

项目绩效自评报告

项目名称：土地资源储备支出

市级预算部门：江门市土地储备中心（公章）

填报人姓名：李宝瑜

联系电话：0750-3693506

填报日期：2022年5月11日

一、项目概况

(一)“土地资源储备支出”项目用于我中心土地储备相关业务支出，2021年预算安排157万元，主要用于支付：

1.拟收储地块的评估及测绘费用、建设用地报批技术咨询服务等支出。

2.我中心管理的政府储备土地日常管理支出(包括：测绘办证服务、政府储备地租赁价值评估、审计及土地储备业务法律顾问服务、地理信息系统维护、大地坐标转换支出、储备地地上物安全鉴定检测、及储备地物业管理支出等费用)。

3.政府储备地整理工程及围挡张贴公益广告等创文整改提升项目支出。

(二)预期绩效目标及实现情况：

1.预期总体目标

(1)保障土地收储业务有序开展，调控我市土地市场供需、保障重大建设项目、完善公共配套设施建设提供了用地保障，促进江门经济发展。

(2)通过对储备地进行临时利用，避免出现储备土地被乱占、乱用情况，并增加财政收入。

(3) 通过对储备地进行整理，消除一系列安全隐患，改善储备地周边生活环境、助力创文宣传工作，提升城市品质，提高市民综合素质。

2. 预期年度目标

(1) 按照年度整理计划，一是对陈朗坑地块实施边坡树木砍伐及对陈朗坑、元岗山等地块实施山体测量等整理工程；二是配合我市创建全国文明城市整改提升，做好相关政府储备土地围挡张贴公益广告创文整改提升工作。

(2) 对 2021 年拟收储地块项目土地及地上物实施价值评估、对 2021 年拟出租储备地实施租赁价值评估。

(3) 对 2021 年拟收储地块项目实施土地测量。

(4) 对中心管理储备地进行有效管理，确保储备土地不被侵占乱用，并对具备出租条件的地块开展招租工作，完成政府储备土地出租收入不少于 700.00 万元的年度目标。

(5) 开展建设用地报批技术咨询服务，确保 2021 年报批工作顺利完成。

(6) 对我中心使用的土地储备信息管理系统进行有效维护，确保业务系统正常运行。

(7) 对我中心 2021 年土地收储、地块出租等相关业务提供专业的法律意见及建议。

(8) 对我中心 2020 年土地储备账务进行账务审计。

(9) 完成 2000 大地坐标图层转换。

(10) 完成 2021 年土地储备相关专项业务档案数字化加工。

二、项目组织实施情况

(一) 投入。

2021 年“土地资源储备支出”项目总投资投入 157 万元。

(二) 过程。

2021 年“土地资源储备支出”项目预算 157 万元，已全部安排下达，实际支出 157 万元，支付进度达 100%。

上述支出严格按照财政相关规定列支，全部通过国库集中支付，做到专款专用，无挤占、挪用等违反规定的行为发生。

三、项目绩效情况

(一) 通过开展土地储备各项前期工作，为收储土地提供技术支持和数据支撑，为土地储备工作顺利开展打好基础。

(二) 通过自行管护、委托管护、临时利用、日常巡查等多种管护方式加强对存量储备土地管理和运营。一是降低管理成本、改善储备地周边生活环境、提升城市品质、保障政府储备土地不被侵占乱用；二是土地临时利用取得的租金收入亦可增加财政收入，减轻财政负担。

(三) 通过对储备土地开展整理工作，一是通过对有安全隐患的地上建（构）物及附着物进行维修加固或拆除，消除安全隐患，避免危及社会公共安全的现象出现；二是砌筑围墙避免储备土地被侵占、乱用现象的出现；三是在临街围

墙张贴创文宣传广告，助力创文工作，美化环境的同时提高市民综合素质。

四、项目主要做法和经验

（一）项目实施的主要经验及做法

1. 一是根据年度收储计划拟定本年评估、测绘及整理工程专项服务计划，预测本年开展收储前期等相关服务资金需求。二是我中心土地收储前期所需评估、测绘等相关服务，严格按照政府采购、中介超市等有关规定执行，从源头上防范腐败问题的发生。三是加强成果验收工作，确保各项咨询鉴证服务成果符合工作需求。四是做好服务项目资料归档工作，加强档案资料管理，确定专人负责资料的收集、整理、归档，实行“一项目一档案”。

2. 通过自行管护、委托管护、临时利用、日常巡查等多种管护方式对政府储备地进行管护，尤其是通过以租代管的方式既降低土地管护成本，亦可增加财政收入，减轻财政负担。

3. 一是编制土地前期开发整理年度计划。每年第三季末，我中心根据土地收储的实际现状和管理的需要，编制下一年度整理年度计划，提出土地整理资金需求。二是严格执行招投标、政府采购有关规定。我中心整理工程以及与整理工程有关服务，严格按照招投标、政府采购有关规定执行，从源头上防范腐败问题的发生。三是加强施工监管及工程验收工作。加强施工现场监督管理，做好拍照留存工作，充分发挥监理作用，对整理工程质量、进度和安全生产等进行监督。把好

工程验收关,确保工程质量。四是做好工程资料归档工作。加强整理工程项目全过程档案资料管理,确定专人负责资料的收集、整理、归档,实行“一项目一档案”。

五、存在问题及建议

(一) 存在问题

财政评审中心出具整理工程结算定案报告所需时间较长,导致工程的尾款未能按计划支付,容易影响资金支出进度。

(二) 改进措施或有关建议

一是进一步做细做实项目实施计划,工程完工后及时向市财政评审中心报送工程结算定案资料,进一步加强与财政部门的沟通,尽快办理工程结算定案,确保工程尾款按计划支付。二是加强对付款前工作流程和所需时间的预判,找准项目支付计划节点,每阶段工作完成立刻办理支付,提高支付效率和速度。

六、项目自评结论及得分

我中心能够按照相关要求,强化对“土地资源储备支出”项目资金的管理,按时保质完成各项年度目标,确保了财政资金专款专用和使用效益,自评得分 98.5 分。