

北京市人民政府办公厅
2025 年度部门整体绩效评价报告

北京市人民政府办公厅
2026 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）机构设置及职责工作任务情况

北京市人民政府办公厅包括北京市人民政府办公厅（本级）。

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

根据市财政局 2025 年度预算编报、部门预算绩效管理相关要求，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，参照往年部门整体绩效目标设置情况，坚持以预算资金管理为主线，统筹考虑业务活动，设置 2025 年度部门整体绩效指标。

北京市人民政府办公厅 2025 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，全面贯彻党的二十大及二十届历次全会精神，紧紧围绕全市中心工作，稳步推进各方面工作，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、围绕年度重点核心工作，深入细致办文办会，包括组织召开各类会议，做好相关会议的服务保障任务，确保各项会议顺利开展。二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、重要工作部署开展督查督办工作，确保市政府重点任务刚性落实。三是通过完成市政府办公厅信息化规划、建设、运维管理等工作，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

2025 年全年预算数为 15582.60 万元，其中，基本支出预算数 12640.85 万元，项目支出预算数 2941.75 万元。全年支出 15054.53 万元，其中，基本支出 12128.28 万元，项目支出 2926.25 万元，预算执行率为 96.61%。

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

2025 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。落实党政机关习惯过“紧日子”要求，大力压减一般性支出，及时调整、交回预算资金。

二是加强项目评审，压实项目资金构成，切实降低行政运行和履职成本，提高财政资金配置效率。

（二）效果实现情况分析

1. 更高水平参谋辅政

一是突出以文辅政作用，公文处理坚持规范高效，严谨细致把好公文审核关，科学研提拟办意见，为市政府高效决策提供辅助支撑。

二是突出会议辅助决策功能，科学制定年度议题计划，有序推进，加强会议议题统筹，提升会议服务质量。

三是加强信息报送及信息选题策划，常态化开展信息调研，提升信息参谋辅政水平。

四是增强调研的针对性，把握重点选题、重点工作，为市政府科学决策提供参考。

2. 更高站位统筹协调

一是统筹各区各部门力量，推动协同发力，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。

二是加强厅内协同配合，牢固树立全厅“一盘棋”意识，不同业务领域、不同处室之间建立常态化、制度化信息共享机制，协同联动，形成工作合力。

3. 更高质量督查考核

一是对市政府工作报告明确的重点任务和重要民生实事项目，加强督查督办和跟踪问效，确保取得实效。

二是发挥好考核“指挥棒”作用，与时俱进不断优化考核指标设置，统筹推进年度绩效管理工作。

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，结合办公厅工作实际，规范了部门预算管理、收支业务管理、会计管理等内容。

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，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

办公厅制定会计管理、会计档案管理等制度，进一步规范了会计管理，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 2025 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

2025 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 2025 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，并加快推进项目实施。三是绩效目标编制。按照预算申报情况，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坚实基础。

（四）结转结余率

2025 年度，办公厅年末结转结余总额为 528.06 万元，全年预算数为 15582.60 万元，2025 年度部门结转结余率为 3.39%。

（五）部门预决算差异率

2025 年度，办公厅部门预决算差异率为 4.95%。

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 96.32 分，绩效级别评定为“优”。

（二）存在的问题及原因

一是绩效目标设置精准性需进一步提升。随着单位内部和外部环境变化，个别项目绩效目标实际完成值偏离年初计划值，反映出个别年初计划指标值设置不合理。二是项目执行过程中不确定因素考虑不足，发生偏差未能及时进行必要的修正，从而影响项目执行成效。

六、措施建议

一是进一步梳理汇总、提炼总结项目核心指标，优化单位绩效指标设置，精准反映重点工作效益效果。二是结合新形势、新任务，依据绩效运行监控和绩效评价结果，及时动态优化年度绩

效目标，持续提高项目绩效目标编报质量，确保指标全面反映项目预期完成情况。