

## 鞍山市机关事务保障服务中心 2020年物业管理费专项资金绩效评价报告

辽永信达发审[2022]02031号

为规范鞍山市机关事务物业服务费资金管理，提高专项资金使用效益，鞍山市财政局委托我公司对鞍山市机关事务保障服务中心2020年物业管理费专项资金进行绩效评价工作，现将评价情况报告如下：

### 一、基本情况

#### （一）项目概述

##### 1、项目单位基本情况

鞍山市机关事务保障服务中心由原市机关事务管理局及所属鞍山市人大机关后勤服务中心、鞍山市政协机关后勤服务中心，原市住房和城乡建设委所属鞍山市国有非住宅物业管理中心，市国资委所属鞍山市国有非住宅房产管理处整合组建。机构规格相当于正县级，为市政府直属事业单位。人员编制119名，其中：财政全部补助人员编制26名，财政部分补助人员编制32名，经费自理人员编制61名。

主要职能如下：

（1）承担市级党政群机关和事业单位机关事务保障服务工作，指导协调各县（市）区机关事务保障服务工作。

（2）承担市级机关事务保障服务经费管理和使用的事务性工作；

负责市直党政群机关和事业单位办公用房和周转房屋的维修维护经费、市级机关集中办公区的物业和食堂管理经费、市本级公务接待经费、市级公务用车管理平台 and 行政执法用车平台建设及保障服务经费等专项经费使用和监督的事务性工作。

(3) 承担市本级公务接待工作；承担对县（市）区公务接待工作指导协调、监督检查的事务性工作；承担市级大型会议和重要活动的服务保障工作。

(4) 承担市直党政群机关和事业单位办公用房管理的事务性工作；承担全市社会功能用房和周转房管理的事务性工作；承担全市回迁房项目中非住宅房产产权档案管理、咨询服务和信息核验等事务性工作。

(5) 承担市直党政群机关和事业单位集中办公区公共秩序、公共卫生、消防安全、绿化、食堂、设施设备维修维护等后勤管理的事务性工作。

(6) 承担市级机关公务用车管理的事务性工作；承担市级公务用车管理平台 and 行政执法用车平台建设及管理的事务性工作；承担对各县（市）区公务用车管理工作指导监督的事务性工作。

(7) 承担市委、市人大、市政府、市政协交办的其他工作。

## 2、项目的实施依据

(1) 鞍山市机关事务保障服务中心 2020 年物业管理费专项资金是依据 2020 年 4 月 18 日中共鞍山市委办公室、鞍山市人民政府办公室发布的《鞍山市党政机关办公用房管理暂行办法》（鞍委办发〔2020〕15

号) 相关文件精神进行项目立项、申报。

(2) 《鞍山市党政机关办公用房管理暂行办法》第五章物业管理相关规定。

## (二) 项目主要内容

2020年物业管理费专项资金由鞍山市机关事务保障服务中心负责编制项目预算、签订合同、引入服务供应商落实具体服务保障工作、并进行日常监管，项目预算申报金额为343.58万元，共包含3个子项目，根据项目实施方式不同可分为三部分：

1、根据2017年12月28日鞍山市政府业务会议纪要，会议研究决定以服务分包的方式解决北美职工就业问题，其中由鞍山市国有非住宅物业管理中心（鞍山市机关事务保障服务中心前身的组成部分之一）提供保安、保洁岗位，所需费用由市财政列支。2020年1月，鞍山市机关事务保障服务中心与鞍山市鞍勤物业管理有限公司签订物业管理服务项目合同，安置北美人员7人，负责鞍山市机关事务保障服务中心（鞍山市铁东区二道街10号）、政府综合楼（鞍山市铁东区一道街69号）、城建大厦（鞍山市铁东区中华南路240甲）三个办公区的保安服务工作。管理服务合同期限为12个月（2020年1月1日至2020年12月31日），合同价格294,200.00元。

2、2020年6月通过公开招标委托第三方服务供应商鞍山市鞍勤物业管理有限公司，提供物业管理服务，包括鞍山市机关事务保障服务中心（鞍山市铁东区二道街10号）、政府综合楼（鞍山市铁东区一道街69号）、城建大厦（鞍山市铁东区中华南路240甲）三个办公区的保

洁、保安、食堂服务及设备设施维护服务，合同总价 1,661,124.00 元，具体包括：

(1) 人员工资 897,660.00 元（其中：保安 385,200.00 元、保洁 372,060.00 元和食堂服务人员 140,400.00 元）；

(2) 设备设施维护费 599,000.00 元；

(3) 管理费 59,866.00 元；

(4) 税费 104,598.00 元。

3、提供物业管理服务的三个办公区需要承担的水、电费及取暖费。

### （三）项目预算及执行情况

鞍山市机关事务保障服务中心 2020 年“物业管理费”项目预算及执行情况（详见附表 1：财政专项资金预算和使用情况表）。

#### 1、项目预算及资金拨付情况

“物业管理费”项目申报的预算总额为 343.58 万元，财政实际拨付到位资金 343.58 万元，共计 3 个子项目：

(1) 鞍财指行[2020]47 号：鞍山市机关事务保障服务中心（鞍山市铁东区二道街 10 号）物业管理费 45.20 万元，包含物业管理费（政府采购）31.70 万元、北美人员费用 12.61 万元、物业管理费 0.89 万元；

(2) 鞍财指行[2020]47 号：政府综合楼（鞍山市铁东区一道街 69 号）物业管理费 107.79 万元，具体包含物业管理费（政府采购）49.77

万元、北美人员费用 12.61 万元、水电费和取暖费 45.41 万元；

(3) 鞍财指行[2020]107号：城建大厦（鞍山市铁东区中华南路240甲）物业管理费 190.59 万元，具体包含物业管理费（政府采购）84.72 万元、北美人员费用 4.2 万元、水电费和取暖费 101.67 万元；

#### (四) 组织管理情况

##### 1、项目组织情况

(1) 项目实施单位：市机关事务保障服务中心公共服务部

(2) 主要职责：主要负责市直党政群机关和事业单位集中办公区的公共秩序维护服务、公共环境卫生服务、绿化服务、设施设备维护服务等后勤管理的事务性工作。

编制年度物业服务预算，组织物业服务采购招标；对物业服务工作实施巡视检查、监管考核；按合同约定支付物业费用，合同到期进行履行验收。

##### (3) 项目领导小组及人员分工

项目领导小组：

组长：李 勇 副组长：马敬华

组员：任晓东 王金文 裴颖 张雷 王家君 王化楠 孙海宁 王琪 宋晓璐

人员分工：

任晓东负责统筹协调市直党政群机关和事业单位集中办公区物业管理服务工作。

王金文、张雷、王家君、王化楠负责对物业服务完成情况实施巡视

检查、监管考核等工作；

裴颖孙海宁王琪 宋晓璐负责预算编制、采购招标、费用支付、履约验收等工作。

## 2、项目管理流程

(1) 按照科学合理、节约高效的原则，结合市场变化动态统一编制年度物业服务预算，上报市财政。

(2) 根据预算指标文或实施采购办公单确定的政府采购金额，组织采购招标工作，签订采购合同。

(3) 中标供应商按招标文件、合同约定履行物业服务工作。

(4) 鞍山市机关事务保障服务中心对中标供应商提供的物业服务工作实施监管考核。

(5) 合同到期后，鞍山市机关事务保障服务中心会同公共资源交易中心对中标供应商进行合同履约验收，并形成验收报告。

## 3、项目管理制度和专项资金管理制度

依据《鞍山市党政机关办公用房管理暂行办法》第五章物业服务管理规定、并制定了《机关物业服务监管考核实施办法》、《鞍山市机关事务保障服务中心财务管理实施细则》等规章制度，并以此作为项目管理制度和专项资金管理制度。

## 二、项目绩效目标

### 1、项目绩效总目标

鞍山市机关事务保障服务中心全面履行物业服务保安工作、保洁工作及设备维修养护工作。

### 2、产出指标

- (1) 维护物业服务区域内的公共秩序；
- (2) 引导车辆有序停放，妥善处理突发事件；
- (3) 配合项目单位做好防盗、防水、防洪工作；
- (4) 费用控制在预算范围之内；
- (5) 保安服务达到物业服务人员工作手册相关要求；
- (6) 为项目单位提供安全的办公环境；
- (7) 做好物业服务区域内的清扫保洁工作；
- (8) 公共环境卫生受到污染及时清理；
- (9) 垃圾日产日清。

3、社会效益指标：防止不稳定情况发生。

4、可持续影响指标：可持续进行。

5、服务对象满意度指标：满意率 100%。

### 三、绩效评价工作情况

#### (一) 绩效评价目的

财政支出绩效评价旨在通过客观、公正、科学地评价预算部门的物业管理费专项资金的实际效果，规范和加强项目的资金和项目管理水平，提高资金使用效益，优化资源配置及提高服务水平。

1、检查项目决策过程、组织实施过程及资金使用是否合理、合规。

2、分析项目存在的问题，提供提出可行性建议，为调整和优化资金安排提供重要依据。

#### (二) 绩效评价原则

本次绩效评价遵循的原则包括：

1、科学规范原则。注重财政支出的经济性、效率性和有效性，采

用定量与定性相结合的方法；

2、公开公正原则。客观、公正，数据资料真实正确，标准统一，公开并自觉接受有关方面监督；

3、绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行评价，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的对应关系。

### （三）绩效评价方法

本次绩效评价方法主要采用目标比较法，目标法比较法是对项目的产出及效果与项目实施计划目标进行比较，分析预计目标的完成程度。通过对项目评价指标进行量化测评，比较项目的实际效果与预定目标，分析绩效目标完成情况，确定项目的绩效评价结果。

评价指标体系是评价的依据，包括项目决策、项目管理、项目绩效三部分内容，围绕资金使用、项目管理等客观分析项目的产出和效果，体现从投入到产出、结果和影响力因素的关系。

本次项目绩效评价的评分标准以计划目标为主要依据，同时依据项目实际情况，参照其他具体的工作要求，作为衡量本项目财政支出绩效目标完成情况的评价尺度。

项目最终评价等级分为四级：

优秀：得分高于 90 分（含 90 分）；

良好：得分 80 分-89 分（含 75 分）；

合格：得分 60 分-79 分（含 60 分）；

不合格：得分 60 分以下。

### （四）数据采集方法及实施过程

#### 1、数据采集及社会调研



2021年10月，评价小组向鞍山市机关事务保障服务中心2020年“物业管理费”项目发放相关信息采集清单，采集相关财务凭证，主要收集项目预算资金使用情况、项目目标完成情况、项目管理制度与执行情况等。同时对接受鞍山市机关事务保障服务中心提供物业服务的单位人员采用问卷的方式进行满意度调查，共发放45份问卷，实际回收45份有效问卷，问卷回收率为100%。

## 2、访谈

评价小组对项目业务部门相关负责人进行访谈，主要了解项目内容及完成情况、组织管理流程、资金使用情况，以及项目管理的经验、困难与建议等问题。

## 3、数据分析及撰写报告

项目组根据绩效评价的原理和规范，对采集的数据进行甄别、分析和评分，并提炼结论撰写报告。

附件1、项目绩效评价表

附表1、财政专项资金预算和使用情况表

附表2、财政专项资金拨入明细表

附表3、财政专项资金使用明细表

附表4、上缴财政存量资金明细表

辽宁永信达会计师事务所有限公司

中国注册会计师：

中国注册会计师：

中国 鞍山

2021年12月30日

附件 1

项目绩效评价表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	扣分	得分	扣分原因
项目决策	立项适应性	立项依据充分性	2		2	
		立项的必要性	2		2	
		项目可行性	2		2	
	目标合理性	绩效目标的合理性	2		2	
		绩效指标的明确性	2		2	
项目管理	投入管理	预算执行率	4	2	2	预算计划调整幅度较大，不够周密扣2分
		资金拨付及时率	4		4	
	资金管理	资金管理制度的健全性	4		4	
		财务监管有效性	4		4	
		资金使用的规范性	2		2	
	项目实施	项目组织机构的健全性	3		3	
		项目管理制度的健全性	3		3	
		项目采购执行规范性	2		2	
		项目制度和措施的执行有效性	4	1	3	日常台账记录不全扣1分
	项目绩效	项目产出	维护物业服务区域内的公共秩序	4		4
引导车辆有序停放，妥善处理突发事件			4		4	
配合项目单位做好防盗、防水、防洪工作			4		4	
费用控制在预算范围之内			4		4	
保安服务达到物业服务人员工作手册相关要求			4		4	
为项目单位提供安全的办公环境			4		4	
做好物业服务区域内的清扫保洁工作			4		4	
公共环境卫生受到污染及时清理			4		4	
垃圾日产日清			4		4	
社会效益		防止不稳定情况发生	10		10	
项目预期效果		可持续影响力	4		4	
	社会公众或服务对象满意度	10		10		
总分			100	3	97	