

2023 年度广州市番禺区审计局部门 重点项目绩效评价报告

一、评价项目概述

（一）项目背景资料

根据《广州市番禺区财政局关于 2023 年番禺区本级部门预算和转移支付预算编制意见的通知》（番财〔2022〕78 号）和《广州市番禺区财政局关于广州市番禺区审计局 2023 年部门预算的批复》有关要求，区审计局实施“业务办公用房经费”项目，项目类型为机构运行保障类，项目属性为经常性，实施年度为 2023 年度。

（二）项目执行情况

1.项目资金情况

“业务办公用房经费”项目资金来源为预算安排拨款，年初预算 83.6 万元，调整后年度预算数 83.6 万元，实际支出数 83.6 万元，主要用于支付物业管理费用、垃圾清运费、电费、水费、维修费等与办公大楼相关的杂费。

2.项目管理情况

根据区财政部门预算编制要求，我局结合“业务办公用房经费”项目的支出范围和内容，按照指向明确、具体细化、合理可行的原则设定了科学、客观的绩效目标及相应绩效指标，用明确、可衡量的绩效指标体系体现项目预期产出及效

果。在预算执行过程中，严格对照 2023 年设定的项目支出预算绩效进行运行监控工作，通过对绩效运行跟踪监控的有效管理，及时发现并纠正偏差，确保绩效目标顺利实现。“业务办公用房经费”项目涉及的采购事项能严格执行政府采购程序，按要求公开采购意向，及时签订采购合同，进行合同备案等有关程序。通过采购物业服务配齐配足物业后勤服务人员，保障办公环境干净整洁和安全。该项目执行时未发生重大调整，能按照项目实际进度及时支付物业管理费用、垃圾清运费、电费、水费、维修费等相关费用，为审计业务工作提供坚实的后勤支持保障。

二、项目绩效实现情况

（一）绩效目标完成情况

“业务办公用房经费”项目设定的绩效目标为：通过提供后勤支持保障，推动审计项目有序推进，及时发现相关问题，揭示风险隐患。2023 年，通过提供后勤支持保障，推动审计项目有序推进，及时发现相关问题，揭示风险隐患，达成预期指标值，完成审计（调查）项目 24 个，查出问题金额 18 909.67 万元；审计期间整改金额 936.72 万元；提交审计报告和专项审计调查报告 37 篇；审计处理处罚 1 979.89 万元；移送处理事项 2 件；提出审计建议 52 条；被批示、采用报告及审计信息 19 篇次。

（二）绩效指标完成情况

“业务办公用房经费”项目设定的绩效指标分为产出指标、效益指标，其中，产出指标设定了业务开展率及完成率

达 95%（经上级审计机关批准调减或延期的项目除外）、审计事项投诉率低于 5%、经费使用符合财务规范出错率低于 5%等 3 个指标，效益指标设定了为审计工作提供后勤支持保障、保障审计工作及时发现突出问题揭示风险、配合审计工作长期有效执行等 3 个指标。经核对，2023 年各项产出指标和效益指标均已完成。

（三）主要绩效总结

根据既定的指标体系、评分标准，组织对 2023 年度“业务办公用房经费”项目支出开展绩效自评，最终形成自评意见如下：项目支出绩效自评分值 100 分，评价得分 100 分，等级为“优”，其中：预算执行率为 100%，评价得分 12 分；能按要求开展项目支出绩效监控工作，基本达成预期指标，评价得分 8 分；各项产出指标能达到年度指标值，评价得分 40 分；各项效益指标能达到年度指标值，评价得分 40 分。从自评情况来看，我局较好完成了 2023 年“业务办公用房经费”项目有关工作任务，项目的支出和绩效情况较为理想，达到了全过程预算绩效管理的要求。

三、绩效评价组织情况

（一）绩效评价目的和依据

开展绩效评价为规范和加强财政支出管理，强化支出责任，构建“全方位、全过程、全覆盖、全公开”的预算绩效管理体系，不断提高财政资金配置效率和使用效益。通过绩效评价，分析项目的管理规范性与目标效益实现情况，发现存在的管理漏洞，提出切实可行的完善或整改建议。

（二）绩效评价指标体系

评价指标体系由三级指标组成，一级指标的分数分配比例为：项目安排占 15%，项目管理占 27%，项目绩效占 50%，可持续性占 8%。一、二级指标分值分配如下（详细评价指标体系见 2023 年度项目支出绩效评价评分表）：

评价指标体系分数分配表

一级指标		二级指标	
名称	分值	名称	分值
项目安排	15	立项情况	7
		绩效目标	8
项目管理	27	财务管理	15
		业务管理	12
项目绩效	50	项目产出	25
		项目效益	25
可持续性	8	项目可持续性	3
		自评组织工作情况	5
合 计			100

（三）绩效评价实施过程

遵循“客观、公正、科学、规范”的原则和“以结果为导向、基于证据”的思路，通过基础资料收集整理、核对项目绩效目标和绩效指标完成情况、填写项目自评表、起草绩

效评价报告初稿、征求意见、出具正式报告等程序，科学实施绩效评价工作。

四、绩效指标分析情况

（一）项目安排指标分析

1.立项情况指标分值 7 分，评价得分 7 分。“业务办公用房经费”项目立项依据《广州市番禺区财政局关于 2023 年番禺区本级部门预算和转移支付预算编制意见的通知》（番财〔2022〕78 号）、《广州市番禺区财政局关于广州市番禺区审计局 2023 年部门预算的批复》以及上级有关政策文件。该项目属于经常性项目，项目执行时未发生重大调整，无需进行可行性研究。根据既定的评分标准，本指标得 7 分。

2.绩效目标指标分值 8 分，评价得分 7 分。根据《广州市番禺区审计局 2023 年项目支出绩效目标表》，“业务办公用房经费”项目设定的绩效指标分为产出指标、效益指标，其中，产出指标设定了业务开展率及完成率达 95%（经上级审计机关批准调减或延期的项目除外）、审计事项投诉率低于 5%、经费使用符合财务规范出错率低于 5%等 3 个量化指标，效益指标设定了为审计工作提供后勤支持保障、保障审计工作及时发现突出问题揭示风险、配合审计工作长期有效执行等 3 个定性指标。绩效目标设置合理、定位清晰、表述准确，绩效基本实现量化。根据既定的评分标准，未达设置量化指标至少 4 个的要求扣 1 分，本指标得 7 分。

（二）项目管理指标分析

1.财务管理指标分值 15 分，评价得分 15 分。能按制度

核算、按规定用途和标准使用“业务办公用房经费”项目资金，财务资料真实完整。该项目年初预算 83.6 万元，年中没有调整，年末支出数为 83.6 万元，预算执行率达 100%。根据既定的评分标准，本指标得 15 分。

2.业务管理指标分值 12 分，评价得分 12 分。“业务办公用房经费”项目执行时未发生重大调整，能按照《番禺区审计局财务管理制度》和《番禺区审计局经费开支管理规定》列支相关费用，开展预算绩效运行监控工作。涉及的采购事项能严格执行政府采购程序，按要求公开采购意向，及时签订采购合同，进行合同备案等有关程序。根据既定的评分标准，本指标得 12 分。

（三）项目绩效指标分析

1.项目产出指标分值 25 分，评价得分 25 分。“业务办公用房经费”项目产出指标设定了 1 个数量指标、2 个质量指标，共计 3 个三级个性化指标。经对照，各项绩效指标均能达到年度指标值，工作质量和实效均达到预期。年初设置的产出指标能结合审计业务情况，涵盖全年工作任务。根据既定的评分标准，本指标得 25 分。

2.项目效益指标分值 25 分，评价得分 25 分。“业务办公用房经费”项目效益指标设定了 1 个经济效益指标、1 个社会效益指标、1 个可持续影响指标，共计 3 个三级个性化指标。经对照，各项绩效指标均能达到年度指标值，实现项目预算效益。年初设置的效益指标能结合审计业务情况，涵盖全年工作任务。根据既定的评分标准，本指标得 25 分。

（四）可持续性指标分析

1.项目可持续性指标分值3分，评价得分3分。“业务办公用房经费”项目属于经常性项目、延续项目。我局能按要求开展自评组织工作，按要求提交自评材料、资料齐全、编写规范。根据既定的评分标准，本指标得3分。

2.自评组织工作情况指标分值5分，评价得分5分。实施书面评价项目，经办人员积极配合评价工作、沟通积极、耐心解答，对项目运行情况熟悉了解。根据既定的评分标准，本指标得5分。

五、主要经验做法、存在的问题和建议

（一）主要经验做法

我局重视绩效管理工作，根据财政预算绩效管理要求，积极推进预算绩效管理，有效开展项目绩效管理工作。按照“部门职责—工作任务—项目目标”的框架体系，编报该项目支出绩效目标及对其进行年中监控，通过对绩效目标实现程度和支出进度实行双监控，提高绩效监控的针对性和有效性，确保绩效目标顺利实现。严格按照区财政局的要求在规定的时间内报送绩效目标，填报绩效自评表，并对该项目的财政支出开展绩效评价。严格控制下，该项目的支出管理及绩效管理取得了良好效果。

（二）存在问题

2023年我局“业务办公用房经费”项目预算绩效管理工作总体达到预期效果，绩效目标和绩效指标均顺利完成。但在绩效目标设置和管理方面仍存在不足之处：绩效目标设置

的科学性有待提高，指标的管理水平有待提升。

（三）相关建议

一是加强预算绩效目标管理，积极参加区财政部门组织的预算绩效管理工作培训，深化对预算绩效管理的认识，推进预算管理与绩效管理深度融合；二是科学设置绩效目标，细化个性指标的设置，提高指标设置的完整性、准确性和合理性。

六、绩效评价结论

综上所述，本项目评价得分为 99 分，评价等级为“优”。

附件：2023 年度项目支出绩效评价评分表

附件：2023 年度项目支出绩效评价评分表

2023年度项目支出绩效评价评分表

单位名称		番禺区审计局	项目名称	业务办公用房经费	项目编号	44011322000000002660
一级指标	二级指标	三级指标	分值	评分标准	评价情况	评价得分
项目安排 (15分)	立项情况 (7分)	立项依据充分性	4	立项依据充分，列入规划或工作计划得4分；立项依据较充分，基本符合部门职能及财政支出方向得2分；上述都不符合不得分。	立项依据《广州市番禺区财政局关于2023年番禺区本级部门预算和转移支付预算编制意见的通知》（番财〔2022〕78号）、《广州市番禺区财政局关于广州市番禺区审计局2023年部门预算的批复》以及上级有关政策文件。	4
		前期工作充分性	3	论证、可研、风险防范等前期工作充分得3分，前期工作基本完成得2分，未开展或不充分不得分。	该项目属于经常性项目，项目执行时未发生重大调整，无需进行可行性研究。	3
	绩效目标 (8分)	绩效目标合理性	4	绩效目标设置合理、定位清晰、表述准确得4分；绩效目标设置较为合理、表述较准确得3分；绩效目标设置基本合理、表述基本准确得2分；绩效目标设置基本合理、表述欠准确得1分；绩效目标设置不合理不得分。	绩效目标设置合理、定位清晰、表述准确。	4
		绩效指标规范性	4	绩效指标需设置产出和效益的个性化指标，个数标准：绩效指标个数在6个以上，量化指标在4个以上得4分；绩效指标个数在5个以上，量化指标在3个	根据《广州市番禺区审计局2023年项目支出绩效目标表》，“业务办公用房经费”项目设定的绩效指标分为产出指标、效益指标，其中，产出指标设定了业务开展率	3

				以上得 3 分；绩效指标个数在 4 个以上，量化指标在 2 个以上得 2 分；绩效指标个数在 3 个以上，量化指标在 1 个以上得 1 分；绩效指标不足 2 个或无量化指标的不得分。	及完成率达 95%（经上级审计机关批准调减或延期的项目除外）、审计事项投诉率低于 5%、经费使用符合财务规范出错率低于 5%等 3 个量化指标，效益指标设定了为审计工作提供后勤支持保障、保障审计工作及时发现突出问题揭示风险、配合审计工作长期有效执行等 3 个定性指标。绩效基本实现量化，未达设置量化指标至少 4 个的要求扣 1 分。	
项目 管理 (27 分)	财务管理 (15 分)	财务管理情况	7	财务资料真实完整，按制度核算、按规定用途和标准使用资金得 7 分；财务资料不全面、部分账务处理不规范酌情扣分；有虚列、截留、挤占、挪用、超标等问题，该项目不得分。	能按制度核算、按规定用途和标准使用“业务办公用房经费”项目资金，财务资料真实完整。	7
		支出完成率	8	预算支出执行率=支出金额÷年度预算安排(上年结转+年初预算+预算追加减)×100%，本指标得分=(预算支出执行率-60%)÷(100%-60%)×8，低于 60%不得分。 该项指标为否定性指标，对于预算支出执行率低于 60%的项目，该项指标不得分，且不得评为优、良等次。	该项目年初预算 83.6 万元，年中没有调整，年末支出数为 83.6 万元，预算执行率达 100%。	8
	业务管理 (12 分)	项目执行情况	4	根据项目实施过程是否按照项目立项时的实施方案及制定的相关管理制度执行；项目调整、变更情况（项目是否多次变更、变更依据是否合理）进行综合评分。	项目执行时未发生重大调整，能按照《番禺区审计局财务管理制度》和《番禺区审计局经费开支管理规定》列支相关费用。	4

		项目绩效运行监控开展情况	3	开展绩效运行监控工作，紧密跟进项目绩效运行情况，并采取相应处理措施得3分；开展绩效运行监控工作，但未及时采取措施调整预算及绩效目标的，得1分；未开展绩效运行监控工作的不得分。	开展预算绩效运行监控工作，通过对绩效目标实现程度和支出进度实行双监控，提高绩效监控的针对性和有效性，确保绩效目标顺利实现。	3	
		项目过程质量控制情况	5	根据项目管理组织和人员保障是否充分，是否按规定进行招标、采购、验收等，是否制定或具有相应的项目质量要求和标准，是否采取相应的项目质量检查、验收等措施来评分。	专人跟进项目组织管理工作，项目涉及的采购事项能严格执行政府采购程序，按要求公开采购意向，及时签订采购合同，进行合同备案等有关程序。	5	
项目 绩效 (50分)	项目产出 (25分)	完成预期产出或服务的数量，达到预期的质量（标准、水平、效果）和时效（及时程度、效率）。	20	此指标需分设3个以上的三级个性化指标，指标总分20分，分值权重自行设定，单个指标分值不超过7分，完成全部预期工作，工作质量和实效均达到预期得15分以上；完成主体工作，工作质量和时效基本达到预期的，得分在10-15分之间；完成部分工作，工作质量和时效得到部分体现的，得分在5-10分之间；明显未完成工作的，得分在5分以下（根据单位自评报告给出指标进行评价）	8	年初设定三级指标（数量指标）：业务开展率及完成率达95%（经上级审计机关批准调减或延期的项目除外）。经对照，2023年项目完成率达100%，达成预期指标值。	8
					6	年初设定三级指标（质量指标）：审计事项投诉率低于5%。2023年没有收到投诉事项，达成预期指标值。	6
					6	年初设定三级指标（质量指标）：经费使用符合财务规范，出错率低于5%。2023年该项目经费使用	6

						符合财务规范，达成预期指标值。	
			5	根据项目产出绩效情况综合评判。从所设置产出指标是否能全面涵盖年度工作任务，是否存在避重就轻现象，每个指标名称、指标计算方法、指标预期值是否清晰进行综合评分。	综合评价（5分）	年初设置的产出指标能结合审计业务情况，涵盖全年工作任务。	5
项目效益 (25分)	达到项目预期效益（经济效益、社会效益、文化效益、生态效益）指标，或服务对象满意度指标。	20	此指标需分设3个以上的三级个性化指标，指标总分20分，分值权重自行设定，单个指标分值不超过7分，其中应设未设满意度指标的扣3分。项目实现预算效益得分15分以上；项目基本实现预算效益得分10-15分之间；项目实现部分预算效益得分在5-10分之间；明显未达到预期效益的，得分在5分以下（根据单位自评报告给出指标进行评价）	8		年初设定三级指标（经济效益指标）：为审计工作提供后勤支持保障。经对照，2023年通过提供后勤支持保障，推动审计项目有序推进、按时完成，达成预期指标值。	8
				6		年初设定三级指标（社会效益指标）：保障审计工作及时发现突出问题揭示风险。经对照，2023年通过提供后勤支持保障，推动审计项目有序推进，及时发现相关问题，揭示风险隐患，达成预期指标值。	6
				6		年初设定三级指标（可持续影响指标）：配合审计工作长期有效执行。经对照，2023年通过提供后勤	6

						支持保障，推动审计项目有序推进，确保审计工作长期有效执行，达成预期指标值。	
			5	根据项目效益绩效情况综合评判。从所设置效益指标是否能全面涵盖年度工作任务，是否存在避重就轻现象，每个指标名称、指标计算方法、指标预期值是否清晰进行综合评分。	综合评价（5分）	年初设置的效益指标能结合审计业务情况，涵盖全年工作任务。	5
可持续性 (8分)	项目可持续性 (3分)	项目可持续性	3	经常性项目反映近三年的资金情况，分析项目存在的问题，提出项目下一步发展的建议。 一次性项目反映已实施年度的资金情况，分析项目存在的问题，未完工的项目提出项目下一步发展的建议。 根据是否全面反映项目资金情况，分析问题是否客观准确，提出建议是否有针对性酌情评分。	“业务办公用房经费”项目属于经常性项目、延续项目。		3
	自评组织工作情况 (5分)	自评工作质量	3	自评组织工作完善，自评材料提交及时、资料齐全、编写规范得3分；缺任何一份资料且不按要求补充完整，最高得2分；资料不全且不按要求及时补充完整得0分。		我局能按要求开展自评组织工作，按要求提交自评材料、资料齐全、编写规范。	3
		现场表现	2	实施现场查看和面谈项目：积极配合现场查看和面谈，现场应答简明有依据得2分，现场应答简明但依据不足，最高得1.5分；不配合现场查看和面谈，现	实施书面评价项目，经办人员积极配合评价工作、沟通积极、耐心解答，对项目运行情况熟悉了解。		2

				<p>场应答不对题得 0 分。</p> <p>实施书面评价项目：积极配合评价工作，与对接人员沟通积极，对项目运行情况熟悉得 2 分；积极配合评价工作，但对项目运行情况不熟悉，最高得 1.5 分；不配合评价工作得 0 分。</p>		
综合得分			100	评价得分		99
备注说明	评价分 5 个等级，分别为：90-100 分为“优”，80-89 分为“良”，70-79 分为“中”，60-69 分为“低”，60 分以下为“差”。					