

北京市人民政府办公厅  
2024 年度部门整体绩效评价报告

北京市人民政府办公厅  
2025 年 5 月

为深化全过程预算绩效管理，提高预算执行效率和资金使用效益，根据市财政局预算绩效相关规定，北京市人民政府办公厅对本部门整体绩效情况实施评价，形成部门绩效评价报告。

## 一、部门概况

### （一）机构职责工作任务情况

北京市人民政府办公厅是协助市政府领导同志处理市政府日常工作的机构。

### （二）部门整体绩效目标设立情况

北京市人民政府办公厅以部门职能职责与年度主要工作任务为依据，坚持以预算资金管理为主线，统筹考虑业务活动，按照部门预算绩效管理相关要求，设置 2024 年度部门整体绩效指标。

北京市人民政府办公厅 2024 年度部门整体绩效目标是：按照市政府办公厅部门职责，在市委市政府的坚强领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习贯彻党的二十大精神，紧紧围绕全市中心工作，稳步推进办文办会、信息服务、调查研究、督查督办、绩效考评、信息化保障等方面工作，全面加强自身建设，促进机关管理效率和服务水平的不断提升。一是通过落实国务院重点决策部署，向国务院办公厅及时反映北京市重点工作开展情况，以《专报信息》形式完成向国办的信息报送工作；通过加强研究分析信息规律特点，提升信息的准确性。

做好专题研究报告，推进城市治理体系和治理能力现代化。二是围绕年度重点核心工作，深入细致办文办会，包括组织召开市政府常务会议、市政府专题会议、市政府系统政务信息工作会等各类会议，以及做好“两会”及相关会议的服务保障任务，确保各项重点会议顺利开展。三是通过细化分解市政府工作报告重点工作、民生实事项目等任务，围绕市政府重大决策、重要工作部署督查督办工作，确保市政府重点任务刚性落实。四是通过完成市政府办公厅信息化规划、建设、运维管理和市政府办公楼网络基础设施运维管理、会议技术保障工作，确保信息化支撑的高效运转。

办公厅的部门整体绩效目标设置合理，与办公厅的职责任务匹配。

## **二、当年预算执行情况**

2024 年全年预算数为 13950.50 万元，其中，基本支出预算数 11752.67 万元，项目支出预算数 2197.83 万元。资金总体支出 13313.35 万元，其中，基本支出 11171.21 万元，项目支出 2142.14 万元，预算执行率为 95.43%。

## **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**

各项工作任务均已完成，产出数量符合整体绩效目标要求。

#### **2. 产出质量**

根据年度工作目标，认真落实市委市政府决策部署，主动适

应新形势新任务新要求。产出质量符合整体绩效目标要求。

### **3. 产出进度**

2024 年度，办公厅重点工作及重点项目基本按照年初计划实施，并达成了预期目标。

### **4. 产出成本**

一是节约部门整体支出。落实习惯过“紧日子”要求，大力压减一般性支出，及时调整、交回预算资金。

二是加强预算评审、成本绩效分析。完成 7 个项目评审工作，压实预算资金；通过构建固定成本和变动成本模型，分析测算保障经费支出标准，压减 1 个项目预算资金 7.36%。

## **（二）效果实现情况分析**

### **1. 发挥参谋助手作用，更高质量服务市政府科学决策**

一是突出以文辅政作用，办文方面，注重总结把握工作规律，加强审核把关，科学研提拟办意见，主动撰写备参材料，为市政府决策提供依据和参考。

二是突出会议服务决策作用，积极有效开创新办法，结合实际不断深化提升，确保会议效果。

三是突出信息服务决策作用，进一步丰富信息来源渠道，准确把握信息报送的时度效，为市政府及时决策提供有益参考。

四是大兴调查研究，深入基层、问计于民，通过调研，摸清情况、研究办法，形成了更多高质量调研报告。

### **2. 加强统筹协调，整体工作效能提升**

一是加强向国务院办公厅及各部委的汇报、报告，及时了解

上级工作思路和国家方面出台的政策举措，提前争取更多支持。

**二是**加强与各区政府的协调联络，把市政府工作部署，及时传达到位；同时把基层情况摸清摸透，把问题困难统上来，加强分析研判，提出有针对性的工作建议。

**三是**加强厅内工作统筹，坚持全厅“一盘棋”思想，各处室间加强沟通对接、信息共享、协同联动，形成工作合力。

### **3. 狠抓落实，各项决策部署落实落地**

**一是**立足办公厅职责使命抓落实，抓好国务院“互联网+督查”问题线索办理，进一步增强督查工作的深度、精度，确保取得实效。

**二是**围绕中心工作抓落实，锚定市政府全年目标任务，紧盯市政府工作报告明确的 302 项重点任务和 34 项重要民生实事项目，加强督查督办，强化问效问责，不折不扣推动落实到位。

### **4. 全面从严，不断加强办公厅自身建设**

**一是**坚定不移加强政治机关建设。坚持旗帜鲜明讲政治，始终牢记“看北京首先要从政治上看”的要求，持续深化理想信念教育、对党忠诚教育，更加深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。从严落实管党治党政治责任，严格落实请示报告制度，巩固深化党纪学习教育成果，常态化推进学纪知纪明纪守纪。

**二是**在制度建设上见成效。系统梳理、修订办文办会、调研活动、机关党建等办公厅各领域工作制度，形成了一套较为完备的制度体系。同时强化制度执行落实，切实维护制度的严肃性和

权威性。

#### **四、预算管理情况分析**

##### **（一）财务管理**

##### **1. 财务管理制度健全性**

为加强办公厅财务管理，进一步防范内控风险，结合办公厅工作实际，2024 年办公厅新修订了《预算管理办法》《财务报销管理办法》《货币资金管理制度》《会计档案管理办法》，与近年来陆续制定的《机关财务监管小组工作办法》《采购管理办法》《合同管理办法》等 20 项制度形成内控规范体系，完善了《内部控制管理手册》，规范了部门预算管理、采购管理、合同管理、固定资产管理、会计管理及财务监管机制等内容。

##### **2. 资金使用合规性和安全性**

资金使用严格按照北京市及办公厅各项规定制度执行。资金拨付有完整的审批流程，重大项目支出经过厅党组集体审议，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

##### **3. 会计基础信息完善性**

办公厅《会计管理办法》《会计档案管理办法》等制度进一步规范了会计人员管理、会计核算、会计监督、会计档案管理等内容，为会计基础信息提供了制度保障。

##### **（二）资产管理**

一是完成办公厅 2024 年度资产盘点工作，保证账实相符，无盘盈盘亏；二是按要求编报年度资产报表，全面反映单位资产管理现状。

### （三）绩效管理

2024 年，办公厅开展了项目绩效评价、绩效监控管理、项目绩效目标编制等三项工作。一是绩效评价。办公厅 2024 年度所有项目均参与绩效自评。二是绩效监控。主要对项目执行情况进行了梳理分析，通过绩效监控管理，及时发现了预算执行过程中存在的问题，针对性采取措施，对预算和绩效目标进行调整，并推动各处室加快推进项目实施。三是绩效目标编制。按照各处室预算申报情况，对所有预算项目填报了绩效目标，并编制了部门整体绩效目标，为下一年绩效管理工作打下了基础。

### （四）结转结余率

2024 年度，办公厅年末结转结余总额为 637.15 万元，支出全年预算数为 13950.50 万元，2024 年度部门结转结余率为 4.57%。

### （五）部门预决算差异率

2024 年度，办公厅年初预算数为 13629.21 万元，年末部门决算数为 13313.36 万元，部门预决算差异率为 2.32%。

## 五、总体评价结论

### （一）评价得分情况

按照财政规定的评分标准，办公厅部门整体绩效评价得分为 95.29 分，绩效级别评定为“优”（详见附件）。

### （二）存在的问题及原因分析

一是在绩效目标设置和项目方案设计上，个别项目部分绩效指标合理性不足，缺少关键产出，绩效目标设置与工作职责匹配

度有待进一步提升。二是项目绩效目标过程管理仍需加强，个别项目日常动态管理意识尚有不足，需进一步做好收集整理项目效益支撑材料。

## 六、下一步工作措施

（一）进一步优化项目绩效目标设置。一是完善指标体系设计，强化指标动态调整机制，对于年中调整项目，及时动态调整项目实施安排、修正绩效指标，合理设置指标数值，确保指标全面反映项目预期完成情况。二是加强项目绩效目标的财务审核把关，结合各项目内容特点，推动各处室归纳整理项目产出，完善产出指标设置，挖掘核心效益指标，引入效益指标量化标准，设置更加贴近工作内容且具体、精准的指标。

（二）强化预算绩效全过程管理。一是提升资产管理规范性、时效性。实物管理部门及时申请报废处置资产，特别是对于达到报废年限，明确无使用需求或长期低效运转的资产，加快清理进度；严格执行市财政局资产配置标准规定，对已超标资产不再新购。二是进一步优化预算执行阶段项目管理。财务处继续通过“点对点”服务，加强对项目日常跟踪和半年绩效监控管理，加快推动项目执行进度。同时，通过梳理历年合同评审情况，根据办公厅项目实施实际，开展成本绩效分析，强化预算评审，压实预算资金。

附：2024 年度部门整体绩效评价指标体系评分表



附件

2024 年部门整体绩效评价指标体系评分表

一、当年预算执行情况（20 分）						
一级指标	二级指标	预算数 （万元）	执行数（万元）	预算执行率	分值	得分
当年预算执行情况 （20）	资金总体	13950.50	13313.35	95.43%	20	19.09
	基本支出	11752.67	11171.21	——		
	项目支出	2197.83	2142.14			
	其他	0	0			
二、整体绩效目标实现情况（60 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	分值	得分
整体绩效目标实现 情况（60）	产出（30 分）	产出数量	计划完成率=100%	计划完成率=100%	10	8
		产出质量	质量达标率=100%	质量达标率=100%	10	10
		产出进度	按时完成率=100%	按时完成率=100%	5	4
		产出成本	较上年节约支出	较上年节约支出	5	5
整体绩效目标实现 情况（60） 续上页	效果 （30 分）	社会效益	更高水平当参谋	发挥参谋助手作用，更高质量服务市政府科学决策	8	8
			更高效率保运转	加强统筹协调，整体工作效能提升	8	8
			更高质量抓落实	狠抓落实，各项决策部署落实落地	8	8
			进一步强化自身建设	全面从严，不断加强办公厅自身建设	6	6

三、预算管理情况（20 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	分值	得分
预算管理情况（20）	财务管理（4）	财务管理制度健全性	按照内控要求,建立健全各项财务管理制度	健全各项财务管理制度	1	1
		资金使用合规性和安全性	资金使用符合预算制度的要求； 符合部门预算批复的用途； 资金使用流程合规； 重大资金支出符合三重一大的要求	按照制度要求，合规安全使用资金	2	2
		会计基础信息完善性	会计信息真实、资料完整； 会计信息准确	会计信息真实、完整、准确	1	1
	资产管理（4）	资产管理规范性	资产配置合理； 资产购置及处置符合资产管理的要求； 资产使用符合资产管理的要求	部分资产超出市财政局资产配置标准	4	3.2
	绩效管理（4）	绩效管理情况	定期对项目完成请看进行整理分析 对绩效目标偏离情况进及时进行校正	按要求完成绩效管理工作	4	4
	指标	2023 年		2024 年	分值	得分
	结转结余率（4）	4.94%		4.57%	4	4
	部门预决算差异率（4）	——		2.32%	4	4
合计					100	95.29