

部门概况

项目名称						
基础信息	部门名称	云南民族出版社			部门负责人	和丽峰
	部门财务负责人	陈秋伶	联系电话	0871-65314558	电子邮箱	781543369@qq.com
	部门性质	全额拨款事业单位	单位地址	昆明市环城西路170号民族大厦5楼	单位邮编	650032
(一) 部门职能 (职责) 简介	职能一	宣传党和国家的方针、政策、法律法规和民族知识, 为促进发展平等、团结、互助、和谐的社会主义民族关系服务。				
	职能二	用18种少数民族文字出版有利于民族团结, 提高各民族政治思想和科学文化水平, 发展生产和适合本民族特殊需要的各类民文图书, 保障各民族充分享有使用自己民族文字的权利。抵制境外文化渗透, 保障和维护国家文化安全。				
	职能三	用18种民文出版面向各民族学生的双语教材教辅, 为民族教育服务。				
(二) 事业发展规划	行业发展规划	按照全国宣传思想工作会议精神, 紧紧围绕我省建设民族文化强省的战略目标, 充分利用我省独特的地理优势、人文优势和我社的自身优势, 加大工作力度, 努力做好民族出版工作。坚持党性, 巩固壮大主流思想舆论阵地。应用民族出版优势, 弘扬主旋律, 传播正能量, 围绕坚持中国道路、弘扬中国精神、凝聚中国力量, 充分发挥思想引领、舆论推动、精神激励和文化支撑作用, 着力宣传好党和国家的理论、路线方针政策、重大工作部署, 深入开展中国特色社会主义和中国梦的宣传教育工作, 巩固全党全国各族人民团结奋斗的共同思想基础, 凝聚促进改革发展、维护社会稳定的正能量。坚持人民性, 着力提升以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导, 紧紧围绕“共同团结奋斗, 共同繁荣发展”的民族工作主题, 围绕我省“两强一堡”战略和“民族团结进步、边疆繁荣稳定示范区”建设, 坚持“民族文字图书立社、民族文化图书兴社、内部机制创新强社”的发展思路, 深化内部改革, 突出公益性职能, 认真组织实施年度出版计划。重点出版14个少数民族18种少数民族文字的小学语文1-6年级教材和教辅, 以及学前教材和教辅。重点出版已列入国家“十三五”少数民族语言文字出版规划的《双语词典系列》(22部)、《农村法律普及读本(系列)》、《农村实用知识读本(系列)》、《习近平总书记系列重要讲话读本》(18个文种)等图书。				
	部门发展规划					
(三) 部门绩效目标	部门绩效目标一	完成年度出版计划及重点图书的出版工作				
	部门绩效目标二	完成年度图书发行计划及重点图书的发行工作, 将18种小学民文教材教辅、《农村法律普及读本(系列)》、《农村实用知识读本(系列)》等专项资金资助出版图书, 免费送到民族地区干部群众和学生手里。				
	部门绩效目标三	严格执行图书“三审三校”, 保证书稿符合“齐、清、定”的要求, 将图书出版差错降到最低。				
(四) 部门收支情况	部门预算批复收支情况	2017年部门批复: 财务总收入2673万元, 其中: 一般公共预算1689.80万元, 事业单位经营收入983.20万元。2017年财政拨款收入1689.80万元, 其中: 本年收入1554.34万元, 上年结转收入135.46万元。本年收入中, 一般公共预算1554.34万元(本级财力1531.34万元, 国有资产(资产)有偿使用收入23.00万元)。支出预算总额为2673万元, 其中: 本级财力安排的支出1531.34万元(其中: 基本支出1084.34万元, 已预拨369.10万元, 抵扣上年垫付资金6.31万元; 项目支出447万元), 国有资产(资产)有偿使用成本支出23.00万元, 事业单位经营收入安排的支出983.20万元。				
	部门预算执行情况	2017年预算执行情况: 全年总收入3035.82万元。其中: 财政拨款2201.23万元, 占全年总收入的72.51%; 经营收入834.59万元(按全收全支的原则编制预决算, 收入中包含委托出版图书代收代支成本费用), 占全年总收入的27.49%。 全年总支出3035.82万元。其中: 基本支出1214.55万元, 占全年总支出的40%; 项目支出986.68万元, 占全年总支出的32.5%; 经营支出834.59万元, 占全年总支出的27.5%。				

项目支出概况

基础信息	项目分管处室（单位）	副社长办公室				
	项目分管处室（单位）负责人	普毅	联系电话	13888214291	电子邮箱	
（一）项目基本情况	起始时间	2017年1月1日		截止时间	2017年12月31日	
	预算安排资金（万元）			实际到位资金（万元）		
	中央财政	0.00		中央财政	0.00	
	省级财政	8.13		省级财政	8.13	
	下级配套	0.00		下级配套	0.00	
	部门自筹及其他	0.00		部门自筹及其他	0.00	
（二）项目支出明细	支出内容		预算支出数		实际支出数	
	唐志刚丧葬费及一次性抚恤金		8.13		8.13	
（三）项目管理	1. 项目实施主体	云南民族出版社				
	2. 保障措施	成立项目实施工作小组，制定《少数民族文字教材出版发行亏损补贴实施工作方案》，严格按照《云南民族出版社专项资金管理办法》《云南民族出版社财务开支标准管理办法》执行				
	3. 资金安排程序	根据批复及支付范围支付丧葬费及一次性抚恤金				
	4. 资金安排标准或依据	项目资金支出按照财政厅批复金额和范围支付				
	5. 财务管理	在支付中严格按财政厅批复金额和范围支付				

项目支出绩效自评

一级指标	二级指标							绩效指标完成情况分析		情况说明		
1. 项目绩效指标完成分析	指标类型	项目绩效指标名称	申报项目确定的预期绩效指标				指标值（项目绩效目标预计完成情况）	上年绩效指标完成情况	执行完毕绩效指标		完成率	完成质量
			绩效标准									
			优	良	中	差						
	效益指标	是否及时完全支付	及时完全支付	未及时完全支付	未完全支付	未支付	及时完全支付					
2. 项目成本性分析	项目是否有节支增效的改进措施	项目资金支出按照财政厅批复金额和范围支付										
	项目是否有规范的内控机制	严格支付中的审批程序，项目资金支出按照财政厅批复金额和范围支付。										
	项目是否达到标准的质量管理管理水平	项目达到了标准的质量管理管理水平										
3. 项目效率性分析	完成的及时性	项目支付完成及时，在收到丧葬费及一次性抚恤金当月，及时按规定足额发放给家属。										
	验收的有效性	及时足额将丧葬费及一次性抚恤金发放到家属指定的银行及账号。										
4. 部门绩效目标实现	项目绩效是否促进部门绩效目标的实现	是										
	项目绩效与规划和宏观政策的适应性	丧葬费及一次性抚恤金的及时足额发放，确保了职工及家属的安定团结，促进和谐社会建设。										
	项目绩效体现部门职能职责及年度计划情况	项目绩效体现了我社的坚持为人民服务、为社会主义服务的方向，牢牢把握公益性文化事业单位出版工作职能。促进了和谐文化建设，为提高少数民族群众的思想道德素质和科学文化水平服务。										
自评结论	云南民族出版社成立于1957年，是以出版少数民族文字图书为主的综合性公益文化事业单位，是全国出版少数民族文字图书文种最多的出版社。在职人员丧葬费及一次性抚恤金的发放，有利于确保职工及家属的安定团结，促进和谐社会建设。											

项目绩效目标管理

(一) 部门绩效管理组织体系建设情况		成立项目绩效评价工作小组，社领导任项目绩效评价组组长，总编室、出版部、发行部、一编辑室、办公室、财务室等各部门中层领导任项目绩效评价组成员。
(二) 部门绩效管理推进情况及措施		项目绩效评价工作小组以会议的形式了解、收集项目的相关基础信息资料、制定该项目绩效评价指标体系。在项目实施方案中，明确各部门的职责，任务细化，该项目的绩效实现情况作为年终党风廉政建设绩效考评的重要参考因素。
(三) 未完成的项目绩效目标及其原因分析		无未完成的项目绩效目标
(四) 下一步改进工作的意见及建议	1. 管理经验	按照财政厅批复金额及支付范围及时足额发放到职工家属指定的银行及账号。
	2. 项目绩效目标修正建议	若因不可抗力等因素影响绩效目标，在项目绩效评审中，可由目绩效评价工作小组根据情况共同对本期的绩效目标进行修正。
	3. 需改进的问题及措施	需提高办理申请资金效率，以便及时发放丧葬费及一次性抚恤金、
	4. 其他需要说明的情况	

项目评价工作组织实施情况

(一) 部门预算绩效评价工作组机构及有关专家等人员构成	评价组机构职位	姓名	职务/职称	所属单位/处室
	组长	和丽峰	社长/编审	社长室
	副组长	杨浩林	副社长	副社长室
	副组长	普毅	副社长/编审	副社长室
	成员	浩杰辉	总编室主任/副编审	总编室
	成员	张东平	出版部主任/编审	出版部
	成员	郭玉萍	一编辑部主任/编审	一编辑部主任
	成员	晏麟德	发行部主任/副编审	发行部
	成员	梁琼	办公室主任	办公室
	成员	陈秋伶	财务室主任/高级会计师	财务室
(二) 绩效自评的目的	通过绩效自评，了解项目资金使用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，针对项目绩效自评中存在的问题，及时调整和优化以后年度项目预算支出，合理配置资源，加强财务管理，完善管理办法，切实提高财政资金使用效益和部门工作效率。			
(三) 自评组织过程	1. 前期准备情况	为使绩效评价工作顺利开展，成立项目绩效评价工作小组，社领导任项目绩效评价组组长，总编室、出版部、发行部、一编辑室、办公室、财务室等各部门中层领导任项目绩效评价组成员。		
	2. 组织实施情况	项目绩效评价工作小组以会议的形式了解、收集项目的相关基础信息资料、制定该项目绩效评价指标体系。		
报告填写人	陈秋伶		评价工作负责人	普毅