

2020

项目名称	鹿寨县农村基层组织党建工作项目化经费项目
年初预算(万元)	360 万元
项目实施单位	鹿寨县委组织部
评价得分	89.5 分 等级：良
评价结论	<p>县委组织部根据《鹿寨县农村基层组织党建工作项目化管理试点工作实施方案》《鹿寨县十七届人民政府常务会第 99 次会议议定事项批复单》《关于鹿寨县村级集体经济项目推进工作协调会的会议纪要》等文件精神，组织项目实施 2020 年鹿寨县农村基层组织党建工作项目化经费等项目。投入指标全部完成，项目立项依据充分，资金安排合理，项目绩效目标设定与项目实施相符；过程指标基本完成，但单位制度体系不健全，特别是资金管理制度急需进一步补充完善，资金支出原始附件及项目档案内容不够完整；单位对预算绩效自评管理工作重视不够，绩效自评工作质量有待提高；产出及效果各项指标均完成较好，但项目投资的租赁所得收益未能及时分配租到项目受益行政村。</p>
主要问题	<p>1. 制度体系不健全。项目单位提供绩效评价工作组内控制度有《合同管理制度》《政府采购管理</p>

制度》《收入管理制度》《支出管理制度》《资产管理制度》及《机关财务管理制度》等，但现有内控制度不够完善，有的制度部分条款内容存在严重滞后现象。一是制度体系不健全，特别是单位层面内控制度不够完善；缺少业务层面的《建设项目管理制度》。二是《资产管理制度》内容不完整，该制度只对有形的固定资产进行规定，没有针对货币资产、无形资产以及对外投资等资产情形进行规定不利于指导实际工作开展、容易出现项目管控漏洞造成不良影响。三是《政府采购管理制度》中对未达到集中采购条件的采购业务其采购方式确定、供应商选择、验收程序等未作出具体规定，无法确保采购过程的透明化。四是资金管理制度即单位层面内控制度部分内容已滞后，与实际执行不符。

2. 制度执行及会计核算信息完整性不够。在抽查中发现存在大额资金使用执行“三重一大”事项集体决策制度不到位现象。普遍存在大额资金使用未执行“三重一大”事项集体决策程序或集体决策意见只在审批表上注明，没有形成会议纪要并附在支付凭证之后。例如：2020年12月33#记账凭证支付第一书记等人员培训费49560元，只有支出报批单，无“三重一大”事项集体决策程序依据；

2020年5月31日预11号记账凭证，支付购买2号厂房款1000.858万元，由鹿寨组织部填制“购买鹿寨镇兴园四路8号工厂内的2号标准厂房资金拨付审批表”，未按规定附会议纪要及厂房拍卖成交等依据材料；1月31日9#记账凭证支付鹿寨县第一批柳州市村民合作社示范社奖励资金68000元，附件不完整，缺奖励依据文件及部长办公会讨论通过的会议纪要。

3. 项目档案资料收集不完整、归档装订不及时。项目单位收集的项目资料，没有按照项目立项审批、项目预算、项目资金分配、项目资金支付、项目公示或公告、项目绩效评价等项目实施全过程并分门别类进行收集整理。项目资料缺项较多，以致于评价工作组要求补充较多资料，不能及时提供。项目实施在2020年5月底已基本完成，而一年半后评价工作组进场时，项目资料还未整理装订成册，项目档案管理效率较低。

4. 部门预算绩效管理意识不强。县委组织部对预算绩效自评管理工作不够重视，未能按照鹿寨县财政局《关于开展2021年预算项目绩效再评价工作的通知》（鹿财字〔2021〕14号）要求，认真开展项目绩效自评工作，项目相关资料收集不够完

	<p>整，申报表及自评表填报内容不完整，多项必须填报的内容空白不填，项目支出明细表及项目实施进度表均空白未填，自评工作质量较差；申报表、自评表、评分表等基础材料及自评报告拖延了1个多月才报送绩效评价组。</p>
<p>整改建议</p>	<p>1. 完善制度建设，注重内控制度的指导作用。一是根据财政部印发的《行政事业单位内部控制规范(试行)》即(财会[2012]21号)、自治区财政厅《关于加快推进行政事业单位内部控制建设有关工作的通知》(桂财会〔2016〕25号)要求，在现有管理制度基础上，结合现行预算管理体制、单位职能整理、完善涵盖内部控制规范所要求的预算管理、收支管理、政府采购管理、建设项目管理、合同管理和资产管理六大活动的内部控制制度；建立健全财务管理、资金管理制度，进一步规范支出审批流程，使制度具体、可行、可控，确保财政资金安生、增效。二是明确各项制度管理的事项范围与内容、管理的职责与权限、管理的流程或措施等，确保不同项目不同业务的管理，有制度可依、有制度保障，消除隐患，防范行政事业单位的重大经济活动风险。</p> <p>2. 加强会计基础工作规范化管理。一是认真审</p>

核原始凭证，完善原始凭证、合同协议等会计信息资料，严把财务审核关，关注原始凭证的合法性、完整性，确保记账凭证所附原始凭证合规、齐全、准确，确保会计信息资料完整及会计核算规范。二是规范支出审批程序。加强支出审批控制，根据支出的内部审批权限、程序、责任，审批人应当在授权范围内审批，不得越权审批；严禁先支后批或以文件、会议记录、备注说明等代替单位内部支出报批程序。三是加强项目资金支付审核力度，重点审核大额开支是否执行“三重一大”集体决策议事机制，费用开支是否符合相关标准，依据是否齐全、审批手续是否完备等，提高制度执行力。

3. 加强预算项目绩效管理。项目单位应高度重视绩效评价管理工作，加强预算绩效管理专业知识和业务技能的培训，提高预算绩效管理的工作水平。在绩效项目自评工作中，应严格按照有关绩效评价通知要求，科学设定项目绩效目标，使绩效目标设定符合客观实际，具有可实现性、可考核性、时效性；针对重大项目、上级部门下达的任务指标根据设定的绩效目标，依据规范的程序，对预算资金的投入、使用过程、产出与效果进行系统和客观的自评；认真填写项目基础表格、编制自评报告，全面、客观地反映项目立项依据、资金来源、绩效目标、项目实施管理、项目评价分析、项目经验总

	结、项目问题分析及改进建议等，对存在问题做总结分析，找出原因和解决问题的办法；应运用绩效评价结果作为下一年度预算项目安排、领导决策的参考，充分发挥财政资金的使用效益。
评价机构	南宁鉴达会计服务有限公司 2021年12月16日