

深圳市盐田区政府物业管理中心 2019 年度部门决算

目录

- 一、单位概况
 - （一）部门职责
 - （二）机构设置
 - 二、盐田区政府物业管理中心 2019 年度部门决算表
 - 三、盐田区政府物业管理中心 2019 年度部门决算情况
- 说明
- 四、名词解释

一、单位概况

（一）部门职责

根据《关于印发〈深圳市盐田区政府物业管理中心主要职责内设机构和人员编制等事宜的规定〉的通知》（盐编委〔2017〕99号），深圳市盐田区政府物业管理中心（以下简称“区物管中心”）是区政府主管全区行政事业单位物业资产管理事业单位，其主要职责有：一是贯彻执行国家、省、市关于物业管理的法律、法规和政策，研究、制订全区政府物业资产管理办法及实施细则，经批准后组织实施；二是负责制订全区政府物业资产管理的各项规章制度，规范政府物业管理，并指导、监督实施；三是负责代表区政府统一接收、购置政府物业；四是负责对全区政府物业实行统一调配、授权使用和委托管理；五是负责全区政府物业的账务管理、清产核资、产权登记；六是负责管理全区经营性政府物业，编制全区经营性物业资产收益计划；七是负责直接管理政府物业的装修、维修及其他日常物业管理；八是负责全区政府物业的安全监管和违规使用的查处工作；九是负责全区政府物业的信息化建设和档案管理工作；十是承担区委、区政府交办的其他工作。

（二）机构设置

区物管中心是区政府全额拨款的事业单位，内设4个部门，即综合部、物业管理部、经营部、合同监管部。

截止2019年年底，区物管中心有事业编制数15人，实有人数14人；雇员编制数1人，实有人数1人；临聘人员编制数3人，实有人数3人；退休人员9名。

二、盐田区政府物业管理中心 2019 年度部门决算表

各单位应当公开 8 张部门决算表格（附后，按顺序插入此处），包括：

1. 收支总表（3 张），即：《收入支出决算总表》《收入决算表》《支出决算表》。
2. 财政拨款收支表（5 张），即：《财政拨款收入支出决算总表》《一般公共预算财政拨款支出决算表》《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》《一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表》和《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》。

公开的决算数据应与决算编报、批复数据相衔接。除涉密信息外，《收入决算表》《支出决算表》《一般公共预算财政拨款支出决算表》和《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》应当细化公开到功能分类项级科目，《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》应当细化公开到经济分类款级科目。没有数据的表格要零报告（即列出空表并附说明）。数据使用千位分隔符，如 10,000 万元。

收入支出决算总表

公开 01 表
金额单位：万元

部门：深圳市盐田区政府物业管理中心

2019 年度

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2,386.85	一、一般公共服务支出	29	2,014.00
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	13.37	二、外交支出	30	
三、上级补助收入	3		三、国防支出	31	
四、事业收入	4		四、公共安全支出	32	
五、经营收入	5		五、教育支出	33	
六、附属单位上缴收入	6		六、科学技术支出	34	
七、其他收入	7	1.51	七、文化旅游体育与传媒支出	35	
	8		八、社会保障和就业支出	36	176.93
	9		九、卫生健康支出	37	17.72
	10		十、节能环保支出	38	
	11		十一、城乡社区支出	39	19.77
	12		十二、农林水支出	40	15.00
	13		十三、交通运输支出	41	
	14		十四、资源勘探信息等支出	42	
	15		十五、商业服务业等支出	43	
	16		十六、金融支出	44	
	17		十七、援助其他地区支出	45	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	46	
	19		十九、住房保障支出	47	156.22
	20		二十、粮油物资储备支出	48	
	21		二十一、灾害防治及应急管理支出	49	
	22		二十二、其他支出	50	
	23			51	
本年收入合计	24	2,401.73	本年支出合计	52	2,399.64
用事业基金弥补收支差额	25		结余分配	53	1.51
年初结转和结余	26		年末结转和结余	54	0.58
	27			55	
总计	28	2,401.73	总计	56	2,401.73

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

公开 02 表								
部门：深圳市盐田区政府物业管理中心				2019 年度		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		2,401.73	2,400.22					1.51
212	212	6.40	6.40					
21299	21299	6.40	6.40					
2129901	2129901	6.40	6.40					
201	一般公共服务支出	2,016.10	2,014.58					1.51
20199	其他一般公共服务支出	2,016.10	2,014.58					1.51
2019999	其他一般公共服务支出	2,016.10	2,014.58					1.51
208	社会保障和就业支出	176.93	176.93					
20805	行政事业单位离退休	176.93	176.93					
2080502	事业单位离退休	112.54	112.54					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.15	44.15					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	20.23	20.23					
210	卫生健康支出	17.72	17.72					
21007	计划生育事务	1.00	1.00					
2100799	其他计划生育事务支出	1.00	1.00					
21011	行政事业单位医疗	16.72	16.72					
2101102	事业单位医疗	16.72	16.72					
212	城乡社区支出	13.37	13.37					
21208	国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出	13.37	13.37					
2120803	城市建设支出	13.37	13.37					
213	农林水支出	15.00	15.00					
21305	扶贫	15.00	15.00					
2130599	其他扶贫支出	15.00	15.00					
221	住房保障支出	156.22	156.22					
22102	住房改革支出	156.22	156.22					
2210201	住房公积金	56.63	56.63					
2210203	购房补贴	99.58	99.58					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表								
部门：深圳市盐田区政府物业管理中心			2019 年度		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			2, 399. 64	1, 025. 58	1, 374. 06			
212	212		6. 40		6. 40			
21299	21299		6. 40		6. 40			
2129901	2129901		6. 40		6. 40			
201	一般公共服务支出		2, 014. 00	675. 71	1, 338. 29			
20199	其他一般公共服务支出		2, 014. 00	675. 71	1, 338. 29			
2019999	其他一般公共服务支出		2, 014. 00	675. 71	1, 338. 29			
208	社会保障和就业支出		176. 93	176. 93				
20805	行政事业单位离退休		176. 93	176. 93				
2080502	事业单位离退休		112. 54	112. 54				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		44. 15	44. 15				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出		20. 23	20. 23				
210	卫生健康支出		17. 72	16. 72	1. 00			
21007	计划生育事务		1. 00		1. 00			
2100799	其他计划生育事务支出		1. 00		1. 00			
21011	行政事业单位医疗		16. 72	16. 72				
2101102	事业单位医疗		16. 72	16. 72				
212	城乡社区支出		13. 37		13. 37			
21208	国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出		13. 37		13. 37			
2120803	城市建设支出		13. 37		13. 37			
213	农林水支出		15. 00		15. 00			
21305	扶贫		15. 00		15. 00			
2130599	其他扶贫支出		15. 00		15. 00			
221	住房保障支出		156. 22	156. 22				
22102	住房改革支出		156. 22	156. 22				
2210201	住房公积金		56. 63	56. 63				
2210203	购房补贴		99. 58	99. 58				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：深圳市盐田区政府物业管理中心

2019 年度

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
栏次		1	栏次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	2,386.85	一、一般公共服务支出	30	2,014.00	2,014.00	
二、政府性基金预算财政拨款	2	13.37	二、外交支出	31			
	3		三、国防支出	32			
	4		四、公共安全支出	33			
	5		五、教育支出	34			
	6		六、科学技术支出	35			
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36			
	8		八、社会保障和就业支出	37	176.93	176.93	
	9		九、卫生健康支出	38	17.72	17.72	
	10		十、节能环保支出	39			
	11		十一、城乡社区支出	40	19.77	6.40	13.37
	12		十二、农林水支出	41	15.00	15.00	
	13		十三、交通运输支出	42			
	14		十四、资源勘探信息等支出	43			
	15		十五、商业服务业等支出	44			
	16		十六、金融支出	45			
	17		十七、援助其他地区支出	46			
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47			
	19		十九、住房保障支出	48	156.22	156.22	
	20		二十、粮油物资储备支出	49			
	21		二十一、灾害防治及应急管理支出	50			
	22		二十二、其他支出	51			
	23			52			
本年收入合计	24	2,400.22	本年支出合计	53	2,399.64	2,386.27	13.37
年初财政拨款结转和结余	25		年末财政拨款结转和结余	54	0.58	0.58	
一、一般公共预算财政拨款	26			55			
二、政府性基金预算财政拨款	27			56			
	28			57			
总计	29	2,400.22	总计	58	2,400.22	2,386.85	13.37

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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

公开 05 表
金额单位：万元

部门：深圳市盐田区政府物业管理中心

2019 年度

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		2,386.27	1,025.58	1,360.69
212	212	6.40		6.40
21299	21299	6.40		6.40
2129901	2129901	6.40		6.40
201	一般公共服务支出	2,014.00	675.71	1,338.29
20199	其他一般公共服务支出	2,014.00	675.71	1,338.29
2019999	其他一般公共服务支出	2,014.00	675.71	1,338.29
208	社会保障和就业支出	176.93	176.93	
20805	行政事业单位离退休	176.93	176.93	
2080502	事业单位离退休	112.54	112.54	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.15	44.15	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	20.23	20.23	
210	卫生健康支出	17.72	16.72	1.00
21007	计划生育事务	1.00		1.00
2100799	其他计划生育事务支出	1.00		1.00
21011	行政事业单位医疗	16.72	16.72	
2101102	事业单位医疗	16.72	16.72	
213	农林水支出	15.00		15.00
21305	扶贫	15.00		15.00
2130599	其他扶贫支出	15.00		15.00
221	住房保障支出	156.22	156.22	
22102	住房改革支出	156.22	156.22	
2210201	住房公积金	56.63	56.63	
2210203	购房补贴	99.58	99.58	

注：本表反映部门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

部门：深圳市盐田区政府物业管理中心

2019 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	886.29	302	商品和服务支出	24.49	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	223.47	30201	办公费	5.90	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	261.84	30202	印刷费	5.06	30702	国外债务付息	
30103	奖金	192.82	30203	咨询费		310	资本性支出	2.26
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.02	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	31.16	30205	水费	4.14	31002	办公设备购置	2.26
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	44.15	30206	电费	0.04	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	20.23	30207	邮电费	0.17	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	16.72	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	65.25	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.14	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	30.64	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	112.54	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	1.45	31013	公务用车购置	
30302	退休费	112.54	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	4.90	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	0.38	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.15	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30239	其他交通费用				
			30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	0.14			
人员经费合计		998.83	公用经费合计					26.75

注：本表反映部门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

公开 07 表

部门：深圳市盐田区政府物业管理中心

2019 年度

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费			公务接待费	合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.57	0.00	3.57	0.00	3.57	0.00	2.15	0.00	2.15	0.00	2.15	0.00

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；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

公开 08 表

部门：深圳市盐田区政府物业管理中心

2019 年度 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	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计			13.37	13.37		13.37	
212	城乡社区支出		13.37	13.37		13.37	
21208	国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出		13.37	13.37		13.37	
2120803	城市建设支出		13.37	13.37		13.37	

注：本表反映部门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。

三、盐田区政府物业管理中心 2019 年度部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

区物管中心 2018 年度收入总计 7512.38 万元，支出总计 7512.38 万元。2018 年度比 2017 年度收入增加了 596.59 万元，增长 8.63%；2018 年度比 2017 年度支出增加了 596.59 万元，增长 8.63%。收入、支出增长的主要原因是：政府物业维修经费、政府物业管理经费、提前解除（终止）租赁合同租户的装修补偿及一次性搬迁、2018 年下半年租赁住房经费、梅沙幼儿园产权移交相关经费等增加。

（二）收入决算情况说明

本年收入合计 7512.22 万元，其中：财政拨款收入 7510.86 万元，占收入的 99.98%；其他收入 1.36 万元，占收入的 0.02%。

（三）支出决算情况说明

本年支出合计 7510.84 万元，其中基本支出 966.18 万元，主要用于人员薪酬及保障机构正常运转等，占本年支出的 12.86%；项目支出 6544.65 万元，主要是保障机构运行的各项支出，占本年支出的 87.14%。

（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明

区物管中心 2018 年度财政拨款收支总计 7511.02 万元。与 2017 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 596.52 万元，增长 8.63%。主要原因：增加了政府物业维修经费、政府物业管理经费、提前解除（终止）租赁合同租户的装修补偿及一次性搬迁、2018 年下半年租赁住房经费、梅沙幼儿园产权移交相关经费等。

（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

区物管中心 2018 年度一般公共预算财政拨款收入 7510.86

万元，支出决算 7510.84 万元，其中基本支出 966.18 万元，主要用于区物管中心在职人员工资福利支出及住房改革支出、对个人和家庭补助支出及机构日常运转支出。项目支出 6544.65 万元，主要用于日常业务经费、政府物业维修经费、政府物业管理工作经费、物业服务费及专项维修资金、雇员及临聘人员经费、提前解除（终止）租赁合同租户的装修补偿及一次性搬迁、2018 年下半年租赁住房经费、梅沙幼儿园产权移交相关经费、政府投资项目-购置沙头角汽车总站综合楼一至三层物业等的支出。

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

区物管中心 2018 年度财政拨款基本支出 966.19 万元，其中人员经费 936.52 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、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、其他工资福利支出、住房公积金、对个人和家庭的补助、退休费；公用经费 29.67 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、差旅费、因公出国（境）费用、水费、邮电费、维修（护）费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出、办公设备购置。

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

区物管中心 2018 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 9.96 万元，比年初预算 4.2 万元增加 5.76 万元，增加 137.14%。具体情况为：（1）公务用车购置和运行费支出决算为 3.96 万元，比年初预算 4.2 万元节约 0.24 万元，较上年决算数 4.18 万元减少 0.22 万元，其中：公务用车购置费决算数为 0 万元，未购置新的公务用车，保持零增长；公务用车运行费决算数为 3.96 万

元，比上年决算数减少 0.22 万元，减少 5.26%；（2）本年度因公出国（境）费用支出决算为 6 万元，因公出国（境）团组数为 0，人数为 1 人；（3）本年度无公务接待费用预算安排，公务接待批次为 0，接待人数为 0。

区物管中心 2018 年度“三公经费”支出决算数大于预算数及经费增减变化的主要原因包括：一是认真贯彻落实“中央八项规定精神”和厉行节约要求，进一步规范公务用车管理，从严控制“三公经费”开支，继续保持低水平；二是本年度因有区政府统一安排因公出国考察；三是本年度无公务接待。

2014 年公务用车改革后，中心公务用车保有量为 1 辆，2017、2018 年均未购置新的公务用车，公务用车运行费均控制在年初预算数 4.2 万元之内。

（八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

区物管中心 2018 年度没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排支出。

（九）预算绩效情况说明

1. 2019 年绩效目标编报情况。

我中心未涉及机构改革，现将本级预算单位编报的 2019 年整体支出绩效目标表和重点项目绩效目标表予以公开（详见附件 1、附件 2）。

2. 2018 年绩效自评结果。

根据中共中央国务院全面实施预算绩效管理要求，我中心认真组织开展 2018 年度绩效自评工作。

（1）一般公共预算绩效自评开展情况。

①2018 年度单位整体支出绩效自评。

我中心结合单位主要职能、2018 年区委区政府重点安排的工作，对 2018 年度单位整体支出开展绩效自评。从评价情况来看：一是按照预算编制要求设定项目绩效目标。物管中心确定了“政府物业维修经费”作为年度重点项目，填报了项目支出绩效目标表，绩效目标清晰、量化，符合物管中心工作实际，并能够体现物管中心履职效果的社会效益、生态效益和经济效益，强化了对项目执行的约束，为项目绩效评价提供了重要参考依据；二是根据实际支出及时调整或调剂预算。根据具体工作任务和目标，结合业务实际，年度内根据支出情况，物管中心及时对预算进行调整和调剂，按照《内部控制管理制度》有关规定，依据需调整或调剂资金的额度大小履行了相应程序，预算调整程序规范，保障了物管中心业务工作顺利开展。例如：申请调减人员经费、追加雇员及临聘人员经费、新增梅沙幼儿园产权移交相关经费等；三是对项目预算执行开展有效的监管。按照盐田区政府物业管理办法及实施细则“1+7”文件的要求，物管中心每季度分析项目预算资金执行进度，确保项目顺利开展。对于专业性强的业务，物管中心依据政府采购的相关要求和程序，聘请第三方专业机构协助提供专业服务，保障项目开展，例如工程项目，聘请第三方编制项目概预算书、设计方案、施工图等，项目完成后聘请第三方开展竣工财务决算审计；四是建立健全预算绩效管理制度。物管中心编制了《内部控制管理制度》，对风险管理、内控组织架构、部门职责、决策机制、公开机制、档案管理、预算管理、财务管理、采购管理、资产管理、合同管理、内控监督评价等内容进行了制度建设，特别是预算管理制度对绩效评价有了较为详细的工作要求和流程设计，为物管中心今后的预算绩效管理

工作提供了制度保障。绩效情况较为理想。发现的主要问题有财务人员业务水平有待提高及项目效益评估工作有待强化等。下一步改进措施：中心已对单位 4 个部门人员及报账员人员在规范检查中发现的问题、审计中常见问题、日常工作中常见问题及业务难点进行了业务培训，同时与其他单位进行业务交流，努力提高业务水平；做好台账管理工作，注重日常工作“痕迹”管理，为改进服务工作提供基础参考；开展项目评估或满意度调查，项目竣工完成应组织评估验收，对于持续型项目应定期开展评估或调查，全面掌握项目执行情况，便于及时对项目进行纠偏。

②2018 年度项目绩效目标完成情况自评。

我中心结合项目预算执行和绩效完成情况，对纳入 2018 年绩效管理目标的 1 个项目支出开展绩效自评，共涉及财政资金 300 万元，从评价情况来看，上述项目支出绩效情况较为理想，均达到了项目申请时所设定的各项绩效目标。具体详见《2018 年度项目绩效目标自评表》（详见附件 3）。

③2018 年度重点项目支出绩效自评。

我中心结合重点履职或重大民生项目开展情况，选取 1 个项目支出开展重点绩效评价，共涉及财政资金 300 万元，从评价情况来看，上述项目支出绩效情况较为理想，均达到了项目申请时所设定的各项绩效目标。具体详见《2018 年度重点项目支出绩效自评报告》（详见附件 4）。

（十）其他重要事项情况说明

1. 机关运行经费支出情况说明。

区物管中心既不是行政单位，也不是参照公务员法管理的事业单位，无机关运行经费支出。

2. 政府采购支出情况说明。

区物管中心 2018 年度政府采购支出总额 5.99 万元，其中：政府采购货物支出 5.99 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 5.99 万元，占政府采购支出总额的 100.0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0.0%。

3. 国有资产占用情况说明。

截至 2018 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 辆（其中：2014 年公务用车改革后，中心公务用车保有量为 1 辆；1 辆为已拍卖 2019 年做账务处理），其中领导干部用车 0 辆、一般公务用车 1 辆和正在处理报废公务用车 1 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

4. 单位需要说明的其他特殊事项。

无。

四、名词解释

1. 财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。
2. 其他收入：指预算单位在“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”之外取得的收入。主要是按规定使用的上级财政补助经费和历年政府采购结转经费。
3. 一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。
4. 医疗卫生：反映政府医疗卫生方面的支出。具体包括医疗卫生管理事务支出、公立医院、基层医疗卫生机构支出、公共卫生、医疗保障、中医药、食品和药品监督管理事务等。
5. 住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。
6. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、水电费、邮电费、交通费、差旅费等）。
7. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
8. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。
9. “三公”经费：是指纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

附件 1

2019 年整体支出绩效目标表 (2019 年度)

部门（单位）名称		深圳市盐田区政府物业管理中心			
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	政府投资项目	1. 盐田区沙头角海景路景观栈道电气工程 2. 蓝色海云居地下停车场维修改造工程	19.8	19.8	0.00
	租赁住房经费	保障区机关干部职工周转住房。	296.16	296.16	0.00
	政府物业管理经费	根据盐田区政府物业管理办法及实施细则，做好政府物业管理各项业务工作。	185.10	185.10	0.00
	政府物业维修经费	根据盐田区政府物业管理办法及实施细则，做好政府物业年度维修养护工作。	406.06	406.06	0.00
	雇员及临聘人员经费	根据《盐田区编外用人暂行规定》，做好雇员及临聘人员薪酬管理。	50.24	50.24	0.00
	2019 年扶贫工作经费	深盐对口办[2018]9 号 区对口办关于编制 2019 年扶贫工作经费预算的通知。	15.00	15.00	0.00
	物业管理费及专项维修资金	区政府物业管理费及专项维修资金。	356.78	356.78	0.00

	基本支出	在职在编人员 15 名的（基本工资；津贴补贴； 奖金；绩效工资；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；住房公积金；其他工资福利支出等）；退休费；其他对个人和家庭的补助支出；15 名在编人员、1 名雇员、3 名临聘人员的（办公费；差旅费；维修(护)费；会议费；培训费；工会经费；福利费；公务用车运行维护费）。	933.03	933.03	0.00
	日常业务经费	保障单位正常运转和完成日常工作任务。	20.8	20.8	0.00
	购置费	保障单位正常运转购置资产。	4.40	4.40	0.00
	金额合计		2287.37	2287.37	0.00
年度总体目标	目标 1. 继续加强中心党建工作，强化学习教育。 目标 2. 继续完成政府物业接收和资产调拨。 目标 3. 进一步完善政府物业登记与管理。 目标 4. 严格审核新建政府物业的公共服务配套用房。 目标 5. 推动城市更新项目加速，提升政府物业品质。 目标 6. 继续加大安全生产巡查力度。 目标 7. 进一步探索转变经营性物业的管理思路及模式。 目标 8. 健全完善信息管理，进一步提升政府物业管理信息化水平。 目标 8. 继续加大租金收缴力度，争取完成全年租金收缴任务。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	成本指标	基本支出	933.03 万元	
			项目支出	1354.34 万元	
	效益指标	经济效益指标	促进非税收入增收量（万元）	≥3000 万	
		社会效益指标	管理和服务水平的提高程度	良	
		可持续影响指标	相关工作人员的工作积极性保持或提高程度	良	

附件 2

重点项目支出绩效目标表

2019 年度

填报单位（盖章）深圳市盐田区政府物业管理中心

项目名称	政府物业维修经费		项目属性	延续性	项目周期（年）	长期
项目主管部门	深圳市盐田区政府物业管理中心		项目类别	常规性项目		
项目实施单位	深圳市盐田区政府物业管理中心		项目联系人	蒋连生	联系电话	13600188121
项目资金（万元）	406.06		财政拨款（万元）	406.06	其他资金（万元）	0.00
项目立项情况	项目设立的依据		根据盐田区政府物业管理办法及实施细则，做好政府物业年度维修养护工作。			
	项目申报的必要性		保障政府工作人员住房环境及政府物业使用良好，保障政府物业租金收入。			
	项目申报的可行性		延续项目，每年必须完成的工作。			
项目中长期目标	保障政府工作人员住房环境及政府物业使用良好，保障政府物业租金收入。					
项目年度目标	通过实施 50 套旧房维修工程、7 项安全隐患整改工程，4 项防水补漏工程，及时发现并维修改造存在安全隐患的物业，保障物业符合使用安全要求，确保政府物业资产保值增值，推动政府物业管理成效再上新台阶。全年预算支出 406.06 万元。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容			指标值

	投入 指标	测算 明细	1. 维修旧房 50 套 2. 安全隐患整改 3. 防水补漏	1. 250 万元 2. 100 万元 3. 56.06 万元
		资金 支出 进度	第一季度 150 万元；第二季度 150 万元；第三季度 50 万元；第 4 季度 56.06 万元。	
	产出 指标	数量 指标	维修旧房	≥50 套
			安全隐患整改	≥7 项
			防水补漏	≥4 项
		质量 指标	维护政府物业并使物业升值	政府物业保值增值
		工作 时效	按时完成	100%
	效益 指标	经济 效益 指标	保障政府物业租金收入	95%
		社会 效益 指标	保障政府工作人员住房环境及政府 物业使用良好	90%
		生态 效益 指标	主张环保理念，选取绿色环保维护材料，减少环境污染	100%
		可持 续影 响	保障政府工作人员住房环境及政府 物业使用良好，保障政府物业租金收入。	95%
		服务 对象 满意 度指 标	满意	90%

单位负责人签字：周锦颂

填报人签字：蒋连生

附件 3

政府物业维修经费项目绩效目标自评表

(2018 年)

项目主管部门（公章）：

项目名称	政府物业维修经费	项目类别	常规	√	一次性		追加	
项目主管部门	深圳市盐田区政府物业管理中心	项目实施单位	深圳市盐田区政府物业管理中心					
项目周期	1 年	项目属性	新增			延续	√	
预算金额	300 万	其中：财政拨款	300 万	其它资金	0.00			
年度目标总体描述	通过实施 2 项专项维修工程、37 项日常零星维护维修，及时发现并维修改造存在安全隐患的物业，保障物业符合使用安全要求，确保政府物业资产保值增值，推动政府物业管理成效再上新台阶。全年预算支出 300 万元。							
绩效内容	目标内容		目标完成情况			未完成的原因及改进措施		
投入目标	资金分配:专项维修工程费 60 万，日常零星维护维修费 240 万。		资金实际支出与分配计划稍有差异：专项维修工程费实际支出 59.02 万元，日常零星维护维修费支出 240.86 万元。			原因： 受物业维修实际需求的客观影响，资金内部合理调剂，以满足物业维修需求。 改进措施： 精细化、信息化物业管理，全面掌握物业维修维护需求，制定更为精准的维修计划。		
	资金支出进度:第一季度 40 万,第二季度 90 万元，第三季度 85 万元，第四季度 85 万元。		季度支出与计划支出进度稍有差异，第一季度实际支出 34.34 万元，第二季度实际支出 131.31 万元，第三季度实际支出 113.22 万元，第四季度实际支出 21.01 万元。					
产出目标	数量指标:专项维修工程 2 项，日常零星维护维修 37 项。		超额完成数量指标，实际完成了 8 项专项维修工程，完成了 49 项日常零星维护维修工程。			已完成。		
	质量指标: 1、使用安全。物业符合使用安全要求，及时发现并维修改造存在安全隐患的物业。 2、资产价值。对物业资产进行翻新改造,确保资产保值增值。		本项目开展的物业维修工程履约情况良好，维修工程均按照批准文件、合同内容全部建成，并按期完成竣工验收，提交了工程项目竣工验收移交证明书。确保了物业使用安全和保值增值。			已完成。		

	工作时效：1、紧急保修：当天。 2、一般零星维修：一周。 3、专项维修：以调研时间为准。	施工单位能严格按照施工合同开展施工，基本满足时效要求，未发现工期拖延情况。	已完成。
效益目标	社会效益指标：保障政府工作人员住房环境及政府物业使用良好，良好率达 98%。	维修工程均按照批准文件、合同内容全部建成，并按期完成竣工验收。100%保障了物业使用良好。	已完成。
	生态效益指标：主张环保理念，选取绿色环保维护材料，100%减少环境污染。	物管中心严格把控施工材料，所有项目使用的材料符合绿色环保要求，督促施工作业达到环保标准，未出现环境污染情况。	已完成。
	经济效益指标：保障政府物业租金收入，保障率达 98%。	已装修并出租的政府物业 100%正常出租使用和租金收缴。	已完成
	服务对象满意度指标：租户满意度 100%。	物管中心回访了 20 户租户，租户满意度达 98%，与目标 100%稍有差距。	原因：个别地方细节处理不到位，使用没那么方便。 改进措施：在今后维修要做到更加细致把好质量关，使得维修后租户使用便利，满意。

填表人：蒋连生联系电话：22320139

附件 4

2018 年度重点项目支出 绩效评价报告

项目名称：政府物业维修经费

主管部门（公章）：深圳市盐田区政府物业管理中心

项目负责人：蒋连生

填报人：蒋连生

联系电话：22320139

一、项目概况

（一）项目背景及立项依据。

1. 项目背景。

根据《关于印发〈深圳市盐田区政府物业管理中心主要职责内设机构和人员编制等事宜的规定〉的通知》（盐编委〔2017〕99号），深圳市盐田区政府物业管理中心（以下简称“物管中心”）是区政府主管全区行政事业单位物业资产管理事业单位，主要职能有：**一是**贯彻执行国家、省、市关于物业管理的法律、法规和政策，研究、制订全区政府物业资产管理办法及实施细则，经批准后组织实施；**二是**负责制订全区政府物业资产管理的各项规章制度，规范政府物业管理，并指导、监督实施；**三是**负责代表区政府统一接收、购置政府物业；**四是**负责对全区政府物业实行统一调配、授权使用和委托管理；**五是**负责全区政府物业的账务管理、清产核资、产权登记；**六是**负责管理全区经营性政府物业，编制全区经营性物业资产收益计划；**七是**负责直接管理政府物业的装修、维修及其他日常物业管理；**八是**负责全区政府物业的安全监管和违规使用的查处工作；**九是**负责全区政府物业的信息化建设和档案管理工作；**十是**承担区委、区政府交办的其他工作。

2. 立项依据。

为加强政府物业日常维护，确保政府物业保值增值，推动政府物业管理成效再上新台阶，物管中心结合部门职责，坚持“务实、高效、创新、廉洁”工作理念，确定继续开展“政府物业维修经费”项目（以下简称“本项目”或“重点项目支出”），重点治理老旧物业及附属设施出现墙体脱落和渗水、白蚁侵蚀、水

管堵漏、门窗锈蚀、用电线路老化等影响租户日常生活的隐患问题。物管中心将本项目作为重点项目纳入 2018 年部门预算绩效管理，按要求填报了项目支出绩效目标表，设定了包含能够明确体现单位履职效果的可量化的社会效益、生态效益、经济效益等指标。

（二）项目管理的组织架构和职责分工。

1. 组织架构。

根据盐编委〔2017〕99 号文，物管中心内设机构包括综合部、物业管理部（资产登记部）、合同监管部和经营部。根据物管中心《内部控制管理制度》，物业管理部是本项目的实施部门，负责监管维修工程中的设计、监理、造价、施工、验收，合同监管部、经营部和物业使用单位予以配合。2018 年物业管理部（资产登记部）共有部长 1 名，科员 1 名。

2. 职责分工。

部门职责。物业管理部负责制定直接管理政府物业年度维修和改造计划，以及项目的组织实施工作；负责制定全区政府物业安全生产监管计划，组织安全生产培训和督促检查工作；负责对违反有关规定使用政府物业和改变使用功能行为的查处工作；负责区政府物业资产的清理、核实、接收及购置等管理工作；负责区政府物业前期物业管理招标、企业选聘工作；负责区政府物业的调配、授权使用和委托管理；负责区政府物业的登记建档、产权管理、移交接收、使用检查、资产处置、房产税缴交等工作。

岗位职责。为进一步强化职责任务，规范工作管理，提高工作实效，物业管理部进行了职责分工：部长负责部门全面工作；科员协助工程队抽签、合同审核、财务报账、安全生产监督及台

账管理等事宜，以及协助前期现场勘查，后期工程验收等工作。

（三）项目资金管理情况。

1. 项目资金预算和分配情况。

本项目申报预算 300 万元，包括专项维修工程费 60 万元，日常零星维护维修费 240 万元。年度内无预算调整情况。

2. 项目资金管理和使用情况。

（1）项目资金管理。

按照《盐田区政府物业管理中心小额零星维修工程暂行管理办法（试行）》《盐田区政府物业管理中心小额零星维修工程管理条例（暂行）》《内部控制管理制度》有关规定，物管中心小额零星维修工程建设承包单位由中心选定的 10 家单位轮候，每家承包单位年维修总金额在 50 万以内。每项零星维修工程项目由使用单位或个人以书面形式向物业管理部提出申请；物业管理部牵头和有资质的施工单位对维修现场进行勘查，并将现场情况、维修主要内容和施工方案向分管领导和中心领导汇报。委托第三方编制施工方案和预算报价，物业管理部按照物业维修工作流程做好上会相关施工方案和预算报中心办公会议决议，项目最终结算价以工程决算审计价格为准。资金支出执行国库集中支付制度和政府采购规章制度等有关规定。

（2）项目资金使用情况。

本项目 2018 年年初没有结转和结余，年初预算 300 万元，年度内无预算调整。实际支出 299.88 万元，预算执行率为 99.96%。

（四）项目绩效目标及实现情况。

1. 项目绩效目标。

本项目纳入 2018 年部门预算绩效管理，具体年度绩效目标如表 1 所示。

表 1-1 项目支出年度绩效目标表

一级指标	二级指标	指标内容
投入指标	资金分配	专项维修工程费 60 万元，日常零星维护维修维修费 240 万元。
	资金支出进度	第一季度 40 万元，第二季度 90 万元，第三季度 85 万元，第四季度 85 万元。
产出指标	数量指标	专项维修工程 2 项，日常零星维护维修 37 项。
	质量指标	1、使用安全。物业符合使用安全要求，及时发现并维修改造存在安全隐患的物业。 2、资产价值。对物业资产进行翻新改造，确保资产保值增值。
	工作时效	1、紧急保修：当天。 2、一般零星维修：一周。 3、专项维修：以调研时间为准。
效益指标	社会效益	保障政府工作人员住房环境及政府物业使用良好，使用良好率达 98%。
	生态效益	主张环保理念，选取绿色环保维护材料，100%减少环境污染。
	经济效益	保障政府物业租金收入，保障率达 98%。
	服务对象满意度	租户满意度 100%。

2. 项目绩效目标实现情况。

投入指标：本项目总支出 299.88 万元，其中专项维修工程实际支出 59.02 万元，日常零星维护维修工程实际支出 240.86 万元；季度实际支出与计划支出进度稍有差异，第一季度实际支出 34.34 万元，第二季度实际支出 131.31 万元，第三季度实际支出 113.22 万元，第四季度实际支出 21.01 万元。

产出指标：本项目超额完成数量指标，实际完成了 8 项专项维修工程，完成了 49 项日常零星维护维修工程。施工单位能严格按照施工合同开展施工，基本满足时效要求，未发现工期拖延情况。经验收合格，保证了区属行政事业单位物业资产的安全和保值增值。

效益指标：物管中心严格把控施工材料，所有项目使用的材料符合绿色环保要求，督促施工作业达到环保标准，未出现环境污染情况。本项目 100%保障了政府工作人员住房环境及政府物业使用良好；已装修并出租的政府物业 100%正常出租使用和租金收缴；物管中心回访了 20 户租户，租户满意度达 98%，与目标 100%稍有差距。

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效评价结论。

根据评价流程和评价指标要求，从项目决策、项目管理和项目绩效三个方面进行对项目开展绩效评价，最终项目得分为 98.96 分，评价等级为“优”¹。各级指标得分情况如表 2 所示：

表 2 评价得分情况表

一级指标	分值	得分	二级指标	分值	得分	三级指标	分值	得分
项目决策	25	25	明确性	11	11	依据明确	5	5
						目标明确	6	6
			可行性	14	14	制度保障	6	6

¹根据《财政部印发关于规范绩效评价结果等级划分标准的通知》（财预〔2017〕44 号），绩效评价结果实施百分制和四级分类，分值≥90 分为优；80≤分值<90 为良，60≤分值<80 为中，分值<60 为差。

一级指标	分值	得分	二级指标	分值	得分	三级指标	分值	得分
项目管理	25	24	匹配性	9	8	人财物保障	3	3
						实施方案保障	5	5
						项目执行进度匹配性	3	3
			可控性	6	6	资金支付进度匹配性	3	2
						项目实施内容匹配性	3	3
						监控措施	3	3
			规范性	10	10	监控效果	3	3
						业务管理规范	4	4
						资金管理规范	6	6
项目绩效	50	49.96	完成率	20	20	预算支出完成率	10	10
						项目数量完成率	10	10
			达标率	10	10	项目质量达标率	10	10
			效益性	12	12	社会效益	4	4
						生态效益	4	4
						经济效益	4	4
			满意度	3	2.96	服务对象满意度	3	2.96
			绩效评价	5	5	绩效评价	5	5
合计	100	98.96	——	100	98.96	——	100	98.96

（二）项目绩效分析。

从表 2-1 的指标得分率情况来看，失分主要在资金支付进度匹配性和服务对象满意度方面。各项指标具体得分及分析如下：

1. 项目决策。

项目决策指标主要考察项目预算编制、绩效目标明确性，以及项目可行性。指标总分 25 分，评价得分 25 分，得分率 100%。

明确性指标:本项目预算编制依据明确,符合单位职能工作,填报了项目绩效目标表,设定了清晰、细化、量化的年度绩效目标。此项指标总分 11 分,得分 11 分,得分率 100%。

可行性指标:物管中心在《内部控制管理制度》的基础上,还制订了《盐田区政府物业管理中心小额零星维修工程暂行管理办法(试行)》《盐田区政府物业管理中心小额零星维修工程管理流程(暂行)》等制度文件,保障了本项目的实施。物业管理部作为本项目实施责任部门,组织架构明确,并制定了项目实施方案。此项指标总分 14 分,得分 14 分,得分率 100%。

2. 项目管理。

项目管理指标主要考察项目实施与计划的匹配性、项目实施过程可控性和规范性。指标总分 25 分,评价得分 24 分,得分率 96%。

匹配性指标:项目执行进度和实施内容与预期匹配度较高,维修工程主要按照服务合同约定执行,未发现与合同条款存在明显偏差的情况。但本项目的资金支付进度与计划稍有差异。此项指标总分 9 分,评价得分 8 分,得分率 88.89%。

可控性指标:按照《盐田区政府物业管理中心小额零星维修工程暂行管理办法(试行)》《盐田区政府物业管理中心小额零星维修工程管理流程(暂行)》等制度要求,物管中心对项目执行采取了有效的监督管控,聘请第三方开展工程监理,组织工程结算审核验收。此项指标总分 6 分,评价得分 6 分,得分率 100%。

规范性指标:物业管理部按照相关制度的要求采购施工单位,并报物管中心主任办公会议审定,项目最终结算价以工程决算审计价格为准。资金支出执行国库集中支付制度和政府采购规

章制度等有关规定。此项指标总分 10 分，评价得分 10 分，得分率 100%。

3. 项目绩效。

项目绩效指标主要项目完成情况，产生的效益、服务对象满意度及绩效评价开展情况。指标总分 50 分，评价得分 49.96 分，得分率 99.92%。

完成率指标：本项目预算 300 万元，支出 299.88 万元，预算支出完成率达 99.96%；项目数量超额完成。此项指标总分 20 分，评价得分 20 分，得分率 100%。

达标率指标：本项目实施的 8 项专项维修工程、49 项日常零星维护维修均验收合格。此项指标总分 10 分，评价得分 10 分，得分率 100%。

效益性指标：本项目使用的施工材料符合绿色环保要求，施工作业达到环保标准，未出现环境污染情况；100%保障了政府工作人员住房环境及政府物业使用良好；已装修并出租的政府物业 100%正常出租使用和租金收缴。此项指标总分 12 分，评价得分 12 分，得分率 100%。

满意度指标：物管中心回访了 20 户租户，租户满意度达 98%，与目标 100%稍有差距。此项指标总分 3 分，评价得分 2.96 分，得分率 98.67%。

绩效评价指标：本项目纳入 2018 年部门预算绩效目标管理，项目实施过程开展了绩效目标监控。此项指标总分 5 分，评价得分 5 分，得分率 100%。

三、取得的成效

（一）基本满足物业使用单位的服务需求。

本项目包含专项维修工程和日常零星维护维修，年初计划完成专项维修工程 2 项、日常零星维护维修 37 项。物业维修工程主要由物业使用单位（或租户）以书面形式向物管中心物业管理部提出申请，为满足年度内物业使用单位（或租户）的服务需求，根据物业维修申请情况，物管中心超额完成了维修工程计划数量，全年共完成专项维修工程 8 项、日常零星维护维修 49 项，完成了计划数量的 146.16%。

（二）维修工程履约情况良好。

在合同管理部、经营部和物业使用单位的配合下，物业管理部收集了本项目开展的维修工程相关的设计、监理、造价、施工等单位的履约情况，本项目开展的物业维修工程履约情况良好，未发现违反服务合同的情况。例如沙头角金融路一巷 56 号 804 房维修工程、64 号 802 房维修工程，工程承包单位分别是深圳市中航装饰设计工程有限公司、深圳市嘉安建筑工程有限公司，维修工程均按照批准文件、合同内容全部建成，并按期完成竣工验收，提交了工程项目竣工验收移交证明书。

四、存在的问题

根据绩效评分情况，本项目存在的主要问题有两方面。一是资金支出进度的分解目标不够准确，季度支出计划与实际执行存在一定的差异；二是服务对象满意度与目标值稍有差异，满意度有待进一步提升。

五、相关建议和整改措施

（一）树立绩效意识，加强预算管理。

树立以结果为导向的绩效意识，围绕项目目标、产出目标、效益目标，制定科学、合理、具体的实施规划和方案，做到以项目计划为依据，充分考虑经费测算要素，编制更为精准的项目预算以及资金支出进度计划。

为保障项目执行过程能够及时对经费支出进行自查，项目执行过程定期分析预算执行情况，与进度计划进行比对，及时掌握预算执行的阶段目标完成情况；若需要进行预算调整的情况下，及时履行预算调整程序，确保项目顺利开展。

（二）发挥服务主动性，保障物业使用安全。

一是继续加大安全生产巡查力度，完善物业基础信息。针对管理的物业普遍存在老旧、分散、设施落后、安全隐患多等问题，及时对老旧物业实施安全改造和维护，将安全生产工作落到实处，保障政府物业的安全使用。

二是主动开展服务需求调研。目前物业维修需求主要由物业使用单位(或租户)以书面形式向物管中心物业管理部提出申请，为体现服务主动性，物管中心加强与物业使用单位的沟通，主动开展服务需求调研，及时了解并满足使用单位的服务需求，提高服务满意度。

绩效评价指标体系

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
项目决策	25	明确性	11	依据明确	5	项目预算编制是否有明确的依据。 项目预算编制明确的评价要点在于： 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等。	1、有依据（2分） 2、能提供有关资料佐证相关依据（3分）	5
				目标明确	6	项目是否有明确的目标即是否设定绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后再予以评定。 绩效目标明确的评价要点在于： （1）总体规划目标是否明确； （2）年度实现目标是否明确； （3）投入产出具体目标是否明确； （4）项目预期产出效益和效果是否明确。	1、已有绩效目标（2分），补充设定绩效目标（1分） 2、已有/补充设定的绩效目标： （1）总体规划目标明确（1分） （2）年度实现目标明确（1分） （3）投入产出具体目标明确（1分） （4）项目预期产出效益和效果明确（1分）	6
		可行性	14	制度保障	6	项目的制度是否健全。 制度保障健全的评价要点在于： （1）是否有与项目相应的管理制度和业务流程； （2）是否有与项目相关的资金管理办法； （3）是否有项目质量要求或标准； （4）是否有与项目相关的监管机制或内控制度； （5）是否有项目实施方案； （6）是否有绩效管	1、有管理制度和业务流程（1分） 2、有资金管理办法（1分） 3、有项目质量要求或标准（1分） 4、有监管机制或内控制度（1分） 5、有项目实施方案（1分） 6、有绩效管理制度（1分）	6

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
						理制度。		
				人 财 物 保障	3	对项目在人、财、物上的保障是否充分。人财物保障充分的评价要点在于： （1）人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，具体指人员数量、资质等； （2）资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，具体指场地、仪器设备、物资等； （3）资金保障：是否能提供项目所需的资金，具体指资金数量、类型、来源等。	人、财、物保障各占1分，其中： 1、人员保障充分（1分），保障不充分但不影响项目（0.5分），保障不充分且影响项目（0分） 2、资产配置保障充分（1分），保障不充分但不影响项目（0.5分），保障不充分且影响项目（0分） 3、有资金保障（1分），保障不充分但不影响项目（0.5分），保障不充分且影响项目（0分）	3
				实 施 方 案 保障	5	项目的实施方案是否具体。实施方案具体的评价要点在于： （1）是否有明确的工作目标； （2）是否有明确的工作内容； （3）是否有明确的职责分工； （4）是否有清晰的工作程序； （5）是否有合理的时间安排。	实施方案中： 1、有明确的工作目标（1分） 2、有明确的工作内容（1分） 3、有明确的职责分工（1分） 4、有清晰的工作程序（1分） 5、有合理的时间安排（1分）	5

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
项目管理	25	匹配性	9	项目执行进度匹配性	3	项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。 项目执行进度匹配的评价要点在于： （1）申报了绩效目标的项目，是否与申报的绩效目标中设定的工作实效相匹配； （2）未申报绩效目标的，是否与项目实施方案或项目合同中设定的时间进度相匹配。	1、与预期设定的时间进度完全匹配（3分） 2、偏离预期设定的时间进度： （1）有合理解释或理由充分（2分） （2）无合理解释或理由不充分（0分）	3
				资金支付进度匹配性	3	项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。 资金支付进度匹配的评价要点在于： （1）申报了绩效目标的，是否与申报的绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配； （2）未申报绩效目标的，是否与项目实施方案或合同中设定的支付条款中相应的时间进度相匹配。	1、与预期设定的支付进度完全匹配（3分） 2、偏离预期设定的支付进度： （1）有合理解释或理由充分（2分） （2）无合理解释或理由不充分（0分）	2
				项目实施内容匹配性	3	项目实施内容与履职要求及预期设定的项目实施内容是否相匹配。 项目实施内容匹配的评价要点在于： （1）申报了绩效目标的，是否与申报的绩效目标中设定的投入、产出、效益相匹配； （2）未申报绩效目标的，是否与项目实施方案或合同中设定的具体实施内容、阶段性交付成果相匹配。	1、与履职要求及预期设定的项目内容完全匹配（3分） 2、偏离预期设定的实施内容： （1）申报了绩效目标的，偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益，每偏离一项扣1分； （2）未申报绩效目标的，偏离实施方案或合同中设定的具体实施内容、计	2

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
							划、阶段性交付成果,每偏离一项扣1分。	
		可控性	6	监 控 措 施	3	在项目执行过程中是否采取措施对项目进行监督管控。项目监控措施的评价要点在于: (1)是否定期对项目实施过程实行监控,能提供相关控制文档记录; (2)是否定期归集相关监控数据、资料。	1、能提供相关记录证实有定期对项目实施过程实行监控(2分) 2、定期归集相关监控数据、资料(1分)	3
				监 控 效 果	3	在项目执行过程中是否采取措施对项目进行调整控制。项目监控效果的要点在于: (1)是否及时对监控数据、资料进行分析; (2)是否及时对偏离项目预期设定的情况及时采取了调整或补救措施,并能提供绩效监控报告、整改方案、预算及绩效目标调整等过程文档记录予以佐证。	1、项目执行过程中,符合预期计划设定,未出现需要进行调整控制的情形(3分) 2、项目执行过程中,偏离预期计划设定,出现需要进行调整控制的情形: (1)及时对监控数据、资料进行分析(1分) (2)能提供相关文档记录证实有及时针对监控情况采取调整或补救措施(2分)	3
				规 范 性	10	业 务 管 理 规 范 性	4	业务管理是否规范。业务管理规范的评价要点在于: (1)相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位; (2)相关项目资料是否齐全并及时归

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
						档。	且影响项目（0分）； 2、项目相关资料齐全（1分），及时归档（1分）	
				资 金 管 理 规 范 性	6	资金管理是否规范。资金管理规范的评价要点在于： （1）资金管理与使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； （2）资金支付和调整是否有完整的审批程序和手续； （3）是否符合项目预算批复和合同规定的用途； （4）是否堵住截留、挤占、挪用、虚列支等问题漏洞。	1、资金管理使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法（2分） 2、资金支付和调整有完整的审批程序和手续（2分） 4、符合项目预算批复和合同规定的用途（1分） 5、无截留、挤占、挪用、虚列支出等问题（1分）	6
项目绩效	50	完成率	20	预 算 支 出 完 成 率	10	支出完成率=（项目实际预算支出数/项目计划支出金额）×100%。	得分=计算得出的支出完成率×10	10
				项 目 数 量 完 成 率	10	数量完成率=（项目实际产出数/项目原定计划产出数）×100%。	得分=计算得出的数量完成率×10	10
		达标率	10	项 目 质 量 达 标 率	10	质量达标率=（项目质量达标产出数/项目实际产出数）×100%。	得分=计算得出的质量达标率×10	10
		效益性	12	社 会 效 益	12	项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。 评价要点在于： 结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其	评价实施方根据具体设置的个性化指标设定具体评分标准，尽量细化量化。	4
				生 态 效 益				4
				经 济 效 益				4

评价指标						指标解释	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
						细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益/生态效益/经济效益，产生了怎样的社会效益/生态效益/经济效益。		
		满意度	3	服务对象满意度	3	项目服务对象对项目实施及效果的满意程度。	得分=项目服务对象满意度×3	2.96
		绩效评价	5	绩效评价	5	是否有对项目进行绩效评价。 绩效评价的评价要点在于： 1、是否有开展绩效自评，自评质量是否达到财政部门要求 2、是否组织开展绩效评价再评价或重点绩效评价 3、绩效评价结果是否公开 4、是否有针对绩效评价结果进行整改反馈	1、有开展绩效自评（1分），自评质量达到财政部门要求（1分） 2、有组织开展绩效评价或重点绩效评价（1分） 3、绩效评价结果有公开（1分） 4、有针对绩效评价结果进行整改反馈（1分）	5
合计	100		100		100			98.96