

北京市人民政府办公厅
2025 年度项目支出绩效评价报告

北京市人民政府办公厅
2026 年 5 月

2025 年度行政管理工作经费项目 绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

为贯彻落实全面实施预算绩效管理相关政策文件要求，顺应现代财税体制改革趋势，满足部门预算绩效与项目评审管理、法务合规保障及风险防控、内审内控监督等核心履职需求，进一步提升财政资金使用效益、业务合规管理能力与内部治理规范化水平，项目实施部门总结往年项目实施经验，在 2025 年部门预算中继续申报行政管理工作经费项目，用于全力保障部门预算绩效管理、法律咨询服务咨询、内审内控、预算评审等工作有序开展，确保单位财务管控、风险防范等各项工作平稳有序运转。

2. 项目主要内容及实际执行情况

该项目为延续性项目，包含 4 项内容分别为法律咨询服务、内审服务、预算评审服务、预算绩效管理服务，由项目实施部门编报对应的预算、提出需求、组织实施等工作。截至 2025 年 12 月 31 日，全年各项服务任务均按期落实到位。

3. 项目资金投入和实际使用情况

2025 年，该项目批复的年初预算数为 65.25 万元，均为当年财政拨款，年中预算调减 23.91828 万元，调整后全年预算数

为 41.33172 万元。截至 2025 年 12 月 31 日，项目实际支出 41.33172 万元，项目预算执行率 100%。

（二）项目绩效目标

该项目 2025 年度绩效目标为：一是为单位发生的经济业务活动相关的合同、协议的签订提供必要的法律咨询服务，降低经济业务法律风险。二是对部门预算执行情况及财务收支状况进行内部审计、预算评审、内控评价等财务管理工作。三是通过完成预算绩效管理工作，提高部门预算资金使用的经济性、效率性、效益性，推进实现预算和绩效管理一体化。根据年度绩效目标，项目单位按要求设定了相应的年度绩效指标。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象及范围

根据北京市相关文件精神，聚焦 2025 年度行政管理工作经费项目目标及资金，围绕决策、过程、产出及效益情况开展评价，总结经验、发现问题，剖析原因并提出改进建议，为相关部门科学决策、精细管理提供参考，助力进一步明晰项目发展方向，提升财政资金配置效能与使用效益。

（二）绩效评价原则、方法及指标体系

1. 评价原则和方法

本次评价本着问题导向、系统评价、科学客观、讲求绩效的原则，采用全面评价和重点评价相结合、现场评价和非现场评价相结合、定性分析与定量分析相结合的方式，运用案卷研究、专

家咨询等方法，对项目决策、过程、产出、效益四方面进行综合评价。

2. 评价指标体系

本次评价指标体系根据北京市相关要求设置，包括决策、过程、产出及效益 4 个一级指标，10 个二级指标，满分为 100 分。一是决策（20 分），主要评价项目立项、绩效目标和资金投入情况。二是过程（20 分），主要评价资金管理和组织实施情况。三是产出（30 分），主要评价产出数量、产出质量、产出时效和产出成本完成情况。四是效益（30 分），主要评价项目实施后，对促进单位财务管理水平提升的作用程度，以及相关方满意度达成情况。

（三）绩效评价工作过程

1. 准备阶段

根据项目主要内容特点，组建评价工作组，明确各成员的任务分工。评价工作组制定资料清单模板、规划时间进度安排等工作。通过与项目实施部门沟通、网上查阅资料、咨询专家等，评价工作组在初步了解项目情况的基础上，制定评价工作方案，初步设计评价指标体系及评分标准，明确评价思路、评价重点、工作流程等内容。

2. 实施阶段

评价工作组辅导项目实施部门准备绩效支撑资料，并对所收集资料进行整理、分析，就有关问题与项目实施部门核实后进一步

步细化评价指标体系，形成项目中期情况说明。评价工作组邀请相关领域专家组成专家组，召开专家预备会，就项目情况与专家组进行充分沟通，及时解答专家提问并组织专家现场查看部分资料；组织召开专家评价会，专家针对项目执行情况进行质询，结合项目实施部门回应情况，专家进行打分、出具评价意见与结论。

3. 报告撰写阶段

评价工作组根据收集到的资料及专家评价意见，对项目决策、过程、产出和效益情况进行综合分析，按照规定的文本格式和内容撰写绩效评价报告；初稿完成后，评价工作组就报告中所反映的问题进行反馈和沟通，并根据反馈意见修改形成正式绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

该项目以强化预算评审与绩效管理，抓实法务合规及内审内控监督工作有序开展，提升部门财务综合管理水平为目标。截至2025年12月底，各项服务如期完成，年度预期目标全部达成，在保障资金使用安全、规范财务支出管理、稳步提升预算绩效管理质效、强化内部风险防控等方面成效显著。项目综合评价得分90.20分，评价等级为“优”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目立项依据总体充分，符合中央、北京市有关政策文件要求，与部门及单位职能职责相符。项目立项程序较为规范，经过

了必要的集体决策，立项材料符合相关要求。

1. 项目立项

（1）立项依据充分性

项目立项符合北京市文件中对全过程预算绩效管理监督及进一步深化预算管理制度改革的要求。项目属于指导性目录中明确的“法律服务，评审、评估和评价服务，会计审计服务”等内容，立项依据总体充分。

（2）立项程序规范性

项目为多年延续性项目，在前期项目评审论证与已获取的管理实施经验的基础上，填报项目申报文本、绩效目标表、预算明细表等相关资料。项目经集体决策后，按照规定要求正式报送市财政局。项目预算经过“两上”“两下”预算编制程序后，由北京市财政局（以下简称“市财政局”）随同部门预算批复，项目立项程序总体规范。

2. 绩效目标

项目绩效目标设置与政府购买服务的实际实施内容吻合，既能够体现法律顾问、内审、预算评审、预算绩效管理等核心产出，又能够体现出“保障资金使用安全、规范财务支出管理、稳步提升预算绩效管理质效、强化内部风险防控”这一主要实施效益，预期的产出和效益效果符合实际，且与项目预算资金量相匹配，项目绩效目标设置合理。

项目实施部门结合项目具体实施计划，将绩效目标细化拆解

为成本、产出数量、产出质量、产出时效、效益等具体绩效指标，整体绩效指标设置较为全面、逻辑清晰。

3. 资金投入

（1）预算编制科学性

项目实施部门结合市场行业薪酬与项目年度工作任务需求开展初步预算测算，并经预算评审。该项目预算明细、资金规模均与计划实施内容、工作任务相匹配。

（2）资金分配合理性

项目实施部门在年度履职工作量、日常业务开展实际需求的基础上，结合往期服务合作协议约定内容，根据各项工作任务体量、履职权重与工作重要程度核定资金额度，保障资金分配规模与实际工作需求相匹配。

（二）项目过程情况

1. 资金管理情况

项目财政资金拨付及时，2025 年度项目所需资金均足额落实到位，能够充分保障各项工作有序推进。项目调整后全年预算全部执行完毕，预算执行率达 100%，资金使用合法合规。

根据单位财务管理制度、采购管理规定进行资金使用和财务管控。项目资金单独核算、专款专用，资金使用符合预算批复及合同规定的用途，资金拨付符合合同约定的时间及进度，项目资金使用合法合规。

2. 组织实施

（1）管理制度健全性

单位制定了包括预算管理、财务管理、支出管理、采购管理、合同管理等内控管理制度，从预算申报、采购管理、合同签订、资金支出等各方面进行规定。

（2）制度执行有效性

该项目各项工作开展整体上能够按照单位相关业务流程及财务管理规定执行，制度执行总体规范有序。

（三）项目产出情况

该项目各项既定工作均已按照计划节点完成，项目开展过程中制定了相应的成本控制措施，且成本控制有效。

1. 产出数量

一是完成经济业务活动相关合同、协议的签订提供法律咨询服务。二是完成日常收支跟踪检查、内部控制评价、专项审计等工作。三是预算评审完成项目预算评审工作。四是预算绩效管理已按期完成项目绩效目标规范性审核、项目成本绩效分析、项目自评结果复核及重点项目评价等工作。

2. 产出质量

上述各项工作推进实施，与北京市全面推进预算绩效管理工作部署相契合，能够对标市财政局2025年度财务管理、内审内控监督等相关工作要求，所有服务事项均已完成验收。

3. 产出时效

各项工作能够按期序时推进，个别工作因工作安排变化完成

时限有所延后。总体来看，其余工作均按照既定时间节点顺利完成，整体产出时效管控良好。

4. 产出成本

项目实施期间能够落实相关成本管控举措，管控机制健全合理，各项支出均在预算范围内规范列支，无单项支出明显超预算情况。项目所涉各类服务定价均对标财政相关定额标准与市场平均行情，价格水平合规公允。各项成本管控措施较为有效。

（四）项目效益情况

项目实施在保障资金使用安全、规范财务支出管理、稳步提升预算绩效管理质效、强化内部风险防控等方面取得了较好的效果。

1. 实施效益

一是该项目采用“内部统筹管控+外部专业服务”相结合的工作模式，有序推进内部控制评价等各项工作，梳理管理短板并提出整改优化建议，助力完善管理制度、理顺业务流程。二是通过扎实开展预算评审工作，有助于提升部门预算编制精细化水平，推动财政资金科学统筹、优化配置。三是有序实施重点项目绩效评价、项目成本效益分析，做好绩效目标设定、绩效自评材料规范性审核等工作，督促各业务处室在项目实施过程中及时查漏纠偏，切实保障项目实施成效与各项业务工作任务落地见效。

2. 满意度

项目开展各项业务工作过程中，针对梳理发现的问题均主动

与相关业务处室沟通对接、核实确认，工作推进顺畅有序，全程未收到相关投诉意见。

五、存在的问题及原因分析

本项目整体完成较好，按照绩效目标较好地实现了项目预期，但也存在一些不足，如：项目实施过程管理需进一步细化，满意度调查结果体现不充分。

六、有关建议

1. 加强项目过程管理。明确项目实施重点环节，进一步提升项目过程管理，保障项目按计划完成，促进项目管理水平有效提升。

2. 完善满意度评价机制。拓宽调查覆盖面，系统收集各方意见建议，全面客观研判项目实施成效，持续提升项目实施质效。

七、其他需说明的问题

无。