项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景

项目全称：北京市机关事务管理局“行政办公区工勤宿舍楼租赁服务”项目（以下简称：本项目）。

行政办公区工勤宿舍楼，对外称作“燕彩公寓”。该公寓项目由北京保障房中心有限公司（以下简称：保障房中心）建设投资，并负责项目建设及后期运营管理。保障房中心成立于2011年6月，是目前国内规模最大的保障性住房建设投资企业，承担着北京市保障性住房投融资、建设收购和运营管理的基本使命。保障房中心注册资本100亿元人民币，是北京市一次性注资最大的国有企业。

燕彩公寓位于通州区宏安街7号，北至胡各庄路西巷，东至胡各庄路，南至宏安街，西至清风路。建设用地面积约11038平方米，总建筑面积约6.8万平方米，其中，地上建筑面积约4.6万平方米，地下建筑面积约2.2万平方米。建筑高度36米，地上11层，地下3层。地下一层为办公室、多功能厅、洗衣房、淋浴间等，地下二、三层为机动车停车库，共有268个机动车停车位；首层为大厅、活动室、简餐厅、理发室等配套设施，二至十一层为住宿区，合计宿舍784间，物业单位为燕保彩生活（北京）社区服务有限公司。

2.主要内容及实施情况

本项目为北京市机关事务管理局（以下简称：市机关事务局）的延续性项目，由市机关事务局住房管理和生活服务中心（以下简称：住房服务中心）负责监管，委托保障房中心具体组织实施。

本项目主要内容北京城市副中心行政办公区工勤人员宿舍楼项目住宿购买服务。依据市机关事务局（甲方）与保障房中心（乙方）于2021年8月27日签订的《北京城市副中心行政办公区工勤人员宿舍楼项目住宿购买服务协议》，约定的服务范围包括：进行全方位的工勤人员宿舍管理、未搬迁单位及市属国有企业局级领导候会临时休息用房、配套设施的运营管理服务、地下位管理服务和物业管理服务等。服务期限为“合同生效之日起至2023年6月30日”，实际履行期限为2021年7月1日至2023年6月30日。协议总金额为人民币3,767.94万元，分两次支付，即：甲方在双方签订本协议后15天内，向乙方支付服务费（含税）的50％，即：人民币1,883.97万元。甲方在2022年年底前，向乙方支付剩余的50％服务费（含税）即：人民币1,883.97万元。

3.资金投入和使用情况

本项目年初批复预算数1,884.00万元，调整数0.00万元，调剂数0.00万元，全年预算数1,884.00万元。项目资金到位数1,884.00万元，预算执行数1,883.97万元，全部用于支付住房服务中心燕彩工勤宿舍住宿购买服务费。本年支出进度99.998%。项目结余资金0.03万元被市财政收回（详见附件1、附件2）。

1. 项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标

1.项目年度预算绩效目标

为北京城市副中心行政办公区干部职工和工勤人员提供良好的居住服务，创造洁净、安全、便捷的住宿环境，促使北京城市副中心行政办公区工勤人员宿舍项目高效运营。做好疫情防疫防控工作。

2.项目年度绩效指标设定情况

（1）产出指标

①数量指标

2-10层工勤人员宿舍＝655套；

11层办公区加值班人员宿舍＝46套；

2-10层工勤人员应急周转宿舍＝65套；

2-10层管理用房＝18套。

②质量指标

提供拎包入住及除入室外的全部管理服务；

③时效指标

全年正常使用及运营 ≤12（个）月。

④成本指标

全年运营成本＝1,884.00万元。

（2）效益指标

社会效益指标：充分利用宿舍数量满足工勤服务人员的住宿需要，做好副中心居住后勤保障。

经济效益指标：做好分配使用工作，保证宿舍的居住使用效率。

（3）满意度指标

服务对象满意度指标1：工勤人员满意度≥ 80%；

服务对象满意度指标2：加班公务员满意度≥80。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

通过对本项目实施绩效评价，全面、客观反映本项目的工作成效，总结项目管理经验，对项目决策、项目管理、项目绩效中存在的不足提出合理化建议，促进项目单位提高成本绩效意识，切实增强部门支出责任，强化监管和完善追责问效机制，防控支出管理风险，提高财政资金使用效益和效率。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等

1.绩效评价原则

本次绩效评价以突出绩效、兼顾决算和管理为指导原则，重点把握好五项具体原则，即：坚持真实、准确、客观的原则；坚持综合绩效评价的原则；坚持定量分析与定性分析的原则；坚持绩效评价与项目支出管理相结合的原则；坚持绩效评价贯穿于事前、事中、事后的原则。

2.评价指标体系

根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）以及《关于开展2023年推进全面预算绩效管理工作的预通知》及其他相关文件要求，结合本项目特点及资金使用的具体情况，设定了本次评价指标内容，从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个方面对本项目进行综合评价。项目绩效评价指标体系的一、二、三级指标参考北京市项目支出绩效评价管理相关制度设定。

3.评价方法

本次绩效评价按照北京市财政局相关规定及要求，结合本项目特点，采取定性与定量相结合的方式，运用比较法、因素分析法等评价方法，对本项目进行综合评价。通过对本项目的经济性、效率性、效益性的比较分析，考核项目的支出效益、效率和效果。

4.评价标准

评价标准包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。计划标准指以预先制定的目标、计划、预算、定额作为评价标准。行业标准指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。历史标准指参照历史数据制定的评价标准。为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

（三）绩效评价工作过程

主要分为前期准备、实施评价、评价完成三个阶段。其中：一是前期准备阶段，主要包括组建评价工作组、制定具体的绩效评价工作方案。二是评价实施阶段，主要包括听取项目实施部门对项目的介绍、收集整理相关资料、研究制定项目评价指标体系、筹备和召开专家评价会。三是评价总结阶段，主要包括撰写绩效评价报告、沟通初步评价意见、形成正式绩效评价报告、归档绩效评价资料。

三、综合评价情况及评价结论

绩效评价工作组根据项目实际情况，经专家综合评价，本项目资金绩效评价综合得分93.70分，绩效级别评定为“优”（详见附件5）。有关绩效评价结论，如下表所示：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评价内容 | 分值 | 评价得分 |
| 项目决策 | 10 | 9.70 |
| 项目过程 | 20 | 19.40 |
| 项目产出 | 40 | 38.00 |
| 项目效益 | 30 | 26.60 |
| 综合得分 | 100 | 93.70 |
| 绩效评定级别 | 优 | |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

本项目立项依据较为充分、决策过程较为规范；绩效目标设定与项目实施基本相符，绩效指标较为明确；预算编制、资金分配合理，但反映项目效益目标设定应进一步细化，增加量化、可考核的指标。

（二）项目过程情况

本项目资金管理规范，资金投入及时到位，资金使用符合财政财务制度规定；组织实施到位，但管理制度的健全性有待结合项目实际进一步按照质量体系认证标准加以完善，对项目物业管理单位的管理流程、管理标准可进一步细化，便于日常操作，制度执行中项目涉及大量的设施设备，日常监管维护制度应落实到位。

（三）项目产出情况

本项目各项产出指标设定清晰、明确，达到了项目预期，但项目产出质量、产出时效指标通过质量考核月报结果反映出仍存在一些需要整改之处，运营成本分析尚需进一步加以细化、明确。

（四）项目效益情况

本项目基本实现了项目预期效益，但反映社会效益的支撑佐证材料不充分；反映项目效益情况的绩效材料收集不够充分，项目效益和效果展示不够明显，有待进一步完善。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1.领导高度重视，住房服务中心履职尽责。在项目预算编制、合同签订、项目实施等各个环节，住房服务中心及时请示汇报，分管局领导及时作出指示，提出具体工作要求，确保了项目高效、规范运作。

2.强化监督检查联合工作机制，形成了住房服务中心统筹协调，住房保障中心定期检查，物业服务单位自查、年度内审外审等监督检查“合力”。

3.严格执行财务规章制度，住房服务中心与局财务处密切协同配合，共同完成项目预算申报，在项目评审、合同签订、支出审核等环节，严格执行市财政局相关要求，并做好资料留存备查。

（二）存在的问题

1.项目成本测算的科学性、精准性不够充分。燕彩公寓现已投入运行3年多，装修、给排水设施、空调设备等已过质量保修期，且项目长期居住2000人左右，设备设施使用强度大，部分易损设备需要维修，开水器、开滤芯等需要更换，产生大量的维修费用，但该部分维修费用目前未列入运营成本。

2.反映项目效益和服务对象满意度绩效材料收集不充分，项目效益和效果展示不够明显。目前，项目效益指标、满意度指标的绩效过程材料仅收集了入驻单位的满意度调查，对工勤人员和加班公务员的满意度调查欠缺，有待进一步完善项目绩效日常跟踪管理工作

六、有关建议

（一）加强项目成本绩效管理，细化成本测算，进一步提升项目预算编制的科学性、精准性，提高财政资金使用效益。

（二）加强项目绩效运行监控，强化事中监控，注重收集项目绩效材料，以利于及时纠正绩效目标执行偏差、充分展示项目效益和效果。

七、其他需要说明的问题

无