

中共北京市委办公厅

2025 年度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

中共北京市委办公厅（以下简称市委办公厅）是市委的综合部门，负责推动市委决策部署的落实，按照市委要求协调有关方面开展工作，完成市委交办的其他任务。

（二）部门整体绩效目标设立情况

市委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，统筹考虑资产和业务活动，按照部门预算绩效指标相关要求，设置 2025 年度部门整体绩效指标。

市委办公厅 2025 年度部门整体绩效目标是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕市委中心工作，充分发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障职能作用。落实党政机关过紧日子要求，严控一般性支出，大力压减非急需、非刚性支出，强化“三公”经费管理，严禁无预算、超预算支出。深入贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，强化预算绩效管理，严格预算绩效监控，切实提高财政资金使用效益，圆满完成各项工作任务。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 15121.36 万元，其中，基本支出预算数 12428.59 万元，项目支出预算数 2692.77 万元。全年支

出 14505.00 万元，其中，基本支出 12105.05 万元，项目支出 2399.95 万元。预算执行率为 95.92%。

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，认真落实市委决策部署，产出质量符合整体绩效目标要求。

3. 产出进度

各项工作任务按照进度计划开展，根据工作变化，及时作出经费预算调整，支出进度与工作进度相匹配。产出进度符合整体绩效目标要求。

4. 产出成本

加强预算执行管理，厉行勤俭节约，严控一般性支出，大力压减非急需、非刚性支出，严格预算约束，注重成本效益提升，明确各类支出标准，加强预算评审，有效降低产出成本。产出成本符合整体绩效目标要求。

（二）效果实现情况分析

1. 社会效益

圆满完成各项保障任务。围绕市委中心工作，提高在科技前沿、城市规划建设、社会治理等方面的信息报送水平。不断提高全市档案人员综合素质和专业化水平，为全市档案

事业科学发展提供智力支撑。

2. 可持续影响力

高效做好市委综合服务保障工作，持续完善市委党内法规制度建设，深化党内法规基础理论研究。充分发挥档案存史、资政、育人功能，更好地为新时代首都发展服务。

3. 服务对象满意度

全面贯彻落实中央和市委的决策部署，圆满完成各项工作任务，充分发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障职能作用。各项工作取得新进展新成效，达到较高的工作满意度。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

结合部门履职及实际工作，不断完善内部管理制度，制定修订固定资产管理办法、政府购买服务目录清单等制度，为部门财务管理和资金使用提供坚实的制度保障，有效防范财务风险。

2. 资金使用合规性和安全性

为确保财政资金安全、高效使用，项目资金使用严格执行预算，坚决杜绝无预算、超预算支出行为。资金使用严格遵守北京市及市委办公厅各项规定制度，资金拨付有完整的审批流程，内部控制信息化系统不断完善，资金支付全程留痕、可追溯，有效防范廉政风险。

3. 会计基础信息完善性

严格按照政府会计准则规定，建立健全会计核算全过程管控机制，认真审核原始凭证，严格执行审批流程和报销手续，及时处理会计账目，做好日常会计核算工作，定期进行账目核对，做到账证、账账、账实相符，定期编制财务报告；会计凭证、会计账簿、会计报告和其他会计资料按照国家规定定期整理归档，妥善保管，有效保障财务基础数据与会计信息的真实性、准确性和完整性。

（二）资产管理

结合单位实际情况，制定修订固定资产管理办法，进一步规范固定资产的基础管理、配置、使用、处置等工作，着力强化资产配置源头管控，从严控制新增购置，进一步细化各处室具体职责，资产使用责任具体到人。持续完善内部控制信息化系统，切实保障国有资产安全完整和高效利用。

（三）绩效管理

积极落实全过程预算绩效管理工作要求，形成“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的绩效管理模式。一是实现绩效自评“全覆盖”，选定课题研究类项目开展重点评价，同步开展部门整体绩效评价工作。二是对项目的绩效目标实现程度、预算执行情况开展绩效监控，提高预算执行效率和项目资金使用效益。三是加强绩效目标管理，结合各项目业务特点设定科学、规范及有效的绩效指标，增加细化量化比重，提升目标编制质量。

（四）结转结余率

市委办公厅结转结余率为 4.08%。

（五）部门预决算差异率

市委办公厅部门预决算差异率为 9.05%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

经综合评价，市委办公厅的部门整体绩效评价综合得分 95.08 分，绩效级别评定为“优”。

（二）存在的问题及原因分析

一是绩效目标编制质量有待提升，部分项目绩效指标量化的产出与效益标准较少，影响绩效管理的刚性约束。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。

六、措施建议

一是进一步提升绩效目标编制质量。细化产出数量、质量、时效、成本及效益类指标的具体填报要求，进一步提高项目绩效目标编报质量。二是强化全过程绩效运行监控，持续完善绩效目标与预算执行监控，对进度滞后的项目及时纠偏。