附件1

部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

北京商务中心区管理委员会是2001年批复成立的市政府在商务中心区设立的行政机构，委托朝阳区人民政府管理，代表市政府统一行使北京商务中心区开发建设和管理职能，与区委商务中心区工委合署办公。中共北京市朝阳区委北京商务中心区工作委员会(简称区委商务中心区工委)是根据区委授权负责开展北京商务中心区规模以上楼宇内的非公有制经济组织和新社会组织党建工作的区委派出机构。商务中心区管委会主要职责是：贯彻落实国家和北京市相关法律法规、规章和政策，执行国家和北京市关于商务中心区和金盏国际合作服务区建设发展的相关政策，以及市委、市政府和区委、区政府的有关决议决定等。

北京商务中心区管理委员会下属两个事业单位，分别为北京商务中心区公共服务管理中心、北京商务中心区土地资源发展中心。

2024年，北京商务中心区管委会围绕“建设国际一流的商务中心区”，开拓进取、主动作为，推动区域高质量发展取得阶段性进展。一是坚定发展信心，推动CBD经济高质量发展。招商引资取得显著成效，新增入库项目84个，新增落地项目39个，新增项目吸引投资93.3亿元，重点企业增资27亿元。二是坚持先行先试，发挥“两区”建设主阵地作用。落地自贸试验区扩大开放试点政策；积极协调落实自贸区医疗领域扩大开放、重点行业再制造产品进口等试点工作；促进数据要素流通。三是对标国际先进，全面优化提升营商环境。持续健全市场化体系，完善法治化机制，强化国际化理念，深化精准化服务。四是加强创新引领，激发商圈消费活力。用足用好政策提升商圈吸引力，举办系列活动提升消费活力，加快特色街区建设丰富消费场景，优化消费环境提升便捷性。五是加强开放合作，国际化品牌形象进一步凸显。积极扩大国际交往“朋友圈”，打造多元化国际交流平台，持续打造全球招商网络。六是紧抓重大项目建设，城市发展空间进一步扩容提质。CBD核心区建设全面提速，金盏园区规划建设扎实推动，地区交通服务水平不断提高。

（二）部门整体绩效目标设立情况

按照部门职责及年初工作计划，为提高预算资金管理水平、检验经费支出预期目标实现程度、考核经费支出效率和综合效果，根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号），我部门有序开展绩效评价工作，在预算申报时合理确定绩效指标，涵盖各业务部门职责及工作要点，目标与职责任务匹配一致，初步建立绩效评价体系，将绩效理念融入预算编制、执行、监督全过程。我部门2024年整体绩效目标为：维持管理区域干净整洁，协助维护区域道路街面环境秩序，优化环境品质，持续提升CBD国际化形象；核心区管理区域范围安全，无重大安全责任事故，设备设施运行正常，周边秩序良好，应急处置及时，保障核心区建设顺利推进和市政能源供应安全；保障CBD功能区产业转型升级及楼宇经济管理系统稳定可靠，保障数据处理准确及时，持续提升楼宇特色经济，大力培育新业态新模式，提升CBD产业发展能级。

二、当年预算执行情况

2024年全年预算数18201.228670万元（不含以前年度基建项目结转），其中，基本支出预算数4340.203546万元，项目支出预算数13861.025124万元，其他支出预算数0万元。资金总体支出18201.228670万元，其中，基本支出4340.203546万元，项目支出13861.025124万元，其他支出0万元。预算执行率为100%。

三、整体绩效目标实现情况

我部门2024年各项重点工作稳步推进，成效显著，按规定达成绩效目标，与批复的部门整体支出绩效目标相比，全方面提高了区域治理和管理能力。

具体实现指标如下：

（一）产出完成情况分析

1.产出数量

环境综合管理服务面积为309259.97平方米（年度指标值=309259.97平方米）；工程现场运行保障管理面积为66186平方米（年度指标值≥66186平方米）；信息系统维护服务每个月出具CBD功能区经济运行情况简报为1份（年度指标值≥1份）。均达到年度指标值。

2.产出质量

环境综合管理中清扫保洁质量检查合格率为100%（年度指标值≥90%）；工程现场运行保障中设备设施运行完好率为100%（年度指标值≥98%）；信息系统维护服务中确保平台运行稳定评级为优（年度指标值为定性评价优良中低差）。均达到年度指标值。

3.产出进度

环境综合管理全年考核频次为12次（年度指标值＝12次）；工程现场运行保障中服务时间为1年（年度指标值＝1年）；信息系统维护服务中每月在取得数据之后完成数据处理并开放系统数据的时间为5天（年度指标值≤7天）。均达到年度指标值。

4.产出成本

环境综合管理中单位面积成本19.5元/平方米（年度指标值≤20元/平方米），达到年度指标值；工程现场运行保障中每平方地均成本9.99元/月（年度指标值≤11.1元/月），达到年度指标值；信息系统维护服务中本年实际成本为39.5万元（年度指标值≤37.5万元），未达标原因为：2024年，按照我委信息化项目逐渐整合的总体思路，实现数据融合，将CBD功能区产业转型升级及楼宇经济管理系统、CBD综合资源管理系统和金盏国际合作服务区管理平台系统整合成为CBD产业经济系统，完成了项目整合，以提升工作效率和经济效益，故该项目整体成本较指标值有所增加。2025年，我委统一按照产业经济系统项目申报预算，严格控制项目成本。

（二）效果实现情况分析

2024年我部门圆满完成环境综合管理、工程现场运行保障、信息系统维护服务等各项工作。

1.社会效益

环境综合管理有力维护了区域环境整洁。通过开展环境美化、绿化养护、道路清扫等服务，积极落实绿地保洁、喷雾降尘、果皮箱清掏、道路遗撒清理等日常作业，高效应对突发性环境保障任务，显著提升区域环境品质。同时，推动停车诱导系统运行，强化公共空间运维，打造特色街区，提升区域品牌影响力，切实提高环境综合管理效力，为区域可持续发展筑牢根基。

工程现场运行保障工作切实维护了核心区的安全秩序。一方面，着力提升区域安全管理人员的专业技能，确保周边秩序井然，应急处置迅速高效，显著增强区域整体安全性。另一方面，强化管线与网络维护，升级信息化基础设施，全方位保障区域通信网络的稳定运行和市政能源的安全供应。此外，举办“安全生产月”活动，在CBD区域开展安全生产宣传培训，督促重点楼宇企业强化责任意识与安全管理能力，持续落实安全生产责任，为CBD高质量发展保驾护航。

信息系统维护服务显著提高工作效率，降低工作成本，助力政府部门提升工作质量与宏观决策能力。全力保障硬件、网络、软件系统稳定可靠，确保数据处理准确及时，保障数据存储与使用安全。运维期间，高效完成系统维护任务，网络稳定，数据处理迅速。按时完成月度数据更新，提供临时报表与比对数据，维护重点企业及楼宇经济数据，协助开展楼宇品质评价，依据业务需求，全方位守护信息系统安全稳定。

2.服务对象满意度

环境综合管理因服务不到位产生并确认的月均投诉量为1.7次（年度指标值≤1次），未达标原因为：作业标准有待进一步提升，如区域道路烟头、痰迹、张贴涂写小广告等乱象还普遍存在，一些卫生死角长期没有改观；作业人员年龄偏大，文化素质不高，责任心不够强，工作中违规作业现象还有发生，导致服务质量有欠缺，群众诉求量增加；下一步将严格落实考核制度，加强监督检查与作业人员培训教育，督促服务单位严格履行合同条款、不断提高道路清扫保洁作业标准。工程现场运行保障全年投诉事件次数为0件（年度指标值≤10件），达到年度指标值；信息系统维护服务系统使用用户满意度为90%（年度指标值≥90%），达到年度指标值。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

为做好预算管理工作，规范预算的执行程序，提高项目执行效率，我部门编制并严格执行《财务管理制度》《内部控制手册》等一系列规章制度，并及时依据相关法律法规修订完善制度体系，提高预算申报和资金使用管理等流程的规范性。

2.资金使用合规性和安全性

在2024年部门预算管理中，我部门各项目均严格按照部门的资金管理制度和资金支付流程进行管理，从预算编制开始对项目整体实施进行规划，结合内外部因素层层细化，将厉行节约与部门预算管理相结合，严格准确立项。项目资金在使用过程中加强项目管理和检查，在结项后及时总结分析；严格按照财政预算执行进度及各项资金管理办法要求，在合同规定范围内及时完成支付，提高预算资金使用的合规性和安全性。

3.会计基础信息完善性

在内控制度建设的基础上，结合预算执行中发现的问题，能够进一步完善财务管理制度。同时，加强会计核算基本工作，保证会计资料准确、完整，部门基础信息管理较好。预算资金的使用与相关的预算财务管理制度相符，同时，符合国家财经法规和财务管理制度规定，以及有关专项资金管理办法的规定。根据财政局关于做好部门预决算公开的相关要求，应将预算信息及时公开，本部门及所属事业单位均及时并完整地向社会公开部门的预决算信息。

（二）资产管理

在资产管理工作中，严格按照资产配置标准配置资产，按时完成部门资产动态系统的年度报告工作。通过制定资产管理计划，使资金合理配置，保证了各项经营活动的正常开展。在项目执行过程中，建立健全了资产管理审批程序和规章制度，相关部门和岗位的职责权限明确：主要业务经办人员按规定履行审批手续，落实各项审批工作；财务主管和总账会计对各项审批的合法性、真实性、完整性负责。

（三）绩效管理

在项目管理过程中，我单位结合实际情况，根据预算绩效管理办法，将绩效评价结果与预算安排挂钩。在项目实施过程中进行定期和不定期检查，对存在不规范的项目及时跟进处理，做到事前控制、事中监督、事后评价，通过规范业务流程，构筑内部监督管理体系。同时更加重视科学决策，进一步细化项目预算内容和规划目标，针对重点工作内容制定相关专项方案，加强项目可研、中长期计划对部门决策的引领和指导，为合理设定部门整体绩效目标、产出指标、精准编制预算提供可靠依据。

（四）结转结余率

除以前年度基建项目结转外，我部门2024年度当年预算项目无结转结余。

（五）部门预决算差异率

我部门2024年度财政拨款收入预决算差异率为8.7%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

我部门2024年度预算项目总计71个，实际执行71个。经绩效自评，69个项目得分90分以上。

（二）存在的问题及原因分析

1.项目绩效目标申报问题：项目绩效目标申报表填写欠科学合理，指标设置存在缺失；因履职工作存在大量如环境整洁、秩序安全等软性成果，指标量化难度大，且缺乏合适量化标准，致使评价主观性强，结果难以做到准确客观。

2.项目进度与规划不足：项目总体进度规划需进一步细化，部分项目进度滞后，预算执行率较低；部分项目方案组织架构不清晰，责任分工不明确，进度安排粗略，且与相关部门沟通协调欠缺。

3.项目实施管理短板：项目实施过程中，缺少具体的项目管理及第三方工作监督管理细则，缺乏项目全周期执行与实现情况的总结分析；项目成果效益相关资料和数据呈现不充分，数据收集质量有待提升，统计口径缺乏统一标准，造成数据整合困难，影响评价准确性。

六、措施建议

1.优化绩效目标填报，提升预算管理水平

深化项目预算绩效管理理念，确保及时、完整地收集绩效成果资料。同时，应当严格按照编制要求，科学合理地设定绩效指标，确保指标值与实际工作紧密结合，与资金完成的任务量相匹配，加强项目绩效目标对实施的约束力，从而提升预算管理水平。收集优秀绩效目标申报案例，结合本项目实际情况，制定符合自身需求的申报标准和规范，减少评价主观性，保证评价结果的客观准确。

2.强化预算执行，提高预算的准确性和科学性

在预算执行过程中，各部门应科学预判年度经费需求，合理准确编制项目预算，结合支付进度的要求，对总体进度规划进行二次梳理，明确各阶段关键节点和任务，提前规划预算项目资金安排。同时加强对机关及下属单位的预决算审核，落实政府“过紧日子”要求，确保厉行节约形成长效机制。做到预算与执行相结合，提高目标对项目实施的约束力，把绩效要求转化为推动工作的实际行动，提高执行效率。

3.加强监督管理，强化项目成果应用

建立健全资金监管机制和工作质量监管机制，加强业务监督监管，明确业务标准与要求。进一步完善项目实施方案，严格合同管理，建立对第三方服务质量的监管机制，注重考核第三方对合同约定服务内容的履约情况，以保障资金投入及产出效果的匹配度，充分发挥资金使用效益。同时加强调研成果的应用，及时组织各部门研究。规范数据收集流程，统一统计口径，建立数据审核机制，提高数据收集质量，充分展示项目成果效益相关资料和数据。