

北京市丰台区信访办公室 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

北京市丰台区信访办公室共包含行政单位 1 个(含行政执法机构 0 个)，事业单位 0 个。下设综合调研科、办信科、接访科、复查科、排查督查科五个科室。

主要职能为：贯彻落实国家关于信访工作的法律法规和北京市的政策措施；负责处理涉及本区的信访诉求，办理群众来信来电、网上信访，接待来访；综合研判信访形势，组织开展信访研究，提出工作建议；组织协调开展人民内部矛盾纠纷排查调处工作等。

（二）部门整体绩效目标设立情况

根据区财政局统一部署，我单位充分认识到预算绩效管理工作的重要性，在项目开展过程中着力推进科学化、精细化管理，不断强化“花钱必问效、无效必问责”的理念。根据业务科室需求，对拟开展项目的必要性、可行性、项目需求、绩效目标的科学性、资金额度的合理性进行深入分析。依据项目合同与项目进度支付项目资金，确保项目进度与财政进度并行，高效利用财政资金。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 871.52 万元，其中，基本支出预算数 819.41 万元，项目支出预算数 52.11 万元，其他支出预算数 0 万元。资金总体支出 845.73 万元，其中，基本支出 793.74 万元，项目支出 51.99 万元，其他支出 0 万元。预算执行率为 97.04%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出指标完成情况分析

结合 2025 年度的绩效目标，该年度基本完成既定的产出目标，按时保质保量的完成了政府购买服务、“智慧信访”系统运维、办公设备采购及党建活动的开展等工作。

（二）效益指标实现情况分析

信息化系统运维、人民调解、法律、心理咨询服务等专业力量支持，有效保障了区信访办日常工作开展，提升了信访工作的专业性和公信力，为基层社会治理现代化提供了有力支撑。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

严格按照内控制度和相关财务制度开展日常工作。

2. 资金使用合规性和安全性

严格报账审核，严把审批支付关口。

3. 会计基础信息完善性

规范账务处理，会计凭证和财务报告真实完整。

（二）资产管理

安排专人负责资产管理，建立资产管理长效机制，实行统一管理、统一调配。

（三）绩效管理

本单位绩效由综合调研科具体负责，分管财务的主管领导进行分析把关，单位一把手统筹指导。

（四）结转结余率

年末，结转结余 25.79 万元，结转率为 2.96%。

（五）部门预决算差异率

2025 年全年预算数 871.52 万元，资金总体支出 845.73 万元，预决算差异率为 2.96%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

区信访办对 2025 年度部门项目支出实施了绩效评价，评价项目 7 个，占部门项目总数的 100%，涉及金额 51.99 万元。其中，部门评价项目 1 个，涉及金额 9 万元，评价得分在 90（含）-100 分的 1 个、评价得分在 80（含）-90 分的 0 个、评价得分在 60（含）-80 分的 0 个、评价得分在 60 分以下的 0 个。单位自评项目 6 个，涉及金额 42.99 万元，评价得分在 90（含）-100 分的 6 个、评价得分在 80（含）-90 分的 0 个、评价得分在 60（含）-80 分的 0 个、评价得分在 60 分以下的 0 个。

（二）存在的问题及原因分析

单位由于编制情况等原因，未能设立专职项目负责人，在项

目具体执行过程中存在专业知识受限的情况，同时，工作人员缺乏面对突出情况的能力，面对临时项目的处理能力较弱。问题产生的原因主要是工作人员业务素质有待提高，工作人员在具体业务工作和政策把握上不够深入和细致，对预算编制与实际项目实施的把控力度较差。

六、措施建议

（一）加强统筹规划

加强对资金量大的经常性项目的统筹和计划，提升 2026 年度的预算执行进度和工作质量，最大限度实现编制部门预算时制定的绩效目标。

（二）加强财务业务学习

督促财务工作人员加强日常学习，充分把握财政规定、最新要求，提高项目资金支付效率。

（三）加强过程监管

加强对项目执行情况的过程监管，把握支出进度和时间进度，对支付进度较慢的项目进行预警和提醒。