

部门整体支出绩效自评报告

(2025 年度)

部门名称（公章）：和平县土地储备中心

所属下级预算单位数量：0

填报人：肖家雄

联系电话：0762-5637989

填报日期：2026 年 5 月 21 日

一、部门基本情况

（一）部门职能

主要负责贯彻落实上级决策部署，代表县政府履行土地收购储备、前期开发、出让前准备工作等职能。

（二）年度总体工作和重点工作任务

年度总体工作：围绕中心工作，全面履行部门职能，提升服务效能，保障民生需求，防范运行风险，推动各项工作提质增效，圆满完成年度目标任务。

重点工作任务：聚焦上级考核指标、民生实事、重点项目、专项行动等，完成政策落地、项目建设、服务提升、资金保障等核心任务，确保重点工作按期推进、取得实效。

（三）部门整体支出绩效目标

产出目标：按时完成各项工作任务，保障重点项目实施，提供高效公共服务，确保工作数量、质量、时效达标。

效益目标：提升行政效能，优化服务水平，保障民生福祉，促进区域发展，实现经济效益、社会效益、生态效益协同提升。

满意度目标：服务对象、上级部门、群众满意度达到预期标准，树立良好部门形象。

（四）部门整体收支情况（以决算数为统计口径）

2025 年度总收入 189.75 万元，其中财政拨款收入 189.75 万元、其他收入 0 万元。

2025 年度总支出 189.75 万元，其中基本支出 180.89 万元（人员经费、公用经费），项目支出 8.86 万元（含专项资金 8.71 万元）。

2025 年度收支总体平衡，资金使用合规，保障了部门正常运转和重点工作开展。

（五）部门整体绩效管理情况

按照“目标设定—过程监控—绩效评价—结果应用”全流程绩效管理机制，完善绩效管理制度，开展预算绩效目标申报、日常监控、绩效自评工作，推动绩效管理与预算管理深度融合，提升资金使用效益。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

经综合评价，本部门严格履行职能，全面完成年度工作任务，预算执行规范，资金使用高效，整体支出绩效达到预期目标，自评得分 98 分，绩效评价等级为优秀。

（二）履职效能分析

绩效目标完成情况：紧扣部门职能和年度重点工作，产出指标全面完成，工作任务按期办结率、项目完成率均达 100%；效益指标有效实现，公共服务水平提升；满意度指标达标，群众及服务对象认可度高。

预算支出执行情况：基本支出保障到位，项目支出规范有序，整体预算执行率 100%，资金使用与工作任务高度匹配，

无闲置浪费、违规支出情况。

专项资金绩效情况：专项资金支出率 100%，专项任务按计划完成，资金使用合规高效，实现专项政策目标，发挥专项资金引导保障作用。

（三）管理效率分析

预算编制：科学编制预算，贴合工作实际，保障重点支出需求。

预算执行：严格执行预算，严控支出标准，执行进度总体平稳。

信息公开：按规定公开预算、决算、绩效信息，保障知情权、监督权。

绩效管理：推进全流程绩效管理，强化自评与结果应用。

采购/资产管理：规范采购流程，严格资产管控，确保资产安全高效使用。

运行成本：厉行节约，严控“三公”经费，降低行政运行成本。

三、存在主要问题

一是绩效目标管理目标设定不够细化量化，与工作任务衔接不够紧密，导向作用发挥不充分。

二是预算编制与实际需求匹配度不足，部分资金支出进度不均衡，执行效率有待提升。

四、下一步改进措施

一是强化绩效目标管理。科学设定绩效目标，细化量化指标，提升目标精准性、可衡量性，强化目标引领作用。

二是提升预算管理水平。精准编制预算，强化预算刚性约束，加快支出进度，提高资金使用效率和执行率。

