

2024 年预算项目支出绩效自评报告

市级预算部门：（公章）河源市市直行政事业单位物业管理中心

填报人姓名：朱慧玲

联系电话：0762-3326237

填报日期：2025 年 4 月 30 日



河源市市直行政事业单位物业管理中心 会议标语及台牌制作费绩效自评报告

一、项目支出基本情况

本单位属公益一类事业单位，主要职责：承担市直行政事业单位移交的物业管理工作；负责办理物业的产权登记、变更等手续；负责物业安全管理、调配处置工作；负责物业维护，以及信息系统及有关资料档案管理；负责物业的转让、置换、开发等事务性工作；负责市会议中心的日常管理和会议服务工作。2024年市直行政事业单位物业管理中心会议标语及台牌制作费项目评价金额 8.00 万元，资金主要保障中心日常运转。

主要包括四方面：一是资金安排情况，依据河管[2024]6号文件，中心 2024 年市直行政事业单位物业管理中心会议标语及台牌制作费安排资金 8.00 万元，资金主要保障中心日常运转。二是资金使用执行情况。资金下达 2.91 万元，实际支出金额 2.91 万元，实际支出明细与下达金额保持一致，确保了资金使用的合规性和有效性。三是绩效目标情况。为市几套班子及市直各单位提供更优质后勤保障和服务工作。四是内控制度情况。项目资金管理、费用支出等制度健全，资金管理严格执行会计核算规范、严格按照国库集中支付管理制度和财政下达资金的使用范围，保证项目资金专款专用。

二、决策及实施过程情况

根据本单位工作实际，在建立并实施内部监督和控制制度过程中，制定了《财务管理制度》。建立和完善各项制度的同时，相关人员在 工作过程中严格遵守这些规章制度，有效地实施了内部监督和控制，保证了会计工作的真实性、完整性以及单位财产的安全，加强了对本单位财产的监督和管理，杜绝了各种漏洞的发生。项目调整、完成验收、终止等过程按规定履行相关手续等。资金投入计划安排、预算编制与资金分配、资金管理及组织实施方面严格按照文件及相关制度规范合理执行。

三、绩效自评结果及分析

（一）总体情况

本次绩效自评评分为 100 分。其中，决策情况及实施过程 20 分、绩效产出 40 分、绩效效益 40 分，自评合计评分为优。

（二）项目绩效自评情况及分析

项目立项规范性、绩效目标合理性、绩效目标明确。目标已全部完成的项目。

（三）偏差较大项目说明

无。

四、自评发现的问题及整改措施

无。

五、绩效自评工作建议及预算安排建议

无。

六、其他需要说明的问题

无。