

# 张家口市住房公积金管理中心 2020年1—6月预算绩效运行监控报告

部门或单位名称（盖公章）：张家口市住房公积金管理中心

主管部门审核（主要负责人签字）：

市财政局审核（业务主管科负责人签字）：

2020年7月30日

# 张家口市住房公积金管理中心

## 2020年(1-6)月份预算绩效运行监控报告

为了合理安排财政支出进度，提高资金使用绩效，根据《张家口市市级部门预算绩效暂行管理办法》（[2019]28号）、《张家口市市级部门预算绩效运行监控工作规程》（[2019]55号）和《张家口市财政局关于开展2020年项目支出绩效运行监控工作的通知》（张财字[2020]71号）文件要求，现将有关监控情况报告如下：

### 一、基本情况

2020年度预算批复后，我中心围绕绩效目标，督促相关业务科室对照年初批复的支出计划，依据制定的绩效目标，对2020年度上半年财政预算资金项目的实施进度及预期实现程度进行跟踪监控。同时依托财政信息系统一体化平台，通过绩效运行信息采集等方式，适时跟踪监控本单位预算绩效目标实现程度和预算执行情况，及时掌握绩效运行情况、资金支出进度等。

我中心2020年度预算安排总金额5919.16万元，其中人员经费1981.4万元，日常公用经费299.23万元，专项公用经费3544.05万元，专项项目经费94.48万元。按照实际工作需要及项目特点，设定了专项资金总体绩效目标和分项目绩效目标。

截止到 2020 年 6 月，预算资金整体支出 2307.38 万元，预算资金整体支出进度 38.98%。

## 二、预算绩效运行监控主要内容

本年度我中心绩效跟踪监控工作，涵盖监控项目 15 个，监控资金总额 3638.53 万元，全部属于一般公共预算。

监控项目统计表

资金单位：万元

序号	项目名称	专项资金和预算安排金额	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金	1-6 月份执行数
1	宣传费	25	25			9.69
2	网络租赁服务费	155.72	155.72			18.34
3	预留奖励绩效工资	993.85	993.85			374
4	聘用人员劳务费	557.89	557.89			215.51
5	房屋租赁费	60.13	60.13			55.75
6	营业大厅运转费	164.57	164.57			85.89
7	业务工作培训费	12.9	12.9			0
8	专项业务费	73.88	73.88			23.9
9	大宗印刷费	8	8			7.33
10	综合事务工作经费	52	52			13.2
11	办公家具及自动化设备购置费	145.81	145.81			23.31
12	系统升级及配套设施	150	150			150
13	调资及不可预见费	1141.3	1141.3			544.6
14	法律顾问经费	3	3			0
15	营业场所建设款	94.48	94.48			20.06

## （一）专项资金绩效目标和执行进度

加强了绩效评价管理与财政资金监管、财政监督检查工作的相互融合，绩效评价在预算分配、预算执行、结果应用的全过程管理机制不断完善。出台了《预算绩效管理办法》，建立了单位整体支出绩效评价实施指标体系。组织机构方面，建立了由计财科牵头，其他归口科室积极配合的工作机制，明确了各归口科室工作重点及承担的具体工作职责。同时强化了预算绩效在预算编制、预算执行中的全过程管理。

### 1、总体绩效目标及支出进度

（1）住房公积金归集与管理方面：不断扩大住房公积金归集覆盖面，力争应缴尽缴，规范办理个人住房公积金提取和使用，按规定为职工缴存的住房公积金准确计息。2020年计划全年归集公积金36亿元，继续扩大住房公积金覆盖面，截止到6月底，归集公积金20.03亿元，完成年计划的55.64%。落实国家和地方有关个人住房公积金贷款政策，满足符合条件职工的住房公积金贷款需求。2020年计划全年发放贷款16亿元，个人住房公积金贷款使用率控制在65%左右。截止到6月底，发放个人住房贷款8.36亿元，完成年计划的52.25%，个人住房公积金贷款使用率达到62.29%。持续降低个人住房贷款逾期率，加大逾期贷款催收力度，将贷款风险控制在合理范围内。在国家政策规定范围内，合法合规地最大限度保证住房公积金的保值增值，按时足额向市财政

上缴增值收益。2020 年计划实现公积金增值收益 1.5 亿元，截止到 6 月底，实现公积金增值收益 1.33 亿元，完成年计划的 88.67%。

(2) 住房公积金事务管理方面：确保宣传工作正常开展，信息系统运行正常，基础设施运转良好，资金运营安全，自身建设、服务能力进一步提升。

截止到 2020 年 6 月，专项资金共计支出 1541.58 万元，支出进度 40.09%。

## 2、分项绩效目标及支出进度

### (1) 宣传费

绩效目标：加大宣传力度，扩大住房公积金政策的群众认知度和社会影响力。

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 9.69 万元，预算资金支出进度 38.76%。

受新冠肺炎疫情影响，部分县区管理部宣传工作未达到预期效果，拟在第三季度执行。

### (2) 网络租赁服务费

绩效目标：信息系统正常运行，业务与管理系统正常运转。

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 18.34 万元，预算资金支出进度 11.78%。

网络租赁费包括网络专线费用、信息系统维护费用、机

房软硬件维护费用等。以上各项费用均按照相关合同、协议约定的支出进度进行支付。

### （3）预留奖励绩效工资

绩效目标：规范绩效工资管理，实现管理科学化规范化  
2020年6月底，预算资金支出374万元，预算资金支出进度37.63%。

2020年发放的是上年度的奖励绩效工资。2019年度奖励绩效工资于2020年3月底批复。4月以来我中心经过广泛征求意见，反复研究论证，对奖励绩效分配方案进行了修改完善，并经中心党组会议研究通过实施，奖励绩效工资分两次发放，8月份全部落实到位。

### （4）聘用人员劳务费

绩效目标：保障单位各项工作高效完成  
截止到2020年6月，预算资金支出215.51万元，预算资金支出进度38.63%。

为加强劳务派遣人员管理，进一步提高内部管理水平，中心正在修订劳务派遣人员管理办法，修订工作与劳务派遣人员调资工作正在进行中。

### （5）房屋租赁费

绩效目标：改善办公环境，便于统一管理  
截止到2020年6月，预算资金支出55.75万元，预算资金支出进度92.72%。

#### （6）营业大厅运转费

绩效目标：保证单位正常高效运转

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 85.89 万元，预算资金支出进度 52.19%。

#### （7）业务工作培训费

绩效目标：提高职工整体素质及综合能力

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 0 万元，预算资金未支出。

中心原计划在二季度完成业务培训工作，但因新冠肺炎疫情疫情影响，经中心党组会议研究决定培训工作推迟至 9 月进行。

#### （8）专项业务费

绩效目标：提升职工个人形象和单位整体形象；加强贷款管理，提高贷款质量

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 23.9 万元，预算资金支出进度 32.35%。

专项业务费包括服装购置费和贷款管理经费。其中贷款管理经费因新冠肺炎疫情疫情影响，上门催收逾期贷款工作不能如期进行。目前中心业务保障用车管理办法已于 6 月制定完成，各营业部、管理部依据本办法加大贷款催收力度，积极落实贷款管理经费使用。

#### （9）大宗印刷费

绩效目标：方便客户填写，提高服务水平

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 7.33 万元，预算资金支出进度 91.63%。

#### （10）综合事务工作经费

绩效目标：保证资金使用安全性、合规性；改善村民生活环境，提高生活水平

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 13.2 万元，预算资金支出进度 25.38%。

综合事务工作经费包括审计费和扶贫款。其中预算安排的扶贫项目资金是 30 万元，分别是中心帮扶的张北镇三道洼村和元泉厂村，每村安排扶贫项目资金 15 万元。因新冠肺炎疫情影响，两个村的帮扶项目工程均在 5 月启动，目前工程正在进行中，预计 9 月工程全部完成竣工验收。此项目资金预计 10 月完成支付。

#### （11）办公家具及自动化设备购置费

绩效目标：改善办公条件，保证工作正常开展

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 23.31 万元，预算资金支出进度 15.99%。

此项费用中的主要项目是办公大楼电梯更换费用。由于电梯产品的特殊性，中标后乙方需先定制，然后拆除旧电梯安装新电梯，工程施工期较长，目前正在施工中。

#### （12）系统升级及配套设施

绩效目标：保障信息系统安全、正常运行

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 150 万元，预算资



金支出进度 100%。

(13) 调资及不可预见费

绩效目标：调动职工工作积极性

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 544.6 万元，预算资金支出进度 47.72%。

(14) 法律顾问经费

绩效目标：达到依法行政，防范法律风险

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 0 万元，预算资金未支出。

此项费用预计在 8 月完成支付。

(15) 营业场所建设款

绩效目标：完成“一站式办公”、“一条龙服务”

截止到 2020 年 6 月，预算资金支出 20.06 万元，预算资金支出进度 21.23%。

营业场所建设款主要是县区管理部办理营业场所房屋产权证书的费用。目前产权证书正在办理中。

(二) 预算项目资金

预算项目资金按照中心财务管理制度和预算支出范围使用，经费均由财政拨款，确保专款专用。按照市财政部门要求，项目资金的申请、拨付、使用应符合国家财经法规和财务管理制度规定以及专项资金管理办法的规定。

项目资金的支出使用有完整的审批程序，使用决策中以

民主集中制为原则，充分讨论，集中决策。决策程序规范性在实际工作中得到较好落实，决策及时准确，符合单位预算批复的用途。同时接受审核、监督。

根据张家口市财政局政府采购协议供货有关规定，通过政府采购方式，按规定流程要求进行各项目公示、工程招标投标和监理、项目验收等。

### 三、绩效运行监控主要做法

按要求严格预算执行管理，节能降耗，严格执行“三公经费”预算，预算执行情况总体良好。

（一）保障单位基本运转支出管理。在单位的日常经费管理工作中，首先保障人员经费支出和日常公用经费，项目资金用于单位专项业务支出。

（二）控制“三公经费”。本单位在保障基本运转的前提下，大力倡导厉行节约。2020年（1-6）月无因公出国（境）费用，公务接待费控制在预算内。

（三）加强对差旅费的审批管理。实施出差费用报销审核审批制，从严把控，控制出差人数和天数，严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，除特办急办的事项外，差旅工作严格执行计划，尽量将需要出差的事项整合办理。

（四）加强对公务车辆管理。执行公车改革政策，规范和控制公务用车修理用油等行为，提高车辆使用效率。

（五）控制公务接待费用。所有接待实行公函接待和审

批制，严格控制接待标准、范围和次数，层层审批，坚持“务实节俭、高效透明、严格标准、有利公务”的原则，严禁大吃大喝、铺张浪费。

（六）严格执行政府采购。中心大额专项经费支出、设备购置一律经中心党组会议研究决定，并按政府采购规定实施。

#### **四、存在的问题**

（一）财政预算资金项目支出进度比较缓慢。上半年预算的平均支出进度 38.98%，低于时间进度 21.02 个百分点，主要是受到新冠肺炎疫情影响，部分工作未能如期开展，一些政府采购项目招标延迟，导致部分项目不能按计划完成。

（二）存在专项资金使用与管理偏差滞后因素。部分业务科室未能按节点及时展开项目工作，缺乏责任约束，部门整体绩效管理理念还有待进一步提升。

#### **五、下一步改进措施**

（一）加强部门预算执行，控制预算执行的及时性和均衡性。

（二）完善预算编制及执行，控制结转结余资金。

（三）加强财政预算资金使用效益跟踪“回头看”，针对资金绩效运行状况及时预控，查找资金使用和管理过程中的薄弱环节，提出纠偏措施；对本年度未启用的预算资金加快支出进度，为确保后续绩效目标的有效实现提供有力支撑。

单位负责人签字：

单位经办人签字：

市财政局业务处室负责人签字：

市财政局业务处室经办人签字：