

2024 年度华容县住房保障服务中心 整体支出绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）



2025 年 5 月 26 日

（此页为封面）



2024 年度华容县住房保障服务中心 整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

华容县住房保障服务中心为全额拨款的副科级事业单位，主要负责（一）全县保障性安居工程的计划和资金申报、项目建设、后续管理以及住房租赁补贴发放。（二）棚户区改造、房屋租赁管理、维修资金管理、直管公房管理、物业管理、白蚁防治等工作。目前中心设置9个股室：综合办公室、计财审计股、政策计划股、物业管理、直管公房管理、维修资金管理、白蚁防治股、棚改办、保障房服务股。年末实有在职人员 42 人。

2024 年度财政拨款收入 2102.47 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1540.47 万元，占本年收入合计的 73.27%；政府性基金收入 562 万元，占本年收入合计的 26.73%。

2024 年支出合计 2102.47 万元，其中：人员支出 651.94 万元，占本年支出合计的 31%，公用经费支出 460.53 万元（包含本级专项资金 300 万元）占本年支出合计的 22%，上级专项资金项目支出 990 万元，占本年支出合计的 47%。



二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

基本支出 812.47 万元，占 52.74%，2024 年度财政拨款基本支出 812.47 万元，其中：人员经费 651.94 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助；公用经费 160.53 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、无形资产购置、其他资本性支出。

（二）项目支出情况

2024 年度保障房安居工程专项资金 728 万元，用于湖南自贸



区协同联动区汇川配套产业园保障性租赁住房建设项目。

（二）、专项资金管理情况分析

保障房安居工程专项资金实行国库集中支付，实行专款专用，独立核算，专人管理，项目资金使用计划周密。同时严格按照项目批复、合同约定、工程进度等有关规定及时拨付专项资金。

（三）、专项组织情况分析

为切实抓好保障性住房建设这个民生工程，县委县政府高度重视，进一步明确县住房保障工作领导小组由分管副县长任组长，多次召开了专题会议研究住房保障工作，集中研究解决住房保障工作中存在的一些困难和问题，通过会议纪要形式来全面协调矛盾、狠抓督查与落实。对保障房建设的手续报批和审查，要求各相关职能部门能集中时间和精力，明确专人负责，将所有保障房手续优先办、从快办、集中办，保持绿色通道的真正通畅。

近年来，华容县政府先后制定出台了一系列支持保障性住房建设的意见和实施办法，并对保障性住房建设的规划设计、行政事业性收费等给予了充分的优惠减免。去年以来，顺应国家和省棚户区改造政策的变化，连续制定出台了《关于促进房地产业持续稳定健康发展的实施意见》《华容县中心城区棚户区改造项目征收安置实施方案》《华容县公共租赁住房管理暂行办法》等一系列政策规定，为加快推进我县保障性住房建设提供了坚强有力的政



策支持和制度保障。

三、 政府性基金预算支出情况

（一）基本支出情况

基本支出 300 万元，占 53.38%，2024 年度财政拨款基本支出 300 万元，其中：公用经费 262 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、无形资产购置、其他资本性支出。

（二）项目支出情况

2024 年度保障房安居工程专项资金 262 万元，全部用于景和公租房配套项目。

四、 国有资本经营预算支出情况

无

五、 社会保险基金预算支出情况

无

六、 部门整体支出绩效情况

2024 年度华容县住房保障服务中心整体支出资金使用符合政



策要求，合理合法，使用有效，管理较规范。

(一) 本年度预算配置控制较好，财政供养人员控制在预算编制以内，“三公”经费支出总额较上年度有所减少。

(二) 围绕中心，提升服务质量。围绕县委、县政府重大决策部署，准确把握新形势下住房保障工作新特点新规律，抓政策、看趋势、出主意、当参谋，充分发挥住房保障职能部门作用，全力提升住房保障人居品质，确保保障性住房运营管理系列工作取得实效，为促进全县经济发展稳定复苏向好提供优质住房服务保障。

(三) 预算执行方面，支出总额控制在预算总额以内，基本支出中包含财政返还的非税收入；本单位预算资金按规定管理使用，其他专项工程建设资金按进度拨付资金，较好的完成了当年任务目标，财政拨款支出总体控制较好。

(四) 预算管理方面，制定了切实有效的内部财务、车辆、资产内部管理制度，执行总体较为有效。

七、存在的问题及原因分析

(一) 预算管理不够精细。在预算管理过程中，需加强全中心内设机构协调联动，保证预算编制的合理与精细，并加强与财政部门的沟通与协调，确保预算资金的及时下达。

(二) 工作机制有待进一步完善。由于在平时工作中未加强对绩效监控工作的重视，绩效监控工作容易滞后，未制定绩效目标监控机制。



(三) 单位各部门衔接不及时，无法及时监控预算绩效目标实施情况。

八、下一步改进措施

(一) 科学合理编制预算，严格执行预算。

(二) 制定绩效目标监控机制。加强对绩效目标监控的重视，定期对预算执行情况进行监督，做到及时监控，及时控制，避免疏忽。

(三) 加强各部门绩效监控工作衔接。使预算绩效目标实施进度得到及时反馈，便于及时汇总监控。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

按要求及时公开

十、其他需要说明的情况

无。

