

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：（公章）乐昌市房地产管理局

填 报 人：李东涛

联系电话：0751-5560176

填报日期：2021 年 1 月 20 日

一、部门基本情况

（一）部门职能。

乐昌市房地产管理局是市住房和城乡建设管理局管理的公益二类事业单位，设有 11 个内设机构，34 名事业编制。在职 31 人，退休 36 人。

乐昌市房地产管理局是从事房地产管理与监督工作的职能部门。主要职能：进一步加强房地产管理与监督；推进本市住房保障工作的管理监督；加强房地产测绘、评估等中介服务管理，合理规范房地产市场交易秩序；加强本市危旧公房安全检查及管理，指导、监督、管理全市白蚁防治行业工作；严格执行城市规划，在市政府统一领导下，实施城市房产项目的综合开发和经营，盘活直管公有房产，实现公有房产保值增值，为城市建设筹措资金，加快城市发展。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

本单位年度总体工作是贯彻执行国家和省市有关房地产管理的方针、政策、法规，根据有关法律法规拟订本市房地产管理的有关文件、方案，并组织实施；贯彻执行保障性住房的有关政策，承办市委市政府和市住房和城乡建设管理局交办和委托的保障性住房建设和管理工作。

本年度重点工作任务有：

- 1、完成按期支付原坪石矿棚户区改造项目贷款本金、利息、委托代建涉税支出及管理费工作。

2、加强对保障性住房的管理，完成公租房、直管公房的维修维护工作，完成房租非税收入年初收入预算，及时上缴房租收入。

3、完成年度内房地产测绘工作，完成测绘费非税收入年初收入预算，及时上缴测绘费收入。

（三）部门整体支出绩效目标。

1、保障基本支出，维持单位正常运转。

2、加强财务监督，严格按照财务规章制度做好各项支出。

3、履行单位职能，按照工作计划完成本年度项目。

（四）部门整体支出情况。

2020年本部门收入预算2721.29万元，比上年增加165.09万元，增长6.46%，主要原因是项目经费收入有所增加；支出预算2721.29万元，比上年增加165.09万元，增长6.46%，主要原因是项目经费支出有所增加。

2020年财政拨款预算收入支出2721.29万元，其中：一般公共预算2721.29万元，比上年增加165.09万元，增长6.46%；政府性基金预算0万元，与上年度持平。

2020年一般公共预算财政拨款预算收入支出2721.29万元，其中：基本支出474.7万元，比上年减少80.5万元，降低14.5%；项目支出2246.59万元，比上年增加245.59万元，增长12.27%。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。

我单位按要求执行预算管理，严格执行“三公经费”预算，部门预算支出进度有序推进。

1、资金管理

（1）收入情况

2020年本部门收入决算数 3652.26 万元，比上年增加 1095.62 万元，增长 42.85%，其中：一般公共预算财政拨款收入 3652.26 万元，比上年增加 1109.08 万元，增长 43.61%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，比上年减少 13.45 万元，降低 100%。

（2）支出情况

2020年本部门支出决算数 3652.26 万元，比上年增加 1095.62 万元，增长 42.85%，其中：基本支出 469.35 万元，比上年减少 62 万元，降低 11.67%；项目支出 3182.91 万元，比上年增加 1157.62 万元，增长 57.16%。

（3）政府采购

2020年政府采购支出合计 507.53 万元，其中：政府采购货物支出 229.67 万元，占比 45.25%；政府采购工程支出 106.31 万元，占比 20.95%；政府采购服务支出 171.55 万元，占比 33.8%。

（4）财务合规性。

我单位严格制定财务管理制度，对支出审批权限、资金管理、费用报销、票据等进行制度化管理并实行监管；对资产购置、资产处置、资产监督作了明确规定，专项资金严格按项目入账、不得挪用挤占或变更支出内容。资产账务管理合规，帐实相符。

2、资产管理

（1）对资产购置实行审批程序，建立资产管理制度，监督资产日常管理工作，资产管理人员应每年定期对本单位所有的财产物资进行清理盘点，对账实不符的情况及时进行处理，定期进行账务核对，做到账账相符，委托专业机构进行资产评估，建立资产台账等。

（2）规范资产管理。资产使用管理岗位和资产账管理岗位设置合理，岗位职责明确，确保资产安全完整。

（3）资产处置管理。固定资产调拨、捐赠、报废、变卖、转让等，应按规定报相关部门批准。固定资产处置的变价收入和残值收入属于国家所有，纳入财政预算管理，全部上缴国库。

3、人员管理

我单位 2020 年年末编制人数 34 人，其中事业编制 34 人。年末在职人员 31 人，退休人员 36 人。本年度无调入调出情况，在职转退休 1 人，退休人员减员 1 人。

4、制度管理

制定内部财务管理制度，规范和加强财务管理工作，规范收支行为，加强预算约束和廉政风险防控机制建设，提高内部财务管理水平。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效。

1、经济性

（1）日常公用经费控制情况

2020 年日常公用经费支出 22 万元，与年初预算持平，在维持单位正常运转过程中做到了节约开支，不超预算，运转成本的实际控制程度较高。

（2）“三公”经费控制情况

2020 年“三公”经费支出 2.12 万元，比年初预算减少 2.88 万元，降低 57.6%，主要是因为本单位严格按照中央八项规定要求，勤俭节约，从严、从紧控制“三公”经费开支。

“三公”经费支出中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 2.12 万元，公务接待费 0 万元。

2、效率性

我单位 2020 年度按时完成了部门整体绩效目标的各项工作，达成年度工作目标，注重整合资源，以项目带动推进重点工作，不断完善机制、健全政策、规范管理，推动工作取得新成效。

3、效果性

我单位 2020 年部门整体支出发挥了保障有效履行职能

职责，完成市委市政府、上级主管部门交办的各项重点工作任务的重要支撑作用，全面实现了部门预算绩效目标，财政资金使用效果良好。积极打造规范、优质、高效、便捷的服务保障管理体系，为单位职能提供坚强有力的服务和保障。

（三）自评结论。

通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理情况得到提升。综合以上情况，2020 年度部门整体支出绩效自评得分 93 分。

三、存在问题及改进意见。

1、部门整体支出绩效存在问题

（1）绩效目标设定不够科学，预算编制不够精确，预算编制绩效导向性有待加强。

（2）绩效目标设置不够具体明确，预算编制绩效导向性有待加强。项目的监督管理的责任意识还需进一步加强，需要进一步加强对项目的使用过程中的合规性、问题解决反馈的及时性等过程绩效的重视。

（3）内控制度执行有待进一步加强，财务管理时效性需要加强，固定资产管理规范性有待提高。

2、后续工作计划、相关建议

（1）细化绩效目标的制定，加强预算编制工作的准确性。规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，细化确定指标标准，加强绩效评价工作，增强单位

的支出责任，提高财政资金的使用效益。在编制年初预算时，需要综合考虑各方面的因素，尽可能准确地确定相关支出的预算金额。

（2）严格执行内部控制制度。完善的内部控制制度是单位内部管理的依据和基础，在制定好制度的同时，需要采取各种措施确保相关制度得到彻底的落实，才能充分发挥制度的效用。