

2025 年丰台区第十七届人大会议 项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

北京市丰台区人民代表大会常务委员会是北京市丰台区人民代表大会的常设机关。常务委员会由主任、副主任若干人、委员若干人组成，组成人员由丰台区人民代表大会在代表中选举产生，且不得担任国家行政机关、审判机关和检查机关的职务。常务委员会每届任期五年。

根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》和《全国人民代表大会和地方各级人民代表大会选举法》的规定，丰台区人民代表大会的代表由丰台区 27 个街镇和驻丰台区人民解放军选民选举产生，每届任期五年。丰台区人民代表大会每年至少举行一次会议，会议由丰台区人民代表大会常务委员会召集。

2025 年丰台区第十七届人民代表大会第五次会议、第六次会议分别于 2025 年 1 月 6 日至 1 月 10 日、7 月 18 日至 7 月 19 日召开。大会期间，区第十七届人大代表依法履职，认真审议并通过区人大常委会、“一府两院”、计划、预算报告及丰台区街区控规编制情况的报告，选举产生区政府新任区长和区第十七届人民代表大会有关专门委员会主任委员。会议的顺利召开，对全区各项工作的顺利开展起到了很好的保障和推动作用，同时也加大了人民代表大会制度的宣传力

度。

丰台区第十七届人大会议项目经费 372 万元，其中：年初预算 279.5 万元，追加预算 92.5 万元，资金性质为一般公共预算资金。截至 2025 年 12 月 31 日，该项目经费支出 372 万元。

（二）项目绩效目标

1、总体目标

（1）会议期间为全体参会人大代表、大会秘书处工作人员、新闻媒体记者、安保人员履职，提供餐饮和住宿服务。

（2）根据区人代会法定议题，会议期间为召开全体会议、代表团分团分组会议、党员代表会议、主席团会议及秘书处各工作机构的会议，提供东方安颐酒店会议室租赁服务。

2、绩效指标

（1）数量指标

①参会人数：不超过 860 人（包括：区人大代表、列席人员、秘书处工作人员、新闻媒体及安全保卫等人员）。

②会期：不超过 5 天。

③会议标准：一类会议，参会人员 650 元/人/天。

（2）质量指标

高效完成人代会各项议程，经费保障率 100%。

（3）进度指标

2025 年 12 月底前召开会议。

（4）效益指标

圆满完成区第十七届人大第五次、第六次会议各项议程。在预算额度内，按住宿标准、就餐标准和相应人数，合理安排房间、确定菜品。根据会议议题和工作需要，合理使用会议室，厉行节约，压缩会议费支出。

（5）服务对象满意度指标

按照大会日程，保障各次会议达到预期目标。会议住宿、用餐干净卫生，服务质量较好，没有出现各类安全问题。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1、目的：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。

2、对象：丰台区第十七届人民代表大会第五次、第六次会议项目经费支出情况。

3、范围：项目立项依据的充分性、立项程序的规范性、绩效目标的合理性、绩效指标的明确性、预算编制的科学性和资金分配合理性；项目资金到位率、预算执行率、资金使用的合规性、管理制度的健全性、制度执行的有效性；项目实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本节约率、实施效益和满意度。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

1、评价原则：评价工作遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，通过对项目的经济性、效率性、效益性的比较和分析，考核支出效率和支出效果。

2、评价指标体系：根据《丰台区财政支出绩效评价管理暂行办法》，评价工作组结合项目特点及资金使用的具体情况，对照绩效目标，以资金使用结果为导向，设定了本次评价指标内容和权重，重点对绩效目标及产出指标和效果指标完成情况进行综合评价。

3、评价方法：在该项目绩效评价过程中，采用定量和定性评价相结合的比较法，通过传统的审阅、计算、核对、分析性复核等方法，将目标预定与实施效果进行比较、统计和分析。

（三）绩效评价工作过程

1、前期准备

一是组建评价工作组。财务主管领导任组长，由财务部门和相关业务部门组成，根据绩效评价工作职责分工，对2025年项目开展部门自评工作，为评价工作的顺利开展提供组织保障。

二是制定项目绩效评价工作方案。为了更好的开展绩效评价工作，根据绩效评价工作要求，制定绩效评价工作方案。

2、审阅核查

一是了解绩效目标设立情况。评价工作组通过查阅项目申报文件、单位职能文件、项目实施计划等资料，以了解绩效目标设定的明确性、合理性。

二是了解项目产出指标和效果指标的完成情况。评价工作组通过查阅区第十七届人大第五次、第六次会议议程、大会秘书处工作方案，各组工作方案分析评价项目产处置表和效果指标完成情况，确认项目绩效是否达到了预期目标，是否保障了大会议程圆满完成，大会资金使用是否符合会议标准、是否控制在预算范围内。

3、资料信息汇总

评价工作组在充分调研的基础上，对项目资料进行逐一核实。按照项目支出绩效评价指标体系内容和评价重点，工作组对资料进行分类整理、审阅评议。

4、出具绩效评价报告

评价工作组在项目绩效报告和审阅项目资料基础上，完成项目绩效评价报告初稿的撰写工作。报告初稿履行审核、沟通、反馈程序后，形成项目绩效评价报告终稿。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

经评议，本项目绩效目标与已进行的实际情况对比分析，项目的各项定量指标已按计划实施，工作进展顺利，产生了较好的社会效益，综合评价得分 100 分，项目综合评价为优秀。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，与部门职责范围相符，属于部门履职所需，按照规定的程序申请设立，事前已经过必要的可行性研究和集体决

策；项目预算额度测算依据比较充分，按照标准编制，与工作任务相匹配；预算资金分配依据比较充分，额度合理，与项目实际相适应。

（二）项目过程情况

按照区人民代表大会的工作要求，按时保质保量地完成各项工作任务及目标。主要工作完成进度及实施效果如下：

1. 筹备阶段：大会召开之前，成立了大会秘书处，下设秘书组、组织组、议案建议组、财经组、后勤保障组、疫情防控组及外围保障组七个工作小组。各小组都迅速召开了本小组会议，对工作进行了细化分解将任务和责任落实到具体个人。为了及时掌握筹备工作进展情况，大会秘书处还多次召开会议，听取各小组关于筹备工作进展情况的汇报。全体工作人员始终以高度认真负责的精神为大会提供了及时有效的服务，为会议顺利召开打下了良好基础。

2. 会议期间：大会期间，全体工作人员发挥了参谋助手和服务保障作用。一是结合工作实际，依法制定大会日程。在这一过程中，大会秘书处把充分发扬民主与严格依法办事紧密地结合起来，经反复研究、修改并报区委同意后按法定程序通过执行，日程安排总体合理。二是加强领导，及时研究解决大会有关问题，部署下一步工作，确保会议的顺利召开。三是在会中根据会议进程及时办理有关事项。如代表在审议各项报告时，提出了不少建设性意见，大会秘书处及时向有关部门做了反馈，并要求予以重视。

（三）项目产出情况

会议表决通过了《北京市丰台区第十七届人民代表大会第五次会议关于北京市丰台区人民政府工作报告的决议》、《北京市丰台区第十七届人民代表大会第五次会议关于北京市丰台区2024年国民经济、社会发展计划执行情况和2025年国民经济、社会发展计划的决议》、《北京市丰台区第十七届人民代表大会第五次会议关于北京市丰台区2024年预算执行情况和2025年预算的决议》、《北京市丰台区第十七届人民代表大会第五次会议关于北京市丰台区人大常委会工作报告的决议》、《北京市丰台区第十七届人民代表大会第五次会议关于北京市丰台区人民法院工作报告的决议》、《北京市丰台区第十七届人民代表大会第五次会议关于北京市丰台区人民检察院工作报告的决议》、《北京市丰台区第十七届人民代表大会第六次会议关于北京市丰台区街区控规编制情况报告的决议》等。

（四）项目效益情况

在与会同志的共同努力下，丰台区第十七届人民代表大会第五次、第六次会议圆满完成了各项议程，代表们以饱满的政治热情和高度的事业心，认真履行职责，依法行使权力，审议通过了政府工作报告等各项报告和决议。因此该项目社会效益极为乐观，依照相关法律，具有可持续性和长期性的必要。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

区人民代表大会会议期间，区人大常委会加强成本控制，厉行节约，严格执行财务管理相关制度，对批准的会议

经费，做好账务设置和账务管理，对会议活动中的住宿、用餐、租赁、制作、办公等费用及时做好原始记录。在资金使用过程中，严格规范各项开支，严把监督审核关，建立健全内部审批制度，资金使用符合预算要求。对每笔用款申请，在所附资料齐备的情况下，审核确认后再付款。同时，财务人员定期或不定期对资金使用、管理情况进行自查和检查，基本做到财务会计资料披露信息真实、及时、完整，资金的拨付有完整的审批程序和手续，各项制度执行落实较好，资金使用较为安全规范。

存在问题：一是绩效目标设定较笼统、抽象，不够细致明确，产出质量指标和效果指标设置还需更加科学合理、具体量化；二是项目未对全体服务对象开展满意度调查，服务对象满意度效果指标反映不够完整。

六、有关建议

1、提高预算绩效管理意识，绩效指标应根据绩效目标进一步具体细化，尽量用定性和定量相结合的方式，使其更具有可操作性、可衡量性。

2、客观设置服务满意度评价的评价指标，满意度调查的对象瞄准度应精确细化，应注重服务满意度调查的对象、时间、内容、抽样调查的比例、结果等有关资料的收集整理分析。

3、加强项目实施过程管理,管理过程要留有足够痕迹说明。注重监督考核等过程资料的搜集工作，做到各个管理环节都及时准确保留文字、图片等资料。

七、其他需要说明的问题

无。