附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**2023年审计业务经费**

实施单位（公章）：**玛纳斯县审计局**

主管部门（公章）：**玛纳斯县审计局**

项目负责人（签章）：**陆文燕**

填报时间：**2024年04月01日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**（一）项目概况  
1.项目背景  
依据《关于拨付县（市）审计业务经费的通知》（昌州财行（2023）21号）文件精神，拨付玛纳斯县审计局16.5万元，用于金审工程建设和保障审计业务开展。为加快金审工程建设，维护办公设备正常运转，建成对财政、公积金、预算单位等部门和重点国有企业事业单位的财务信息系统及相关电子数据进行密切跟踪，对财政收支或者财务收支的真实、合法和效益实施有效审计监督的信息化系统。  
2.主要内容及实施情况  
该项目主要是购买视频终端、高清摄像机、全向麦克风以及保障2023年14个审计项目正常开展实施，并如期出具审计报告。  
本项目于2023年1月开始实施，截止2023年12月已全部完成，通过本项目的实施，有效提高了审计干部的业务水平和审计质量。  
3.项目实施主体  
2023年审计业务经费项目的实施主体为玛纳斯县审计局，该单位纳入2023年部门决算编制范围的有5个科室，分别是：办公室、法制股、经济责任审计股、财政审计股、政府投资审计中心。  
玛纳斯县审计局编制数24，实有人数34人，其中：在职21人，增加0人；退休13人，增加0人；离休0人，增加0人。编制人数为24人，其中：行政人员编制13人、工勤1人、事业编制10人。实有在职人数20人，其中：行政在职13人、事业在职7人。离退休人员10人，其中：行政退休人员10人、事业退休0人。  
4.资金投入和使用情况  
（1）项目资金安排落实、总投入等情况分析  
2023年审计业务经费项目预算安排总额为16.5万元，其中财政资金16.5万元，其他资金0万元，2023年实际收到预算资金16.5万元，预算资金到位率为100%。  
（2）项目资金实际使用情况分析  
截止2023年12月31日，2023年审计业务经费项目实际支付资金7.81万元，预算执行率47.33%。结转结余资金8.69万元，已上缴国库。项目资金主要用于采购视频终端设备一套和支付审计相关业务费用等方面。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标  
2023年审计业务经费绩效总体目标为：本项目本年计划投入财政资金16.5万元，主要实施内容为：采购视频终端设备一套，出具审计报告大于等于14个，支付审计相关业务费用，被审计单位审计报告认可率、审计项目计划完成率达到90%以上，预算支出控制率达到100%，通过本项目的实施，有效提高审计工作质量、审计工作效率。  
2.阶段性目标  
根据《预算法》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等文件的规定，结合项目实施单位的规章制度以及财务相关资料，评价小组对项目绩效目标进行了进一步的完善，完善后绩效目标如下：  
（1）项目产出目标  
①数量指标  
“购置设备数量（个）”指标，预期指标值为大于等于1套；  
“出具审计报告数量（个）”指标，预期指标值为大于等于14个；  
②质量指标  
“被审计单位审计报告认可率”指标，预期指标值为大于等于90%；  
③时效指标  
“审计项目计划完成率”指标，预期指标值为大于等于90%；  
（2）项目成本目标  
④经济成本指标  
“预算支出控制率”指标，预期指标值为=100%；  
（3）项目效益目标  
②社会效益指标  
“提高审计工作效率”指标，预期指标值为有效提高；  
“提高审计工作质量”指标，预期指标值为有效提高；**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**1.绩效评价的目的  
为全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、绩效目标的实现情况、服务对象的满意度等，通过本次部门绩效评价来总结经验和教训，促进项目成果转化和应用，为今后类似项目的长效管理，提供可行性参考建议。  
2.绩效评价的对象和范围  
此次我单位根据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）文件要求对2023年度我单位实施的2023年审计业务经费开展部门绩效评价。  
本次绩效评价主要围绕项目决策、项目管理、项目产出、项目效益四个维度，对该专项资金的预算编制、项目实施、监督管理、资金支出使用、绩效目标的实现情况以及受益对象的满意度等开展综合评价。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**1.绩效评价原则  
依据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）本次绩效评价秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出效果和影响的绩效逻辑路径，结合2023年审计业务经费实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，总结经验做法，反思项目实施和管理中的问题，以切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平。  
根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求：  
（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。  
（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。  
（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。  
（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。  
2.绩效评价指标体系及绩效评价标准  
我单位根据项目的实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，最终形成了项目绩效评价指标体系，指标体系结构如下（详见上传的附件）  
3.评价方法  
本次绩效评价采用的方法比较法、因素分析法、公众评判法对项目绩效目标预期指标值与实施情况进行比较，以及采取公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法对2023年审计业务经费进行评价。  
4.评价标准  
（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。  
（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。  
（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。  
（4）财政部门和预算部门确认或认可的其他标准。**

**（三）绩效评价工作过程**

**1.前期准备  
（1）成立绩效评价项目小组  
为确保该项目绩效评价的顺利实施，评价机构组建了绩效评价项目小组。项目小组负责建立联络制度、明确评价责任人、制定评价方案、实施具体评价等工作。  
党组书记项新林任评价组组长，绩效评价工作职责为检查项目绩效指标完成情况，审定项目支出绩效评价结果及项目支出绩效评价报告。  
党组副书记、局长陆文燕任评价组副组长，绩效评价工作职责为组织和协调项目工作人员采取实地调查、资料检查等方式，核实项目绩效指标完成情况；组织受益对象对项目工作进行评价等。  
石倩倩任评价组成员，绩效评价工作职责为做好项目支出绩效评价工作的沟通协调工作，对项目实施情况进行实地调查，编写项目支出绩效评价报告。  
（2）开展前期调研  
绩效评价项目小组依据此次绩效评价受委托内容，对拟评价的项目实施前期调研。通过调研对2023年审计业务经费实施内容、目标信息、预算信息以及其他的一些项目基本信息，有了初步了解，为制定绩效评价工作方案做好准备。  
（3）制订绩效评价工作方案  
绩效评价项目小组根据有关规定和评价对象的特点以及前期调研收集的一些信息，拟定详细的绩效评价工作方案。  
2.具体实施  
（1）收集基础资料  
根据评价工作的需要和要求，在前期调研的基础上，通过多种渠道全面收集项目基础信息资料，主要包括：  
①被评价单位基本概况，如单位职能、事业发展规划、预决算情况、项目立项依据等；  
②绩效目标及其设立依据和调整情况；  
③管理措施及组织实施情况；  
④被评价单位总结分析的绩效目标完成情况及绩效报告；  
⑤与绩效评价相关的计划标准、行业标准、历史标准等；  
⑥其他必要的相关资料等。  
（2）整理、研读基础资料  
对收集的基础资料进行分类整理、研读，并对所收集的资料进行核实和全面分析。通过基础资料的整理、研读，了解被评价对象的具体情况，分析被评价对象可能存在的问题，根据工作需要确定实地核查的内容，为现场核查做好准备。  
3.分析评价和撰写报告  
（1）综合分析评价  
①根据所收集的基础资料，结合现场核查的有关情况，整理出绩效评价所需的项目材料和基础数据。  
②将初步评价结论、调整事项、专家咨询意见和有关说明等提交单位内部讨论并征求意见。之后，对所征求的意见及时地进行收集和整理。  
（2）撰写报告  
绩效评价项目小组依照整理、分析后的项目材料、数据资料，依据评价形成的初步结论，按照既定的格式和内容要求撰写绩效评价初步报告，最终形成评价结果。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**此次绩效评价通过组论证的评价指标体系及评分标准，采用的方法比较法、因素分析法、公众评判法，对2023年审计业务经费绩效进行客观评价，最终评分结果：总分为96.89分，绩效评级为“优秀”。各部分权重和绩效汇总分值如下表3-1所示（详见上传的附件）**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**项目决策由3个二级指标和6个三级指标构成，权重分20分，实际得分19分，各指标业绩值和绩效分值如表4-1所示（详见上传的附件）  
1.立项依据充分性  
①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；  
②项目立项符合行业发展规划和政策要求；  
③项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需；  
④项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；  
⑤项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。  
⑥项目依据《关于拨付县（市）审计业务经费的通知》（昌州财行（2023）21号）文件精神设立  
综上，该项指标满分2分，得分2分。  
2.立项程序规范性  
①项目按照规定的程序申请设立；  
②审批文件、材料符合相关要求；  
③事前仅经过党组会进行集体决策、绩效评估。  
综上，该项指标满分3分，得分2分。  
3.绩效目标合理性  
①项目有绩效目标；  
②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性；  
③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平；  
④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。  
综上，该项指标满分5分，得分5分。  
4.绩效指标明确性  
①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；  
②通过清晰、可衡量的指标值予以体现；  
③与项目目标任务数或计划数相对应。  
综上，该项指标满分5分，得分5分。  
5.预算编制科学性  
①预算编制经过科学论证；  
②预算内容与项目内容匹配；  
③预算额度测算依据充分，按照标准编制；  
④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。  
综上，该项指标满分2分，得分2分。  
6.资金分配合理性  
①预算资金分配依据充分；  
②资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。  
综上，该项指标满分3分，得分3分。**

**（二）项目过程情况**

**项目过程管理类指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重分20分，实际得分17.89分，各指标业绩值和绩效分值如表4-2所示（详见上传的附件）  
1.资金到位率  
资金到位率=（16.5/16.5）×100%。=100%  
综上，该项指标满分4分，得分4分。  
2.预算执行率  
预算执行率=（7.81/16.5）×100%。=47.33%  
综上，该项指标满分4分，得分1.89分。  
3.资金使用合规性  
①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；  
②资金的拨付有完整的审批程序和手续；  
③符合项目预算批复或合同规定的用途；  
④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  
综上，该项指标满分4分，得分4分。  
4.管理制度健全性  
①已具有相应的财务和业务管理制度，例如《玛纳斯县审计局财务管理制度》《玛纳斯县审计局单位内部控制规范（试行）。  
②财务和业务管理制度均合法、合规、完整。  
综上，该项指标满分4分，得分4分。  
5.制度执行有效性  
①遵守相关法律法规和相关管理规定；  
②项目合同书、验收报告等资料齐全并及时归档；  
综上，该项指标满分4分，得分4分。**

**（三）项目产出情况**

**项目产出类指标由3个二级指标和4个三级指标构成，权重分25分，实际得分25分，各指标业绩值和绩效分值如表4-3所示（详见上传的附件）  
1.项目完成数量  
“购置设备数量（个）”指标，预期指标值为>=1套，实际完成为=1套。实际完成率=（1/1）×100%=100%。  
“出具审计报告数量（个）”指标提高审计工作效率值为>=14个，实际完成为15个。实际完成率=100%。  
综上，该项指标满分10分，得分10分。  
2.项目完成质量  
“被审计单位审计报告认可率”指标，预期指标值为>=90%，实际完成为100%。  
综上，该项指标满分5分，得分5分。  
3.项目完成时效  
“审计项目计划完成率”指标，预期指标值为>=90%，实际完成为100%。  
综上，该项指标满分10分，得分10分。项目成本类指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重分15分，实际得分15分，1.项目经济成本  
“预算支出控制率”指标，预期指标值为100%，实际完成为100%。实际完成率=100%。  
综上，该项指标满分15分，得分15分。**

**（四）项目效益情况**

**项目效益类指标由1个二级指标和2个三级指标构成，权重分20分，实际得分20分，各指标业绩值和绩效分值如表4-4所示（详见上传的附件）  
1.社会效益指标  
“提高审计工作效率”指标，预期指标值为有效提高，实际完成为有效提高。  
通过项目的实施，购买了一套视频终端视频设备，组织全体干部参加区州各级审计业务培训，提高了审计干部的业务水平和工作效率。  
“提高审计工作质量”指标，预期指标值为有效提高，实际完成为有效提高。  
通过项目的实施，保障了2023年14个审计项目按照时间节点开展实施，组织干部外出参加业务交流，为审计组成员购买办公用品等事项，均 有效提高了审计干部的工作质量。  
综上，该项指标满分20分，得分20分。**

1. **预算执行进度与绩效指标偏差**

**项目总体完成率100%，预算执行率47.33%，总体偏差率52.67%，偏差原因一是2023年我单位计划购买3台笔记本电脑18000元，在12月未履行完采购手续，致使审计业务经费结余；二是2023年第四季度采购办公用品近8000元，未能及时支付，致使审计业务经费结余，预算执行率完成低。**

1. **主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**（一）主要经验及做法  
1.聚焦重点任务，推动项目工作落地落实  
为有效推进项目工作开展，提高财政资金使用效益，项目领导小组进一步强化项目意识，县财政局建立了奖励扶助专户，建立健全奖励扶助经费管理制度，督促实施单位严格实行“三专”管理，即设专户、建专帐、定专人，明确责任和时间节点，一项一项抓好具体落实，确保了项目按时保质完成，保障了项目效益发挥。  
一是领导重视到位：高度重视，主要领导亲自抓，并予以充分的人力、财力保障。责任落实到位：将各项目工作列入年度干部绩效考核实施方案，将各项目工作落实到具体科室、具体岗位、具体个人。  
二是合理合规使用经费。根据项目业务流程，参考历年经费使用情况，认真测算各阶段所需经费，确保当前项目实施经费充足。在经费使用方面，严格执行经费使用管理制度，厉行节约，专款专用，对每笔经费使用情况建立监督机制，确保经费使用合理合规。  
（二）存在的问题及原因分析  
1.绩效预算认识不够充分，绩效理念有待进一步强化  
部门绩效管理理念尚未牢固树立，绩效管理专业人员匮乏。单位对全面实施绩效管理认识不够，绩效水平不高，单位内部绩效管理工作力量薄弱，多数以财务人员牵头开展绩效管理，工作推动机制不全，业务人员业务能力和素质还有待进一步提升。  
2.绩效档案归档工作有待提高  
一是对档案工作重视程度不高，意识淡薄。单位人员对绩效档案管理工作重视程度不够，不注重关键时间节点材料的鉴定归档，造成绩效管理工作档案缺失。二是单位人员对档案管理工作缺少针对性和目的性，对绩效档案工作重要性的认识不足，缺乏熟练的业务知识，使绩效档案管理与实际业务存在一定偏差，未发挥其综合价值。  
3.项目支出绩效评价存在局限，客观性有待加强  
项目支出绩效评价工作还存在自我审定的局限性，项目支出绩效工作有较大弹性，评价报告多局限于描述项目实施情况，对问题避重就轻，对项目的打分松紧不一，会影响评价质量，在客观性和公正性上说服力不强。**

**七、有关建议**

**1.加强培训，提高相关人员工作水平  
采取多种培训形式对单位财务人员、业务科室人员进行集中培训，进一步树牢绩效观念，提高本单位工作人员的绩效管理能力和工作水平，为预算绩效管理相关工作的顺利开展提供保障。  
2.扎实推进档案规范化建设，提升档案管理水平  
一是进一步完善项目评价资料。项目启动时同步做好档案的归纳与整理，及时整理、收集、汇总，健全档案资料。二是严格落实自治区关于绩效管理工作档案资料归档的相关要求，强化收集力度，确保归档资料的完整齐全。  
3. 高度重视，加强领导  
高度重视，加强领导，精心组织。项目绩效领导小组对绩效评价工作进行指导、监督、检查，确保项目绩效评价反映项目完成真实情况。严格执行项目绩效评价工作要求，切实提高项目绩效报告的客观性和公正性。**

**八、其他需要说明的问题**

**（一）本项目部分间接产生的效果无法准确在短时间内衡量，因此很难认定项目产生的全部效果。通过指标来反映绩效，指标的科学性和全面性需要不断地完善和研究  
（二）评价结果分别编入政府决算和部门预算，并依法予以公开。  
（三）对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，要按照相关规定追责问责。对绩效评价过程中发现的资金使用单位和个人的财政违法行为，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任，发现违纪违法问题线索的，应当及时移送纪检监察机关。**