

中山市神湾镇党政综合办公室 物业管理费 绩效评价报告

委托单位：中山市财政局神湾分局

评价机构：广州捷诚信息咨询有限公司

2023 年 11 月 29 日



目录

一、基本情况	2
(一) 项目设立背景	2
(二) 资金使用(安排)情况	3
(三) 资金使用的绩效目标	3
二、审核结果	4
三、主要问题	4
(一) 预算申报欠缺科学性、合理性	4
(二) 项目监管制度不够完善, 监督检查力度还需加强	4
(三) 绩效目标、评价指标欠缺完整性、准确性	5
(四) 满意度调查范围较为狭窄	6
四、相关建议	6
(一) 加强预算申报工作的管理	6
(二) 完善监管机制, 加强项目的日常监督	6
(三) 优化项目绩效指标, 有效反映项目绩效实现情况	7
(四) 完善满意度调查工作	8
附件: 中山市神湾镇党政综合办公室物业管理费绩效评价评分表	9

为进一步规范和加强专项资金管理，加强政府绩效管理，强化预算支出责任，合理配置资源，切实提高财政资金使用效益，中山市财政局神湾分局根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、《中共广东省委 广东省人民政府关于全面实施预算绩效管理的若干意见》（粤发〔2019〕5号）和《中山市人民政府关于全面实施预算绩效管理的工作意见》（中府〔2019〕102号）等有关规定，委托第三方对中山市神湾镇党政综合办公室“物业管理费”进行了绩效评价，形成本绩效评价报告。

一、基本情况

（一）项目设立背景

中山市神湾镇党政综合办公室依据 2019 年 11 月 25 日的中山市神湾镇党委会会议决议（〔2019〕278 号），为规范各办公点物业，对本镇的生活垃圾从垃圾中转站运输管理，优化提升服务水平，将本镇机关大院、行政服务中心、宣传办、卫计局、市场监管分局、社区卫生服务中心、农林水综合楼作为整体进行物业管理服务采购。该项采购工作采用公开招标的方式进行。

根据提交的资料，本项目的中标单位是中山市昌建保安服务有限公司，服务期由 2020 年 6 月 1 日至 2023 年 5 月 31 日，合同签约价为 6179794.49 元。

根据项目单位提交的《中山市神湾镇 2022 年度财政支

出绩效自评表》，项目实际实施期内的各项安保和保洁工作基本完成；2022 年度各办公点保安、保洁、维修等服务总体履约情况良好，服务完成及时，各办公点服务响应率、最终办结率均达到 100%，对各类设备设施均能及时完成检修，无安全运行责任事故，各办公点日常运行保障、公共服务区域环境均较为良好。本次主要针对该项目 2022 年预算安排、预算执行及绩效目标的完成情况进行评价。

（二）资金使用（安排）情况

根据项目单位提供的 2022 年度镇财政预算批复文件，项目年初预算 2000000 元，年中追加预算 270000 元，追加后 2022 年度本项目的财政预算金额为 2270000 元。根据提供的专项资金明细账和《中山市神湾镇 2022 年度财政支出绩效自评表》，2022 年度以财政直接支付的方式实际支付资金为 2269897.4 元，资金支付率约为 100%。不存在挤占、挪用、截留的情况。

（三）资金使用的绩效目标

根据项目单位提供的《中山市神湾镇 2022 年度财政支出绩效自评表》，项目的年度实施周期目标是：保障各办公点保安、保洁、维修等正常运行；保障各办公点服务及时响应，在物业服务下对各类设备设施及时检修，确保安全运行无责任事故；保障各办公点日常正常运行、公共服务区域环境卫生整洁。

二、审核结果

审核结果基于你单位报送的相关材料，你单位对基础材料的真实性负责。

经审核，项目绩效得分“**86.50**”分，绩效等级评定为“良”（见附件），其一级指标具体得分情况见表 1。

表 1 评价情况总表

一级指标	分值	评价得分	得分率
投入指标	20	16.00	80.00%
过程指标	20	17.50	87.50%
产出指标	30	27.00	90.00%
效益指标	30	27.00	90.00%
逆向指标		- 1	
评价总得分	100	86.50	86.50%

三、主要问题

（一）预算申报欠缺科学性、合理性

根据提供的 2022 年度预算申报资料，项目单位未能根据签订的合同、以前年度的欠款情况合理申报年度预算资金，预算申报不够科学；预算调整率为 13.5%，预算调整率稍高。

（二）项目监管制度不够完善，监督检查力度还需加强

1.缺乏项目监管措施。项目单位未能制定相关的项目实施监管制度等保障性管理措施，明确如何对项目的实施过程

开展监管工作和对项目开展监督、检查，如各项人员的加班工时、加班如何核对、确认，保障项目顺利、保质、按时完成的力度不足。

2.日常检查力度需要加强。项目单位缺少对项目实施过程的日常监督检查工作，欠缺日常检查工作的记录资料。虽然按照签订的合同开展项目工作的季度考核评价，但项目单位未能提供对服务单位的工作任务、质量完成情况的日常定期或不定期的检查记录资料，作为季度考核评分细则评分费的依据，各季度的考核得分欠缺佐证依据。项目的各类人员配备、素质、安保设备的配置等情况的检查记录资料和安全防范工作检查的记录资料也不详，对合同约定的监督工作执行不够到位，不利于及时发现项目实施过程中存在的问题和漏洞，以便采取相应的处理、解决办法，确保项目的正常服务和按时按质完成。

（三）绩效目标、评价指标欠缺完整性、准确性

根据项目单位提供的《中山市神湾镇 2022 年度财政支出绩效自评表》，总体绩效目标较为粗略，没有围绕项目特质制定量化的可衡量绩效目标，未能体现项目实施所要达到的意图和目的的程度；绩效指标的设置不够完整、规范，如欠缺数量指标、质量指标设置为“各办公点服务响应率、最终办结率”、时效指标设置为“按时完成季度验收工作”，未能全面、客观体现项目的实际完成情况、质量情况等，项

目实施所产生的各项效益、效率及实现的程度也不清晰。

（四）满意度调查范围较为狭窄

项目单位虽然开展了满意度调查，但根据提供的满意度调查资料，调查对象的数量甚少，并且只将物业服务对象的办公人员作为调查对象，满意度指标只设置为“物业服务对象办公人员满意度”，调查范围比较狭窄，未能将前去办理行政业务的办事人员、社会公众纳入被调查对象，就项目的实施所带来社会效益、可持续发展效益等情况征询社会公众的意见，对满意度调查工作的重视程度还不够。

四、相关建议

建议项目单位在今后工作中从以下方面加强项目管理工作：

（一）加强预算申报工作的管理

建议日后加强预算申报管理工作，根据签订的项目合同约定的付款进度和以前年度未付款情况进行年度预算资金的申报，尽量少进行年中预算调整，提高预算申报的科学性、合理性和降低预算调整率。

（二）完善监管机制，加强项目的日常监督

1.完善监管制度。建议完善管理制度，制定《项目管理实施办法》，明确如何对项目的实施全过程、资金支付开展监管工作。加强对各项报账费用的核对工作，确保各项费用的支付合规、合理，并将项目总费用控制在合同价以内；严

格执行签订的合同，按照合同约定，预留每季度费用的 5% 作为考评费用，确保服务单位考评不达标时，以达到考评和惩处的目的，确保项目按时按质按量完成。

2.加大日常检查力度。建议加强对项目实施全过程、完成质量情况的日常检查，定期或不定期检查服务单位的人员配备、人员在岗、人员规范执勤、安保设备配置等情况，确定是否符合签订的合同约定的工作要求，并定期或不定期检查安全防范工作的开展情况，确保服务能力符合要求和消除各项安全隐患，及时发现项目实施存在的问题和漏洞。并及时将各项日常检查工作情况形成书面材料和进行归档，作为日后佐证履行监督检查工作和进行季度考核评分的依据，促进考核机制的有效执行。同时，对于日常检查过程发现存在的问题和隐患，应督促服务单位及时采取相应的措施妥善解决。

（三）优化项目绩效指标，有效反映项目绩效实现情况

建议根据项目实际情况，结合项目特性，完善绩效目标和绩效指标，使绩效目标可以体现项目实施所要达到的意图和目的及实现程度，并规范指标的设置，以反映项目各项绩效指标的实际完成情况和实现的效益情况，也便于评价项目的绩效完成情况。建议数量指标设置为“合同工作任务完成率”、质量指标设置为“服务质量达标率”与“安保设备完好率”、时效指标设置为“服务按期完成率”与“有效投诉

处理及时率”、成本指标设置为“成本控制额”、社会效益指标设置为“治安案件、事故案发率”、可持续影响指标设置为“有效保障各办公点正常运行”、满意度指标可增设“社会公众满意度”等；以全面反映本预算年度项目所实现的各项效益、效果和实际完成情况。

（四）完善满意度调查工作

满意度调查的结果是对项目所产生社会效益的有效反馈，建议适当扩大满意度调查的范围和增加调查对象的数量，建议将前去办理行政业务的办事人员、社会公众纳入调查范围，以体现受益对象、社会公众对项目实施过程中的实施质量、实施时效性等方面是否满意；建议适当增加物业服务对象办公人员这类调查对象的数量，以加大满意度情况的佐证力度；以更能达到绩效评价、考核的目的，全面反映项目的满意度调查结果和完成情况。

附件：中山市神湾镇党政综合办公室物业管理费绩效评价评分表

附件：中山市神湾镇党政综合办公室物业管理费绩效评价评分表

一级指标	二级指标	三级指标	权重	评分说明	得分	扣分原因
决策指标 (20分)	项目立项	立项依据充分性	3	评价要点：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；②项目立项符合行业发展规划和政策要求；③项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。	3	
		立项程序规范性	3	评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	3	
	绩效目标	绩效目标合理性	4	评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容的具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	3	部分项目产出指标与效益指标不够合理。
		绩效指标明确性	4	评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与目标任务数或计划数相对应。	2	项目产出与效益指标设置不够明确。
	资金投入	预算编制科学性	3	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	2	项目单位未能根据签订的合同、以前年度的欠款情况合理申报的欠款预算资金，预算申报不够科学；

		资金匹配合理性	3	评价要点：①预算资金与项目实施内容是否匹配；②资金额度是否合理，与开发区土地房屋征收中心或地方实际是否相适应。	3	
		资金到位率	2	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	2	
	过程指标 (20分)	预算执行率	5	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。若存在不可抗拒因素，则酌情扣分。	5	
		资金使用合规性	3	评价要点：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；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	2	没有按照合同约定预留评审费用
		管理制度健全性	2	评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	1.5	未能制定相关的项目实施监管制度。
		制度执行有效性	2	评价要点：①是否遵守相关法律法规和相关规定；②项目调整及支出调整手续是否完备；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；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。	2	
		实施规范性	3	反映项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	3	

			项目监管有效性	3	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有效执行情况。	2	缺少对项目实施过程的日常监督检查工作的资料。
			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。	9	未能设置数量指标反映项目实际提供的服务数量完成情况,酌情扣分。
			产出时效	10	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。	9	设置的时效指标欠缺针对性,未能反映项目本身的实际完成及时性,酌情扣分。
产出指标 (30分)	产出效率 (30分)		质量达标	10	根据完成质量情况判断。本年度或项目期内,项目实际产出的产品或服务的质量标准,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资料验收结论综合评分。	9	设置的质量指标欠缺针对性,未能反映项目本身提供的服务的质量的实际达标情况,酌情扣分。
			经济效益指标	10	项目对行政成本减少或收入的增加带来的效益。 (可根据项目特点自行设计个性指标量化反映)	10	项目主要以社会效益和可持续发展指标为主,不会直接产生经济效益。
效益指标 (30分)	效果指标 (25分)		社会效益指标	10	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)	9	制定的指标不够全面、欠缺规范,未能体现全部达到预期的目标,但根据提交的各项资料,

						项目对社会发展也带来一定的有利影响，酌情扣分。	
						未能制定该指标，完成情况不详，但后续工作的开展基本能够落实、经费有财政资金做保障；后续监督管理有待进一步加强。酌情扣分。	4
						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)	
						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，一般采取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。	5
						社会公众或服务对象满意度	
						公众满意度 (5 分)	
						自评工作质量 (-10 分)	
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。	-1
						自评佐证材料不够完善，欠缺自评报告等。	4

	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、在规定时间内和范围内公开的,不扣分。	0	
	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	
	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	
	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	
	建设工程招标投标标标执行情况 (-5分)	扣分处理	-5	如该项目涉及工程招标投标,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	
	合计		100	优(90-100):良(80-89);中(70-79);低(60-69);差(0-59)	86.50	良

