2021年度益阳市住房公积金管理中心

整体支出绩效自评报告

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）精神，按照《益阳市财政局关于开展2021年度预算绩效自评工作的通知》部署安排，我中心认真开展了2021年度预算绩效自评工作，现将部门整体支出绩效评价情况报告如下：

一、单位基本情况

益阳市住房公积金管理中心属一级预算单位，单位性质为自收自支事业单位，内设办公室、财务科、信息科（政务服务协调科）、法制科（行政审批改革科）4个职能科室，含益阳市住房公积金管理中心营业部、益阳市住房公积金管理中心赫山管理部、益阳市住房公积金管理中心资阳管理部、益阳市住房公积金管理中心高新管理部，益阳市住房公积金管理中心桃江管理部，益阳市住房公积金管理中心沅江管理部，益阳市住房公积金管理中心南县管理部，益阳市住房公积金管理中心安化管理部，益阳市住房公积金管理中心大通湖管理部，非独立核算的正科级事业单位9个。 截止2021年12月，全中心共有人员119名，其中在职人员103名，退休人员16名。

二、一般公共预算支出情况

（一）部门整体支出概况

2021年度部门决算收入4338.83万元，为年初预算4362.35万元的99.46%。决算收入总额中一般公共预算财政拨款收入4326.20万元，为年初预算的4362.35万元的99.17%，其他收入12.60万元。

2021年度部门决算支出总额4340.69万元，为年初预算4364.21万元的99.46%，其中基本支出2315.59万元，项目支出2025.10万元。

2021年度结转结余1.86万元，累计结转结余1.86万元。

（二）基本支出情况

2021年基本支出共计2315.59万元，其中人员经费支出1919.26万元，公用经费支出396.33万元。人员经费比上年减少188.24万元，下降8.93%，变化的主要原因：2020年预交部分人员费用，所以2021年相比2020年有所下降。公用经费比上年增加105.06万元，增长36.07%，主要是办公费、福利费、公车补助等公用费用增加。“三公”经费支出共计13.60元，为年初预算的51.61%，同比增长28.65%。主要原因是车辆年份增加，维修耗油相对于去年有所增加；因公车改革，2020年中心使用2019年部分管理部遗留加油卡，2020年公车运行维护费没有包含此费用，致使当年费用低；2020年因疫情原因接待不多，2021年相对有所增加。

（三）项目支出情况

2021年项目经费支出2025.10万元，本年度无市级专项资金分配安排，其中：贷后资产服务支出596.77万元，占比29.47%；系统软硬件升级开发及维保支出567.22万，占比28.01%；归集贷款宣传234.53万元，占比11.58%；区县专项工作支出109.93万，占比5.43%；乡村振兴专项费用78.50万元，占比3.88%；12329坐席费及短信支出58.82万，占比2.90%；房屋购置及设施添置支出58.75万，占比2.90%；其他项目费用320.58万元，占比15.83%。

三、政府性基金预算支出情况

本年度无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

本年度无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

本年度无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

（一）全年绩效目标完成情况

1.归集缴存。2021年全市新增缴存单位271家，新开户职工2.44万人，实现住房公积金实缴人数23.59万人，同比去年增长4.27%；共归集住房公积金34.73亿元，同比去年增长6.19%，累计归集资金271.77亿元；年末归集余额108.14亿元，同比增长10.22%。

2.提取使用。全年提取住房公积金24.70亿元，占当年缴存额的71.13%，同比增长8.07%；累计提取住房公积金163.63亿元。

3.贷款发放。全年发放住房公积金贷款8204笔、21.53亿元，同比分别增长5.17%、8.17%；累计发放住房公积金贷款11.48万笔、金额达212.52亿元；年末存量贷款6.64万笔、贷款余额108.62亿元，分别同比增长5.73%、6.93%；住房公积金个人住房贷款存贷比100.44%，逾期率为0.12‰,控制在0.3‰标准线以内。

4、增值收益。2021年，增值收益16592.43万元，同比增长2.76%。增值收益率1.61%，比上年增加0.12个百分点。增值收益分配，提取贷款风险准备金1407.17万元，提取管理费用4500万元，提取城市廉租住房（公共租赁住房）建设补充资金10685.26万元。2021年末，贷款风险准备金余额21723.41万元。风险准备金率2%。

5、客户满意率。2021年4月1日《益阳市住房公积金管理中心政务服务“好差评”工作制度》正式实施后，按照贷款业务全覆盖、提取业务约80%的比例，有重点地对客户进行回访。2021年满意率达到99.95%。

6、线上业务办结。2021年通过网厅、微信、APP各种线上办理业务渠道共办理业务9481笔。其中，开户2072笔，信息变更4146笔，贷款提前还本427笔，贷款提前结清342笔，还款账号变更297笔，销户提取2197笔。

（二）主要绩效及评价结论

市公积金中心部门整体支出绩效情况自评如下：

1.多措并举推进归集扩面工作。市公积金中心把归集扩面当作最基础、最核心的工作来抓，进一步压实责任，实行月总结、季调度、年考核，全力做好归集工作。通过对营业网点实行缴存单位维护排名和成立“归集扩面工作小组”，综合运用宣传先动、行政推动和执法促动“三管齐下”，有的放矢、分工协作地展开欠缴催收、单位建制等扩面工作。

2.日常运营实现企业化管理。我中心积极推行日常运营标准化流程管理，把全年工作事项纳入任务和时序管理，制定全年工作手册，通过实行年任务时序安排、日工作提示、周闭环管理、月情况通报、季总结考核、年工作兑现，抓实抓细各项管理工作。年底对各部门工作任务完成情况、个人柜台业务和管理工作量、文章发表和获得荣誉等情况，通过绩效工资分配的方式统一核算到人。

3.创新服务模式，确保服务既有深度又有温度。一是继续深化“放管服”改革。参与套餐试点工作，完成“三化”攻坚行动，进驻市民服务中心，打造政务服务新模式。二是创造性运用“跨省服务”平台，打破业务办理的区域限制，缴存职工在异地就能办理公积金业务。三是缩时减资，实现40项业务当天办结，即办件占比超过80%；通过部门系统对接，让信息多跑路，不断精简业务办理资料，进一步提升缴存人办事体验。2021年本单位获得市真抓实干激励单位。

七、存在的问题及原因分析

（一）线上业务不够丰富。目前，我市部门政务信息共享广度不够、程度不高、数据不全，住房公积金与不动产、婚姻、民政、信贷等信息间的实时交互仍未实现。由于住房公积金各类提取、使用业务的线上办理依赖于以上信息的实时校对和核实，我市住房公积金线上办结渠道开通业务类型较少，信息系统（平台）建设未达行业先进水平。

（二）归集扩面越来越难。**随着体制内单位足额、规范缴存，已经基本实现“应缴尽缴”，没有大的增长潜力和空间；非公经济组织缴存住房公积金客观上增加了企业运营成本，加之新冠疫情影响，致使民营企业住房公积金建制扩面工作受阻；灵活就业人员缴存公积金的目的性很强，“为贷而缴”现象普遍，放开灵活就业人员缴存带来的资金压力非常大，导致灵活就业人员要么不参缴、要么参缴人数多引起资金流动性紧张，致使灵活就业人员缴存群体增长无法持续。**

（三）贷款管理工作越来越难**。随着贷款政策的精准实施，目前我市住房公积金贷款对象绝大部分为首套房、首次贷、中低收入群体，与商业银行贷款“锦上添花”不同，住房公积金贷款属于“雪中送炭”，借款人更多因为收入不确定性、抗风险能力差等原因而断供，贷后催收管理难度大，另外，由于住房公积金贷款风险准备金使用缺乏相关操作规范和标准，致使现行呆损贷款的处置程序繁琐、限制较多，计提的贷款风险准备金仍是零使用状态，导致逾期率压力增大。**

**八、下一步改进措施**

（一）提升认识、压实责任，推进归集扩面工作。归集扩面是最基础、最核心、最重要的工作，是住房公积金管理工作的重中之重。一是加强日常维护，确保正常缴存单位应缴尽缴。各营业网点要从严压实柜员责任，切实加强日常督导，确保正常缴存单位应缴尽缴，特别是要加强对体制内群体的缴存分析，对重点大单位要逐个开展对比分析，寻求增长突破点。二是加大扩面工作力度，推进单位建制缴存。充分发挥归集扩面工作小组作用，每年初确定建制扩面目标单位，然后分工协作、有的放矢地开展新增单位扩面工作，综合运用宣传先动、行政推动和执法促动等方法，大力推进行政事业单位临聘人员和非公企业建制。

（二）有的放矢、精准设计，调整贷款使用政策。按照“全力保刚需、部分保改善、抑制投资投机”的思路，建立健全住房公积金资金运行预警机制，防范和控制住房公积金资金流动性风险。根据资金运行情况，建立黄橙红三级预警机制，分类实施内部资金调度、外部融资举措、贷款政策调整等政策措施“组合拳”，探索实施调整公积金连续缴存期限、最高可贷额度和阶梯式组贷比例等综合手段，同时通过提高二套房首付款比例、实行提取和贷款联控等措施，既有效控制贷款资金需求，又优先保障缴存职工首套房、首次贷、小面积的住房刚性需求，在降低贷存比的过程中进一步提升贷款结构质量。

（三）党建引领、学用结合，提升为民服务水平。结合“为民办实事”工作要求，推动党史学习教育走深走实。一是办好一批民生实事。继续开展呆滞账户的清理工作，进一步维护缴存职工权益；积极主动联系房地产开发企业，协助做好贷款保证金的账目核对和清退工作；联合商业银行开发住房公积金增值产品，推广普惠金融，满足缴存职工住房消费需求。二是精简办事流程资料。坚持以信息化建设为抓手，不断优化办事环节，稳步推进“网上办”、“掌上办”，真正实现“一次都不跑”；积极推进部门信息数据共享，力争实现与不动产、人社、商业银行等数据实时查询，进一步减免无房证明、退休证明、还款证明等办理资料，方便缴存职工办事。