

北京市丰台区红十字会 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

北京市丰台区红十字会职责主要为：

1. 宣传贯彻落实《中华人民共和国红十字会法》以及有关法规、条例，依法指导基层红十字会开展工作。

2. 依据《中国红十字会章程》，负责本区各级红十字会组织的建立、活动。

3. 开展救灾的准备工作，管理红十字的救灾、备灾设施；筹措、储备救灾救助款物；制定救灾、备灾和对突发事件的救助预案；建立红十字系统的备灾救助资金；在自然灾害和突发事件中，配合上级红十字会和政府实施赈灾，对伤病人员和其它受害者进行救助。

4. 开展捐献造血干细胞的宣传、发动、组织工作；依法参与推动无偿献血工作；开展自愿、无偿捐献遗体宣传、组织工作；参与艾滋病防治的宣传、教育和关爱艾滋病患者和感染者的工作。

职能科室 3 个，分别是：办公室、业务部、救护培训部。

（二）部门整体绩效目标设立情况

依据履职、红十字事业发展规划以及财政部门预算编报制度，整体绩效目标设置完整、明确，符合客观实际，与 2023 年度计

划重点工作任务相对应，可实现、可完成。

二、当年预算执行情况

2023 年全年预算数 610.78 万元，其中，基本支出预算数 427.60 万元，项目支出预算数 183.18 万元。资金总体支出 582.67 万元，其中，基本支出 399.49 万元，项目支出 183.18 万元。预算执行率为 95.40%。

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 年度部门支出合计 582.67 万元，其中，基本支出 399.49 万元，项目支出 183.18 万元。共完成支出项目 8 个，其中预算项目 5 个，追加项目 3 个，达到预期绩效目标。

2. 产出质量

年度计划编制合理，能够为履职提供指导，各项目质量完成较好。有效保障了机构正常运行，履行职能。高效优质完成各项任务，弘扬红十字精神，推动红十字事业发展。

3. 产出进度

积极推进项目执行进度，提高经费的使用效益，全年产出进度为 100%。在时间节点完成工作任务，达到了预期绩效目标。

4. 产出成本

成本控制在预算批复内，强化预算监督，完成了预期绩效目标。

（二）效果实现情况分析

社会效益和可持续性影响

2023 年度工作取得了一定的成效。一是加强党组织建设，从严治党全面发展，紧紧围绕区委区政府中心工作，发挥好政府联系群众的桥梁和纽带作用。二是宣传落实《中华人民共和国红十字会法》及相关的法规条例，开展了红十字博爱月宣传、募捐救助、应急培训等相应工作。三是开展无偿献血、造血干细胞、遗体 and 人体器官捐献工作的宣传、发动和组织，招募造血干细胞志愿者百余人，配对捐献成功 5 人，为他们带去了生命的希望。提升了红十字事业对社会的影响力，推动特色红十字事业高质量发展。具有一定的社会效益和可持续性影响。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

依据相关法律法规，严格执行财政部门的相关规范。结合实际情况，加强预算绩效管理，按财政部门要求及时进行预算公开。建立了“预算编制有目标，预算执行有监控，预算完成有评价”的全过程预算绩效管理机制。

2. 资金使用合规性和安全性

严格执行相关各项规章制度，并逐步完善相关制度。一是严格资金审批流程，确保资金使用合规。二是明确财务内部控制管理，提高资金使用安全性。

3. 会计基础信息完善性

高度重视会计信息的完整性，按照相关法律法规规定执行，

建立健全内部控制制度，修订财务管理制度，为促进会计规范化管理提供基础保障，提高各项会计信息质量。

（二）资产管理

1. 资产管理安全性。我单位资产管理部门设在办公室，办公室主任为本单位的财产物资管理负责人，各科室负责人为本科室财产物资管理负责人。资产购置、验收、领用、变更、报废由办公室统一管理，专人负责财产物资管理，并定期盘点核对。资产使用人负责日常保管和维护，有问题及时上报。资产的保管责任意识明显增强，管理责任得到了落实。

2. 固定资产的利用率。截至 2023 年 12 月 31 日，我单位自用固定资产 56.53 万元，占账面固定资产总额的 100.00 %，其中：在用 56.53 万元，占账面固定资产总额的 100.00 %。

（三）绩效管理

依据相关法律法规，并结合单位实际情况制定了相关制度，进一步规范预算绩效管理，推进预算全过程绩效管理，绩效评价覆盖所有预算项目。

（四）结转结余率

2023 年度项目资金无结转结余。

（五）部门预决算差异率

2023 年度预决算差异率为 4.60%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2023 年度部门整体绩效评价得分为 98.6 分，部门整体绩效

评价结论为“优秀”。

（二）存在的问题及原因分析

1. 绩效目标不够细化。目标设定不够明确、细化，实际根据工作需要确定具体项目的资金及绩效目标。

2. 绩效资料有待完善。项目资料未充分反映项目实施情况，反映项目绩效目标和项目效益的统计数据有待完善，以便能全面考核项目及效果。

六、措施建议

1. 规范绩效目标的编制。规范绩效目标的编制，明确细化、量化绩效目标，更好地实现项目的预期目的，提升项目的社会效益。

2. 完善项目过程管理。建议进一步健全工作流程和管理制度，提高主体意识，注重项目全过程的监督、监管、检察和档案资料留存管理。

3. 完善项目档案管理。增强项目绩效意识，规范项目实施效果及满意度等工作。完善绩效评价的评价要素，提高项目实施效果，提升各项指标的可考量性和完整性。

2024 年 3 月 25 日