



明博
MINGBO

做用户心中最具活力的公司

安宁市人民政府办公室 2024 年度 预算绩效目标审核报告

委托单位：安宁市财政局

审计机构：云南明博会计师事务所（普通合伙）（章）

报告编号：云明博咨字〔2023〕第 037-24 号

项目审核起止时间：2023 年 12 月 4 日-2023 年 12 月 30 日

审核报告出具时间：2023 年 12 月 30 日

地址：昆明市五华区人民中路右弼大厦 16 楼

邮编：650000

电话：13769111640

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	3
(一) 审核目的	3
(二) 审核步骤和方法	3
三、审核结论及绩效分析	4
四、存在的主要问题及原因分析	5
(一) 单位对预算绩效管理的认知不足	5
(二) 项目立项依据不充分, 支撑材料单薄	5
(三) 绩效目标与绩效指标的设置不够科学	5
(四) 部分项目工作方案缺失、预算绩效管理制度有待健全	6
五、相关措施和建议	6
(一) 树立预算绩效管理理念	7
(二) 及时上传与项目相关的政策性文件	7
(三) 强化绩效目标与绩效指标的编制	7
(四) 做足预算编制前期准备、加强项目管理工作	8

安宁市人民政府办公室 2024 年度 预算绩效目标审核报告

根据《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 2024 年预算绩效目标审核工作方案》《安宁市财政局关于开展 2024 年度预算绩效目标审核的通知》等要求，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 2023 年 12 月 4 日至 2023 年 12 月 30 日对安宁市人民政府办公室 2024 年度（一上）预算绩效目标进行审核评价。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：安宁市人民政府办公室

（三）项目基本情况

2024 年度安宁市人民政府办公室预算项目共计 18 个，其中：人员类、运转类项目 12 个，特定目标类项目 6 个。审核 2024 年

度预算总额 18,736,571.56 元，其中：人员类、运转类项目预算金额 11,353,306.56 元，特定目标类预算总额为 7,383,265 元。具体明细如下：

表 1：人员类、运转类项目表

序号	项目名称	预算资金（元）	备注
1	行政人员支出工资	4,186,102.00	
2	事业人员支出工资	283,090.00	
3	住房公积金	785,724.00	
4	对个人和家庭的补助	655,200.00	
5	公车购置及运维费	75,000.00	
6	公务交通补贴	366,600.00	
7	一般公用经费	438,430.00	
8	社会保障缴费	1,902,621.00	
9	工会经费	14,760.00	
10	行政人员绩效奖励	1,617,120.00	
11	事业人员绩效奖励	116,460.00	
12	编外人员经费支出	912,199.56	
合 计		11,353,306.56	

表 2：特定目标类项目表

序号	项目名称	预算资金（元）	备注
1	大健康发展经费	1,200,000.00	
2	法规科专项资金	600,000.00	
3	政府办专项资金	2,513,000.00	
4	外来流动人口管理经费	2,328,100.00	
5	安宁市电子政务移动 OA 无线办公系统数据专线续费、维保及数据	734,605.00	
6	离退休干部党组织书记、副书记、委员工作补贴资金	7,560.00	
合 计		7,383,265.00	

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2024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、公正的测量、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，安宁市人民政府办公室 2024 年度预算项目中，人员类、运转类项目平均得分 100 分，特定目标类项目平均得分 80.33 分。此次审核涉及的安宁市人民政府办公室 2024 年度 12 个人员类、运转类预算项目，其预算金额 11,353,306.56 元，项目均按 2024 年部门支出定额标准进行预算；所涉及的 6 个特定目标类预算项目中，审核结果为“良”的预算项目 4 个，涉及的预算金额 4,135,660 元，审核结果为“中”的预算项目 2 个，其预算总额为 3,247,605 元。

四、存在的主要问题及原因分析

（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）项目立项依据不充分，支撑材料单薄

一是部分项目立项所依据的文件资料为非法律、法规、政策文件，如安宁市电子政务移动 OA 无线办公系统数据专线续费、维保及数据项目所依据的文件资料为服务合同，并非与项目联系紧密的法律、法规以及政策文件资料；二是部分项目立项所依据的政策文件非最新的实时政策且预算单位未作相应说明，同时，立项依据的文件资料中未明确 2024 年度的资金安排。如法规科专项资金项目的立项依据为部门三定方案（安办通〔2019〕54 号），于 2019 年印发，项目所依据的政策介于 3-5 年，且未上传与项目资金相关的文件，未明确 2024 年度的资金预算安排。

（三）绩效目标与绩效指标的设置不够科学

一是部分项目绩效目标设置不合理，部分项目总体目标与预算年度目标具有同质性，预算年度目标设置较为笼统宽泛，未对项目实施具体内容进行阐述，对于指导指标建设的意义不大。如大健康发展经费项目的总体目标与预算年度目标一致，未分别设定项目的总体目标和年度目标。

二是绩效指标填报不规范，存在指标评分标准不明确、指标值设置不合理、指标属性分类错误、指标设定依据及数据来源未区分填列等问题。具体问题如下：（1）部分项目设置的评（扣）分标准不清晰。如外来流动人口管理经费项目数量指标“流动人口采集表格数”的评（扣）分标准为“三种表格，按每年采集3万人流动人口信息计算”，未对每个指标具体赋值，不利于后续项目绩效运行监控及项目自评总结。（2）指标细化分解不足，如离退休干部党组织书记、副书记、委员工作补贴资金项目产出指标仅设置了数量指标，对项目质量、时效等未纳入考核不合理。（3）该部门预算申报的所有项目均未将指标设定依据及数据来源区分填列，不利于后续项目考核。

（四）部分项目工作方案缺失、预算绩效管理制度有待健全

审核过程中发现本部门存在未单独对项目设置项目管理办法、工作方案及预算绩效管理制度的情况。一是部分项目未及时提供项目相关的管理办法、工作方案或实施计划，如安宁市电子政务移动OA无线办公系统数据专线续费、维保及数据项目绑定资料未见项目相关的管理办法、工作方案或实施计划；二是部门不设置预算绩效管理办法、绩效考核标准或绩效考核是实施细则，绩效管理工作及制度保障有待进一步完善。

五、相关措施和建议

（一）树立预算绩效管理理念

绩效目标是系统工程，涉及面较广，但在实际工作中，针对绩效目标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）及时上传与项目相关的政策性文件

一是加强项目申报过程中的资料管理工作，落实项目预算申报中所依据的法律、法规、政策文件与项目联系的紧密性；二是注重项目申报资料的完整性，保障项目立项有充分的政策及其他文件支撑；三是落实项目预算申报依据的政策文件时效性，对于时效性较弱的项目及时提供补充说明资料，同时在项目申报时应落实申报资金安排，政策文件中尽量明确资金安排属于当年度。

（三）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，对未编制绩效目标、编制质量不符合要求的项目，及时调整预算安排。一是在预算申报过程中，绩效指标的填列需将绩效目标和预算安排紧密结合起来，提高绩效目标编制的科学性和合理性；二是明确预算项目绩效指标的赋值及评分标准和扣分标准，便于后续项目绩效考核；三是在绩效目标编制过程中，尽量加强绩效目标编制的细化、量化，应根据

预算项目分类，规范绩效指标内容的填列，减少绩效指标填列过程中存在错项、缺项情况。

（四）做足预算编制前期准备、加强项目管理工作

为规范项目管理工作与预算绩效管理工作，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；二是提升预算绩效管理工作，完善预算绩效管理制度，强化绩效全过程的管理及考核。

附件：安宁市人民政府办公室 2024 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）

2023 年 12 月 30 日