

# 2021年度 淄博市机关事务保障中心 决算

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2021 年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分 2021 年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

十一、预算绩效情况说明

#### **第四部分 名词解释**

#### **第五部分 附件**

# 第一部分

## 单位概况

## 一、单位职责

为市级机关正常运行提供综合服务保障。市级房产产权产籍管理；市级房产调配的辅助工作；市级房产维修工程技术管理；公房的监督检查；物业管理的保障服务；国有房产运营管理；车辆信息化管理和保障服务；公共机构节能的辅助工作；市级重大会议、重大活动、重大任务保障工作；机关事务后勤保障服务。

## 二、机构设置

本单位内设11个职能科室，分别是：办公室、组织人事科、产权产籍科、房产调配科、工程技术科、公房管理科、物业管理科、运营管理科、车辆保障科、综合保障科、生活保障科。

## 第二部分

### 2021年度单位决算表

# 收入支出决算总表

公开01表

单位：淄博市机关事务保障中心

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1777.31	一、一般公共服务支出	32	135.44
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	30.46
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	1611.42
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1777.31	本年支出合计	58	1777.31
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	-1868.13	年末结转和结余	60	-1868.13
	30			61	
总计	31	-90.82	总计	62	-90.82

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

# 收入决算表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开02表  
金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1777.31	1777.31					
201	一般公共服务支出	135.44	135.44					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	135.44	135.44					
2010301	行政运行	63.05	63.05					
2010302	一般行政管理事务	72.39	72.39					
208	社会保障和就业支出	30.46	30.46					
20805	行政事业单位养老支出	2.91	2.91					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.91	2.91					
20808	抚恤	27.54	27.54					
2080801	死亡抚恤	27.54	27.54					
212	城乡社区支出	1611.42	1611.42					
21201	城乡社区管理事务	1600.99	1600.99					
2120199	其他城乡社区管理事务支出	1600.99	1600.99					
21299	其他城乡社区支出	10.43	10.43					
2129999	其他城乡社区支出	10.43	10.43					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。



# 支出决算表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开03表  
金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1777.31	1694.49	82.82			
201	一般公共服务支出	135.44	63.05	72.39			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	135.44	63.05	72.39			
2010301	行政运行	63.05	63.05				
2010302	一般行政管理事务	72.39		72.39			
208	社会保障和就业支出	30.46	30.46				
20805	行政事业单位养老支出	2.91	2.91				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.91	2.91				
20808	抚恤	27.54	27.54				
2080801	死亡抚恤	27.54	27.54				
212	城乡社区支出	1611.42	1600.99	10.43			
21201	城乡社区管理事务	1600.99	1600.99				
2120199	其他城乡社区管理事务支出	1600.99	1600.99				
21299	其他城乡社区支出	10.43		10.43			
2129999	其他城乡社区支出	10.43		10.43			

注：本表反映单位本年度取得的各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开04表  
金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1777.31	一、一般公共服务支出	33	135.44	135.44		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	30.46	30.46		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	1611.42	1611.42		
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1777.31	本年支出合计	59	1777.31	1777.31		

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金预 算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1777.31	总计	64	1777.31	1777.31		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开05表  
金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1777.31	1694.49	82.82
201	一般公共服务支出	135.44	63.05	72.39
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	135.44	63.05	72.39
2010301	行政运行	63.05	63.05	
2010302	一般行政管理事务	72.39		72.39
208	社会保障和就业支出	30.46	30.46	
20805	行政事业单位养老支出	2.91	2.91	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.91	2.91	
20808	抚恤	27.54	27.54	
2080801	死亡抚恤	27.54	27.54	
212	城乡社区支出	1611.42	1600.99	10.43
21201	城乡社区管理事务	1600.99	1600.99	
2120199	其他城乡社区管理事务支出	1600.99	1600.99	
21299	其他城乡社区支出	10.43		10.43
2129999	其他城乡社区支出	10.43		10.43

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表  
金额单位：万元

单位：淄博市机关事务保障中心

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1109.11	302	商品和服务支出	50.71	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	304.11	30201	办公费	6.02	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	337.58	30202	印刷费	1.17	30702	国外债务付息	
30103	奖金	170.48	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费	18.33	30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费	0.21	310	资本性支出	11.02
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	100.87	30206	电费	0.52	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	5.49	30207	邮电费	2.43	31002	办公设备购置	11.02
30110	职工基本医疗保险缴费	39.92	30208	取暖费	4.13	31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	44.59	30209	物业管理费	3.42	31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	4.99	30211	差旅费		31006	大型修缮	
30113	住房公积金	82.78	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.66	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	523.65	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	459.16	30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金	27.54	30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	10.03	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	10.07	31201	资本金注入	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	1.26	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	36.95	30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	10.82	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		1632.76	公用经费合计					61.73

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开07表  
金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
17.49		17.49		17.49		17.49		17.49		17.49	

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开08表  
金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。  
本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。



# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：淄博市机关事务保障中心

公开09表  
金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出

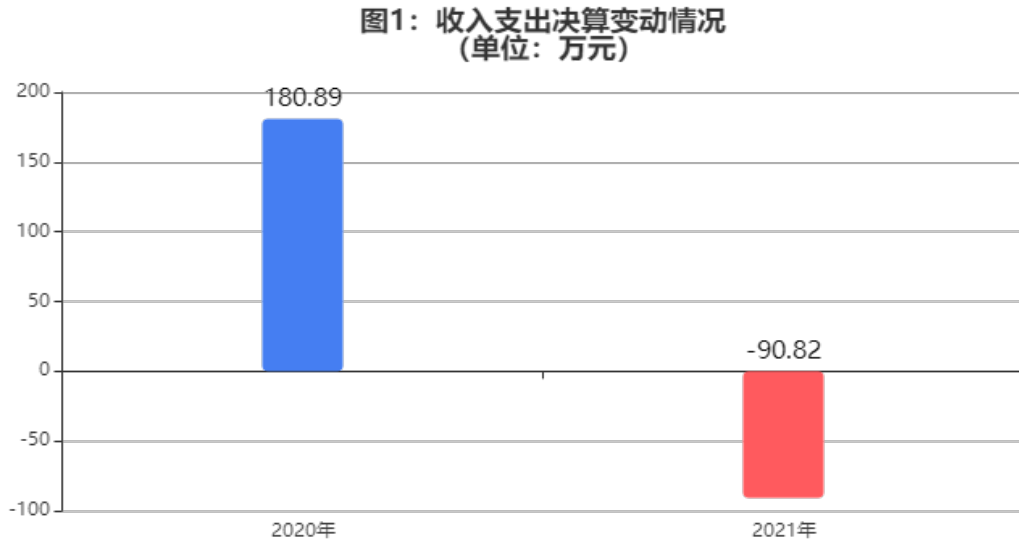
注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。  
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

## 第三部分

# 2021年度单位决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计-90.82万元。与2020年度相比，收、支总计各减少271.71万元，下降150.21%。主要是财政拨款收入减少。

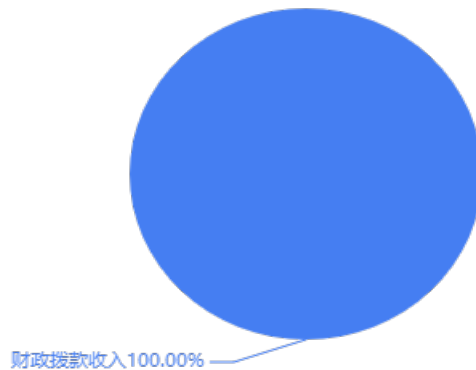


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

本年收入合计1777.31万元，其中：财政拨款收入1777.31万元，占100.00%。

图2：本年收入构成情况



## （二）收入决算具体情况

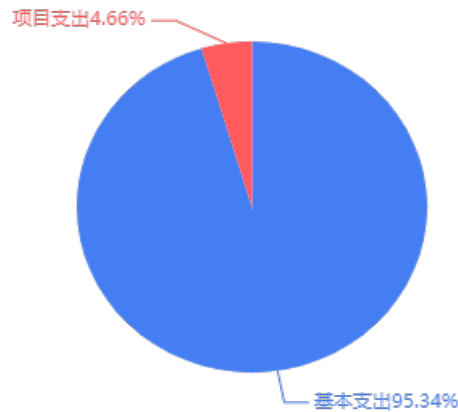
- 1、财政拨款收入1777.31万元。与2020年度相比，减少271.70万元，下降13.26%。主要是在职人员基本支出减少。
- 2、上级补助收入0.00万元。与上年决算数一致。
- 3、事业收入0.00万元。与上年决算数一致。
- 4、经营收入0万元。与2020年度相比，减少127.62万元，下降100.00%。主要是直管公房住房租金直接上缴国库，所以运营返还款减少。
- 5、附属单位上缴收入0.00万元。与上年决算数一致。
- 6、其他收入0.00万元。与上年决算数一致。

## 三、支出决算情况说明

### （一）支出决算结构情况

本年支出合计1,777.31万元，其中：基本支出1,694.49万元，占95.34%；项目支出82.82万元，占4.66%。

图3：本年支出构成情况



## （二）支出决算具体情况

1、基本支出1,694.49万元。与2020年度相比，减少134.76万元，下降7.37%。主要是在职人员基本支出减少。

2、项目支出82.82万元。与2020年度相比，减少136.95万元，下降62.32%。主要是预算调整减少。

3、上缴上级支出0.00万元。与上年决算数一致。

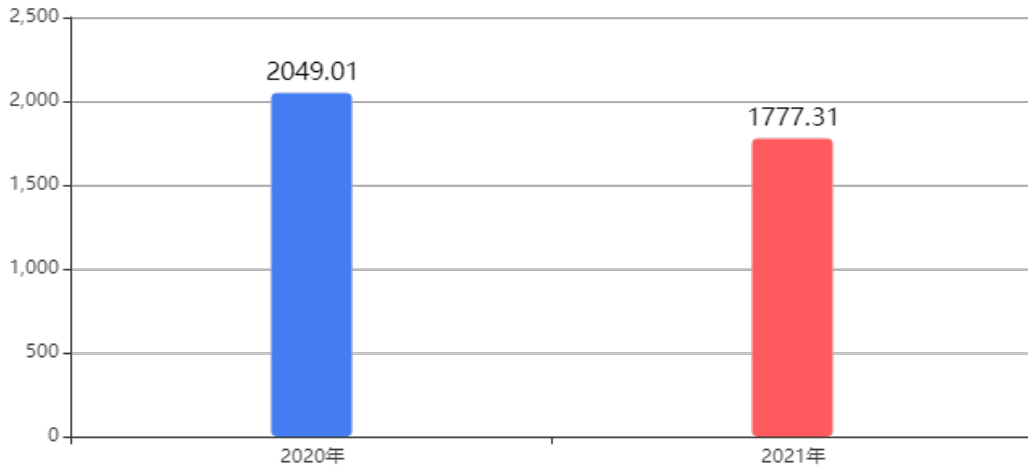
4、经营支出0.00万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出0.00万元。与上年决算数一致。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收、支总计1,777.31万元。与2020年度相比，财政拨款收、支总计各减少271.70万元，下降13.26%。主要是在职人员基本支出减少。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况  
(单位：万元)

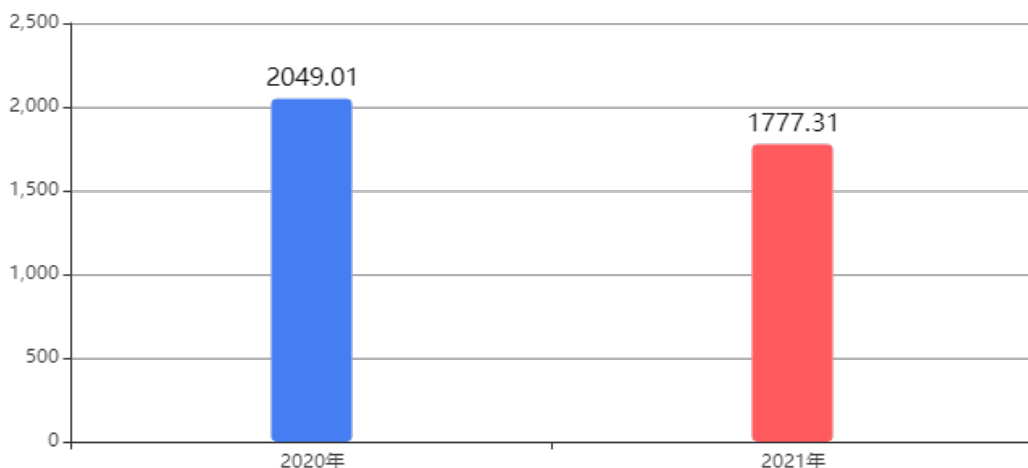


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出1,777.31万元，占本年支出合计的100.00%。与2020年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少271.70万元，下降13.26%。主要是在职人员基本支出减少。

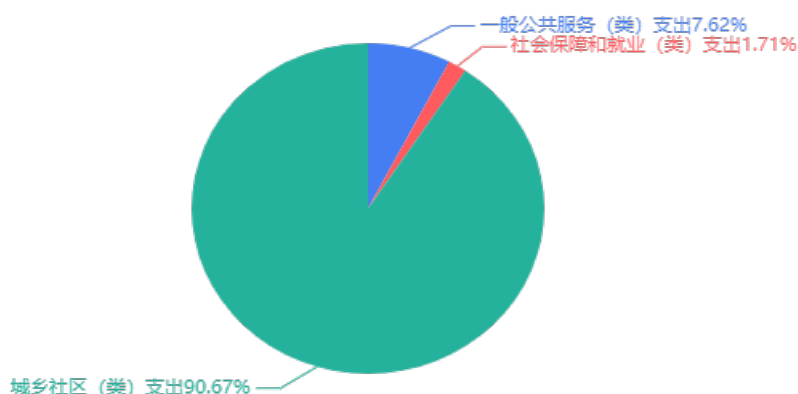
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况  
(单位：万元)



### (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出1,777.31万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出135.44万元，占7.62%；社会保障和就业(类)支出30.46万元，占1.71%；城乡社区(类)支出1611.42万元，占90.67%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为1,289.74万元，支出决算为1,777.31万元，完成年初预算的137.80%。决算数大于年初预算数的主要原因是年初预算调整。其中：

1、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)(项)。年初预算为0.00万元，支出决算为63.05万元，决算数大于年初预算数的主要原因是人员经费增加。

2、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(政府办公厅(室)及相关机构事务)(项)。年初预算为0.00万元，支出决算为72.39万元，决算数大

于年初预算数的主要原因是预算调整，车队运行维护费、直管公房维修费增加。

3、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)。年初预算为0.00万元，支出决算为2.91万元，决算数大于年初预算数的主要原因是人员调整，职业年金记实增加。

4、社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)。年初预算为0.00万元，支出决算为27.54万元，决算数大于年初预算数的主要原因是退休人员去世。

5、城乡社区支出(类)城乡社区管理事务(款)其他城乡社区管理事务支出(项)。年初预算为1,275.54万元，支出决算为1,600.99万元，完成年初预算的125.51%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员经费增加。

6、城乡社区支出(类)其他城乡社区支出(款)其他城乡社区支出(项)。年初预算为14.20万元，支出决算为10.43万元，完成年初预算的73.45%。决算数小于年初预算数的主要原因是严控经费支出。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1,694.49万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费1,632.76万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会



保障缴费、住房公积金、退休费、抚恤金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费61.73万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、维修（护）费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为17.49万元，支出决算为17.49万元，与2021年预算基本持平，完成年初预算的100.00%。

### （二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费年初预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，与2021年预算基本持平，全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为17.49万元，支出决算为17.49万元，与2021年预算基本持平，完成年初预算的100.00%。其中：

公务用车购置费支出0.00万元，2021年淄博市机关事务保障中心使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费17.49万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、保险费等。截至2021年12月31日，淄博市机关事务保障中心财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为7辆。

3、公务接待费年初预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，与2021年预算基本持平，其中：

国内接待费0.00万元，共计接待0批次、0人次（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0.00万元，共计接待0批次、0人次。

#### **八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

#### **九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出。

#### **十、其他重要事项情况说明**

##### **（一）机关运行经费支出情况**

本单位无一般公共预算安排的机关运行经费支出。

##### **（二）政府采购支出情况**

2021年度政府采购支出总额42.91万元，其中：政府采购货物支出9.73万元、政府采购工程支出27.30万元、政府采购服务支出5.88万元。授予中小企业合同金额39.81万元，占政府采购支出总额的92.78%，其中：授予小微企业合同金额7.44万元，占政府采购支出总额的17.34%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工

程支出金额的100.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的47.03%。

### （三）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本单位共有车辆7辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车1辆、应急保障用车6辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

## 十一、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位按照“谁用款、谁评价”的原则，组织对2021年度市级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目1个，涉及预算资金82.82万元，占单位预算项目支出总额的100.00%。

组织对物业管理费等1个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金82.82万元。其中，对物业管理费等项目分别委托山东泰维中政信息科技有限公司等第三方机构开展评价。

（二）项目绩效自评结果。淄博市机关事务保障中心2021年度市级预算项目支出绩效自评的1个项目中，1个项目自评等级为优，0个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目内容有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。

今年在单位决算中反映了2021年度预算项目支出绩效自评情况，以及物业管理费等1个项目的绩效自评结果。

1. 物业管理费项目绩效自评综述：一是项目申报流程、申报文件均比较规范，符合相关立项规范的要求，项目目标比较合理；二是项目实施过程中财务和业务管理制度健全；三是项目立项申请程序较规范，档案资料归档情况较好。发现的主要问题及原因：一是项目的实际资金支出与预算测算数据存在一定的差异，应提高对预算资金量和预算执行匹配度的测算，提高预算编制的准确率；二是预算资金与实际支出金额有一定的差距，预算监控不够到位，应提高预算监控的力度。下一步改进措施：一是加强预算管理水平，建立预算控制标准；二是制定各项管理制度，配合物业做好日常工作；三是加强预算资金的监控，制定合理的工作计划，合理规划预算支出。

2021年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和市级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价项目评价结果。物业管理费项目，绩效评价综合得分为91.60分，等级为优。

绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

**四、经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**五、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

**七、使用非财政拨款结余：**指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

**八、年初结转和结余：**指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**九、结余分配：**指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

**十、年末结转和结余：**指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**十一、基本支出：**指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**十二、项目支出：**指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

**十三、经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**十四、“三公”经费：**指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**十五、机关运行经费：**指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**十六、一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）(项)：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）(项)：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**十八、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：**反映机关事业单位实施养老保险制度，由单位实际缴纳的职业年金支出。

**十九、社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项)：**反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

**二十、城乡社区支出(类)城乡社区管理事务(款)其他城乡社区管理事务支出(项)：**反映市机关事务保障中心用于其他城乡社区管理事务方面的支出。

**二十一、城乡社区支出(类)其他城乡社区支出(款)其他城乡社区支出(项)：**反映市机关事务保障中心用于其他城乡社区方面的支出。



## 第五部分

### 附件

## 2021 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：淄博市机关事务保障中心

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	物业管理费	91.6	优

# 项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	物业管理费							
主管部门及代码	[103]淄博市机关事务管理局			实施单位	[103002]淄博市市直机关房管所			
项目预算执行情况(10) (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	224.09	224.09	82.82	10.0	36.96%	3.70	
	其中：财政拨款	14.2	14.2	10.43	-	73.45%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	209.89	209.89	72.39	-	34.49%	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	为市级机关正常运行提供综合服务保障			及时缴纳物业管理费，保障物业管理服务到位；直管公房、机关办公用房定期进行维修养护管理工作，对老旧房屋设施、设备、线路、屋面、门窗、上下水管道等及时维修更换，保证住户的正常生活、办公需求；承担市级重大活动的车辆保障服务工作。				
年度绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	项目产出(50分)	数量指标	保洁频率(次/周)	5次	5次	5	5	
		数量指标	房屋维修次数	100次	58次	5	2.9	因预算调整，部分维修项目调整。
		数量指标	租房时间(月)	12月	12月	2.5	2.5	
		数量指标	租房面积	2500平方米	2500平方米	2.5	2.5	
		时效指标	房屋维修维护及时	是	是	5	5	
		时效指标	卫生保洁及时	是	是	5	5	
		质量指标	办公楼(区)的传达、保安、秩序管理情况	优	优	10	10	
		质量指标	车队运行服务质量	优	优	5	5	
		成本指标	成本节约率	5%	5%	10	10	
	项目效益(30分)	社会效益	办公区稳定安全	是	是	5	5	
		社会效益	保障车辆运行服务	是	是	10	10	
		可持续影响	电梯等各种基础设施正常运转	是	是	15	15	
满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	机关工作人员对物业管理的满意度	90%	90%	10	10		
总分					100	91.60		

# 项目支出绩效评价报告

评价类型：阶段评价 结果评价

项目名称：物业管理费

项目承担单位：淄博市机关事务保障中心

编报日期：2022年5月28日

## 摘 要

根据《关于开展 2021 年度绩效自评和部门评价工作的通知》（淄财绩〔2022〕2 号）文件要求，进一步加强预算管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益，我单位对项目绩效自评和部门评价工作高度重视，对 2021 年度淄博市机关事务保障中心的项目开展绩效评价工作。

### 一、项目基本情况

“物业管理费”项目主要内容为：单位及时缴纳物业管理费，保障房屋公共部位，供水、供电的基本维护和管理，保障房屋公共配套设施设备的养护和维修，保持公共部位环境清洁卫生以及消防设备的维护并保持其功能良好，保障物业管理服务到位；定期对直管公房、机关办公用房进行维修养护管理工作，对老旧房屋设施、设备、路线、屋面、门窗、上下水管等及时维修更换，保证住户的正常活动、办公需求；为保障重大活动的顺利进行，单位承担市级重大活动的车辆保障服务工作。该项目 2021 年申请预算资金 14.2 万元，2021 年中旬由于事业单位机构改革，本项目增加机关运行维护费，对项目进行调整追加资金 209.89 万元，预算资金总额为 224.09 万元，实际到位预算资金 82.82 万元，实际支出资金 82.82 万元。

### 二、绩效评价目的

通过对 2021 年淄博市机关事务保障中心“物业管理费”项目进行绩效评价，对项目的决策、过程、产出和效果四个方面进行客观、公正的评价，总结项目实施过程中的主要经验做法及存在的问题，并结合存在问题提出针对性改进建议，进一步加强项目绩效管理，提高财政资金

的使用效益，为下一步预算资金安排提供重要参考。

### 三、评价结论

该项目决策依据充分、预算编制有测算依据，预算编制较为科学，资金分配合理可行；项目资金到位较为及时，资金使用按计划执行，资金使用合理合规；项目实施过程中财务和业务管理制度健全；项目产出基本达到指标要求，使项目资金发挥最大效用；项目实施产生良好的社会效益和可持续影响。

本次评价按照淄博市财政局的相关要求和项目绩效评价指标体系，对“物业管理费”项目进行了绩效评价工作，项目整体得分 93.48 分，项目整体评价为“优”。

### 四、项目主要经验和做法

本次进行绩效评价的“物业管理费”项目在实施过程中，认真贯彻落实党中央、国务院决策部署，做到组织保障、政策公开、程序规范、过程透明、结果精准，较好地实现了该项目年初设立的绩效目标。具体的做法主要有以下几个方面：

1、建立健全资金管理使用效益。制定专项资金管理办法，规范和加强财政资金使用管理，保证资金支付及时，确保资金专款专用，提高项目资金的管理力度。

2、通过项目的实施，淄博市机关事务保障中心及相关科室部门认真贯彻落实相关制度文件规定，保证住户正常生活需求、办公需求，定期进行维修维护，为住户的日常生活提供保障。通过项目实施增强市民群众幸福感，推进民主政治建设，推进城市物质文明、精神文明和生态

文明建设。

3、通过物业公司提供的物业管理，使办公大楼环境更加优美，卫生环境更加安全，激发职工的工作积极性，提高工作效率。

项目实施单位对项目绩效高度重视，积极贯彻上级对绩效评价的工作要求，在项目申报和自评时对项目数量、质量、时效、成本指标进行了目标设置，充分说明项目实施单位对绩效评价工作的高度重视。

## 五、存在主要问题

1. “物业管理费”项目实际资金支出为 82.82 万元，申请预算资金 224.09 万元，项目的实际资金支出与预算测算数据存在一定的差异，单位应提高对预算资金量和预算执行匹配度的测算，提高预算编制的准确率。

2、该项目 2021 年申请预算资金 14.2 万元，2021 年中旬本项目增加机关运行维护费，对项目进行调整追加资金 209.89 万元，预算资金总额为 224.09 万元，实际到位预算资金 82.82 万元，实际支出资金 82.82 万元，预算资金与实际支出金额有一定的差距，预算监控不够到位，单位应提高预算监控的力度。

## 六、有关建议和改进措施

1、加强预算管理水平和，建立预算控制标准。建议加强与各相关业务科室的协调配合，掌握物业管理工作的相关信息，结合物业管理工作和业务科室的工作计划编制预算。同时对物业管理费支出进行深入分析调研，测算出比较合理的标准，提高预算编制的准确性。

2、单位应制定各项管理制度，配合物业做好日常工作；加强审查

和批准物业管理方案、年度管理计划、年度维修养护计划、年度费用概预算、决算报告，监督、检查物业公司各项方案和计划的实施。

3、单位要加强预算资金的监控，制定合理的工作计划，合理规划预算支出。



# 目 录

一、项目基本概况 .....	1
(一) 项目概况 .....	1
(二) 项目绩效目标情况 .....	3
二、项目绩效评价工作情况 .....	5
(一) 项目绩效评价目的、对象、范围 .....	5
(二) 项目绩效评价原则、评价指标体系、评价方法 .....	6
(三) 项目绩效评价工作过程 .....	11
1、前期准备 .....	11
2、组织实施 .....	11
3、分析评价 .....	12
三、项目绩效评价指标分析情况 .....	14
(一) 项目决策情况分析 .....	14
(二) 项目过程情况分析 .....	17
(三) 项目产出情况分析 .....	20
(四) 项目效益情况分析 .....	23
四、综合评价情况及评价结论 .....	25
五、项目主要经验和做法 .....	28
六、存在的问题和建议 .....	29

## 一、项目基本情况

### （一）项目概况

#### 1、项目背景

为确保市级机关办公大楼运行正常有序，营造良好的工作环境，需对办公大楼开展物业管理工作，本单位与淄博富丽商城物业发展有限公司以及华润置地（淄博）有限公司分别签订物业管理合同，按期及时缴纳物业管理费，由淄博富丽商城物业发展有限公司以及华润置地（淄博）有限公司承接物业管理工作，为市级机关办公大楼提供规范、科学、高效的物业服务，保证办公环境，扎实推进后勤保障服务正常运行的需要；为深入贯彻中央、省市关于加强维护好国有公房，降低国有不动产贬值率的决策部署，提高财政资金配置和使用效益，需定期对房屋设施、设备不定期进行维修养护管理工作；为规范车辆运行管理，有效降低行政成本，保障车辆合理的使用，本单位承担市级重大活动的车辆保障工作，以保障重大活动的顺利进行。综上所述，单位设立“物业管理费”项目，为市级机关正常运行提供综合服务保障。

#### 2、主要内容及实施情况

“物业管理费”项目主要包含三方面的内容，主要为：1. 单位及时缴纳物业管理费，保障房屋公共部位，供水、供电的基本维护和管理，保障房屋公共配套设施设备的养护和维修，保持公共部位环境清洁卫生以及消防设备的维护并保持其功能良好，保障物业管理服务到位；2. 定

期对直管公房、机关办公用房进行维修养护管理工作，对老旧房屋设施、设备、路线、屋面、门窗、上下水管等及时维修更换，保证住户的正常活动、办公需求；3. 为保障重大活动的顺利进行，单位承担市级重大活动的车辆保障服务工作。

以下为 2021 年应急房屋维修计划：

表 1.1.1 2021 年应急房屋维修计划

序号	房屋坐落及使用单位	项目名称	单位	工程量	单价	工程造价 (元)
一	屋面防水合计	直管公房	元			701130
1	东北村 8 号楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	745	90	67050
2	沿街 1 号楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	660	90	59400
3	兽统 3 号楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	410	90	36900
4	沿街 2 号楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	920	90	82800
5	东北村 14 号楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	1020	90	91800
6	城西新村 13 号楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	530	90	47700
7	公统 21 号楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	480	90	43200
8	商品楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	830	90	74700
9	河统 2 号楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	540	90	48600
10	丁子楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	682	90	61380
11	东一路 24 号院警校 5 号楼	屋面防水	m <sup>2</sup>	730	120	87600
二	土建工程合计		元			671800

1	潘南 33#、34#、河滨 1#-6#、公园 1#-5#统建楼、兽统 1#-3#	室内零星维修工程	户	164	3600	590400
2	潘南 33#、34#、河滨 1#-6#、公园 1#-5#统建楼、兽统 1#-3#	室内零星维修工程	处	37	2200	81400
三	安装工程合计		元			198000
1	潘南 33#、34#、河滨 1#-6#、公园 1#-5#统建楼、兽统 1#-3#	室内零星维修工程	户	56	2500	140000
2	潘南 33#、34#、河滨 1#-6#、公园 1#-5#统建楼、兽统 1#-3#	室内零星维修工程	处	29	2000	58000
四	淄博齐兴建工有限公司	2020年欠款(尾款)				78000
	东北村 8 号楼更换给水管	韦良勇(欠款)				9270.81
	合计					1658200.81

### 3、资金投入和使用情况

“物业管理费”项目 2021 年申请预算资金 14.2 万元，2021 年月中旬由于事业单位机构改革，本项目增加机关运行维护费，该费用主要是用于直管公房、机关办公用房定期进行维修养护管理工作以及承担市级重大活动的车辆保障服务工作，对项目进行调整追加资金 209.89 万元，预算资金总额为 224.09 万元，实际到位预算资金 82.82 万元，实际支出资金 82.82 万元，资金来源全部为财政拨款，预算执行率为 100%。

#### (二) 项目绩效目标情况

##### 1、实施期目标

1、按照物业服务合同，物业公司为机关办公大楼提供规范、高效

的物业服务，保障机关办公大楼的环境，并通过持续的改进和提升，维护办公大楼的良好秩序，保障后勤保障服务正常运行；

2、进一步加强市直房管所运行维修经费的管理，加快改善城市居住环境，促进城市科学合理发展，完善公共服务功能，提升城市整体形象，是党中央国务院为推动科学发展，加快转变城市发展方式，保障和改善城市居民环境采取的基本措施；

3、承担市级重大活动的车辆保障服务工作，确保在今后重大接待、活动任务中，车辆保障工作机制有效、衔接畅通、井然有序。

## **2、年度目标**

1、扎实推进后勤保障服务正常运行的需要，保障物业管理服务到位，提高行政运行效率；

2、加速城市一体化进程，促进经济全面发展，提升城市整体形象，保证直管公房的增值保值，消除安全隐患，以城市经济培育和精神文明提升为切入点，充分调动广大市民的积极性，主动性和创造性，分类施工，梯次推进，逐步建成生产美，生态美，生活美，宜居宜业宜游的美丽城市；

3、加强统筹调度、安全保障、应急处置、运行保障、驾驶员服务五方面的内容，确保按要求、高标准做好重大活动任务车辆保障工作。

## 二、项目绩效评价工作情况

### （一）项目绩效评价目的、对象、范围

#### 1、绩效评价目的

根据《中华人民共和国预算法》《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和《关于开展2021年度绩效自评和部门评价工作的通知》（淄财绩〔2022〕2号）要求，对2021年度“物业管理费”项目绩效做出客观、公正的评价。

通过绩效评价，对项目的决策、过程、产出和效果四个方面进行分析，总结项目实施过程中的主要经验做法及存在的问题，并结合存在问题提出针对性改进建议，进一步加强项目绩效管理，提高财政资金的使用效益，为下一步预算资金安排提供重要参考。

#### 2、绩效评价对象和范围

本次项目支出绩效评价的对象为“物业管理费”项目，年初申请预算资金14.2万元，2021年中旬由于事业单位机构改革，本项目增加机关运行维护费，对项目进行调整追加资金209.89万元，预算资金总额为224.09万元，实际到位预算资金82.82万元，实际支出资金82.82万元，本年项目资金全部支出，无结转资金。

本次绩效评价范围为“物业管理费”项目的资金预算情况、财政资金使用情况、财务管理状况、为加强管理所制定的相关制度、采取的措施、项目实施后产生的绩效情况等。

## （二）项目绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

### 1、绩效评价依据、标准

（1）《关于开展 2021 年度绩效自评和部门评价工作的通知》（淄财绩〔2022〕2 号）；

（2）《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）；

（3）《中华人民共和国预算法》。

### 2、绩效评价原则

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）依据充分。评价工作小组在评价过程中，以掌握大量、充分相关数据、证据为基础，通过科学正确的分析方法得出客观的绩效评价结论和建议。

（3）独立客观。通过职业自律和制度约束，排除干扰，保持绩效评价工作的独立性和客观性。

（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

### 3、绩效评价方法

2021 年度“物业管理费”项目绩效评价方法主要是比较法和因素分析法。

（1）比较法。通过对绩效目标与实施效果的比较，综合分析绩效

目标的实现程度。

(2) 因素分析法。通过综合分析影响“物业管理费”项目绩效目标实现、实施效果的各种因素，评价项目绩效目标的实现程度。

#### **4、绩效评价指标体系**

绩效评价指标设计采用三级递接层次结构，一级指标规定了绩效维度，二级指标规定了评价内容，三级指标规定了评价数值。

根据《项目支出绩效评价指标体系框架》的规定，三级指标根据评价对象的实际情况进行具体设定，三级指标是对二级指标的进一步具体化，结合被评价项目实际情况，将二级指标分解为反映项目不同特点的三级指标。绩效评价指标体系设定了清晰的指标解释和评价标准。该项目绩效评价指标体系项目总分为 100 分，其中一级指标中项目决策指标占 20 分、项目过程指标占 20 分、项目产出占 35 分和项目效益占 25 分。

项目绩效评价指标体系见下表：



表 2.2.1 项目绩效评价指标体系设置

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准
项目决策 (20分)	项目立项 (6分)	立项依据充分性 (3分)	项目立项是否符合相关政策、发展规划以及部门职责要求。	① 符合政策、发展规划要求计 1.5 分，不符合计 0 分； ② 属于部门工作职责范围，部门履职所需计 1.5 分，不属于计 0 分。
		立项程序规范性 (3分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求。	① 项目按照规定程序申请设立计 1 分， ② 审批文件、材料符合相关要求计 1 分； ③ 事前经过必要可行性研究、论证、评估等过程计 1 分； 以上各项每存在一处不规范，扣 1 分。
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性 (3分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际。	① 按要求设立绩效目标计 0.5 分； ② 绩效目标合理可行、依据充分计 1 分； ③ 绩效目标与实际工作内容相符计 1.5 分。 以上各项每存在一处不规范，扣 1 分。
		绩效指标明确性 (3分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。	① 将绩效目标细化分解为具体绩效指标计 1.5 分，未细化分解计 0 分； ② 绩效目标通过清晰、可衡量的指标值予以体现计 1.5 分，未设置清晰、可衡量的指标值计 0 分。
资金投入 (8分)	预算编制科学性 (8分)	考察项目预算编制科学性、合理性等情况，预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应。	① 预算测算依据充分、内容清晰计 2 分，无依据扣 1 分、不清晰扣 1 分； ② 预算内容与项目内容匹配度高计 2 分，匹配度一般计 1 分，完全不匹配计 0 分； ③ 预算资金量与预算执行匹配度高计 4 分，匹配度一般计 2 分，完全不匹配计 0 分。	
项目过程 (20分)	资金管理 (8分)	资金到位率 (2分)	考察资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	① 资金到位率=(实际到位预算资金/预算资金)×100%； ② 本项得分=资金到位率×2 分。
		预算执行率 (2分)	考察项目预算执行情况，预算资金是否按照计划执行。	① 预算执行率=(实际支出资金/实际到位预算资金)×100%； ② 本项得分=预算执行率×2 分。 实际支出资金：本年度内项目实际拨付资金。

	资金管理 (8分)	资金使用合 规性 (4分)	考察项目资金使用规 范性,项目资金使用是 否符合相关财务管理 制度规定。	① 资金使用符合国家法规、财务管理 制度及专项资金办法的规定计1分, 不符合计0分; ② 资金拨付审批程序和手续规范完 整计1分,不规范计0分; ③ 资金使用符合项目批复或合同规 定用途计1分,不符合计0分; ④ 资金使用无截留、挤占、挪用、虚 列支出等情况计1分,存在上述情况 计0分。
	组织实施 (12分)	管理制度 健全性 (4分)	考察项目单位财务、业 务管理制度建设情况, 项目单位财务、业务管 理制度是否健全。	① 建立相关财务和业务管理制度计1 分,未建立计0分; ② 相应的财务和业务管理制度健全、 规范、有效计3分,制度缺失或不规 范计1分,无相关制度计0分。
		制度执行 有效性 (8分)	考察相关管理制度执 行有效性,项目实施是 否符合相关管理规定。	① 按照相关管理制度组织实施项目 计2分,未规范实施项目计0分; ② 项目实施过程符合相关要求计2 分,不符合计0分; ③ 项目实施过程资料齐全计2分,存 在缺失计0分; ④ 项目实施的人员、场地设备、信息 支撑等条件落实到位计2分,落实不 到位计0分。
项目产出 (35分)	产出数量 (12分)	保洁频率(次 /周)(3分)	保洁每周频率次数。	根据项目实际产出情况设置指标和分 值,产出指标得分报据年初设定的产 出目标实现程度测算。
		房屋维修次 数(3分)	房屋维修次数	
		租房时间 (月)(3分)	租房的时间	
		租房面积 (3分)	租房的面积	
	产出质量 (10分)	办公楼(区) 的传达、保 安、秩序管 理情况(5分)	办公楼(区)的传达、 保安、秩序管理情况	
		车队运行服 务质量达标 率(5分)	车队运行服务质量比 率	
	产出时效 (8分)	房屋维修维 护及时率 (4分)	房屋维修维护及时率	
		卫生保洁及 时率(4分)	卫生保洁及时率	
产出成本 (5分)	成本节约率 (5分)	完成项目计划工作目 标的实际节约成本与		

			计划成本的比率。	
项目效益 (25分)	项目效益 (15分)	社会效益 (10分)	项目实施是否产生社会综合效益。	根据实际情况和相关资料进行由评价组和专家组评判
		可持续影响 (5分)	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响。	
	服务对象满意度 (10分)	机关工作人员对物业管理的满意度 (10分)	机关工作人员对物业管理的满意程度。	服务对象满意度指标得分根据年初设定的满意度目标实现程度测算。
合计 (100分)				

### （三）项目绩效评价工作过程

#### 1、前期准备

（1）下达绩效评价通知，根据项目情况和实际工作需要，确定绩效评价工作人员，成立项目评价小组，确定项目绩效评价指标体系和绩效评价工作方案，并报送财政部门批准。

此次评价组由 4 名工作人员组成

附表一：评价组人员表

序号	姓名	职责	分工
1	王玉凯	评价小组组长	负责整个评价工作的监督与控制，把控阶段性成果及最终成果的质量。
2	杨杰	评价小组成员	负责评价工作前期准备、实施阶段及报告撰写各个阶段统筹安排。
3	岳凤彩	评价小组成员	负责现场评价的具体工作。
4	耿子淇	评价小组成员	协助小组组长完成评价工作。

（2）召开绩效评价组成员会议，介绍此次绩效评价的内容、目标、分工安排，组织评价工作小组成员培训。培训内容包括：项目的背景和基本情况；绩效评价的对象和内容；项目的绩效目标、管理情况及相关要求；绩效评价的目的；绩效评价的相关规定；其他需要明确的事项。

（3）拟定本次进行绩效评价项目的调研提纲、确定绩效评价内容和评价细化、量化指标，通过对项目设置分值来量化反应绩效评价结果。

（4）绩效评价方案提交项目责任科室，经审核后组织实施。

#### 2、组织实施

（1）收集、整理、核实、审验基础数据和资料。

①对“物业管理费”项目进行调查，与项目责任科室沟通，了解、收集相关证据资料并进行核实。

②与项目责任科室沟通，落实项目数据及相关情况；评价工作组根据评价工作要求，到项目现场采取勘察、问询、复核等多种方式收集基础资料，了解项目的实施内容，落实项目有关的政策规定、申请流程，收集相应的文件、通知等相关资料，确认整个流程是否符合文件规定的要求，并重点对项目资金的收支情况进行了详细的审核，以确认其依据是否充分。

(2) 组织评价工作小组成员会议对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析，进行绩效分析。按照设立的评价指标、标准、方法实施评价，并形成初步评价结论。

①评价工作组进行案卷研究，对采集的数据资料进行分类整理、复核汇总，同时根据实际情况要求有关项目责任科室补充更新资料。

②统计、分析相关数据资料。

③在掌握充分数据资料基础上，按照设立的评价指标、标准、方法，按职责分工进行打分。

④对项目进行专家评审，并通过主管部门的审核。

⑤得出初步评价结论。

### 3、分析评价

(1) 编报评价报告初稿。根据各项指标的评价结果及评价结论，按照规定的绩效评价报告格式要求，编制绩效评价报告初稿。

(2) 与项目责任科室沟通。将报告初稿提交项目责任科室，沟通并征求其对绩效评价工作及报告初稿的意见。

(3) 出具正式的绩效评价报告。在对项目责任科室意见建议认真研究、沟通的基础上对报告初稿进行修改，出具正式的绩效评价报告。

### 三、项目绩效评价指标分析情况

#### （一）项目决策情况分析

项目决策情况分析由项目立项、绩效目标和资金投入三个二级指标；立项依据充分性指标、立项程序规范性指标、绩效目标合理性指标、绩效指标明确性指标、预算编制科学性指标五个三级指标构成。权重分 20 分，实际得分 18 分，得分率为 90%。具体绩效评价得分情况见下表：

表 3.1.1 项目决策指标绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目决策	项目立项	立项依据充分性	3	3
		立项程序规范性	3	3
	绩效目标	绩效目标合理性	3	3
		绩效指标明确性	3	3
	资金投入	预算编制科学性	8	6
	合计：			20

#### 1、项目立项分析

##### （1）立项依据充分性

淄博市机关事务保障中心主要职责是为市级机关正常运行提供综合服务保障。在本单位的三定方案中明确要求淄博市机关事务保障中心对市级房产调配提供辅助工作、对市级房产维修进行工程技术管理、对公房进行监督检查、为市直机关提供物业管理的保障服务工作、对车辆进行信息化管理和保障服务工作、对市级重大会议、重大活动、重大任务提供保障工作。根据淄博市机关事务保障中心的三定方案，单位设立

“物业管理费”项目，以保障市直机关综合服务的正常运行。

项目设立符合国家法律法规、政策、发展规划要求，属于公共财政支持范围，符合项目立项依据充分性要求，该指标设立分值为3分，实际得分3分。

## （2）立项程序规范性

2021年淄博市机关事务保障中心所本次进行绩效评价的项目在设立时已经过主管部门批准，项目按照规定程序申请设立，项目审批文件、材料完善，项目事前已进行绩效评价、集体决策，符合项目立项程序规范性要求，该指标设立分值为3分，实际得分3分。

## 2、绩效目标分析

### （1）绩效目标合理性

项目在进行申报时，明确了年度目标，并根据年度目标进行指标细化，项目产出指标与项目效益指标完善，与实际工作内容相关，与项目设立预期效益相符。目标设置合理可行，符合正常业绩水平，与预算申报紧密相关。该指标设立分值为3分，实际得分3分。

### （2）绩效指标明确性

“物业管理费”项目将项目产出指标分为数量指标、时效指标、质量指标、成本指标，项目效益指标分社会效益、可持续影响和社会公众或服务对象满意度指标，具体指标明细见下表。产出数量、时效、成本和质量指标设置与预算关联性高，与实际工作相符，该项目绩效指标内容清晰、明确，具有可衡量性，该设立分值为3分，实际得分3分。



表 3.2.1 “物业管理费”项目年度指标明细

序号	一级指标名称	二级指标名称	三级指标名称	四级指标名称	指标值
1	产出	项目产出	数量指标	保洁频率（次/周）	5 次
2	产出	项目产出	数量指标	房屋维修次数	100 次
3	产出	项目产出	数量指标	租房时间（月）	12 月
4	产出	项目产出	数量指标	租房面积	2500 平方米
5	产出	项目产出	时效指标	房屋维修维护及时	是
6	产出	项目产出	时效指标	卫生保洁及时	是
7	产出	项目产出	质量指标	办公楼（区）的传达、保安、秩序管理情况	优
8	产出	项目产出	质量指标	车队运行服务质量	优
9	产出	项目产出	成本指标	成本节约率	5%
10	效益	项目效益	社会效益	办公区稳定安全	是
11	效益	项目效益	社会效益	保障车辆运行服务	是
12	效益	项目效益	可持续影响	电梯等各种基础设施正常运转	是
13	效益	项目效益	社会公众或服务对象满意度	机关工作人员对物业管理的满意度	90%

### 3、资金投入分析

#### (1) 预算编制科学性

淄博市机关事务保障中心在进行项目申报时，根据项目开展计划与预期实现目标进行预算测算，预算内容与项目内容相匹配。该项目 2021 年申请预算资金 14.2 万元，2021 年中旬由于事业单位机构改革，本项目增加机关运行维护费，该费用主要是用于直管公房、机关办公用房定期进行维修养护管理工作以及承担市级重大活动的车辆保障服务工作，对项目进行调整追加资金 209.89 万元，该追加流程符合相应规定，预算资金总额为 224.09 万元，但根据支出明细查看项目的资金支出，实际支出资金 82.82 万元，项目的实际资金支出与预算测算数据存在一定的差异。该项指标设立分值为 8 分，实际得分 6 分。

#### (二) 项目过程情况分析

项目过程情况分析由资金管理和组织实施二个二级指标；资金到位率指标、预算执行率指标、资金使用合规性指标、管理制度健全性指标和制度执行有效性指标五个三级指标构成。权重分 20 分，实际得分 18.74 分，得分率为 93.7%。具体绩效评价得分情况见下表：

表 3.2.1 项目过程指标绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目过程	资金管理	资金到位率	2	0.74
		预算执行率	2	2
		资金使用合规性	4	4
	组织实施	管理制度健全性	4	4

		制度执行有效性	8	8
合计：			20	18.74

## 1、资金管理分析

### (1) 资金到位率

资金到位率指标是指考察资金落实情况对项目实施的总体保障程度。

$$\text{资金到位率} = (\text{实际到位预算资金} / \text{预算资金}) \times 100\%$$

2021年淄博市机关事务保障中心本次进行绩效评价的“物业管理费”项目共申报预算14.2万元，2021年中旬由于事业单位机构改革，本项目增加机关运行维护费，对项目进行调整追加资金209.89万元，预算资金总额为224.09万元，实际到位资金82.82万元，资金到位率36.96%。该指标设立分值为2分，实际得分0.74分。

### (2) 预算执行率

预算执行率指标是指考察项目预算执行情况，预算资金是否按照计划执行。

$$\text{预算执行率} = (\text{实际支出资金} / \text{实际到位预算资金}) \times 100\%$$

淄博市机关事务保障中心本次进行绩效评价的“物业管理费”项目实际到位资金82.82万元，实际支出82.82万元，预算执行率100%，该指标设立分值为2分，实际得分2分。

表 3.2.2 “物业管理费”项目实际到位及支出资金明细

序号	明细内容	预算到位金额 (万元)	实际支出资金 (万元)

1	物业管理费	10.44	10.44
2	直管公房维修、周转房维修费	2.56	2.56
3	车队运行维修经费	69.82	69.82
合计		82.82	82.82

### (3) 资金使用合规性

根据淄博市机关事务保障中心财务管理制度的规定，该项目资金使用符合财务管理制度及专项资金办法的规定。资金支付通过财政系统进行，拨付审批程序和手续规范完整。根据对财务数据的审查结果显示，资金使用符合项目批复和合同规定用途，无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。该指标设计分值为4分，实际得分4分。

## 2、组织实施分析

### (1) 管理制度健全性

淄博市机关事务保障中心建立相关财务和业务管理制度，主要对预算管理制度、资金管理制度、会计核算管理制度等进行了详细的规定，完善了资金管理制度，严格按照预算规定的项目及用途开支经费，进一步规范财务审批手续，控制项目资金支出，强化项目资金管理。项目单位根据相关文件的规定，制定了完善的单位预算资金使用的审批流程，资金管理规范，各类管理制度健全、受控。该指标设计分值为4分，实际得分4分。

### (2) 制度执行有效性

“物业管理费”项目实施过程中，严格遵守法律法规和相关管理制度的要求，项目合同书齐全并及时归档，项目开展基本按照相关管理制

度执行。在资金管理过程中，单位专职财务管理人员根据有关规定，负责做好每年财务预决算，接受有关管理部门的财务检查和审计。日常财务工作坚持日常账目日清月结，手续完备无误；按月编报财务报表，依照政务公开和按照有关规定和要求，及时报领导进行相关通报并通过相关平台进行公示公告。制度执行有效性指标设计分值为8分，实际得分8分。

### （三）项目产出情况分析

项目产出情况分析由产出数量、产出质量、产出时效和产出成本四个二级指标；产出数量设置四个三级指标，产出时效和产出质量设置二个三级指标，产出成本设置一个三级指标，综合评价项目的开展情况。权重分35分，实际得分33.74分，得分率为96.4%。具体绩效评价得分情况见下表：

表 3.3.1 项目产出指标绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	设定指标	实际指标	设计分值	实际得分
项目产出 (35分)	产出数量 (12分)	保洁频率(次/周)	5次	5次	3	3
		房屋维修次数	100次	58次	3	1.74
		租房时间(月)	12个月	12个月	3	3
		租房面积	2500平方米	2500平方米	3	3
	产出质量 (10分)	办公楼(区)的传达、保安、秩序管理情况	优	优	5	5
		车队运行服务质量	优	优	5	5

产出时效 (8分)	房屋维修维护及时率	≥95%	≥95%	4	4
	卫生保洁及时率	≥95%	≥95%	4	4
产出成本 (5分)	成本节约率	≤5%	≤5%	5	5
合计:				35	33.74

## 1、产出数量指标分析

### ①保洁频率（次/周）

2021 年全年保洁频率（次/周）次数计划完成 5 次，实际完成 5 次，完成目标，指标设计分值为 3 分，实际得分为 3 分。

### ②房屋维修次数

2021 年全年房屋维修次数 100 次，实际完成 58 次，未完成计划目标，主要是由于预算调整，部分维修项目调整。指标设计分值为 3 分，实际得分为 1.74 分。

### ③租房时间（月）

2021 年全年租房时间（月）12 个月，实际租房 12 个月，完成目标，指标设计分值为 3 分，实际得分为 3 分。

### ④租房面积

2021 年全年租房面积 2500 平方米，实际租房面积 2500 平方米，指标设计分值为 3 分，实际得分为 3 分。

## 2、产出质量指标分析

### ①办公楼（区）的传达、保安、秩序管理情况

本单位与淄博富力商城物业发展有限公司以及华润置地（淄博）有限公司分别签订物业管理合同，承接物业管理工作，为市级机关办公大楼提供规范、科学、高效的物业服务，使得办公楼（区）的传达、保安、秩序管理情况达到优秀。该指标设计分值为 5 分，实际得分为 5 分。

#### ②车队运行服务质量

我单位进一步健全重大活动任务车辆管理机制，配齐配强中心领导班子、相关管理人员和驾驶人员，明确了系列工作制度，我单位在重大活动中，对于车辆保障工作机制有效衔接、秩序井然有序。该指标设计分值为 5 分，实际得分为 5 分。

### 3、产出时效指标分析

#### ①房屋维修维护及时率

淄博市机关事务保障中心接收住户的维修需求，并及时对住户的需求进行回应，对接施工单位进行维修维护，保障住户的正常生活，消除安全隐患，改善住户居住环境。该指标设计分值为 4 分，实际得分为 4 分。

#### ②卫生保洁及时率

淄博市机关事务保障中心及时缴纳物业管理费，保持公共部位环境清洁卫生以及消防设备的维护并保持其功能良好。该指标设计分值为 4 分，实际得分为 4 分。

### 4、产出成本指标分析

#### ①成本节约率

“物业管理费”项目实施后，评价小组查看支出明细和项目开展情况，该项目总成本为 224.09 万元，项目支出 82.82 万元，成本节约率 ≤5%，项目开展顺利，无超支现象，符合指标设置要求，该指标设置分值为 5 分，实际得分 5 分。

#### （四）项目效益情况分析

项目效益情况分析由项目效益和服务对象满意度两个二级指标；社会效益指标、可持续影响指标和机关工作人员对物业管理的满意度指标三个三级指标构成。权重分 25 分，实际得分 23 分，得分率为 92%。具体绩效评价得分情况见下表：

表 3.4.1 项目效益指标绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目效益 (25 分)	项目效益 (15 分)	社会效益	10	10
		可持续影响	5	5
	服务对象满意度 (10 分)	机关工作人员对物业管理的 满意度	10	8
合计：			25	23

#### 1、效益指标分析

##### （1）社会效益

通过物业公司提供的物业管理费，使办公大楼环境更加优美，卫生环境更加安全，激发职工的工作积极性，提高工作效率；对公房进行维修维护，改善了公房基础设施落后的状况，改善租住环境，提升城市整体形象，增强市民的和谐意识，周边居民获益匪浅；提升重大活动用车综合保障能力，确保按要求、高标准做好重大活动任务车辆保障工



作。该指标设置分值为 10 分，实际得分 10 分。

## （2）可持续影响

通过“物业管理费”项目的实施，物业公司按物业服务需求完成了全年的物业管理工作，达到了既定目标，全年办公区域秩序维护有条不紊，干净整洁，各项设施设备保养及时、效率高，激发职工的工作积极性，提高工作效率；对公房进行维修维护，促进了城市建设进程，加快改善城市居住环境，促进城市科学合理发展，完善公共服务功能。促进了社会和谐发展，树立了良好的政府形象，具有较大的政治效益；承担市级重大活动的车辆保障服务工作，在重大活动任务中，车辆保障工作机制有效运行。该指标设置分值为 5 分，实际得分 5 分。

## 2、服务对象满意度指标分析

“物业管理费”项目机关工作人员对物业管理满意度 $\geq 90\%$ ，单位对机关工作人员满意度做调查，合理反映机关工作人员的满意度情况，但满意度调查的形式单一，单位可以通过不同的方式，通过不同的维度对机关工作人员的满意度进行调查，以便更加准确的反映诉讼当事人满意度。指标设计分值为 10 分，实际得分 8 分。

#### 四、综合评价情况及评价结论

该项目决策依据充分、预算编制有测算依据，预算编制较为科学，资金分配合理可行；项目资金到位较为及时，资金使用按计划执行，资金使用合理合规；项目实施过程中财务和业务管理制度健全；项目产出基本达到指标要求，使项目资金发挥最大效用；项目实施产生良好的社会效益和可持续影响。

本次评价按照淄博市财政局的相关要求和项目绩效评价指标体系，对“物业管理费”项目进行了绩效评价工作，项目整体得分 93.48 分，项目整体评价为“优”。

该项目绩效评价得分情况详见下表：

表 4.1 项目绩效评价得分汇总表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目决策 (20分)	项目立项 (6分)	立项依据充分性(3分)	3	3
		立项程序规范性(3分)	3	3
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性(3分)	3	3
		绩效指标明确性(3分)	3	3
	资金投入 (8分)	预算编制科学性(8分)	8	6
项目过程 (20分)	资金管理 (8分)	资金到位率(2分)	2	0.74
		预算执行率(2分)	2	2
		资金使用合规性(4分)	4	4
	组织实施 (12分)	管理制度健全性(4分)	4	4
		制度执行有效性(8分)	8	8
项目产出 (35分)	产出数量 (12分)	保洁频率(次/周)(3分)	3	3
		房屋维修次数(3分)	3	1.74
		租房时间(月)(3分)	3	3
		租房面积(3分)	3	3
	产出质量 (10分)	办公楼(区)的传达、保安、秩序管理情况(5分)	5	5
		车队运行服务质量(5分)	5	5
	产出时效 (8分)	房屋维修维护及时率(4分)	4	4
		卫生保洁及时率(4分)	4	4
	产出成本 (5分)	成本节约率(5分)	5	5
	项目效益	项目效益	社会效益(10分)	10

(25分)	(15分)	可持续影响(5分)	5	5
	服务对象满意度 (10分)	机关工作人员对物业管理的满意度 (10分)	10	8
合计			100	93.48

## 五、项目主要经验和做法

本次进行绩效评价的“物业管理费”项目在实施过程中，认真贯彻党中央、国务院决策部署，做到组织保障、政策公开、程序规范、过程透明、结果精准，较好地实现了该项目年初设立的绩效目标。具体的做法主要有以下几个方面：

1、建立健全资金管理使用效益。制定专项资金管理办法，规范和加强财政资金使用管理，保证资金支付及时，确保资金专款专用，提高项目资金的管理力度。

2、通过项目的实施，淄博市机关事务保障中心及相关科室部门认真贯彻落实相关制度文件规定，保证住户正常生活需求、办公需求，定期进行维修维护，为住户的日常生活提供保障。通过项目实施增强市民群众幸福感，推进民主政治建设，推进城市物质文明、精神文明和生态文明建设。

3、通过物业公司提供的物业管理费，使办公大楼环境更加优美，卫生环境更加安全，激发职工的工作积极性，提高工作效率。

项目实施单位对项目绩效高度重视，积极贯彻上级对绩效评价的工作要求，在项目申报和自评时对项目数量、质量、时效、成本指标进行了目标设置，充分说明项目实施单位对绩效评价工作的高度重视。

## 六、存在的问题和建议

### （一）存在问题

1、“物业管理费”项目实际资金支出为 82.82 万元，申请预算资金 224.09 万元，项目的实际资金支出与预算测算数据存在一定的差异，单位应提高对预算资金量和预算执行匹配度的测算，提高预算编制的准确率。

2、该项目 2021 年申请预算资金 14.2 万元，2021 年中旬本项目增加机关运行维护费，对项目进行调整追加资金 209.89 万元，预算资金总额为 224.09 万元，实际到位预算资金 82.82 万元，实际支出资金 82.82 万元，预算资金与实际支出金额有一定的差距，预算监控不够到位，单位应提高预算监控的力度。

### （二）建议和改进措施

1、加强预算管理水平，建立预算控制标准。

建议加强与各相关业务科室的协调配合，掌握物业管理工作的相关信息，结合物业管理工作内容 and 业务科室的工作计划编制预算。同时对物业管理费支出进行深入分析调研，测算出比较合理的标准，提高预算编制的准确性。

2、单位应制定各项管理制度，配合物业做好日常工作；加强审查和批准物业管理方案、年度管理计划、年度维修养护计划、年度费用概预算、决算报告，监督、检查物业公司各项方案和计划的实施。

3、单位要加强预算资金的监控，制定合理的工作计划，合理规划预算支出。

附件一：

## 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	物业管理费							
主管部门及代码	[103]淄博市机关事务管理局			实施单位	[103002]淄博市市直机关房管所			
项目预算执行情况(10) (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	224.09	224.09	82.82	10.0	36.96%	3.70	
	其中：财政拨款	14.2	14.2	10.43	-	73.45%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	209.89	209.89	72.39	-	34.49%	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	为市级机关正常运行提供综合服务保障			及时缴纳物业管理费，保障物业管理服务到位；直管公房、机关办公用房定期进行维修保养管理工作，对老旧房屋设施、设备、线路、屋面、门窗、上下水管道等及时维修更换，保证住户的正常生活、办公需求；承担市级重大活动的车辆保障服务工作。				
年度绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	项目产出(50分)	数量指标	保洁频率(次/周)	5次	5次	5	5	
		数量指标	房屋维修次数	100次	58次	5	2.9	因预算调整，部分维修项目调整
		数量指标	租房时间(月)	12月	12月	2.5	2.5	
		数量指标	租房面积	2500平方米	2500平方米	2.5	2.5	
		时效指标	房屋维修维护及时	是	是	5	5	
		时效指标	卫生保洁及时	是	是	5	5	
		质量指标	办公楼(区)的传达、保安、秩序管理情况	优	优	10	10	
	质量指标	车队运行服务质量	优	优	5	5		



		成本指标	成本节约率	5%	5%	10	10	
项目效益 (30分)		社会效益	办公区稳定安全	是	是	5	5	
		社会效益	保障车辆运行服务	是	是	10	10	
		可持续影响	电梯等各种基础设施正常运转	是	是	15	15	
满意度指 标(10分)	社会公众或 服务对象满 意度	机关工作人员对物业管 理的满意度	90%	90%	10	10		
总分						100	91.60	