部门整体绩效评价报告

（一）部门概况

1.机构设置及职责工作任务情况

北京城市副中心工程建设管理办公室设置15个内设机构，具体是：综合部、财务审计部、招标合同预算部、规划设计管理部、工程建设管理一部、工程建设管理二部、工程建设管理三部、工程质量管理部、建材科技部、安全生产管理部、保障性住房建设协调部、公共服务配套建设协调部、交通基础设施建设协调部、市政和生态环境建设协调部、信息化建设协调部。北京城市副中心工程建设管理办公室作为北京行政副中心行政办公区的建设主体，承担业主职责。其主要职责是：负责统筹协调行政办公区的规划建设等相关工作；编制行政办公区工程建设总体进度计划，并组织实施；协调政府有关部门依法对工程建设实行审批；负责工程招投标组织、合同签署工作，监督工程建设相关资金的使用管理；负责工程建设的信息统计，档案管理工作；协调工程周边环境整治，协调解决工程建设中出现的问题。

2.部门整体绩效目标设立情况（包括绩效目标设立依据、目标与职责任务匹配情况、目标合理性等）。

2021年度，北京城市副中心工程建设管理办公室部门整体支出绩效目标设置为：严格遵循各项财经制度的相关要求，强化预算管理，科学合理用好各项资金，保障北京城市副中心工程建设管理办公室机关运行需求，厉行节约，努力压减一般性支出，降低单位运行成本和预算总体规模，在规定范围内合理使用资金，提高资金使用效益。

1. .切实用好人员经费，做好人员经费和招聘计划，保障人员工资和社保、公积金等费用按时、足额缴纳。
2. .严控“三公”经费，公务用车、公务招待以及公务出国费用与2020年相比，做到只减不增。
3. .贯彻落实市财政局相关要求，降低单位运行成本，2021年末，一般性支出金额控制在市财政调控使用范围内。

⑷.全面开展绩效评价和事前评审工作，聘请专业会计师事务所对2020年相关项目进行绩效评价，落实项目绩效评价管理要求。对部分2022年拟申报预算项目按要求进行事前评审。

⑸依法合规为副中心建设项目提供咨询服务和智力支持，努力构建副中心项目协调创新机制。

绩效评价表明，北京城市副中心工程建设管理办公室绩效目标设立依据充分，符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划，符合北京市委、市政府的指示要求，符合工程办工作实际；总体目标以各项目支出绩效目标为支撑，与预算资金投入相匹配，具有较强的可行性、合理性。

（二）当年预算执行情况

2021年全年预算数329015.14万元，其中，基本支出预算数1061.84万元，项目支出预算数327953.30万元，其他支出预算数0.00万元。资金总体支出232250.80万元，其中，基本支出727.23万元，项目支出231523.56万元，其他支出0.00万元。预算执行率为70.59%。

（三）整体绩效目标实现情况

1.产出完成情况分析

（1）产出数量

①北京城市副中心工程建设管理办公室2021年度基本支出开支727.23万元,保障了办公经费和在职人员的工资支出，现有经费规模能够保障机关日常办公和各部门正常运转。

②北京城市副中心工程建设管理办公室2021年度共申请一级项目10个，实际实施9个（外事专项因疫情原因没有实施），设置产出指标中数量指标16个，指标值完成率总体为96.57%。其中，7个项目数量指标完成率为100%，占项目总数的77.78%；1个项目数量指标完成率为90%-99%，占项目总数的11.11%；1个项目数量指标完成率为80%-89%，占项目总数的11.11%。

（2）产出质量

9个一级项目共设置产出指标中质量指标14个，指标值完成率总体为99.02%。预审计服务质量、OA系统升级改造质量、云平台平均可用性、技术测评质量、档案符合入馆标准、主责项目安全咨询覆盖率、会计凭证编制准确性、财务报表上报及时性、专家论证或研讨会等成果文件等质量指标均如期实现。

（3）产出进度

9个一级项目共设置产出指标中时效指标14个，指标值完成率总体为96.5%。2021年大部分项目按照计划实施到位，部分年中追加项目跨年度继续实施。

（4）产出成本

在项目实施过程中，严格按照《中华人民共和国政府采购法》《政府购买服务管理办法》和《北京市 2020-2022年政府采购集中采购目录及标准》，执行政府采购程序，通过规范政府采购、强化项目管理等方式控制项目成本，节约财政资金。各部门在项目实施和预算执行过程中，能够坚持过紧日子的思想，树立成本效益意识，严格控制各项财政成本支出，当年完成的项目均未出现超支现象。

2.效果实现情况分析

（1）经济效益：北京城市副中心工程建设管理办公室的预算投入，主要产出为公共服务，以社会效益为主，但也同时兼顾到经济效益，采取多种措施，降低经济成本。通过开展一期工程预审计，实行限额设计和限额施工，根据概算批复情况对各专业进行多轮优化，确保工程建设成本可控，不超概算。

（2）社会效益：北京城市副中心工程建设管理办公室的职能履行和项目实施，取得了显著的社会效益。在做好常态化疫情防控前提下，全力以赴协调推进副中心重点工程建设。行政办公区二期工程已全面结构封顶，陆续开始封闭封围和二次结构施工；副中心交通基础设施、市政配套、公共服务、文化医疗、民生保障等重点项目总体进展顺利。截至2021年12月底，共完成固定资产投资286.1亿元，建安投资224.7亿元，分别占副中心固投和建安量的28.6%和47.8%；同比双双实现正增长，增长率分别达到18.3%和22.7%。

在行政办公区及配套工程建设方面，A5、C6项目圆满竣工交付，一期配套工程陆续收尾；行政办公区二期建设取得阶段性成果，东南组团行政办公区四个标段全部进入内部结构和外幕墙施工阶段；多项配套工程紧锣密鼓推进，六合村0701组团整体有序建设，职工周转房（北区）7号地项目实现结构封顶。

在保障市级重大工程顺利推进方面，轨道交通22号线（平谷线）通州段年初开工，北京段土建施工招标全部完成，河北段6月进场施工；副中心站交通枢纽进入全面建设阶段，公共服务领域重点工程取得阶段性进展。

在高质量精品样板推出方面，积极探索六合村混合地块供地和立项新路径，深入推进落实建筑师负责制和EPC工程总承包，持续推动建筑信息模型（BIM）技术深入应用。截至目前，共取得各类科技成果127项，其中专利28项、科技论文47篇、课题研究成果11项、各类示范工程及大赛奖项38项。

（3）环境效益：项目实施对于促进职能履行和主责任务完成起到了重要作用，不仅社会效益显著，环境效益也取得明显成效，坚持绿色建筑设计标准，绿色文明施工，有力助推了绿色低碳目标在北京城市副中心全面落地。

在绿色建筑标识认定方面，与副中心建设局联合印发《北京城市副中心建设工程绿色施工指导意见》。一年来，行政办公区共有18个项目获评绿色建筑设计三星标识，2个项目获评绿色建筑设计二星标识。

在超低能耗建设专题研究方面，积极推进“双碳”目标下副中心绿色低碳高质量建设，组织专业团队围绕超低能耗建筑的技术标准、能耗指标、技术方案等方面进行研讨，完成《北京城市副中心行政办公区二期工程示范建设超低能耗建筑的报告》。

在减排降碳和可再生能源利用方面，A5项目、东南组团三标和C03C05料场累计应用再生透水砖240平方米、再生植草砖133平方米、再生骨料5000立方米。潞城全民健身中心项目采用北投集团“光伏发电+智慧能源管理”的建设运营方案，总计可减少碳排放约93%。

（4）可持续性影响：建筑是百年大计，北京城市副中心工程建设管理办公室以对历史负责的精神，坚持百年大计、质量为本，以加强质量安全为核心，不断提升建设管理水平。加大工程质量违约查处力度，做好日常巡查、质量考核检查、样板验收、检查通报等质量管理工作。规范质量检测，组织开展检测单位考核检查，依托检测结果加强建材质量和实体质量管理，督促各参建单位自觉落实质量管理责任，确保高标准高质量完成建设任务。为全面提升二期办公区舒适性和建设品质，先后发布减振降噪、环保控制、设备及管线防冻、井盖管理等一系列质量安全方面管理指南，发布《北京城市副中心行政办公区工程建筑材料环保控制限量指标（试行）》，提出了副中心工程22大类48种建筑材料的环保控制限量指标，努力打造副中心建设高品质示范区。

（5）服务对象满意度：北京城市副中心工程建设管理办公室面对新冠肺炎反复出现散发疫情的复杂形势，统筹疫情防控措施和重大项目建设，创新思路举措，精准破解难题，集中协调解决了一批影响项目建设进度和前期工作的重点难点问题。比如通过对地籍调查及测绘，确认了权属核实范围与现状位置，避免了权属审查范围超出征地范围；通过对比分析东南组团与经典EPC模式的差异，结合成功EPC项目管理经验提出相应对策建议。受到上级领导和建设单位的好评。从满意度调查情况看，服务对象满意达到90%以上。

（四）预算管理情况分析

1.财务管理

（1）财务管理制度健全性

以内部控制体系建设为抓手，财务管理制度不断完善。修订完善《北京城市副中心工程建设管理办公室财务管理办法》《北京城市副中心工程建设管理办公室资金审批管理办法》等四项制度；印发《北京城市副中心工程建设管理办公室内部控制手册》，手册内容涵盖预算、收支、采购、资产、合同及建设项目等内容，实现全方位、多角度覆盖北京城市副中心工程建设管理办公室相关流程，为预算编制、收支管理等各项工作开展提供了依据和遵循。针对北京城市副中心工程建设管理办公室建设任务重、招标项目多的实际，印发实施《北京城市副中心工程建设管理办公室建设工程合同管理办法（试行）》，对合同管理作出明确规范。

（2）资金使用合规性和安全性

实行统一领导、分级管理、授权审批的预算管理体制，确保资金使用合规和安全。在预算执行和资金使用层面，能够执行相关财务、预算、采购、资产、工程、合同等管理制度，政府采购支出、政府购买服务、“三公经费”、培训费支出等严格按预算批复执行，除了日常的财务监督外，各归口管理部门发挥职能监督作用，严格审计监督和纪检监察，强化财经纪律的刚性。引入5家预审计服务单位，分别对行政办公区一期工程五个项目包全面开展预审计，做到专业施工合同全纳入、全覆盖，累计送审金额66.88亿元。对预审计过程中提出的问题，各主责部门进行举一反三自查整改，为一期工程结算工作起到全面“体检”的作用。

（3）会计基础信息完善性

按照会计核算办法要求，认真做好会计基础信息的建立完善工作。绩效评价中查阅了财务部门的会计账套、2021年部门决算、2021年财务报告，以及重点项目的记账凭证等会计基础信息资料。财务部门会计记账账套数据清晰、完善，账目记载准确，账簿和会计报表勾稽关系相互对应，决算报表和财务报告符合要求，报销附件规范，原始凭证要素齐全。为做好预算管理、绩效管理提供了真实、完整的基础信息资料。

2.资产管理

截至2021年12月31日，北京城市副中心工程建设管理办公室资产总额453957.01万元，其中包括流动资产96764.35万元，非流动资产357192.66万元。非流动资产包括固定资产净值222.69万元，在建工程356689.99万元；无形资产净值279.98万元。单位固定资产较上年无新增，无形资产增长274.40万元。

资产由财务部门进行价值核算，综合部门设置专人进行资产实物卡片管理及使用状况监督。资产采购根据合同、供应商发货单等对所购资产的品种、规格、数量、质量、技术要求及其他资料进行验收，未通过验收的不合格资产不得接收。固定资产分别由办内15个内设机构调剂使用。2021年无资产处置、收益、出租出借、对外投资等情况。

资产管理实行统一政策、统一领导、分级管理、职责到部到人、物尽其用的原则。综合部负责对单位资产管理进行指导和监督，对纳入政府采购范围的资产按规定购置；负责本单位资产的分配、清查，以及资产使用、维护过程中的监督工作。各部门确定专人负责资产的日常管理工作，包括资产的登记、统计、维护、保管等。

3.绩效管理

主管部门从加强绩效管理出发，认真组织绩效评价，加大项目评价力度。2021年，按照市财政局对2020年部门预算项目开展绩效自评工作的要求，及北京城市副中心工程建设管理办公室第九次临时党委会决定，组织各预算部门对申报的12个项目进行自评，并填报《项目支出绩效自评表》。在自评的基础上，引入第三方机构协助开展工程总承包咨询、二期工程项目设计图纸标准规范体系、预审计服务、安全咨询服务等4个项目聘请专家进行部门评价，占申报实施项目总数的33.33%，总体评价结果优秀。通过评价，进一步增强各部门支出责任和效率意识，提高项目管理水平和资金使用效益，“花钱必问效，无效必问责”的要求得到进一步贯彻。

2022年4月至5月，按照《北京市财政局关于开展2022年全面预算绩效管理工作的通知》（京财绩效〔2022〕669号），对2021年度项目支出全面进行绩效自评。财务审计部牵头，相关处室和项目单位对照绩效目标，梳理项目资料，归集产出成果，逐一填写上报。在此基础上进行审核汇总，全方位把握部门整体预算执行、绩效目标实现和预算管理情况。共汇总项目支出绩效自评表9份，9个一级项目评价等次全部为“优”。

按照北京市财政局“优先从2021年度部门预算中“委托外包”类、9月底预算执行进度不足75%的、年初预算进行调整的、中央直达资金、事前绩效评估存在问题的项目中至少选取1个项目开展部门绩效评价”的要求，抽取《预审计服务》《工程总承包咨询服务》（包含东南组团EPC项目过程管控对策及专业咨询、建设咨询服务、安全咨询费3个子项）2个项目进行部门绩效评价，掌握项目实施情况和产出效果,促进绩效目标落实。经第三方机构评价，2021年预审计服务项目绩效评价综合得分97.6分，评定等次为“优”；2021年工程总承包咨询服务项目绩效评价综合得分95.1分，评定等次为“优”。

4.结转结余率

本年末结转结余资金96764.35万元（其中：一般公共预算财政拨款96750.82万元）。上年末结转结余资金38251.90万元（其中：一般公共预算财政拨款38200.22万元）。本年末结转结余资金比上年增加58512.45万元，增长比例为152.97%。

资金结存主要原因：一是部分基建项目资金到账时间较晚，按规定可以结转使用一年；二是基建项目预留部分资金用于2022年初农民工工资及安全文明施工费支付；三是项目建设内容有调整，情况复杂，结算工作量大。

5.部门预决算差异率

⑴.收入决算数本年与上年比

本年财政拨款收入280254.79万元，其他收入0.04万元，收入共计280254.83万元。上年财政拨款收入130500.17万元，其他收入0.04万元，收入共计130500.21万元。

本年收入比上年度增加149754.62万元（其中：财政拨款收入增长149754.62万元），收入增长比例为114.75%(财政拨款增长114.75%)。

收入增长较大的原因是按照市政府的整体工作部署，二期项目开始施工建设。

⑵.支出决算数本年与上年比

本年支出232250.80万元。其中：基本支出727.23万元（人员经费591.39万元、公用经费135.84万元），项目支出231523.56万元(基本建设类项目230427.13万元）。上年支出116307.50万元。其中：基本支出524.37万元（人员经费403.12万元、公用经费121.25万元），项目支出115783.13万元(基本建设类项目114855.07万元）。

支出增长115943.30万元。其中：基本支出增长202.86万元（人员经费增长188.27万元、公用经费增长14.59万元）；项目支出增长115740.43万元（基本建设类项目增长115572.06万元）。支出增长比例为99.69%。其中：基本支出增长38.69%(人员经费增长46.70%、公用经费增长12.03%);项目支出增长99.96%(基本建设类项目增长100.62%)。

支出增长的主要原因是，对一期基本建设项目进行竣工结算、决算，对二期基本建设项目进行施工建设。

（五）总体评价结论

1.评价得分情况

经过综合评价，北京城市副中心工程建设管理办公室2021年度部门整体支出绩效评价综合得分95.2分，评定等次为“优”。

北京城市副中心工程建设管理办公室

部门整体支出绩效评价得分表

| 评价内容 | 分值 | 评价得分 |
| --- | --- | --- |
| 当年预算执行情况 | 20.00 | 15.70 |
| 整体绩效目标实现情况 | 60.00 | 59.50 |
| 预算管理情况 | 20.00 | 20.00 |
| 总分合计 | 100.00 | 95.20 |
| 评定等级 | 优 | |

绩效评价表明，北京城市副中心工程建设管理办公室围绕部门职能和年度工作任务抓好项目实施，决策依据充分，决策过程规范；预算执行良好，绩效管理有力；产出成果明显，社会效益显著；实现了2021年部门整体绩效目标。

⑴在运行保障方面，积极搞好机关运行经费保障，做好人员经费和招聘计划，按时、足额保障人员工资和社保、公积金等费用缴纳。2021年开支人员经费591.39万元，公用经费135.84万元，在厉行节约、降低办公成本的基础上，较好地保障了机关正常运转。

⑵在经费管理方面，2021年“三公”经费支出9.73万元，比上年增长0.22万元，“三公”经费只有公务用车运行维护费一项支出。2021年会议费支出0.9万元，比上年增长0.9万元。2021年培训费支出3.81万元，比上年增长3.29万元。主要因为本年大型活动和培训增多。总体上“三公”经费、会议费、培训费均控制在较低水平。

⑶在成本控制方面，2021年末，一般性支出金额控制在市财政调控使用范围内。在项目实施过程中严格落实政府采购制度，强化项目管理，控制项目成本，节约财政资金。2021年基本支出和项目支出均控制在预算批复数内。9个一级项目全年预算共1442.36万元，实际支出1048.44万元，各项目支出均未出现超支现象。

⑷在绩效管理方面，全面开展绩效评价和事前评审工作，组织各预算部门对申报的9个项目进行自评，并填报《项目支出绩效自评表》。聘请专业会计师事务所对2021年相关项目进行绩效评价，落实项目绩效管理要求。对部分2022年拟申报预算项目按要求进行事前评审。通过评价，增强各部门支出责任和效率意识，提高项目管理水平和资金使用效益。

⑸在咨询服务方面，依法合规为副中心建设项目提供咨询服务和智力支持，依据工作需求，组织389人•次各专业专家对工程建设过程中的问题进行专业指导和技术支持，保证工程建设良性循环，实现绿色发展，保障项目中期阶段进行有效提升，更好地适应社会和经济发展，并促使项目适应经济变化，努力构建副中心项目协调创新机制，有效促进项目实施效率。

2.存在的问题及原因分析

⑴.项目申报文本内容不够充分

9个一级项目的项目申报文本均没有填写项目实施方案。《保密管理专项》项目申报文本没有填写测算依据。《房产测绘登记》项目申报文本，在测算依据中仅列出《关于测绘产品收费标准的通知》《测绘生产成本费用定额》等文件名称，没有说明具体费用标准。

⑵.绩效指标设置不够齐全

部分项目绩效指标设置不够完整，有些指标不够量化。《房产测绘登记》项目没有设置效益指标，《副中心智慧建造平台云服务租用项目》《预审计服务》项目没有设置数量指标。

⑶.部分项目指标未能如期完成

由于受疫情影响，以及情况比预想复杂，部分项目实施进度推迟。《房产测绘登记》项目招采程序复杂、工程体量大、测绘进度延后；权籍调查资料收集时间较长，成果提交时间略晚。《工程总承包咨询服务》项目中东南组团EPC项目过程管控对策及专业咨询子项招标推迟，开始时间较原计划推后。

（六）措施建议（整改措施、下一步工作举措）

1.决策方面

进一步提升预算编制的科学性、规范性及准确性，减少预算追加、调剂等现象。细化预算内容，明确测算依据，加强重点项目可行性研究及前期论证，对于专业性较强的领域，有效运用专家论证、技术咨询等方式，确保技术方案的科学性和合理性。

2.管理方面

进一步加强过程资料收集，按内控制度规范落实相关资料的完整性。建立完善包括预算申请、绩效目标、实施方案、项目过程资料、招投标资料、服务商遴选资料、项目监管资料、项目验收资料等完整的项目档案。

3.绩效方面

进一步将绩效理念融入到各项工作之中，促进部门绩效管理水平不断提高。从绩效目标申报、绩效运行监控、绩效评价及结果应用等方面，对部门预算绩效实现全过程管理。对照年初部门工作计划及绩效目标，总结和呈现部门履职情况，提炼核心绩效指标，为加强项目管理提供有力抓手。