

2018 年度重点项目支出 绩效评价报告

项目名称：物业管理费

主管部门（公章）：深圳市龙华区外国语学校

部门法人（签章）：

项目负责人：唐志成

填报人：

联系电话：

一、项目概况

（一）项目背景、立项依据。

1. 项目背景

龙华区外国语学校位于环观南路以北。求知南路以东。用地面积 3.2 万平方米。总建筑面积 55,340.00 平方米，规划为 54 班九年一贯制学校。本项目主要针对单位区域内所有隶属于我单位管理的物业以及校门围墙外 10 米区域内(学校正门至侧门的人行道及车辆辅道)的物业管理服务。包括：保安、保洁、绿化管养、水电维护等。

2. 立项依据

项目申请依据：《深圳市中小学校园安全管理条例》、《中华人民共和国物业管理条例》。

（二）项目管理的组织架构和职责分工。

该项目主管部门为深圳市龙华区教育局，项目实施单位为深圳市龙华区外国语学校。

深圳市龙华区教育局：负责对深圳市龙华区外国语学校上报材料进行核准，并确定审核意见；对项目实施进行监督检查。

深圳市龙华区外国语学校：负责编制本项目的预算，并向深圳市龙华区教育局进行预算申报；负责项目日常监督与管理，跟进项目实施情况。

（三）项目资金管理情况。

1. 项目资金预算和分配情况。包括资金主管部门、使用单位，使用方式、范围，项目招投标情况、预算调整情况等。

2018 年，该项目年初预算安排 150.00 万元，实际支出 150.00 万元，预算执行率为 100%，其中根据该项目内容每月服务费 12.50 万元。分为四个季度支付，每个季度支付 25%。截止 2018 年 12 月底，所有计划资金全部到位，共计 150.00 万元。

2. 项目资金管理和使用情况。包括财务管理状况，资产采购、配置、使用、处置及其收益管理情况，经费管理制度、办法的制定和执行情况。

物业管理费资金到位 150.00 万元，共支出 150.00 万元。项目资金主要支付方式为区财政局通过区国库集中支付，由预算单位提出申请，经规定审核机构审核后，将资金通过单一账户体系支付至施工建设单位、货物服务供应商等，我单位财务管理制度明确了经费审批权限及程序，经费预算、核算管理、资产购置与处置、财务监督等。资金的拨付基本履行了完整的审批程序和手续，资金使用基本符合预算批复的用途。

（四）项目绩效目标及实现情况。绩效目标内容应与向财政部门编报的绩效目标保持一致，跨年度的项目应区分年度目标和长期目标。

该项目 2018 年的总体年度绩效目标为：建立完善的质量保证体系。提供切实可行的运行管理、维护保养、维修的实施方案和各种措施。确保楼盖、屋顶、梁、柱、共用部位内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门窗、设备机房、室外场地、道路的完好和正常使用。实行 24 小时值班制度。保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。配电机房须安排人员 24 小时值班。严格按照操作规程施工操作。

我单位基本实现该项目 2018 年的年度绩效目标。

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效评价结论。

我单位 2018 年度物业管理费项目支出整体情况较好，基本完成了年度工作目标，充分发挥了该项目的实施作用。总体来看，项目实施进度正常，财政资金及时足额到位，项目目标任务按时按质完成，项目在资金管理、实施过程方面均取得了良好的成绩。从评价情况来看，项目支出绩效情况较为理想，达到了项目申请时设定的绩效目标。

（二）项目绩效分析。以项目资金分配、管理和使用的绩效情况为核心，以全过程预算绩效管理的理念和思路，按照“项目决策-项目管理-项目绩效”设计评价指标体系，对项目支出进行绩效分析。包括但不限于以下内容：

1. 从项目决策角度分析，包括项目目标是否明确、细化、量化；项目决策依据是否符合经济社会发展规划和部门年度

工作计划，是否根据需要制定中长期实施规划；项目决策程序是否合规并履行相应手续；是否制定相应的资金管理办法，资金分配因素是否全面合理，资金分配结果是否合理。

本项目按照规定的程序申请设立，项目立项所提交的文件、材料复合相关要求，项目立项程序合规、材料齐全；依据《深圳市中小校园安全管理条例》、《中华人民共和国物业管理条例》等，与部门的战略发展目标、职能以及工作计划相适应。同时，本项目所设立的绩效目标与单位发展建设有较强的关联性；项目的组织形式明确、合理；预期所产出的效益符合项目申报的业绩水平；绩效目标和预算申请的关联高；并制定了相应的资金管理办法，资金的分配因素全面合理，分配结果合理。

2. 从项目管理角度分析，包括资金到位率和到位时效性；资金使用是否存在支出依据不足、虚列项目支出、截留、挤占、挪用、超标准支出等情况；项目组织实施是否机构健全、分工明确，有关项目管理制度是否健全并严格执行。

我单位一直沿用《深圳市龙华区外国语学校财务管理实施细则》，有完整的“申请—报销—审批”经费支出程序和手续，重大开支会依据项目情况提交办公会研究决定或上会决定，以此确保各项支出服从部门预算，严格实行预算控制与支出范围、支出标准规定相结合。同时形成了较为完善的内部控制体系。在内部控制制度的指引下，建立会计工作岗

位责任制，做到管账不管钱，管钱不管账，很好的诠释了分岗设权与分事行权，形成了内部牵制，起到一定财务监控作用。资金使用过程中，不存在支出依据不足、序列项目支出、截留、挤占、挪用、超标准支出等情况；项目组织实施过程中，严格按照相关管理制度执行，机构健全，分工明确。

3. 从项目绩效角度分析，包括项目产出的数量、质量、时效、成本是否达到绩效目标；项目的经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响和社会公众或服务对象满意度等。

（1）项目产出数量目标。我单位已根据单位项目实际情况，完成率达到 100%。

（2）项目产出质量目标。该项目实施质量均以达标，项目验收合格率、服务质量达标率等项目完成情况均达 100%。

（3）项目产出时效目标。该项目已按照项目计划及时完成各项工作，项目完成及时率达 100%。

（4）项目产出成本目标。该项目预算控制较好，项目支出均控制在预算支出范围内，不存在项目超出预算支出的情况。

（5）项目社会效益：该项目主要针对满足教育教学常规管理需要，美化校园环境等方面起到促进作用。有效促进校园美化，加强校园美化环境安全建设，为教师学生提供舒适安全的教学环境。同时，进一步提升美化校园环境水平。

（6）服务对象满意度。我单位针对该项目服务对象以

问卷调查方式，了解其对项目实施效果的满意程度。根据调查结果显示，服务对象对项目实施过程及结果满意度较高。

4. 项目绩效目标未完成的，应进行原因分析。

2018 年度物业管理费项目绩效目标已全部完成。

三、取得的成效

（一）项目管理制度健全，财务监管制度执行有效

物业管理费项目，建立健全的管理制度，并严格按照相关管理制度开展各项工作。财务管理制度健全，财务凭证齐全，会计账务清晰，经费按项目分别核算，专款专用；指标未进行档案管理制度执行有效性分析可以不进行描述本项目在执行过程中，制定相应的监控机制；定期进行成本核算；采取了相应的财务检查等必要的监控措施。健全规范的项目管理制度，为项目的顺利实施奠定坚实的基础。

（二）项目管理制度完善，财务管理体系健全

物业管理费项目的财务管理体系健全。聘请了具有专业资格的会计人员；有健全的财务管理制度；按规定设立各子项目明细账，分别核算；费用报销附件齐全，会计资料清晰，装订整齐；并且实行会计电算化。

物业管理费项目严格执行我单位的财务开支事前审批制度，用款需填写用款审批表，经领导和财务共同审批后用款。将审批的关口前移，避免了资金的盲目使用，提前防控财务风险。

物业管理费项目严格按照制度规范执行，有效保障保障资金安全。在实施期间资金支出做到了专款专用；各款项支付凭证、发票符合资金使用范围；资金得拨付有完整得审批程序和手续；项目的重大资金开支经过了评估认证。

四、存在的问题

绩效目标不够清楚，在项目实施过程中，没有明确的绩效目标不利于项目实施单位对项目的实施进度、完成质量、效果等方面进行准确高效地监管，不利于绩效目标的把控和实际情况中出现突发事件后快速调整项目实施方案，解决问题，不利于督查和成果验收。

五、相关建议和整改措施

针对绩效目标完成情况和存在的问题，提出工作建议和整改措施。

1. 加强项目绩效管理，提高预算绩效认识，加强学习。密切配合，及时在事前制定明确、细化、量化且可考核的年度绩效目标，并依据年度目标组织开展项目工作，做到绩效目标可考量，从而提高预算绩效管理效果。

2. 预算申报要做到细化、量化，根据项目实施的具体工作量，通过科学合理的测算人、财、物的消耗，确保申报预算的科学性、准确性，同时预算申报要与项目绩效目标进行结合，确保预算与产出目标匹配一致，最终保障项目的实施按计划执行，并能最终进行量化考核。

3. 加强绩效目标管理。首先，理清绩效目标管理的工作流程；其次，要确定绩效目标与实际工作的联系，绩效目标的设定既要能与实际工作紧密联系，又要能清晰反映预算资金的预期产出和效果。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述；第三，有意识收集相应指标历史数据、行业数据作为绩效目标考评的基础；最后，预算执行结束后，要及时对照确定的绩效目标开展绩效自评。