

项目支出绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目基本情况：立项情况、实施主体项目、资金及主要内容

预算单位 海口市美兰区机关事务管理局 的项目 办公区物业费属于部门项目

主管部门为机关事务

项目负责人为：方卫国

联系电话：65365463

项目概述如下：

(二) 项目年度预算绩效目标和绩效指标设定情况

(包括预期总目标及阶段性目标，衡量绩效目标实现程度的评价指标、标准等)

总体目标： 保障办公区物业管理服务, 办公区全年物业管理外包费用

2023 年年度目标是 保障办公区物业管理服务, 办公区全年物业管理外包费用

当年年度目标完成情况：基本完成目标。

二、项目决策及资金使用管理情况

(一) 项目决策情况（包括决策过程和结果）

按照其签订合同执行。

(二) 项目资金 (包括财政资金、自筹资金等) 安排落实、总投入等情况

预算情况如下:

资金总额-年初预算数 6569200 元, 资金总额-全年预算数 7264671.18 元,

财政资金-年初预算数 6569200 元 财政资金-全年预算数 7264671.18 元,

专户-年初预算数 0 元, 专户全年预算数 0 元,

单位年初预算数 0 元, 单位全年预算数 0 元。

(三) 项目资金 (主要是指财政资金) 实际使用情况

资金执行情况如下:

资金总额-全年执行数 7258077.17 元, 资金总额-执行率 99.91%元

其中:

财政资金-全年执行数 7258077.17 元, 财政资金-执行率 99.91%

专户全年执行数 0 元, 专户-执行率 0

单位全年执行数 0 元, 单位全年执行率 0.00%

(四) 项目资金管理情况 (包括管理制度、办法的制订及执行情况)

该项目资金为年初预算资金, 该资金到账后已按照正常报账流程支付, 年底财政资金保运转, 未支付完成。

三、项目组织实施情况

(一) 项目组织情况 (包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等)

物业管理费是经由招标代理公司代理招标, 中标后由我单位实施, 物业根据合同要求完成相关的工作, 我局根据物业的工作情况按月进行考核, 形成监督考核运行机制。

（二）项目管理情况（包括项目管理制度建设、日常检查监督等情况）

该项目根据合同规定实施，根据每项管理内容制定了相对应的规章制度，对相关工作人员进行约束。日常我局也对工作人员进行了相应的区域分工，对各楼层，各项内容进行监督检查后形成书面报告，后勒令物业做出相对应的整改。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况。将项目实际完成情况与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面对项目绩效进行量化、具体分析。

其中：项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析，项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析；项目的可持续性分析主要是对项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

（一）项目绩效目标完成情况分析。

1. 项目的经济性分析。

（1）项目成本（预算）控制情况；

该项目以签订合同为主，预算根据合同完成。

（2）项目成本（预算）节约情况。

该项目我局根据合同情况按月支付给物业公司。

2. 项目的效率性分析。

（1）项目的实施进度；

该项目根据合同按月实施，情况良好。

（2）项目完成质量。

该项目完成质量较好。

3. 项目的效益性分析。

（1）项目预期目标完成程度。

该项目预期目标完成率 99.91%。

（2）项目实施对经济和社会的影响。

该项目实施后更符合时代的要求。

4、项目的可持续性分析。

该项目为经常性项目，根据合同来实施，由于合同中包含的内容比较广，项目较多，预测资金均为当时支出，我区办公楼属于 20 年的老旧办公楼，期间所产生的维修费用比较大，维修项目也比较多。

5. 项目绩效指标完成情况分析

1、产出指标

根据合同，物业将对我区办公楼进行服务，包括安全保卫，监控、水电设备保养、卫生保洁、绿化养护、会务服务等服务。

2、成效指标

推出物业社会化服务后，大大方便了干部职工的工作及生活，形成了有问题找物业的思维，保障了区机关办公楼的卫生清洁，对干部职工上报的问题马上解决，对干部职工的投诉也立刻整改，区机关各单位干部职工较满意。

3、绩效目标

物业按照合同规定实施，完成情况较好，我局根据合同要求按月支付相对应的金额，完成情况较好。

(二) 项目绩效目标未完成情况及原因分析

五、其他需要说明的问题

(一) 后续工作计划

持续按照签订合同执行，保障办公区运转完好。

(二) 主要经验及做法、存在问题和建议

(包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、改进措施和有关建议等)

在合同实施过程中，经常会发生无法确定是否包括在物业合同中的项目，使得实际实施起来会有推让的行为。究根结底在物业合同的项目细化中做得不够细致，导致有时工作起来较被动。通过问题的发生及解决的过程，也使得我们在物业管理这方面的经验越来越丰富。在下一步的工作中，我们将以更好的服务来为我区广大干部职工的工作及生活保驾护航。