

# 部门整体绩效评价报告

部门名称 北京市丰台区人民政府青塔街道办事处

评价机构 北京市丰台区人民政府青塔街道办事处

北京市财政局

二〇二四年三月

# 目 录

一、 部门概述 .....	1
(一) 部门职能 .....	1
(二) 机构设置 .....	2
(三) 绩效目标 .....	7
(四) 部门预算资金安排情况 .....	7
(五) 部门资产情况 .....	7
二、 当年预算执行情况 .....	8
三、 整体绩效目标实现情况 .....	9
(一) 产出完成情况分析 .....	9
(二) 效果实现情况分析 .....	9
四、 预算管理情况分析 .....	10
(一) 财务管理 .....	13
(二) 资产管理 .....	13
(三) 绩效管理 .....	15
(四) 结转结余率 .....	16
(五) 部门预决算差异率 .....	17
五、 总体评价结论 .....	16
(一) 评价得分情况 .....	17
(二) 存在的问题及原因分析 .....	17
六、 措施建议 .....	17
(一) 部门决策方面 .....	18
(二) 部门管理方面 .....	18
(三) 部门绩效方面 .....	19

# 2023 年度北京市丰台区人民政府青塔街道

## 办事处部门整体支出绩效评价报告

### 一、部门概述

#### （一）部门职能

##### 1. 主要职能。

北京市丰台区人民政府青塔街道办事处（简称青塔街道办事处）是区政府的派出机关。依据党内法规和法律、法规、规章，及上级授权，对辖区党的建设、公共服务、城市管理、社会治理等行使综合管理职能，全面负责辖区地区性、社会性、群众性工作的统筹协调。

青塔街道办事处主要职责是：

（1）组织实施辖区与居（村）民生活密切相关的公共服务工作，落实卫生健康、养老助残、社会救助、住房保障、就业创业、文化教育、体育事业和法律服务等领域的相关法律法规和政策。

（2）组织实施辖区环境保护、秩序治理、街区更新、物业管理监督、应急管理等城市管理工作，营造辖区良好发展环境。

（3）组织实施辖区平安建设工作，预防、排查、化解矛盾纠纷，维护社会和谐稳定。

（4）组织动员辖区单位和各类社会组织参与基层治理

工作，统筹辖区资源，实现共建共治共享。

（5）推进社区（村）发展建设，指导居（村）民委员会工作，支持和促进居（村）民依法自治，完善社区（村）服务功能，提升社区（村）治理水平。

（6）做好国防教育和兵役等工作。

（7）法律、法规、规章及市、区人民政府作出的决定、命令规定的其他职责。

## （二）机构设置

### 1、组织机构情况

2021年7月18日，由于丰台区行政区划调整，北京市丰台区人民政府青塔街道办事处新成立。共包含行政单位1个（含行政执法机构1个），事业单位3个。

行政单位名称为北京市丰台区人民政府青塔街道办事处，下设综合办公室、党群工作办公室（人大工作委员会办公室）、平安建设办公室（司法所）、城乡管理办公室、社区建设办公室（统计所）和民生保障办公室6个科室，纪工委（监察组）按照有关规定设置；1个行政执法机构名称为北京市丰台区青塔街道综合行政执法队。

（1）综合办公室。负责青塔街道机关日常运转工作，承担文、电、会务、机要、档案等工作；承担信息、建议、议案和提案的办理、保密、政府信息公开等工作；承担机关重要事项的组织协调和督查工作；负责机关及所属单位安全保卫、应急值守、后勤服务、财务管理工作。

（2）党群工作办公室（人大工作委员会办公室）。负

责统筹推进党的建设,宣传和贯彻执行党的路线、方针、政策和党中央、市委、区委的决议;负责党内监督,维护党的章程和其他党内法规,加强作风建设和组织协调反腐败工作;负责推进全面从严治党,支持街道纪检监察机构对违纪违法的党员和监察对象进行调查,按权限研究决定党员和监察对象处分事项;参与党的地方组织选举工作;对下级党组织的成立或撤销作出决定,调动或指派下级党组织负责人,配全社区(村)党组织书记、专职副书记和专职党务工作者;深化党建引领“街乡吹哨、部门报到”改革,推动形成党建引领共建共治共享的社会治理格局;负责创新城乡基层党建工作机制,落实基层党建工作责任制;负责青塔街道机关及所属单位的干部人事、机构编制等工作;对政府职能部门派出机构领导人员的任免和考核奖惩提出意见;负责综合执法派驻人员日常管理考核,统筹编制外各类人员的管理;负责党员教育、管理、监督和服务工作;负责离退休干部管理工作;负责意识形态工作;负责街道思想政治教育工作,统筹开展社会主义精神文明建设活动;协助做好“扫黄打非”相关工作;负责统一战线工作;做好辖区内人大代表及政协委员联络服务工作,推进街道协商民主建设;负责辖区内企事业单位组建工会、发展会员工作,指导基层工会加强组织建设;负责推动团的基层组织建设;负责妇女权益保障工作和社区妇女组织建设。

(3) 平安建设办公室(司法所)。维护辖区社会稳定,在重大会议、重大活动期间及其他重要时期保障辖区公共安

全；加强街道综治中心工作平台建设，检查、推动社会治安综合治理各项措施的落实；加强群防群治组织建设，组织协调辖区内社会治安防控体系建设；协助开展流动人口及出租房屋的综合管理；贯彻国家总体安全观，动员、组织辖区内人员参与防范、制止间谍行为和其他危害国家安全的行为；协助、配合有关部门开展反恐怖主义工作；健全完善信访工作联席会议制度，处理信访请求，办理信访事项，协调、督促检查信访请求的处理和信访事项办理意见的落实；负责社区戒毒、社区康复工作；根据需要设立人民调解委员会，调解民间纠纷；开展法治宣传和公民道德教育；组织开展刑满释放人员的安置帮教和社区矫正工作；组织开展基层法律服务和法律援助工作；承担行政规范性文件审查、行政执法监督指导、行政应诉、行政复议等相关法制工作；负责征兵、民兵工作；负责人民防空、防震减灾、消防安全、防汛抗洪、交通安全、地下空间治理工作；负责突发事件应对及应急管理工作；协助做好扫黑除恶专项斗争；严防邪教组织的滋生和蔓延；落实安全生产“党政同责”；协助做好烟花爆竹的安全管理工作。

（4）城乡管理办公室。配合规划自然资源部门做好城乡规划管理的有关工作；负责控制违法建设工作；协助开展疏解整治促提升专项行动；开展无证无照经营、食品安全日常管理和“开墙打洞”违法行为的信息报告、协助执法和宣传教育工作，组织协调市场监督管理部门做好执法工作；承担“河长制”具体工作；建立“街长”“巷长”制，创建文

明示范街巷；协助开展老旧小区综合整治工作；负责市容环境卫生管理、生活垃圾管理、节水、园林绿化工作；落实门前三包责任制，组织开展小广告清除与市容保洁工作，组织群众做好扫雪铲冰工作；负责城市照明的建设、运行和监督管理工作，参与检查地下管线保护工作；配合做好供热采暖管理工作；负责统筹机动车停车管理和非机动车管理工作；按规定配合相关部门利用居住区业主共有场地设置临时停车场；协同建设主管部门监督施工单位依法施工；组织实施辖区生态环境保护工作；综合协调城市服务管理网格工作；做好农业、林业、水务、畜牧产业等相关工作以及指导监督农村集体经济组织和农村集体资产管理工作的。

（5）社区建设办公室（统计所）。负责对居（村）民委员会的工作给予指导、支持和帮助；指导社区服务站工作；管理居民委员会工作经费、工作用房和居民公益性服务设施；负责社区（村）干部日常管理、考核培训工作；负责培育、指导、监督社区社会组织；组织、协调、指导辖区业主大会成立和业主委员会选举换届、物业管理委员会组建；指导、监督业主大会、业主委员会、物业管理委员会依法履行职责；统筹协调、监督管理辖区内物业管理活动；组织社区服务志愿者队伍；组织收集社区（村）居民和辖区单位的需求、诉求并向区政府反映；依法承担培养、教育和保护未成年人的共同责任，组织开展家庭暴力预防工作；组织协调学前教育和义务教育工作；支持和协调本辖区社区（村）科普活动；协助开展基层综合性公共文化设施建设；统筹全民健

身工作，参与建立综合性健身社会组织；组织实施辖区相关专业统计调查和各种普查、专项调查工作；协助做好动物防疫工作。

（6）民生保障办公室。落实国家和本市有关就业援助的政策和措施，组织开展基层就业援助服务工作；开展城乡就业失业管理工作；建立健全街道协调劳动关系三方机制，加强专业性劳动人事争议调解工作；负责城乡居民社会保障、社会救助、见义勇为等相关工作；依法协助开展自然灾害救助工作；具体组织实施居家养老服务工作；承担企业退休人员社会化管理服务工作；综合协调社区（村）卫生服务工作；负责计划生育相关工作；组织开展精神障碍的预防、康复及帮助工作；组织开展爱国卫生运动；负责除四害工作，做好控制吸烟工作；组织开展群众性卫生活动；负责残疾人权益保障工作；配合做好本辖区流浪乞讨人员的管理和救助工作；依法履行拥军优属的职责；负责收集、统计因自然灾害死亡、失踪人员的数据和信息；负责保障性住房的审核、复核、分配及房屋使用监督管理等工作；协助做好基本便民商业服务在城市社区全覆盖工作；负责政务服务管理工作；配合民政部门与毗邻的街镇共同管理行政区域界线。

（7）纪工委（监察组）按照有关规定设置。

3个事业单位名称分别为北京市丰台区青塔街道市民活动中心（北京市丰台区青塔街道党群活动中心）、北京市丰台区青塔街道便民服务中心（北京市丰台区青塔街道退役军人服务站）、北京市丰台区青塔街道市民诉求处置中心（北



京市丰台区青塔街道综治中心），均为公益一类事业单位。

## 2、人员构成情况

截至 2023 年 12 月 31 日，青塔街道办事处共有行政人员 76 人，事业人员 60 人，退休人员 4 人。

### （三）绩效目标

根据 2023 年青塔街道办事处工作部署和重点工作需要，坚持把党的政治建设摆在首位，做实党建引领，有力推动街道各项工作上水平上台阶。坚持与习近平同志为核心的党中央保持高度一致，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚决贯彻落实丰台区委、区政府的各项决策部署，以稳中求进的方式逐步实现工作的平稳过渡，以统筹推进的思路制定合理的重点工作安排，并完成相关工作落实。

### （四）部门预算资金安排情况

民生实事及基层建设-党群建设 36 万元，主要用于思想政治工作和精神文明建设，设备设施保养维护费用，支付工会服务站电费、电话费、网费报刊征订等日常办公费用。

民生实事及基层建设-综合保障 528.516775 万元，主要用于机关办公区域办公家具及办公设备更新购置、物业服务、机关保安机关运营维护，办公楼管理维护、缴纳残疾人保障金、绩效审计服务、经济合作发展各类村集体审计等。

民生实事及基层建设-城乡管理 240 万元，主要用于应急处理、清扫保洁、园林绿化污染防治等。

民生实事及基层建设-社区建设 118.6839 万元，用于社

区工作经费、物业管理培训，社区办公及活动用房修缮、组织开展六一儿童节、教师节慰问等相关活动等。

民生实事及基层建设-民生保障 40 万元，公共卫生、结对帮扶宣传等工作。

民生实事及基层建设-平安建设 203 万元，用于综合治理、安全生产、法治、信访、征兵等宣传，防汛队伍建设、物资储备，基层武装部、民兵连部建设，法律服务工作，消防基地科普教育，道路、消防安全设施建设等费用。

民生实事及基层建设-环境治理 179.7 万元，主要用于聘用执法队保安，停车场使用、办公区电费、购买执法用水、购买防暑降温及执法外伤药、制作全年执法文书。

民生实事及基层建设-便民服务 12 万元，主要用于八一辖区内部队走访，政务大厅维护，便民设施建设等。

民生实事及基层建设-市民活动 70.019325 万元，主要用于秀园 13 号楼电费、市民活动中心电话费、市民活动中心暖气费、图书馆服务等。

民生实事及基层建设-市民诉求 79 万元，主要用于街道接诉即办等突发临时性应急工作。

#### （五）部门资产情况

2023 年度青塔街道办事处年末总资产原值 745.17 万元，其中房屋及构筑物 169.7 万元，占总资产 22.77%；设备 425.54 万元，占总资产 57.11%；文物和陈列品 16 万元，占总资产 2.15%；图书、档案 2.46 万元，占总资产 0.33%；家具、用具、装具及动植物 131.47 万元，占总资产 17.64%。

## 二、当年预算执行情况

2023 年全年预算数 27148.555661 万元，其中，基本支出预算数 8434.344595 万元，项目支出预算数 7714.211066 万元，其他支出预算数 11000 万元。资金总体支出 27148.555661 万元，其中，基本支出 8434.344595 万元，项目支出 7714.211066 万元，其他支出 11000 万元。预算执行率为 100%。

## 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 年度纳入部门预算管理的项目 118 个，截至 2023 年 12 月 31 日，全部项目基本能够按照计划内容完成。

评价分析认为，青塔街道办事处的年度产出数量指标较好，通过各项目的实施，基本完成了预期既定的目标。

#### 2. 产出质量

2023 年青塔街道办事处全部项目按照相关管理规定开展，均能依据预算完成相关绩效目标，并在项目实施过程中采取了一定的质量控制措施，保障工作质量。

评价分析认为，青塔街道办事处重点工作的完成质量较高，先后完成了街心公园改造、棚户区拆除等重要任务，完成上级部门任务的同时，保障青塔街道办事处的正常运行，产出质量得到了保障。

#### 3. 产出进度

青塔街道办事处按照财政支出进度的要求，结合部门实

际情况，根据年度工作安排，各项目基本于 2023 年 12 月 31 日实施完毕。

评价分析认为，2023 年度青塔街道办事处各项工作任务按计划进行，项目资金拨付及时，无滞留和挪用的情况，项目实施情况良好，能够基本完成既定工作目标。

#### 4. 产出成本

青塔街道办事处按照部门预算批复的内容进行列支，优化支出结构，控制重点科目的支出。同时，青塔街道办事处按照“专款专用、单独核算”原则对资金进行管理，在项目执行过程中采取了市场询价、遴选比价等一系列成本控制措施，节约了成本。

评价分析认为，2023 年度青塔街道办事处从严从紧编制预算，严格绩效目标管理，未发生超额支出情况。

### （二）效果实现情况分析

#### 1. 经济效益

青塔街道认真落实市委市政府、区委区政府的工作要求和具体安排，全面落实经济发展政策。一是建章立制，打造专业团队。围绕倍增追赶发展目标，成立合作发展专班，建立每日调度会商、考核奖惩等机制，树立全员招商意识。二是靠前服务，强化税源建设。全年引进异地经营企业 6 家，预计留区税收约 570 万元。三是盘活资源，促进产业升级。积极推荐对接资源，盘活原业之峰 1.1 万余平米空置资源；吸引大型央企中牧集团 1.37 亿元收购食迅网 51%股份，助推农村集体经济提质增量；四是规划引领，促进村域产业转型。

持续推进岳各庄村棚改规划综合实施方案制定、郑常庄村集体产业项目落地、加速青六地区街区控规编制，为集体经济提质增效奠定基础。五是因地制宜，发展特色经济。启动第一届“乐嗨青塔消费季”系列活动，吸引辖区各类便民业态的1.2万家非公企业和个体工商户共同参与，累计引流到店消费2.2万人次，拉动消费近5000万元。

评价分析认为，2023年度青塔街道办事处工作对青塔地区经济社会发展效果显著。

## 2. 社会效益

一是高站位做好重大活动安保维稳。与青塔派出所、兄弟街道联动配合，以最高标准、最严要求、最周密措施，圆满完成全国“两会”代表委员丰台区唯一驻地周边维稳安保任务。二是深刻吸取“4.18”火灾教训。高标准做好安全生产和火灾隐患大排查大整治工作，突出做好彩钢板房专项整治、深化安全风险防控第二轮百日攻坚行动。三是积极化解社会矛盾。全年办理信访件275件，调解各类纠纷26起。街道反恐、反诈、反邪教、征兵工作平稳有序。

评价分析认为对辖区安全进行了有效保障，人民生命财产安全得到有力维护。

## 3. 环境效益

一是平房区百日攻坚效果显著。高位统筹、攻坚克难，共计拆除清洁队宿舍平房区、岳各庄二站、三站平房区违法建设4313余平方米、私搭乱建234间，疏散人口420人，平房区环境面貌得到极大改善。二是提升街域品质。保障全

国人大青塔南里定向安置房项目和北京十一学校中堂实验学校等重点项目如期推进。完成拆违任务销账 4378 平方米，腾地 2982 平方米，销账率 109.4%；加大对辖区工地、裸地、餐饮、汽修、小微工程等污染源的巡查检查力度。辖区空气质量、水环境、绿化等持续向好。强化统筹，全员行动，顺利通过创卫国家级验收。

评价分析认为，2023 年度青塔街道办事处开展的重点工作，产生的环境效益较为显著。

#### 4. 可持续性影响

一是分类施策，探索基层治理新路径。结合居民需求和社区实际，形成珠江紫台社区邻里花园议事厅、阅园社区“党委牵头、八方联动、合力破题”机制。先后创建青塔西里社区市级“社区服务空间开放式建设”项目、民岳家园社区市级“社区之家”深化提升等试点项目，全面提升社区共建共治共享水平。二是系统谋划，完善齐抓共管治理格局。以接诉即办工作为抓手，严格规范办件全流程，推行“领导领办、科室主办、社区协办、全员同办”的办件体系，把“送上门”的群众工作做好做实，推动长一社区停车难、春园社区污水管线塌陷、清洁队宿舍污水直排等问题解决，辖区群众满意度持续提升。三是加强监督，建立长效发展机制。通过组建物业管理专班、形成物业服务企业月报道机制，合力解决老旧小区治理难题，有效提升物业服务水平和业委会（物管会）履职能力。

评价分析认为，2023 年度青塔街道办事处开展的重点工

作，能够满足上级布置的任务、满足辖区居民物质精神的需求、满足机关正常运营，产生的可持续影响较为显著。

#### 5. 服务对象满意度

青塔街道办事处在各项重点工作中结合实际情况，面向服务对象普遍开展了满意度调查工作，并且对接各业务科室共同进行满意度调查分析，查缺补漏，进一步提高服务水平。

评价分析认为，青塔街道办事处，及时收集并汇总满意度等绩效资料，进行分析总结，了解服务对象的需求，进一步改进与完善各项工作。

### 四、预算管理情况分析

#### （一）财务管理

##### 1. 财务管理制度健全性

青塔街道办事处根据有关要求，制定了《青塔街道财务管理制度（试行）》（丰青发〔2023〕6号），此制度包含现金提取和使用管理、公务卡管理、大额现金支取等实施细则，并在部门预算管理中严格执行。

评价分析认为，2023年青塔街道办事处按照国家法律法规和市财政局相关要求执行部门预算，财务管理过程中能够完善流程，加强执行过程管控。

##### 2. 资金使用合规性和安全性

为了进一步规范项目经费的管理，保障资金安全、高效运行，提高资金使用效益，青塔街道办事处在资金使用过程中，贯彻执行国家法律法规和市财政局有关管理要求，执行《青塔街道财务管理制度（试行）》（丰青发〔2023〕6号）

制度。

财政资金支出 2 万元（含）以上 5 万元以下由主任办公会审批，5 万元（含）以上由工委会审批；党群归口经费支出，5 万元以下由街道工委书记审批，5 万元（含）以上由工委会审批；其他业务部门使用党群归口经费的，需在提请工委书记审批前向办事处主任汇报。

需要资金支出的部门/社区村，根据资金使用性质和主体，由经办人填写相应的《审批单》。《审批单》要求内容填写完整且不得涂改，按照签报单的审批权限逐级审批后，方可执行。《审批单》上所有签字必须由街道/社区村编制内人员签署。

资金审批完成后需及时支出。由经办人填写《支出凭单》，并由经办人及支出部门/社区村负责人签字后，及时将发票及相关凭证交回综合办公室，原则上不得超出一周。发票项目要素必须清楚完整，与《审批单》审批内容完全一致。发票需由经办人登录国家税务总局网站查验真伪并打印，作为报销附件一并提供。部门/社区村负责人负责审查费用项目的真实性、票据支出项目与资金审批项目是否相符，费用项目是否经过申请并得到批准，报销的金额是否控制在允许的标准之内。

评价分析认为，青塔街道办事处部门资金能够在使用过程中，贯彻执行国家行政法规、方针政策，执行青塔街道办事处有关管理制度。同时会计制度不断更新完善，会计工作人员不断提高业务能力水平，使得会计凭证、会计信息完善



可靠，没有资金挪用、截留等严重违规情况。

### 3. 会计基础信息完善性

青塔街道办事处会计基础信息较为完善，会计凭证、财务报表、相关账簿、文件、记录等会计信息齐备。同时，结合青塔街道办事处项目实际特点，按照规定指定专人负责财务工作，对项目资金财务进行单独核算，专款专用，并按照批复的预算内容能够作好账务设置和账务管理，依法、合理、及时使用财政资金，控制成本，减少资金损失和浪费，提高投资效益；建立、健全内部财务管理制度，对项目开展过程中的各项财产物资能够及时做好原始记录；及时掌握项目进度、定期进行财产物资清查，保证日常支出记录的完整性，并进行准确的核算，相应的凭证和财务账齐全，按照规定向有关部门报送财务报表。

评价分析认为，青塔街道办事处会计信息齐全可靠，有效利用资金和资产，资金使用流程清晰明确，青塔街道办事处会计信息完善性高。

### （二）资产管理

青塔街道办事处能够根据市财政局《北京市市级行政事业单位国有资产配置管理办法》（京财资产〔2015〕129号）《北京市财政局关于调整北京市市级行政事业单位日常办公设备和最低使用年限标准的通知》（京财资产〔2011〕1714号）等要求，严格落实市财政局资产管理相关规定。定期进行固定资产盘查，确保做到账、卡、物相符。

评价分析认为，青塔街道办事处部门严格落实上级部门

对于资产管理的规章制度，专人对资产进行定时盘查，及时上传、更新资金数据，提高资产的利用率，有效维护了青塔街道办事处的固定资产。

### （三）绩效管理

#### 1、组织机构设置方面

青塔街道办事处收到丰台区财政局绩效评价任务安排后，能够进一步明确绩效自评工作的具体内容、进度安排等事项，指导各科室开展自评工作。同时，为确保青塔街道自评工作的质量，由财务科组织各科室填报相关文件，并进行形式规范性审核。

评价分析认为，青塔街道办事处绩效管理能够有效推进流程，进行协调沟通，确保绩效自评资料的规范性和完整性。

#### 2、绩效管理制度建设方面

青塔街道办事处绩效管理工作能够按照《北京市预算绩效管理办法》（京财绩效〔2019〕2129号）及《北京市财政支出绩效管理办法》（京财预〔2012〕272号）中的相关规定执行，并围绕预算编制、执行、监督以及绩效评价、反馈、应用等各个管理环节，绩效管理流程基本规范。

评价分析认为，青塔街道办事处能够按照市财政相关规定开展相关绩效管理工作，在工作开展的过程中定期回顾，完善财务规章制度，让绩效管理更有实效性和针对性。

#### 3、绩效信息收集方面

青塔街道办事处从部门预算编制、项目申报立项阶段开始，关注内部信息平台上的相关资料，加强预算执行过程中

的信息收集。青塔街道办事处根据绩效评价相关要求，及时收集相关绩效信息，对绩效信息进行分类汇总和分析整理，提供了部分绩效证明材料、图片等信息，并按照相关规定及时向财政部门上报绩效信息。

评价分析认为，青塔街道办事处绩效管理工作严格把握每一个环节，对绩效管理进行有效进度，充分利用绩效信息进行预算编制和资金利用。

#### （四）结转结余率

根据财政局统一要求，2023 年度年末结转和结余 0 万元，结转结余率为零。

#### （五）部门预决算差异率

青塔街道办事处部门 2023 年支出决算 27148.555661 万元。其中，基本支出决算 8434.344595 万元，项目支出决算 18714.211066 万元，等于年度预算数，因此部门预决算差异率为零。

### 五、总体评价结论

#### （一）评价得分情况

2023 年度北京市丰台区人民政府青塔街道办事处部门整体支出绩效评价综合得分 100 分，其中，当年预算执行情况 20.00 分，整体绩效目标实现情况 60 分，预算管理情况 20 分。

#### （二）存在的问题及原因分析

##### 1、部门决策问题

（1）缺乏对下一年度业务工作进行具体规划和科学

论证。应该设定目标预期，对单位各项业务进行有序管理和控制，实现资金利用效能最大化。

（2）绩效管理缺少合作。绩效管理应该与业务部门通力合作，努力实现的绩效目标。

## 2、部门管理问题

（1）内控管理不到位。有时候忽视了内控管理工作，没有对报销流程和资产管理指出进行有效的管理与控制，使得偶尔出现凭证缺少时间、资产核查不及时等一系列情况。

（2）部门制度建设需进一步完善。随着新入职的人员不断增多，业务不断增加，需要在工作中不断完善部门制度，加强财务管理，提高财务意识。

## 3、部门绩效问题

（1）部门绩效评价制度有待健全。没有明确的考核评价制度和考核目标，考核的结果缺乏科学性。

（2）部门绩效评价手段较为落后。没有充分利用好数据信息化去形成有效的评价体系，绩效评价结果应用仅仅体现为信息反馈和情况通报，很难真正起到辅助决策的作用。

# 六、措施建议

## （一）部门决策方面

1、科学精准管理。坚持问题导向和结果导向，强化预算管理和责任落实，努力聚焦预期、稳步增长。结合部门工作实际，合理制定年初预算和绩效目标，并在年度工作开展过程中，强化监督管理，及时调整方向，保障目标预期可实现。

2、强化责任落实。对于目标要针对性进行研讨分析，压实责任主体，对于季度目标未达成的，应细化目标未达成的原因，精准施策。

## （二）部门管理方面

1、执行内控制度。加强单据审核、资产管理、报销审核，确保该报销的及时报销，不应报销的不予报销；同时定期开展自查自纠，对于发现的问题及时整改，同时对照上级部门发放的问题清单逐一自查，确保财务报销流程合理合规。

2、规范财务管理。对于部门人员以及业务科室、社区村的人员要定期开展相关培训，提高意识，便于财务制度在单位贯彻落实。

## （三）部门绩效方面

1、建立健全绩效评价制度。设定明确可考核的指标值，在设置考核指标时充分考虑设置的目的、意义和效果，提高绩效考核的科学性。

2、加快绩效评价信息化建设。在绩效评价过程中不断积累资料，分析比较项目的预算、决算信息，增强预算编制分析效果，便于绩效考核和分析。