隆回县土地房屋征收服务中心部门整体支出绩效 自评基础数据表

|  |
| --- |
|  （2021年度） |
| 基本情况 | 单位名称（盖章） | 隆回县土地房屋征收服务中心 |
| 编制人数 | 11 | 实有人数 | 29 |
| 部门职能概述 | 其主要职责是：1、负责宣传、贯彻、执行国家、省、市、县有关土地房屋征收的法律法规、方针政策；2、依据隆回县国民经济和社会发展规划、土地利用总体规划、城乡规划和专项规划，负责编制全县土地和房屋征收工作计划；3、负责全县集体和国有土地上房屋征收补偿政策、工作制度、征收补偿方案、决定公告、征收决定的草拟工作；4、负责征收土地前进行土地现状调查、公告等前期工作、签订征收和补偿安置协议，测算有关费用；5、负责对土地和房屋征收工作的测绘、评估、房屋拆迁等第三方服务机构进行资质审核、选定和委托合同的签订；6、依法委托实施单位承担土地和房屋征收补偿、安置的具体业务工作并对实施情况进行综合服务；7、负责全县土地和房屋征收经费的概算、存储和划拨，做好全县土地房屋征收工作各项经费的核定和相关服务工作；8、承担全县土地和房屋征收、补偿、安置等数据信息化的统计和档案资料的建立与管理，上报全县土地和房屋征收执行情况；9、参与全县建设用地征收征用的报批服务工作；10、承办县委、县政府交办的其它工作。 |
| 年度收入（万元） | 县财政预算安排 | 293.77 | 非税收入 | 236.45 | 合计 | 1095.02 |
| 上年度财政拨款结余 | 330.52 | 其他收入 | 234.28 |
| 年度支出（万元） | 基本支出 | 293.77 | 项目支出 | 0 | 合计 | 294.94 |
| 其中三公经费支出 | 1.17 |
| 实施情况 | 财政供养人员控制情况 | 是否存在超编超配人员： 是□ 否☑ |
| 三公经费管理情况 | 是否制定“三公”经费管理办法：是☑ 否□招待费用是否明确招待标准和招待人数：是☑ 否□公务用车购置运行费是否比上年度下降: 是☑ 否□三公经费是否比年度下降：是☑ 否□ |
| 非税收入完成情况 | 年度非税收入是否完成: 是☑ 否□是否实行收支两条线管理：是☑ 否□有无截留、坐支、转移等现象:有□ 无☑ |
| 政府采购及金额 | 年度是否制定了政府采购计划：是 ☑ □否应采购金额4.04万元，实际采购金额 4.04 万元 |
| 预算执行 | 本年度是否追加了预算:是□ 否☑本年度是否有结余: 是□ 否☑,结余金额 万元预决算信息是否公开: 是☑ 否□公开时间:2022年 1 月25日公开方式:门户网站☑ 单位内部□ 其它□ |
| 财务管理 | 是否制定财务管理、会计核算等制度: 是☑ 否□会计机构是否按规定设置: 是☑否□会计人员是否持证上岗: 是☑ 否□ |
| 资金管理 | 是否制定资金管理办法: 是☑ 否□资金拨付有完整的审批程序: 有☑ 无□资金使用是否存在违规使用资金、乱发津补贴奖金现象：是□ 否☑ |
| 资产管理 | 是否制定资产管理制度: 是☑ 否□资产管理、保存、处置是否合理规范: 是☑ 否□资产是否产权清晰、两证齐全：是□ 否☑账、表、实、卡是否相符: 是☑否□ |
| 职责履行 | 重点工作是否全部完成且质量达标: 是☑ 否□ |
| 部门主要绩效 | 1.加强业务培训，全面提升土地房屋征收技能。2.贯彻落实政策，提前完成年度土地房屋征收任务。3.加强学习交流，助推我县重点项目征收补偿安置工作。4.落实档案整理，规范征收档案管理工作。 |
| 自评结论 | 优 |
| 问题与建议 | 1、完善资产管理制度。加强提高资产的使用率2、进一步完善财务管理制度。合理规范使用经费。 |
| 主管部门意见 | 主管部门（盖章）： |

填报人：隆昌雄 联系电话：8633598 时间： 2022年 4月26日

注：自评结论填“优、良、中、差”。

隆回县土地房屋征收服务中心部门

整体支出绩效自评报告

**一、部门概况**

（一）部门基本情况

隆回县土地房屋征收服务中心2019年10月挂牌成立，属隆回县人民政府直属正科级公益一类事业单位，共设七个部室。单位现有编制人数11人，实际人数29人，其中：回民人数2人，伤残人员1人。

（二）2021年的重点工作

2021年是我县历史以来征拆任务最重，倒房率、腾地率最高，处理历史遗留问题最多一年。全县各重点项目建设共征收土地2891亩，为年度任务的289%，征收房屋385座，为年度任务的385%，迀坟1116棺，为年度任务的223%，全年累计争取调拨征拆资金4.58亿元，做到对符合支持条件的项目资金能及时足额拨付到位，征收“三个一”机制成效明显。特别是新新高速等一大批重点项目的征拆工作，我们周密部署，无缝对接，主动服务，发挥了征拆服务中心的应有作用。与此同时，不怕困难，不推责任，不讲价钱，勇于担当，主动作为，积极完成组织和领导交办的各项工作，坚持做到事事有回应，件件有落实，解决了一大批如思源学校旁钉子户攻坚、城东预留宅基地征收、辰河世家回族墓地搬迁、城北片区过渡性棚子拆除、沿江北路东段破旧房屋改建等历年以来难以解决落实的遗留问题。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出：2021年度决算数为 349.98万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费及办公设备购置等日常公用经费。

（二）项目支出：2021年年度决算数为227.18万元。

（三）“三公”经费预算情况说明

2021年我单位“三公”经费1.17万元

1、因公出国(境)费0元

2、公务接待费1.17万元

3、公务用车购置及运行维护费0万元。我单位没有公务用车。

**三、部门整体支出绩效情况财务管理制度建设情况：**

资金拨付严格按程序申报、审批，合理合规使用资金，确保财政资金安全。

资产管理：及时按照要求报送资产情况报表，确保各项资产核算准确、帐实相符、管理到位。

预决算公开：及时在县人民政府门户网站上进行了预决算公开。

“三公经费”控制情况：能严格遵守各项规章制度，严控“三公”经费支出，并及时在县人民政府门户网站上对“三公”经费情况进行公示。

认真履行职责，及时报送财政供养信息、存量资金等有关资料及报表。

 **四、存在的问题**

1、有些固定资产比如没有严重损坏就上报购置，在管理上存在把关不严。

2、固定资产账务登记与实际使用部门不一致，如有些固定资产账务登记在综合办，但实际使用在其他办公室，存在管理上脱节。

**五、改进的措施和建议**

1、严格按照会计制度的规定，划分固定资产和低值易耗品的界限，属于固定资产的，要建立固定资产台账，指定专人负责，定期进行清查盘点。

2、属于政府采购的固定资产，必须办理相关手续后再购置；属于有关部门调拨、捐赠的固定资产，必须办理入账手续后再使用；属于单位内部股室之间人员调剂的，原则上财物不随人转移。任何个人无权私自出售、随意处理单位资产。

3、资产的使用实行“谁使用、谁管理”原则，发现问题及时通知管理人员维修，以确保安全、正常运转。资产短缺或毁坏时，必须查明原因，失职者应承担相应的经济责任。

4、各部门负责人对各自部门的资产负全责，部门负责人调离本单位，要在办公室的监督下凭“各部门财产物资明细账”进行财产移交。

5、行政事业资产管理工作政策性强，涉及面广、情况复杂、基础工作薄弱，需要高度重视，认真对待

隆回县土地房屋征收服务中心

 2021年4月27日