明博 MINGBO 做用户心中最具活力的公司

安宁市人力资源和社会保障
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 030-080 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、存在的主要问题及建议 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）绩效目标的设置不够科学 5
（五）绩效指标的填写不规范 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 7
（二）强化项目管理、及时上传与项目相关的政策性文件 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 8
（六）做足预算编制前期准备、加强项目管理基础工作 8

安宁市人力资源和社会保障局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日对安宁市人力资源和社会保障局开展2023年度预算绩效目标审核评价工作。现将审核情况报告如下：

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：安宁市人力资源和社会保障局

（三）项目基本情况

2023年度安宁市人力资源和社会保障局预算项目共计有12

个，审核2023年度预算总金额14,146,427元。其中：人员类、运转类公用经费项目有10个，项目预算金额11,089,527元；特定目标类项目有2个，项目预算金额3,056,900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	6,108,494.00	
2	事业人员支出工资	555,566.00	
3	对个人和家庭的补助	630,000.00	
4	公车购置及运维费	30,000.00	
5	公务交通补贴	350,400.00	
6	一般公用经费	436,810.00	
7	社会保障缴费	2,011,453.00	
8	住房公积金	63,324.00	
9	工会经费	14,760.00	
10	编外人员经费支出	888,720.00	
合　　计		11,089,527.00	

表2：特定目标类项目表

序号	项目名称	预算资金（元）	备注
1	人力资源和社会保障专项经费	2,893,900.00	
2	新增资产配置经费	163,000.00	
合　　计		3,056,900.00	

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，安宁市人力资源社会保障局2023年度预算项目中10个人员类、运转类公用经费项目综合平均得分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，安宁市人力资源社会保障局2023年度预算项目中2个特定目标类项目综合平均得分75.50分。综合评分等级为“中”，所有预算项目的评分等级均为“中”，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

对预算编制工作认识不足，绩效目标编制和管理工作相对薄弱，项目绩效管理理念不强，对项目立项依据的充分性、预算数据的合理性不够重视

（二）项目立项依据不够充分

项目立项依据不够充分。如新增资产配置经费项目，上传文件为2017年03月21日发布实施的《人力资源和社会保障部中央综治办最高人民法院司法部财政部门中华全国总工会中华全国工商业联合会中国企业联合会/中国企业家协会关于进一步加强劳动人事争议调解完善多元处理机制的意见》，体现不出2023年度相关预算项目的政策充分性、时效性和紧迫性，该文件没有明确界定期，也无法根据该文件明确项目资金安排界限，项目立项依据不充分。

（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，但存在项目期限、项目规划与项目分类存在互相不匹配的情况。如人力资源和社会保障专项经费项目，项目期限的时间为1年，项目预算资金、项目规划的时间为2022年、2023年，项目分类为经常性项目，项目预算资金、项目规划和项目期限以及与项目分类互相不匹配；新增资产配置经费项目，项目期限的时间为1年，项目预算资金、项目规划的时间为2023年，项目分类为经常性项目，项目预算资金、项目规划与项目期限、项目分类不匹配，无法体现预算资金的匹配性。

（四）绩效目标的设置不够科学

部分绩效目标的设定不明确，总体目标与预算年度总目标具有同质性。如新增资产配置经费项目的总体目标与绩效目标均为“按照省、市要求，我局计划2023年建立劳动人事争议专业性多元调处中心及党建活动阵地，需购置部分资产，满意工作需要”。

（五）绩效指标的填写不规范

绩效指标填写不规范。如奖励考核优秀人员，指标内容为“按优秀等次记功奖励”，没有表明人数；按人事档案达标标准整理新入库人事档案材料，缺少数据来源材料；人社专网运转流畅率，指标内容为“接入的人社系统网络运转流畅率达%以上”，缺少具体的百分数；“兑现2022年考核为优秀人员”的指标内容“与安宁市财政局联合发文分配奖励金到考核优秀人员所在单位的时限”，填制不规范。

（六）预算编制前期准备不充分、项目管理基础工作不扎实

审核过程中存在预算编制前期准备不充分、项目管理基础工作不扎实的情况。一是大部分项目未针对该项目设立单独的项目管理办法、工作方案、实施计划；二是大部分项目沿用的财务制度或资金管理办法是安宁市人力资源和社会保障局的财务制度或资金管理办法，未针对项目设立单独的财务制度或资金管理办法；三是所有项目均沿用安宁市人力资源和社会保障局的预算绩效管理制度，未针对项目设立单独的预算绩效管理制度或者预算绩效考核标准与实施细则；四是所有项目均未提供项目绩效自评报告、

事前绩效评估报告或者事后绩效评价报告。

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或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、及时上传与项目相关的政策性文件

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。对于特殊性项目，应充分考虑项目的具体性质，在项目测算过程中应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错项、缺项的情况。

（六）做足预算编制前期准备、加强项目管理基础工作

为规范项目管理工作与项目预算绩效管理工作，预算单位需加强项目管理工作，夯实预算绩效编制准备基础。一是针对项目设立单独的项目管理办法、实施方案或者工作计划；二是落实项目财务制度或资金管理办法的设置情况；三是加强预算绩效管理工作，将其落实到每个具体项目；四是项目及时开展项目预算绩效自评与事前绩效评估，项目完工后积极开展预算项目事后绩效评价工作。

附件：安宁市人力资源和社会保障局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