

2021 年度阜沙镇财政支出项目绩效核查评分意见表

预算单位 (全称)	中山市阜沙镇人民政府			项目名称	大院物业管理费用-物 业管理费	预算金额 (万元)	56.8206	
一级指标	二级指标	三级指标	权重	评分说明			专家评分	合计
预算执行过 程管理 (40分)	项目管理 (13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	36
		项目调整	3	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。			3	
		项目执行及监管	8	①是否按照项目计划完成各项工作任务，进度是否达成； ②是否遵守相关法律法规和业务管理规定，有无重大投诉； ③项目合同书、验收报告或技术鉴定等归档资料是否完整、齐全，相关条款约定是否合理等； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； ⑤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	
	资金管理 (27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	
		使用合规合理性	9	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规定的规定； 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%×权重。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	
		预算调整情况	3	(调剂至本单位其他项目使用金额+市财政回收金额、或由单位其他项目调剂至该项目使用金额)/项目预算金额×100%。反映实际用于该项目的资金情况。 预算调整率≤10%，得满分，每高于1个百分点扣0.1分，扣完为止。			3	
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。			8	50
		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。			4	
		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。			12	
	效益指标 (25分)	社会、经济、生态指标	20	主要评价项目实施对社会、经济、生态发展所带来的直接或间接影响情况，需与当年的绩效目标相对应，由项目实施单位参考相关绩效指标，根据项目预期社会效益(如低保人群就业率、交通安全提升率)、经济效益(如经营总收入增长率、产量增长率)、生态效益(如绿化面积增加率、改善生活环境程度)和可持续影响(如管理制度延续性、科研人员队伍稳定性)的具体情况 & 行业规范、标准、规划等进行设定。			16	
		可持续发展效益指标	5	主要评价项目实施是否对相应方面持续发生影响；项目所规定的目标是否可以继续；现行管理体制能否满足长远发展需要，运行收入与成本费用有无严重倒挂，使运行难以继而无法长远发展。 评价要点：项目是否能持续发挥良好的作用；后续各项管理是否得到落实；项目的运营维护费用是否高昂收不抵支等。			5	



	公众满意度 (5分)	社会公众或服务对象满意度	5	问卷调查问题设置合理规范、全面科学,并就调查结果进行总结分析得2分;同时,满意度≥95%得3分;85%≤满意度<95%得2分;80%≤满意度<85%得1分;其他不得分。	5	
小计			100			86
逆向指标	自评工作质量 (-10分)	扣分处理	-10	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自评材料是否真实、完整、规范; ③业务主管是否采取有效措施督促下属单位组织填报自评材料。 按实际情况酌情扣分处理,上限10分。	-2	
	绩效信息公开情况 (-5分)	扣分处理	-5	如该项目上年度已经纳入核查或重点评价,预算单位未按照信息公开要求公开绩效信息的,扣5分;进行了公开,但未达到时限、内容或范围要求的,根据实际情况扣分;按规定内容、在规定时限和范围内公开的,不扣分。	0	
	项目实施整改情况 (-5分)	扣分处理	-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,单位需进行整改。已经完成不扣分,其他按整改程度酌情扣分处理,上限5分。	0	
	负面影响 (-5分)	扣分处理	-5	是否发生涉及本项目的上访、纠纷、安全生产问题、有效投诉等;以及出现媒体严重负面报道。无此类现象不扣分,其他按具体情况酌情扣分处理,上限5分。	0	-2
	政府采购执行情况 (-5分)	扣分处理	-5	如该项目需采取政府采购,预算单位应按要求合法合规进行政府采购。若出现违反相关规定,受到有关管理部门处罚或通报批评的,扣5分。	0	
	建设工程招标投标执行情况 (-5分)	扣分处理	-5	如该项目涉及工程招投标,预算单位应按要求合法合规实施招标投标。无此类现象不扣分,若出现违反相关规定,受到有关管理部门处罚或通报批评的,扣5分。	0	
	违法违纪行为 (-5分)	扣分处理	-5	在项目实施过程中,相关人员和单位违反国家廉政建设的有关规定,或者发生未按有关规定实施项目管理,被相关监督检查部门处罚或通报批评的,扣5分,无此类现象不扣分。	0	
逆向指标小计			-40			-2
合计						84
等级 (90 (含) -100分为优、80 (含) -90分为良、60 (含) -80分为中、60分以下为差)						良
内容		评价意见				
总体评价		<p>该项目的的主要工作内容是大院内办公室环境打扫、洗手间卫生整洁、会务协助、院内绿化服务等,项目预算金额568206元,支出金额564785.82元,支出率为99.4%。项目基本完成预定工作内容,但项目物业管理质量和社会效益缺少材料佐证。绩效复核得分为84分,等级为良。</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>(一) 自评工作质量: 项目物业管理质量和项目产生的社会效益缺少材料佐证。 初审后,项目单位提供了《中山市阜沙镇政府物业管理验收报告》,但是只提供了1个季度的,不够齐全。</p> <p>(二) 预算执行过程管理方面 1. 项目管理方面: (1) 根据该项目合同,其资金支付需要中山市阜沙镇人民政府办公室进行考核后,才支付相关费用,但合同中缺少考核方案,在自评材料中,也未开展考核的佐证材料。 初审后,项目单位提供了《中山市阜沙镇政府物业管理验收报告》和部分人员年度考核表,但是验收报告只提供了1个季度的,不够齐全。 (2) 根据《班子联席会议决议事项申报表——阜沙镇政府大院采购2021物管服务》,上一份合同到期时间为2020年12月31日,本合同开始日期为2020年12月18日,两份合同存在在工作时间重叠,不合理。 初审后,项目单位回复道:“根据工作需要,我方要提前通过省采购平台采购服务,合同将会根据采购时间自动生成签订日期,所以存在部分时间重合,采购方没办法把合同时间精准确定为2021年1月1日。”但是省政府平台采购平台采购后,签订合同的时间既可以自动生成时间,也可以手动填写时间,还可以线下签订合同,建议尽量避免重叠时间。</p> <p>2. 资金管理: (1) 根据项目单位提交的《会计凭证及相关附件》,本项目支付的资金分别为2021年5月份、2021年第二季度、2021年第三季度。其存在的问题是2021年5月份支付的资金应该是2020年上一份合同第四季度的资金和2021年本项目合同的一季度资金,由此可以看出,本项目资金实际支付的是上一份合同的剩余款项和本年度第一、二、三季度费用,这与项目申报预算不符。 初审后,项目单位回复道:“由于按季度开具发票,开票时间延后,支付物管费也相应顺延,故导致年度预算并非完全支付本年度物管费用。后续将与物管公司沟通,提前支付。” (2) 人员支付标准与合同约定不符,合同约定专业工种为6053.75元/月、保洁为4593.4元/月,实际支付比合同约定要</p>				

	<p>低。</p> <p>初审后，项目单位回复道：“实际支出按照物管公司开出的发票金额及金额说明。”并提供了情况说明。</p> <p>(三)项目绩效方面</p> <p>1.项目产出绩效，即项目物业管理质量缺少必要的材料予以佐证。同时项目产生的社会效益也缺少表述和材料佐证。</p> <p>2.绩效目标填报格式不够规范，内容不够完整、准确、翔实，也没有设置具体量化可测评的指标值，无法准确客观反映项目实施所要实现的各项目标的程度。</p> <p>3.满意度指标设置不规范，没有设置具体的指标值。</p>
<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>	<p>(一)自评工作质量： 建议在自评材料中，增加物业管理质量的相关材料，包括对政府大院内各个单位的满意度调查等。</p> <p>(二)预算执行过程管理方面</p> <p>1.项目管理方面： (1)制定考核方案，根据考核方案对物业管理质量进行考核，并根据考核质量支付物业管理费用。 (2)初审后，项目单位对两份合同存在工作时间的重叠给予了必要的说明，建议签订合同时采用手动填写合同日期，或者线下签订合同，避免合同时间的重叠。</p> <p>2.资金管理： 建议在预算申报时，明确预算对应的物业管理费用的时间，不能预算申报是支付2021年的物业管理费用，实际使用时，将一部分资金用于支付2020年的费用。</p> <p>初审后，项目单位回复道：“实际支出按照物管公司开出的发票金额及金额说明。”并提供了情况说明。</p> <p>(三)项目绩效方面</p> <p>1.建议在自评材料中，增加物业管理质量的相关材料，包括对政府大院内各个单位的满意度调查等。</p> <p>2.规范填写项目绩效目标，内容要完整、准确、翔实，并设置具体量化可测评的指标值，以准确客观反映项目实施所要实现的各项目标的程度。如质量指标增加：物业工作服务质量达标率：100%、环境卫生保洁改善程度：明显改善、绿化养护改善程度：明显改善；物业工作任务完成及时率：100%，服务响应及时率：100%等等。</p> <p>3.建议满意度指标设置：政府大院内各个单位的对物业管理的满意率：100%。</p>
<p>对下年度预算安排建议</p>	<p>保留（√）； 保留但建议部分核减（ ）； 取消（ ）。</p>
<p>评价机构：广州捷诚信息咨询有限公司</p>	
<p>日期：2022年11月30日</p>	

