新邵县审计局

2021年度部门整体支出绩效自评报告

1. 部门概况

**（一）部门基本情况**

根据编委核定，新邵县审计局内设7个内设机构，所属事业单位2个，全部纳入2021年部门预算编制范围。内设机构分别是办公室、财政金融审计股、行政事业审计股、经济责任审计股、法制股、政策跟踪审计股、投资审计股。所属事业单位分别为领导干部经济责任审计站、政府投资审计办公室。我局行政编制12个，事业编制14个，截止至2021年12月31日，实有在职人数29人，其中公务员19人，工勤干部1人，事业干部9人；离退休13人。

**Ⅰ单位主要工作职能是：**

1、主管全县审计工作。负责对全县财政收支和法律法规规定属于审计监督范围内的财务收支的真实、合法和效益进行审计监督，维护全县财政经济秩序，提高财政资金使用效益，促进廉政建设，保障全县经济和社会的健康发展。

2、贯彻执行国家关于审计工作的方针、政策和法律法规，参与起草全县审计、财政经济及有关规定和规范性文件；制定审计业务相关实施办法和制度并监督执行；制定并组织实施全县审计工作发展规划和专业领域审计工作规划；制定年度审计计划，对直接审计、调查、核查的事项依法进行审计评价，做出审计决定，提出审计建议。

3、向县人民政府、市审计局报告和向县有关部门通报审计情况，提出制定和完善有关政策法规、宏观调控措施的建议。

4、向县人民政府提出县本级年度预算执行和其他财政收支情况的审计结果报告；受县人民政府委托向县人大常委会提出县本级年度预算执行和乡镇财政决算及其它财政收支情况审计工作报告、审计发现问题的纠正及处理结果报告。依法向社会公布审计果。

5、直接进行下列审计事项，出具审计报告，在法定职权范围内做出审计决定或向有关主管机关提出处理处罚建议：

（1）县本级财政预算执行情况和其它财政收支。

（2）县政府各部门（含直属单位）和乡镇政府预算的执行、决算、预算外资金的管理和使用情况及其效益。

（3）县财政拨款单位的财政、财务收支及其资金使用效益。

（4）县人民政府投资和以县人民政府投资为主的国家建设项目的预算执行和决算。

（5）县人民政府接收的国际组织和外国政府的援助、贷款项目及赠款项目的财务收支。

（6）国有金融机构的资产、负债、损益和信贷计划的执行及其结果。

（7）县属国有企业、国有控股企业和国有资产占主导地位企业的资产、负债和损益。

（8）政府部门管理和社会团体受政府委托管理的社会保障基金、社会捐赠资金以及其他有关基金、资金的财务收支。

（9）法律法规规定应由县审计局进行审计的其它事项。

6、负责县领导干部经济责任审计领导小组办公室日常工作，按规定对县管党政领导干部和国有企业领导人员实施经济责任审计，协调各成员单位运用经济责任审计成果。

7、对涉及宏观管理方面的问题，进行专题审计和审计调查，向市审计局、县政府和有关部门反映情况，提出建议。

8、负责上级审计机关统一组织或授权的行业审计、专项审计及审计调查项目的组织实施。

9、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。

10、承办市审计局和县委、县人民政府交办的其他事项。

**Ⅱ2021年单位工作计划：**

2021年是全面贯彻落实党的十九大精神，我局机关和广大审计人员认真贯彻党的十九大和全国、全省审计工作会议精神，按照《审计法》和国家“十四五”规划纲要制定审计工作五年规划的要求，高举邓小平理论和“三个代表”重要思想伟大旗帜，以科学发展观统领审计工作全局，紧紧围绕党委政府工作中心，继续坚持“依法审计、服务大局、围绕中心、突出重点、求真务实”的工作方针，全面履行审计监督职责，不断拓展审计领域，创新审计工作思路和方法，进一步提高审计工作能力和水平，充分发挥审计监督在整顿和规范市场经济秩序，提高经济增长的质量和效益，促进区域经济协调发展，提高自主创新能力，落实宏观调控政策，促进依法行政和民主法制建设方面发挥积极作用。

**（二）部门整体支出情况**

2021年新邵县审计局部门整体支出1174万元，其中基本支出1174万元，项目支出0万元；部门预算总支出（含年初批复部门预算及年中调整追加)1177.97万元。

二、部门整体支出管理及使用情况

我局2021年初部门预算365.38万元，年中预算调整为1177.97万元，年底决算为1174万元。

**（一）基本支出**

我局全年实际基本支出1174万元，主要用于人员经费支出及日常公用经费支出，其中人员经费支出325万元，日常公用经费支出849万元。日常公用经费中三公经费支出情况如下：

1、出国经费：2021年预算0万元，2021年决算数0万元，2020年决算数0万元。

2、公务接待费：2021年预算数16万元，2021年决算数1.76万元，2020年决算数4.34万元，较上年下降59.45%。

3、公务用车购置和维护经费：2021年预算数0万元，2021年决算数0万元，2020年决算数0万元。

我局“三公经费”均在预算范围内开支，“三公经费”的使用和管理严格遵循省、市、县相关规定执行。没有出国经费开支预算和支出；公务接待费按照《关于明确新邵县党政机关公务活动用餐有关事项的通知》（新财行【2018】260号）等文件要求严格审批，确保所有公务接待费都有公函或来电摘要单和接待清单，按标准支出；单位没有公车，因公所用车辆向公车平台租赁。

三、资产管理情况

截至2021年12月31日，我局资产总额为102.85万元，因固定资产折旧增加，较上年减少79.79万元，其中：流动资产7.89万元，占7.67%；固定资产净值94.96万元，占92.33%。

为加强固定资产管理，确保国有资产的安全使用，中心制定了《新邵县审计局固定资产管理制度》。单位固定资产配置严格遵照《新邵县财政局关于印发《新邵县行政事业单位国有资产配置、处置操作规程》的通知》（新财资〔2021〕54号）的要求，确保资产的购置、管理、处置、清查等环节流程合理、操作规范。固定资产采购均由办公室统一办理，并严格按照县财政局批复的资产年度配置计划执行，资产采购流程均按县政府相关采购规定进行，确保了资产的合理配置和有效利用。单位资产管理由专人负责，建立了资产台账，并定期更新台账数据。

1. 绩效评价工作情况

2021年，我单位以绩效目标实现为导向，进一步加强制度建设，提升自评质量，预算绩效管理取得新成效。一是抓好绩效目标编制，及时报送绩效目标；二是探索绩效跟踪监控，要求加强过程监控；三是深入开展财政支出绩效评价，对专项资金实施绩效自评和项目核查，在此基础上形成自评报告；四是强化评价结果应用，组织绩效自评和绩效跟踪监控，对发现的问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接；五是健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高了绩效管理工作水平。

1. 综合评价情况及评价结论

2021年，我单位从预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、绩效管理五个方面对在职人员控制率，三公经费变动率，商品和服务支出变动率，重点支出安排率，非税收入管理，非税收入完成率，预算执行率，结余结转率，三公经费控制率，政府采购，管理制度健全性，内控制度情况，资金使用合规性，预决算信息公开性和完善性等多方面进行自评，最后评价得分99.5分，自评等级为优。

六、部门整体支出主要绩效

2021年，根据局年初工作规划和重点工作，围绕县委、县政府实现现代化新新邵的发展蓝图，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理情况得到提升，部门整体支出绩效情况如下：

1. 产出指标：2021年我单位在全体干部职工的共同努力下圆满出色完成了各项工作目标和任务。1、数量指标：年初设定的本年审计项目计划36个其中县本级财政预算执行审计1个、部门预算执行审计5个（其中2个转经济责任审计）、乡镇决算审计3个、 经济责任审计5个、自然资源资产审计1个、财政收支审计7个、国有企业审计1个、专项审计5个、政府投资重大工程结算审计3个、政府投资工程决算审计3个、重大项目稽察2个，全年共完成审计项目180个，其中财务类审计11个，专项资金类审计4个，经责审计8个，自然资源资产审计1个，政府投资类审计156个，完成了年初的项目计划。2、时效指标：年初设定在年内完成所有审计项目计划，截至2021年12月31日完成所有审计项目计划。3、成本指标：年初设定局机关运行成本为1176.97万元，实际运行1174万元，按年初按实际完成。
2. 效益指标：1、经济效益指标：年初设定有效维持机关正常人员运转和日常办公条件，年终按计划完成。2、社会效益指标：年初定案件移交覆盖率100%，年终按原定计划完成，审计查出违规金额219万元、管理不规范金额378542万元，政府投资审计核减6212.6万元，提出审计建议42条。
3. 满意度指标：年初设定的服务对象满意度指标为100%，年终满意度为95%。
4. 行政效能评价：预算管理较理想，制度执行总体较为有效。

管理制度健全,有内部财务管理制度、内部控制制度、会计核算制度等管理制度，有本部门厉行节约制度，相关管理制度合法、合规、完整，相关管理制度得到有效执行，并有考核制度。

（五）本单位可持续性方面到位,预决算信息公开到位，一是按规定在县政府门户网站公开信息；二是基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

（六）部门整体绩效得分良好，我单位不断改善行政管理、严格经费及资产管理，改进文风会风，制定内部管理制 度，提高了行政效率。

七、存在的问题

目前我单位存在以下主要问题：一是预算支出与实际支出存在部分差异，预算编制有待更完整科学。二是绩效评价资料收集不全面。三是干部职工预算绩效意识还不强。

八、改进措施和有关建议

（一）进一步完善相关财务制度，加大财务制度的执行力度，同时加强各部门的协作，共同完成绩效评价资料的收集整理。

（二）进一步加强和完善固定资产的管理。健全固定资产制度，建立严格的资产管理责任制，将固定资产责任精确到个人，做到资产登记到人，责任到人；加强日常管理，设立双向台账，即资产卡片台账和使用人卡片，定期对各部门资产使用情况进行抽查，加强监管，防止资产流失。

(三）加强对财务人员的学习培训，不断提高财务人员业务水平及能力素养，增强对上级财经政策及文件制度把握理解，定期更新财务人员的业务知识储备。经常组织干部学习有关预算绩效管理的政策、法规、规定，增强干部职工预算绩效意识。