

2021 年上街区房产管理中心专项工作经费预算项目绩效评价报告

一、概述

1. 项目单位基本情况

上街区房产管理中心，事业单位，部门职能如下：贯彻执行住房保障、房地产管理和住房制度改革的法律、法规和政策；拟定全区房地产业中长期发展规划；负责全区住房保障工作；拟定全区保障性住房发展规划和年度计划并监督实施；负责全区房地产市场调控和监督管理工作；负责全区房屋交易与产权管理工作；负责全区住房制度改革工作；负责全区房屋租赁行业管理和租赁市场行为监督管理工作；负责全区房地产开发企业的资质管理、项目管理、信用体系建设及动态监管工作；负责全区物业管理的行业管理；负责全区行政区域内依法建设并交付使用的房屋安全管理；组织协调房地产业对外交流与合作；负责房地产行业信息化建设和综合统计工作。

2. 项目概况

我单位依据《关于成立区房产管理中心的通知》（上编[2010]01号）设立。2020年，我单位严格落实“稳地价、稳房价、稳预期”目标，进一步规范房地产市场秩序，加强住房保障管理、提升物业服务水平，促进房地产市场平稳健康发展。

3. 项目资金情况

年初预算数 20000 元，实际拨付 20000 元，支出 20000 元，

预算执行率为 100%。按照专款专用的原则，该项目拨付资金用于保障性住房、房屋租赁等管理工作支出。项目资金全部按财政国库集中支付制度要求使用和拨付。在拨付过程中严把监督审核关，建立健全内部审批制度，财务做好项目专帐，严格实行专款专用，保证资金及时足额用到项目中。保证工作顺利完成。

4. 绩效目标

规范我区房地产市场秩序，开展房地产市场专项整治，加强房地产企业资质动态考核管理、中介机构管理，启动万人助万企活动。加强住房保障管理，推进既有住宅加装电梯工作，提升物业服务水平，加强物业管理宣传培训及安全责任落实，促进房地产市场平稳健康发展。

二、评价工作简述

1. 基本情况

（一）绩效评价目的

（1）通过绩效评价，形成真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正的绩效评价结论，为后期强化预算绩效管理提供重要依据。

（2）通过对项目绩效评价，提升项目实施水平，确保资金安全与高效使用。

（3）通过对预算资金的产出和结果进行评价，发现预算执行、资金使用管理中存在的问题，优化资金资源，提高资金使用效率，为下一年度预算安排提供参考依据。

（二）绩效评价原则

(1) 科学规范原则：按照科学可行的要求，严格执行规定的评价程序，采用定量与定性分析相结合的方法；

(2) 公正公开原则：以事实为依据，以规范为准绳，真实、客观、公正评价项目绩效；

(3) 绩效相关原则：围绕资金支出与服务对象满意度进行评价，反映支出和满意度之间的绩效对应关系。

(三) 绩效评价指标体系

根据本次绩效评价的目的和项目实际情况设计评价指标体系，指标体系包括投入、过程、效益三个方面。一是项目投入，主要评价项目的时效情况、项目立项及资金落实情况。二是项目实施过程，主要评价项目单位的业务管理、财务管理、会计信息管理等方面的情况。三是项目效益，注重分析项目服务对象满意度。

(四) 绩效评价方法

根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》(财预〔2011〕285号)文件确定的绩效评价方法，从本项目实际情况出发，采用以下方法。同时在运用具体评价方法时，采用定量与定性相结合的技术进行综合评价。

(1) 因素分析法：通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标的实现程度；

(2) 项目效益分析法：通过项目支出与项目效益进行对比分析，评价绩效目标的实现程度；

(3) 公众评价法：通过问卷调查对项目支出效果进行评价

目标的实现程度。

2. 评价组织实施

(1) 前期准备阶段。根据区财政局绩效评价工作要求结合实施绩效评价的特点,成立绩效评价组,收集相关资料深入研究、反复研讨,针对项目的特性设计相关表格进行了统计、分析、核实,作为项目评价信息并设计评价方案。

(2) 评价实施阶段。为保证本次绩效评价结果的客观、公正、科学,评价小组进行实地考察,了解项目开展、项目执行、项目管控、财务管理等情况,并进行问卷调查及开放式提问,以获取绩效评价业务需要的基础资料。

(3) 绩效分析阶段。绩效评价工作组通过收集资料、对照查证复核、数据汇总分析等工作程序,采用定性指标与定量指标结合、点上调查与面上分析结合的方法,确保评价工作客观、公正。进行绩效指标量化评分,得出最后评价结果,撰写绩效评价报告。

三、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况

我单位依据《关于成立区房产管理中心的通知》(上编[2010]01号)设立,为更好地履行我单位的职能,做好我单位的各项业务工作,避免因经费不足导致的业务滞后,影响群众办理相关及后续事宜,设立专项工作经费;该项目符合当前经济社会发展稳定需要;经过局领导班子集体研究一致通过。

(二) 项目管理情况

专项工作经费项目质量可控，财务管理制度健全，资金使用规范，实行专款专用，严格执行财务审批程序。

(三) 项目产出情况

产出数量情况：购置办公设备批次 0 次，受益人数 34 人；产出质量情况：购置办公设备入库验收合格率为 0%；产出时效情况：各项工作完成及时率 100%；产出成本情况：购置办公设备成本 0 万元，开展工作所需纸张、耗材等 2 万元。

(四) 项目效果情况

规范我区房地产市场秩序，开展房地产市场专项整治，加强房地产企业资质动态考核管理、中介机构管理，启动万人助万企活动。加强住房保障管理，推进既有住宅加装电梯工作，提升物业服务水平，加强物业管理宣传培训及安全责任落实，促进房地产市场平稳健康发展。

四、评价结论

1. 项目自评得分及自评结果

自评得分：91 分，自评结果为优。

2. 发现的主要问题和改进措施

发现的主要问题：产出数量指标购置办公设备批次为零，未达到 1 次；产出质量指标购置办公设备入库验收合格率为 0%，未达到 100%；产出成本指标购置办公设备成本为 0 万元，未达到 1.5 万元。产生问题的原因为资金使用调整，未购买办公设备。产出成本指标开展工作所需纸张耗材等完成值 2 万元，超过目标值 0.5 万元，原因为因资金使用调整，导致此项指标完成值偏差。

改进措施：在制定预算时将严格相关目标的制定，尽量保持预算准确，提高预算执行率，确保有效完成。其他问题无。

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

该项目 2021 年自评结果为优，执行效果良好，建议以后年度增加现有资金规模，该项目可以随本年度决算公开。

六、主要经验及做法

一是领导高度重视，立项前多次组织调查研究，经慎重考虑后形成结论，确保该项目的科学性、严谨性；二是实施过程周密细致，项目启动前认真学习相关规定，严格落实财务管理制度，保证经费使用合法合规、公开透明。

七、其他需要说明的问题

无

项目绩效自评 专项工作经费

附件1			
项目绩效			
(202			
项目名称	专项工作经费		
主管部门及代码	[404]郑州市上街区住房和城乡建设局	实施单位	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数
	年度资金总额:	2	2
	其中: 本年财政拨款	2	2
	其他资金		
年度绩效目标			
保证2021年房产各项工作的开展。			
总分值	100		
说明	预算执行率低于70%或项目实施存在较		
	一级指标	二级指标	三级指标
	投入和管理目标	投入管理	预算执行率
			预算编制合理性
			预算资金到位情况
		财务管理	财务管理制度健全性
			资金使用规范性
			财务监控有效性
		项目管理	合同管理完备性
			项目质量可控性
			政府采购规范性

项目绩效自评 专项工作经费

绩效目标自评			项目管理制度健全性
	产出指标	数量指标	购置办公设备批次
		数量指标	受益人数
		质量指标	购置办公设备入库验收合格率
		时效指标	各项工作完成及时率
		成本指标	购置办公设备成本
		成本指标	开展工作所需纸张、耗材等
	效益指标	社会效益	办公条件持续提升
		社会效益	日常办公设备维护能力
	满意度指标	服务对象满意度	干部职工满意度

项目绩效自评 专项工作经费

绩效自评				
1 年度)				
郑州市上街区房产管理中心				
预算执行数	执行率（预算执行数/ 全年预算数）	资金执行分值	资金执行得分	
2	100.00%	10	10	
2	100.00%			
目标实际完成情况				
按照我单位的职能目标，在全体职工的努力下，基本完成了各项专项工作及全面工作。				
总得分	91			
大问题时，请说明原因和改进措施(默认显示，或提示信息)				
指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
100%	100.00%	1	1	
合理	合理	1	1	
100%	100.00%	1	1	
健全	健全	1	1	
合规	合规	1	1	
有效	有效	1	1	
完备	完备	1	1	
可控	可控	1	1	
规范	规范	1	1	

项目绩效自评 专项工作经费

健全	健全	1	1	
≥1次	=0次	3	0	因资金使用调整,未购买办公设备。
34人	34人	13	13	
=100%	=0%	3	0	因资金使用调整,未购买办公设备。
=100%	=100%	13	13	
1.5万元	0万元	3	0	因资金使用调整,未购买办公设备。
0.5万元	2万元	5	5	因资金使用调整,导致此项指标完成植偏差。
提升	提升	15	15	
提升	提升	15	15	
=100%	=100%	10	10	