

北京市丰台区住房和城乡建设委员会 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

北京市丰台区住房和城乡建设委员会是区政府工作部门，加挂北京市丰台区人民政府房屋征收办公室牌子。北京市丰台区住房和城乡建设委员会内设科室 12 个，分别为：办公室、重大项目科、规划建设科、综合审批科、建筑节能管理科、建筑行业管理科、征收管理科、征收监督科、安全生产科（环境保护科）、法制科、财务审计科、执法科。

2. 职责任务

（1）贯彻落实国家和北京市关于住房和城乡建设的法律法规，规章和政策；研究本区住房和城乡建设方面的重大问题，并提出相应措施。

（2）研究拟订本区保障性住房建设、棚户区及危旧房改造年度计划；负责保障性住房和其他政策类住房的建设协调工作。负责棚户区及危旧房改造项目的协调、管理工作。

（3）负责本区工程建设管理工作，负责建设工程招标投标监督管理和工程施工许可。

（4）负责本区建筑市场监督管理、规范市场秩序、推动建筑行业发展工作，负责本区权限范围内建筑企业资质审批和监督管理。

(5) 负责本区权限范围内建设工程质量和施工安全监管工作；负责建筑施工企业安全生产许可证的审批管理工作；负责建筑工地扬尘控制的监督检查；参与建设工程质量、施工安全事故调查处理。

(6) 负责指导本区村镇建筑工程施工建设工作。负责村镇建筑工程施工建设的技术服务；组织指导农村危房改造、抗震节能农宅建设工作。

(7) 负责促进本区建筑节能工作，负责绿色建筑、装配式建筑、墙体材料革新和散装水泥发展及管理工作。

(8) 负责本区房地产开发的监督管理工作，负责区域内房地产开发企业资质管理。

(9) 负责重点工程项目建设的计划、协调工作，向区委、区政府汇报重大项目建设情况，在职责权限范围内为中央市属在区单位及重点建设项目提供协调和服务工作。

(10) 负责本区房屋征收与补偿、拆迁管理工作；负责组织协调有关部门研究解决本区征收拆迁工作中的综合性问题。

(11) 完成区委、区政府交办的其他任务。

(二) 部门整体绩效目标设立情况

编制 2025 年度部门预算时，本单位根据承担的职责和开展的业务工作，制定如下整体绩效目标：

一是强化资金预算编制工作，增强预算执行与批复的一致性。二是加强管理力度，保证资金使用效益的发挥和预期目标的实现。三是加强财务管理，努力完成区委、区政府交

办的各项工作。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 1231875.27 万元，其中，基本支出预算数 2087.52 万元，项目支出预算数 1229787.76 万元，其他支出预算数 0 万元。资金总体支出 1231875.27 万元，其中，基本支出 2087.52 万元，项目支出 1229787.76 万元，其他支出 0 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

年初绩效目标：完成对所有资金的全覆盖，加强对 22 个项目经费的支出进度和使用效率的监督管理。

完成情况：年末共对全年 44 个项目开展了绩效评价，完成了对所有资金的全覆盖，认真履行了对经费的支出进度和使用效率的监督管理。

2.产出质量

年初绩效目标：加强预算执行与批复的一致性，推进丰台区住房和城乡建设事业健康发展。

完成情况：严格按照区财政的批复与调整，完成了经费的支出与管理，保证了一致性。

3.产出进度

年初绩效目标：提高资金支付效率，按支出计划和合同约定保证各项经费的支出进度。

完成情况：单位严抓资金支出进度，严格按照支出计划

和合同约定支付各项资金。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益

年初绩效目标：满足全委办公及业务工作需求，推动丰台区住房和城乡建设事业实现新发展。

完成情况：攻坚克难，重点工程取得新突破,有序实施城中村改造。城乡面貌全面升级,全面提速棚改,扎实推进在途项目滞留户清理,促进房地产健康发展,聚力提升宜居安居水平。

2.环境效益

年初绩效目标：降低建筑施工污染,节约资源,提升宜居水平。

完成情况：加大监督执法力度,施工污染得到了有效控制,节能降耗,城市更新工作进一步推进落实,居住环境得到了有效提升。

（三）成本指标情况分析

1.经济成本

年初绩效目标：各项目成本不超出预算批复金额,按计划执行预算收支。

完成情况：严格按照预算批复执行,厉行节约，在预算范围内完成计划工作任务。

2.社会成本

年初绩效目标：提速棚改项目，加快城中村改造工作，

加强监管，有效预防安全生产事故发生。

完成情况：全面提速棚改收尾，助力高质量发展。有序实施城中村改造，推动城乡融合发展。加强监督检查执法力度,有效预防安全生产事故发生。

（四）满意度指标情况分析

1.服务对象满意度

年初绩效目标：确保满意度指标达到 90%以上。

完成情况：实现了年初绩效目标。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

区住建委修订了一系列财务管理制度，包括财务管理工作制度、会议费管理办法、培训费管理办法、固定资产管理办法、采购管理办法等。部门财务管理制度较为健全，为部门资金使用管理提供有效制度保障。

2.资金使用合规性和安全性

根据区住建委各项财务管理规定，加强了对经费支出管理、报销审批程序等。严格按照财务核算管理制度执行，符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关资金管理办的规定；资金的拨付有完整的审批过程和手续，符合部门预算批复的用途；未出现截留、挤占、挪用、虚列支出情况。使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定，其预算资金的规范运行情况很好。

3.会计基础信息完善性

单位财务会计基础数据信息和会计信息资料均能够真实、完整、准确反映财务经费收支情况，基础信息对预算管理工作的支撑情况良好。

（二）资产管理

单位建立、健全资产管理制度,由财务部门统一建账、核算,由资产管理部门办公室统一登记、管理。对固定资产、无形资产的管理,单位明确了财务部门、资产管理部门以及使用部门的责任,定期或者不定期进行清查盘点,保证账账相符,账实相符。年度终了,进行全面清查盘点。财务科负责资产的总账及明细分类账的登记工作。办公室是资产管理部门,负责固定资产的数量及各科室的分类登记工作,并定期进行盘点清查。办公室设置了专职人员负责固定资产的管理工作。办公室与财务科随时沟通,并及时录入数据信息,按时上报区财政局,确保资产数据的真实性、及时性和完整性,做到账账相符、账实相符、账卡相符、一物一卡。实现对国有资产的实时动态化的全过程管理与监督。

（三）绩效管理

一是完善项目绩效管理责任。在编报下年度预算时,区住建委在区财政一体化系统中通过规范格式同步明确绩效目标,明确主管科室以及负责人、联系人,负责实现项目绩效目标,对未能如期实现绩效目标或绩效评价结果较差的,主管科室以及负责人要对项目经费支出情况做出解释说明,

单位会结合绩效目标的完成情况对该项目进行综合评估,在编制下年度预算时适当调减项目资金额度。按照区财政要求我单位选取了卢沟桥地区城中村改造项目开展了部门评价,撰写了绩效评价报告。

二是实现项目绩效评价全覆盖。本单位按照区财政要求对所有的项目都开展了绩效评价工作,实现了项目绩效评价全覆盖。

三是推动项目绩效指标建设。各业务科室编制下年度预算时,单位要求对项目支出绩效目标按要求设定情况,制定项目经费投入、预算执行和管理情况,设定经费支出时限等,次年开展事后续效评价时,要反映出各业务科室为实现绩效目标采取的工作措施、科室的履职情况、达到的社会效果、社会公众满意度等方面,全面反映项目经费支出情况。

四是稳步推进绩效目标完成。在年初预算绩效目标设定后,区住建委严格抓好落实,稳步推进各科室按计划完成制定的绩效目标。已对2025年度全部部门项目支出实施了绩效评价,其中采取部门重点项目评价1个,单位自评项目44个,项目支出预算执行率均为100%。

(四) 结转结余率

本年度严格执行预算各项收支,年末预算收支执行基本执行完毕。

(五) 部门预决算差异率

2025年区住建委年初预算数为67955.57万元,部门年度

决算数为 1231875.27 万元，部门预决算差异率为-1712.77%。预决算差异存在主要为根据全区重点工作安排，年中追加城中村改造和棚户区改造项目预算。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

综合评定，区住建委 2025 年部门整体绩效评价得分为 96 分，预算绩效执行情况良好。

（二）存在的问题及原因分析

2025 年区住建委高度重视绩效管理工作，通过对纳入预算管理的所有项目开展绩效自评、绩效监控等工作，在申报年初预算时加强绩效目标填报培训，各预算申报项目指标填报质量较上年有所提高，指标内容设置科学合理。但还存在一些不足：一是效益指标多为定性指标，可衡量性仍存在不足，关于项目预期达到的效果归纳与阐述有待完善；二是满意度指标不够全面；三是项目绩效资料收集、总结工作需进一步加强。

六、措施建议

（一）开展绩效自评的工作中，各业务科室要总结出具有项目特点的可量化的绩效目标和指标，增强绩效目标申报的科学性，为后续绩效考核提供参照依据。

（二）要强化业务科室项目预算编制工作，充分考虑各方面因素，提高预算编制的精准性、科学性，保证资金使用效益的发挥和预期绩效目标实现。

（三）要深入研究各项目的特点及支出情况，特点是注重对项目产出和效益方面的绩效资料的收集、整理与分析工作，同时，及时开展满意度调查，为项目后续实施和工作改进提供方向性指引。