**2021年县房产管理局**

**部门评价报告**

1. **基本情况**
2. 项目情况

保障性住房工作人员管理经费及保障性住房物业管理费与维修费：保障性住房内有五名工作人员，负责保障性住房建设计划编制与申报、项目建设；负责受理申租材料、资格审查、摇号分配、收缴房租等；负责建档、建章立制及实施落实；负责业主入住后小区的物业管理、资格动态管理、小区维修等。

1. 项目绩效目标

保障性住房工作人员管理经费及保障性住房物业管理费与维修费：项目费用主要用于发放本年度工作人员工资，小区物业管理费及维修费。保障性住房入住户1100户，收取租金120余万，2021年小区修缮面积9965㎡.申报项目内容与具体实施内容相符。

1. 资金计划、到位及使用情况

保障性住房工作人员管理经费及保障性住房物业管理费与维修费：每年保障性住房收取房租租金全部缴交财政非税专户，财政局再根据保障性住房提交申请报告再返还相应租金金额用于发放 保障性住房工作人员管理经费及保障性住房物业管理费与维修费，2021年度实际到账金额保障性住房工作人员管理经费40万元，支付率98%，保障性住房物业管理费32.88万，支付率100%.

**二、绩效评价工作开展情况**

（一）绩效评价目的、对象和范围。

严格执行《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》，建立健全项目的申报、论证、实施、评审及验收制度，对财政下达的预算，单位应结合工作实际制定用款计划和项目支出计划。落实专项资金项目管理，建立专项资金绩效考核评价制度，提高资金使用效益。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

为促进绩效目标的实现，提高专款专用的有效性，资金审批遵循“谁经手，谁负责”的原则，保证项目的顺利实施。检查评价方法主要包括：个别访谈法、调查问卷法、比较分析法、抽样法、实地查验法、专题讨论会法等。

（三）绩效评价工作过程。

健全和完善绩效管理工作，强化支出责任，对项目支出情况开展绩效评价，遵循“合法、规范、公平、节俭”的原则，提高项目资金使用效益。

**三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）**

以预算管理、收支管理等业务层面绩效目标为主要内容，单位绩效目标落实工作进入严谨化、规范化轨道，不得虚列项目辜出，不得截留、挤占、挪用、浪费、套取、转移专项资金，不得进行二次分配。本部门在2021年度项目资金使用和管理中，实际支出与项目规定的用途一致，资金收支平衡。

**四、绩效评价指标分析**

（一）项目决策情况。

项目资金于2021年全部到位，本着实事求是有序的安排支出事项。保障了本部门履行基本职能所需要的人员经费和公用经费，资金使用合规，使用效益明显。

（二）项目过程情况。

建立支出制度和内部稽核、审批、审查制度，完善内部支出管理，强化内部约束，不断降低我局运行成本。严格执行相关制度和文件规定，顺利完成项目预期目标。

（三）项目产出情况。

保障性住房入住户1100户，收取租金120余万，2021年小区修缮面积9965㎡，支付小区物业管理费32.8万，全面完成各项目标任务，成本控制在合理范围之内.

（四）项目效益情况。

为我县低收入家庭、外来务工人员及大中专院校毕业生提供了有力的住房保障，为入住租户家庭改善了住房条件和居住环境。进而实现社区和谐与社会保障的完善，得到了租户的一致好评。

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

专项支出预算的编制应紧密结合单位当年主要职责任务、工作目标及事业发展设想，并充分考虑财政的承受能力，建立健全项目的申报、论证、实施、评审及验收制度，保证项目的顺利实施。加强新《预算法》、《行政单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。做到边学习、边梳理、边完善、边规范、边执行，逐步建立权责明确、运行有效、执行有力、管理绩效目标的体系。

存在问题及相对措施

2021年我局项目支出绩效总体较好，均能按照年度设定目标、时间推进项目执行，完成既定任务实现绩效目标，围绕全面落实绩效管理工作，全局职工不断增强了财政支出责任意识，树立了绩效管理观念。

但是对预算绩效管理要求，还是存在一些问题：

1. 绩效指标设定的科学性不高，导致实际值与目标值的偏差，
2. 绩效指标设定不够规范，有的项目数量指标产出绩效不明确。
3. 对项目绩效管理评价工作尚缺经验，在制度管理、制度落实、评价指标设置等，不断总结经验，把项目绩效工作抓紧抓实抓细。

相对措施：加强项目分析，进行合理核算，降低实际值与目标值的偏差；完善各项管理制度，做到公平公正；强化项目管理，注重项目绩效，确保项目各项效益如期实现。

浮梁县房产管理局

2022年5月09日