

2025 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：



（此页为封面）



2025 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 41 人。

2025 年度财政拨款收入 1192.07 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1192.07 万元，占本年收入合计的 100%；政府性基金收入 0 万元。

2025 年支出合计 1192.07 万元，其中：人员支出 654.44 万元，占本年支出合计的 54.9%，公用经费支出 188.23 万元，占本年支出合计的 15.8%，专项资金项目支出 349.4 万元，占本年支出合计的 29.3%。



二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

基本支出 842.67 万元，占 70.69%，2025 年度财政拨款基本支出 842.67 万元，其中：人员经费 654.44 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 188.23 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

2025 年度保障房安居工程专项资金 349.4 万元，用于湖南海



霸食品保障性租赁住房建设项目和租赁补贴发放。

（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

（1）保租房“建”出青年安居梦

保障性租赁住房，事关新市民和青年人的安居乐业，事关城市的可持续发展。近年来我县共申报保障性租赁住房项目7个，878套。按照“政府支持、多方参与、供需匹配、职住平衡”的原则全面做好住房需求摸排，在人才需求旺盛的高新区，高新区管委会与园区企业通过建设保障性租赁住房，有效缓解企业员工的居住难题，同时通过政策资金支持，解决企业住房建设问题，不仅为园区招引企业提供助力，也为企业招揽人才免除后顾之忧。

（2）公租房“管”出运维高效能

加大公租房保障力度，将公租房的保障范围由低保、低收入、城镇中等偏下收入住房困难家庭，扩大至新就业无房职工、稳定就业的外来务工人员。优化公租房的后期管理，实现从大规模建设到精细化管理的变化，将公租房入住和退出、租金收缴和房屋使用管理、维修养护、物业服务监管等实现智能化管理。县住建局以家和花园、家乐花园两个小区为试点，在小区大门口、单元



口、电梯内安装人脸识别设备，构建安全管理三道“防线”，既利于管理员进行管理，也避免了保障性住房的浪费，可着力解决转借转租、空置、逾期不退、拖欠租金等痛点难点问题，提升保障性住房管理效能，让老百姓住的安心、舒心。

三、政府性基金预算支出情况

无

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

2025 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。

