

# 天水市机关事务服务中心 党群办公区域物业费项目支出 绩效评价报告

项目名称：党群办公区域物业费-其他运转类

项目主管部门：天水市机关事务服务中心

评价实施部门：天水市机关事务服务中心

评价机构名称：天水市机关事务服务中心

2024 年 7 月



# 报告摘要

## 一、项目基本情况

- (一) 项目立项背景及实施目的
- (二) 项目预算安排和支出情况
- (三) 项目主要内容和实施情况

## 二、项目绩效目标

- (一) 总体绩效目标
- (二) 2023 年度（或阶段性）绩效目标

## 三、评价基本情况

- (一) 绩效评价目的、对象和范围
- (二) 绩效评价原则、评价指标体系（简要说明）、评价方法、评价标准等
- (三) 绩效评价工作过程

## 四、评价结论和绩效分析

- (一) 综合评价结论
- (二) 绩效分析

## 五、存在问题及原因分析

## 六、有关建议



# 报告正文

## 一、项目基本情况

### （一）项目立项背景及实施目的。

2012年国务院颁发的《机关事务管理条例》中，明确提到推进机关事务集中统一管理，建立健全管理制度和标准，统筹配置资源。“集中统一”是“优化协同高效”原则的应有之义，核心是要整体统筹规划、发挥综合效益。目的是合理配置资源，降低机关事务运行成本，从而有效保障党政机关各项工作高效有序运转。我国机关事务管理领域的很多改革已取得了很大进步并取得显著成效，机关事务集中统一管理已在全国各级机关事业单位不同程度地得以实行。为加强市委机关大院集中办公区后勤公共事务管理和服务保障工作，创造有序、安全、文明、和谐的工作环境。

### （二）项目预算安排和支出情况。

2023年党群办公区域物业服务经费-其他运转类项目申报预算总金额200万元。当年财政预算安排200万元，支出200万元，支出率100%。

### （三）项目主要内容和实施情况。

项目立项时间为延续性项目，批复单位市财政部门，项目具体内容 by 百露源物业公司承担市委大院集中办公区本



年度的物业服务工作，具体包括：1.集中办公区共用设施设备的日常运行维护。2.共用部分的清扫保洁。3.消防、安全防护。4.绿化管理。5.车辆停放管理。

## 二、项目绩效目标

### （一）总体绩效目标

通过项目实施，切实加强集中办公区共用部分、共用设施设备的及时维修、维护。确保按时清扫、清运集中办公区共用部分的卫生和垃圾。保证集中办公区安全防护，保障办公区工作人员的安全。保证集中办公区外围绿植成活，美观。确保集中办公区车辆停放整齐，交通顺畅。确保集中办公区消防工作，排除安全隐患。为集中办公区域营造一个安全、舒适的行政执法办公环境。

### （二）2023 年度绩效目标

围绕“走动式服务、有事立马办”的服务要求，实现从严规范管理，精细服务工作。坚持每天到公共区域、卫生间走一次，看一看，及早发现问题，防患于未然。

## 三、评价基本情况

### （一）评价目的。

通过绩效目标设置情况、资金使用情况、资金管理情况、取得成效情况进行自评，了解资金是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在的问题及原因，及时总结经验，



改进管理措施，不断增强和落实管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益。

## （二）评价对象与范围。

主要是共用设施设备的日常运行维护，保证集中办公区上下水主管道、二次供水加压水泵、二次供暖加压泵、电梯、消防设施等共用设施的日常维护和正常运行。共用部分的清扫保洁，保证集中办公区门厅、楼梯间、走廊及户外区域清扫、路面保洁；垃圾桶、果皮箱的定期清洗；垃圾的收集、清运、定期消毒、冲洗。消防、安全防护，制定全面的保安工作计划，建立 24 小时安保值班制度，完善各种监控系统安装，及时发现处置隐患。绿化管理，对集中办公区外围绿化带，采取专业人员定期养护，定期修剪，保证整齐美。车辆停放管理，集中办公区工作人员多，办事人员多，为营造整齐有序的办事环境，特增设地上停车位应对办事群众停车需求。

## （三）评价依据。

根据《中华人民共和国预算法》、《天水市人民政府关于进一步全面推进预算绩效管理的意见》（天财发〔2018〕120 号）和《财政部关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（天财预〔2020〕10 号）等制度办法。

## （四）评价原则、评价方法。



以绩效评价的独立、客观、公正为原则，我单位开展了项目绩效自评。主要采取成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等，并采取调研访谈、资料核查、实地勘察、社会调查等方式进行现场评价。

#### （五）绩效评价指标体系。

进一步细化和量化绩效指标，结合定性指标和定量指标，逐步增加定量指标，同时，实现共性指标和个性指标相结合。

1.规范绩效评价流程。严格按照财政部门建立标准的、规范的绩效评价流程进行。

2.积极运用绩效评价结果。我单位根据绩效评价结果，开展有针对性的专项整改，进一步健全机制，优化管理措施，使绩效评价体系更加完善。

3.听取多方面意见。我单位在完善绩效评价体系的过程中，要积极听取各部门的意见，从而提升绩效评价体系的可行性、科学性、合理性。

#### （六）评价人员组成。

根据财政绩效管理工作要求，我单位成立了以主要领导为组长，分管领导为副组长，各科室负责人及经办人员为成员的绩效自评小组。

#### （七）绩效评价工作过程。

第一阶段为前期准备阶段：由计财科牵头，组织有关业



务科室制定了详细的工作方案，明确责任，确定评价指标细则；第二阶段为自评阶段，根据上一阶段的任务布置，相关科室按照要求展开自评工作，并将评价结果报计财科；第三阶段为定性终评，并出具评价报告，计财科人员在各项目自评的基础上，查阅相关文件资料和财务凭证，对收集资料进行定量定性分析，综合评议后形成评价结论，出具绩效评价报告。

#### 四、评价结论和绩效分析

##### （一）综合评价结论。

通过项目实施，切实加强集中办公区共用部分、共用设施设备的及时维修、维护。确保按时清扫、清运集中办公区共用部分的卫生和垃圾。保证集中办公区安全防护，保障办公区工作人员的安全。保证集中办公区外围绿植成活，美观。确保集中办公区车辆停放整齐，交通顺畅。确保集中办公区消防工作，排除安全隐患。为集中办公区域营造一个安全、舒适的行政执法办公环境。达到了预期的效果。此次项目绩效评价评分为 99.5 分，评价级别为“优秀”。

##### （二）绩效分析。

党群办公区域物业费-其他运转类项目专项财政预算 200 万元，全年实际支 200 万元，执行率 100%。预算资金到位情况(评价目标值：100%，业绩值：100%);预算编制合理性



(评价目标值：合理，业绩值：子项目预算内容与项目实际工作内容匹配;总预算细分为具体子项目预算;预算额度测算依据充分，数量与产出指标匹配，单价有标准来源);预算执行率(评价目标值：100%，业绩值：100%);财务监控有效性(评价目标值：有效，业绩值：已制定或具有相应的财务监控机制;采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段，对资金使用进行监控;按项目进行成本核算，以及项目成本差异情况);资金使用规范性(评价目标值：合规，业绩值：不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况;符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;符合项目预算批复或合同规定的用途;项目的重大开支经过评估认证;预算资金的拨付有完整的审批程序和手续);财务管理制度健全性(评价目标值：健全，业绩值：往来资金结算管理相关规定完整;支出管理相关规定完整;收入管理相关规定完整;现金及银行存款管理相关规定完整;财务监督管理相关规定完整;资产管理相关规定完整;采购管理相关规定完整;预算管理相关规定完整;已制定专项资金管理制度或有适用于本项目的财务管理制度);政府采购规范性(评价目标值：合规，业绩值：政府采购契约形式明确;政府采购标的范围明确;政府采购的主体范围明确;政府采购资金来源和规模明确;符合政府采购时限要求;项目按照政府采购规定程序进行申报;按照政府采购法律法规规定发布政府采购项目信息;政府采购项目信息按



规定及时发布;按照采购相关法律法规流程执行;政府采购事项依法进行了备案或者审批);项目质量可控性(评价目标值:可控,业绩值:已制定或具有相应的项目质量要求或标准;采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段;对考核结果及时进行反馈和应用);合同管理完备性(评价目标值:完备,业绩值:合同中有明确、清晰、完整的质量标准或验收标准;合同双方明确、清晰、完整;合同履约期限明确、清晰、完整;合同支付方式和支付时间明确、清晰、完整;合同有明确、清晰、完整的交付方式及地点;合同标的物及价格明确、清晰、完整;合同生效和解除条款明确、清晰、完整;合同违约责任界定明确、清晰、完整;合同双方按照合同约定履行);消防设备年检次数(评价目标值:  $\geq 1$  次,业绩值: 1 次);设备维护准确率(评价目标值: 100%,业绩值: 100%);设备维护及时率(评价目标值: 100%,业绩值: 100%);保障党群办公区各单位正常运转(评价目标值: 保障,业绩值: 保障);完善物业考核机制(评价目标值: 完善,业绩值: 完善)。

## 五、存在的问题及原因分析

从评价的情况来看,此项目绩效目标合理,评价指标体系较完善,评价标准较科学;项目业务管理制度逐步完善,业务监控有效性,各项业务工作有序开展;财务管理制度规范,建立了相应的财务监控措施和手段,有效防控各类财务风险。对于此项绩效管理有待提高,项目的部分结果无法用



量化指标形成表示，在绩效考评指标的设计上有待完善。

## 六、有关建议

无



附件1

党群办公区域物业费-其他运转类项目支出绩效评价体系评分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	得分
决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性 (3分)	项目立项符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；（1分）	1.00
				②项目立项符合行业发展规划和政策要求；（1分）	1.00
				③项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需。（1分）	1.00
		立项程序规范性 (2分)	项目申请、设立过程符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序申请设立；（1分）	1.00
				②审批文件、材料符合相关要求。（1分）	1.00
	绩效目标 (5分)	绩效目标合理性 (3分)	项目所设的的绩效目标依据充分，符合客观实际，用以反映和考核绩效目标与项目实施相符。	①项目是否有总目标和年度绩效目标；（0.5分）	0.50
				②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；（0.5分）	0.50
				③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；（1分）	1.00
				④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	1.00
		绩效指标明确性 (2分)	用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（0.5分）	0.50
				②是否通过清晰、可衡量的指标予以体现；（0.5分）	0.50
				③是否与项目目标任务数和计划数相对应。（1分）	0.50
	资金投入 (5分)	预算编制科学性 (2分)	用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算内容与项目内容是否匹配；（1分）	1.00
				②预算额度测算依据是否充分，是否按照标准标准。（1分）	1.00
		资金分配合理性 (3分)	用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据是否充分；（1分）	1.00
				②资金分配额度是否合理。（2分）	2.00
		资金到位率 (3分)	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	①预算资金与实际到位资金是否相符；（1.5分）	1.50
				②资金是否全额及时到位。（1.5分）	1.50
		预算执行率 (3分)	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映和考核项目	①项目预算资金是否按照计划执行；（1.5分）	1.50



过程 (25分)	资金管理 (10分)	分)	执行，用以反映和考核项目预算执行情况。	②实际支出资金是否与预算资金额相符。(1.5分)	1.50
		资金使用合规性(4分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范进行情况。	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；(1分)	1.00
				②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；(1分)	1.00
				③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；(1分)	1.00
				④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。(1分)	1.00
	组织实施 (15分)	管理制度健全性(6分)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①是否已制度或具有相应的财务和业务管理制度；(3分)	3.00
				②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。(3分)	3.00
		制度执行有效性(9分)	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；(3分)	3.00
				②项目调整及支出调整手续是否完备；(3分)	3.00
				③原始资料是否齐全并及时归档。(3分)	3.00
产出 (30分)	产出数量 (10分)	消防设备年检次数(10分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	项目实际产出的数量是否达到计划产出数；(10分)	10.00
	产出质量 (10分)	设备维护准确率(5分)	用以反映和考核后勤工作保障情况。	①是否确保各部门工作的平稳运行；(5分)	5.00
		设备维护及时率(5分)		②是否创造公平公正的环境。(5分)	5.00
	产出时效 (10分)	完成及时性(10分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	①完成该项目实际所耗时间是否与计划完成时间一致；(5分)	5.00
				②项目实际完成时间是否及时。(5分)	5.00
效益 (30分)	项目效益 (30分)	社会效益(15分)	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。	①项目实施是否提高了服务保障能力。(7分)	7.00
				②项目实施是否为预算编制提供参考依据；(8分)	8.00
		满意度(15分)	受益对象满意度。	③办公区各部门对此次项目满意度是否达到了90%。(7分)	7.00
				④项目实施是否基本合理、功能是否相对完备、主题是否突出等。(8分)	8.00
合计					99.50



附件2

党群办公区域物业费-其他运转类项目问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目决策方面存在的问题			
资产管理方面存在的问题			
项目实施方面存在的问题			
项目产出方面存在的问题			
项目效益方面存在的问题			
其他问题	1	后勤一科	物业服务考核机制逐步完善
备注:			