

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

1. 机构设置情况

北京市丰台区人民政府六里桥街道办事处是丰台区人民政府的派出机关。受区人民政府领导，贯彻执行法律、法规、规章和市、区人民政府的决定、命令，完成市、区人民政府部署的各项任务，在本辖区内行使政府管理职能。共包含行政单位 1 个（含行政执法机构 1 个），事业单位 3 个。

截至 2025 年底，编制内实有人员 148 人，其中公务员 87 人、事业管理人员和专业技术人员 58 人、机关和事业工人 3 人，其他人员 250 人。

本级内设机构 6 个，分别是：1. 综合办公室；2. 党群工作办公室；3. 平安建设办公室；4. 城乡管理办公室；5. 社区建设办公室；6. 民生保障办公室；另外设置：纪工委（派出监察组）、六里桥街道办事处综合行政执法队。

下属事业单位 3 个，分别是：1. 北京市丰台区六里桥街道市民活动中心（北京市丰台区六里桥街道党群活动中心）；2. 北京市丰台区六里桥街道便民服务中心（北京市丰台区六里桥街道退役军人服务站）；3. 北京市丰台区六里桥街道市民诉求处置中心（北京市丰台区六里桥街道综治中心）。

2. 职责工作任务情况

北京市丰台区人民政府六里桥街道办事处经市政府批准于 2021 年正式成立，是丰台区政府的派出机关。受区人民政府领导，依据法律、法规的规定，在辖区内行使政府管理职能。主要职能：强化党的领导、统筹辖区工作、促进社会共治、维护安全稳定、协调城市管理、营造良好环境、组织公共服务、指导社区建设。

机构职责如下：

（1）综合办公室：负责本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、建议议案提案办理、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；承担 12345 市民服务热线等交办事件的统一接收、按责转办、督办落实、统一答复工作。

（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，配强社区（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；负责本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）：维护本辖区社会稳定，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；开展法治宣传教育和公民道德教育；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；组织实施本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。

（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、指导本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；组织实施本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本行政区域界线。

（7）纪工委（监察组）：按照有关规定设置。

（8）北京市丰台区六里桥街道综合行政执法队，为六里桥街道办事处管理的行政执法机构。

（9）北京市丰台区六里桥街道市民活动中心（北京市丰台区六里桥街道党群活动中心）：主要承担社区服务，市民、党群文体活动组织以及活动场所管理工作。

（10）北京市丰台区六里桥街道便民服务中心（北京市丰台区六里桥街道退役军人服务站）：主要承担政务服务、社会保障、住房保障、养老助残以及其他需直接面向群众和

驻区单位的综合便民服务工作；负责退役军人服务保障的具体事务性工作。

（11）北京市丰台区六里桥街道市民诉求处置中心（北京市丰台区六里桥街道综治中心）：主要承担大数据管理、应急管理、网格化管理等与城乡管理、社会治理密切相关的事务性、辅助性工作。

（二）部门整体绩效目标设立情况

六里桥街道办事处 2025 年整体支出绩效目标为：

1. 坚持把党建引领作为根本路径，激活基层治理“源动力”。深入推进全面从严治党，做好市委巡视、区委巡察问题整改落实和回头看等相关工作。全面夯实基层党建基础，落实党支部标准化规范化建设，持续发挥好街道、社区两级党建工作协调委员会作用，打造特色区域化党建品牌，凝聚治理合力，构建基层治理新局面。

2. 坚持把城市建管作为重要支撑，提升片区发展“竞争力”。做好重点项目建设，西局公共空间改造提升项目力争年中按期完工，打造集自然、智慧、健康为一体的城市公共空间，带动周边街区整体品质提升。牢固树立规划“一盘棋”思想，继续推动青塔六里桥街区控规编制，围绕西四环产业集聚、六里桥上盖项目等重点区域统筹布局。尝试建立区级楼宇发展智库，为楼宇定位和发展提供前瞻性指导。

3. 坚持把群众期盼作为根本追求，探索民生福祉“最优解”。不断完善接诉即办机制，把保障和改善民生摆在更加

突出的位置，以破解民生难题的“力度”，展现共享发展的“温度”。聚焦“一老一小”“一残一困”，建立社区一养老机构共建体系，探索困难群众精准对接的救助新模式。加强对辖区在建工程项目的监管，构建和谐劳动关系。

4. 坚持把社会治理作为底线工程，筑牢安全稳定“压舱石”。全力预防和化解各类潜在风险隐患，以更高的责任感和使命感守牢底线，确保群众安居乐业、社会安定有序。深入推进安全生产检查、村民自建出租房屋相关领域的隐患治理工作。强化法治文化阵地建设，将万丰公园青少年法治教育基地和“智慧法律驿站”打造成为法治文化的新风景、新名片。

二、当年预算执行情况

2025 年支出全年预算数 225,343,155.28 元，其中，基本支出预算数 106,967,034.59 元，项目支出预算数 117,200,015.77 元，年末结转结余 1,176,104.92 元。资金总体支出 217,881,746.31 元，其中，基本支出 100,750,195.45 元，项目支出 117,131,550.86 元，其他支出 0.00 万元。预算执行率为 96.69%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出指标完成情况分析

1. 产出数量

（1）综合保障工作：未履行应评审程序项目控制在 1 个以内，全年严格执行预算评审、资金支付等程序，未发生

违规未评审事项。

（2）党群宣传工作：深入践行“三个一线”工作法，结合基层治理与项目实施强化正面宣传引导。累计开展政策宣讲覆盖 5000 余人次，实施“红色六里·传承赋能”综合项目，开展宣讲活动 67 场；全年街道微信公众号推送原创信息 246 条，新增订阅 1300 余人，总阅读量达 18.6 万余次，中央及市区级媒体刊发相关报道 152 篇。但仅设置每周在街道官方媒体推送信息不少于 6 条的指标，指标设置偏低。

（3）平安建设工作：保障辖区群众利益、维护区域稳定和谐完成率 100%，全年未发生重特大安全事故，社会面防控平稳有序。同步聚焦地下空间与群租房治理，排查整治群租房 114 处，疏散人口 280 余人，联合派出所排查并张贴二维码提示贴 3860 个，助力城市管理精细化；扎实推进人防工作，录入 380 处普通地下室及自用宿舍信息并建立台账，全年组织 5 次全覆盖检查，不断筑牢平安建设安全防线；同时扎实推进 10 个老旧小区改造项目，完成 5 个小区 27 部电梯更新改造，切实提升居民生活品质，破解西局后街“未移交道路”管理难题，新增车位 60 个、改造失管绿地 4000 余平方米、优化垃圾桶站布局，显著改善街区整体面貌，加快基础设施升级步伐，完成 17 组垃圾桶站标准化改造，新建电动车充电车棚超 1200 平方米，修复公共设施约 3000 平方米，同步增强公共区域安全性与便利性，夯实平安建设民生基础；此外严守安全生产底线，构建“技防+物防+保险”三

位一体综合防控体系，为重点人群配发消防四件套 244 套，试点建设电动车棚智慧喷淋系统 2 处，完成 42 处平房区及无物业充电车棚防控覆盖、269 个车棚防火隔离改造，全年火情数降至个位数，同比下降 40%，成功获评丰台区消防安全两项先进集体称号，斩获 1 个团体奖、3 个单项奖，引入社会专业力量购买技术服务，对 84 家备案企业实行“一企一策”精准监管，完成 105 辆货车右转补盲设备专项检查，持续提升“企安安”平台运行质效，累计检查 12810 家次，整改各类安全隐患 8532 项，覆盖率和整改率均达到 100%，进一步筑牢平安建设安全屏障。

（4）城市管理工作：PM_{2.5} 年均浓度控制在 45 μg/m³ 以下，全年 PM_{2.5}、TSP 浓度均位列全区第 6 位，空气质量持续改善。

（5）社区建设工作：保障服务社区数量 16 个，全年扎实推进社区规范化建设、老旧小区改造、基层治理提升等工作，社区服务保障到位。

（6）民生保障工作：社救保障政策落实到位率 100%，全年精准落实社会保障、社会救助政策，发放各类补贴及慰问资金超 470 万元，惠及群众 7 万余人次；加快推进“养老养小”服务体系建设，街道级养老服务中心顺利通过市级验收，15 家养老助餐点实现辖区全覆盖，暑期儿童关爱活动覆盖 750 人次，养老育幼服务能力持续提升；同时积极响应国家战略部署，圆满完成年度京蒙结对帮扶、南水北调协

作、北京青海结对帮扶各项任务，累计投入资金约 99 万元，以实际行动践行协同发展、共促繁荣的责任担当。

（7）综合执法工作：全面推进万丰路两侧 16 处违规点位腾退拆除，2025 年全年累计完成整改拆除面积 15 万平方米，整改任务如期平稳落地；全年违法建设拆除任务完成率 100%，累计拆违面积 173610 平方米，任务完成率达 101%，拆除量位居全区街镇第 2 位，超额完成年度拆违工作任务。

（8）财源建设工作：完成走访“服务包”企业 198 个，全年办结各类服务事项 507 项，实现企业走访服务全覆盖；积极推动 67 户异地经营企业税务回迁，贡献区级收入 946.4 万元，位列全区街镇第 4 位。全年区级财政收入指标、两区建设任务指标完成率均达 100%，完成区级税收 8.3406 亿元，多项经济指标位居全区街镇第一，圆满完成财源建设目标。

（9）便民及退役军人服务：窗口业务受理率 100%，街道及社区政务服务窗口规范运行，退役军人服务、社会保障、养老助残等业务应办尽办，服务响应及时高效。

（10）市民诉求处置工作：市级接诉即办三率考核排名控制在 260 名以内，全年受理群众诉求 10445 件，同比下降 23.46%，响应率 100%，解决率、满意率稳步提升，考核排名达标。

2. 产出质量

本年度各项工作评定结果均为优良：预算决算编报规范准确、质量优良，稳步推进零基预算与全过程绩效管理，完

成 172 个项目绩效自评，预算执行率持续提升；基层党组织规范化、标准化建设成效显著，顺利完成机关党总支及 41 个党支部换届，实现党支部标准化、规范化建设，抽查整改动态清零，党员教育管理扎实有效；平安建设维稳有力，辖区整体形势平稳有序，通过社会面等级防控、反恐防暴检查演练及反诈宣防等工作，社会治安持续向好；城市环境治理成效突出，垃圾分类年度排名全区第 5，2 个小区获评市级示范小区，背街小巷、生态廊道及老旧小区环境品质全面提升；社区服务保障有力，街道综合文化中心启用，新时代文明实践所（站）功能不断完善，服务设施与文体活动供给充足，居民生活品质持续改善；社会救助精准到位，健全救助机制，强化“一老一小、一残一困”保障，兜底保障坚实有力，困难群众基本生活得到有效保障；综合执法管控严格，实现辖区无新增违建目标，违法建设增量清零、存量大幅消减；政务服务效能持续提升，深化“一站式”服务，优化流程、压缩时限，有效解决群众急难愁盼问题；接诉即办质效优良，创新“四步工作法”，推进主动治理与民生池项目，实现诉求量下降、解决率与满意率双提升。但仍存在部分项目产出质量无法开展考核的问题。

3. 产出进度

所有重点工作、民生项目、资金发放、政务服务、诉求办理等均按年度计划与时间节点推进，老旧小区改造、生态廊道建设、回迁安置、企业服务、民生保障等任务均按期完

成，未出现滞后延误情况。各项目基本于 2025 年 12 月 31 日实施完毕，但存在部分项目中期预算执行进度偏低情况。

（二）效益指标实现情况分析

1. 经济效益

圆满完成区级财政收入、招商引资、企业服务等经济指标，重点产业、重点项目支撑作用凸显，经济运行质效稳步提升；严格控制运行成本与项目支出，盘活存量资源、提升资金使用效益，实现财力可持续保障；疏解整治与提升同步推进，城市空间优化、业态升级，为辖区长远发展奠定良好基础。

2. 社会效益

本年度党建引领基层治理效能持续增强，基层党组织战斗堡垒作用充分发挥，区域化党建有效凝聚治理合力；城市环境品质大幅提升，生态宜居水平不断提高，市容环境、绿化景观及公共设施持续完善；民生保障体系更加健全，就业、救助、养老、托育、住房保障等工作全面加强，群众获得感、幸福感、安全感稳步提升；社会大局保持安全稳定，安全生产、消防安全、信访维稳、反诈防恐等工作扎实推进，各类风险隐患得到有效化解；基层治理水平显著提升，接诉即办改革持续深化、社区服务不断优化、文明建设走深走实，共建共治共享格局加快形成。

（三）成本指标完成情况分析

1. 经济成本

2025 年，六里桥街道办事处的支出全年预算 225,343,155.28 元，实际支出 217,881,746.31 元，未出现超支情况，整体来说，成本控制情况较好。

2. 社会成本

不涉及。

（四）满意度指标情况分析

1. 服务对象满意度

通过民生服务、接诉即办、政务服务、社区治理、环境改善、安全保障等工作提质增效，群众诉求解决率、满意率同比提升，辖区居民、企业、驻区单位对街道公共服务、社会治理、民生保障、环境建设等方面满意度较高。虽未开展全覆盖制式问卷调查，同时缺乏相应资料及数据分析，但从工作成效、媒体宣传、群众反馈、考核结果等均可印证，服务对象满意度达到预期目标。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

六里桥街道办事处高度重视制度体系建设，以规范化、精细化管理为目标，严格贯彻执行市、区制定的各项财政政策、财政管理制度以及财经纪律，并且依据上级部门的制度、规定，结合街道工作实际制定了一系列制度，涵盖内部控制、差旅费、资金管理、固定资产管理、合同管理、采购管理等 22 项具体管理制度，明确各项管理工作的职责分工、工作程

序与操作标准，形成了覆盖预算、资金、资产、采购、合同等全流程的制度体系，制度健全性、合规性较强，为各项工作有序开展提供了坚实的制度保障，具体详见下表 1。

表 1 六里桥街道办事处制度目录

序号	制度名称
1	《六里桥街道评审管理办法》
2	《六里桥街道其他应收款管理办法》
3	《六里桥街道资金往来结算票据管理办法》
4	《六里桥街道预决算管理办法》
5	《六里桥街道银行预留印鉴管理办法》
6	《六里桥街道项目比选管理办法（试行）》
7	《六里桥街道银行存款和银行票据管理办法》
8	《六里桥街道现金管理办法》
9	《六里桥街道突发公共事件财政应急资金保障预案管理办法》
10	《六里桥街道培训费管理办法》
11	《六里桥街道经济合同管理办法》
12	《六里桥街道建设项目管理制度》
13	《六里桥街道会议费管理办法》
14	《六里桥街道国内公务接待管理办法》
15	《六里桥街道固定资产管理办法》
16	《六里桥街道公务卡管理实施细则》
17	《六里桥街道差旅费报销规定》
18	《六里桥街道财政支出绩效评价管理办法》
19	《六里桥街道财政资金支出管理办法》

序号	制度名称
20	《六里桥街道办事处政府采购管理办法》
21	《六里桥街道办事处经费报销审批流程管理实施细则》
22	《北京市丰台区六里桥街道内部控制手册》

2. 资金使用合规性和安全性

(1) 资金使用的合规性

《六里桥街道经费报销审批流程管理实施细则》规范了资金审批权限及程序、资金支付和发票报销的管理流程、费用报销责任、报销票据的基本要求，有效加强了资金管理，保证了资金安全。详细流程如下：

①申请部门填制《六里桥街道经费支出计划审批表》，详细写明申请事由及资金用途，并附相应的资料。经办人签字，部门负责人签字；

②行政办公室主任审核上会情况，填写上会日期并签字；

③报主管领导对事项进行审核，主管领导签字；

④财务进行资金审核，审核内容主要有：是否有资金来源，是否进行了评审，建设项目是否填制《立项申请表》，是否填报《请示》，是否开展比选，达到“三重一大”上会要求的是否上会研究，是否政府采购，是否签订合同，合同审批表逐级签字（包括律师）是否齐全，是否符合固定资产配备标准，是否通过验收等，审核后由财务科长签字；

⑤报财务主管领导审核并签字；

⑥报主要负责人审批并签字。

⑦审批手续齐全后交财务出纳付款。

⑧业务部门取得发票后，经办人在发票背面签字，查验发票真伪，持相关材料，填制《六里桥街道报销凭证汇总签字单》，依次由经办人、部门负责人、主管领导、财务主管领导审核、主要领导审批签字后到财务报销入账。

（2）资金使用的安全性

①不相容岗位相互分离。合理设置内部控制关键岗位，明确划分职责权限，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的工作机制。

②内部授权审批控制。明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相关责任，建立重大事项集体决策和会签制度。相关工作人员应当在授权范围内行使职权、办理业务。

③归口管理。根据单位实际情况，按照权责对等的原则，从主管领导、部门负责人、经办人承担的岗位权责，对有关经济活动实行统一管理。

④预算控制。强化对经济活动的预算约束，是预算管理贯穿于单位经济活动的全过程。

⑤会计控制。建立健全财会机制建设，提高会计人员业务水平，强化会计人员岗位责任制，规范会计基础工作，加强会计档案管理，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告

处理程序。

⑥单据控制。根据国家有关规定和街道的经济活动业务流程，在内部管理制度中明确界定各项经济活动所涉及的表单和单据，要求相关工作人员按照规定填制、归档、保管单据。

⑦信息内部公开。建立健全经济活动相关信息内部公开制度，根据国家有关规定和单位的实际情况，确定信息内部公开的内容、范围、方式和程序。

六里桥街道办事处资金能够在使用过程中，贯彻执行国家行政法规、方针政策，资金使用合理，支出凭单、发票等附件齐全，未发现资金挪用、截留等严重违规情况。

3. 会计基础信息完善性

为保证会计工作的连续性、资金的安全性，真实记录和反映经济业务史料的证据，制定了以下财务内部管理制度：财务工作职责、财务岗位职责、财务单据传递交接登记制度、财务工作 AB 角替岗制度、财务人员工作交接管理制度、银行预留印鉴管理、会计档案管理制度。有效保证了会计信息完整真实。自实行会计电子化信息系统后，一直保持专用电脑专人使用管理，实行财政专网核算后，固定了专网专机专人。加强网络管理，登录财政业务的电脑从街道机房后台断开互联网，并经常对财务人员进行安全教育，确保财务信息安全。

六里桥街道办事处会计基础信息完善性情况良好，会计

信息准确可靠，资产运营安全，财务效益良好，会计基础管理工作做到实处。

（二）资产管理

1. 资产总体情况

截至 2025 年 12 月 31 日，六里桥街道办事处资产总额 4,015.98 万元，其中货币资金 719.58 万元、其他应收款 107.00 万元、固定资产净值 2,486.07 万元、无形资产净值 30.96 元、公共基础设施净值 672.37 万元；负债总额 405.52 万元，其中其他应交税费 16.32 万元、应缴财政款 0.14 万元、应付职工薪酬 201.28 万元、其他应付款 82.08 万元、长期应付款 105.70 万元；净资产总额 3,610.46 万元。

2. 资产管理部门（岗位）设置情况

固定资产管理员：综合办公室 1 人，负责机关固定资产管理；社区办 1 人，负责 19 个社区（村）固定资产管理。固定资产管理员负责资产管理系统的录入，实物资产的盘点管理；财政科 1 人，负责资产的账务处理。

3. 资产管理体制和制度建设

建立健全固定资产管理制度，设置了如《六里桥街道固定资产增加通知书》、《六里桥街道固定资产报废申请单》

《六里桥街道固定资产产权移交单》《六里桥街道内部部门固定资产调拨确认书》《六里桥街道固定资产减少（盘亏、丢失、捐赠）申请单》等，内容全面完整有效，相关部门和经办人员要签字盖章确认，从而规范资产变动环节基础工

作。

六里桥街道办事处严格遵守《丰台区行政事业单位日常办公设备配置和最低使用年限标准》配备和处置固定资产，提高资产使用效率。资产日常管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、职责到人、物尽其用的原则。

机关各科室和各社区确定专人负责本部门资产的日常管理工作，包括资产的登记、统计、维护、保管等，并对所管资产的安全完整负责，资产管理人員相对稳定，工作调动时办理交接手续。

每年街道2名固定资产管理员都要对各自分管资产进行盘点，盘点结果与科室人员签字确认，出现盘盈、盘亏及时查找确认，按照产生的不同原因进行处置。

4. 运行机制和管理方式

资产管理由办公室、社区办进行资产实物卡片管理及使用状况监督。建立了严格的资产交付使用验收制度。资产采购应当根据合同、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。自行建造的资产，由建造部门、资产管理部门、使用部门共同填制资产验收单，验收合格后移交使用部门投入使用。未通过验收的不合格资产，不得接收，务必按照合同等有关规定办理退换货或其他弥补措施。

六里桥街道办事处部门资产管理工作较为严谨，能够及时清点固定资产，使得固定资产数据准确、实物完整。

（三）绩效管理

为扎实推进绩效评价工作，加强组织领导，街道成立了以主任为组长、财务主管主任为副组长、其他班子成员和各部门负责人为成员的领导小组，负责绩效评价工作的推进和实施。负责确定方案，整体组织、指导协调，处理工作过程中遇到的重大问题等。同时领导小组下设办公室，由财务主管主任兼任办公室主任，财政科长任办公室副主任负责绩效评价的具体组织协调工作，牵头做好单位绩效评价的具体组织工作，负责工作方案的制定，组织培训和召集会议，与项目科室之间沟通协调工作，做好各个阶段工作的推进和实施，拟选绩效评价项目，制定项目绩效目标，收集评价所需资料。组织自评项目的开展，合理安排，在规定的时间内完成工作进度。汇总各阶段工作存在的难点问题和工作进展情况，及时向领导小组进行汇报。落实领导小组的批示和要求。

（四）结转结余率

2025 年，六里桥街道办事处支出年末结转和结余 6,285,304.05 元，支出预算数 224,167,050.36 元，结转结余率 2.80%。

（五）部门预决算差异率

2025 年，六里桥街道办事处年初部门预算批复数 158,887,716.47 元，年度部门决算数 224,167,050.36 元，部门预决算差异率 41.09%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2025 年度，六里桥街道办事处预算执行情况较好，过程管理较为规范，产出、效益指标执行较好，部门整体绩效评价得分为 88.70 分，综合评价等级为“良”。

（二）存在的问题及原因分析

1. 绩效指标设置科学性、规范性不足，部分指标表述不清、归类不准，且时效类指标普遍缺失。

对照 2025 年度部门整体绩效目标申报表，部分指标未结合街道职能与年度重点任务细化为可量化、可考核、可验证的具体标准，仅以定性描述为主，如预算决算编报质量、基层党组织规范化建设、社区服务环境营造、社会治安平稳维护、违建管控成效、群众诉求解决效果等，均仅以“优良、中、低、差”作为评价结果，未明确计算口径、评价依据和评分规则，难以客观衡量履职成效；同时存在“维护辖区整体形势平稳”“创建清洁卫生的居住环境”等表述笼统、概念宽泛的指标，易产生理解偏差，影响指标体系的规范性与可执行性。部分指标设置不合理，既有指标值偏低的情况，如党群宣传工作仅设定每周在街道官方媒体推送信息不少于 6 条，远低于年度实际工作量，无法有效发挥目标引领作用，也有指标类型归类不准确的问题，如将本应属于产

出质量指标的“预算决算编报质量”列为社会效益指标、本应属于经济效益指标的“完成区级财政收入”列为成本指标、本应属于环境效益指标的“降低空气中 PM2.5 值”列为数量指标，与指标分类规范不符。此外，时效类指标普遍缺失，指标体系在完成时限、办理周期、节点进度等方面未作出明确安排，不利于项目实施、日常监管与绩效评价工作有序开展。

2. 指标内容交叉重叠、多头考核，权重分配不合理，时效管理缺失。

同一工作任务在数量、质量、效益、成本指标中重复体现，造成考核内容冗余、评价重点不突出。指标权重分配与街道年度中心工作、民生兜底任务、安全稳定底线工作的重要程度不匹配，对“一老一小”保障、老旧小区改造、安全生产、信访维稳等重点领域权重偏低，未能体现工作优先级。此外，多数指标未明确具体完成时限，缺少分阶段监控节点，不利于项目进度跟踪、中期执行管控和结果核验。

六、措施建议

（一）整改措施

进一步优化绩效指标体系设计，将定性指标全部细化为可量化、可核查、可比对的量化指标，明确计算公式、数据来源、评价标准与评分细则；强化指标与部门

职能、年度重点任务的关联性；补充完善经济效益、环境效益等关键维度，确保指标体系全面、系统、科学反映部门整体履职成效。严格按照财政部绩效评价规范，重新规范界定指标类别，准确划分数量、质量、时效、成本、效益、满意度等维度，确保分类准确；规范指标名称与表述用语，做到简洁、精准、无歧义；加强指标审核，不断提升绩效目标管理规范化、标准化水平。

全面梳理整合指标内容，合并重复、交叉、重叠的考核事项，确保一项工作对应一项核心指标；科学调整指标权重配置，加大对民生保障、安全稳定、基层治理等重点领域的权重占比，突出工作导向；合理设置指标目标值，提升指标可操作性；同时建立全过程跟踪监测机制。