

附件 1:

五华区预算支出部门评价表
(2024) 年度

项目名称	应付未付专项资金					
主管部门	五华区档案馆		项目实施单位	五华区档案馆		
项目负责人	陶婵娟		联系电话	0871.64155119		
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	
	馆藏档案数字化服务	42 万元	3.70 万元	3.70 万元	8.81%	
	数据资源维护利用服务	1 万元	1 万元	1 万元	100%	
	计算机耗材及配套产品	1.66 万元	1.66 万元	1.66 万元	100%	
	档案宣传展板设计制作	0.45 万元	0.45 万元	0.45 万元	100%	
	财务咨询服务	1.30 万元	1.30 万元	1.30 万元	100%	
合 计		46.41 万元	8.11 万元	8.11 万元	17.47%	
其中：中央财政						
省级财政						
市级财政						
区级财政		46.41 万元	8.11 万元	8.11 万元	17.47%	
其他						
年度总体目标	预期目标		实际完成情况			
	1. 支付档案馆 2023 年馆藏档案数字化服务费用 420000 元；2. 支付 2023 年档案数据资源维护利用服务费用 10000 元；3. 支付档案馆计算机耗材及配套产品费用 16610 元；4. 用于支付“6•9 档案宣传展板设计制作”费用 4450 元；5. 用于支付 2023 年财务咨询服务费用 13000 元		1. 完成部分档案馆 2023 年馆藏档案数字化服务费用支付，2. 支付 2023 年档案数据资源维护利用服务费用，3. 支付 2023 年财务咨询服务费用，4. 支付档案馆计算机耗材及配套产品费用 4. 用于支付“6•9 档案宣传展板设计制作”费用。			
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	8	立项依据充分性	4	4
				立项程序规范性	4	4
		绩效目标	8	绩效目标合理性	4	4
				绩效指标明确性	4	4

		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	1	
				预算执行率	3	1	
		资金管理	5	资金使用合规性	5	5	
		组织实施	6	管理制度健全性	3	3	
				制度执行有效性	3	3	
		产出	60	产出数量	8	应付事项完成率	8
产出质量	7			付款审批手续完整	7	7	
	7			付款单据真实合法	7	7	
	7			经费支出合规率	7	7	
产出时效	7			资金拨付及时性	7	5	
产出成本	7			经济成本指标	7	2	
经济效益				无			
社会效益	7			推进部门履职工作有序开展， 促进事业发展。	7	7	
环境效益				无			
可持续影响				无			
效益		满意度	10	社会公众或服务对象满意度	10	10	
		总分	100		100	100	83
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			
陶婵娟	区委办副主任（档案局局长）	区委办		陶婵娟			
白春燕	档案馆接受管理利用科负责人	区档案馆		白春燕			
毕勇财	档案馆综合办公室负责人	区档案馆		毕勇财			
填报人（签字）：毕勇财 2025年5月15日 评价组组长（签字）： 年 月 日 评价部门负责人（签字并盖章）：陶婵娟 2025年5月15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。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

1. 项目背景:

昆明市五华区档案馆在省市档案部门的指导下,在区委、区政府的正确领导下,以习近平新时代中国特色社会主义思想为引领,坚持“依法管档、科教兴档,面向社会、服务民生”的发展思路,认真履行档案工作职责,不断夯实档案基础业务建设,稳步推进档案各项工作扎实开展。

2. 实施情况、资金投入和使用情况等: 2024 年应付未付预算 46.41 万元,支出 8.11 万元,预算执行率 17.47%。

(二)项目绩效目标。包括总体目标、阶段性目标。

总体目标: 应付未付事项所附单据真实合法,严格履行部门内控制度,结合实际及全面清偿债务,促进社会和谐发展。

阶段性目标: 1. 支付档案馆 2023 年馆藏档案数字化服务费用 42 万元; 2. 支付 2023 年档案数据资源维护利用服务费用 1 万元; 3. 支付档案馆计算机耗材及配套产品费用 1.66 万元; 4. 用

于支付“6·9档案宣传展板设计制作”费用0.45万元；5.用于支付2023年财务咨询服务费用1.30万元。

（三）项目组织管理情况。包括项目相关方职责分工、管理流程、组织实施、制度建设情况等。

职责分工管理分工：为保障“应付未付项目经费”项目能顺利实施，由档案主管单位区委办牵头，区委办分管档案工作副主任和区档案馆馆长具体负责，档案馆各科室按职能部门分工协作。

组织实施：项目前期明确了项目目标，制定了工作方案，本着坚持依规设立、科学分配、讲求绩效、公开透明、强化监督的原则，确保标准化财政资金的规范、安全和高效使用。

制度建设：为加强项目资金的管理，按照区财政部门要求，遵照执行主管单位区委办决策制度《中共昆明市五华区委办公室“三重一大”决策制度实施办法（试行）》开展工作，制定单位《五华区档案馆会财务管理制度》等。

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：一是通过了解、计算、分析、衡量项目投入、过程、产出、效果涉及的各项指标，客观公正地反映应付未付项目经费财政支出资金实际使用和产生的绩效状况，为今后该项目实施方向及管理方式的改进提供指导，逐步树立以结果为导向、讲求绩效的理财观念；二是通过评价、总结项目实施的做法和经验、教训，提出改进措施和建设性意见，为进一步加强应

付未付项目绩效管理提供决策参考及政策制定依据；三是培训绩效评价队伍，构建财政资金项目绩效考评机制。

2. 评价的对象和范围：“应付未付项目经费”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。

按照科学、客观、公正的原则，全民分析和综合评价项目资金的使用情况，对照相关法律法规。评价项目的产出质量和成效，科学系统的评估社会效益为后续资金的投入提供参考。

本次绩效评价属于项目运行结果评价。采取全面评价和重点评价相结合，根据该项目的实际情况，本着节约经费、评价效益最大化的原则成本效益法、因素分析法、比较法等评价方法，对项目资金的使用情况，该项目实现的社会效益等方面进行评价，从而对该项目的决策、过程、产出及效益进行打分。

（三）绩效评价工作过程。

本次绩效评价共四个阶段来组织实施，分别是绩效前期准备、组织实施、评价与分析讨论撰写绩效评价报告。

1. 前期准备

本次绩效评价的前期准备工作主要内容有：成立评价小组并进行理论知识学习，了解相关的政策，开展前期调研，设计绩效评价体系，确定绩效评价方法，确定绩效评价的资料清单，初步制定评价方案等。

2. 组织实施

本次绩效评价的工作的组织实施的阶段内容有：事前沟通；资料收集与核查，进行非现场评价，梳理问题清单，最终形成评价结果初步结论。

3. 评价分析和讨论

评价小组对绩效评价打分情况，完成绩效评价表，分指标对项目的财务和业务情况进行分析评价。

4. 撰写报告

首先评价小组负责撰写初稿并进行讨论修改；再次，与部门相关负责人就初稿进行讨论；最后，针对初稿的修改意见，评价小组进行修改，然后撰写最终的报告。

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。

评价综合得分为 83 分，评分等级为良，能准确反映出项目绩效支出。

（二）绩效目标实现情况等。

1. 完成部分档案馆 2023 年馆藏档案数字化服务费用支付，2. 支付 2023 年档案数据资源维护利用服务费用，3. 支付 2023 年财务咨询服务费用，4. 支付档案馆计算机耗材及配套产品费用 4. 用于支付“6·9 档案宣传展板设计制作”费用。

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，预期产生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%=8.11/46.41*100%=17.47%；

2. 预算执行率：预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）*100%=8.11/8.11=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：应付事项完成率 17.47%。

2. 产出质量：付款审批手续完整；付款单据真实合法。

3. 产出时效：在资金下达 30 个工作日内完成拨付。

4. 产出成本：项目预算 46.41 万元，支出 8.11 万元。

（四）项目效益情况分析。

进一步提升档案工作制度化、规范化、科学化水平，丰富馆藏档案资源，有效防范和遏制档案安全风险隐患。利用馆藏资源进行档案文化深度挖掘，努力把档案文化开发引向更多领域和多层次，积极挖掘地方特色档案文化。提升档案服务能力和水平，增强社会各界的档案意识，提升档案工作的社会影响力。为社会各界提供免费、优质、高效的档案查阅利用服务，形成全社会共同参与档案工作的良好氛围。

五、主要经验及做法

一是项目实施过程中，对项目的前期、中期、后期过程进行严格把控，严格按照单位的相关制度执行，确保项目达到预定的标准，并且能够在规定的范围内实现项目目标。二是科学设定绩效指标、量化产出、效益指标、确保与部门规划、政策要求精准

衔接，三是成立绩效评价管理小组，明确财务部门与业务部门的分工协作机制，确保绩效目标设定、执行监控、结果应用等环节责任到人。

六、存在的问题及原因分析

财政资金紧张，项目支出进度较低。

七、有关建议

无

八、其他需要说明的问题

无

附件 3:

**五华区档案馆部门应付未付项目
绩效评价问题清单**

(参考格式)

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目立项存在的问题	1	五华区档案馆	无
	2		
			
资金管理存在的问题	1	五华区档案馆	财政资金紧张，执行率较低
	2		
			
业务管理存在的问题	1	五华区档案馆	无
	2		
			
项目产出存在的问题	1	五华区档案馆	无
	2		
			
项目效益存在的问题	1	五华区档案馆	无
	2		
			
其他问题	1	五华区档案馆	无
	2		
			
备 注:			