附件3

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） | 隆回县住房保障服务中心 | | | | | | | | |
| 编制人数 | 22 | | 实有人数 | | 32 | | | | |
| 部门职能概述 | （1）宣传、贯彻和执行国家、省、市关于住房保障工作的法律法规和方针政策，参与拟定全县住房保障政策、年度计划和规范性文件；  （2）参与组织实施全县保障性住房、城市棚户区（含国有工矿棚户区）改造发展规划和年度计划；  （3）承担县城区政府投资的公共租赁住房的筹集、分配、管理、维修维护等后续管理的事务性工作；  （4）承担县城区公共租赁住房保障对象审核登记、动态管理和县城区公共租赁住房补贴审核与发放等事务性工作；  （5）承担组织全县保障性安居工程计划项目申报的事务性工作;配合做好县保障性安居工程专项补助金分配和拨付工作；  （6）承担县城棚户区和老旧小区改造等具体工作；  （7）承担全县房屋专项维修资金归集、管理和使用等具体工作；  （8）承担全县白蚁防治和灭治工作；  （9）受理保障性安居工程方面的来信来访；  （10）完成县委、县政府和县住房和城乡建设局（人民防空办公室）交办的其他任务。 | | | | | | | | |
| 年度收入（万元） | 县财政预算安排 | 340.88 | | 非税收入 | | 0 | | 合计 | 4241.68 |
| 中央省市安排资金 | 3845.8 | | 其他收入 | | 55 | |
| 年度支出  （万元） | 基本支出 | 528.48 | | 项目支出 | | | 5341.84 | 合计 | 5870.32 |
| 其中三公经费支出 | 0.23 | |
| 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100万元，实际采购金额100万元 | | | | | | | | |
| 预算执行 | 本年度是否追加了预算:是□ 否√, 追加金额 万元  本年度是否有结余: 是□ 否√,结余金额0万元  预决算信息是否公开: 是√ 否□  公开时间:2022年 月 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. 强化维修资金监管力度。   2.加强白蚁防治管理工作力度。  3、突出重点，以民生实事为根本，做好住房保障、老旧小区改造工作。 | | | | | | | | | | |
| 自评结论 | 优 | | | | | | | | | |
| 问题与建议 | 1、固定资产核算欠规范、管理水平有待提高  　　目前，本系统固定资产损毁严重，可能造成资产台账与账面资产金额存在差异，固定资产管理有待加强。  2、内控管理制度有待完善  　目前，我中心根据省、市、县财务管理制度、“三公经费”要求，制订较为健全的内控制度，但离上级的要求还有一定差距，有待进一步完善。 | | | | | | | | | |
| 主管部门意见 | 主管部门（盖章）： | | | | | | | | | |

填报人： 何丽衡 联系电话： 8232244 时间：2022年4月20日

注：自评结论填“优、良、中、差”。

# **2021年隆回县住房保障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

**（一）机构概况**

隆回县住房保障服务中心为隆回县住房和城乡建设局（人民防空办公室）所辖的公益一类全额拨款副科级事业单位。隆回县住房保障服务中心设综合部（加挂人力资源部牌子）、财务部、工程事务部、保障性住房事务部、房屋专项维修资金事务部、白蚁防治部、物业管理事务部7个部门。编制人数为22人，实际人数45人，其中在职32人，离退休13人,遗属补助人员3人。

　　（二）部门主要职能

（1）宣传、贯彻和执行国家、省、市关于住房保障工作的法律法规和方针政策，参与拟定全县住房保障政策、年度计划和规范性文件；

（2）参与组织实施全县保障性住房、城市棚户区（含国有工矿棚户区）改造发展规划和年度计划；

（3）承担县城区政府投资的公共租赁住房的筹集、分配、管理、维修维护等后续管理的事务性工作；

（4）承担县城区公共租赁住房保障对象审核登记、动态管理和县城区公共租赁住房补贴审核与发放等事务性工作；

（5）承担组织全县保障性安居工程计划项目申报的事务性工作;配合做好县保障性安居工程专项补助金分配和拨付工作；

（6）承担县城棚户区和老旧小区改造等具体工作；

（7）承担全县房屋专项维修资金归集、管理和使用等具体工作；

（8）承担全县白蚁防治和灭治工作；

（9）受理保障性安居工程方面的来信来访；

（10）完成县委、县政府和县住房和城乡建设局（人民防空办公室）交办的其他任务。

（二）2021年的重点工作

1. 我县城区共实施9个老旧小区改造项目；
2. 保障性住房管理工作租赁补贴共发放648户，实物配租1080套；
3. 房屋专项维修资金管理工作共归集资金5546万元；
4. 加强队伍建设、明确岗位职责，全面提升辖区物业管理服务。

（三）部门整体支出情况

2021年度决算支出为5870.32万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出情况

　2021年决算基本支出528.48万元，主要是维持本系统正常运转的各项经常性支出，其中 人员经费支出348.76万元，一般商品和服务支出、个人及家庭补助支出和资本性支出179.72万元。

1. 项目支出情况

2021年决算项目支出5870.32万元，主要是用于保障性安居工程、老旧小区改造的项目支出。

（三）“三公”经费情况

1．因公出国（境）费用0万元；

2．公务接待费0.23万元；

3．公务用车购置及运行费0万元。

1. **部门整体支出绩效情况**

**1、老旧小区改造工作**

老旧小区改造是一项惠及广大老百姓的民生工程，2021年我县城区共实施九个老旧小区改造项目，分别是总站（农贸市场）老旧小区、检察院法院老旧小区、朝阳片区老旧小区、桃洪路老旧小区、大桥路片区老旧小区、大井老旧小区、果品市场老旧小区、粮油市场老旧小区、方大公园至二中老旧小区改造项目，共争取上级资金4681.5万元，计划完成立面装修5.2万㎡，完成排水管网改造11040米，完成自来水管改造7800米，完成人行道板改造2.3万㎡，完成炒砂路面7.2万㎡，惠及住户3609户。

**2、保障性住房管理工作**

（1）租赁补贴发放情况

2021年度，隆回县租赁补贴发放计划数为616户。我中心按上下半年分两次实发648户，实际发放金额612.2万元。

（2）实物配租情况

2021年我县计划内配租5024套公租房，其中我单位直管公租房1086套，实际配租1080套，其中桃花公租房340套，配租338套；城北224套，配租222套，管理用房1套；果品市场廉租房382套，配租381套，管理用房1套；桃花廉租房140套，配租139套，管理用房1套。我单位直管公租房（含城西果品市场、城北老财政局、城东桃花廉租房小区及桃花公租房小区）收租金123万元。

**3、房屋专项维修资金管理工作**

（1）认真完成经济指标，2021年度截止到12月8日共归集物业专项维修资金5546万元。

（2）系统升级与数据清理已经到了收尾验收阶段，积极与软件公司对接，对历史数据逐个检查核对，确保新系统使用顺畅。

（3）2021年度共受理25个物业维修项目，使用维修资金56万余元,做到了所有维修项目全部按规定、按程序使用资金。

**4、物业管理服务工作**

（1）加强队伍建设，明确岗位职责，全面提升辖区物业管理水平针对物业管理工作专业复杂、焦点突出、业务性强的特点，我们高度重视队伍建设，注重人员的专业素质及工作能力的提高。树立了“内强素质、外树形象”的工作目标，加强了队伍建设。

（2）预防在先，疏堵结合，妥善处理各类物业管理纠纷及日常投诉工作。本着“预防在先、疏堵结合、及时发现、有效化解”的原则，协调解决了物业管理中的疑难问题，及时化解物业纠纷。截至目前，处理日常投诉10起，12345热线电话8起，妥善处理了辰河世家、水岸华庭、风华水岸，滨江国际等争议问题。

（3）严格把关、高度重视前期物业小区的交接，认真完成物业公司的资质初审工作。一是在新建物业小区交接方面，针对前期交接中涉及的水、电、燃气、物业用房等配套设施事关业主利益的焦点问题，我们高度重视，严格把关，对照规划设计逐个审核，确保交接工作准确稳妥。第三季度共完成了对辰河世家五期华悦名府，等开发商与物业公司的前期物业交接材料的审核工作。

**五、白蚁防治工作**

2021年以来，接到市民来电现场查看30余起，都反应家里出现白蚁危害情况，要求前往查看，2021年度累计白蚁灭治面积达到36万余平方米；全县范围内机关单位、新建、改建、扩建房屋开展白蚁防治与灭治面积约16万平米；其中原有房屋灭治面积约7万平方米、各机关单位灭治面积约6万平方米、新建房屋预防面积约3万平方米，六月对方大公园、十一月对魏源公园分别开展了集中白蚁灭治施工；确保了房屋居住安全以及人员安全。

1. **存在的问题**

1、预算编制有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2、财务管理有待创新。财务管理水平和逐年上升的财务要求不匹配，相对落后。

3、资产管理有待加强。对国有资产管理不较规范，部分往来款项清理不够及时，管理方法不科学。

4、收支矛盾突出，每年的绩效考核、专项奖励未进预算经费，大大增加了单位的支出压力。

1. **改进措施和有关建议**

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各部门的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批、采购、使用管理、处置和报废、管理岗位职责等制度，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为。

4、增加预算，控制支出，化解债务。一是增加干部职工绩效考核奖，二是增加中心的老旧小区改造专项经费。三是工程造价要严格进行财政投资评审和审计监督。