

赣州市土地收购储备中心

2019 年度整体支出绩效自评报告

为加强财政支出绩效管理，提高财政资金使用效益，依据《赣州市财政局关于开展 2019 年度赣州市市直部门整体支出绩效评价工作的通知》（赣市财评字[2020]3 号），根据主管局统一安排，我单位从管理效率、履职效能、社会效应、可持续性发展能力和服务对象满意度等方面，对 2019 年度部门整体支出进行了绩效评价，现将有关情况报告如下：

一、单位概况

（一）单位基本情况

赣州市土地收购储备中心为市自然资源局下属副县级全额拨款的事业单位，核定人员编制 20 名其中：主任 1 人（副处级），副主任 3 人（正科级），副主任 3 人（副科级）。2019 年在编在岗人员 19 名，退休人员 3 名。

（二）单位职能

1、负责盘活国有土地资源，确保国有土地资产保值、增值，依法对国有土地进行统一收购、统一储备、统一出让，促进土地资产的优化配置。

2、负责对破产、困难企业的存量土地实行收购，并根据土地利用总体规划、城市总体规划及市场要求，适时择优收购储备其它土地。

3、经营和管理依法收回的违法用地，闲置撂荒土地及无主土地并购入储备土地范围。

4、配合财政部门发行土地储备专项债券。

（三）机构情况

土地收购储备中心内设 3 个职能科室，综合科：负责中心日常政务，事务工作，负责财务预（决）算计划，负责专项资金支付与结算。土地收购科：负责将需要盘活的国有土地依法收回，收购和集体土地征用后的储存；制定年度土地储备计划，确定土地收储对象，接受土地收购申请，进行土地勘察审核，费用测算，方案报批，签订收购土地合同，办理土地权属变更，负责与城市规划部门联系。土地开发管理科：负责将收储后的土地进行前期开发利用，包括完成储备土地地上建筑物出租，临时改变用途。

二、部门内部管理情况

（1）、日常管理情况：每周组织全体人员学习上级有关重要文件、各级领导的重要讲话及土地收储管理工作的新政策、新规定并通报财政收支情况。公务接待严格按照标准执行，办公用品由办公室负责统一集中采购，文件按要求按类别收发并归档。

（2）、财务管理工作：根据财政部门的有关规定，结合单位财务支出需求和财力，编制本年度部门预算，预算做到按定额标准计算、项目细化、内容完整；依据财政批复的预算安排各项收支。除工资福利支出外，发生其他支出时，由报帐人员填制《赣州市自然资源局财务支出报账审批单》、提供税务部门或财政部门监制的正式票据等支出凭据，写明经济用途，经办人、证明人(或验收人)签字后，财务会计审核报分管财务主任审批再由财务科统一集中支付。2019 年，我中心严格执行《赣州市自然资源局财务管理制度》、“中央八项规定”，厉行节约，单位在

职人员经费变动率、人均公用经费变动率、“三公经费”变动率都控制在合理范围内。规范财务行为，提高资金使用效益。

(3)、资产管理情况：根据财政局的要求，完成了单位资产负债表的编制、分析和上报工作。年末对固定资产进行了盘点、清理。依据《赣州市自然资源局财务管理制度》有关规定，建立了固定资产台账，将固定资产管理责任落实到人。并于年末进行相关资产的清理，核对，做到账实相符。

(4)、内部控制情况：认真履行职责，强化内控制度执行“三重一大”制度、制订重大事项集体决策及会签制度，重点关注经费预算、资金收支、政府采购、固定资产管理、建立项目及合同管理等业务层面的经济业务风险，实行不相容岗位相互分离、相互制约，相互监督。加强廉政教育，增强廉政风险防范意识和职业道德修养，提高整体素质和工作水平；坚持公开公正的原则，接受社会监督，廉洁勤政，务实高效的办事效率。

(5)、绩效工作管理：根据市局关于印发《赣州市自然资源局预算绩效管理的通知》要求，编制预算绩效目标，制定绩效考评方法，对绩效目标运行情况进行跟踪管理和监察检查，掌握绩效目标进展，每年对预算绩效目标进行考核评价，总结经验，找出存在问题，提出下一步工作重点，促进单位绩效管理水平的提高。

三、部门整体支出概况、管理支出及使用情况

(1) 本年收入情况

1、赣州市财政局年初批复 2019 年度部门预算支出 220.74 万元，

其中：①按收入项目分类：年初预算安排 164.34 万元，追加预算 45.28 万元（零星增资和医保费）；上年经费结转 11.12 万元，其中基本支出结余 11.12 万元；②按支出项目分类：工资福利支出 202.26 万元，商品服务支出 18.24 万元，对个人家庭补助支出 0.24 万元。

2、市自然资源局补助收入 128.04 万元。

本年合计收入：348.78 元

（2）本年支出管理及使用情况

2019 年本单位部门整体支出为基本支出 348.78 万元，主要用于保障单位正常运行、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括人员基本工资、津补贴、政府性奖励金等人员经费以及日常公用经费。其中：工资福利支出 343.11 万元，占基本支出 98.37%；商品和服务支出 5.53 万元、占基本支出 1.5%；对个人和家庭的补助支出 0.14 万元、占基本支出 0.13%。本年度无“三公”经费支出。

（3）年末结余情况

本年无结余。

（4）决算数与执行数据差异原因

2019 年决算数与实际执行数差异情况说明：因市自然资源局补助收入 128.04 万元，是财政局直接拨入局机关国库集中支付帐上，已纳入市局的财政专户返还收入预算，为防止重复计算预算收入支出，因此市局拨入的 128.04 万元支出在市局决报表中列支。

四、部门整体支出绩效情况

（一）评价得分及等级标准

根据市财政局下发的《部门整体支出绩效评价指标体系评分表》评分标准，我单位进行逐条逐项评价评分，自评考核综合得分 92 分，自评结论：优。（见部门整体支出绩效评价指标体系评分表）

（二）部门履职及履职效益情况

2019 年，市土地收购储备中心在市委、市政府和市局党组的正确领导下，按照市委、市政府“坚定不移地打好六大攻坚战”“主攻工业，三年再翻番”总体部署，主动谋划、开拓创新、克服困难，积极应对复杂多变的宏观经济形势，以土地收储、土地管护、全国卫生城市创建、收储资金拨付保障等中心工作为重要抓手，规范土地储备管理，破解资金筹集难题，最大限度地发挥职能作用，现将有关情况总结如下：

（一）土地收储基础性工作规范有序。

1. 年度储备计划执行有序。《赣州市中心城区 2019 年度土地储备计划》于 2018 年 12 月中旬启动编制，经 2019 年 4 月 12 日市政府常务会正式批准施行。2019 年计划新增收储土地 31344.75 亩。截止 11 月底，中心城区已完成土地收储 12272.6 亩，其中市本级（含高铁新区）1579.17 亩、章贡区 820.85 亩、经开区 3517.81 亩、蓉江新区 2403.54 亩，赣县区 2938.62 亩，南康区 1012.61 亩。

2. 土地储备资金管理规范。根据中心城区征地拆迁及土地收储进度，既严格资金管理规范和程序，又根据实际情况缩短资金拨付时间，及时为中心城区建设提供有力的资金保障。截止目前，共收到各类资金 4.658 亿元，其中市财政拨入资金 0.53 亿元，其他单位转入资金 4.11 亿元，利息收入 0.018 亿元。当前共支付各类资金 17.36 亿元（含债券

资金 5.47 亿元,市城投转付资金 3.67 亿元,农发行贷款本金 3.9 亿元),涉及复兴之路配套商住(土地储备专项债券项目)、国际会展中心等市本级重点项目,有力地保障了项目顺利推进。今年,中心原有贷款已全部还清,彻底结束了以地融资模式。

3. 储备土地管护日趋完善。一是储备土地管护方式多样化。为合理利用和管理储备土地,按照市政府办公厅《关于进一步规范中心城区政府储备土地管护工作的通知》的精神,采取了自行管护、委托管护以及临时利用的方式管理储备土地,同时,对近期不供应的储备土地用于为临时停车场或小广场,解决停车难问题。二是加大储备土地整治力度。按照“保文创卫”等工作要求,落实网格化管护责任,积极做好了政府储备土地环境卫生整治、扬尘防治及围挡整改工作。目前,已在储备土地及周边清运垃圾 700 余车,完成围挡补缺、修复约 2000 多米,更换各类公益广告约 4000 平方米,覆盖绿色人工草皮约 5000 平方米,实施绿色密目网覆盖面积约 10 万平方米,撒播草籽面积约 5 万平方米。通过整治,市本级政府储备土地处处传递着有序、整洁、文明的良好形象,顺利通过了创卫迎检等工作。

(二) 防范化解政府债务风险工作主动作为

1. 持续高位推进违规抵押融资整改。通过一年来持续不断与市城投集团、国家开发银行沟通对接,以及在市局主要领导和分管领导的重视推动下,市本级违规抵押融资整改工作持续推进。截止目前,市本级作价出资违规抵押融资土地整改到位 9 宗,面积 1874.39 亩,偿还贷款 7.2 亿元。

2. 市本级土地储备专项债券发行取得突破。通过与市财政部门提前

谋划和积极争取，中心城区年内成功发行土地储备专项债券两批，募集资金共计 19.34 亿元。其中，市本级首次获得债券资金 10.25 亿元，南康区 7.1 亿元，赣县区 1.49 亿元，蓉江新区 0.5 亿元。截止目前，市本级已使用债券资金 5.47 亿元，其中高铁新区配套商住项目 2.34 亿元，复兴之路周边配套商住项目 1.17 亿元，蓉江新区商住及配套项目 1.96 亿元。

五、存在问题及困难

在 2019 年度部门预算执行过程中，仍存在以下问题：

1、随着收储中心日常业务量的加大，需要相应的增加工作业务经费，以便更好、更高效地完成工作。

2、主动向市财政部门报告土地收储资金需求，争取市财政足额拨付 2020 年土地收储资金，确保工作顺利开展。

六、改进措施和有关建议

1、科学合理的编制单位部门预算，严格执行预算。

按照市财政局关于编制年度部门预算的有关规定，集中精力把握预算编制原则，吃透政策精神，以适度超前的思维，编制本部门财务预算，把能纳入部门预算的各项支出全部算足，主动争取财政资金。

2、完善财务管理内控制度，进一步加强资产管理。

为规范中心管理，控制风险，保证经济活动的正常开展，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《内部会计控制规范》等法律法规的规定，结合我单位的所处行业、资产结构以及自身特点和发展需要，制定了一整套贯穿于中心财务管理各层面、各环节的内部控

制制度体系,并不断地及时补充、修改和完善,并在实际工作中严格遵循。

赣州市土地收购储备中心

二〇二〇年五月十二日



部门整体支出绩效评价指标体系评分表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	评分标准	评分依据及简要说明	得分
履职效能 (35分)	工作目标 (5分)	目标设定 (4分)	目标依据充分性 (2分)	①是否依据法律法规、社会经济发展的总体规划设定；②是否符合部门“三定”方案确定的部门工作职责；③是否符合部门制定的中长期规划及年度工作计划；④是否具有科学性和前瞻性。每项达到目标值得0.5分。	本单位依据法律法规、社会经济发展的总体规划设定，并具有“三定”方案及符合部门制定的中长期规划及年度工作计划	2
			工作目标合理性 (2分)	①是否符合客观实际是否可实现、可完成；②是否将部门整体的工作目标细化分解，使其为可衡量、可比较。每项达到目标值得1分。	工作目标符合客观实际，部门整体的工作目标细化分解。	2
		目标管理 (1分)	目标管理有效性 (1分)	①是否有对目标进行责任分解的相关工作机制；②目标管理工作机制是否科学、合理，是否能有效保障目标执行和落地。每项达到目标值得0.5分。	有科学、合理的相关工作机制对工作目标管理分解，保障目标执行和落地。	1
	整体工作 (15分)	整体工作完成 (15分)	总体工作完成率 (15分)	总体工作完成率=单位年度工作要点已完成的数量/单位年度工作要点工作总数量；得分=指标实际完成值×15。	较好完成各项工作目标	15
	重点工作 (15分)	认真做好土地收储、土地管护、全国卫生城市创建、收储资金拨付保障等中心工作	完成上半年重点工作 (8分)	结合中心城区发展需要，及时编制2019年度土地储备计划，在新修版《土地储备管理办法》关于储备计划编制的相关细则未明确前，根据往年惯例，力争明年3月中旬完成计划编制，并在市政府正式批准施行后，认真抓好计划的执行工作，继续切实加大巡查管护力度，创新管护思维和手段，不折不扣、保质保量抓好市本级政府储备土地的管护工作。	各项工作有条不紊地开展	8
			完成全年重点工作 (7分)	市土地收储中心将进一步加强与相关征拆主体的沟通对接，督促加强征拆工作与交地清算工作的联动，确保两项工作同步推进。继续加强与市城投、市工投两家公司的对接，大力督促两家公司履行承诺，尽早完成作价出资土地的整改工作。	各项工作有条不紊地开展	7
管理效率 (52分)	预算管理 (25分)	预算编制 (6分)	预算编制完整性 (4分)	①收入预算编制是否足额，是否将所有部门预算收入全部编入收入预算；②支出预算编制是否科学，是否是按人员经费按标准、日常公用经费按定额、专项经费按项目分别编制。③是否所有财政性资金及其配套资金采购货物、工程和服务支出编制了政府采购预算。④三公经费预算编制只减不增。每项达到目标值得1分。	按照市财政局关于编制2019年部门预算的有关规定科学合理编制收入支出预算，所有财政性资金及其配套资金采购货物、工程和服务支出均已编制政府采购预算，三公经费预算编制只减不增	4
			预算科目设置合理性 (2分)	①功能科目编制是否科学合理，编制到“项”；②经济科目的编制是否科学合理，编排至“款”。每项达到目标值得1分。	科学合理设置预算科目	2
		预算执行 (16分)	预算执行率 (12分)	预算执行率=(预算执行数/预算数)×100%。得分=指标实际完成值×12。其中，预算执行数指部门本年度实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度		12
			预算调整率 (2分)	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。得分=指标实际完成值×2。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。比率等于0，得满分；比率在0%-10%之间的，得1.5分；比率在10%-20%之间的，得1分；比率在20%-30%之间的，得0.5分；比	预算按规定已调整	2
			结转结余变动率 (2分)	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%；比率小于等于0，得2分；比率大于0，得0	结转结余变动率小于等于0	2
		部门决算 (1分)	部门决算编报质量 (1分)	①是否按照相关编报要求报送；②部门决算编报的单位范围和资金范围是否符合相关要求。每项达到目标值得0.5分。	部门决算编报符合相关要求	1

		预算改革（2分）	三年滚动财政规划（1分）	按文件规定编制了本部门（单位）中期财政规划得1分。	按文件规定编制了中期财政规划	1
			政府部门财务报告（1分）	按文件规定编制了政府部门财务报告得1分。	按规定编制了部门财务报告	1
	收支管理（5分）	收入管理（2分）	收入管理规范性（2分）	财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、下属单位上缴收入、经营收入及其他收入管理是否符合财务规定。达到目标值得2分。	财政拨款收入符合财务规定	2
		支出管理（3分）	支出管理规范性（2分）	基本支出和项目支出是否符合财务规定及相关制度办法的有关规定。达到目标值得2分。	基本支出符合财务规定	2
			重点支出结构合理性（1分）	重点项目支出是否合理（重点支出保障率=（重点项目支出/项目总支出）×100%）；得分=指标实际完成值×1。	无重点项目支出	0



管理效率 (52分)	财务管理 (6分)	制度完备 (1.5分)	财务管理制度的完备性 (1.5分)	①资金的拨付和使用是否有比较完整的审批程序和手续；②财务核算符合财经法规和财务管理制度及专项资金管理有关规定；③部门基础数据信息和会计信息资料的真实性、完整性、准确性，能否对预算管理工作起到很好的支撑作用。每项达到目标值得0.5分。	财务管理制度完备	1.5	
		采购管理 (2分)	政府采购执行率 (2分)	政府采购执行率= (实际政府采购金额/政府采购预算数) × 100%；得分=指标实际完成值×2。	政府采购执行率合理	0	
		内部控制 (2.5分)	内控制度有效性 (2.5分)	①预算业务控制：单位是否建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度；②收支业务控制：单位是否建立健全收入、支出内部管理制度；③政府采购业务控制：单位是否建立健全政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度；④资产控制：单位是否建立健全资产内部管理制度；上述每项达到目标值得0.5分。⑤上述内部控制管理制度是否执行到位有效。达到目标值得0.5分。	1、单位建立健全了预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度；2、单位建立健全了收入、支出内部管理制度；3、单位建立健全了政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度；4、单位建立健全了资产内部管理制度；上述各项内部控制管理制度得到有效	2.5	
	资产管理 (4分)	规范管理 (2分)	资产管理规范性 (2分)	①资产保存是否完整，是否定期对固定资产进行清查，是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失的情况；②是否存在超标配置资产；③资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；④资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为。达到目标值得0.5分。	资产保存、管理、处置规范。	2	
		有效使用 (2分)	部门固定资产利用率 (2分)	部门固定资产利用率= (部门实际在用固定资产总额/部门所有固定资产总额) × 100%；得分=指标实际完成值×2。	部门固定资产利用率合理	2	
	成本控制 (12分)	机构运转成本调控 (12分)	一般性支出变动率 (5分)	一般性支出变动率= [(本年度一般性支出-上年度一般性支出) / 本年度一般性支出] × 100%；比率小于等于0，得5分；比率大于0，得0分。	一般性支出变动率大于0	0	
			人均公用经费变动率 (3分)	人均公用经费变动率= [(本年度人均公用经费-上年度人均公用经费) / 上年度人均公用经费] × 100%；比率小于等于0，得3分；比率大于0，得0分。	人均公用经费变动率小于等于0	3	
			“三公经费”变动率 (4分)	“三公经费”变动率= [(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额) / 上年度“三公经费”总额] × 100%；比率小于等于0，得4分；比率大于0，得0分。	“三公经费”变动率小于等于0	4	
	服务满意 (8分)	服务对象满意 (4分)	服务对象满意度测评 (4分)	服务对象满意度 (4分)	服务对象及群众感到满意。	服务对象满意	4
		利益相关方满意 (4分)	利益相关方满意度测评 (4分)	利益相关方满意度 (4分)	单位干部职工及相关群众企业或服务感到满意	利益相关方满意	4
可持续性 (5分)	绩效目标考核内容可持续性 (5分)	单位对照绩效目标考评内容 (5分)	单位绩效目标实现长效机制建设情况 (5分)	①单位是否开展预算绩效评价工作；②预算绩效考评结果是否作为单位年度绩效考核，下一步年度预算的重要依据。	对单位绩效目标的实现出台了相应制度	5	
减分项	监督检查、审计、绩效评价中发现的问题	监督检查、审计、绩效评价中发现的问题	在市级以上组织的监督检查、审计、绩效评价中发现部门资金管理方面存在问题或项目绩效目标未达成的，一个问题扣1分，不重复扣分。		在市级以上组织的监督检查、审计、绩效评价中无发现部门资金管理方面存在问题或项目绩效目标未达成的情况	0	
总分						92	

注：重点工作、服务满意、可持续性这三项单位根据年初目标实际情况设定指标和评分标准。