**南昌市市场监督管理局关于2020年度办公大楼物业管理项目绩效评价报告**

**一、项目基本情况**

**（一）项目概况**

 **1.立项背景**

2020年，我局对物业管理考核合格后支付物业管理费用。物业管理内容主要有：我局房屋的使用、巡视、维护和保养；公用设施、设备及场所的使用、维修、养护和管理；清洁卫生服务；安防服务；交通秩序与车辆停放；办公大楼设施设备技术档案管理；园林绿化养护等。维护办公大楼的安全，保证大楼的质量。

 **2.立项目的**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕局大楼运行工作和局党组的决策部署，以提高全局大楼运行工作效能为核心，以营造健康、干净的办公环境为目标，以绩效管理工作为重要抓手，引导和激励全局干部职工注重实绩、有为运作，着力提升执法工作实效，开创我局物业工作新局面。

**3.项目内容**

 该项目由南昌市市场和质量监督管理局机关后勤服务中心负责，主要职责：加强管理与提高服务质量相结合，坚持把被动服务转变为主动服务，坚持大力推进精细化服务，在各方面求创新、求突破。

**4.资金使用情况**

预算安排30万元，截止2020年12月31日财政下拨30万元，项目单位实际支出30万元。

 **5.项目组织管理情况**

预算执行中，计财处、相关部门指导、督促依法合规、积极落实协议或实施方案，确保按期实现绩效目标；通过信息网络平台、统计调查、工作简报等方式定期采集项目建设进展、预算执行情况、资金使用效益等绩效运行信息，按要求汇总分析，逐级上报。绩效运行情况作为下一步资金分配的参考因素，调整后续预算安排及下达进度。一旦发现严重偏离绩效目标，要求有关单位限期整改。

项目依据：

《中华人民共和国物业法》

《中华人民共和国价格法》

《物业管理条例》

《中华人民共和国产品质量法》

《餐饮服务食品安全监督管理办法》

**（二）项目绩效目标**

**1.项目绩效总目标**

通过专业物业管理，维护、确保办公大楼安全，提供整洁、舒适的办公环境。

**2.项目年度绩效目标**

根据后勤中心管理职责，大楼物业管理是我局后勤中心重要工作内容之一，为管理好办公大楼，经局长办公会研究决定，面向市场招标有资质的物业公司对我局办公大楼进行物业管理，支付物业管理费用。

**3.项目预期目标完成情况**

2020年度，按照要求，办公大楼物业管理工作均已按时保质完成,实现了项目对应阶段目标。

**二、绩效评价工作情况**

**（一）绩效评价目的**

加强财政支出管理，强化支出责任，优化资源配置效率建立科学、合理的项目资金绩效评价管理体系，促进公共财政阳光化，提高财政资金使用效益。

**（二）绩效评价原则和依据、评价指标体系、评价方法**

**1、绩效评价原则和依据**

（1）《南昌市人民政府关于印发<南昌市财政支出绩效评价管理办法>（试行）的通知》（洪府发〔2014〕8号）

（2）《南昌市财政局关于开展2021年度预算绩效管理有关工作的通知》（洪财办〔2021〕7号）

**2、评价指标体系**

根据财政部《预算效评价共性指标体系框架》等文件精神及项目的具体特点，设置科学合理可行的评价体系，具体详见（评价体系表）。

|  |
| --- |
| **项目支出绩效体系表** |
| 一级 | 二级指标 | 三级指标 | 分值权重 | 评分标准 |
| 指标 |
| 决策　 | 项目立项　 | 立项依据充分性 | 2 | 1、项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策（1分）2、项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需（1分） |
|
| 立项程序规范性 | 2 | 1、项目是否按照规定的程序申请设立（1分）2、是否经过必要的调研和集体决策（1分） |
|
| 绩效目标　 | 绩效目标合理性 | 2 | 1、项目是否有绩效目标（1分）2、项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性（1分） |
|
| 绩效目标 | 绩效指标明确性 | 2 | 1、是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标（1分）2、是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分） |
|
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 1 | 1、预算内容与项目内容是否匹配（0.5分）2、预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制（0.5分） |
|
| 资金分配合理性 | 1 | 1、预算资金分配依据是否充分（0.5分）2、资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应（0.5分） |
|
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 4 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。（4分） |
| 预算执行率 | 4 | 预算资金执行率=（下拨至项目最终用款单位的资金额度÷项目年度预算安排资金）×100%，按比例扣分（4分） |
| 资金管理 | 资金使用合规性 | 4 | 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分）2、资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） |
|
| 组织实施 | 管理制度健全性 | 4 | 1、是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度（2分）2、财务和业务管理制度是否合法、合规、完整（2分） |
|
| 制度执行有效性 | 4 | 1、是否遵守相关法律法规和相关管理规定（2分）2、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（2分） |
|
| 产出 | 产出数量 | 办公大楼物业管理面积数22000平方米 | 15 | 物业管理面积达到22000平方米得15分，否则按管理面积与总面积的比例\*15分 |
|  | 产出质量 | 按照合同约定完成清洁保卫工作及时性 | 15 | 按合同保质完成得15分，否则酌情扣分 |
| 　 | 产出时效 | 物业服务时间2021年12月31日 | 5 | 完成服务时间得5分，否则按服务月份与全年比例\*5分 |
| 　 | 产出成本 | 办公场所每平方成本63（元） | 5 | 控制成本支出上下浮动5%内得5分，超过1个百分点扣减1分，扣完为止 |
| 效益 | 经济效益　 | 无 | 　 | 　 |
|  | 社会效益 | 通过物业管理保障大楼正常运转，提升服务形象 | 10 | 提升服务形象得10分，有一处脏乱差扣1分，扣完为止 |
| 　 | 生态效益 | 无 | 　 | 　 |
| 　 | 可持续效益 | 办公大楼持续正常运转 | 10 | 持续正常运转得10分，有一次因停电停水等停止运转扣1分，扣完为止 |
| 满意度10 | 社会公众或服务对象满意度 | 干部职工满意度90% | 10 | 满意度达90%以上得10分，少达1个百分点扣1分，扣完为止 |
| 总分 |

**3、评价方法**

本项目绩效工作评价方法为自行组织评价的方式，主要采用公众问卷调查、询问查证、数据收集汇总、指标分析等方法。应用投入指标、过程指标、项目产出指标、项目效果指标等来对项目资金的使用进行评价。

**（三）绩效评价工作过程**

１.成立评价工作组　成立市市场监督管理局绩效评价工作组，评价工作组负责评价工作的组织开展，评价工作由计财处牵头，工作组人员进行了分工，明确了职责。

２.绩效评价方式 自评与主管部门复核相结合。

3.制定评价方案

（1）评价内容 一是资金使用和财务管理情况；二是资产配置和使用情况；三是财政支出达到的经济效益和社会效益；四是绩效目标的设定与完成程度。

（2）评价方法 按项目支出绩效评价的有关规定和要求，采用历史比较法、横向比较法和问卷调查法等方法进行评价。

（3）工作程序 1、工作准备阶段（4月31日前）

深入学习财政部《关于印发<预算绩效评价共性指标体系框架>的通知》（财预〔2013〕53号）、市政府《关于印发<南昌市财政支出绩效评价管理办法（试行）>的通知》（洪府发〔2014〕8号）、和《南昌市财政局关于开展2021年度预算绩效管理有关工作的通知》（洪财办〔2021〕7号）文件，认真研究工作经费绩效评价办法，以及市财政局提出的绩效评价指标设计要求，制定了市场局工作经费项目资金的绩效个性指标及评价标准。

2、数据采集阶段（5月2日前）

认真做好基础资料和相关数据的收集、整理工作，根据收集的数据资料，详细填报自评有关报表，并在4月2日前完成数据填报、收集、汇总工作。

3、自评价阶段（5月10日前）

根据有关数据及评价标准，进行数据分析，通过召开座谈会、询问查证、核实、问卷调查，对项目绩效进行自评价，撰写部门自评价报告，按照要求及时报送市局。

**三、综合评价情况及评价结论**

1.评价情况：此次项目评价通过了项目决策、项目过程、项目产出、项目效益、满意度5项指标，围绕绩效评价指标体系，对该项目绩效进行了客观、全面的评价。最终评价结果为90分，评价等级为优。

|  |  |
| --- | --- |
| **项目支出绩效评分表** |  |
| 一级 | 二级指标 | 三级指标 | 分值权重 | 评分标准 | 评价得分 |
| 指标 |
| 决策　 | 项目立项　 | 立项依据充分性 | 2 | 1、项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策（1分）2、项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需（1分） | 1 |
| 1 |
| 立项程序规范性 | 2 | 1、项目是否按照规定的程序申请设立（1分）2、是否经过必要的调研和集体决策（1分） | 1 |
| 1 |
| 绩效目标　 | 绩效目标合理性 | 2 | 1、项目是否有绩效目标（1分）2、项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性（1分） | 1 |
| 1 |
| 绩效目标 | 绩效指标明确性 | 2 | 1、是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标（1分）2、是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分） | 1 |
| 1 |
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 1 | 1、预算内容与项目内容是否匹配（0.5分）2、预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制（0.5分） | 0.5 |
| 0.5 |
| 资金分配合理性 | 1 | 1、预算资金分配依据是否充分（0.5分）2、资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应（0.5分） | 0.5 |
| 0.5 |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 4 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。（4分） | 4 |
| 预算执行率 | 4 | 预算资金执行率=（下拨至项目最终用款单位的资金额度÷项目年度预算安排资金）×100%，按比例扣分（4分） | 4 |
| 资金管理 | 资金使用合规性 | 4 | 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分）2、资金的拨付是否有完整的审批程序和手续（2分） | 2 |
| 2 |
| 组织实施 | 管理制度健全性 | 4 | 1、是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度（2分）2、财务和业务管理制度是否合法、合规、完整（2分） | 2 |
| 2 |
| 制度执行有效性 | 4 | 1、是否遵守相关法律法规和相关管理规定（2分）2、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（2分） | 2 |
| 2 |
| 产出 | 产出数量 | 办公大楼物业管理面积数22000平方米 | 15 | 物业管理面积达到22000平方米得15分，否则按管理面积与总面积的比例\*15分 | 15 |
|  | 产出质量 | 按照合同约定完成清洁保卫工作及时性 | 15 | 按合同保质完成得15分，否则酌情扣分 | 15 |
| 　 | 产出时效 | 物业服务时间2021年12月31日 | 5 | 完成服务时间得5分，否则按服务月份与全年比例\*5分 | 5 |
| 　 | 产出成本 | 办公场所每平方成本63（元） | 5 | 控制成本支出上下浮动5%内得5分，超过1个百分点扣减1分，扣完为止 | 5 |
| 效益 | 经济效益　 | 无 | 　 | 　 |  |
|  | 社会效益 | 通过保障大楼正常运转，保障市场监督工作正常开展 | 10 | 提升服务形象得10分，有一处脏乱差扣1分，扣完为止 | 7 |
| 　 | 生态效益 | 无 | 　 | 　 |  |
| 　 | 可持续效益 | 办公大楼持续正常运转 | 10 | 持续正常运转得10分，有一次因停电停水等停止运转扣1分，扣完为止 | 7 |
| 满意度10 | 社会公众或服务对象满意度 | 干部职工满意度90% | 10 | 满意度达90%以上得10分，少达1个百分点扣1分，扣完为止 | 6 |
| 总分 | 90 |

2.评价结论：

该项目立项符合规范，资金落实得到保障；建立了业务管理制度、财务管理制度，制度健全且得到了有效的执行，以上制度的运行得到了有效的监督。在市局的指导监督下不断加强工作经费的使用管理，坚持公开、公平、公正和专款专用的原则，提高了资金使用效益。在市政府的正确引导下，通过积极组织实施项目管理，顺利完成了2020年度工作经费项目资金的预算安排、资金使用及后续管理，服务对象满意度较高。从本次绩效评价工作情况来看，项目资金投入和项目资金使用的进度基本上与计划进度保持同步。

**四、绩效评价指标分析情况**

**（一）项目决策情况（10分）**

**1．项目立项（4分）**

**（1）立项依据充分性（2分）**

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，得1分。

2、项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需，得1分。

**（2）立项程序规范性（2分）**

1、项目按照规定的程序申请设立（1分）

2、项目经过了必要的调研和集体决策（1分）

**2.绩效目标（2分）**

**（1）绩效目标合理性（2分）**

1、项目有绩效目标（1分）

2、项目绩效目标与实际工作内容具有相关性（1分）

**3. 绩效指标（2分）**

**（1）绩效指标明确性（2分）**

1、将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标（1分）

2、通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）

**4.资金投入（2分）**

**（1）预算编制科学性（1分）**

1、预算内容与项目内容相匹配（0.5分）

2、预算额度测算依据充分，按照标准编制（0.5分）

**（2）资金分配合理性（1分）**

1、预算资金分配依据充分（0.5分）

2、资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应（0.5分）

**（二）项目过程情况（20分）**

**1. 资金管理（8分）**

**（1）资金到位率（4分）**

资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%=240/240×100%=100%，得4分。

**（2）预算执行率（4分）**

预算资金执行率=（下拨至项目最终用款单位的资金额度÷项目年度预算安排资金）×100%=240÷240×100%=100%，得4分。

**2. 资金管理（4分）**

**（1）资金使用合规性（4分）**

1、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分）

2、资金的拨付有完整的审批程序和手续（2分）

**3. 组织实施（8分）**

**（1）管理制度健全性（4分）**

1、已制定或具有相应的财务和业务管理制度（2分）

2、财务和业务管理制度合法、合规、完整（2分）

**（2）制度执行有效性（4分）**

1、遵守相关法律法规和相关管理规定（2分）

2、项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料不齐全并未及时归档（2分）

**（三）项目产出指标（40分）**

**1.数量指标（15分）**

办公大楼建设面积为22118.95平方米，做好日常维护工作。根据评分标准，该项指标得15分。

1. **质量指标（15分）**

 按照合同约定完成按时保质大楼清洁保卫及其他物业管理工作。根据评分标准，该项指标得15分。

1. **时效指标（5分）**

在2020年12月30日前底前已完成。根据评分标准，该项指标得5分。

**4.成本指标（5分）**

控制每平方物业费成本在63元以内。根据评分标准，该项指标得5分。

**（四）项目效益指标（20分）**

**1.经济效益指标：无**

**2.社会效益指标（10分）**

通过保障大楼正常运转，提升服务形象。根据评分标准，该 项指标得7分。

**3、生态效益指标：无**

**4、持续影响指标（12分）**

办公大楼持续正常运转。根据评分标准，该项指标得7分。

**（五）项目满意度指标（10分）**

 1、干部职工满意度达90%。根据评分标准，该项指标得6分。

**五、绩效评价结果应用建议(以后年度预算安排,评价结果公开等)**

在项目绩效评价方面，建立绩效评价结果的反馈与整改、激励与问责制度，进一步完善绩效评价结果的反馈和运用机制，将绩效结果向社会逐步公布，切实发挥绩效评价工作的应有作用。

**六、项目实施经验及做法、存在的问题和改进措施**

存在的问题：

资金运行情况良好，但存在目标值设定方面有待提高，绩效分析不够透彻，预算编制不准确。

工作计划不明确。2020年度南昌市市场监督管理局办公大楼运行管理费用专项的实施未制定明确、详细及操作性强的工作计划，主要根据上级下达任务及往年工作惯例开展工作，这就使得项目主管部门并未对项目实施进度、预期成果和效益作出符合实际的设定，导致项目实施的计划性、方向性和目标性不足，不利于项目实施的整体进展。

改进措施：

进一步提高预算编制水平，科学合理编制项目支出预算，将绩效评价融入到绩效管理的整个过程。制定完善项目资金管理办法及相应的财务监管机制或办法，对项目经费使用进行全面有效监管，保证项目实施的延续性和可控性，以促进项目预期目标的实现。

确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。年度预算编制后，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差距，纠正偏差，为下一次科学、准确地编制部门预算积累经验。

**七、其他需要说明的问题**

无