

项目名称	城乡社区环境卫生-村屯长效保洁费
年初预算（万元）	42.24 万元
项目实施单位	鹿寨县中渡镇人民政府
评价得分	86.7 分 等级：良
评价结论	<p>项目单位为更好的营造乡镇人民生活在干净、卫生、整洁的环境中，充分利用财政资金，组织开展项目实施。投入指标方面，项目的设立符合国家、自治区有关规定，规范、可行；项目资金来源于财政预算调整资金，资金结构合理；设定的绩效目标符合客观实际，可实施、可衡量。过程指标方面，项目运营实行合同制管理，项目监督基本到位，资金支付审批手续基本规范，资金支付到位。但项目实施，如事前决策、合同条款、项目验收及档案等管理环节有待改进，项目管理制度及资金管理制度有等需要进一步完善。产出指标方面，项目运营基本完成，费用控制在预算内，资金支付率达到 90%，但运营完成佐证资料有待改进。效果指标方面，社会效益、环境效益、持续影响、满意度等均达到设定的指标值。</p>
主要问题	<p>1. 项目管理存在决策、合同条款、验收及档案等环节不规范。</p>

项目实施清运事项决策存在决策滞后，如两个垃圾清运承包合同签订前没有经“三重一大”集体决策，合同履行后，具体事项需要支付费用，才召开会议补集体决议确认。

承包合同条款约定存在清运区域描述不够清晰，如合同第一条“清运范围、频率和时间”条款中，负责清运区域描述为：“……及附近村屯所有垃圾”，没有直接列出或附表列出村屯的名称，容易造成责任不清或扯披遗漏；“遇上级检查、领导调研、重要节假日等，需要乙方加班，按300元/车次、200元/人次结算。”条款中，没有明确加班的区域是否为承包清运范围，如果为承包范围内清运区域存在费用重复情况，实施管理范围细节不清。

项目单位每月组织验收，出具的验收报告，内容过于简单，只是简单笼统描述为“按工程量及工程质量标准”要求完成。没有将合同约定清运区域每月完成具体情况（如清运完成车数或垃圾吨数）进行描述。

项目档案资料未及时收集，收集的材料也不够齐全。项目材料未及时归档，未编制目录，未装订成册。

2. 项目资金支付审核存在验收及决策依据审批手续不全。

抽查部分会计凭证，其中 2020 年 4 月 50 号凭证付临时清理寨上村陈年垃圾费用 8,800 元，没有完工验收资料，且收款人与提供发票人不一致；2020 年 4 月 54 号、65 号、5 月 53 号等会计凭证支付垃圾清运费均未附有验收资料，且支付金额均超过 5000 元以上，按项目单位内部控制的成本费用控制的有关规定，应当实行集体决策审批制度。但未见附上相应支付决策材料。

3. 项目单位内部管理制度体系不健全，部分制度内容不完整。

项目单位内部管理制度主要有两项：一是《中渡镇机关工作人员内务管理办法》，其中包括了《中渡镇人民政府财务管理制度》《中渡镇人民政府机关办公物品采购制度》等 12 项管理制度；二是《中渡镇党政机关内部控制制度》，其中包括了货币资金控制、资产管理控制、收入控制、成本费用控制、采购控制、授权体系与三重一大等内容，对照《行政事业单位内部控制规范》存在以下问题：一是制度体系不全，没有制定与项目管理相关的采购管理制度、合同管理制度、建设项目管理制度，以及与资金管理相关的预算管理制度；二是制度内容不完整，部分已制定的制度没有结合单位实际情况，

	<p>明确归口管理部门、管理责任；内部控制制度中“授权体系与三重一大”部分没有针对重大投资、重大事项、大额资金等进行具体量化，不利于指导实际工作。</p> <p>4. 项目单位绩效自评报告内容不完整，佐证资料不全。</p> <p>项目单位虽然已按照鹿寨县财政部门要求开展项目自我评价工作，提交项目自评报告及相关资料，但自评报告内容没有完全对照财政部门自评通知要求的题纲进行编写，内容遗漏较多；项目相关的佐证资料提供不够及时、完整，被要求多次补充。</p>
<p>整改建议</p>	<p>1. 进一步加强项目实施各环节管理，提高项目管理水平。项目单位应加强项目实施全过程各环节的管理，事前应强化决策管理，事中应按决策执行，事后应做好组织验收、归档等工作。事前集体决策，应按国家、地方以及单位“三重一大”等相关规定执行，做到先决策后实施；验收工作应结合具体项目合同要求开展，验收结果应附上必要的佐证材料，达到验证实际完成数量与质量的目的；项目实施相关材料应边实施边收集，项目完成后应及时编写目录、造册、装订归档。</p> <p>2. 进一步结合单位实际完善单位的内控</p>

制度，强化内控制度的指导作用。项目单位应按照财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》规定，结合自身实际情况，进一步纠正自身存在的制度体系不健全、部分制度内容不完整等问题，补充修订采购管理、合同管理、项目管理、预算管理及授权体系与三重一大等管理制度，完善内容不完整的制度，明确各项制度归口管理部门、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，从而提高管理工作的效率及效果。

3. 进一步加强资金支付审核工作，提高支付审核水平。项目资金支付应认真审核会计原始凭证、核对支付的依据真实性及完整性。除了审核是否按财政部门规定流程外，还应重点关注是否经过“三重一大”决策，项目支出效果是否经验收确认等，切实履行好支付审核职责，规范支付手续。

4. 进一步加强绩效评价管理工作，提高单位自我评价水平。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，应按财政部门通知要求的题纲，编制自评报告，全面、客观、深刻

	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、项目存在问题分析及提出改进建议等，进一步以评价结果促进今后工作。
评价机构	南宁鉴达会计服务有限公司 2021年12月16日