

附件 5-2:

整体支出绩效评价工作方案

一、部门概况

(一) 部门基本情况

南谯区审计局为财政全额拨款的正科级行政单位，现有内设机构五个：办公室、财政和社会保障审计股、农业农村和自然资源审计股、重大项目稽察股、综合法规股；所属两个全额拨款事业单位：南谯区政府投资审计中心和南谯区经济责任审计中心。

南谯区审计局 2022 年度部门预算包括局本级预算和局下属单位预算，纳入部门预算编制范围的单位共 1 个。核定行政编制 8 名，事业编制 10 名；2022 年末，全局实有在职人员 17 人，退休人员 10 人。

(二) 部门职责

1. 主管全区审计工作。负责对区级财政收支和法律法规规定属于审计监督范围的财务收支真实、合法和效益进行审计监督，对公共资金、国有资产、国有资源和领导干部履行经济责任情况实行审计全覆盖，对领导干部实行自然资源资

产离任（任中）审计，对国家有关重大政策措施贯彻落实情况进行跟踪审计。对审计、专项审计调查和核查社会审计机构相关审计报告的结果承担责任，并负有督促被审计单位整改的责任。

2. 贯彻执行国家审计方针政策和法律法规规章，参与起草审计、财政经济及其相关方面的规范性文件，提出相关建议，制定并组织实施专业领域审计工作规划。对直接审计、调查和核查的事项依法进行审计评价，作出审计决定或提出审计建议。

3. 向区委审计委员会提出年度区级预算执行和其他财政支出情况审计报告。向区长提交年度区级预算执行和其他财政收支情况的审计结果报告。受区政府委托，向区人大常委会提出区级预算执行和其他财政收支情况的审计报告、审计查出问题整改情况报告。向区委、区政府报告对其他事项的审计和专项审计调查情况及结果。依法向社会公布审计结果。向市审计局报告和向区直有关部门、镇（社管中心）党（工）委及政府通报审计情况及结果。

4. 直接审计下列事项，出具审计报告，在法定职权范围内作出审计决定，包括国家有关重大政策措施贯彻落实情况；区级预算执行情况和其他财政收支，区直各部门（含直属单位）预算执行情况、决算草案和其他财政收支；镇（社

管中心)政府预算执行情况、决算草案和其他财政收支、区级财政转移支付资金;使用区级财政资金的事业单位和社会团体的财务收支;区级投资和以区级投资为主的建设项目的预算执行情况和决算,区级重大公共工程项目的资金管理使用和建设运营情况;自然资源管理、污染防治和生态保护与修复情况;区属国有企业和地方金融机构、区政府规定的国有资本占控股或主导地位的企业和金融机构的资产、负债和损益;区政府部门、镇(社管中心)政府管理和受区政府及其部门委托的其他单位管理的社会保障基金、社会捐赠资金和其他有关基金、资金的财务收支;国际组织和外国政府援助、贷款项目;法律法规规定的其他事项。

5. 按规定对科级党政主要领导干部及其他单位主要负责人实施经济责任审计和自然资源资产离任(任中)审计。

6. 组织实施对国家财经法律法规、规章、政策和宏观调控措施执行情况、财政预算管理及国有资产管理使用等国家财政收支有关的特定事项进行专项审计调查。

7. 依法检查审计决定执行情况,督促整改审计查出的问题,依法办理被审计单位对审计决定提请行政复议、行政诉讼或区政府裁决中的有关事项,协助配合有关部门查处相关重大案件。

8. 指导和监督内部审计工作,核查社会审计机构对依法

属于审计监督对象的单位出具的相关审计报告。

9. 组织开展审计领域的交流与合作，指导和推广信息技术在审计领域的应用。

10. 完成区委、区政府交办的其他任务。

11. 职能转变。进一步完善审计管理体制，加强全区审计工作统筹，理顺内部职责关系，优化审计资源配置，充实加强一线审计力量，构建集中统一、全面覆盖、权威高效的审计监督体系，优化审计工作机制，坚持科技强审，完善业务流程，改进工作方式，加强与相关部门的沟通协调，充分调动内部审计和社会审计力量，增强监督合力。

(三) 年度工作计划

2022年，我局将围绕党委、政府工作中心，按照上级审计部门的要求，以“十四五规划”为工作抓手，找准审计工作新定位，立足本职抓落实，确保各项目标任务如期圆满完成。

一是进一步强化党风廉政建设。以党组民主生活会为重要环节，圆满完成党建工作各项任务。强化意识形态工作，扎实推进“以案示警、以案为戒、以案促改”警示教育，深化支部标准化规范化建设，认真落实“三会一课”、主题党日、支部书记述职等制度。

二是进一步强化审计监督，努力发挥审计的建设性作

用,全力推进重点领域特别是防范化解重大风险、精准脱贫、污染防治等项重点审计工作,按时完成区委、区政府和上级审计机关交办的各项审计工作任务,助力打赢打好“三大攻坚战”。加大对重大政策措施落实情况跟踪审计力度,促进政令畅通,服务营商环境提升。积极构建财政审计大格局,紧盯专项资金流向,规范政府投资项目建设程序

三是进一步强化作风建设。引导激励广大审计干部大力践行“担当为要、实干为本、发展为重、奋斗为荣”理念,切实转变干部思想作风和工作作风,增强干部干事创业的使命感、责任感,按照既定的年度审计计划完成各项审计项目。加强审计干部队伍建设,坚持以审计精神立身、以创新规范立业、以自身建设立信,筑牢事业发展根基

四是进一步强化绩效考核。加强对全局审计干部的日常考核和管理,引导全局各股室(中心)深入贯彻落实新时代党的建设总要求,着力优化营商环境,推动全面从严治党,激发审计人员奋力争先、担当作为。

五是及时完成南谯区委、区政府交办的其他工作任务。

(三) 部门绩效目标

2022年,南谯区审计局始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的十九大历次全会精神,围绕中心、服务大局,加强财务和资产制度建设,促进

财务和资产工作提质增效。

根据《南谯区区级预算绩效管理暂行办法》、《南谯区区级项目支出绩效单位自评操作规程》等文件精神，局对年初设定的绩效目标完成情况进行了自检自查。绩效目标立项合理、指标明确，项目资金全部到位。对经费的管理和使用合理规范，相关管理制度健全，项目质量有保障、项目效益明显，项目实施达到了预期效果，部门整体支出绩效自评综合得分 100 分，评价结果为优。

二、评价思路

（一）评价目的和依据

评价目的主要是通过绩效评价，客观、公正地考量项目绩效目标实现情况，系统、科学地考评项目资金使用效益，总结项目立项、过程管理、资金使用中的主要经验做法及存在问题，提出管理建议，提高财政资金管理水平和使用效益。通过绩效目标实现情况，围绕绩效的多少，分析资金的使用效益。这是主要目的。

财政支出绩效评价依据国家、省、市相关法律法规与规章制度、部门规章制度等相关材料。

（二）评价对象和范围

评价类型：可按四本预算（四本预算包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算）

划分。

评价范围：主要是评价项目周期。

（三）评价方法和思路

采用案卷研究、资料审核与分析，座谈会、实地调研和问卷调查等方式和方法进行，出具综合评价意见。

1. 案卷研究结合项目基本内容，从相关的政策、规划、立项批复等资料中了解实施内容及标准要求，对项目背景和实施目的进行整体把握。

2. 资料审核与分析根据项目情况，向主管单位和相关单位收集相关资料，并对资料进行梳理与汇总，为后续阶段工作开展奠定基础。

3. 组织座谈会，参与方主要为单位中熟悉项目情况的代表等，查阅和核查项目记录资料，就项目进行深入交流及了解，发现存在的问题，并提出有针对性的改进建议，为绩效评价提供有效信息。

4. 实地调研本项目实地调研以现场核查为主。工作组随机选取地点，了解运作现状，进一步全面了解项目实施及效益情况。不同的项目，其评价方式方法的选择不同。要理解项目的本质和属性。

三、绩效评价指标体系

1. 项目组织情况分析。项目组织有计划有措施，严格执行相关制度和文件规定，顺利完成项目预期目标。

2. 项目管理情况分析。领导重视，专人管理，责任明确。通过绩效自评与年初绩效目标的对比，发现项目大部分绩效目标设定比较清晰、准确，但仍有一部分绩效目标的设定不够全面完整、不够科学合理，绩效标准设定不易于评价，主要原因在于对预算绩效工作理解不够深入，还需进一步加强预算绩效工作的学习。

四、组织实施

(1) 评价工作组人员及分工。

- 1、协助股长组织安排绩效评价工作，承办、督办工作；
- 2、严格执行国家有关法律、法规和规章，按时、按质、按量完成绩效工作任务；
- 3、协助股长定期布置、检查、总结绩效评价工作，发现问题及时解决，不断提高工作效率和管理质量；
- 4、负责绩效项目的绩效评价工作，按时出具项目绩效评价报告书；
- 5、提出绩效项目评价的有关建议；
- 6、真实准确的记录绩效评价工作事项，负责将绩效相关原始资料、文件、凭证、账本、绩效的工作底稿、自评报告、绩效报告、被绩效单位反馈意见及被绩效单位提供的各种资料进行整理、分类及数据信息和汇总处理。
- 7、负责绩效评价项目的立卷、归档、保管、查阅等档案管理工作，做到整齐规范、安全完整、存放有序、查找方

便。

8、做好绩效评价股的文件收发、整理、归档等工作。

9、完成领导交办的其他工作。

(2) 评价时间及主要工作进程安排

评价工作具体分为：前期准备、组织实施、工作总结、项目验收四个阶段，全部工作于前完成。

(一) 前期准备阶段

成立项目绩效评价组，进行前期调研座谈，制定评价实施方案和指标评分表；征询意见和建议，确定评价实施方案和指标评分表。

(六) 组织实施阶段

1. 项目单位根据评审要求，组织相关评价资料的整理收集，调查核实项目评价基础数据，形成评审佐证资料。

2. 评价工作组收集项目基础信息和佐证资料，审查自评报告和资料的完整性、规范性以及内容的真实性，发现差异和问题，初步总结项目绩效。

3. 开展现场核查工作。为验证基础信息和佐证资料，核实项目绩效，深入了解利益相关方满意度，评价工作组及专家组将进行现场核查，通过现场考察、面谈、查阅资料等方式掌握项目执行的实际情况，核实绩效数据的真实性，评价组专家将对现场进行考察，现场核查工作开展情况。

4. 评价工作组根据资料分析和现场核查的结果，对项目

进行综合评分，专家组对综合评分结果进行复核确认，并对项目提出专业性意见、建议。

（三）工作总结阶段

对评价工作组织实施的过程进行总结，完成绩效评价报告。根据意见，对评价报告初稿进行补充、修改，形成绩效评价报告。

（3）质量控制要求，指为保证评价工作的质量，工期和效率明确的工作要求和制定的制度。

五、资料清单。

（一）基础表

（二）资料清单，列明需由相关单位提供的资料清单及其他需要配合的事项。

（三）《部门整体支出绩效评价指标体系》

（四）调查表

（五）其他

六、其他需要说明的问题

无