

2023 年度长沙住房公积金管理中心 部门整体支出绩效评价结果

为加强财政支出管理，提高财政资金使用效益，长沙市财政局绩效评价工作组对长沙住房公积金管理中心（以下简称“公积金中心”）2023 年度部门整体支出实施了绩效评价，现将绩效评价情况报告如下：

一、部门基本情况

公积金中心是直属于长沙市人民政府的正县级事业单位，负责长沙市和广铁集团湖南区域内职工住房公积金的管理和运作。公积金中心内设机构包括：办公室、科技信息处、远程服务部、综合业务处、政策法规处、执法大队、财务会计处、稽核处、人力资源处九个业务处室；下辖芙蓉区管理部、天心区管理部、岳麓区管理部、开福区管理部、雨花区管理部，望城区管理部、长沙县管理部、浏阳市管理部、宁乡市管理部和铁路分中心（含怀化管理部）十个分支机构。

二、部门预算资金安排、管理、使用情况

2023 年度公积金中心年初预算 11,289.05 万元，年内调整预算 42,491.76 万元，调整后预算 53,780.81 万元，年终决算 51,374.18 万元，年末结余 2,406.63 万元。

三、部门的产出成果及效益情况分析

（一）主要业务快速增长

2023 年度，公积金中心新增住房公积金开户单位 8835 家，新增开户职工 28.92 万人，完成归集金额 247.45 亿元，提取金额 168.96 亿元，发放个人住房贷款 37988 户，个贷金额 208.68 亿元。

（二）网办业务不断提升

2023 年度，公积金中心归集业务使用网厅汇缴 343245 笔，通过微信、网厅、支付宝、一网通办理提取业务 192410 笔。

（三）健全风险防控体系

截至 2023 年末，公积金中心累计计提风险准备金 142,542.21 万元，风险准备金充足率 2%。

四、存在的主要问题

（一）预算绩效方面

1. 绩效目标设置不合理

一是个别目标值设置过低，与实际任务数不匹配；二是相同指标设置的目标值不统一。

2. 项目预算调整比较大

2023 年个别项目预算调整幅度较大，公积金贷款阶段性担保及贷后资产管理服务费项目年中追加预算 1,600.00 万元。

（二）内控及执行方面

1. 个别管理制度不够完善

个别管理制度有待完善，个别协议条款不完整，承诺书签

订不规范。

2.外部人员监管有漏洞

尚未制定外部服务人员管理制度，报备方式欠规范，人员变动管理不到位。

3.合同归口管理未落实

政策法规处保管的是合同复印件或者电子扫描件，合同文本原件均由各责任部门自行保管。目前的合同保管方式难以确保合同文本安全可靠。

（三）财务管理方面

1.原始单据缺支付凭证

公积金中心2023年度财务凭证后附的原始单据均无国库集中支付凭证或银行交易回单。

2.余额调节编审欠规范

余额调节表没有逐笔编制调节，没有编制人和审核人签字。

（四）项目管理方面

1.考核机制欠完善

合同约定的付费考核条款未将公积金中心内部稽核等动态考核情况纳入考核条款。

2.供应商存在关联关系

公积金中心固定资产清查工作服务项目供应商存在关联关系。

3.项目管理不严格

固定资产清查工作服务项目合同未完全履行。资产管理信息系统升级开发服务项目合同未完全履行。

4.基础工作不扎实

过程资料无人员签字，设备运行状态数据与巡检结论不一致，流程记载的日期欠规范，过程资料填写不完全。

5.贷款催收流于形式

催收台账登记信息与实际不符，上门催收未落实。

6.个别人员无证上岗

远程服务部及宁乡档案室管理服务项目，有2名客服人员未取得普通话二级乙等及以上资格证书，不符合招标文件要求。

7.消防设施故障维修不及时

消防火灾自动报警控制器备电故障长期未修复，存在安全隐患。公积金中心物业管理服务项目，仅提供了2023年3月、6月和12月三个月份的消防巡检记录表。

（五）资产管理方面

抽盘发现个别资产闲置，发现3台空调未见实物，个别资产标签信息错误，个别资产标签粘贴错误，未提供公积金中心本部的盘点资料。

（六）工作推进方面

1.短信服务优化进度慢

短信服务优化进度慢，不利于节约财政资金。

2.公租房项目推进缓慢

公租房项目尚未取得市住建局备案，租金标准尚未通过市发改委核定，尚未开展配租和入住工作。

五、相关建议

（一）合理编制预算，加强预算绩效管理

结合部门实际情况，针对设定的绩效目标，相应设置科学合理、细化量化的绩效指标值。

（二）完善内控体系，严格执行管理制度

不断构建完善内控制度体系，以提升内控制度科学性，持续推进内控制度优化。各项业务活动应严格按照相关管理制度的流程和要求执行，明确划分职责权限，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的工作机制。

（三）加强财务管理，严格把关审核手续

按规定逐笔编制银行存款余额调节表，并由编制人和审核人署名，确保信息的准确性和责任的可追溯性。严格执行《会计法》相关规定，保障财务原始凭证完整准确。

（四）抓好过程管理，保障项目服务质量

完善项目考核机制，建立动态考核和定期考核相结合的考核体系，落实全方位考核。规范采购验收流程，避免验收手续流于形式，促进采购工作健康持续发展。

（五）落实贴标工作，提升资产管理水平

完善固定资产卡片、标签管理制度。定期进行资产清查、账实核对，资产管理部门、财务部门和资产使用部门高效联动。

加强固定资产管理，预防资产实物与财务台账管理脱节情况的发生。

（六）加快推进项目，切实发挥资金效益

加快推进三个公租房项目取得市住建局备案和通过市发改委核定租金标准，尽快开展配租和入住工作，充分发挥公租房社会效益。

加快推进短信服务优化进度，可优先取消重要性较低但数量巨大的常规短信，切实发挥财政资金效益。

六、评价结论

绩效评价工作组从目标设定、预算执行和管理、资产管理、履职产出和效果、满意度等方面对公积金中心 2023 年度部门整体支出的资金使用、管理情况进行综合评价，综合评价得分 89.97 分，评价等级为“良”。