

中山市火炬区2021年度财政支出项目绩效考核评分意见表

项目单位 (全称)	宣传文体服务中心		项目 代码	119	项目名称	会展中心物业管理费	预算金额 (元)	1350000	
一级指标	二级指标	三级指标	权重	评分说明				专家 评分	合计
工作质量 (8分)	评价工作质量 (8分)	评价工作质量	8	①是否在规定时间内完成项目绩效自评工作，并提交了绩效自评材料； ②评价材料（包含自评表、核查表及佐证材料）是否完整、规范； ③评价材料是否真实、有效，是否与项目存在联系，能证明项目实施管理、完成等情况； ④表格填写内容是否齐全，是否遗漏或不对应，内容是否全面详实。				7	7
	项目管理 (10分)	制度建设	2	①是否制定或具有相应的业务管理制度； ②管理制度是否合法、合规、完整。				2	
		项目调整	2	如涉及项目或明细调整： ①项目调整及支出调整原因是否充分； ②项目调整及支出调整手续是否完备。				2	
		制度执行及监管	6	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定，有无重大投诉； ②项目合同书、验收报告或技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ③项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； ④是否采取了相应的项目质量检查、监督、验收等必需的控制措施或手段。				6	
预算执行过程管理 (32分)	资金管理 (22分)	制度建设	2	①是否制定或具有相应的资金管理办法，符合相关财务会计制度的规定； ②单位内部财务管理制度是否健全。				2	32
使用合规合理性		7	①是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定； ②资金拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估认证； ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途并按计划支出； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； ⑥原始凭证、会计核算信息是否真实、完整； ⑦是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。				7		
支出率		13	实际支出金额/实际到位金额×100%。根据支出与预算的执行进度与项目完成进度情况进行衡量。				13		
绩效指标完成情况 (60分)	产出效率 (30分)	产出数量	10	根据计划目标完成产出数量判断。本年度或项目期内，项目实际产出的产品或提供的服务数量，与项目申报设定的目标对比，确定产出数量完成情况。				6	52
		产出时效	5	根据项目实施计划、绩效目标申报表等，衡量项目是否在规定时间内完成。根据项目的完成时效性综合评分。				5	
		质量达标	15	根据完成质量和产出数量情况判断。本年度或项目期内，项目实际产出的产品或提供的服务，与既定质量标准的产品或服务标准进行对比，确定质量达标情况。（既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。） 根据提供的佐证材料及相关质量验收结论综合评分。				14	
	效益指标 (25分)	社会经济效益指标	20	项目对行政成本减少或收入的增加带来的效益、或项目实施后对受惠群体、社会发展、环境保护、劳动就业、公共服务等的影响。 （可根据项目特点自行设计个性指标量化反映）				18	
		可持续发展效益指标	5	项目实施后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 （可根据项目特点自行设计个性指标量化反映）				5	
	公众满意度 (5分)	社会公众或服务对象满意度	5	根据公众对项目总体实施效果等情况的满意度调查结果判断。社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人，一般采用问卷调查的方式开展满意度调查。 ①满意度=100%，得5分； ②90%≤满意度<100%，得4分； ③80%≤满意度<90%，得3分； ④70%≤满意度<80%，得2分； ⑤60%≤满意度<70%，得1分； ⑥满意度<60%，或出现上访、涉诉问题的，或未开展满意度调查的，得0分。				4	
扣分项 (-5分)	项目实施整改情况 (-5分)	项目实施整改情况	-5	如该项目上年度已纳入绩效自评核查，且“绩效指标完成情况”低于35分，单位需报送整改措施及佐证材料。 无需报送整改措施或已整改完毕的不扣分；部分整改完毕视情况扣1-4分；未进行整改的扣5分；未报送整改情况及佐证材料的扣5分。					0
合计	—	—	100						91
评价等级		优（90-100）；良（80-89）；中（70-79）；低（60-69）；差（0-59）							优

内容	评价意见
总体评价	<p>本项目年初预算批复金额135万元，实际支出金额135元，与年初预算相比支出实现率100%。根据项目单位描述，该项目主要是用于会展中心物业管理费用，属于民生项目，项目具有可行性和必要性，该项目得分为91分，等级为优。</p>
存在问题（包括项目管理、资金管理、绩效表现、自评工作质量、预算安排等方面）	<p>主要问题：（一）自评工作质量方面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 没有填写自评表和自评报告，也没有设置相应的绩效指标，难以判断该项目的绩效情况。</li> <li>2. 项目实施过程和效果的佐证材料提供较少，如招标文件、合同支付凭证等。</li> </ol> <p>（二）预算执行过程管理方面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目管理方面： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）该项目在项目管理方面比较薄弱，所签订的物业管理协议及补充协议中内容均没有合同履行期限，也没有发生纠纷时如何处理，是向法院起诉还是通过仲裁解决，项目合同管理风险很大。</li> <li>（2）该项目所提供的协议和补充协议落款时间前者是2017年，后者是2019年，但该项目是2020年的项目，项目合同管理意识淡薄。</li> </ol> </li> <li>2. 资金管理方面： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）该项目预算资金超过100万元，属于政府采购项目，但在所提供材料中没有证明该项目履行了政府采购相关手续，涉嫌违反政府采购法。</li> <li>（2）该项目作为物业管理协议合同，资金支付应该以提供完善的合同中规定的义务为前提，但该项目对物业服务的供应商并没有提供任何进行符合履行的考核材料，是否严格按照合同提供了相应的服务后在拨付资金没有说明，资金支付存在风险。</li> </ol> </li> <li>（三）项目绩效方面 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 该项目没有提供设置绩效指标的相关材料，产出指标和效益指标方面没有详细说明。</li> <li>2. 该项目作为会展中心物业管理费，项目绩效应围绕会展中心接待人数、安全稳定、举办活动次数以及满意度等方面设置相应的数据。</li> </ol> </li> </ol> <p>初评后，项目单位针对上述问题，补充了相关材料，并对部分内容进行了解释说明，予以采纳。</p>
改进建议（包括管理优化、绩效提升，自评工作完善及预算调整等）	<p>相关建议：（一）自评工作质量方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建议提供绩效自评表和自评报告，设置相应的绩效指标，绩效完成情况应就项目实施具体成果做详细说明。</li> <li>2. 建议提供项目实施过程和效果的佐证材料，如招标文件、合同支付凭证等。</li> </ol> <p>（二）预算执行过程管理方面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目管理方面： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）建议明确该项目物业管理协议履行期限，并在合同协议中明确发生纠纷时的处理方式。</li> <li>（2）建议所提供的协议和补充协议应是2020年签订的合同，而不是提供以前年度的合同条款。</li> </ol> </li> <li>2. 资金管理方面： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）建议对该项目是否履行政府采购手续提供相关证明材料，否则这135万元的项目不履行政府采购涉嫌违法。</li> <li>（2）建议提供完善合同中的履约考核责任，服务供应商是否按合同约定履行了相应的义务应有相关的考核流程。</li> </ol> </li> <li>（三）项目绩效方面 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建议设置相应的产出指标和效益指标，并提供相关证明文件。</li> <li>2. 建议围绕会展中心工作在举办活动次数、安全事故发生率、接待人数和天数以及满意度等方面设置绩效指标。</li> </ol> </li> </ol> <p>初评后，项目单位针对上述问题，补充了相关材料，予以采纳。</p>
对下年度预算安排建议	保留（√）；保留但建议部分核减（）；取消（）。