

附件：

项目支出绩效自评表
(2023 年度)

(一)

项目名称		法律服务费						
主管部门		209			实施单位	北京市尚公律师事务		
项目负责人		王东岩			联系电话	010-53233630		
项目资金 (万元)		年初预 算数	全年预 算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	8	8	8	10	100%	10	
	其中：当年财政 拨款	8	8	8	—		—	
	上年结转资 金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	聘请律师提供常年法律咨询服务，防止中心各项经济业务出现不必要的法律纠纷				北京市尚公律师事务所提供了常年法律咨询服务，有效防止了中心各项经济业务出现不必要的法律纠纷			
绩效 指 标	一级 指标	二级指 标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差 原因 分析 及改
	产出 指标	数量指 标	指标 1：常年法律咨 询服务	提供实时法律 咨询服务	能够做到实 时提供法律 咨询服务	10	10	

			指标 2: 协助合同审核工作	全面审核中心合同文本	能够做到全面审核中心合同文本	5	5	
		质量指标	指标 1: 防止中心各项经济业务出现法律纠纷。	全年不发生经济业务法律纠纷	中心全面年未发生经济业务纠纷	10	10	
			指标 2: 保证中心各项经济业务合法合规, 促进制度完善	确保各项经济业务合法合规, 促进制度完善	能够确保中心各项经济业务合法合规, 促进制度完善	5	5	
		时效指标	第四季度前完成法律服务费用支付	第四季度前完成法律服务费用支付	第四季度前已完成法律服务费用支付	10	10	
		成本指标	将成本合理控制在 80000 元范围内	成本小于等于 80000 元	80000 元	10	10	
	效益指标	经济效益指标	保证中心各项经济业务合法合规, 避免财政资金浪费	保证中心各项经济业务合法合规	能够保证中心各项经济业务合法合规	10	10	
		社会效益指标	项目实施后, 能够避免中心工作中出现不必要的法律纠纷	避免中心工作中出现不必要的法律纠纷	全年未出现不必要的法律纠纷	10	10	
		可持续影响指标	项目完成后, 保障中心的各项工作持续健康的运转	保障中心的各项工作持续健康的运转	项目完成后, 能够保障中心的各项工作持续健康的运转	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度标	相关科室满意度达到 96%以上	相关科室满意度达到 96%以上	经调研, 中心相关科室满意度达到 98%以上	10	10	
	总分					100		

(二)

项目名称		工程质保金						
主管部门		209			实施单位	中易福源（北京）建筑工程有限公司 及北京华晟通机电工程有限公司		
项目负责人		王东岩			联系电话	53233620		
项目资金 （万元）			年初预 算数	全年预 算数	全年 执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	1.75	1.75	1.75	100	100%	10
		其中：当年财政 拨款	1.75	1.75	1.75	100	100%	
		上年结转 资金	0	0		—		—
		其他资金	0	0		—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	无质量问题支付办公楼修缮质保金				全部完成			
绩效 指标	一级指 标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得 分	偏差原因分析及 改进 措施
	产出指 标	数量指标	数量符合要求	数量一致	全部完 成	20	20	
		质量指标	质保期内无质量 问题	质保期内 符合质量 标准	全部完 成	20	20	

		时效指标	时效符合要求	按期支付	按期支付	10	10	
		成本指标	成本符合要求	控制有效	控制有效	10	10	
	效益指标	经济效益指标	经济效益符合要求	按计划完成	已完成	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度标	满意度达标	满意度90%以上	满意度100%	10	10	
总分						100	100	

(三)

项目名称		基层党组织活动经费						
主管部门		209			实施单位	丰台区房屋征收事务中心党支部		
项目负责人		李丽			联系电话	15901567589		
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	0.64	0.64	0.64	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	0.64	0.64	0.64	—	100%	—
		上年结转资金	0	0		—		—
		其他资金	0	0		—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	1. 开展党员参观学习等活动。 2. 为全体党员购买有关学习书籍。				已全部完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施

	产出指标	数量指标	组织党员活动次数	为全体党员购买学习书籍 124 本，组织外出参观	完成购买	20	20	
		质量指标	保证活动党员全覆盖率和知	党员全覆盖	党员全覆盖	10	10	
		时效指标	第四季度前完成各项活动并 按期支付	按期支付	按期支付	10	10	
		成本指标	将成本控制在 全年预算范围内	控制有效	控制有效	20	20	
	效益指标	经济效益指标	保证党员宣教活动质量，提高 党员党性意识和当地知识	按计划完成有关宣教活动	党员党性意识和党性 知识得	20	10	
	满意度指标	服务对象满意度标	党员满意度达到 80%以上。	满意度 80%以上	满意度 100%	10	10	
总分						100	100	

(四)

项目名称	安保秩序维护费						
主管部门	209			实施单位	联顺物业管理（北京）有限公司		
项目负责人	王东岩			联系电话	010-53233620		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	26.28	26.28	26.28	10	100%	10
	其中：当年财政拨款	26.28	26.28	26.28	—	100%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	年度目标：通过聘请具有政府采购资质的物业公司对中心进行秩序维护，通过对物业公司的管理完善制度，细化考核，给中心员工提供更安全、舒适的工作环境，提高工作效率。				通过全年的物业服务，无治安、交通、火警、安全等责任事故，信件报纸等收发及时率 100%，会议服务满意度 100%。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	配备 6 名秩序维护人员，其中 1 名为管理岗	日常管理和维护人员配备齐全	能够将人员配备齐全	10	10	
			确保中心进出人员及车辆的日常登记管理，负责中心整体的安全隐患排查，开展日常巡查，防火防盗	对中心办公区域内的安全隐患进行排除，对进出车辆及人员进行登记	中心未发生失火和盗抢，来访人员及车辆均按要求进行登记	10	10	
		质量指标	对来访车辆进行引导，停到规定车位；人员引导进入办公楼	对全中心非办公区域进行合理疏导，保证正常有序工作	确保中心非办公区域有序停车，保证工作有序进行	10	10	
			秩序维护员分三班倒对全中心非办公区域进行 24 小时安全保护	能做到对全中心非办公区域进行 24 小时安全保护	保证中心的安全运行	10	10	

		时效指标	全年对来访人员及车辆进行核查	每日对来访车辆及人员进行提问, 做好登	确保中心员工安全, 正常有序工作	5	5	
			全年保证中心非办公区域的安全	每日进行巡检, 发现安全隐患及时清除	已排除安全隐患, 做到定期巡视	5	5	
			每日收发信件报纸、确保时效性, 如有会议情况下进行会议服务	每日按要求收发报纸信件, 会议服务员对会议进行服务	信件报纸做到及时收发, 会议服务基本满意	5	5	
		成本指标	聘请 6 名秩序维护员, 其中 1 名为管理岗, 控制成本在 27 万元以内	全年支出 26.28 万元	现已全部支出, 所有服务人员已到位	5	5	
	效益指标	经济效益指标	通过对中心进行秩序维护, 保证员工正常有序工作, 公共财产有效保护	全年无重大安全问题	未出现重大安全问题	5	5	
		社会效益指标	通过对来访人员的登记筛查工作, 确保中心正常办公	能做到确保中心正常办公	确保中心的正常有序工作	5	5	
		可持续影响指标	通过秩序维护工作, 使中心员工更安心的办公	保证中心的安全运行	无事故发生, 隐患及时排除	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	相关科室满意度达到 99%以上	99%	99%	10	10	
	总分					100	100	

(五)

项目名称		机构运转经费						
主管部门		209			实施单位	联顺物业管理（北京）有限公司		
项目负责人		王东岩			联系电话	010-53233620		
项目资金（元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	22.68	22.68	22.68	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	22.68	22.68	22.68	—	100%	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	年度目标：通过聘请具有政府采购资质的物业公司对中心提供餐饮服务，通过对物业公司的管理完善制度，细化考核，给中心员工提供更安全、舒适的工作环境，提高工作效率。				通过全年的物业服务，食品卫生安全率100%，菜品搭配及口味满意度99%。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	确保中心不少于40人的早、午餐供应	能够按约定确保中心员工就餐	达到中心员工的就餐需求	10	10	

			确保中心全年工作日工作餐及临时加班餐的供应	能够确保中心工作日及临时加餐员工就餐	达到中心员工的就餐需求	10	10	
			全年对备餐、用餐区域定期清洁消毒，保证食品卫生安全	每日对用餐区域进行清洁消毒工作，定期除蚊虫鼠蚁	达到卫生安全要求，确保用餐安全	10	10	
		质量指标	早餐 3 凉菜、2 主食、2 汤和鸡蛋、午餐 2 凉菜、2 主食、2 荤、2 素、1 汤	保证食品卫生安全，营养搭配，菜量充足可口	基本满足中心用餐需求	5	5	
			备餐、用餐区域清洁消毒，确保中心用餐区域安静整洁卫生。	每日对用餐区进行清洁消毒工作	保证中心员工的用餐安全	5	5	
			对食材进行抽样检查，工作区生熟分开，保证食品卫生安全	保证食品卫生安全	全年无食品卫生安全问题出现	5	5	
		时效指标	工作日完成早、午餐服务工作	每日按时按点出餐，保证用餐需求	已保证每日用餐需求	5	5	

			每日对用餐区域进行清洁消毒，备餐区域蚊虫鼠蚁消杀工作，保证食品卫生安全	每日对用餐区进行清洁消毒工作	未出现食品卫生安全问题	5	5	
			完成区里制定的扶贫采购计划	完成区里制定的采购指标	已完成采购计划	5	5	
		成本指标	聘请 2 名厨师、1 名洗碗工	全年支出 36 万元	现已全部支出，所有服务人员已到位	10	10	
	效益指标	经济效益指标	通过可口的饭菜，使中心员工能更高效的完成工作	保证食品安全卫生，饭菜可口	基本满足中心用餐需求	5	5	
		可持续影响指标	通过中心提供餐饮服务，提高员工工作效率，降低由于食品卫生带来的故障	提升员工工作效率	基本满足员工用餐要求	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度标	相关科室满意度达到 99%以上			10	10	
	总分					100	100	

互联网专线业务费与计算机及办公设备维护费项目支出绩效评价报告

为提高中心财政资金绩效管理水平和检验财政支出预期绩效目标实现程度，考核效率和综合效果，为以后年度财政资金安排提供重要依据，我中心根据区财政局相关文件精神，成立项目绩效评价工作组，对互联网专线业务费与计算机及办公设备维护费项目实施绩效评价，形成本项目绩效评价报告。

一、基本情况

（一）项目概况

为确保中心办公有序，保障 OA 办公系统正常运行，实现智能化和数据安全的办公环境，对中心网络进行互联网专线接入和办公设备日常运行维护。包括接入速率 200M 的网络，对 40 余台终端设备，10 余台包括打印机、复印机、传真机等设备、10 余台网络监控摄像机及其所在系统的硬盘录像机、网络线缆进行维护。我中心根据中工作实际，本着节省财政支出，保障正常办公需求，在 2022 年底进行了预算申报并于 2023 年初收到预算资金共计 110000 元。

（二）项目绩效目标

在遵守国家相关法律、电信条例和政策规定前提下，为中心办公楼内接入速率 200M 的网络，提供 4 个 IP 地址，负责接入线路传输设备的安装、调试工作，对 40 余台终端设备，10 余台包括打印机、复印机、传真机等设备、10 余台网络监控摄像机及其所在系统的硬盘录像机、网络线缆进行维护。全年无断网等突发情况出现。对外设、终端进行设备档案编制，清理网络累计垃圾，网络线路的清理，整理，对监控系统提出维修和升级意见，随时对突发情况进行现场服务。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

本次评价以增强预算绩效管理观念，强化资金支出责任，促进中心预算管理水平提升，提高财政资金使用效益和内部办公效率为目的，对 2023 年度互联网专线业务费与计算机及办公设备维护费项目进行绩效评价。

（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

本次评价以科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关为原则，以财政局文件中建议的绩效评价指标体系为依据，力求通过绩效评价，衡量和考核该项目资金的绩效，了解、分析、检验资金使用是否达到预期目标，资金管理是否规范，资金使用是否有效，通过总结经验，分析问题，采取切实措施进一步加强和改进财政支出项目管理，提高财政资金使用效益，并为以后此类项目实施的规范性、经济性提供可靠依据。

（三）绩效评价工作过程

绩效评价工作在中心绩效评价工作领导小组的领导下进行，组长由中心主管财务的副主任担任，成员包括办公室、财务科、法制科相关人员，由财务科具体组织，办公室、法制科协作共同完成。项目科室和项目负责人是绩效评价的责任人，按规定撰写绩效报告及绩效评价的汇报材料，准备相关业务、财务资料，供评价人员核查，向评价组汇报被评价项目的预算执行、整体绩效情况等。财务科作为绩效评价工作的具体负责部门，负责指导，及时协商、解决评价过程中的问题，现场核查情况，评价分析及沟通反馈，最终出具绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

经评议，该项目的综合得分为 100 分，评价结果为优秀。

“项目决策”标准分值 20 分，评价得分 20 分，项目绩效目标较为细化，量化程度可进一步研究提高。“项目过程”

标准分值 20 分，评价得分 20 分，项目决策和项目执行管理过程符合中心三重一大制度及财务管理制度。“项目产出”标准分值 40 分，综合得分为 40 分，其中数量指标中能按照合同的约定接入速率，完成预期目标，综合得分 10 分；质量指标中运维服务，全年无断网等突发情况出现，对外设、终端进行设备档案编制，清理网络垃圾，网络线路的清理、整理。对监控系统提出维修和升级意见，随时对突发情况进行现场服务，综合得分 10 分；成本指标能做到将项目预算控制数 11.1 万元以内，综合得分 10 分；时效指标能确保任务完成及时性，综合得分 10 分。“项目效果”标准分值 20 分，综合得分为 20 分，其中实施效益指标能通过网络接入，确保中心业务工作的正常进行，综合得分 10 分；通过服务对象满意度指标，相关科室满意度达到 90%，综合得分 10 分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

为保证 2023 年度互联网专线业务费与计算机及办公设备维护费项目顺利实施，经科室拟定预算、主管领导审核、财务科平衡、中心党组会、办公会讨论批准符合中心预算管理制度，经财政局审批，批复项目经费 111000 元，用于接入业务及设备维护。

（二）项目过程情况

项目资金严格按照《房屋征收事务中心财务管理制度》进行管理，项目资金管理，严格按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《政府会计制度》及财政预算管理等相关要求，预算管理、资金使用、会计核算严格按中心《财务管理制度》执行。

项目预算编制比较细化、依据比较充分；项目资金足额、及时拨付到位；单位财务管理制度比较健全，且执行有效；会计核算规范、准确。项目资金支出，按项目完成进度及实际发生费用进行支出。支出时严格按照规定程序履行审批、领款及报销手续，填制资金支付申请，列明资金支出内容和实际金额，按资金支出审批权限履行审批程序，“三重一大”重大事项和大额资金支出要求上党组会集体审议，在确保资金支出符合预算范围，且符合相关标准后批准。财务部门根据领导批示，及时、足额拨付资金，保障各项工作顺利进行。

（四）项目产出情况

通过 2023 年度互联网专线业务费与计算机及办公设备维护费项目实施，中心办公环境内接入 200M 网络，进一步提升了网络速率，全面确保网络畅通，设备设施能得到及时联调联试，维修速度快、解决效率高，全方位基础政务网络平台和日常工作得以运转，提升外网运维能力和承载能力，为房屋征收工作顺利开展筑牢网络基础和安全保障。

（五）项目效益情况

通过 2023 年度互联网专线业务费与计算机及办公设备维护费项目实施，打造中心内部良好的办公网络环境，确保电子政务外网顺畅运行，提高中心整体工作效率，不断提升接诉即办“办”的质效，用心、用情、用力办好每一件市民诉求，全面提高公共服务水平。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

无。

六、有关建议

无。

七、其他需要说明的问题

无。

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

丰台区房屋征收事务中心为独立核算事业单位，内设7个科室，分别为办公室、征收一科、征收二科、征收三科、法制科、房源及工程管理科、财务科。无下属单位。

丰台区房屋征收事务中心是受区住建委的委托，承担区房屋征收与补偿具体实施工作的全额拨款事业单位。

（二）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）。

丰台区房屋征收事务中心在设立绩效目标时，聚焦丰台区发展新定位，结合征收业务实际，不断提高抓落实的能力和水平，坚持和服从区委区政府的领导，紧紧围绕征收中心年度工作任务，落实全面从严治党要求，聚焦“学思想、强党性、重实践、建新功”的总要求，扎实开展主题教育，教育引导全体党员干部提高政治站位。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神，推进征收工作有序开展，大力推进棚改工作取得进展，全面推进重点工程建设项目，保障轨道征拆工作取得实效，接诉即办工作取得新成效，确保征拆项目安全。按照区政府年度计划完成公益性房屋征收工作任务的同时，保障各项区级重点专项工作任务，提高居民居住条件，改善民生。目标设置合理，依据充分，与职责任务相匹配。

二、当年预算执行情况

2023 年全年预算数 1616.67 万元，其中，基本支出预算数 1546.18 万元，项目支出预算数 70.49 万元，其他支出预算数 0 万元。资金总体支出 1587.39 万元，其中，基本支出 1516.90 万元，项目支出 70.49 万元，其他支出 0 万元。预算执行率为 98.19%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

1. 产出数量

2023年，中心在途项目共推动43户滞留户签约、157户被征收人交付房屋，实现7处非宅签约交房，腾退面积共33700平方米。其中，东铁营棚户区改造和环境整治项目，本年度新签约居民17户，累计签约率92.48%，实现2户4处非住宅签约，腾退面积28700平方米，保障了口袋公园进场施工和项目14号地安置房验收和入住。蒲黄榆一里、四里危改项目，本年度共完成居民交房711户，居民滞留户新签约9户(包括公房代签6户、私房3户)，共为334户外迁居民办理入住手续，实现3处非住宅签约，腾退面积5000平方米，预计明年6月实现净地。大红门一期B区棚户区改造项目，本年度新签约居民滞留户17户，腾房交房17户，交付拆除1195.56平方米。

中心承担的轨道线路集中于南中轴路、南苑湿地公园、丽泽商务区等我区重点发展区域，是推动我区提升经济发展质量的重要手段。2023年，按规定完成了对涉及轨道交通搬迁项目中被搬迁人税费减免工作；完成地铁16号线完成宛平站C2口进地工作；配合市区相关部门完成地铁1号线支线涉及丰台区的前期工作，累计调研十余次，并完成拆迁成本及工

作量估算等任务，有力促进我区轨道交通建设发展，方便居民出行，优化营商环境。

中心主要领导带头，党员干部深度参与到区级专班及重点工作中。作为平房区百日攻坚专班综合协调组组长单位，通过两轮攻坚，累计拆除平房区、库房、彩钢房、自建房违建41.87万平米，治乱16.9万平米，切实筑牢防线、守住底线；参加区重大办重大项目、城市更新、城乡建设、市政基础等专项工作；参与五里店综合配套区指挥部，配合五里店京周路沿线棚改项目完成10户滞留户搬迁工作，实现住宅清零；2处非住宅达成搬迁补偿共识，保障上市地块如期供地。配合西山永定河文化精华区建设指挥部制定《丰台区抗日战争主题片区工作方案》，启动棚改一期地块拆除，完成宛平城内部5个点位1628平米的实施，以及992万元总投资的开工建设任务；参与南苑森林湿地公园品质提升工程搬迁项目专项工作组，协助入户调查，制定补偿方案等事项。配合丰台火车站做好部队搬迁、商铺腾退、滞留户清理等工作。

2. 产出质量

突出政治引领，加强作风引领，落实全面从严治党主体责任，增强凝聚力战斗力，激发干事创业活力，提高综合管理水平。

一是以理论学习凝心铸魂。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神，高质量开展主题教育，聚焦“学思想、强党性、重实践、建新功”的总要求，扎实开展主题教育，坚持把“学思想”作为主题教育任务贯穿始终。二是以聚焦主体责任层层抓落实。系统研究制定了《区房屋征收中心2023年党建工作要点》并推动落实。切实履行职责，确保主体责任扎实推进。中心主要领导履行党建“第一责任人”职责，把党建工作与房屋征收业务同部署、

检查和提醒，破解“上热中温下冷”问题。加强统战群团工作，汇聚力量，引导中心民主党派人事积极建言献策，充分发挥群团组织优势，组织党员干部积极参加各项活动。三是以巡察整改夯实全面从严治党主体责任。以巡察整改为契机，全面落实区委巡察整改工作要求，真正解决14个方面问题，实现党风政风进一步好转，工作水平进一步提高，巩固风清气正的良好工作氛围。四是建立党风廉政建设形势定期分析机制，实现监督管理贯穿征收工作全过程。狠抓纪律教育，定期组织警示教育大会、观看反腐倡廉教育片，参观全面从严治党警示教育基地，筑牢拒腐防变思想堤坝。

3. 产出进度

按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。中心大力推进东铁营棚户区改造和环境整治项目、蒲黄榆一里、四里危改项目、大红门一期B区棚户区改造项目，在途项目共推动43户滞留户签约、157户被征收人交付房屋，实现7处非宅签约交房，腾退面积共33700平米。有力促进我区轨道交通建设发展，方便居民出行，优化营商环境。同时，党员干部深度参与到区级专班及重点工作中，保障多项区级重点专项工作任务的顺利完成，平房区百日攻坚专班综合协调组组长单位，重大办重大项目、城市更新、城乡建设、市政基础等专项工作，五里店京周路沿线棚改项目，保障上市地块如期供地。参与西山永定河文化精华区建设、南苑森林湿地公园品质提升工程搬迁项目，配合丰台火车站做好部队搬迁、商铺腾退、滞留户清理等工作。

4. 产出成本

落实“提质增效”和“过紧日子”原则，严格按照要求编制预算，并严格按照预算内容执行，严格将成本控制在预

算范围内。

（二）效果实现情况分析

1. 社会效益

征收中心坚持从群众反映最突出、最强烈的问题抓起，切实解决居民出行难、居住环境差等问题。积极探索建立全过程跟踪、全行业覆盖、全方位监督的征收管理体系，不断在研究政府主导与发挥群众积极性有机结合上下功夫，进一步研究加强群众参与征收工作、发挥群众监督作用的新模式、新方法，切实增强群众的获得感和信任度。

2. 可持续性影响

征收中心进一步探索建立更完善的征收管理体系，建立健全统筹协调工作机制，不断研究吸纳各方力量参与征收工作的新方法，积极搭建征收工作协商共治的新格局。统筹建立问题清单、重点任务、为民办实事清单和调研、整改、“四下基层”方案，以“清单制+责任制+时限制”方式，坚持领导干部下访接待，有效化解群众安置房减免契税、家庭矛盾纠纷等高频诉求。组织开展全员安全培训，加强动员部署，制定方案计划，深入开展安全隐患大排查大清理大整治，全面排查办公点、征拆区域安全隐患，并逐项整改落实。联合属地、区纪委监委十三派驻组及相关行业部门开展全要素检查23次，班子成员带队检查27次。在途项目自行检查223次，发现并整改问题187个，确保安全无事故。

5. 服务对象满意度

征收中心通过建设服务型单位，力争取得相关单位及广大被征收人对工作满意。根据2023年政府综合绩效考评结

果，中心考核成绩为优，工作得到区政府及各属地单位认可。

为提升广大被征收人满意度，中心党组高度重视接诉即办工作，抓实专班运转，扎实开展调研走访，优化办件流程，结合领导办件，切实提升原始成绩。建立提前预警机制，采用现场公布电话，发放安民告示等，诉求大幅降低。针对高频诉求情况，会同相关单位研究诉求解决方案，实现张仪村棚改项目诉求基本清零。建立“错题集”“示范单”，绘制诉求分布图，下发指导手册，审核把关反馈及剔除材料，接诉即办考核成绩明显提升，月均成绩由2022年的89.4分提高至96.45分，六个月均为100分。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

征收中心在预算执行中严格按照财政制度要求规范日常财务工作，按财政要求制定中心财务管理制度、专项资金管理制度，预算资金管理、绩效管理、资产管理等各项制度健全；内部财务管理制度完整、合规，定期修订内控手册，完善内控流程，根据发展实际需要对现有财务制度及内部控制制度不断加以改进和完善，全面地控制单位经济活动的情况，在所有重大方面保持了与中心业务及管理相关的有效的内部控制。

2. 资金使用合规性和安全性

使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定，符合相关规定的开支范围，预算资金运行安全规范。在执行过

程中，发挥中心党组把关定向作用，严格执行民主集中制和“三重一大”决策制度，全年召开 20次党组会、17次主任办公会议，研究部署和组织推动管党治党和业务重点工作。业务科室严格按照征收中心内部控制制度中《财务管理制度》，以及中心工作计划进行项目管理，在项目资金的使用过程中严格履行“三重一大”资金审核、审批程序，使各项管理制度得到有效的执行。财务科履行内审监督职能，按照国家财经法规、财务管理制度以及有关资金管理办法进行审核，严格审核资金的拨付审批程序和手续、预算批复的用途、政府采购程序和流程、公务卡结算相关规定等，严格规范财政支出，执行财务报销规定，定期对中心各项支出进行监督审查，保证各项支出严格按照市、区及中心相关制度标准执行，确保资金使用合规且安全。

3. 会计基础信息完善性

会计人员对各项目资金实行独立核算，原始凭证真实、完整、准确，各种账簿设立全面，及时反映项目资金的收支情况，强化支出责任和效率意识，保证会计信息真实可靠、内容完整。

（二）资产管理

征收中心严格落实《专项资金管理制度》和《固定资产管理制度》，严格落实不相容岗位相分离规定，办公室、财务科定期对中心的货币资金和固定资产进行清查和盘点，保证账实相符。固定资产管理员明确资产配备标准，严格执行相关制度和流程，对固定资产的采购、入库、发放、移交、报废、处置等情况进行及时登记及上报。设置固定资产登记簿，按照“谁使用谁保管”的原则，将固定资产的实物保管责任落实到专人，确保固定资产的安全和完整。

（三）绩效管理

征收中心在财政资金使用过程中实行全过程跟踪绩效管理，在绩效目标编制阶段强调绩效目标设置科学性、适应性，在预算执行阶段强调预算计划进度合理性，在年中绩效跟踪阶段重点监督绩效目标的实现进度，及时对绩效信息进行汇总分析整理，年末按要求对全部项目支出进行绩效评价，并根据评价结果指导下一年度的预算申报和执行，提出改进和提高部门预算绩效管理的意见和建议，不断提升部门预算绩效管理水平，确保全年绩效目标全部实现。

（四）结转结余率

本年支出预算数1702.86万元，年末结转结余29.28万元，结转结余率为1.72%，结余资金为待支出的人员经费，含社会保险费、代扣个税等。较上年结转结余率1.53%上升0.19个百分点，原因为人员略有变动导致人员经费波动。

（五）部门预决算差异率

年初支出预算安排资金 1702.86 万元，全年支出预算数 1616.67 万元，上年结转结余 22.17 万元，本年支出合计 1587.39 万元，预决算差异率为 6.87%。其中人员经费、公用经费和项目经费支出均低于年初预算，减少原因是落实“过紧日子”的要求，压缩一般公用经费支出，财政收回部分预算结余。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

北京市丰台区房屋征收事务中心在 2023 年度部门整体绩效评价中,综合得分为 99.64 分,评价结果为优秀。其中“当

年预算执行情况”标准分值 20 分，评价得分 19.64 分，预算执行率为 98.19%。“整体绩效目标实现情况”标准分值 60 分，评价得分 60 分，项目实施符合相关规定，项目绩效目标的细化和量化程度较好，“项目产出”各产出指标完成率较高，“项目效果”中社会效益、可持续影响效益和群众满意度等目标均较好实现。“预算管理情况”标准分值 20 分，评价得分 20 分，财务管理制度健全，资金使用合规、安全、执行率较高，会计基础信息完善，资产管理规范，绩效管理全面有效，结转结余率及预决算差异率均符合考核标准。

（二）存在的问题及原因分析

1. 由于征收工作具有特殊性，在设定各项绩效目标时个别产出数量目标设定不够具体和细化，个别项目的绩效指标设定过于宽泛，可衡量性有待进一步提高。
2. 个别一次性项目管理制度尚不够完善，不利于保障项目有效实施及全面有效的过程管理。
3. 项目过程资料未及时归集整理。个别项目收集项目过程的文件资料尚不够完善，导致项目绩效信息的展现不够完整、充分。满意度测评支撑材料可进一步完善和提高，以达到充分体现项目满意度水平的要求。

六、措施建议（整改措施、下一步工作举措）

针对此次绩效自评中显现的问题，单位领导高度重视，将组织相关科室尽快落实整改，完善项目实施各个环节，提高项目管理水平，使财政资金的使用效益得到最大程度的提高。我们将重点从以下三个方面开展工作：

1、加强绩效目标论证

增强绩效目标申报的科学性，强化绩效目标论证，总结出具有可量化的绩效目标和成果，加强绩效目标量化程度，进一步提高项目绩效科学化管理水平。

2、加强项目过程中绩效管理

项目开展过程中，及时对项目绩效目标和预算执行进行跟踪分析，完整归集项目资料，妥善留存。逐步形成“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”的预算绩效管理机制，实现全过程绩效控制和管理。

3、加强相关人员的培训

绩效评价作为近年来财政管理的新要求，意义重大且具有相当的专业性。在今后的培训中加强宣传培训，对绩效评价的背景、目的与意义、程序与方法等进行深入讲解。并对绩效评价中的重点内容进行专项培训，如：项目的选定、评价指标体系的确定以及项目实施过程中的重要节点把控。以此提高自评的准确度和深入程度，使自评工作更具有现实意义。

