

中共北京市委机构编制委员会办公室
2025 年度部门整体绩效评价报告

二〇二六年五月

目 录

一、部门概况	3
(一) 机构设置及职责工作任务情况	3
(二) 部门整体绩效目标设立情况	3
二、当年预算执行情况	4
三、整体绩效目标实现情况	2
(一) 产出完成情况分析	2
(二) 效果实现情况分析	5
四、预算管理情况分析	4
(一) 财务管理	6
(二) 资产管理	7
(三) 绩效管理	7
(四) 结转结余率	8
(五) 部门预决算差异率	8
五、总体评价结论	7
(一) 评价得分情况	7

(二) 存在的问题及原因分析	8
六、措施建议	9

中共北京市委机构编制委员会办公室 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

1.机构设置及职责

中共北京市委机构编制委员会办公室（简称市委编办）是中共北京市委机构编制委员会的常设办事机构，在市委编委的领导下负责本市行政管理体制和机构改革以及机构编制日常管理工作，列入市委工作机构序列，归口市委组织部管理。市委编办部门决算单位包括市委编办（本级）、市委编办电子政务中心共 2 家单位。

（二）部门整体绩效目标设立情况

市委编办结合部门职责、2025 年机构编制工作总体要求及财政资金预算申报计划，制定了《中共北京市委机构编制委员会办公室 2025 年部门整体支出绩效目标申报表》，明确了部门总体绩效目标，具体为以下内容。

2025 年，市委编办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党中央决策部署和市委工作要求，围绕中心、服务大局，持续完善机构职能体系，优化机构编制资源配置，为新时代首都发展提供坚实保障。

根据总体绩效目标及年度重点工作安排，围绕年初工作计划，市委编办细化分项绩效指标，制定 6 个整体绩效目标及计划，其中机构编制管理目标 5 个，其他机构编制管理事务绩效目标 1 个。5 个机构编制管理目标为：

机构编制管理方面目标包括：一是对标对表全会《决定》及市委《实施意见》部署改革任务，明确具体分工，细化落实举措，明确完成时限，切实抓好落实；二是加强机构编制闭环管理，做好**2025**年度事业单位用编管理等五项工作；三是研究修订我市议事协调机构管理办法，调整完善市委相关部门职能配置和机构设置等；四是完成**2025**年度重点领域专项改革任务；五是加强党的全面领导，优化教育、卫生、文化等领域机构编制资源配置。

其他机构编制管理事务绩效目标包括持续抓好全会精神的学习宣传贯彻。

二、当年预算执行情况

市委编办**2025**年全年支出预算数**4074.86**万元，其中，基本支出预算数**3573.29**万元，项目支出预算数**501.57**万元，其他支出预算数**0.00**万元。资金总体支出**3696.07**万元，其中，基本支出**3258.27**万元，项目支出**437.80**万元，其他支出**0.00**万元。预算执行率为**90.70%**。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

2025年，市委编办围绕年度绩效指标，扎实推进改革任务落实、机构编制管理、职能体系优化及理论学习贯彻等重点工作，各项任务均按计划有序实施，整体完成情况良好，有效支撑机构编制工作高质量开展。

在对标对表全会《决定》及市委实施方案部署改革任务方面，北京市委编办严格对照党的二十届三中全会《决定》

及市委相关实施意见要求，对分工承担的改革任务逐项明确责任、细化措施、限定完成时限，推动工作任务落地见效。全年健全工作推进机制，深化调查研究，形成各类工作方案与配套成果，各项改革任务按节点推进，既定工作任务全面完成。

在全会精神学习宣传贯彻方面，北京市委编办将党的二十届三中全会精神学习宣传作为年度重要工作，持续强化理论武装。通过严格执行“第一议题”制度、理论学习中心组学习制度，组织开展专题读书班、集中学习、交流研讨等多种形式，推动全会精神学习走深走实，切实以理论学习成果指导工作实践，为机构编制各项工作开展提供坚实思想保障。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益

市委编办分批完成乡镇（街道）履职事项清单编制，厘清部门与基层职责边界，推进清单与相关工作领域融合实践，切实为基层减负。开展专项改革工作全领域调研并形成工作方案，促进公益服务布局持续优化。行政执法体制机制不断完善，巩固执法职能归位与队伍整合成果，健全行业管理与综合执法协同机制，监管运行更加顺畅。推动重点领域改革、重点领域议事协调机构整合、重点区域管理体制优化，有效保障首都安全与高质量发展。

2.可持续性影响

市委编办坚持加强党的全面领导，调整优化重点领域议事协调机构，优化市委相关部门职能配置与机构设置。在教

育领域，统筹教职工编制资源，用好编制周转池，保障基础教育与市属高校发展需求。在卫生健康领域，强化医校合作与人才培养，完善托育服务管理体系。持续优化文化、体育、生态建设等领域机构编制资源配置，为首都公共服务均等化、城市治理现代化提供长效支撑。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务等管理制度健全性

市委编办修订印发《市委编办财务管理办法》《市委编办预算管理办法》等财务制度，对预算、收支、报销、资金支出审批等进行了详细的规定，相关制度按照市委编办“三重一大”要求，经报请室务会后正式发布实施，市委编办制度建设健全。

市委编办为提高财务管理能力和水平，建立较为完善的财务管理制度体系，具体包括《市委编办财务管理办法》《市委编办预算管理办法》《市委编办公用经费支出管理办法》《公务卡管理办法》《合同管理制度》《市委编办国有资产管理暂行办法》等规章制度。从资金审批、会计核算、预算管理、收支管理、资产管理、合同管理、政府采购、建设项目管理等方面对财务工作进行了规范监督，保障日常工作有章可循、稳步推进。

2.资金使用合规性和安全性

市委编办资金使用严格遵照国家法律法规和有关管理制度执行，资金拨付审批程序完整规范，各项支出均需经过

严格的审批手续，资金使用安全合规，不存在截留、挤占、挪用情况。落实“三重一大”决策制度，从严、从细、从实完善大额资金管理，规范大额资金审批、支付流程，通过层层审批，严格执行国家和北京市规定的支出范围和标准，严禁超范围、超标准支出。有效加强对资金支出的管理和控制，确保资金使用符合规定。

3.会计基础信息完善性

市委编办会计基础工作规范，专项资金收支实行单独核算，会计要素确认及计算方法符合相关规定，收入、支出会计核算准确及时、科目使用规范，核算内容真实、完整。在费用报销及付款过程中，严格审批原始凭证，对内容不全、手续不完备的原始凭证以及未审批完成的支出不予办理支付，财务档案资料归档及时、完整。

（二）资产管理

截至 2025 年 12 月 31 日，市委编办资产总额（账面净值，下同）992.30 万元，较上年减少 7.59%。净资产 775.25 万元，较上年减少 11.31%。市委编办根据资产管理的制度要求，梳理资产管理的薄弱环节，建立和健全资产管理办法，进一步明确各部门和资产使用人员的职责，规范固定资产管理流程，完善资产管理规范体系。启动配套制度修订工作，完善国有资产管理、变更、回收、报废处置等规定，进一步细化国有资产管理相关要求，努力提升管理水平。

（三）绩效管理

市委编办围绕提升资金使用效益与工作效能，构建起较为完善的绩效管理体系。绩效目标设定时，结合部门职能与年度重点工作，将整体目标细化分解为可量化、可考核的具体指标。通过强化结果应用，切实发挥绩效管理的导向和激励作用，推动各项工作高质量发展。

（四）结转结余率

根据市委编办 2025 年度决算报表信息，2025 年度市委编办全年预算数 4074.86 万元，其中，基本支出预算数 3573.29 万元，项目支出预算数 501.57 万；2025 年度市委编办决算数 3696.07 万元，其中，基本支出 3258.27 万元，项目支出 437.80 万元，2025 年年末结转结余 378.79 万元，全部为财政拨款支出结余。

（五）部门预决算差异率

市委编办 2025 年度年初预算数 4063.61 万元，年末决算数 3696.07 万元，年度预决算差异率 9.04%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

本次部门整体绩效评价通过资料分析、专家咨询等多种方式开展了全面、系统、客观地分析评价，最终得分为 95.28 分，综合评价等级为“优”。其中：当年预算执行情况 18.14 分，整体绩效目标实现情况 59 分，预算管理情况 18.14 分。

（二）存在的问题及原因分析

市委编办设置整体绩效目标时，将年度重点工作任务分

解后作为年度整体绩效目标，能够体现年度核心职能的产出和效益，但整体绩效指标过度集中于市委编办整体职能方面，缺少对预算执行率、资金支付进度、政府采购完成率等财务类指标设定，易导致财务监管与业务绩效脱节，不利于绩效评价全面反应部门治理水平。

六、措施建议

建议健全绩效目标管理体系，提升评价科学性与精准度。科学、合理、规范的设定部门绩效目标。具体在部门整体绩效目标中，增设“财务管理”一级指标，并细化设置可量化、可监控的二级指标。可根据实际情况参考设置预算执行均衡性指标、资金使用合规性指标、成本控制指标、财务基础管理指标，以此促进业财融合管理。