**忻州市住房公积金管理中心**

**2020年度部门决算绩效评价报告**

为加强财政预算资金管理，进一步规范预算资金使用，提高财政资金使用效益，根据《忻州市财政局关于做好市直部门预算绩效管理工作的通知》要求，我单位积极组织实施，对2020年度本单位部门决算进行了绩效自评，现将具体绩效评价情况报告如下：

**第一部分 部门概况**

（一）主要职责

忻州市住房公积金管理中心（以下简称市住房公积金管理中心）是市政府直属事业单位，公益一类，为正处级。内设6个职能科室、1个市直管理部和14个县（市、区）管理部。我单位为一级预算单位，市直管理部和各县（市、区）管理部，统一执行住房公积金相关政策制度，无下属预算单位。主要负责全市职工住房公积金的缴存、提取、个贷和保值增值工作。

（二）主要工作任务

1、贯彻执行国家、省、市有关住房公积金方针政策、法律法规。

2、负责编制全市住房公积金的归集、使用计划与执行情况及年度报告。

3、负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况。

4、负责住房公积金的核算、账户设立、转移或封存。

5、负责住房公积金缴存登记、变更或注销，审批住房公积金的提取、使用。

6、负责住房公积金的保值和归还、稽查监督、资金信息安全。

7、承办市住房公积金管理委员会决定的其他事项。

8、完成市人民政府交办的其他任务。

（三）部门设置和人员情况

中心现辖1个市直管理部和14个县（市、区）管理部，内设办公室、计财科、归集和提取管理科、贷款管理科、统计信息科、监督（内审）科6个科室，定编83人。至2020年底，共有干部职工191人，其中在职163人（在编69人，劳务派遣人员94人），退休27人，死亡1人。

2020年本年收入为1957.67万元，其中：一般公共预算财政拨款本年收入627.89万元，政府性基金预算财政拨款本年收入0万元，项目支出预算财政拨款本年收入1329.78万元；本年支出1957.67万元，其中：一般公共预算财政拨款本年支出627.89万元，政府性基金预算财政拨款本年支出0万元，项目支出预算财政拨款本年支出1329.78万元。主要用于人员经费、公用经费及事业运行维护项目等支出。

**第二部分 部门预算支出管理及使用情况**

（一）基本支出

2020年基本支出627.89万元，主要用于保障机构运转，履行单位职能。其中：人员经费支出601.71万元（工资福利支出593.70万元，对个人和家庭的补助支出8.01万元），公用经费支出26.18万元，比2019年714.73万元减少86.84万元，原因是人员减少。

我中心按照市政府及各部门要求，建立健全了财务管理制度、出差审批及差旅费管理办法、固定资产管理制度、财务内部控制制度、内部牵制制度、接待管理制度、车辆管理办法、各类会议制度等多项管理制度。接待制度对人员、标准、接待程序都予以规范，接待费报账要求必须有接待函、公务接待清单、菜单才能报账；公务用车有专门制度管理，全市所有公务用车用油采用IC卡充值，维修、保险等费用支出一律实行政府采购定点结算。

（二）项目支出

项目支出主要用于单位事业运行维护项目支出，包括房屋建筑物购建、办公设备购置、信息网络及软件购置更新等。2020年事业运行维护项目支出1329.78万元，主要用于：房屋租赁；办公设备购置；物管费、数字信息和系统升级维护。我中心所有事业运行维护项目支出均通过财政投资评审中心进行项目预决算评审，按照政府采购招标程序要求进行。比2019年660.92万元增加668.86万元，原因是有新购办公楼。

**第三部分 部门预算支出绩效情况**

2020年下达部门预算总支出1957.67万元，实际总支出1957.67万元。基本支出627.89万元，其中：人员经费支出601.71万元（工资福利支出593.70万元，对个人和家庭的补助支出8.01万元），公用经费支出26.18万元，项目支出 1329.78万元，比2019年1375.65万元增加582.02万元。

我中心严格落实规范津补贴相关规定，所有奖金福利待遇的发放都经过政府、人社、财政等相关部门的审批，没有出现违规发放津贴补贴、有价证券和实物等现象。

2020年 “三公经费”共支出5.50万元，2019年“三公经费”共支出7.49万元，比上年度减少1.99万元,减少了26.57%。其中：因公出国（境）支出0元；公务用车购置及运行维护费支出：①公务用车购置0元；②公务用车运行维护费5.50万元，比上年减少1.99万元,减少了26.57%；公务接待费支出0元,会议费0.06万元，1人，1次， 培训费1.99万元，16人，13次。

**第四部分 机关运行情况**

机关运行经费支出情况：本单位无此项经费

**第五部分 政府采购情况**

政府采购支出合计117.28万元，其中：货物22.35万元，工程0万元，服务94.92万元。

**第六部分 有资产占用情况**

年底固定资产原值2624.56万元，其中：房屋建筑物1033.36万元，通用设备1475.43万元，专用设备0.78万元，家具115万元，无形资产92.85万元。固定资产净值1396.55万元，无形资产净值88.97万元。

2020年中心业务工作履职尽责到位，归集扩面成效显著，改革创新、业务管理、资金使用、服务质量等工作处于全省前列，通过合理调度中心资金，使中心归集、贷款、增值收益等多项业绩指标再创历史新高。

2020年，我中心深入推进全面从严治党和党风廉政建设反腐败斗争，努力改进工作作风，不断完善制度体系，提升信息化水平，防范化解各种风险，实现住房公积金规范化管理，为服务我市经济社会高质量发展贡献力量。

**第七部分 改进措施和有关建议**

（一）细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制；编制范围尽可能的全面、不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

（二）在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析。