

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

（1）部门机构设置

按照 2002 年 6 月《中共北京市昌平区委关于印发〈北京市昌平区人民检察院职能配置、内设机构和人员编制〉的通知》精神，设立北京市昌平区人民检察院。内设 11 个处室，分别为：办公室（行政事务管理部）、政治部（机关党委、机关纪委）、第一检察部、第二检察部、第三检察部、第四检察部、第五检察部、第六检察部、第七检察部、第八检察部（法律政策研究室）、检务督察部。

北京市昌平区人民检察院包括 1 个预算单位，即北京市昌平区人民检察院（本级）。

（2）部门职责

北京市昌平区人民检察院是法律监督机关，主要职责是：依照法律规定对有关刑事案件行使侦查权；对刑事案件进行审查，批准或者决定是否逮捕犯罪嫌疑人；对刑事案件进行审查，决定是否提起公诉，对决定提起公诉的案件支持公诉；依照法律规定提起公益诉讼；对诉讼活动实行法律监督；对判决、裁

定等生效法律文书的执行工作实行法律监督。

（二）部门整体绩效目标设立情况

（1）绩效评价目的

为加强财政支出管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政支出绩效评价管理体系，提高财政资金使用效益，对部门整体项目实施效果和资金使用情况等进行绩效评价。

（2）绩效评价原则与方法

本着独立、科学、规范、客观、公正的原则，依据《北京市项目支出绩效评价管理办法》相关规定，以及相关政策文件、制度规范、预算批复文件、项目资料等，本着科学规范、公开公正、绩效相关的原则，运用成本效益分析法、比较法、专家评议法等分析方法，对项目决策、过程、产出、绩效四方面进行综合评价。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 10784.97 万元，其中，基本支出预算数 9545.72 万元，项目支出预算数 1239.25 万元。全年支出 10067.53 万元，其中，基本支出 9287.73 万元，项目支出 779.80 万元。预算执行率为 93.35%。

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

针对我院 2025 年度各项目进行绩效评价工作。我院各项目产出数量基本完成。

2. 产出质量

根据不同项目进行不同的质量指标分析，互联网接入费、安检安保工作经费、绩效评审咨询服务费、信息化运维费、办案业务费、一般公务用车购置均达到优秀。

3. 产出进度

互联网接入费、安检安保工作经费、绩效评审咨询服务费、信息化运维费、办案业务费、检察工作经费、一般公务用车购置达到 100%，按时完成。

4. 产出成本

按照年初预算数进行年度产出。

（二）效果实现情况分析

1. 经济效益

2025 年严格树立厉行节约、过“紧日子”，我院减少非刚性支出，确保落实保民生、促发展的纲领。

2. 社会效益

能保障法律执行的公正性，提高社会安全感，保障国家法律的统一和实施。维护地方社会稳定，促进社会公平正义。

3. 环境效益

2025 年我院坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党对检察工作的绝对领导，全面落实司法改革任务，紧紧围绕首都和昌平工作大局，促进社会公平正义,为加快建设国际一流的生态文明示范区和美丽昌平提供坚强的法治保障。

4. 可持续性影响

我院基本经费按照定额标准及测算数生成，项目经费大部分为延续性项目，2026 年将继续延续。

5. 服务对象满意度

我院干警对经费保障和项目实施非常满意。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

为了进一步规范和加强项目经费的管理，保障资金安全、高效运行，提高资金使用效益，昌平检察院制定了《北京市昌平区人民检察院财务管理办法》、《北京市昌平区人民检察院经费报销制度》、《北京

市昌平区人民检察院预算编制管理制度》等管理制度，加强资金使用的过程管理。

2. 资金使用合规性和安全性

各项经费严格按照经费预算科目及相关规定执行。各项经费的使用应严格按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《北京市党政机关差旅费管理办法》、《北京市党政机关事业单位培训费管理办法》、《北京市党政机关会议费管理办法》相关规定执行。装备经费按照北京市政府采购相关规定执行。

凡属大额资金支出，均由主责部门提出详实的可行性方案。可行性方案的形成，必须有检务督察部的参与。完成可行性方案后，由主管院领导提请院党组研究决定。重大资金支出，未有检务督察部进行事前监督的，不予提请院党组研究。

3. 会计基础信息完善性

我院基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

（二）资产管理

针对资产总量不断增大、范围不断增多、流动性不断增强的情况，不断强化日常管理工作，提高资产使用效益。其一确定专人负责管理资产的日常性、基础性工作，逐步的改变原来技术部管理装备、行政事务管理部管理办公设备的现状，归口由办公室（行政事务管理部）统一负责管理；其二建立岗位责任制。按照“谁使用，谁管理”的原则，建立资产使用人责任制，达到责权分明、层层负责的目的；其

三规范固定资产领取和出、入库手续，避免固定资产流失现象发生，保证资产的安全和完整。并将所有资产全部录入资产管理系统，指定专人管理。

（三）绩效管理

科学设定项目的绩效目标，绩效目标要与单位职能相关；细化量化项目的绩效指标、使绩效指标具有可衡量性，提升对项目执行的指导意义。

按照要求在单位内部开展整体绩效评价，并按要求向财务部门报送自评报告等相关绩效信息。

（四）结转结余率

2024 年底资金使用 9371.76 万元，余额为 650.36 万元，结转结余率为 6.49%。2025 年底资金使用 10067.53 万元，余额为 717.44 万元，结转结余率为 6.65%。较上年高 0.16%。

（五）部门预决算差异率

2025 年年初预算数 9825.20 万元，2025 年度决算数 10067.53 万元，差异率 2.47%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

总体看，我单位预算编制及执行决算较为准确，支出管理较为规范，财务管理制度较完善，部门整体绩效良好。部门整体绩效自评得分为 96.61 分。

（二）存在的问题及原因分析

（1）绩效管理理念有待进一步增强。对绩效管理的认识不够，还停留在是否按计划完成任务的层面上，主动性、参与绩效评价的积极性需进一步提高。

（2）绩效管理工作质量尚需提高。绩效目标编制质量仍处于初步水平，存在编制内容不完整，绩效目标不清晰等问题。

（3）绩效评价结果应用程度不够。绩效管理工作应全面贯穿于预算编制、执行和监督各个环节，但在实际工作中没有很好地把绩效评价结果与支出管理实际有效结合，影响了工作推进和管理实效的发挥。

六、措施建议

1. 加强对科室预算绩效管理工作的业务培训，提高各业务科室参与预算绩效评价的主动性、积极性，提升预算绩效管理工作水平。

2. 逐步提高绩效目标编制质量，进一步做到绩效目标编制的科学化、精细化。

3. 加强绩效评价结果的应用，把绩效评价结果应用于预算资金安排、完善制度建设、优化内部管理流程，进一步改进预算资金执行管理及绩效评价管理工作，全面提升预算资金使用效率和效益。