**2023年度唐山市民服务中心办公场所**

**水电取暖及租赁资金项目**

**绩效评价报告**

**（唐昇德会审专字〔2024〕第54号）**

**委托单位：唐山市财政局**

**项目单位：****唐山市机关事务管理局**

**评价机构：****唐山昇德会计师事务所（普通合伙）**

**2024年9月**

**目 录**

[摘 要 1](#_Toc177724729)

[一、基本情况 4](#_Toc177724730)

[（一）项目概况 4](#_Toc177724731)

[（二）项目绩效目标 6](#_Toc177724732)

[二、绩效评价工作开展情况 7](#_Toc177724733)

[（一）绩效评价目的、对象和范围 7](#_Toc177724734)

[（二）绩效评价原则、评价方法、评价标准 8](#_Toc177724735)

[（三）评价指标体系及结果等级设置 10](#_Toc177724736)

[（四）绩效评价工作过程 14](#_Toc177724737)

[三、综合评价情况及评价结论 16](#_Toc177724738)

[四、绩效评价指标分析 16](#_Toc177724739)

[（一）项目决策情况 16](#_Toc177724740)

[（二）项目过程情况 18](#_Toc177724741)

[（三）项目产出情况 20](#_Toc177724742)

[（四）项目效益情况 22](#_Toc177724743)

[五、主要经验及做法、存在的问题及建议 24](#_Toc177724744)

[（一）主要经验及做法 24](#_Toc177724745)

[（二）存在的问题 25](#_Toc177724746)

[（三）有关建议 26](#_Toc177724747)

[六、附件 27](#_Toc177724748)

**摘 要**

一、项目概述

“唐山世园会综合展示中心”改造成的唐山市民服务中心，作为集中办公地点服务全市人民办理审批事项。主要功能定位是通过不断完善服务功能，使唐山市民服务中心成为“进一扇门、办百家事”综合政务服务大厅。

唐山市机关事务管理局“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”预算安排资金2822万元，资金来源为一般公共预算拨款。

二、评价指标体系及评价结论

项目组通过基础数据采集、问卷调查、访谈、现场调研等获得的数据和资料，对“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”进行了独立客观的评价。从决策、过程、产出和效益四方面对项目的绩效情况进行评分，最终，项目整体评价得分为93分，绩效评级为“优”。

三、存在问题

1.绩效目标设置有待进一步规范

绩效目标总体上设置较合理，但仍存在绩效指标设置细化量化较差、不便于衡量等问题。如：质量指标：三级指标设置“项目或工程完成率”，指标值设置“保证市民中心正常工作需求”，不便于衡量，应尽量进行定量表述；时效指标：未能体现及时性和效率性，指标值设置“2023年12月底前”，未能根据合同实际情况填写；满意度指标：空泛地表述为“满意度”，未能在三级指标中明确受益人群具体名称或范围。

2.项目前期立项依据及资料管理不规范

根据市委、市政府科学谋划、统筹安排，唐山市民服务中心由新华道搬迁至唐山世园会综合展示中心，作为集中办公地点服务全市人民办理审批事项。截至评价日，除唐山市财政局《关于唐山市民服务中心房屋租赁有关问题的函》外，其他有关项目立项资料缺失，资料归档工作不到位。

3.办公场所工作环境及设施检查需进一步加强

（1）办公场所环境及大型设备设施管理

通过向中心工作人员发放项目满意度调查问卷，调查结果显示，中心A、B办公区大型设施设备的安全及完好情况、空调和电梯的运行及维护情况满意度较低，单位对办公场所环境和大型设备设施的检查及监督管理需进一步加强。

（2）房屋交付时未及时组织验收

单位于2020年11月10日与唐山世园投资发展有限公司（出租方）签订的租赁合同后，仅在2024年6月份对唐山市民服务中心办公场所进行了实地巡视检查，并对检查发现的问题要求出租方进行整改，未及时在房屋交付当年进行验收。

四、相关建议

1.加强预算绩效管理

建议项目单位在编制项目绩效目标时，要科学论证、合理设置项目的绩效指标，确保指标指向明确、细化量化、合理可行、便于衡量评价，提升预算的精细化、科学化程度，严格落实“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的绩效管理要求，切实提高财政资源配置效益和使用效益。

2.保障项目立项充分，加强资料归档管理

做好项目前期的可行性研究，保障项目立项充分。加强档案管理工作，做好项目资料分析及整理工作，及时将项目资料进行归档，定期组织档案管理的复核检查工作，对档案资料的规范性、准确性进行检查，及时发现和纠正问题。

3.加强对中心办公场所的实地巡视检查

定期对中心办公场所进行实地巡视检查并对发现的问题及时与出租方沟通并进行整改。进一步营造绿色、文明、舒适、整洁、优美的办公环境。

**2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖**

**及租赁资金项目绩效评价报告**

（唐昇德会审专字〔2024〕第54号）

为加强和规范预算绩效管理工作，强化相关职能部门预算支出责任理念，提高财政资金的使用效益，根据《唐山市项目支出绩效评价管理办法》(唐财绩〔2020〕 3号)《唐山市市级项目支出绩效重点评价管理办法》(唐财绩〔2020〕5号)等文件要求，受唐山市财政局的委托，唐山昇德会计师事务所（普通合伙）作为第三方评价机构对唐山市机关事务管理局实施的“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”开展绩效评价。评价小组通过收集并查阅相关项目资料访谈、开展调研等方式，按照定量分析和定性分析相结合的方法，决策、过程、产出、效益方面对项目进行了全面评价，并形成评价报告。

一、基本情况

**（一）项目概况**

1.项目背景

为促进唐山“后世园”经济快速发展，经市委、市政府科学谋划、统筹安排，唐山市民服务中心由新华道搬迁至唐山世园会综合展示中心，作为集中办公地点服务全市人民办理审批事项。根据唐山市财政局《关于唐山市民服务中心房屋租赁有关问题的函》，党政机关租用房屋应由市机关事务管理局统一管理。

2.主要内容及实施情况

（1）主要内容

“唐山世园会综合展示中心”改造成的唐山市民服务中心，主要功能定位是通过不断完善服务功能，使唐山市民服务中心成为“进一扇门、办百家事”综合政务服务大厅，成为唐山市建设法治政府、服务政府的重要标志，成为党和政府联系群众、服务群众的重要纽带，成为市政府各部门展示办事效能和机关形象的重要窗口。

“唐山世园会综合展示中心”分为A、B、C三个区，总面积合计约55900平方米，其中：A区（西区）高3层，面积约21900平方米； B区（东区）高3层，面积约22000平方米；C区（中区）高4层，面积约12000平方米。

建筑物坐落于唐山市路南区，紧邻城市干道学院路、卫国路，丹凤路、新岳道沿途，交通便捷；西接唐山文化广场（唐山大剧院、唐山宴饮食文化博物馆、唐山市图书馆、唐山市档案馆、唐山南湖国际会展中心），南依唐山南湖景区丹凤朝阳广场，地标醒目。

（2）项目实施情况

2020年10月12日，唐山市机关事务管理局委托唐山市政府采购中心对“唐山市民服务中心办公场所租赁项目”进行单一来源采购，并在河北省公共资源交易中心网站发布采购公告。项目服务期限：3年；预算金额：6066万元。采用单一来源采购方式原因及相关说明:经过两次公开招标，仅有唐山世园投资发展有限公司一家投标，经唐山市财政局采购处批准采用单一来源方式采购。

2020年10月14日，与投标单位唐山世园投资发展有限公司协商确定项目最终报价6065万元。2020年10月16日发布中标公告，中标单位唐山世园投资发展有限公司，中标金额6065万元。2020年11月10日，双方签订租赁合同，租赁期自2020年12月至2023年12月，租金6065万元。价格为市民服务中心办公用房的租赁费用，包含建筑物主体结构及与建筑物主体结构相连的空调、电梯等大型设施设备的维修保养费用，不包含安保、水费、电费、热力费等费用。项目验收小组定期对办公场所进行实地巡视检查，对检查发现的问题，由唐山世园投资发展有限公司进行整改。

3.资金投入和使用情况

唐山市机关事务管理局“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”预算安排资金2,822万元，资金来源为一般公共预算拨款。项目到位资金2,822万元，支出2,755.19万元，预算执行率97.63%。支出明细详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **金额（万元）** | **占比** |
| 1 | 市民服务中心租金 | 2021.67  | 73.38% |
| 2 | 市民服务中心水费 | 51.61  | 1.87% |
| 3 | 市民服务中心电费 | 343.75  | 12.48% |
| 4 | 市民服务中心取暖费 | 338.17  | 12.27% |
| 合计 | 2755.19  | 100.00% |

**（二）项目绩效目标**

唐山市机关事务管理局根据项目实际情况填报了项目绩效目标表,并依据项目实施内容设置了各项指标。

该项目年度绩效目标为: 保障唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目支出。具体指标设定详见下表:

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 租用办公用房面积 | 确保办公用房使用面积 | 5.59万平方米 | 租赁合同 |
| 质量指标 | 项目或工程完成率 | 保证市民中心正常工作需求 | 保证市民中心正常工作需求 | 租赁合同 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 租金正常支付 | 2023年12月底前 | 租赁合同 |
| 成本指标 | 支付数额 | 支付数额 | 2822万元 | 租赁合同、水电取暖费实际数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 日常办公需求 | 确保市民中心工作满足日常办公需求 | 95%以上 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 满意度 | 95%以上 | 满意度 |

二、绩效评价工作开展情况

**（一）****绩效评价目的、对象和范围**

1.绩效评价目的

开展绩效评价工作的目的是衡量和考核“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”在决策、管理和绩效等方面的整体情况并对该项目实施的全过程做绩效分析。包括对项目资金决策过程的合理性、管理体系的规范性、绩效目标实现程度进行综合评价,梳理项目决策、管理过程中存在的问题，加强项目预算绩效管理，提高财政资金使用效益。

2.绩效评价对象和范围

为贯彻落实唐山市财政局《关于印发<唐山市市级项目支出绩效重点评价管理办法>的通知》(唐财绩〔2020〕5号)等文件精神的要求，对唐山市机关事务管理局“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”进行绩效评价。评价范围为2023年度该项目2822万元资金的申报及使用情况，包括项目决策、项目过程、项目产出、项目效益等。

**（二）绩效评价原则、评价方法、评价标准**

1.绩效评价原则

（1）科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）分级分类原则。绩效评价由各级财政部门、各预算部门根据评价对象的特点分类组织实施。

（4）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2.评价方法

根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》(财预〔2020〕10号)等文件的规定，结合本项目特点，主要采取以下方法：

（1）成本效益分析法

是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标的实现程度。结合预算支出确定的目标，比较支出所产生的效益和付出的成本。

（2）比较分析法

是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（3）因素分析法

是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标的实现程度。运用因素分析法，通过不同因素的权重评比，进行综合分析。

（4）案卷分析法

通过对收集的项目资料进行梳理研究，统计汇总出关键数据和信息，用于指标评价和分析，为绩效评价结果的形成提供依据和支撑。

（5）问卷调查法

绩效评价工作组在现场调研时，通过发放、填写项目受益对象满意度调查问卷，并回收问卷进行统计分析，了解受益对象对项目实施情况的知晓度和认知度，为满意度指标的评价提供数据支持。

3.评价标准

根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》的规定，绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度，具体包括：

（1）相关法律法规；

（2）立法机关或行政部门的决定；

（3）与历史信息、行业标杆值、最佳实践的比较；

（4）国家或国际相关标准；

（5）被评价单位设定的个性绩效指标的合理性；

（6）专家建议；

（7）相关专业政策与知识；

（8）类似评价中使用过的标准；

（9）相关的预算管理、项目管理和财务管理等文献。

4.评价依据

（1）中华人民共和国预算法；

（2）中共中央国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》(中发〔2018〕34号);

（3）财政部《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》(财预〔2020〕10号);

（4）唐山市委、市政府印发《唐山市全面实施预算绩效管理的实施意见》(唐发〔2019〕22号);

（5）唐山市财政局关于印发《唐山市项目支出绩效评价管理办法》的通知(唐财绩〔2020〕3号);

（6）唐山市财政局关于印发《唐山市市级项目支出绩效重点评价管理办法》(唐财绩〔2020〕5号)。

**（三）评价指标体系及结果等级设置**

1.评价指标体系

本次绩效评价遵循“相关性、重要性、可比性、经济性”原则确定了绩效评价体系，主要包括决策、过程、产出、效益四个方面，满分100分。一是决策指标（15分），主要评价项目立项、绩效目标和资金投入;二是过程指标（25分），主要评价资金管理、组织实施;三是产出指标（35分），主要评价产出数量、产出质量、产出时效和产出成本;四是效益指标（25分），主要评价项目实施效益和服务对象满意度。具体绩效评价指标体系详见下表:

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评价要点** |
| --- | --- | --- | --- |
| 决策（15分） | 项目立项（4分）　 | 立项依据充分性（2分） | ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否与唐山市机关事务管理局职责范围相符，属于部门履职所需；③项目是否属于公共财政支持范围。 |
| 立项程序规范性（2分） | ①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 |
| 绩效目标　（6分） | 绩效目标合理性（3分） | ①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 |
| 绩效指标明确性（3分） | ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 |
| 资金投入（5分） | 预算编制科学性（2.5分） | ①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 |
| 资金分配合理性（2.5分） | ①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 |
| 过程（25分） | 资金管理（15分） | 资金到位率（3分） | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。资金到位率100%，得3分;95%<资金到位率≤100%，得2分，90%<资金到位率<95%，得1分，低于90%，不得分。 |
| 预算执行率（3分） | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。预算执行率100%，得3分;95%<预算执行率≤100%，得2分，90%<预算执行率≤95%，得1分，低于90%，不得分。 |
| 资金使用合规性（9分） | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| 组织实施（10分）　 | 管理制度健全性（4分） | ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 |
| 制度执行有效性（6分） | ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；②项目调整及支出调整手续是否完备；③严格执行资金审批程序；④项目合同书、验收报告、资金支付凭证等资料齐全并及时归档； |
| 产出（35分） | 产出数量（15分） | 租赁面积（3分） | 满足办公用房使用面积5.59万平方米。 |
| 配套停车场停车位个数（3分） | 具备配套停车场且停车车位不低于250个。 |
| 进驻部门或单位个数（3分） | 进驻部门或单位41个。 |
| 办事窗口个数（3分） | 设置办事窗口263个。 |
| 设置功能区个数（3分） | 设置8个功能区。 |
| 产出质量（10分） | 项目或工程完成率（5分）  | 租赁办公场所是否验收合格。 |
| 保障水电暖正常运转（5分） | 保障办公场所供水、供电、供暖正常运转。 |
| 产出时效（5分） | 房屋及时交付（2.5分） | 房屋是否及时交付。 |
| 资金支付及时（2.5分） | 资金是否按合同约定及时支付。 |
| 产出成本（5分） | 项目投入控制在预算内（5分） | 是否超预算、根据租赁合同及水电暖实际数确定。 |
| 效益（25分）　 | 社会效益（8分）　 | 项目实施产生的社会效益（8分） | 中心服务大厅内共规划为不动产登记服务区、住房公积金及维修资金业务服务区、企业注册登记服务区等八大功能区，采取“一门式受理、一站式服务、一条龙办结”的运行模式。搭建微笑服务、站立服务、主动服务、预约服务、上门服务、代办服务、延时服务、网络服务为一体的全天候、多功能、大格局服务平台，千方百计服务于百姓和企业，真正成为检验唐山市改革成效的窗口、提高办事效率的标杆、各个部门转变作风的标志。 |
| 可持续影响（8分） | 项目产生的可持续影响（8分） | 打造成唐山市集行政审批、阳光政务、便民服务为一体的综合性“一站式”政务服务平台。 |
| 满意度（9分） | 服务对象满意度（9分） | 进驻市民服务中心的单位及工作人员的项目效果满意度。满意度等级从非常满意到不满意的权重分别为100%、60%、0%,则满意度=〔(满意数x100%+基本满意数x60%+不满意数x0%)/调查问卷回收数〕x100%。满意度95%以上(含95%)得满分，每下降1%扣除权重的1%，扣完为止。 |
| 合计 | 100分 |  |

2.绩效评价结果等级设置

本次绩效评价采用现场评价与非现场评价相结合的方式进行评价。针对收集的资料进行全面分类整理分析，初步形成现场调研指标体系和调研的方向，根据非现场调研发现的问题进行调研访谈、资料核查、实地勘察、社会调查和分析评价，形成现场评价结果。通过对搜集获取的文件、资料等进行分类整理和分析，对照评价指标体系，按项目实施单位形成非现场评价结果。全面梳理、汇总现场评价和非现场评价情况，进行综合分析现场与非现场评价结果的差异，判断是否存在一致性问题，最终得出项目的绩效评价分数。

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分设置为100分，等级划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

**（四）绩效评价工作过程**

本项目的评价工作期间为2024年7月底至2024年9月初。自项目绩效评价工作启动以来，评价组通过前期调研的充分准备，完成了项目绩效评价工作方案，明确了评价的目的、方法、原则、社会调查方案等。评价组严格按照工作方案，经过了数据采集、项目内容调查及数据复核、访谈、数据分析和报告撰写等环节，顺利完成了绩效评价工作。各环节的具体工作安排如下：

1.前期准备阶段

成立评价组，制定项目工作计划，明确具体人员、业务能力等信息，确保评价组人员稳定。参与财政局召开的项目评价工作协调会，提请相关职能部门及评价方的帮助和配合。

开展前期调研，评价组通过与项目负责人访谈、政策文件收集等充分了解项目立项预算安排、实施内容等关键信息。

2.组织实施阶段

评价小组根据收集到的项目相关资料,对项目决策、管理、产出、效益情况进行综合分析，对考核项目的得分情况、有关表格数据及其存在的问题进行梳理、分析、汇总，得出综合评价结果，按照规定的文本格式和内容撰写绩效评价报告。

（1）按照评价工作计划，依据评价指标体系收集相关数据;根据需要组织问卷调查和项目调研。

（2）项目评价小组结合预算部门年初设置绩效目标情况，设计项目评价指标体系。

（3）项目评价小组根据工作需要制作基础信息表提交相关部门，相关部门按照预算绩效管理要求填报相关数据。资料回收后，评价组对被评价部门单位提供的项目相关资料和各种公开数据资料进行分类、汇总和分析。开展资金使用调查工作，评价项目预算资金使用情况。

（4）对项目负责人以及相关人员、财务人员等进行访谈，对项目涉及的受益人员开展满意度问卷调查并出具问卷调查报告。深入了解项目实施的实际情况，增加绩效评价结论的真实性和可靠性。

3.评价报告撰写阶段

梳理绩效评价问题清单。根据现场评价情况，详细列举评价中发现的问题，提交被评价单位交换意见，记录底稿。

项目评价小组根据评分情况和评价结果，撰写绩效评价报告初稿。报告初稿经事务所三级复核后与该项目负责人交换意见，报经唐山市财政局审核后，形成绩效评价报告终稿。

三、综合评价情况及评价结论

项目评价小组通过数据采集、问卷调查、访谈、现场调研等方式，对“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”进行了独立客观的评价。从决策、过程、产出和效益四方面对项目的绩效情况进行评分，最终，项目整体评价得分为93分，绩效评级为“优”。得分情况见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **分值** | **评价得分** | **得分率** |
| 决策 | 15 | 11　 | 73.33%　 |
| 过程 | 25 | 　23 | 92%　 |
| 产出 | 35 | 35　 | 100%　 |
| 效益 | 25 | 24　 | 96%　 |
| 合计 | 100 | 93　 | 93%　 |

四、绩效评价指标分析

**（一）项目决策情况**

项目决策类指标从项目立项、绩效目标、资金投入三个角度考虑。由3个二级指标和6个三级指标构成，分值为15分，评价得分11分，得分率为73.33%。得分情况见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **评价得分** | **得分率** |
| 项目立项 | 立项依据充分性 | 2 | 　1 | 50% |
| 立项程序规范性 | 2 | 　1 |
| 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 3 | 3 | 66.67% |
| 绩效指标明确性 | 3 | 1 |
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 2.5 | 2.5 | 100.00% |
| 资金分配合理性 | 2.5 | 2.5 |
| 合计 | 15 | 11 | 73.33% |

1.项目立项

“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”，为促进唐山“后世园”经济快速发展，经市委、市政府科学谋划、统筹安排，唐山市民服务中心由新华道搬迁至唐山世园会综合展示中心，作为集中办公地点服务全市人民办理审批事项。根据唐山市财政局《关于唐山市民服务中心房屋租赁有关问题的函》，党政机关租用房屋应由市机关事务管理局统一管理。除上述函件外，未见其他有关立项方面的资料。

综上，该指标满分为4分，根据评分标准得2分，得分率50%。

2.绩效目标

唐山市机关事务管理局根据项目实际情况填报了“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”项目绩效目标表,依据项目实施内容设置了绩效目标，并细化分解为具体的绩效指标。项目绩效目标与实际工作内容相关，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，绩效目标与预算确定的项目资金量相匹配。

项目绩效目标总体上设置较合理，但仍存在绩效指标设置细化量化较差、不便于衡量等问题。如：质量指标：三级指标设置“项目或工程完成率”，指标值设置“保证市民中心正常工作需求”，不便于衡量，应尽量进行定量表述；时效指标：未能体现及时性和效率性，指标值设置“2023年12月底前”，未能根据合同实际情况填写；满意度指标：空泛地表述为“满意度”，未能在三级指标中明确受益人群具体名称或范围。

综上，该指标满分为6分，根据评分标准得4分，得分率66.67%。

3.资金投入

唐山市机关事务管理局“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”年初预算根据租赁合同及水电、取暖实际情况编制，项目预算与工作任务相匹配。

项目预算资金按照租赁合同及水电、取暖实际情况分配，依据充分，资金分配额度合理，与单位实际情况相适应。

综上，该指标满分为5分，根据评分标准得5分，得分率100%。

**（二）项目过程情况**

项目过程类指标从资金管理、组织实施两个角度考虑。由2个二级指标和5个三级指标构成，分值为25分，评价得分23分，得分率为92%。得分情况见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **评价得分** | **得分率** |
| 资金管理 | 资金到位率 | 3 | 3　 | 93.33% |
| 预算执行率 | 3 | 2　 |
| 资金使用合规性 | 9 | 9　 |
| 组织实施 | 管理制度健全性 | 4 | 4　 | 90% |
| 制度执行有效性 | 6 | 5　 |
| 合计 | 25 | 23 | 92% |

1.资金管理

唐山市机关事务管理局“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”预算安排资金2,822万元，实际到位资金2,822万元，资金到位率100%。实际支出资金2,755.19万元，预算执行率97.63%。

根据项目合同和资金支出明细账等资料，资金使用基本符合国家财经法规和财务管理制度，未发现项目资金截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

综上，该指标满分为15分，根据评分标准得14分，得分率93.33%。

2.组织实施

唐山市机关事务管理局制定了《经费支出管理规范(试行)》等管理制度，并成立了项目资金审核工作小组，由副局长担任组长，用于保障项目资金规范使用。工作小组主要职责：审核业务活动相关手续是否齐全、有效，审核建设项目阶段性和总体绩效评价，项目资金支付资料的核验及备案等。

项目实施过程中，单位遵守国家相关法律法规和内部管理制度规定，执行资金审批程序，项目合同、支付凭证等资料齐全。

单位于2024年6月份对唐山市民服务中心办公场所进行了实地巡视检查，并对检查发现的问题要求出租方进行整改，但未在房屋交付当年及时组织验收。

综上，该指标满分为10分，根据评分标准得9分，得分率90%。

**（三）项目产出情况**

项目产出类指标从产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四个角度考虑。由4个二级指标和10个三级指标构成，分值为35分，评价得分35分，得分率为100%。得分情况见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **评价得分** | **得分率** |
| 产出数量 | 租赁面积5.59万平方米 | 3 | 3　 | 100% |
| 配套停车场个数不低于250个 | 3 | 3　 |
| 进驻部门或单位个数41个 | 3 | 3　 |
| 办事窗口个数263个 | 3 | 3　 |
| 设置功能区个数8个 | 3 | 3　 |
| 产出质量 | 项目或工程完成率 | 5 | 　5 | 100%　 |
| 保障水电暖正常运转 | 5 | 　5 |
| 产出时效 | 房屋按时交付 | 2.5 | 2.5　 | 100%　 |
| 资金按时支付 | 2.5 | 2.5　 |
| 产出成本 | 项目投入控制在预算内 | 5 | 　5 | 　100% |
| 合计 | 35 | 35 | 100% |

1.项目产出数量

根据单位提供的采购需求调查、合同等资料，唐山市民服务中心需求具备办公办事条件的功能区面积不低于4.7万平米。实际租赁面积5.59万平方米，包括A区(西区)面积约2.19万平方米、B区(东区)面积约2.2万平方米、C区(中区)约1.2万平方米；

需设置8个功能区。实际设置8个功能区，包括不动产登记服务区、住房公积金及维修资金业务服务区、企业注册登记服务区、建设项目服务区、社会事务服务区、公安便民服务区、公用事业服务区、金融服务区；

需进驻部门或单位个数41个。实际提供办公室386个，A区进驻部门和单位48个，包括唐山市行政审批局、市资规局、市交通局、市住建局、市公安局、生态环境局等部门和单位；B区进驻部门和单位5个，包括唐山市人力资源和社会保障局、唐山市医疗保障服务中心、唐山市委人才办等部门和单位。

需办事窗口个数263个。实际可以提供面宽1.35米窗口工位394个。

需配套停车场且停车位个数不低于250个。建筑本身前后20米范围内有免费地上配套停车场，停车位1071个。

综上，该指标满分为15分，根据评分标准得15分，得分率100%。

2.项目产出质量

项目或工程完成率，按要求在规定时限内具备投入使用条件。出租方根据合同要求履行房屋主体结构及与主体结构相连的大型设施修缮义务。

保障办公场所水电暖正常运转，根据验收报告，出租方能够按时完成玻璃幕墙、防水层漏水、高位水箱、中央空调压缩机等维修工作，保障了办公场所水电暖正常运转。

综上，该指标满分为10分，根据评分标准得10分，得分率100%。

3.项目产出时效

房屋按时交付，按要求在规定时限内具备投入使用条件。

资金按时支付，按照合同条款及时支付房屋租金，根据实际情况按时支付水电暖费用。

综上，该指标满分为5分，根据评分标准得5分，得分率100%。

4.项目产出成本

项目投入控制在预算内，“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”预算安排资金2822万元，实际支出资金2,755.19万元，实际支出未超过预算。

综上，该指标满分为5分，根据评分标准得5分，得分率100%。

**（四）项目效益情况**

项目效益类指标从社会效益、可持续影响、项目满意度三个角度考虑。由3个二级指标和3个三级指标构成，分值为25分，评价得分24分，得分率为96%。得分情况见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **评价得分** | **得分率** |
| 社会效益 | 项目实施产生的社会效益 | 8 | 　8 | 100%　 |
| 可持续影响 | 项目产生的可持续影响 | 8 | 8　 | 100%　 |
| 满意度 | 服务对象满意度 | 9 | 8　 | 88.89%　 |
| 合计 | 25 | 24 | 96% |

1.项目社会效益

通过不断完善服务功能，使唐山市民服务中心成为“进一扇门、办百家事”综合政务服务大厅，成为唐山市建设法治政府、服务政府的重要标志，成为党和政府联系群众、服务群众的重要纽带，成为市政府各部门展示办事效能和机关形象的重要窗口。

唐山市民服务中心结合“放管服”“一门、一网、一次”改革总体部署，持续推进了工程建设项目审批制度改革、“最多跑一次”改革、“一窗受理”改革、“百事通”改革、互联网+政务服务、商事制度改革、社会信用体系建设等系列工作，并推行了预约、代办、延时、上门、双休日“不打烊”等人性化、便利化服务，成功打造了“审批事项最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优”的“四最”唐山品牌，营商环境日益优化，群众获得感显著增强。

综上，该指标满分为8分，根据评分标准得8分，得分率100%。

2.项目可持续影响

打造成唐山市集行政审批、阳光政务、便民服务为一体的综合性“一站式”政务服务平台。唐山市民服务中心改革相关经验被省委、省政府列入《关于深入推进审批服务便民化的实施意见》的典型经验向全省推广，并在国家、省、市各类媒体广泛传播。

综上，该指标满分为8分，根据评分标准得8分，得分率100%。

3.项目满意度

评价组向唐山市民服务中心工作人员发放并收回了55份“2023年度唐山市民服务中心办公场所水电取暖及租赁资金项目”满意度调查问卷，其中A办公区25份、B办公区25份、C办公区5份，整体满意度为94%。满意度较差的项目主要有办公场所大型设施设备的安全及完好的满意程度、空调的运行及维护情况的满意程度等，主要集中在B办公区。

综上，该指标满分为9分，根据评分标准得8分，得分率88.89%。

具体调查结果详见下表：

| **序号** | **问卷内容** | **A区** | **B区** | **C区** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **非常满意** | **一般满意** | **不满意** | **非常满意** | **一般满意** | **不满意** | **非常满意** | **一般满意** | **不满意** |
| 1 | 您对中心基础设施及办公环境情况的满意程度 | 25 | 　 | 　 | 19 | 6 | 　 | 5 | 　 | 　 |
| 2 | 您对中心办事窗口设置情况的满意程度 | 25 | 　 | 　 | 25 | 　 | 　 | 5 | 　 | 　 |
| 3 | 您对中心周边交通是否便利，停车是否方便的满意程度 | 24 | 　 | 1 | 22 | 3 | 　 | 5 | 　 | 　 |
| 4 | 您对中心办公场所大型设施、设备的安全及完好的满意程度 | 25 | 　 | 　 | 17 | 8 | 　 | 5 | 　 | 　 |
| 5 | 您对中心办公场所的空调的运行及维护情况的满意程度 | 23 | 2 | 　 | 16 | 7 | 2 | 5 | 　 | 　 |
| 6 | 您对中心办公场所的电梯的运行及维护情况的满意程度 | 25 | 　 | 　 | 20 | 5 | 　 | 5 | 　 | 　 |
| 7 | 您对中心办公场所的供水、供电、取暖的满意程度 | 25 | 　 | 　 | 18 | 7 | 　 | 5 | 　 | 　 |
| 8 | 您对中心办公场所使用及水电取暖情况总体评价 | 25 | 　 | 　 | 19 | 6 | 　 | 5 | 　 | 　 |
| 合计 | 197 | 2 | 1 | 156 | 42 | 2 | 40 | 　 | 　 |

五、主要经验及做法、存在的问题及建议

**（一）主要经验及做法**

为促进唐山“后世园”经济快速发展，经市委、市政府科学谋划、统筹安排，唐山市民服务中心由新华道搬迁至唐山世园会综合展示中心，作为集中办公地点服务全市人民办理审批事项。中心结合“放管服”“一门、一网、一次”改革总体部署，持续推进了工程建设项目审批制度改革、“最多跑一次”改革、“一窗受理”改革、“百事通”改革、互联网+政务服务、商事制度改革、社会信用体系建设等系列工作，并推行了预约、代办、延时、上门、双休日“不打烊”等人性化、便利化服务，成功打造了“审批事项最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优”的“四最”唐山品牌，营商环境日益优化，群众获得感显著增强。

唐山市民服务中心改革相关经验被省委、省政府列入《关于深入推进审批服务便民化的实施意见》的典型经验向全省推广，并在国家、省、市各类媒体广泛传播。

**（二）存在的问题**

1.绩效目标设置有待进一步规范

绩效目标总体上设置较合理，但仍存在绩效指标设置细化量化较差、不便于衡量等问题。如：质量指标：三级指标设置“项目或工程完成率”，指标值设置“保证市民中心正常工作需求”，不便于衡量，应尽量进行定量表述；时效指标：未能体现及时性和效率性，指标值设置“2023年12月底前”，未能根据合同实际情况填写；满意度指标：空泛地表述为“满意度”，未能在三级指标中明确受益人群具体名称或范围。

2.项目前期立项依据及资料管理不规范

根据市委、市政府科学谋划、统筹安排，唐山市民服务中心由新华道搬迁至唐山世园会综合展示中心，作为集中办公地点服务全市人民办理审批事项。截至评价日，除唐山市财政局《关于唐山市民服务中心房屋租赁有关问题的函》外，其他有关项目立项资料缺失，资料归档工作不到位。

3.办公场所工作环境及设施检查需进一步加强

（1）办公场所环境及大型设备设施管理

通过向中心工作人员发放项目满意度调查问卷，调查结果显示，中心A、B办公区大型设施设备的安全及完好情况、空调和电梯的运行及维护情况满意度较低，单位对办公场所环境和大型设备设施的检查及监督管理需进一步加强。

（2）房屋交付时未及时组织验收

单位于2020年11月10日与唐山世园投资发展有限公司（出租方）签订的租赁合同后，仅在2024年6月份对唐山市民服务中心办公场所进行了实地巡视检查，并对检查发现的问题要求出租方进行整改，未及时在房屋交付当年进行验收。

**（三）有关建议**

1.加强预算绩效管理

建议项目单位在编制项目绩效目标时，要科学论证、合理设置项目的绩效指标，确保指标指向明确、细化量化、合理可行、便于衡量评价，提升预算的精细化、科学化程度，严格落实“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的绩效管理要求，切实提高财政资源配置效益和使用效益。

2.保障项目立项充分，加强资料归档管理

做好项目前期的可行性研究，保障项目立项充分。加强档案管理工作，做好项目资料分析及整理工作，及时将项目资料进行归档，定期组织档案管理的复核检查工作，对档案资料的规范性、准确性进行检查，及时发现和纠正问题。

3.加强对中心办公场所的实地巡视检查

定期对中心办公场所进行实地巡视检查并对发现的问题及时与出租方沟通并进行整改。进一步营造绿色、文明、舒适、整洁、优美的办公环境。

六、附件

附件1：项目支出绩效评价指标体系得分表

唐山昇德会计师事务所（普通合伙） 中国注册会计师：

 （公章）

 中国注册会计师：

中国·唐山 2024年9月20日

附件1

项目支出绩效评价指标体系得分表

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评价要点** | **得分** | **扣分原因** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策（15分） | 项目立项（4分）　 | 立项依据充分性（2分） | ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否与唐山市机关事务管理局职责范围相符，属于部门履职所需；③项目是否属于公共财政支持范围。 | 1 | 除《关于唐山市民服务中心房屋租赁有关问题的函》外，未见其他立项资料。 |
| 立项程序规范性（2分） | ①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 | 1 |
| 绩效目标　（6分） | 绩效目标合理性（3分） | ①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 | 3 |  |
| 绩效指标明确性（3分） | ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 | 1 | 质量指标、满意度指标细化量化较差、不便于衡量。 |
| 资金投入（5分） | 预算编制科学性（2.5分） | ①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 | 2.5 |  |
| 资金分配合理性（2.5分） | ①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 | 2.5 |  |
| 过程（25分） | 资金管理（15分） | 资金到位率（3分） | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。资金到位率100%，得3分;95%<资金到位率≤100%，得2分，90%<资金到位率<95%，得1分，低于90%，不得分。 | 3 |  |
| 预算执行率（3分） | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。预算执行率100%，得3分;95%<预算执行率≤100%，得2分，90%<预算执行率≤95%，得1分，低于90%，不得分。 | 2 | 预算执行率97.63%，扣1分 |
| 资金使用合规性（9分） | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 9 |  |
| 组织实施（10分）　 | 管理制度健全性（4分） | ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 4 |  |
| 制度执行有效性（6分） | ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；②项目调整及支出调整手续是否完备；③严格执行资金审批程序；④项目合同书、验收报告、资金支付凭证等资料齐全并及时归档； | 5 | 房屋交付时未及时组织验收 |
| 产出（35分） | 产出数量（15分） | 租赁面积（3分） | 满足办公用房使用面积5.59万平方米。 | 3 |  |
| 配套停车场停车位个数（3分） | 具备配套停车场且停车车位不低于250个。 | 3 |
| 进驻部门或单位个数（3分） | 进驻部门或单位41个。 | 3 |
| 办事窗口个数（3分） | 设置办事窗口263个。 | 3 |
| 设置功能区个数（3分） | 设置8个功能区。 | 3 |
| 产出质量（10分） | 项目或工程完成率（5分）  | 租赁办公场所是否验收合格。保证市民中心正常工作需求。 | 5 |  |
| 保障水电暖正常运转（5分） | 保障办公场所供水、供电、供暖正常运转。 | 5 |  |
| 产出时效（5分） | 房屋及时交付（2.5分） | 房屋是否及时交付。 | 2.5 |  |
| 资金支付及时（2.5分） | 资金是否按合同约定及时支付。 | 2.5 |  |
| 产出成本（5分） | 项目投入控制在预算内（5分） | 是否超预算、根据租赁合同及水电暖实际数确定。 | 5 |  |
| 效益（25分）　 | 社会效益（8分）　 | 项目实施产生的社会效益（8分） | 市民服务中心的规划对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 8 |  |
| 可持续影响（8分） | 项目产生的可持续影响（8分） | 市民服务中心的后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 8 |  |
| 满意度（9分） | 服务对象满意度（9分） | 进驻市民服务中心的单位及工作人员的项目效果满意度。满意度等级从非常满意到不满意的权重分别为100%、50%、0%,则满意度=〔(非常满意数x100%+基本满意数x50%+不满意数x0%)/调查问卷回收数〕x100%。满意度95%以上(含95%)得满分，每下降1%扣除1分，扣完为止。 | 8 | 整体满意度为94% |
| 合计 | 100分 |  | 93 |  |