

【通城县土地储备中心】

2024 年部门预算公开

目 录

第一部分 单位概况

一、主要职能

二、机构设置

三、年度主要工作任务及目标

第二部分 2024 年部门预算编制情况及说明

一、预算收支安排及增减变化情况说明

二、机关运行经费安排及增减变化情况说明

三、“三公”经费安排及增减变化情况说明

四、政府采购预算安排及增减变化情况说明

五、国有资产占用及增减变化情况说明

六、政府性基金预算支出情况说明

七、2024 年部门预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2024 年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、项目支出表

第一部分 单位概况

一、主要职能

1、根据全县土地利用总体规划、城乡规划和土地市场实际情况，拟订和执行全县土地储备交易规划和年度土地储备交易计划。

2、负责建立和管理县政府土地储备库和土地交易档案。

3、受县政府委托，对全县各乡镇有关用地进行统一征收，招拍挂出让。

4、根据县政府确定的收购交易计划，对全县县属企事业单位、各乡镇和农村集体需盘活的空闲、低效利用的国有存量土地以及其他需调整的存量土地适时进行收购储备交易。

5、承办由县政府依法收回因实施城乡规划需要调整使用的土地、闲置土地、使用期结束的土地、划拨土地和行使优先购买权取得的土地，并纳入政府土地储

备库，适时进行上市交易。

6、 做好储备土地的前期开发和土地出让的前期准备工作。

7、 负责通过对储备土地的经营运作，向金融机构贷款等方式筹措和管理土地储备资金，确保政府的土地收益，为城市建设提供资金保障。

8、 协调组织全县土地储备供应项目的招商引资(九) 依照国家有关法律法规进行土地交易活动。

9、 承办县政府和县国土资源局交办的其他工作。

二、机构设置

从预算单位构成看，通城县土地储备中心预算包括：通城县土地储备中心预算。

根据县政府机构改革核定的内设机构及县编办批复的局直属事业单位设置情况，纳入 2024 年通城县土地储备中心预算编制范围的单位如下：

1、 土地收购储备股

2、 综合办公室

3、 规划运营股

三、年度主要工作任务及目标

1、 负责国有、集体、企事业单位存量土地取得的前期评估及成本测算，收回收购土地方案的申报，与被收购、收回单位（被收购人）签订相关协议，办理不动产证登记手续，负责存量土地监测监管系统入库工作。

2、 负责组织相关单位开展县城市规划区内现存个人建房历史遗留住宅和农村宅基地回购手续的申报和办理。

- 3、负责文秘、宣传、档案、保密、会务、工作督办等工作。
- 4、负责做好中心日常事务，制定完善储备中心内部管理规章制度，负责后勤、党建、社会综合治理、精神文明建设及综合协调等工作。
- 5、负责中心日常财务支出管理，协助中心相关股室做好土地储备资金的收支及项目资金结算等工作。
- 6、根据全县经济和社会发展规划、国土空间规划、土地利用年度计划和土地市场供需情况，编制年度土地储备计划。
- 7、负责储备土地前期开发，管护和临时利用工作。完成前期服务单位政府采购，按程序开展前期开发过程中的测量、工程预算、含砂量检测及价值评估等中介服务工作，完成储备土地前期开发方案，并监督实施。组织开展收储土地前期开发工程项目审计等工作。
- 8、负责储备土地招商推介，协调做好储备土地出让。
- 9、根据《通城县土地储备和前期开发暂行办法》的相关规定，对接相关单位核定新增储备土地范围、面积，确定土地权属及地类，向县人民政府申报新增用地征收储备实施方案。
- 10、负责与新增储备土地所在的乡镇人民政府签订土地征收委托协议，协调乡镇征地工作专班开展拟征收土地分户测量，青苗及附着物登记，并按征地标准及建（构）筑物和房屋拆迁补偿评估报告等测算收储地块征地成本。根据县人民政府批准的资金拨款报告，做好资金的审批拨付工作。
- 11、负责对接自然资源和规划局、林业局、人社局等相关业务单位完成拟收储土地报批工作，协调开展拟收储地块报过程中的中介业务单位采购工作。
- 12、负责组织新增储备土地资金拨付，参与相关股室缓解储备资金财务结算及审计工作，做好新增储备土地监测监管系统入库工作。

第二部分 2024 年部门预算编制情况及说明

一、预算收支安排及增减变化情况说明

通城县土地储备中心 2024 年收入预算总额为 15224.1 万元，比上年增加 112.3 万元，增加 0.74%，其中：一般公共预算财政拨款收入 50 万元，比上年增加 50 万元，增加 100%；政府性基金拨款收入 15000 万元，上年度为 15000；其他收入 174.1 万元。上年结转 0 万元，本年度结转为 0。总规模增加的主要原因：新增本级一次性项目及人员增资调资。

通城县土地储备中心 2024 年支出预算总额为 15224.1 万元，比上年增加 112.3 万元，增加 0.74%，其中：基本保障支出 174.1 万元；项目支出 15050 万元；项目支出不可预见费 0 万元。增加的主要原因：新增本级一次性项目及人员增资调资。

通城县土地储备中心 2024 年政府性基金预算支出为 15000 万元。

二、机关运行经费安排及增减变化情况说明

通城县土地储备中心 2024 年机关运行经费预算 51.86 万元。其中：办公费 5 万元、印刷费 3 万元、水费 0.7 万元、电费 2.5 万元、邮电费 1 万元、差旅费 1.8 万元、维修（护）费 2 万元、会议费 6 万元、培训费 1.2 万元、物业管理费 4.5 万元、公务接待费 4.5 万元、劳务费 4 万元、公务用车运行维护费 3 万元、其他交通费用 4.92 万元、其他商品和服务支出 7.74 万元。占预算总额的 0.34%，比上年增加 4.66 万元，增加 9.88%。增加原因：职工伙食补助费与车改补贴本年在商品和服务支出科目列支。

三、“三公”经费安排及增减变化情况说明

通城县土地储备中心 2024 年“三公”经费预算 7.5 万元，占预算总额的 0.05%，比上年增加 0 万元，增加 0%。

1、因公出国（境）费用 0 万元，与上年度持平；

2、公务用车购置和运行费 3 万元，其中：公务用车运行维护费 3 万元，公务用车购置费 0 万元，与上年度持平。

3、公务接待费 4.5 万元。比上年减少 0 万元，下降 0%。

四、政府采购预算安排及增减变化情况说明

通城县土地储备中心严格按照《中华人民共和国政府采购法》《通城县政府集中采购目录及标准》有关规定，切实做到“应编尽编，应采尽采”。2024 年，我单位政府采购预算 4.8 万元，其中货物类采购预算 4.8 万元，工程类采购预算 0 万元，服务类采购预算 0 万元。比上年减少 0 万元，下降 0%。

五、国有资产占用及增减变化情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门保有车辆共有 1 辆，其中，领导干部用车 0 辆，一般公务用车 1 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是机要通信用车 0 台，应急公务用车 0 台，离退休干部服务用车 0 台；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）。单价 100 万元以上专用设备 0 套。应急公务用车、价值 50 万元以上通用设备、单价 100 万元以上专用设备等国有资产本年度与上年度相比无变化。

六、政府性基金预算支出情况说明

通城县土地储备中心 2024 年政府性基金拨款收入 15000 万元, 比 2023 年增加 0 万元。

七、2024 年部门预算绩效情况说明

部门预算绩效开展情况: 2024 年通城县土地储备中心项目支出共 15050 万元, 各项目均按照预算绩效管理工作的要求, 开展绩效目标编制及评审、绩效监控、绩效评价等工作, 并关注项目目标与预算内容、工作计划的一致性, 形成科学合理、规范完整且可量化、可评价的指标体系。

1. 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理的要求, 一是认真组织开展项目支出绩效评价和部门整体支出绩效评价工作, 并充分运用绩效评价结果, 调整设置的指标体系和绩效目标, 加快建立绩效导向的预算管理制度。二是在预算执行中, 依据绩效目标对项目资金运行状况及绩效目标的预期实现程度开展二次绩效监控, 确保预算绩效目标的实现。三是在预算编制中, 认真梳理项目活动, 依据项目活动明确项目绩效目标、量化关键绩效指标, 将预算绩效评价结果作为预算安排的依据, 提高预算绩效目标申报的及时性与规范性。四是完善绩效报告与公开制度, 推动绩效信息公开, 自觉接受社会监督。

2.2024 年度部门整体绩效目标申报表

附件 1:

土地储备中心房租费用绩效目标申报表

申报金额: 50

单位: 万元

土地储备中心房租费用项目绩效总目标						
称	目标说明					
效目标	对储备土地的经营运作, 向金融机构贷款等方式筹措和管理土地储备资金, 确保政府的土地收益, 为城市建设提供资金保障。					
效目标	对储备土地的经营运作, 向金融机构贷款等方式筹措和管理土地储备资金, 确保政府的土地收益, 为城市建设提供资金保障。					
长期绩效目标表						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据		
产出指标	数量指标	完成收储地块	2000 亩	计划标准		
	时效指标	项目完成及时率	按期	计划标准		
	成本指标	预算控制	50 万	计划标准		
效益指标	社会效益指标	负责存量土地监测监管系统入库	达标	计划标准		
满意度指标	服务对象满意度指标	保障资金拨付	100%	问卷调查		
年度绩效目标表						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据	
			前年	上年	预计当年实现	
产出指标	数量指标	完成收储地块		2000 亩	2000 亩	计划标准
	时效指标	项目完成及时率		按期	按期	计划标准

土地收储项目绩效目标申报表

申报金额： 15000

单位：万元

项目绩效总目标							
名称		土地收储项目					
长期绩效目标 1		土地储备和前期开发					
年度绩效目标 1		按政府要求完成土地收储及前期开发任务					
长期绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据		
长期绩效目标	产出指标	数量指标	收储地块	2000亩	计划标准		
		时效指标	按政府要求完成收储任务	100%	计划标准		
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障资金拨付进度	100%	问卷调查		
年度绩效目标表							
目标名称	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				2022年	2023年	预计当年实现	
年度绩效目标	产出指标	数量指标	收储地块	1500亩	2000亩	2000亩	计划标准
		质量指标	规范前期开发	100%	100%	100%	计划标准

		时效指标	按政府要求完成收储任务	100%	100%	100%	计划标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障资金拨付进度	100%	100%	100%	问卷调查

第三部分 名词解释

(一) 财政拨款收入：指县本级财政当年拨付的资金。

(二) 上级专项补助收入：指除上述“财政拨款收入”等以外的上级财政部门交办任务相应安排的资金。

(三) 上年结余（转）：指上年度结余转入经费。

(四) 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

(五) 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。

(六) “三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车运行维护、公务接待费。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费，指单位公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

第四部分 2024 年部门预算表 (另附)