

北京市市级财政支出项目 绩效评价报告

主管部门 北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组
西藏拉萨指挥部

项目单位 北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组
西藏拉萨指挥部

项目名称 援藏干部食宿场地租赁

评价机构 北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组
西藏拉萨指挥部

北京市财政局
二〇二一年五月

目 录

一、基本情况	1
(一) 项目概况.....	1
(二) 项目绩效目标.....	3
二、绩效评价工作开展情况	3
(一) 绩效评价工作情况.....	3
(二) 绩效评价工作过程.....	8
三、综合评价情况及评价结论	10
四、绩效评价指标分析	11
(一) 项目决策情况.....	11
(二) 项目过程情况.....	13
(三) 项目产出情况.....	17
(四) 项目效益情况.....	18
五、存在的问题及原因分析	19
六、有关建议	20
七、其他需要说明的问题	21

援藏干部食宿场地租赁 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

为更好的落实中央援藏精神，进一步加强北京市对口支援西藏拉萨和经济合作的工作力度，经市委市政府研究决定在西藏拉萨成立前线指挥部，专门负责扶贫协作和支援合作工作。具体职责包括：在市委、市政府及北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组的领导下，负责与受援地党委和政府的联系协调工作，组织实施扶贫协作和支援合作工作任务，按权限承担援派干部日常管理和服务保障工作，承担领导小组交办的其他工作。

援藏工作是党治藏方略的重要组成部分，该工作的开展，对于促进西藏经济社会发展、维护西藏稳定和民族团结及构建社会主义和谐社会都有十分重要的意义。

援藏干部食宿场地租赁项目的实施，能够为北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组西藏拉萨指挥部（以下简称“北京援藏指挥部”）援藏干部人才和工作人员提供居住、办公

和生活场所，合理保障北京援藏指挥部援藏干部人才和工作人员身心健康，有效提高北京援藏指挥部工作人员的工作效率。

2、项目主要内容

援藏干部食宿场地租赁项目（以下简称“该项目”）内容主要包括干部食堂、柳梧新区办公用房、干部食宿场地的租赁费，保障日常工作和生活的正常运行。

3、项目预算及资金组成情况

按照部门预算编制要求，结合以往工作情况，依据编制的项目文本申报预算 237.59 万元，项目预算情况汇总详见下表：

序号	明细项目名称	预算金额（万元）
1	租赁费-新区办公用房租赁	59.13
2	租赁费-援藏医生、教师在当雄、尼木住房租赁	26.88
3	租赁费-专职干部食堂租赁	40.58
4	租赁费-专职干部住房租赁	111.00
合计		237.59

4、资金支出及执行情况

截至 2020 年 12 月 31 日，该项目 2020 年度实际支付资金 237.59 万元，资金支出率 100%。详见下表：

项目支出汇总表

序号	明细	预算金额 (万元)	实际支出 (万元)	差额 (万元)	支出率 (%)
1	租赁费-新区办公用房租赁	59.13	237.59	0.00	100%
2	租赁费-援藏医生、教师在当雄、尼木住房租赁	26.88			
3	租赁费-专职干部食堂租赁	40.58			
	租赁费-专职干部住房租赁	111.00			
合计		237.59	237.59	0.00	100%

(二) 项目绩效目标

该项目的绩效目标：支付援藏干部公寓租赁费等，保障援藏食宿公寓的正常运行，为援藏干部做好后勤保障。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价工作情况

1、评价目的

(1) 加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益。

(2) 通过检验财政资金使用管理是否规范、是否达到预期目标，考核财政支出效率和综合效果。

(3) 通过绩效评价，促进北京援藏指挥部总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强项目管理，提高财政资金使用效益。

2、评价原则

(1) 科学公正。本次绩效评价工作运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

(2) 统筹兼顾。本次绩效评价工作中单位自评和部门评价职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评由项目单位自主实施，即“谁支出，谁自评”。部门评价在单位自评的基础上开展。

(3) 激励约束。本次绩效评价结果应用与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要减压、无效要问责。

(4) 公开透明。本次绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

3、评价方法

本次绩效评价结合项目实际情况，采取成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等绩效评价方法。

（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（2）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（4）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

（5）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查的方式进行评判的方法。

（6）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

4、评价指标体系

绩效评价工作小组、专家组结合该项目的特点和预期绩效目标，以资金使用结果为导向，细化了该项目的绩效评价指标体系，明确评价标准。按照“相关性、重要性、可比性、系统

性”原则，确定了该项目绩效评价指标体系。该项目绩效评价指标体系分为决策、过程、产出和效益4个一级指标，其中：

（1）决策指标下设项目立项、绩效目标和资金投入3个二级指标；

（2）过程指标下设资金管理和组织实施2个二级指标；

（3）产出指标下设产出数量、产出质量、产出时效和产出成本4个二级指标；

（4）效益指标下设项目效益指标。

根据项目特点，设定了三级指标和四级指标，具体如下：

援藏干部食宿场地租赁绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值
决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性 (3分)	符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求	1
			与部门职责范围相符，属于部门履职所需	1
			事业发展规划明确且符合年度工作计划	1
		立项程序规范性 (2分)	项目立项程序、调整程序的规范性	2
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性 (3分)	与实际工作内容具有相关性	1
			项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平	1

			与预算确定的项目投资额或资金量相匹配	1
		绩效指标 明确性 (3分)	项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标	1
			通过清晰、可衡量的指标值予以体现	1
			与项目目标任务数或计划数相对应	1
	资金投入 (4分)	预算编制 科学性 (2分)	预算编制的细化准确程度	2
		资金分配 合理性 (2分)	预算资金分配依据的充分性、合理性	2
过程 (30分)	资金管理 (15分)	资金到位 率 (5分)	财政资金到位的足额性	5
		预算执行 率 (5分)	项目预算资金按照计划执行	5
		资金使用 合规性 (5分)	项目资金使用符合相关的财务管理制度规定	5
	组织实施 (15分)	管理制度 健全性 (8分)	项目管理制度的健全性	8
		制度执行 有效性 (7分)	项目管理制度执行的有效性	7
产出 (30分)	产出数量 (9分)	实际完成 率 (9分)	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%	9
	产出质量 (7分)	质量达标 率 (7分)	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%	7
	产出时效 (7分)	完成及时 性 (7分)	项目产出是否按照实施方案及时完成	7
	产出成本 (7分)	成本节约 率 (7分)	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%	7

效益 (25分)	项目效益 (25分)	社会效益 (10分)	通过提供正常办公、居住生活条件，确保援藏人员办公顺利，及时对援藏干部公寓保洁维修维护	5
			提供干净卫生、整洁的用餐环境，关心关爱援藏人员的身体健康	5
		可持续影响 (10分)	保障援藏食宿公寓的正常运行，为援藏干部做好后勤保障	10
		满意度 (5分)	预期服务对象对项目实施的满意度	5
合计				100

5、评价结论及等级确定

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分设置为100分，等级划分为4个等级：

90（含）-100分为优；

80（含）-90分为良；

60（含）-80分为中；

60分以下为差。

（二）绩效评价工作过程

绩效评价工作程序主要分为前期准备阶段、评价实施阶段、总结阶段三个阶段。

1、前期准备阶段

2021年5月，北京援藏指挥部组建绩效评价工作小组。绩

绩效评价工作小组明确每名成员的职责及分工，并对绩效评价工作小组进行了业务培训。

2、评价实施阶段

（1）开展基本情况调研。绩效评价工作小组对该项目的预算、批复、支出、项目管理等进行调研，初步收集项目相关信息资料。

（2）收集并复核项目资料。绩效评价工作小组结合项目绩效评价资料准备清单，收集了与该项目相关的决策、过程、产出和效益等方面的资料，再按照项目支出绩效目标实现情况，对资料的完整性、准确性等进行逐一复核。

（3）遴选专家，组建专家组。绩效评价工作小组依据客观、公正的原则，结合项目特点，遴选 2 名管理专家、1 名财务专家和 2 名业务专家，组建专家组，并对专家进行了绩效评价培训工作。

（4）绩效评价工作小组和专家组共同制定评价重点、评价指标体系框架和评分方法、评价进度等事项。

（5）编制专家手册。围绕评价指标体系和评价重点，绩效评价工作小组对资料进行分析、归集、整理，装订成册，形成专家资料手册，提供给专家组审阅评议。

(6) 完善指标体系，出具最终评价意见。专家组在审阅项目资料的基础上，通过听取绩效评价工作小组的中期工作情况汇报，进一步了解项目管理过程及绩效完成情况，研究确定和细化项目评价指标体系的四级指标。专家组依据该项目执行情况和绩效评价指标体系，对该项目的决策、过程、产出和效益等方面进行评价和打分，出具最终评价意见并提出决策、过程、产出和效益等方面建议。

3、评价总结阶段

(1) 撰写绩效评价报告。绩效评价工作小组在专家组提出评价意见和建议后，汇总专家评分，确定绩效级别。同时结合专家组的评价意见，撰写该项目的绩效评价报告。

(2) 修改和完善绩效评价报告。绩效评价工作小组将绩效评价报告与北京援藏指挥部沟通，形成初步评价意见。

(3) 形成正式绩效评价报告。绩效评价工作小组在北京援藏指挥部反馈意见的基础上，对绩效评价报告进行修改和完善，形成正式绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

该项目实施符合单位职能，财务支出较为规范。但在绩效指标细化量化、管理制度完善、绩效资料等方面还有可提升的

空间。

该项目支出绩效评价得分 91.40 分，其中项目决策 13.40 分，项目过程 27.30 分，项目产出 28.40 分，项目效益 22.30 分，绩效评定结论为“优”，具体情况见下表：

援藏干部食宿场地租赁
项目支出绩效评价结论表

评价内容	分值	评价得分
项目决策	15	13.40
项目过程	30	27.30
项目产出	30	28.40
项目效益	25	22.30
综合得分	100	91.40

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1、项目立项情况

根据《北京市扶贫协作和支援合作项目管理辦法（试行）》要求，该项目符合国家扶贫协作和支援合作工作总体部署和考核要求、当地实际需求、北京市扶贫协作和支援合作规划和三年行动计划。依据《北京市扶贫协作和支援合作项目管理辦法（试行）》《北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组西藏拉萨指挥部 2020 年预算（草案）》等文件，北京援藏指挥部提交

2020 年度援藏干部食宿场地租赁项目申报书。按照市财政局《关于下达指挥部专职干部食堂开办经费预算的函》（京财预指〔2012〕851 号）、《关于拨付援藏干部长期住宿等项目经费的函》（京财预指〔2013〕815 号），根据工作需要，该项目关心关爱援藏干部生活，支付援藏干部公寓租赁费等，保障援藏食宿公寓的正常运行，能够为援藏干部做好后勤保障。

评价分析认为，该项目作为延续性项目，能够持续保障援藏干部的正常办公居住生活条件，保证公寓安全、干净和便利，为援藏干部做好后勤保障。北京援藏指挥部按照相关要求组织开展立项并申报预算，基本符合全面预算绩效管理需求。

2、绩效目标情况

（1）目标合理性分析

该项目通过支付援藏干部公寓租赁费等，保障援藏食宿公寓的正常运行，能够保证北京援藏指挥部工作人员的正常办公居住生活，以保障北京援藏指挥部日常机构运行。

评价分析认为，该项目设定的绩效目标较为合理，符合相关政策及单位职能，具有现实需求，目标设定合理，具有可实现性和可操作性。

（2）目标明确性分析

通过该项目的实施，能够提供正常办公、居住生活条件，提供干净卫生、整洁的用餐环境，及时对援藏干部公寓保洁维修维护，确保援藏干部公寓安全、干净和舒适，保障援藏人员办公顺利、身体健康。该项目的总体目标明确，产出指标设定清晰。

评价分析认为，该项目设定的绩效目标较为明确，能够较为清晰、具体的说明该项目所要达到的预期目标。

（3）目标细化程度分析

该项目设定的目标，明确了项目预期要达到的总体目标，即支付援藏干部公寓租赁费等，保障援藏食宿公寓的正常运行，为援藏干部做好后勤保障。但该项目的产出数量指标、质量指标等细化、量化不足，对于绩效目标的内容未全部涵盖；效益指标需要进一步凝练，以达到可考量的要求；服务满意度对象需要进一步明确。

评价分析认为，该项目部分指标设定的细化程度不足，需进一步加强可衡量性。

（二）项目过程情况

1、项目资金管理情况分析

为规范北京援藏指挥部日常经费使用管理程序，明确审批

权限，严格预算管理，加强资金使用的合规性，保障北京援藏指挥部履行职能及开展各项工作的需要，特别制定《北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组西藏拉萨指挥部日常经费使用管理办法》。同时，该项目在资金使用过程中，遵守有关财经法律法规，遵照政府会计准则制度核算，按照部门预算批复执行，并执行《北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组西藏拉萨指挥部财务管理办法》《北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组西藏拉萨指挥部资金支出管理办法》等制度。另外，财务管理部对项目资金实行“专款专用”管理，执行项目资金批准的使用计划和项目批复内容。

评价分析认为，该项目资金管理制度较为完善，未发现资金挪用、截留等严重违规情况。但该项目合同签署的规范性有待加强，租赁协议乙方未签字，只有领导小组印章，合同要素不够齐全。

2、项目组织实施情况分析

（1）组织机构建设情况

该项目组织机构健全，北京援藏指挥部内设办公室（党委办公室）、宣传联络部、规划发展部、项目管理部、财务管理部、审计和监督部六个职能部室，能够有效保证项目运行。

（2）项目组织实施程序

项目资金下达后，北京援藏指挥部专门成立了领导小组，按照内部职责进行了明确分工，并做到全过程管理，确保项目进度、质量、安全和效益，保障了项目的有序进行。北京援藏指挥部在经费使用上执行预算管理的有关规定，按照年初北京市财政局预算批复执行，做到“专款专用”，严禁挤占挪用预算资金；大额经费的使用，按照“三重一大”制度的有关规定执行，实行集体研究决定。用款额度在 10 万元（不含）以下的，由财务管理部、审计和监督部审核后，报主管财务的副指挥审批。财务管理部、审计和监督部之间互相审核支出的合理性；用款额度在 10 万元（含）以上的，经北京援藏指挥部办公会议集体研究决定后，由财务管理部、审计和监督部审核后报主管财务的副指挥审批。

评价分析认为，该项目组织机构设立较为健全，北京援藏指挥部专门成立了领导小组，组织分工较为明确，能够保障项目的有序进行。

3、项目管理情况分析

（1）项目管理制度建设情况

为做好项目管理工作，规范项目执行程序，提高项目执行

效率，北京援藏指挥部制定了《北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组西藏拉萨指挥部财务管理办法》《北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组西藏拉萨指挥部资金支出管理办法》《北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组西藏拉萨指挥部采购管理办法》及《北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组西藏拉萨指挥部合同管理办法》等，并参照执行。

（2）项目管理制度执行情况

根据《北京市扶贫协作和支援合作项目管理办法（试行）》要求，该项目的实施，能够按照国家相关政策和考核要求，遵循科学高效、规范有序、安全优质、廉洁透明、注重成效原则执行相关管理制度。同时，该项目资金按照国家相关要求和资金管理规定，单独设账管理，能够做到“专账核算、专款专用”，并指定专人负责项目财务工作，按照批准的预算内容执行，日常做好账务设置和账务管理，不断健全内部财务管理制度；该项目经费支出按照规定费用开支范围和标准对项目进行列支，在使用项目经费时，按照新的政府会计制度规定，在经手人、项目负责人、财务审核、领导审批签字齐全后方允在项目中列支。

评价分析认为，该项目针对食堂、住宿专项经费未制定相

应的管理制度和实施办法，建议完善项目管理制度，并在实施过程中加强过程管理。

（三）项目产出情况

1、项目预期目标完成情况

2020 年度，该项目按照年度工作要求，按期完成了全部工作内容。该项目包括租用柳梧办公楼、海亮干部公寓、海亮食堂、京藏交流中心北京援藏干部公寓，并通过定期对援藏干部公寓保洁和日常维护，保障了援藏人员的正常办公居住生活条件。通过项目的实施，使援藏干部公寓、办公楼、食堂运行稳定，并通过科学管理，达到了预期设定的全年绩效目标。

评价分析认为，该项目作为延续性项目，通过该项目的实施，完成了预期既定的目标。

2、项目质量完成情况

该项目各项工作按照年度工作整体要求和国家相关规范要求执行，该项目对租赁费用进行科学管理，控制每月支出，并及时对援藏干部公寓进行保洁和维修维护，反馈问题处理及时率 100%；公寓、食堂安全卫生达标，水电、供暖、网络接入服务及时便利。

评价分析认为，该项目完成质量较好。

3、项目实施进度情况

根据年度工作安排，该项目于 2020 年 12 月 31 日全部实施完毕。

评价分析认为，该项目各个阶段按照计划时间进行，并在 2020 年底完成了项目预期目标。

4、项目经济性情况

该项目在执行过程中能够控制成本，按照财务相关制度使用资金，财政资金经济性控制较好。

评价分析认为，该项目第三方供应商的选择未经过比选或者价格比较，价格合理性的依据不够充分。

（四）项目效益情况

1、项目社会效益

通过该项目的实施，为北京援藏指挥部工作人员提供正常的办公、居住生活条件，稳定的后勤服务保障力，确保了援藏人员办公顺利、身体健康。援藏干部公寓安全、干净和舒适，为援藏工作提供了有力的后勤保障，能够使援藏干部以健康的体魄和饱满的精神状态投入到援藏工作中，产生了一定的社会效益。

2、服务对象满意度

该项目实施后，未开展服务对象满意度调查，缺乏相应资料及数据分析，不能充分体现满意度指标是否达到预定目标。同时，作为延续性项目，服务对象满意度调查能够分析项目实施中存在的问题，探求目前项目中存在的薄弱环节，分析原因并提出了改进建议，有利于持续性项目的不断优化。

五、存在的问题及原因分析

（一）项目部分绩效指标设定的不够明确，细化、量化程度不足

该项目绩效指标设定的科学性有待提升，产出数量指标、质量指标等细化、量化不足，对于绩效目标的内容未全部涵盖；效益指标需要进一步凝练，以达到可考量性的标准；服务满意度对象需要进一步明确。

（二）项目管理制度不够健全，项目成本控制有待加强

该项目管理制度包括《北京援藏指挥部会议费、差旅费、误餐费管理办法》《北京援藏指挥部食堂采购管理办法》《北京援藏指挥部采购管理办法》《北京市扶贫协作和支援合作工作领导小组西藏拉萨指挥部日常经费使用管理办法》等，制度较齐备，但该项目为延续性项目，未针对食堂、住宿专项经费制定相应的管理制度和实施办法，仅按照内部管理制度开展执

行，对于项目整体实施过程的把控系统性需要进一步提高，以便顺利的完成项目各阶段的工作任务。

（三）项目绩效管理资料整体提供不充分

项目绩效资料体现不够充足，在资料收集梳理的过程中，存在资料归集不够完整，阶段性工作体现不够充分等问题，且未提供服务对象满意度调查相关资料，未能充分体现该项目开展的具体情况及效益。另外，该项目的产出总结不够清晰，项目承租的具体位置、面积、用途、租期等信息需要进一步总结，对于产出的呈现资料需要进一步归集。

六、有关建议

（一）加强项目决策，深入研究绩效指标的设定

加强项目前期的研讨论证。项目申报前，应围绕项目内容、项目目标和实现方式、职责分工、监督要点、时间节点等内容进行充分研讨，保证后续项目的顺利开展；进一步提高预算管理意识，根据年度工作计划，以财政预算产出和效果为重点设定清晰明确的绩效目标和具体可衡量的指标值，实现以结果为导向的绩效目标管理模式，提高财政资金使用的经济性、效率性和效果性。

（二）完善项目管理制度，加强项目管理

进一步完善项目管理制度，加强项目实施过程的监督管理，确保各项管理制度落实到位，以便顺利的完成项目各阶段的工作任务；规范合同管理，避免合同纠纷。在通过科学采购基础上，提前完成合同签署，严格按照合同执行。

（三）注重项目绩效资料的收集、整理

要注重项目绩效资料的收集和整理，充分准备项目实施过程及结果的绩效资料，为该项目以后年度申报预算做好必要性、合理性等资料储备，建议做好与历年数据进行对比分析的工作，提升以后年度类似项目的绩效管理工作。

七、其他需要说明的问题

无。