更购房者姓名，防止炒房等违法违规的行为，维护我市房地产市场的正常秩序。3.做好领导干部网签查询工作。按省住建厅和市委组织部的文件提供的人员名单（处级领导干部及其配偶，子女）查询其在市区内有无房产网签备案，要求两个工作日必须完成。全年已经收到231份文件，共查询人员名单达2079人次。4.开展存量房交易资金监管。2024年已在我市中心城区全面开展存量房交易资金监管工作。交易资金监管机构与开展存量房交易资金监管业务的银行签订存量房交易资金监管委托协议，由委托银行具体办理存量房交易资金监管专户的设立及存量房交易监管资金的存储、划转等手续，进一步规范存量房交易市场秩序，维护存量房交易双方的合法权益，保障存量房交易资金的安全。四是加强多级融合，建立有形交易市场。1.建立房地产交易有形市场。进一步加强房地产交易与不动产登记、房地产交易与开发企业，房地产交易与中介企业、房地产交易与金融机构、房地产交易与公证处等部门的融合，计划将市局一楼大厅进行改造，将房地产开发企业、房地产中介企业、金融机构、公证处等机构引入到大厅，建立房地产中介服务超市、房地产开发楼盘展示、公证业务代办等多功能综合服务大厅，进一步优化营商环境，提供多方面便民利民服务。2.规范管理中介市场。为了保障购房人的合法权益，我中心从加强房地产中介从业主体和从业人员的管理，加强从业人员的培训，启用存量房房源信息核验与发布、交易资金监管等手段，多方面加强对房地产中介市场的规范管理，建立了健康有序的房地产中介市场。2024年，我中心联合市场监管局和网信办对四家网络平台和抖音平台，传达了房源核验要求，发放了房源核验启动通知；多次组织中介企业和银行座谈，完成了企业“住建360找房”系统的部署、调试、培训；联合物业办、房协、银行对岳阳四家大型物业企业11个小区进行走访和政策宣传；组织完成了中介机构2次从业资格培训考核；配合市局完成2024年度双随机检查，对全市7家中介机构，2家评估机构进行突击检查，并对中介机构发布的4560套房源信息是否取得书面委托情况进行逐个核查，并将检查结果移交市局。发现的主要问题及原因：一是中心财务管理制度尚需优化；二是财务人员、业务人员对于政府财务相关制度法规的掌握程度仍有提升空间，需开展系统性学习活动，为单位财务活动合规、有序开展筑牢根基。下一步改进措施：一是加强预算编制与执行管理。严格依据《预算法》及其实施条例，参考上年数据，科学、精准编制预算。明确预算管理计划，合理规划执行进度，强化全流程监督，稳步提升预算编制准确率，提高财政资金的使用效率。二是加大对财务人员的专业培训力度，积极推进业务人员财务知识普及工作。引导财务与业务人员将绩效理念深度嵌入预算编制、执行、监督全流程，提升绩效管理水平，为单位财务管理提质增效提供有力支撑。

2.**部门评价结果。**本单位为二级预算单位，部门评价结果可详见上级部门决算公开说明。

3.**事前绩效评估结果。**本单位为二级预算单位，事前绩效评估结果可详见上级部门决算公开说明。

1. **评价结果应用情况**

请根据2024年度绩效自评结果、部门评价结果、事前绩效评价结果对本部门2025年度预算安排，支出结构调整，资金管理，制度建设等方面结果运用进行简要说明。

2024年，在市委、市政府正确领导及市住房城乡建设局精心指导下，我单位切实履职尽责，高标准完成全年绩效目标任务。2025年，我中心将严格执行预算安排，重点做好以下工作：一是深化绩效管理改革，将绩效评价结果深度融入预算编制、执行与监督各环节，增强全员绩效意识，提升资金使用效率。二是加强资金全过程管控，提高事前评估科学性、事中监控精准性和事后应用实效性，确保资金使用精准高效、安全规范。三是完善制度保障机制，聚焦预算管理、资金拨付、风险防控等重点环节，持续优化制度体系，构建长效管理格局。

预算绩效管理开展情况、绩效目标和绩效评价报告等，已在市政府部门财政预决算公开平台上向社会公开，详见附件。

第四部分

名词解释

一、“三公”经费：指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。

二、机关运行经费，指为保障行政单位（包括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，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、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。

三、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

四、其他收入：指除上述“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”等以外的收入。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“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”不足以安排当年支出情况下，使用以前年度积累的使用非财政拨款结余弥补收支差额的资金（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非财政拨款结余）。

六、上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定对非财政补助结余资金提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及减少单位按规定应缴回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余资金：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、一般公共服务支出（类）：是指用于人大、政协、政府办公厅（室）及相关机构事务、发展与改革事务、统计信息事务、财政事务、税收事务、审计事务、人力资源事务、纪检监察事务、商贸事务、工商行政管理事务、质量技术监督与检验检疫事务、民族事务、档案事务、民主党派及工商联事务、群众团体事务、党委办公厅（室）及相关机构事务、组织事务、宣传事务、统战事务、其他一般公共服务等方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

十、科学技术支出（类）：是指用于科学技术方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

十一、文化体育与传媒支出（类）：是指用于文化、文物、体育、新闻出版广播影视等方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

十二、社会保障和就业支出（类）：是指用于社会保障和就业方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。归口管理的行政单位离退休，指离退休人员管理机构统一管理的机关离退休人员的经费。

十三、卫生健康支出（类）：是指用于医疗卫生与计划生育方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

十四、节能环保支出（类）：是指用于节能环保支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

十五、城乡社区支出（类）：是指用于城乡社区事务支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

十六、农林水支出（类）：是指用于农林水事务支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

十七、资源勘探工业信息等支出（类）：是指用于资源勘探、制造业、建筑业、工业信息等方面支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

十八、住房保障支出（类）：是指用于住房方面的支出，包括保障机构正常运转、完成日常和特定的工作任务或事业发展目标的支出。

十九、基本支出：指保障机构正常运转、完成支日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

二十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

二十一、政府采购 ：是指国家各级政府为从事日常的政务活动或为了满足公共服务的目的，利用国家财政性资金和政府借款购买货物、工程和服务的行为。

二十二、工资福利支出：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

二十三、基本工资：反映按规定发放的基本工资，包括公务员的职务工资、级别工资；机关工人的岗位工资、技术等级工资；事业单位工作人员的岗位工资、薪级工资；各类学校毕业生试用期(见习期)工资、新参加工作工人学徒期、熟练期工资；军队（武警）军官、文职干部的职务（专业技术等级）工资、军衔（级别）工资、基础工资和军龄工资；军队士官的军衔等级工资、基础工资和军龄工资等。

二十四、津贴补贴：反映经国家批准建立的机关事业单位艰苦边远地区津贴、机关工作人员地区附加津贴、机关工作人员岗位津贴、事业单位工作人员特殊岗位津贴补贴等。

二十五、奖金：反映机关工作人员年终一次性奖金。

二十六、伙食补助费：反映单位发给职工的伙食补助费，如误餐补助等。

二十七、绩效工资：反映事业单位工作人员的绩效工资。

二十八、机关事业单位基本养老保险缴费：反映机关事业单位缴纳的基本养老保险费。由单位代扣的工作人员基本养老保险缴费，不在此科目反映。

二十九、职业年金缴费：反映机关事业单位实际缴纳的职业年金支出。由单位代扣的工作人员职业年金缴费，不在此科目反映。

三十、职工基本医疗保险缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗保险费。

三十一、公务员医疗补助缴费：反映按规定可享受公务员医疗补助单位为职工缴纳的公务员医疗补助费。

三十二、其他社会保障缴费：反映单位为职工缴纳的基本医疗、失业、工伤、生育等社会保险费，残疾人就业保障金，军队（含武警）为军人缴纳的伤亡、退役医疗等社会保险费。

三十三、住房公积金：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

三十四、医疗费：反映未参加医疗保险单位的医疗经费和单位按规定为职工支出的其他医疗费用。

三十五、其他工资福利支出：反映上述项目未包括的人员支出，如各种加班工资、病假两个月以上期间的人员工资、编制外长期聘用人员，公务员及参照和依照公务员制度管理的单位工作人员转入企业工作并按规定参加企业职工基本养老保险后给予的一次性补贴等。

三十六、商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

三十七、办公费：反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。

三十八、印刷费：反映单位的印刷费支出。

三十九、咨询费：反映单位咨询方面的支出。

四十、水费：反映单位支付的水费、污水处理费等支出。

四十一、电费：反映单位的电费支出。

四十二、邮电费：反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等。

四十三、取暖费：反映单位取暖用燃料费、热力费、炉具购置费、锅炉临时工的工资、节煤奖以及由单位支付的未实行职工住房采暖补贴改革的在职职工和离退休人员宿舍取暖费。

四十四、物业管理费：反映单位开支的办公用房以及未实行职工住宅物业服务改革的在职职工和离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。

四十五、差旅费：反映单位工作人员出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补贴费和市内交通费。

四十六、维修(护)费：反映单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用，以及按规定提取的修购基金。

四十七、租赁费：反映租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备等方面的费用。

四十八、培训费：反映除因公出国（境）培训费以外的各类培训支出。

四十九、专用材料费：反映单位购买日常专用材料的支出。具体包括药品及医疗耗材，农用材料，兽医用品，实验室用品，专用服装，消耗性体育用品，专用工具和仪器，艺术部门专用材料和用品，广播电视台发射台发射机的电力、材料等方面的支出。

五十、劳务费：反映支付给单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资，稿费、翻译费，评审费等。

五十一、委托业务费：反映因委托外单位办理业务而支付的委托业务费。

五十二、工会经费：反映单位按规定提取的工会经费。

五十三、福利费：反映单位按规定提取的福利费。

五十四、公务用车运行维护费：反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。

五十五、其他交通费用：反映单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴，租车费用、出租车费用，飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

五十六、税金及附加费用：反映单位提供劳务或销售产品应负担的税金及附加费用，包括营业税、消费税、城市维护建设税、资源税和教育附加等。

五十七、其他商品和服务支出：反映上述科目未包括的日常公用支出。如行政赔偿费和诉讼费、国内组织的会员费、来访费、广告宣传、其他劳务费及离休人员特需费、公用经费等。

五十八、对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

五十九、离休费：反映行政事业单位和军队移交政府安置的离休人员的离休费、护理费和其他补贴。

六十、退休费：反映行政事业单位和军队移交政府安置的退休人员的退休费和其他补贴。

六十一、抚恤金：反映按规定开支的烈士遗属、牺牲病故人员遗属的一次性和定期抚恤金，伤残人员的抚恤金，离退休人员等其他人员的各项抚恤金。

六十二、生活补助：反映按规定开支的优抚对象定期定量生活补助费，退役军人生活补助费，行政事业单位职工和遗属生活补助，因公负伤等住院治疗、住疗养院期间的伙食补助费，长期赡养人员补助费，由于国家实行退耕还林禁牧舍饲政策补偿给农牧民的现金、粮食支出，对农村党员、复员军人以及村干部的补助支出，看守人员和犯人的伙食费、药费等。

六十三、医疗费：反映行政事业单位在职职工、离退休人员的医疗费，军队移交政府安置的离退休人员的医疗费，学生医疗费，优抚对象医疗补助，以及按国家规定资助农民参加新型农村合作医疗和城镇居民参加城镇居民基本医疗保险的支出和对城乡贫困家庭的医疗救助支出。

六十四、奖励金：反映政府各部门的奖励支出，如对个体私营经济的奖励、计划生育目标责任奖励、独生子女父母奖励等。

六十五、其他对个人和家庭的补助支出：反映未包括在上述科目的对个人和家庭的补助支出。

六十六、办公设备购置：反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出，以及按规定提取的修购基金。

第五部分

附 件

**1、2024年部门决算公开表格**

**2、2024年度部门整体支出绩效评价报告**

2024年度岳阳市房地产交易中心整体支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）

年 月 日

（此页为封面）

2024年度岳阳市房地产交易中心

整体支出绩效自评报告

1. 部门（单位）基本情况

（一）职能职责

1、参与拟订房屋交易相关的行政规章、地方性法规、规章和规范性文件的事务性工作。

2、负责主城区（含岳阳楼区、经济技术开发区、南湖新区、城陵矶新港区，下同）商品房和存量房买卖合同示范文本推广、住房全生命周期管理“一网通办”的行政辅助工作。

3、负责主城区办理网签备案系统入网认证和商品房项目现房销售备案、房屋面积和楼盘表管理、房屋测绘成果备案的行政辅助工作。

4、负责主城区房地产中介管理、中介机构备案、房屋租赁管理和房屋租赁备案的行政辅助工作。

5、负责主城区房地产交易市场管理、房源信息核验、房地产成交价格申报以及同级别土地上住房交易平均价格的测算和发布等行政辅助工作。

6、负责市主城区房屋交易管理以及协助财政、税务部门征收房地产交易环节税费的相关事务性工作。

7、负责市主城区范围内新建商品房买卖合同、存量房买卖合同、房地产租赁合同、房地产抵押合同的网签备案及其变更、撤销等事务性工作。

8、负责楼盘表的建立、变更和管理，负责房地产交易网签备案系统建设的事务性工作。

9、负责市主城区存量房交易资金监管的事务性工作。

10、负责与市不动产登记中心建立联席制度，确保信息互联互通，流程清晰顺畅，及时协商解决工作中的问题，确保房屋交易职能运行顺畅、管理有序、部门配合、方便群众。

（二）机构设置

我中心为岳阳市住房和城乡建设局下属的正科级公益一类事业单位，内设综合室、新建商品房市场管理室和存量房市场管理室。

根据岳阳市编委核定，我中心全额拨款事业编制21名，设主任（正科级）1名，副主任（副科级）5名。截至2024年12月31日，我中心事业编制在职人员19名，退休人员2名。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

2024年度，本中心一般公共预算基本支出总金额为226.93万元，其中：人员经费支出211.25万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、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、退休费、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助；公用经费支出15.68万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

**（二）项目支出情况**

2024年度，本中心项目支出总金额为26.86万元，主要用于办证专项经费。

三、政府性基金预算支出情况

本中心无政府性基金预算支出。

1. 国有资本经营预算支出情况

本中心无国有资本经营预算支出。

1. 社会保险基金预算支出情况

本中心无社会保险基金预算支出。

1. 部门整体支出绩效情况

2024年，在市委、市政府的正确领导下，在市住房和城乡建设局的悉心指导下，我中心充分发挥部门职能、务实推进各项工作，全面完成预定目标。在经费管理上，人员经费和公用经费支出严格按照市委、市政府相关制度执行，做到有章可循、规范透明；项目经费使用时，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则。以下为2024年我中心取得的工作成果：

（一）加强部门配合，协力做好住房补贴

为了促进我市房地产市场的健康平稳发展，进一步满足居民刚性需求和多样化改善型住房需求，完善“市场+保障”的住房供应体系，我市出台了《关于进一步促进岳阳市城区房地产市场平稳健康发展的若干措施》，《进一步支持刚性和改善性住房需求促进岳阳市城区房地产市场平稳健康发展的若干措施(试行)实施细则》。根据文件精神，我中心负责在网签备案的同时，审核购房人是否符合申请购房货币补贴条件。2024年，我中心窗口人员共审核申请货币补贴购房资料2575户，已补贴金额达4142万元，为老百姓实实在在谋福利。

（二）实行多措并举，逐渐规范市场管理

一是协助出台相关文件。首先是出台相关文件。今年，我中心出台了《岳阳市存量房交易资金监管办法》（2024 [8]号）规范行业管理文件，旨在进一步规范房地产交易市场。其次是约谈中介机构。共约谈了五家中介企业，就相关集中投诉的违规行为责令其整改，同时，与市银监局、市网信办、市市场监管局联动，集中协商处理房地产中介企业涉嫌违规、投诉案件。二是开展“双随机一公开”检查，查处了违规收取评估费16笔。三是积极化解涉房信访问题。今年我中心安排分管副主任参与化解办的工作，参加了中华时代广场张满芝两次诉讼案到庭；对红星国际家居生活馆申请人胡素敏等人的行政复议予以答辩；参与了审计局关于宏信评估公司评估报告存在纰漏问题的回复，为维护我市房地产市场的稳定作出了一定贡献。

（三）推进系统建设，做好合同管理工作

一是加强系统数据整理，推进系统建设。目前，已完成新建商品房网上签约系统楼盘表功能优化，湖南省住房全生命周期管理一网通办平台与新建商品房网签备案系统数据对接优化工作;正在对接完成湖南省新建商品房合同模板建立、变更及撤销等系统功能优化建设。二是加强合同备案登记，规范退房管理。加强商品房现售备案登记。2024年，我中心共完成新建商品房合同备案9270套。加强房屋交易合同管理。已完成全市新建商品房合同模板审核865份；配合公检法司等职能部门的司法查询工作，完成商品房网签合同信息查询6101套；完成房屋交易内部限制及解除内部限制业务笔数213笔。严格预售商品房退房管理。严格实行商品房实名制，在网上签订商品房买卖合同的，不得擅自变更购房者姓名，防止炒房等违法违规的行为，维护我市房地产市场的正常秩序。三是做好领导干部网签查询工作。按省住建厅和市委组织部的文件提供的人员名单（处级领导干部及其配偶，子女）查询其在市区内有无房产网签备案，要求两个工作日必须完成。全年已经收到231份文件，共查询人员名单达2079人次。四是开展存量房交易资金监管。2024年已在我市中心城区全面开展存量房交易资金监管工作。交易资金监管机构与开展存量房交易资金监管业务的银行签订存量房交易资金监管委托协议，由委托银行具体办理存量房交易资金监管专户的设立及存量房交易监管资金的存储、划转等手续，进一步规范存量房交易市场秩序，维护存量房交易双方的合法权益，保障存量房交易资金的安全。

（四）加强多级融合，建立有形交易市场

1、建立房地产交易有形市场。进一步加强房地产交易与不动产登记、房地产交易与开发企业，房地产交易与中介企业、房地产交易与金融机构、房地产交易与公证处等部门的融合，计划将市局一楼大厅进行改造，将房地产开发企业、房地产中介企业、金融机构、公证处等机构引入到大厅，建立房地产中介服务超市、房地产开发楼盘展示、公证业务代办等多功能综合服务大厅，进一步优化营商环境，提供多方面便民利民服务。

2、规范管理中介市场。为了保障购房人的合法权益，我中心从加强房地产中介从业主体和从业人员的管理，加强从业人员的培训，启用存量房房源信息核验与发布、交易资金监管等手段，多方面加强对房地产中介市场的规范管理，建立了健康有序的房地产中介市场。2024年，我中心联合市场监管局和网信办对四家网络平台和抖音平台，传达了房源核验要求，发放了房源核验启动通知；多次组织中介企业和银行座谈，完成了企业“住建360找房”系统的部署、调试、培训；联合物业办、房协、银行对岳阳四家大型物业企业11个小区进行走访和政策宣传；组织完成了中介机构2次从业资格培训考核；配合市局完成2024年度双随机检查，对全市7家中介机构，2家评估机构进行突击检查，并对中介机构发布的4560套房源信息是否取得书面委托情况进行逐个核查，并将检查结果移交市局。

1. 存在的问题及原因分析
2. 中心财务管理制度尚需优化。目前，财务预算编制与执行、资金管理等方面仍存在短板，需进一步完善中心财务管理制度，增强内部控制与监督体系，提升财务管理效能。
3. 中心财务人员、业务人员对于政府财务相关制度法规的掌握程度仍有提升空间，需开展系统性学习活动，为单位财务活动合规、有序开展筑牢根基。
4. 下一步改进措施
5. 加强预算编制与执行管理。严格依据《预算法》及其实施条例，参考上年数据，科学、精准编制预算。明确预算管理计划，合理规划执行进度，强化全流程监督，稳步提升预算编制准确率，提高财政资金的使用效率。

（二）加大对财务人员的专业培训力度，积极推进业务人员财务知识普及工作。引导财务与业务人员将绩效理念深度嵌入预算编制、执行、监督全流程，提升绩效管理水平，为单位财务管理提质增效提供有力支撑。

1. 部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

我中心整体支出绩效自评将在上级主管部门网站上同步公开。

其他需要说明的情况

无

附件1

2024年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | **编制数** | | **2024年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 21 | | 19 | | 90.48% | |
| 经费控制情况（万元） | **2023年决算数** | | **2024年预算数** | | **2024年决算数** | |
| 三公经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公车运行维护 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 项目支出： | 0 | | 29.36 | | 29.22 | |
| 1、业务工作经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 2、运行维护经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、市级专项资金 | 0 | | 29.36 | | 29.22 | |
| 办证专项经费 | 0 | | 29.36 | | 29.22 | |
| 公用经费 | 20.83 | | 23.48 | | 15.68 | |
| 其中：办公经费 | 20.83 | | 23.03 | | 15.23 | |
| 水费、电费、差旅费 | 0 | | 0.45 | | 0.45 | |
| 会议费、培训费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 政府采购金额 | 17.35 | | 20.98 | | 16.98 | |
| 部门基本支出预算调整 | 85.15 | | 272.2 | | 263.2 | |
| 楼堂馆所控制情况 （2024年完工项目） | 批复规模 （㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率 | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 厉行节约保障措施 | 1.党员干部起模范带头作用，精打细算，厉行节约，严格控制公用经费。  2.加强对预算管理及财务收支管理。严格按照“先有预算后有支出”预算管理要求，控制经费预算，对超预算资金严格管控；加强财务收支管理，对支出每笔费用认真审核，对不符合规定的费用拒绝支付，把控资金支付的合规性、合法性、准确性。 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件2

2024年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 市级预算部门名称 | 岳阳市房地产交易中心 | | | | | | | |
| 年度预  算申请 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 231.94 | 301.56 | 292.42 | 10 | 97.0% | 9.7 |
| 按收入性质分： | | | | 按支出性质分： | | | |
| 其中： 一般公共预算：262.94 | | | | 其中：基本支出：263.2 | | | |
| 政府性基金拨款：0 | | | | 项目支出：29.22 | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款：0 | | | |  | | | |
| 其他资金：38.62 | | | |  | | | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 1、完成各类房屋交易备案，提高服务质量，不断优化工作流程，更加便企利民，为企业和群众多办实事；2、按工作需要，及时、规范使用资金，确保各项工作正常运转。 | | | | 年度总体目标全部完成 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 完成商品房合同备案套数 | ≥5000份 | 9270份 | 5 | 5 |  |
| 完成房屋网签查询数 | ≥5000套 | 6101套 | 5 | 5 |  |
| 完成房屋交易内部限制及解除内部限制业务笔数 | ≥100笔 | 213笔 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 完成房屋网签查询办结率 | ≥95% | 100% | 10 | 10 |  |
| 商品房买卖合同备案办结率 | ≥95% | 100% | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 人员工资福利和津补贴发放 | ≤10个工作日 | 10个工作日以内 | 5 | 5 |  |
| 成本指标 | 预算控制数 | 财政预算资金内 | 财政预算资金内 | 10 | 10 |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 不适用 |  |  |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 房地产交易风险降低 | 有所降低 | 交易风险有所降低 | 15 | 15 |  |
| 生态效  益指标 | 不适用 |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 促进房地产市场平稳健康发展 | 房地产市场发展平稳健康 | 房地产市场发展平稳健康 | 15 | 15 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | ≥95% | 100% | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 99.7 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：附件3

2024年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 促进经济发展奖励资金-办证专项经费 | | | | | | | |
| 主管部门 | 岳阳市住房和城乡建设局 | | | | 实施单位 | 岳阳市房地产交易中心 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 0 | 29.36 | 29.22 | 10 | 99.5% | 9.95 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0 | 27 | 26.86 |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  | 2.36 | 2.36 |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 加快信息数据同岳阳市自然资源和规划局共享和业务协同，解决办理不动产登记业务过程中缴纳契税出现的数据延迟和误差等问题，切实做好协税护税工作，开展商品房网签数据深度清理工作。 | | | | 办理商品房合同备案9270套，商品房网签数据深度清理8万条，协助房地产专项行动办证14167套，协助征缴契税2.01亿元。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 办理商品房合同备案 | ≥5000套 | 9270套 | 10 | 10 |  |
| 商品房网签数据深度清理 | 10万 | 8万 | 5 | 4 | 资金不足，资金到位后将尽快完成商品房网签数据深度清理 |
| 协助房地产专项行动办证 | 24750套 | 14167套 | 5 | 2.86 | 加大协助资规局做好房地产专项行动办证 |
| 质量指标 | 办证效率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 资金分配合理性 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 资金使用合规性 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 按照计划时间完成 | 2024年年底 | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 成本指标 | 项目成本控制在预算范围内 | ≤29.36万 | 29.22万 | 10 | 10 |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 协助征缴契税 | ≥2亿 | 2.01亿 | 10 | 10 |  |
| 社会效  益指标 | 引导购房人及时办理不动产权证、分户证 | 有明显效果 | 有明显效果 | 5 | 5 |  |
| 保障购房人权益 | 有所保障 | 有所保障 | 5 | 5 |  |
| 生态效  益指标 | 不适用 | 不适用 | 不适用 | 0 | 0 |  |
| 可持续影响指标 | 促进房地产市场平稳发展 | 房地产市场平稳发展 | 房地产市场平稳发展 | 10 | 10 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 社会公众满意度 | ≥95% | 100% | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 96.81 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：