

2023 年区级财政重点绩效评价报告

2022 年度南谯政务新区物业费项目 绩效评价报告

评价机构：合肥宜思财务咨询有限公司

绩效报告编号：合宜评价（2023）-18 号

评价报告时间：2023 年 5 月 15 日



一、项目基本情况					
项目名称	政务新区物业费项目	联系人	姚俊		
项目地址	滁州市南谯区主楼 102 室	联系电话	0550-3033942		
二、绩效评价情况					
一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	评价得分	评价等级
决策 (20分)	项目立项	立项依据充分性	3分	3分	优
		立项程序规范性	3分	3分	
	绩效目标	绩效目标合理性	3分	3分	
		绩效指标明确性	3分	3分	
	资金投入	预算编制科学性	4分	4分	
		资金分配合理性	4分	4分	
	小计			20分	
过程 (20分)	资金管理	资金到位率	3分	3分	
		资金拨付及时性	3分	3分	
		预算执行率	4分	4分	
		资金使用合规性	4分	3分	
	组织实施	管理制度健全性	3分	3分	
		制度执行有效性	3分	3分	
	小计			20分	19分
产出 (28分)	产出目标	实际完成率	7.5分	7.5分	
	产出效果	质量达标率	7分	6分	
	产出时效	经费支出时效性	6.5分	6.5分	
	产出成本	成本节约率	7分	0分	
	小计			28分	20分
效益 (32分)	实施效益	经济效益	7分	7分	
		社会效益	7分	7分	
		可持续影响	8分	8分	



	满意度	社会公众或 服务对象满意度	10分	9分
	小计		32分	31分
综合得分	合计		100分	90分

三、绩效评价人员

绩效评价小组组长：胡皖渝

绩效评价小组成员：胡皖渝 宋君洁 朱理 印冠芳 黄彦杰 李闯



摘 要

一、项目概况

项目立项情况：为加强财政支出管理，提高财政资金使用效益，提供规范、科学、高效的物业服务，保证办公环境，通过持续的改进和提升，维护服务区域良好秩序，确保行政中心物业管理、后勤服务正常、有序的进行。

项目资金情况：项目预算 552.60 万元，实际支出 552.60 万元。全部为财政拨款。

项目实施情况：该项目由南谯区政府通过采用政府购买服务方式进行实施，实施单位为滁州市南谯区机关事务管理局，采用政府购买服务方式择优选择社会资本方，于 2021 年 6 月 30 日在滁州市公共资源交易中心发布招标公告，最高限价 650 万/年，2021 年 8 月 18 日经评标委员会评审，最终确定合肥市政文外滩物业管理有限公司以每年 5,525,781.52 元为中标服务单位。

项目组织和管理情况：《南谯区政务中心物业管理服务合同》明确约定了合肥市政文外滩物业管理有限公司承包物业服务范围：滁州市南谯区政务中心九幢办公楼、邻里服务中心及室外广场、道路、水面等所有配套项目公共设施设备(空调系统、电梯系统、水泵系统、景观照明系统、弱电系统、强电系统、给排水系统等其他系统)维护管理(设备、设施在保质期内由厂家负责维护维修)，内外秩序维护管理，政务中心的三个进出口岗亭须 24 小时值班，天黑以后应禁止闲杂人员进入；室内外环境保洁服务与管理；停车



场服务管理，会议服务及特定服务。其中：绿化部分仅需保洁和看护，养护工作由招标人另行安排队伍完成；电梯的维保、年检工作及由其而产生的费用，均由物业服务单位负责、承担。

根据招标文件物业管理服务要求，秩序维护管理服务、保洁服务、公共设备维护服务、礼仪和会务服务、亮化工程服务方面对人员素质要求、工作岗位职责、服务要求、服务标准（包括安保秩序管理标准、公厕管理标准、水面管理标准、内务管理标准）进行了规定，同时明确了物业管理考核评分办法，考核分值为100分，每次考核按照《物业管理服务标准月度考核细则》规定进行扣分，作为对中标人兑现合同履行保证金和物业费的依据。每月物业费的10%作为考核费用，按照考核结果支付。每月考核得分在95分（含95分）以上的，全额返还当月考核费用；考核得分在90-95之间的，每低于95分1分，扣除当月考核费用2%；考核得分在80-90分之间的，每低于90分1分，扣除当月考核费用的10%；80分以下的，限时整改。受到领导批评的，分别扣除相应的物业管理费，中心主要领导在会议等正式场合批评的扣500元/次；区领导批评扣800元/次；区主要领导批评的扣1500元/次，并按要求限期整改；受到相关职能或物业主管部门如文明办、效能办、住建局等单位通报或批评的，扣除相应物业管理费2000元/次，并按要求限期整改；受到相关媒体曝光的，扣除相应物业管理费5000元/次，并按要求限期整改。

二、评价结论

通过合肥市政文外滩物业管理有限公司滁州分公司提供的物



业管理服务，使南谯区政务中心和邻里服务中心区域环境优美、卫生、安全，取得了良好的社会效益、经济效益和环境效益。

经评价分析，2023 年南谯政务新区物业费项目绩效评价综合得分为 90 分，评价等级为“优”。具体评分见下表：

项 目	决策指标	过程指标	产出指标	效益指标	得分合计
标准分值	20	20	28	32	100
评价得分	20	19	20	31	90

三、存在问题

通过评价发现，2022 年度南谯政务新区物业费项目取得了一定的成效，但仍存在一些问题和不足，主要表现在：

（一）资金管理存在的问题

中标通知书及物业管理服务合同均约定承包总价为 5,525,781.52 元，而财务支付 5,526,000.00 元，多支付 218.48 元。

（二）项目产出存在的问题

1. 项目实施管理有不规范行为发生，如政务新区部分社会车辆停放不够整齐，存在个别乱停乱放现象。

2. 超合同金额支付。

（三）项目效益存在的问题

物业服务满意度方面有待进一步提升。

（四）其他问题

绩效评价工作重视度不够，未设置绩效目标表，也无绩效自评报告。

四、意见和建议



为进一步提高财政资金使用效益，针对存在的问题，我们提出如下建议：

（一）完善内部控制及监督机制。

（二）督促受托物业公司进一步完善项目实施管理制度，加强内部管理，以及从业人员内部培训，及时发现乱停乱放车辆并在指定区域内停放，提高服务质量；遵守合同约定，按合同约定事项及金额进行考核并支付。

（三）督促受托物业从业人员工作要求更加细致、清洁标准更加严格。

（四）提高对绩效评价工作的重视程度。



2022 年度南谯政务新区物业费项目支出 绩效评价报告

为进一步加强部门预算绩效管理，提高财政资金使用率，合肥宜思财务咨询有限公司受滁州市南谯区财政局委托，于 2023 年 3 月 16 日至 2023 年 5 月 15 日对南谯区机关事务管理局 2022 年度政务新区物业费项目支出进行绩效评价。现将绩效评价情况报告如下：

一、南谯政务新区物业费项目基本情况

（一）项目概况

1. 项目立项情况：为加强财政支出管理，提高财政资金使用效益，提供规范、科学、高效的物业服务，保证办公环境，通过持续的改进和提升，维护服务区域良好秩序，确保行政中心物业管理、后勤服务正常、有序的进行。

2. 项目资金情况：项目预算 552.60 万元，实际支出 552.60 万元。全部为财政拨款。

3. 项目实施情况：该项目由南谯区政府通过采用政府购买服务方式进行实施，实施单位为滁州市南谯区机关事务管理局，采用政府购买服务方式择优选择社会资本方，于 2021 年 6 月 30 日在滁州市公共资源交易中心发布招标公告，最高限价 650 万/年，2021 年 8 月 18 日经评标委员会评审，最终确定合肥市政文外滩物业管理有限公司以每年 5,525,781.52 元为中标服务单位。



4. 项目组织和管理情况：《南谯区政务中心物业管理服务合同》明确约定了合肥市政文外滩物业管理有限公司承包物业服务范围：滁州市南谯区政务中心九幢办公楼、邻里服务中心及室外广场、道路、水面等所有配套项目公共设备设施（空调系统、电梯系统、水泵系统、景观照明系统、弱电系统、强电系统、给排水系统等其他系统）维护管理（设备、设施在保质期内由厂家负责维护维修），内外秩序维护管理，政务中心的三个进出口岗亭须 24 小时值班，天黑以后应禁止闲杂人员进入；室内外环境保洁服务与管理；停车场服务管理，会议服务及特定服务。其中：绿化部分仅需保洁和看护，养护工作由招标人另行安排队伍完成；电梯的维保、年检工作及由其而产生的费用，均由物业服务单位负责、承担。

根据招标文件物业管理服务要求，秩序维护管理服务、保洁服务、公共设备维护服务、礼仪和会务服务、亮化工程服务方面对人员素质要求、工作岗位职责、服务要求、服务标准（包括安保秩序管理标准、公厕管理标准、水面管理标准、内务管理标准）进行了规定，同时明确了物业管理考核评分办法，考核分值为 100 分，每次考核按照《物业管理服务标准月度考核细则》规定进行扣分，作为对中标人兑现合同履行保证金和物业费的依据。每月物业费的 10% 作为考核费用，按照考核结果支付。每月考核得分在 95 分（含 95 分）以上的，全额返还当月考核费用；考核得分在 90-95 之间的，每低于 95 分 1 分，扣除当月考核费用 2%；考核得分在 80-90 分之间的，每低于 90 分 1 分，扣除当月考核费用的 10%；80 分以下的，限时整改。受到领导批评的，分别扣除相应的物业管理费，



中心主要领导在会议等正式场合批评的扣 500 元/次；区领导批评扣 800 元/次；区主要领导批评的扣 1500 元/次，并按要求限期整改；受到相关职能或物业主管部门如文明办、效能办、住建局等单位通报或批评的，扣除相应物业管理费 2000 元/次，并按要求限期整改；受到相关媒体曝光的，扣除相应物业管理费 5000 元/次，并按要求限期整改。

（二）项目绩效目标

本次评价的对象为 2022 年南谯政务新区物业费项目专项资金，共涉及财政资金 552.60 万元。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1. 绩效评价目的：分析 2022 年南谯政务新区物业费项目绩效目标的完成情况，运用科学合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政资金的经济性、效益性、效率性进行客观公正的评价，使决策层进一步了解项目的实施进展、资金使用、产生的社会经济效益等情况，并且通过以项目为对象的绩效评价，达到对项目实施单位、主管单位的绩效考评，以促进各相关单位选择好项目、管理好项目，提高财政资金的使用效益。

2. 对象和范围：2022 年南谯政务新区物业费项目专项资金使用情况及效益情况。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

1. 绩效评价原则和体系，详见 2022 年度南谯政务新区物业费项目绩效评价指标明细得分表。



2. 评价方法

评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等，结合实际选择确定。本次评价实施了查阅资料、计算、分析性复核、实地察看、满意度调查等程序，重点是预算执行情况，预算管理情况，政府采购执行情况，资金支出的真实性、合法性，项目产出和绩效情况。重点对项目的产出情况、取得的效益情况进行评价。

3. 评价结果标准

本次绩效评价主要根据绩效评价体系中相关评价指标进行评价。其结果采用百分制，满分 100 分，按得分的高低依次分为优秀 ($S \geq 90$)、良好 ($80 \leq S < 90$)、中等 ($60 \leq S < 80$)、差 ($S < 60$) 四个等级。

(三) 绩效评价工作过程。

1. 接受委托；本次评价工作受滁州市南谯区财政局委托，合肥宜思财务咨询有限公司具体实施，根据工作任务量，配备 6 名人员，其中：注册会计师 1 名、高级职称 1 名、中级职称 3 名、初级职称 1 名。评价工作分三个阶段：制定评价工作方案和指标体系、评价实施和综合分析、撰写和提交评价报告。

2. 评价方案及指标的制定

根据评价工作总体要求，结合被评单位情况制定具体评价工作方案和评价指标体系，经滁州市南谯区财政局组织会审后，根据会审意见修改完善后实施。

3. 现场实施阶段：本阶段主要是现场审查资料、编制绩效评价



底稿、根据评价资料依据绩效评价指标表进行打分、和项目单位现场沟通、选取样本查看、进行调查问卷等具体工作。

4. 质量控制和评价报告提交

质量控制分为三个阶段，前期准备阶段组织评价人员学习政策法规和评价方案，统一评价原则和口径；现场评价由评价小组负责人负责控制评价工作质量，对存在不确定的问题经组内讨论后，及时报区财政局商讨；评价小组按事务所质量控制要求提供评价报告及附表和相关工作底稿，进行三级复核，根据复核结果修改报告及附表，出具报告初稿，经区财政局组织会审后，根据会审意见修改完善报告，评价小组负责人审查后签发。

三、综合评价情况及评价结论

（一）评价项目说明

该项目由滁州市南谯区机关事务管理局通过采用政府购买服务方式进行实施，通过购买专业、规范、科学、高效的物业管理服务，保证办公环境，通过持续的改进和提升，维护服务区域良好秩序。

（二）评价得分情况

经统计分析，2022年南谯政务新区物业费项目绩效评价综合得分为90分，评价等级为“优”。具体评分见下表：

项 目	决策指标	过程指标	产出指标	效益指标	得分合计
标准分值	20	20	28	32	100
评价得分	20	19	20	31	90

四、绩效评价指标分析

滁州市南谯区机关事务管理局 2022 年南谯政务新区物业费项



目绩效评价指标体系共设置4个一级指标、11个二级指标、20个三级指标，相关指标得分分析详见下表：

2022年度南谯政务新区物业费项目支出评价指标评分情况分析表

一级指标	二级指标	评价内容	评价情况	得分
决策 (20分)	项目立项 (6分)	1.立项依据充分性(3分) 2.立项程序规范性(3分)	项目符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，依据评分标准，不扣分。	6
	绩效目标 (6分)	1.绩效目标合理性(3分) 2.绩效指标明确性(3分)	根据招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理服务合同》，物业服务项目主要包括南谯区政务中心九幢办公楼、邻里服务中心及室外广场、道路、水面等所有配套项目公共设备设施(空调系统、电梯系统、水泵系统、景观照明系统、弱电系统、强电系统、给排水系统等其他系统)维护管理。不扣分。 招标文件及招标人的有关要求制定服务标准、作业规范、考核办法，《南谯区政务中心物业管理委托服务合同》规定中标单位责任条款及服务职责，并按每月综合考核结果支付费用。不扣分。 虽未设定预算绩效目标，但工作任务目标合理明确。	6
	资金投入 (8分)	1.预算编制科学性(4分) 2.资金分配合理性(4分)	预算编制经过科学论证，预算内容与项目内容相匹配，预算额度测算依据充分，按照标准编制，且经过公开招标，资金量与工作任务相匹配，不扣分。	8
过程 (20分)	资金管理 (14分)	1.资金到位率(3分) 2.资金拨付及时性(3分) 3.预算执行率(4分) 4.资金使用合规性(4分)	资金全部及时到位，拨付及时，项目预算执行率100%，但是中标通知书及物业管理服务合同均约定承包总价为5525781.52元，而财务支付5526000元，多支付218.48元。实际支付未遵守合同约定，扣1分	13
	组织实施 (6分)	1.管理制度健全性(3分) 2.制度执行有效性(3分)	项目单位已制定相应的财务管理制度，制度合法、合规、完整且符合相关管理规定，依据评分标准，不扣分。	6
产出 (28分)	产出目标 (7分)	实际完成率(7.5分)	对照招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理服务合同》，实际完成率100%。	7.5
	产出效果 (7分)	质量达标率(7分)	政务新区部分社会车辆停放不够整齐，存在个别乱停乱放现象。扣1分。	6
	产出时效 (7分)	经费支出时效性(6.5分)	对照招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理委托服务合同》，经费支出及时程度和效度为100%。不扣分	6.5
	产出成本 (7分)	成本节约率(7分)	根据招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理委托服务合同》付款方式和付款金额，南谯区机关事务管理局按照每月综合考核结果情况按月支付费用，已支付5526000元，超出合同金额218.48元。不得分。	0
效益	实施效益	1.经济效益(7分)	通过合肥市政文外滩物业管理有限公司滁州分公司提	22



(32分)	(22分)	2.社会效益(7分) 3.4.可持续影响(8分)	供的物业管理服务,保证了物业管理工作的正常运转,项目实现的效果与预期基本一致,使南谯区政务中心、邻里服务中心区域环境优美、卫生、安全,取得了良好的社会效益、经济效益和环境效益。不扣分	9
	满意度(10分)	社会公众或服务对象满意度(10分)	通过抽样,采用随机形式向政务中心工作人员、企业办事人员及居民进行现场问答,大部分调查对象对该项目的实施还是给予了积极、正面的评价,项目实施取得较为满意的效果。满意度92.80%,扣1分。	
综合得分		100	——	90

指标评分情况说明如下:

(一) 决策(满分20分,实得20分)

1. 项目立项(满分6分,实得6分)

(1) 立项依据充分性(满分3分,实得3分)

为了维护南谯区政务中心和邻里服务中心卫生和秩序,营造良好的办公环境,做好物业管理服务工作,保证服务质量优质。

(2) 立项程序规范性(满分3分,实得3分)

根据《招标公告》、《南谯区政府采购项目入场交易申请表》、《滁州市政府采购需求计划和资金落实情况表》、公示结果等资料,项目的立项符合规定程序,提交材料符合相关要求。

2. 绩效目标(满分6分,实得6分)

(1) 绩效目标合理性(满分3分,实得3分)

根据招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理服务合同》,物业服务项目主要包括滁州市南谯区政务中心九幢办公楼、邻里服务中心及室外广场、道路、水面等所有配套项目公共设备设施(空调系统、电梯系统、水泵系统、景观照明系统、弱电系统、强电系统、给排水系统等其他系统)维护管理(设备、设施在保质期内由厂家负责维护维修),内外秩序维护管理,政务中心的三个



进出口岗亭须 24 小时值班，天黑以后应禁止闲杂人员进入；室内外环境保洁服务与管理；停车场服务管理，会议服务及特定服务。

(2) 绩效指标明确性 (满分 3 分, 实得 3 分)

招标文件及招标人的有关要求制定服务标准、作业规范、考核办法,《南谯区政务中心物业管理服务合同》规定中标单位责任条款及服务职责,并按每月综合考核结果支付费用。

3. 资金投入 (满分 8 分, 实得 8 分)

(1) 预算编制科学性 (满分 4 分, 实得 4 分)

依据招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理服务合同》等资料,责任落实划分明确,预算额度依据充分,与工作任务匹配。

(2) 资金分配合理性 (满分 4 分, 实得 4 分)

依据招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理服务合同》等资料,资金分配依据充分,额度合理。

(二) 过程 (满分 20 分, 实得 19 分)

1. 资金管理 (满分 14 分, 实得 13 分)

(1) 资金到位率 (满分 3 分, 实得 3 分)

根据《预算指标单》以及财务凭证等文件资料,计算得出资金到位率= $552.6/552.6=100\%$ 。

(2) 资金拨付及时性 (满分 3 分, 实得 3 分)

根据财务凭证等资料,财政预算符合《预算法》的法律规定,拨付及时。

(3) 预算执行率 (满分 4 分, 实得 4 分)



根据《预算指标单》以及财政收付凭证等资料，2022年度支付合肥市政文外滩物业管理有限公司滁州分公司552.6万元，预算执行率=552.6/552.6=100%。

(4) 资金使用合规性（满分4分，实得3分）

通过检查资金支付相关财务凭证获知，该项目资金来源可靠、合规，但是中标通知书及物业管理服务合同均约定承包总价为5525781.52元，而财务支付5526000元，多支付218.48元。实际支付未遵守合同约定。扣1分。

2. 组织实施（满分6分，实得6分）

(1) 管理制度健全性（满分3分，实得3分）

通过查看《滁州南谯区机关事务管理服务中心财务管理制度》、合同书、支付记录等资料得知，该项目管理制度合法、合规、完整。

(2) 制度执行有效性（满分3分，实得3分）

通过查阅招标文件、中标通知书、合同书、财务凭证等资料，该项目实施符合相关管理规定。

(三) 产出（满分28分，实得20分）

1. 产出目标（满分7.5分，实得7.5分）

(1) 实际完成率（满分7.5分，实得7.5分）

对照招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理服务合同》，实际完成率100%。

2. 产出效果（满分7分，实得6分）

(1) 质量达标率（满分7分，实得6分）

机关事务管理服务中心对合肥市政文外滩物业管理有限公司



按《物业管理服务标准月度考核细则》进行考核，按月付款，当月费用在下一个月 15 日前付款。上月物业管理费的 90%为基础费用，另 10%作为考核费用，根据综合考核结果汇总计费支付。

政务新区部分社会车辆停放不够整齐，存在个别乱停乱放现象。扣 1 分。

3. 产出时效（满分 6.5 分，实得 6.5 分）

（1）经费支出时效性（满分 6.5 分，实得 6.5 分）

对照招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理委托服务合同》，经费支出及时程度和效度为 100%。

4. 产出成本（满分 7 分，实得 0 分）

（1）成本节约率（满分 7 分，实得 0 分）

根据招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理委托服务合同》付款方式和付款金额，南谯区机关事务管理局按照每月综合考核结果情况按月支付费用，已支付 5526000 元，超出合同金额 218.48 元。不得分。

（四）效益（满分 32 分，实得 31 分）

1. 实施效益（满分 22 分，实得 22 分）

（1）经济效益（满分 7 分，实得 7 分）

通过严格的招标程序，提高财政资金使用效率，从而降低日常运营成本。合肥市政文外滩物业管理有限公司在承包职责范围内基本履约完成。

（2）社会效益（满分 7 分，实得 7 分）

通过合肥市政文外滩物业管理有限公司滁州分公司提供的物



业管理服务，使南谯区政务中心、邻里服务中心以及区文化馆的非遗展厅、数字化体验区、书吧（非遗展厅+数字化体验区+书吧面积约300平方米）区域环境优美、卫生、安全，取得了良好的社会效益、经济效益和环境效益。

（3）可持续影响（满分8分，实得8分）

保证了物业管理工作的正常运转，项目实现的效果与预期基本一致，符合南谯区机关事务管理局工作安排。

2. 满意度（满分10分，实得9分）

通过抽样，采用随机问卷形式向政务中心工作人员、企业办事人员及居民进行现场问答，大部分调查对象对该项目的实施还是给予了积极、正面的评价，项目实施取得较为满意的效果。满意度92.80%，扣1分。

五、存在问题

通过评价发现，2022年度南谯政务新区物业费项目取得了一定的成效，但仍存在一些问题和不足，主要表现在：

（一）资金管理存在的问题

中标通知书及物业管理服务合同均约定承包总价为5,525,781.52元，而财务支付5,526,000.00元，多支付218.48元。

（二）项目产出存在的问题

1. 项目实施管理有不规范行为发生，如政务新区部分社会车辆停放不够整齐，存在个别乱停乱放现象。

2. 超合同金额支付



（三）项目效益存在的问题

物业服务满意度方面有待进一步提升。

（四）其他问题

绩效评价工作重视度不够，未设置绩效目标表，也无绩效自评报告。

六、意见和建议

为进一步提高财政资金使用效益，针对存在的问题，我们提出如下建议：

（一）完善内部控制及监督机制。

（二）督促受托物业公司进一步完善项目实施管理制度，加强内部管理，以及从业人员内部培训，及时发现乱停乱放车辆并在指定区域内停放，提高服务质量；遵守合同约定，按合同约定事项及金额进行考核并支付。

（三）督促受托物业从业人员工作要求更加细致、清洁标准更加严格。

（四）提高对绩效评价工作的重视程度。

七、评价依据

（一）《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

（二）《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；

（三）《安徽省财政厅关于印发〈安徽省预算支出绩效考评实施办法〉的通知》（财预〔2009〕134号）；

（四）《中共滁州市委 滁州市人民政府关于印发〈全面实施预



算绩效管理实施办法》的通知》(滁发〔2019〕23号);

(五)《滁州市南谯区财政局关于开展2022年度区财政重点绩效评价工作的通知》;

(六)项目绩效资料(预算批复文件、预算指标单、项目支出明细账、招标文件、中标通知书、物业管理合同、财务管理制度、会计凭证等财务资料,绩效佐证资料等档案资料)

- 附: 1. 绩效目标完成清单(见附表1)
2. 绩效评价问题清单(见附表2)
3. 绩效评价评分情况表(见附表3)

合肥宜鼎财务咨询有限公司



经办人员:

林世行

经办人员:

印冠芳

2023年5月15日



2022年政务新区物业费项目绩效评价问题清单

问题分类	序号	责任部门（单位）	问题描述	整改建议	备注
资金管理存在的问题（包括资金到位情况、预算执行情况和资金使用合规性等）	1	南谯区机关事务管理局	中标通知书及物业管理服务合同约定承包总价为5525781.52元，而财务支付5526000元，多支付218.48元。	完善内部控制及监督机制。	
项目产出存在的问题（包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本等）	1	南谯区机关事务管理局	政务新区部分社会车辆停放不够整齐，存在个别乱停放现象。	督促受托物业公司进一步完善项目实施管理制度，加强内部管理，以及从业人员内部培训，及时发现乱停放车辆并在指定区域内停放，提高服务质量。	
	2	南谯区机关事务管理局	超合同金额支付。	遵守合同约定，按合同约定事项及金额进行考核并支付。	
项目效益存在的问题（包括经济效益、社会效益、可持续性、满意度等）	1	南谯区机关事务管理局	满意度方面有待进一步提升。	督促受托物业从业人员工作要求更加细致、清洁标准更加严格。	
	2	南谯区机关事务管理局			
其他问题	1	南谯区机关事务管理局	绩效评价工作重视度不够，未设置绩效目标表，也无绩效自评报告。	提高对绩效评价工作的重视程度。	
	2	南谯区机关事务管理局			



2023年南谯政务新区物业费项目绩效评价指标明细得分表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	得分	失分依据及原因
1		项目立项	立项依据充分性	3.00	项目立项（主体是指项目主管部门，下同）是否符合法律法规、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。	<p>评价要点：</p> <p>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；（0.5分）</p> <p>②项目立项是否符合经济社会发展规划；（0.5分）</p> <p>③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；（0.5分）</p> <p>④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合市与县（市、区）财政事权与支出责任相适应原则；（0.5分）</p> <p>⑤项目是否针对某一实际问题 and 需求；（0.5分）</p>	3.00	
2			立项程序规范性	3.00	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	<p>评价要点：</p> <p>①项目是否按照规定的程序申请设立；（1分）</p> <p>②申请材料、材料是否符合相关要求；（1分）</p> <p>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；（1分）</p>	3.00	
3	决策（20分）		绩效目标合理性	3.00	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	<p>评价要点：</p> <p>（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）</p> <p>①项目是否有绩效目标；（1分）</p> <p>②项目绩效目标与实际工作是否具有相关性；（1分）</p> <p>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）</p> <p>④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配；（1分）</p>	3.00	
4			绩效指标明确性	3.00	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效指标的细化情况。	<p>评价要点：</p> <p>①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分）</p> <p>②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；（1分）</p> <p>③是否与项目目标任务数或计划数相对应；（1分）</p>	3.00	
5			预算编制科学性	4.00	项目预算编制（主体是指项目资金管理使用单位，下同）是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	<p>评价要点：</p> <p>①预算编制是否经过科学论证；（1分）</p> <p>②预算内容与项目内容是否匹配；（1分）</p> <p>③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；（1分）</p> <p>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；（1分）</p>	4.00	
6			资金分配合理性	4.00	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的合理性、科学性、合理性情况。	<p>评价要点：</p> <p>①预算资金分配依据是否充分；（2分）</p> <p>②预算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；（2分）</p>	4.00	
			小计	20.00			20.00	
7			资金到位率	3.00	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。	<p>资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>资金到位率达到100%则得满分，90%≤x<100%得3分，80%≤x<90%得2分，60%≤x<80%得1分，x<60%不得分</p>	3.00	



2023年南谯政务新区物业费用绩效评价指标明细得分表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	得分	失分依据及原因
8		资金管理	资金拨付及时性	3.00	项目资金是否依法依规及时拨付,用以反映和考核项目资金拨付时效情况。	项目资金是否按照《预算法》等法律法规规定的期限范围内分配下达,是否符合项目资金管理方案等明确的时间要求及时拨付。	3.00	
9			预算执行率	4.00	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	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。 预算执行率:达到100%则得满分,90%≤x<100%得3分,80%≤x<90%得2分,60%≤x<80%得1分,x<60%不得分	4.00	
10	过程(20分)		资金使用合规性	4.00	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规范运行情况。	评价要点: ①是否符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定;(1分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;(1分) ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途;(1分) ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。(1分)	3.00	通过检查资金支付相关财务凭证获取,该项目资金来源可靠、合规,但是中标通知书及物业管理服务合同均约定承包总价为5525781.52元,而财务支付5526000元,多支付218.48元,该笔支付未遵守合同约定,扣1分。
11			管理制度健全性	3.00	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实施保障情况。	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;(1分) ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整;(1分) ③会计核算是否规范。(1分)	3.00	
12		组织实施	制度执行有效性	3.00	项目实施是否与管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	评价要点: ①是否遵守相关法律法规和管理规定;(1分) ②项目调整及支出调整手续是否完备;(1分) 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;(0.5分) 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。(0.5分)	3.00	
			小计	20.00			19.00	
13		产出目标	实际完成率	7.50	项目实施的产出产出数与计划产出目标的比率,用以反映和考核项目产出目标的实现程度。	①物业服务基本要求达标率,包括物业人员月变动率控制在总人数3%等;(1.5分) ②安保考核率,包括秩序维护、消防设施检查、车辆停放管理、24小时双岗安全巡视工作等;(1.5分) ③保洁达标率;(1.5分) ④大厅管理及综合服务服务质量;(1.5分); ⑤设备运行管理维护要求完成率;(1.5分) 实际完成率达到95%则得满分,每降低5%扣1分,扣完为止	7.50	
14	产出(28分)	产出效果	质量达标率	7.00	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	效果达标率=(效果达标产出数/实际产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定效果标准的产出数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据物业管理服务标准而设定的绩效指标值。 效果达标率:达到100%则得满分,每降低10%,扣1分。	6.00	政务新区部分社会车辆停放不够整齐,存在个别乱停乱放现象。



2023年南谯政务新区物业费绩效评价指标明细得分表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	得分	失分依据及原因
15		产出时效	经费支出时效性	6.50	反映项目经费支出及时程度和效率情况。	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 完成及时率达到100%则得满分，90%≤x<100%得3分，80%≤x<90%得2分，60%≤x<80%得1分，x<60%不得分	6.50	
16		产出成本	成本节约率	7.00	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比较，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所支付的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 成本节约率≥0则得满分，否则根据实际情况酌情扣分。	0.00	根据招标文件、交易文件以及《南谯区政务中心物业管理委托服务合同》付款方式及预付资金额，南谯区机关事务管理局按照每月综合考核结果情况按月支付费用，已支付5526000元，超出合同金额218.48元，不得分。
			小计	23.00			20.00	
17			经济效益	7.00	项目的实施是否有效提高财政资金的使用效率，促使社会公众资金管理效率，降低日常运营成本。	项目提高财政资金使用效率，从而降低日常运营成本，得满分，否则酌情扣分。	7.00	
18			社会效益	7.00	对降低公共卫生安全风险的影响程度。	反映科学合理的监测检测对降低公共卫生安全风险的影响程度。	7.00	
20	效益(22分)		可持续影响	8.00	是否改善区域环境，是否符合工作安排。	根据满足评分要点点数评分，每条符合得相应分数，每个要点2分，根据要点内容完整性、科学性等的评分。	8.00	
21		满意度	社会公众或服务对象满意度	10.00	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	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。满意度=(满意数÷100%×100%+不满意数×0%)/调查问卷回收总数×100%，x≥95%得满分，每降低5%，扣1分，扣完为止。	9.00	通过抽样，采用随机形式向政务中心工作人员、企业办事人员及居民进行现场问卷，大部分调查对象对该项目的实施是给予了积极、正面的评价，项目实施取得较为满意的效果，满意度92.80%，扣1分。
			小计	32.00			31.00	
			综合得分	100.00			90.00	



营业执照

(副本)

统一社会信用代码
91340111MA2RQHQL6H(1-1)

扫描二维码登录
“国家企业信用
信息公示系统”
了解更多登记、
备案、许可、监
管信息。



名称 合肥宜思财务咨询有限公司
类型 有限责任公司(自然人投资或控股)
法定代表人 胡皖珠

注册资本 壹拾万圆整
成立日期 2018年01月29日
住所 合肥市包河区望江路299号金中环广场1
701

经营范围 一般项目：财务咨询；财政资金项目预算绩效评价服务；市场调查（不含涉外调查）；社会调查（不含涉外调查）；企业信用调查和评估；信息咨询（不含许可类信息咨询服务）；企业管理咨询；企业管理；企业总部管理；供应链管理；供应链管理服务；融资咨询服务；企业管理咨询；工程造价咨询业务；信息技术咨询服务（除许可业务外，可自主依法经营法律法规禁止或限制的项目）



2022年08月08日

登记机关

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国
家企业信用信息公示系统报送公示

国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn>

国家市场监督管理总局监制



扫描全能王 创建