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

我局单位机构数1个即北京市朝阳区财政局，属行政政府机关。

根据中共北京市委、北京市人民政府批准的《北京市朝阳区人民政府机构改革方案》和《北京市朝阳区人民政府关于区政府机构设置的通知》（朝政发〔2009〕13号），设立北京市朝阳区财政局。目前北京市朝阳区财政局下设22个科室、所、中心，主要负责本区财政收支、绩效管理、财政监督、行政事业单位国有资产管理等工作。

（二）部门整体绩效目标设立情况

我局根据各部门的核心职能以及中长期发展规划，制定了本部门中长期绩效目标。在此基础上，按照年度重点工作任务和预算资金安排情况，明确了本部门总体年度绩效目标。我局整体预算主要用于保障自身运行，促进我局各项事业发展。在预算执行过程中根据预算法、会计法、政府采购法等相关法律、法规、规章和政策执行，有效保障了我局各项工作的顺利开展，并且按照预算执行进度的要求，结合各项目实施方案、合同等具体情况，本着厉行勤俭节约和过“紧日子”的原则，严格按照财政预算批复开展相关业务。

与此同时，在保证财政资金安全的前提下，我局及时保

障各预算项目进行资金支付工作，规范项目管理工作，并与绩效任务目标相结合，工作中对照年初部门预算设定的绩效指标值，确保项目按照绩效目标设定的计划进行，加强执行进度分析，合理制定工作计划，防范项目执行过程中发生风险，不断提高服务对象满意度。

二、当年预算执行情况

2025 年全年预算数 8181.82 万元，其中，基本支出 5285.93 万元，项目支出 2895.89 万元，其他支出 0 万元。预算执行率为 99%。

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

截至 2025 年底，本部门产出数量指标已完成预期目标。例如，“绩效考评工作经费”项目按照全面实施预算绩效管理的要求，全年共完成预算绩效考评项目 123 个；“中介机构服务费”项目通过聘用社会中介参与财政监督工作，全年共检查 694 户；“会计考试经费”项目按照财政部和北京市财政局会计专业技术资格考试相关要求，认真组织会计专业技术资格考试 3 次。

2.产出质量

本部门全年各项工作完成质量较高。例如，“绩效考评工作经费”项目达到了市区绩效考评工作要求，全面推进预

算绩效管理工作；“中介机构服务费”项目不断加强预算管理监督及财会执行监督，规范制度执行，有效防范化解风险；“会计考试经费”项目平稳推进，落实落细会计考试组考，顺利完成了各项会计专业技术资格考试工作。

3.产出进度

各项工作进度和项目经费支出进度均按时完成。例如“绩效考评工作经费”项目不断推进预算绩效管理工作向纵深发展；“中介机构服务费”项目进一步提升财政监督工作的广度和深度；“会计考试经费”项目保障了各项会计专业技术考试顺利完成。

4.产出成本

各项目总成本控制在年初预算数内，并且严格控制单位成本，按实际项目总量或相应标准完成。

（二）效果实现情况分析

1.经济效益

本部门各项工作任务不产生直接或间接的经济效益。

2.社会效益

部分项目产生良好的社会效益。例如“绩效考评工作经费”项目通过开展各项工作，有效提高财政资源配置和使用效益；“会计考试经费”项目通过举办考试，增加持证就业者的工作机会。

3.环境效益

本部门各项工作任务不产生直接或间接的环境效益。

4.可持续性影响

本部门各项工作任务不产生直接或间接的可持续性影响。

5.服务对象满意度

本部门通过开展服务对象的满意度调查，各项职能的受益对象满意度均达到预期效果，能很好的为资金预算安排、绩效管理及会计专业考试等方面提供有力保障，更好服务朝阳区经济社会发展大局。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

本部门为进一步规范相关制度、办法的管理，结合本单位的实际情况修订了《朝阳区财政局财务管理办法》、《朝阳区财政局局长办公会议制度》等制度。修订制度后，特别是优化了大额资金的审批流程，5 万元以上（含 5 万元）资金的使用须履行“三重一大”决策程序，经过局长办公会、局党组会的双重批准通过后方可安排，更加确保了资金的安全性。

2.资金使用合规性和安全性

本部门各项支出严格按照国库集中支付、政府采购及其他相关规定和标准执行，不得发生无预算和超预算的支出。有对应相关收入的支出事项，按照“量入为出、收支平衡”原

则，确定项目支出金额。各科室严格按照批复的预算执行，合理把控部门预算专项资金执行进度。

3.会计基础信息完善性

本部门编制的相关会计报表符合政府会计准则、相关会计制度和财务报告编制规定的要求，如实反映政府部门的财务状况、运行情况等有关信息。

（二）资产管理

按照要求做好资产处置工作，为日常办公提供保障。对固定资产进行统一管理、调配，并设固定资产管理员，负责固定资产动态管理。建立固定资产总账和明细账，每年进行一次固定资产盘点工作，做到账实相符。

（三）绩效管理

按照要求，认真分析上一年度预算执行情况，制定预算编制工作方案，下达预算编制通知。预算编制过程中，对接各科室、所、中心的需求，结合年度工作重点，科学合理编制预算。坚持“过紧日子”思想，严格落实财务管理、内部控制等制度，建立“层层把关、逐项核对”的审核流程，提高资金使用质效。汇总整理预算需求后，按照“三重一大”程序要求，提请局长办公会和局党组会研究审议，并执行“二上二下”程序形成2025年度部门预算。

同时，为强化财政支出责任，加强预算绩效全过程管理，提高财政资金使用效益，按照预算绩效管理工作相关要求填

报《部门整体目标填报表》，并对部门总体绩效目标、各项绩效目标完成情况及预算执行情况进行跟踪和自评，全方位把握部门整体预算执行、绩效目标实现和预算管理情况。

（四）结转结余率

无。

（五）部门预决算差异率

本部门 2025 年年初预算数为 7920.33 万元，决算数为 8181.82 万元，差额为 261.49 万元，占年初预算批复总额的 3.30%，部门预决算差异率控制情况较好，预算管理水平不断提升。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

对照年初确定的各项绩效目标，本部门实际支出进度与预期支出进度持平，不存在滞后，基本达到了保障本单位正常运转，保证本区预决算正常执行的目的，较好的完成了本区的财政收支、财税政策、财政监督、行政事业单位国有资产管理等工作。

（二）存在的问题及原因分析

根据绩效自评情况来看，本部门项目支出资金绩效运行的整体情况较好，部分项目绩效指标年度指标值设定与实际完成值之间存在差距，今后将结合项目年度目标、历史数据及实际情况进行更精准的测算与设定，确保设定目标值的科

学性、合理性。

六、措施建议

在今后的工作中，我局将全面实施预算绩效管理，不断提高预算执行效率和资金使用效益，牢固树立绩效意识，实现绩效管理的常态化。按要求设置部门整体绩效目标及项目绩效目标，加强调整调剂项目绩效目标管理；同时，提升绩效运行监控水平，发现问题及时纠偏，提高财政资金的使用效益，切实花在刀刃上，保质保量完成部门工作任务，提高工作质效。