明博 MINGBO 做用户心中最具活力的公司

安宁市政务服务管理局2023年度预算绩效目标审核报告

委托单位：安宁市财政局

审核机构：云南明博会计师事务所（普通合伙）（章）

报告编号：云明博咨字〔2022〕第030-029号

审核报告出具时间：2022年12月12日

地址：云南省昆明市呈贡区乌龙街道渔园星浦小区12栋2单元1002室
邮编：650000　　电话：0871-63601376

目　录

一、绩效目标审核单位基本情况 1
二、绩效目标审核工作开展情况 2
（一）审核目的 2
（二）审核步骤和方法 3
三、审核结论及绩效分析 4
四、存在的主要问题 4
（一）单位对预算绩效管理的认知不足 4
（二）项目立项依据不够充分 5
（三）预算资金与项目期限不匹配 5
（四）绩效目标的设定不明确 5
（五）绩效指标存在填写不规范 6
（六）预算编制前期准备不充分、项目管理基础工作不扎实 ... 6
五、相关措施和建议 6
（一）树立预算绩效管理理念 6
（二）强化项目管理、预算申报尽可能细化 7
（三）加强项目预算申报管理 7
（四）强化绩效目标与绩效指标的编制 7
（五）规范绩效指标的填列过程 7
（六）做足预算编制前期准备、加强项目管理基础工作 8

安宁市政务服务管理局2023年度
预算绩效目标审核报告

根据《财政支出评审管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）、《中共云南省委 云南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（云发〔2019〕11号）、《云南省省级预算绩效目标审核工作规程》（云财绩〔2019〕3号）、《昆明市市本级部门预算绩效目标管理办法》（昆政办〔2017〕117号）、《中共安宁市委 安宁市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（安发〔2021〕13号）、《安宁市财政预算绩效目标管理办法（试行）》（安财发〔2021〕261号）、《安宁市2023年预算绩效目标审核工作方案》、《安宁市财政局关于开展2023年度预算绩效目标审核的通知》等相关文件要求，云南明博会计师事务所（普通合伙）接受安宁市财政局委托，于2022年11月4日至2022年11月30日对安宁市政务服务管理局开展2023年度预算绩效目标审核评价工作。现将评价情况报告如下：

一、绩效目标审核单位基本情况

（一）项目委托单位：安宁市财政局

（二）项目单位：安宁市政务服务管理局

（三）项目基本情况

2023年度安宁市政务服务管理局预算项目共计有11个，审核

2023年度预算金额12,216,925元。其中：人员类、运转类公用经费项目有8个，预算金额6,956,925元；特定目标类项目有3个，预算金额5,260,000元。具体明细如下：

表1：人员类、运转类公用经费项目表

序号	项目名称	预算资金（元）	备注
1	行政人员支出工资	1,692,397.00	
2	社会保障缴费	370,096.00	
3	住房公积金	228,372.00	
4	公务交通补贴	99,600.00	
5	一般公用经费	120,460.00	
6	对个人和家庭的补助	50,400.00	
7	工会经费	3,600.00	
8	编外人员经费支出	4,392,000.00	
合　　计		**6,956,925.00**	

表2：特定目标类项目表

序号	项目名称	预算资金（元）	备注
1	优化营商环境专项资金	250,000.00	
2	提升政务服务能力建设运行经费	4,040,000.00	
3	全市为民服务站运行经费	970,000.00	
合　　计		**5,260,000.00**	

二、绩效目标审核工作开展情况

（一）审核目的

对项目资金绩效目标的编制进行综合分析和评价，从项目立项依据的必要性、项目预算合理性、绩效目标适当性、项目管理基础工作、绩效管理出发，分析项目立项中存在的问题及影响效

果，结合项目绩效目标编制中存在的问题和影响效果的因素，根据项目绩效目标编制的科学性、完整性、相关性和适当性及时调整预算目标与支出结构，并对预算资金安排提供建议。

（二）审核步骤和方法

根据《昆明市市本级部门预算绩效目标管理办法》（昆政办〔2017〕117号）、《中共安宁市委 安宁市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（安发〔2021〕13号）、《安宁市财政预算绩效目标管理办法（试行）》（安财发〔2021〕261号）、《安宁市2023年预算绩效目标审核工作方案》等文件的规定，本着对项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正地测量、分析和评判的原则。工作组按照前期准备、项目单位自评、现场评价、报告撰写四个阶段，科学运用比较法、绩效逻辑分析法、因素分析法等评价方法，以现场评价为主、非现场评价为辅，开展项目绩效评价工作、向项目单位了解项目基本情况并收集项目文件资料、编写绩效评价报告。具体步骤如下:

1.根据项目单位系统填报信息了解项目基本情况;

2.根据系统各板块填报要求（评分标准）对比单位填报内容，找出差异并了解、分析形成差异的原因;

3.检查绩效目标申报表内容。依据绩效目标设定的科学性、完整性、相关性以及适当性的要求，防止搭便车行为，如资产购置，信息系统建设，工作经费，确定其他与项目无关的支出事项

是否纳入项目预算申报；

4.查看绩效目标申报表规范性。着重查看项目预算申报中预算绩效目标填写的规范性，查看绩效目标表是否存在错项、空项的情况；

5.查看历年绩效审核报告。对于延续性项目需查看历年绩效审核报告，看往年项目实施效果，并进行绩效审核结果应用。

三、审核结论及绩效分析

经审核，安宁市政务服务管理局2023年度预算项目中8个人员类、运转类公用经费项目的综合平均得分100分，综合评分等级为“优”，预算资金建议予以安排，评分结果详见附件1-1。

经审核，安宁市政务服务管理局2023年度预算项目中3个特定目标类项目的综合平均得分80.17分，综合评分等级为“良”，其中：单个预算项目评分等级为“良”的2个、评分等级为“中”的1个。此次审核，评分等级为“良”的项目，审核建议按项目预算金额的10%进行调减，评分等级为“中”的项目，审核建议按项目预算金额的20%进行调减，评分结果详见附件1-2。

四、存在的主要问题

（一）单位对预算绩效管理的认知不足

对绩效评价认识不足，项目绩效管理理念不强，工作相对薄弱，对项目立项依据的充分性、预算数据的合理性、绩效目标编制工作不够重视。

（二）项目立项依据不够充分

项目未及时上传与项目有关的政府采购文件、项目立项批复、实施方案、项目概算表等与项目相关的补充性文件，项目立项依据不充分。如全市为民服务站运行经费项目，预算金额970,000元。预算服务一体化平台上未见与该项目有关的其他补充性资料。

（三）预算资金与项目期限不匹配

项目分为经常性项目和阶段性项目，经常性项目的项目期限为3年，阶段性项目的项目期限为1年，但存在项目分类与项目期限、分年度支出计划表的规划年限不相匹配的问题。如优化营商环境专项资金项目，项目期限为1年，项目起始时间为2022年1月1日，按此测算项目在2022年底就已经结束，分年度支出计划从2022年开始，2023年结束，二者不匹配。

（四）绩效目标的设定不明确

部分绩效目标的设定不明确，总体目标与预算年度目标具有同质性。如提升政务服务能力建设运行经费项目的总体目标与绩效目标均为：“1.聚焦群众所需所盼，提升政务服务办事效率。创建优质服务大厅，进一步优化办事流程，创新政务服务举措，不断提高政务服务效率和水平、提高群众对政务服务的满意度。2.2022年涉及项目质保金按时支付完。3.聚焦重点精准发力，着力提升市场主体满意度。4.聚焦办事体验感，实现政务服务便利化。5.聚焦项目跟踪服务，激发市场活力。”总体目标与预算年

度目标未进行区分。

（五）绩效指标存在填写不规范

如提升政务服务能力建设运行经费项目，产出数量指标中的部分指标、产出质量指标、产出时效指标、效益指标的指标设定依据及数据来源填列不够完整，详实，指标设定依据并未与数据来源进行区分；如全市为民服务站运行经费项目的可持续影响指标设置为“可持续影响指标－提高全市各基层服务站服务水平，进一步解决好联系服务群众最后一公里，为民办事提供快捷服务=98%”，指标性质为定性指标，但指标值为98%，属于定量指标，指标性质与指标值口径不统一，指标填列不规范；如优化营商环境专项资金项目，项目期限为一年，项目起始时间为2022年1月1日，按此测算项目在2022年底就已经结束，分年度支出计划从2022年开始，2023年结束，二者不匹配。

（六）预算编制前期准备不充分，项目管理基础工作不扎实

审核过程中发现，对于所有项目预算单位均未针对具体项目制定项目管理办法、实施计划、工作方案、资金管理办法、绩效管理办法等内容，预算申报过程中项目管理基础工作不扎实。

五、相关措施和建议

（一）树立预算绩效管理理念

绩效目标管理是系统性工程，涉及面较广，但在实际工作中，针对绩效目标管理的落实绝大多数由单位财务人员执行，财务人

员对业务科室的工作内容了解有限，若仅由财务人员协调开展绩效管理工作，难度大且效果不佳。建议将预算管理工作纳入本部门单位的经济社会发展综合考核，促使部门负责人牢固树立绩效理念，协同编制预算绩效目标。

（二）强化项目管理、预算申报尽可能细化

加强预算申报过程的管理，严格按照预算目标申报流程，及时上传与项目密切相关的政策性依据文件。对于未进行细化申报的项目支出应考虑项目的特殊性，根据项目具体情况将预算尽可能细化。

（三）加强项目预算申报管理

明确项目属性的具体分类，对于经常性预算项目，项目期限一般为 3 年，对于阶段性项目，项目期限一般为 1 年。项目预算申报过程中，应根据预算项目申报属性明确项目期限与预算资金。

（四）强化绩效目标与绩效指标的编制

建议强化绩效目标编制环节，对未编制目标、编制质量不符合要求的项目，及时调整预算安排。在预算申报过程中，绩效指标的填列需将绩效目标和预算安排紧密结合起来，进一步提升各部门或单位对绩效目标管理的重视程度，提高绩效目标编制的科学性和合理性。

（五）规范绩效指标的填列过程

在绩效指标编制的过程中，尽量加强绩效指标编制的细化、

量化，应根据预算项目分类，规范绩效指标的填列，减少绩效指标填列过程中存在不规范的情况。

（六）做足预算编制前期准备，加强项目管理基础工作

建立档案管理体系，完善项目管理制度或者项目具体工作方案，落实项目财务制度与资金管理办法，对于资金较大的预算项目及时开展事前绩效评估，并及时将事前绩效评估报告上传到服务平台。

附件：安宁市政务服务管理局2023年预算目标审核绩效评价指标体系及信息审核表

云南明博会计师事务所（普通合伙）

2022年12月12日