



明博
MINGBO

做用户心中最具活力的公司

安宁市科学技术协会 2024 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〔2023〕第 037-28 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) 项目测算依据不充分、测算金额未细化	5
(二) 绩效目标与绩效指标的设置不够科学	5
(三) 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) 重视资金测算过程、做到有据可查	6
(二) 完善绩效目标表的编制, 规范填报内容	6
(三) 做足预算编制前期准备, 加强项目管理基础工作	7

安宁市科学技术协会 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 日对安宁市科学技术协会 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：安宁市科学技术协会

（三）项目基本情况

2024 年度安宁市科学技术协会预算项目共计 16 个，其中：人员类、运转类项目 9 个，特定目标类项目 7 个。审核 2024 年度预

算总额 3,023,664 元，其中：人员类、运转类项目预算金额 1,349,864 元，特定目标类预算总额为 1,673,800 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	411,276.00	
2	社会保障缴费	195,540.00	
3	住房公积金	62,748.00	
4	对个人和家庭的补助	126,000.00	
5	公务交通补贴	36,000.00	
6	一般公用经费	55,580.00	
7	工会经费	1,440.00	
8	行政人员绩效奖励	164,880.00	
9	编外人员经费支出	296,400.00	
合 计		1,349,864.00	

表 2：特定目标类项目表

序号	项目名称	预算资金（元）	备注
1	科技馆运行经费	10,000.00	
2	科普经费	1,449,000.00	
3	科普示范创建专项资金	60,000.00	
4	档案工作经费	18,000.00	
5	第七次代表大会经费	88,800.00	
6	信创工作经费	32,000.00	
7	定点帮扶工作经费	16,000.00	
合 计		1,673,800.00	

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，安宁市科学技术协会 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 83.21 分。此次审核涉及的安宁市科学技术协会 2024 年度 9 个人员类、运转类预算项目，其预算金额 1,349,864.00 元，项目均按 2024 年部门支出定额标准进行预算；所涉及的 7 个特定目标类预算项目中，审核结果为“中”的预算项目 1 个，涉及的预算金额 32,000.00 元，审核结果为“良”的预算项目 6 个，其预算总额为 1,641,800.00 元。

四、存在的主要问题及原因分析

（一）项目测算依据不充分、测算金额未细化

1. 项目预算申报过程中未及时上传与测算金额相关的依据文件导致部分项目的测算过程不清晰。如科普经费项目，项目测算中含委托业务费，但是预算管理一体化平台中未绑定与项目相关的委托合同。

2. 项目预算申报过程中未对支出进行细化。如科普示范创建专项资金项目，项目预算申报时未列明具体明细项目的费用，未依据往年项目实施内容对2024年度申报金额进行资金细化测算。

（二）绩效目标与绩效指标的设置不够科学

1. 绩效目标和部分绩效指标的设定量化、细化不足。一是部分项目绩效目标的设定不明确。项目总体目标与预算年度目标设置较为笼统宽泛，预算年度目标未根据预算申报年度项目实施内容进行细化和量化，对于指标构建的指导性意义不大。如科技馆运行经费的预算年度(2024年)目标为“当年完成科技馆科普设备更新、维修，持续开展科普活动，发放科技馆管理人员、讲解员工资等”。未量化活动开展次数及工作发放人数。二是设置的部分三级指标冗长，难以进行考核，如科普经费项目设置的生态效益指标“进一步整合公共科普资源，为广大市民提供优质科普知识资源，提高公众科学素养整体水平”指标难以进行考核，绩效指标不明确。

2. 绩效目标表填报的内容、格式不够规范。一是绩效指标评（扣）分标准不清晰，未对各个指标赋值，如第七次代表大会经费项目的评（扣）分标准均未对各个指标分值占比进行阐述，不利于后续项目考核。二是所有项目的指标设定依据及数据来源未区分填写，是否选取最能体现目标实现程度的关键指标无从考证。三是部分绩效指标设置的指标性质不恰当，如科普经费项目中设置的“科普公众服务受众满意度”指标的指标性质为“<=”，该指标性质的设置不恰当，应为“>=”。

（三）预算编制前期准备不充分，项目管理基础工作不扎实

项目初审过程所有项目均未上传与预算项目有关的项目管理制度或者工作方案，以及与项目有关的财务制度和资金管理办法，项目均未按要求进行事前绩效评估，预算申报过程中项目管理基础工作不扎实。虽后续资料补充时已补充提交相关制度及管理办法，但资料准备的不齐全、不及时会加大预算编审工作的重复性。

五、相关措施和建议

（一）重视资金测算过程、做到有据可查

及时上传项目预算申报金额的资金测算过程明细及所依据的数据来源以及文件资料政策，做到测算可查、测算可复核、测算过程清晰。

（二）完善绩效目标表的编制，规范填报内容

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。建议强化绩效目标编制环节的绩效考核，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，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。

（三）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价报告上传到服务平台。

附件：安宁市科学技术协会 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

一、本會為維護會員權益，特訂定本會章程，凡我會員，均應遵守。
二、本會之宗旨，在於維護會員之合法權益，並促進會員間之交流與合作。
三、本會之組織，由會員大會、理事會、監事會及秘書處等組成。
四、本會之經費，由會員繳納之會費及社會捐助等項組成。
五、本會之辦事處，設於本市中山路一二三號。
六、本會之秘書長，由理事會選聘之。
七、本會之秘書處，負責處理會務及對外聯絡等事項。
八、本會之會員，應遵守本會章程及各項規章制度。
九、本會之會員，如有違反章程者，將由理事會予以處分。
十、本會之會員，如有對本會事務有建議或批評者，請隨時向秘書處提出。

此項章程，業經本會會員大會通過，自即日起施行。
秘書長：(簽名) 秘書處：(蓋章)

