附件1：

五华区区级预算支出部门评价表

（2024）年度

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 机要、保密工作业务经费 |
| 主管部门 |  | 项目实施单位 | 中共五华区委办公室 |
| 项目负责人 | 曾洪波 | 联系电话 | 0871-63620386 |
| 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 |
| 区委办日常工作业务经费 | 76 | 18.75 | 18.75 | 24.67% |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合 计** | 76 | 18.75 | 18.75 | 24.67% |
|  其中：中央财政 |  |  |  |  |
|  省级财政 |   |  |  |  |
|  市级财政 |   |  |  |  |
|  区级财政 | 76 | 18.75 | 18.75 | 24.67% |
|  其他 |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况 |
| 承担区密码工作领导小组办公室日常工作，负责密码管理、密码通信、电子政务内网及党委信息管理、保密工作和负责区委总值班室工作，确保密码主渠道通信安全和畅通，确保电子政务内网区汇集点、各接入规范、安全、有序畅通。贯彻上级关于保密工作的指示，依法履行保密行政管理职能，开展保密宣传教育和保密培训工作，落实上级加强保密日常检查和专项检查的要求，通过检查，提高保密工作管理水平。 | 1、电子政务内网管理规划畅通，零失误。2、参加上级培训3次3、全年开展5次保密教育培训4、全年开展保密专项检查1次5、为全区59家单位印制保密工作手册 |
| **二、绩效评价指标评分（参考）** |
| 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 | 6 | 立项依据充分性 | 3 | 3 |
| 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 | 6 | 预算编制科学性 | 3 | 3 |
| 资金分配合理性 | 3 | 3 |
| 过程 | 资金管理 | 7 | 资金到位率 | 4 | 1 |
| 预算执行率 | 3 | 2 |
| 资金管理 | 7 | 资金使用合规性 | 5 | 5 |
| 组织实施　 | 7 | 管理制度健全性 | 4 | 4 |
| 制度执行有效性 | 5 | 5 |
| 产出 | 60 | 产出数量 | 25 | 参加上级部门培训 | 10 | 8 |
| 完成调研报告  | 5 | 5 |
| 召开一、二、三类会议 | 5 | 5 |
| 报送信息 | 6 | 6 |
| 组织起草综合文稿 | 5 | 5 |
| 办理来文  | 5 | 5 |
| 办理上下级督查件 | 4 | 4 |
| 效益 | 时效指标 | 9 | 项目完成及时性 | 5 | 5 |
| 成本指标 | 2 | 成本节约率 | 5 | 2 |
| 社会效益指标 | 10 | 提高政府服务能力 | 10 | 9 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 90 |
| 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 | 通过项目绩效评价，发现我办项目资金支出进度偏低，项目绩效指标设置与实际工作稍有偏离，不够细化和量化。 |
| 评价人员 |
| 姓名 | 职务/职称 | 单位 | 签字 |
|  曾洪波 | 主任 | 区委办公室 |  |
| 陶婵娟 | 副主任 | 区委办公室 |  |
| 王廷彪 | 局长 | 机要保密局 |  |
| 缪立春 | 会计 | 区委办公室 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 填报人（签字）： 年 月 日  评价组组长（签字）： 年 月 日评价部门负责人（签字并盖章）： 年 月 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。**

项目支出绩效评价报告

根据《云南省财政厅关于印发〈云南省项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（云财绩〔2020〕11号）、《五华区预算绩效自评管理暂行办法》（五财〔2019〕51号）等文件精神以及《五华区财政局关于开展2024年度预算支出绩效自评工作的通知》（五财〔2025〕7号）要求，我单位高度重视，精心部署，积极组织，认真对2024年度项目支出开展了绩效自评工作，现将有关情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况。

1.项目背景：根据《2024年度区委办日常工作业务经费实施工作方案》、《2024年机要、保密工作经费实施工作方案、《2024年中共五华区委办公室工作计划和工作总结》、《五华区财政局下达2024年区委办预算通知》、《区委办2024年决算》。

2.资金投入和使用情况：

区委日常业务工作经费预算数为1,434,000.00元，预算执行数611,352.12元，执行率42.63%。

机要、保密工作经费预算数为760,000.00元，预算执行数187,475.00元，执行率24.67%。

（二）项目绩效目标。

总体目标:围绕全区工作大局，充分发挥“参谋助手”和综合办事职能作用,严格落实党风廉政和厉行节约要求，不断改进工作作风，扎实做好“三服务”，积极推动区委各项工作高效、有序运转，确保综合协调、办文办会、信息汇总、督查督办、目标管理、改革办等各项工作顺利开展，推动区委办“三服务”工作水平上新台阶

（三）项目组织管理情况。

根据项目实施进度及时拨付资金，本着专款专用、高效合理的原则安排好专项经费，项目按照工作进度细化资金使用计划，根据项目实际进度情况进行资金的拨付，规范和加强本项目的专项资金的管理，避免资金闲置、截留，提高资金使用效率，避免造成财政资源浪费。按照资金管理办法制定资金的如何使用情况、管理制度、办法。在使用过程中每笔资金1万元以下3人签批并支付，3万元以上区委办召开室务会审议，通过后方可支付。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1.绩效评价的目的：通过收集单位基本情况、预算制定与明细、单位中长期规划目标及组织架构等信息，分析单位资源配置的合理性及中长期规划目标完成与履职情况，总结经验做法，找出预算绩效管理中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效益。

2.评价的对象和范围：区委办日常工作业务经费和机要、保密工作经费项目自评。

（二）绩效评价原则、依据、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准、评价抽样等。

与评价对象密切相关，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益;优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用;指标内涵应当明确、具体、可衡量、数据及佐证资料应当可采集，可获得;同类项目绩效评价指标和标准应具有一致性，便于评价结果相互比较。

（三）绩效评价工作过程。

确认当年度单位项目支出的绩效目标→梳理单位内部管理制度及存量资源→分析确定当年度单位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。

区委办日常工作业务经费和机要、保密工作经费两项支出绩效目标明确，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90分，评分等级为优，能准确反映出项目绩效支出。

1. 绩效目标实现情况。

完成领导讲话稿、区委重要汇报材料、典型经验材料及各类调研文章900余篇。刊发信息刊物275余篇，报送信息252余篇。办理省、市、区级来文11077余件，印发区内各类文件100余件。完成80余项各类重要会议活动的服务保障工作。办理区委主要领导批示指示事项816件，反馈区委主要领导工作落实情况172期；开展现场调研督查、召开专项督查会议等实地督查20余次。

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%=86.90/219.4\*100%=39.61%；

2.预算执行率：预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）\*100%=79.89/79.89=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。

1.产出数量：完成领导讲话稿、区委重要汇报材料、典型经验材料及各类调研文章900余篇。刊发信息刊物275余篇，报送信息252余篇。办理省、市、区级来文11077余件，印发区内各类文件100余件。完成80余项各类重要会议活动的服务保障工作。办理区委主要领导批示指示事项816件，反馈区委主要领导工作落实情况172期；开展现场调研督查、召开专项督查会议等实地督查20余次。

2.产出时效：项目在2024年当年度资金支付未完成，

4.产出成本：79.89万元。

（四）项目效益情况分析。

积极推动区委各项工作高效、有序运转，确保综合协调、办文办会、信息汇总、督查督办、目标管理、改革办等各项工作顺利开展，推动区委办“三服务”工作水平上新台阶。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

问题：项目资金到位率不高，年初预算经费与实际需要支付金额差距较大；项目费用支付不及时，项目业务按约定完成了没有资金支付。

原因：2024年财政资金困难，经费得不到保障。导致部分经费支出未能完成。

七、有关建议

无

八、其他需要说明的问题

无