

附件 1:

五华区预算支出部门评价表
(2024) 年度

项目名称		机构编制实名制信息系统国产化替代工作经费					
主管部门		昆明市五华区财政局		项目实施单位		中国共产党昆明市五华区委员会 会机构编制委员会办公室	
项目负责人		陈晔		联系电话		63632097	
项目类型		经常性项目（ ） 一次性项目（ √ ）					
项目资金（万元）		项目支出明细内容	年初预算数	实际到位 数	实际支出数		执行率
		机构编制实名制信息系 统国产化替代工作经费	3.256	3.256	3.256		100%
合 计			3.256	3.256	3.256		100%
其中：中央财政							
省级财政							
市级财政							
区级财政			3.256	3.256	3.256		100%
其他							
年度总体目标		预期目标		实际完成情况			
		根据《中共昆明市委机构编制委员会办公室 关于转发省委编办做好机构编制部门涉密 信息系统国产化替代工作的通知》要求，于 2024 年底完成机构编制实名制机房硬件 设备国产化替代工作。		该项目已完成			
二、绩效评价指标评分							
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值		得分
决策	40	项目立项	7	立项依据充分性	4		4
				立项程序规范性	3		3
		绩效目标	7	绩效目标合理性	4		4
				绩效指标明确性	3		3
		资金投入	7	预算编制科学性	4		4
				资金分配合理性	3		3

过程		资金管理	6	资金到位率	3	3		
				预算执行率	3	3		
		资金管理	6	资金使用合规性	6	6		
		组织实施	7	管理制度健全性	4	4		
				制度执行有效性	3	3		
产出	60	产出数量	15	购置计划完成率	7	7		
				购置设备数量	8	8		
		产出质量	15	验收通过率	5	5		
				购置设备利用率	10	10		
		产出时效	15	设备部署及时率	7	7		
				设备采购经济性	8	8		
		可持续影响	5	设备使用年限	5	5		
总分	100		100	社会公众或服务对象满意度	10	10		
					100	100		
评价等次	优 ☒ 良 ☐ 中 ☐ 差 ☐							
	100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60 分以下为差							
问题和建议	无							
评价人员								
姓名	职务/职称	单位	签字					
刘芮希	主任	区委编办	刘芮希					
黄彦卿	副主任	区委编办	黄彦卿					
吴颖闻	副主任	区委编办	吴颖闻					
陈亚玲	综合科科长	区委编办	陈亚玲					
肖震	登记管理科科长	区委编办	肖震					
和鲍媛	机构编制管理科科长	区委编办	和鲍媛					
填报人（签字）：陈亚玲 2025 年 5 月 20 日 评价组组长（签字）：刘芮希 2025 年 5 月 20 日 评价部门负责人（签字并盖章）：刘芮希 2025 年 5 月 20 日								

注：绩效评价指标可参考《云南省项目支出绩效评价管理办法》中附件 2：《项目支出绩效评价指标体系框架》设置。

附件 2:



项目支出绩效评价报告

一、基本情况

(一) 项目概况

根据《中国共产党机构编制工作条例》和《中共五华区委机构编制委员会办公室 2024 年工作总结暨 2025 年工作计划》、《中共昆明市五华区委机构编制委员会办公室关于内部控制实施的工作方案》、《中共五华区委机构编制委员会办公室财务管理制度》等相关要求，设立机构编制管理工作经费项目。

(二) 项目绩效目标

1. 做好全区机关、事业单位机构编制管理工作，强化机构编制的集中统一管理，全面完善好编制实名制系统，及时调整优化有关部门职能配置和机构编制事项，不断提升机构编制工作的科学性。

2. 加大机构编制监督检查力度，进一步做好机构编制核查信息，建立健全机构编制监督检查工作机制，优化机构编制管理工作、优化审批流程、减少审批环节、提升审批效率、优化服务水平，改革机构设置、优化职能配置，理顺职责关系；深化转职能、转方向、转作风，提高效率效能，机构系统完备、科学规范、运行高效的机构职能体系。

3. 持续做好机构编制监督检查工作，强化监督评估和动态调整；抓好各类专项改革任务。加大机构编制资源挖潜创新。贯彻新发展理念，推行机构编制管理评估，着力优化各部门机构设置，积极创新人员编制管理方式，探索实现编制资源保障可持续供给。

4. 认真做好机构编制实名制保密机房日常管理工作。

5. 做好事业单位机构编制管理工作；事业单位改革工作、事业单位法人年度报告公示等工作，加强事业单位法人的监督管理，促进事业单位法人提高管理效能和服务效益；加强事业单位法人事中事后监管的重要举措，使事业单位法人管理水平不断提高，促进事业单位健康有序发展。

6. 强化机构编制档案管理，按照档案管理要求，做到档案电子化、信息化录入，努力实行档案的达标管理。

7. 完成机构编制实名制机房软硬件设备国产化替代工作。

（三）项目组织管理情况

1. 项目组织情况

中共昆明市五华区委机构编制委员会办公室行政编制 10 名。设主任 1 名（正科级）、副主任 2 名（副科级）。

2. 项目管理情况

项目实施前：按照财务制度、预算管理办法、内控制度、“三重一大”相关制度申请、审批项目经费，每项活动开展前制定切实可行的活动计划、方案；

项目实施中：严格按照项目预算开展工作，避免超预算开支；

项目结束后：充分评估项目实施中的问题，为下一次项目实施积累经验。

3. 制度建设情况

为规范机构编制管理工作经费，制定了《中国共产党昆明市五华区委机构编制委员会办公室财务管理制度》、《区委编办贯彻落实“三重一大”事项集体决策制度的实施办法》、《预算项目编制实施工作方案》等各类管理制度，根据工作实际实时进行修订完善。目前，已形成了内部管理制度，并在工作中严格执行。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

绩效评价目的：通过项目支出资金收支情况、绩效目标设置情况、资金使用情况、资金管理情况、取得成效情况进行自评，了解资金是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在的问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益，实现政府财政资金的合理配置，规范预算分配，优化财政支出结构，降低政府运行成本。

绩效评价对象：中国共产党昆明市五华区委员会机构编制委员会办公室机构编制管理工作经费支出绩效评价。

绩效评价范围：对2024年中国共产党昆明市五华区委员会机构编制委员会办公室机构编制管理工作经费项目和机构编制

实名制信息系统国产化替代工作经费项目实施的情况，产生的效益进行评价。

（三）绩效评价原则、依据、评价方法、评价标准

评价原则：通过绩效评价，及时掌握经费项目开展情况、资金使用、组织情况、制度建设、执行情况、监督考核以及取得的成效，同时总结经验、提出改进的意见和建议，不断提高财政资金使用效益。

评价依据：根据《中华人民共和国预算法》、《五华区预算绩效管理暂行办法》（五政办通〔2017〕10号）、《五华区财政局关于开展2022年度区级预算支出部门绩效评价工作的通知》（五财〔2023〕18号）、《五华区财政局关于公开预算绩效管理信息的通知》（五财〔2019〕48号）、五华区财政局关于印发《五华区预算绩效自评管理暂行办法》的通知（五财〔2019〕51号）、《中国共产党昆明市五华区委员会机构编制委员会办公室2024年度工作总结和2025年工作计划》，申请预算时填报的绩效目标申报表，预算批复，年度预算执行情况，年度决算报告等相关资料，对中国共产党昆明市五华区委员会机构编制委员会办公室机构编制管理工作经费支出绩效进行评价。

评价方法：本单位按照成本效益分析法，将投入与产出、效益进行关联性的分析。

评价标准：按照预先定制的项目实施目标、计划、预算等作为评价标准。

（三）绩效评价工作过程

确认当年度中国共产党昆明市五华区委员会机构编制委员会办公室机构编制管理工作经费支出和机构编制实名制信息系统国产化替代工作经费支出的绩效目标→梳理中国共产党昆明市五华区委员会机构编制委员会办公室内部管理制度及存量资源→分析确定当年度中国共产党昆明市五华区委员会机构编制委员会办公室项目支出的评价重点→构建绩效评价指标体系

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）绩效评价综合结论

中国共产党昆明市五华区委员会机构编制委员会办公室项目支出绩效目标明确，符合法律法规及经济社会发展规划的要求，经对绩效目标设定、资金管理、资产管理、财务管理、各项目产出、社会效益等方面进行了绩效评价。

评价综合得分为 100 分，评分等级为优，能准确反映出项目绩效支出。

绩效评价结果采取量化评分，量化分值为百分制，评价结果分为四个等级。评分等级优（得分 ≥ 90 ），良（ $90 > \text{得分} \geq 80$ ），中（ $80 > \text{得分} \geq 60$ ），差（得分 < 60 ）。

（二）绩效目标实现情况

1. 做好全区机关、事业单位机构编制管理工作。
2. 强化机构编制的集中统一管理，全面完善好编制实名制系统，做好机构编制实名制保密机房日常管理和维护。

3. 做好事业单位登记管理工作、事业单位法人年度报告公示工作，加强事业单位法人的监督管理。

4. 开展机构编制档案管理，按照档案管理要求，做到档案电子化、信息化录入，努力实行档案的达标管理。

5. 做好机构编制信息宣传工作。

6. 做好机构编制实名制信息系统国产化替代工作

1. 四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况分析

1. 项目的立项依据充分：符合国家法律法规、国民经济发展规划，与部门职责范围相符，属于部门职责所需，属于公共财政支持的范围；

2. 项目的立项程序规范：按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求；

3. 项目绩效目标合理：设定的绩效目标依据合理、充分，与实际工作内容具有相关性，预期产出的效益和效果符合正常的水平；

4. 项目绩效指标明确：项目设定的绩效指标明确，是清晰、细化的；

5. 预算编制科学：预算编制有明确的标准，资金额度与年度目标相适应；

6. 资金分配合理：项目预算资金分配有测算依据，分配合理与项目单位相适应。

（二）项目过程情况分析

1. 资金到位率：资金到位率=（实际到位资金/预算资金）
*100%=10/10=100%;

2. 预算执行率：预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）
*100%=10/10=100%;

3. 资金使用合规性：资金使用合规，符合国家财经法规，按照本单位财务管理制度进行开支，支付的资金有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；

4. 管理制度健全性：管理制度健全、合法、合规、完整，能保障项目顺利实施；

5. 制度执行有效性：遵守相关法律法规和相关管理规定，项目支出手续完整，项目支出的项目附件资料齐全并及时归档；

（三）项目产出情况分析

该项目属于经常性项目，每年按工作计划开展，项目产出良好；

1. 产出数量：实际完成率=（实际产出数/计划产出数），组织全区事业单位开展事业单位登记管理业务培训人数=120/120=100%、数据分析及提取服务=1/1=100%;

2. 产出质量：数据分析及提取服务完成达标率 100%;

3. 产出时效：该项目工作任务已完成；

（四）项目效益情况分析

1. 实施效益：掌握各部门人员编制信息，促进机构编制资源的科学、合理配置，有效控制财政供养人员规模，节约行政成本。

2. 满意度：机关、群团、事业单位满意度达到 98%。

五、主要经验及做法

通过加强预算绩效管理工作，牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”的观念，进一步完善绩效评价结果运用机制，将评价结果作为申报以后年度预算的重要依据，发挥绩效评价工作的应有作用。下一步，将继续按照上级部门及财政局相关要求，认真做好项目经费预算、管理和使用等工作，切实提高项目经费使用效率，最大限度的满足各项工作要求，为本单位工作提供更好支撑和支持。

六、存在的问题及原因分析

无

七、有关建议

通过对 2024 年财政绩效支出工作的梳理总结，针对存在的问题将做好以下改进措施：

1. 进一步完善预算资金使用的制度建设，确保以制度做好监督，使财政预算绩效工作能够合法合理，科学有效开展；

2. 加强过程监督，提高资金使用效益，完善绩效指标体系，尽可能合理的细化、量化指标体系，使各项指标能充分反映在预算管理工作中。

3. 根据《预算法》及实施条例，结合自身预算执行的实际情况，努力做好收支平衡，严谨、科学的编制年度预算，制定合理的绩效目标，做好预算执行中的监督，不断完善预算管理工作。

八、其他需要说明的问题

无

