2020年三江县创建“平安畅通县区”项目支出绩效再评价结果

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 创建“平安畅通县区”项目 |
| 预算金额（万元） | 327.28万元 |
| 项目实施单位 | 三江侗族自治县公安局交通管理大队 |
| 评价得分 | 得分：83.93分 评价等级：良 |
| 评价结论 | 三江县公安局交通大队根据三江县财政局《关于2020年部门预算支出绩效目标的批复》（三财政〔2020〕542号）等文件精神，组织项目实施。2020年“畅通平安县区”项目支出，其中投入指标完成绩效目标；过程指标方面，项目管理、资金管理、绩效评价管理部份指标仍需要加强和提升；产出指标方面，产出数量与产出成本指标基本能按照设定的绩效目标完成，产出质量及产出时效指标有待加强；效果指标、满意度指标均达到设定的指标值。 |
| 主要绩效 | 1．项目绩效：项目设定的产出数量指标完成情况为：扣留违规车辆控制指标为4000辆，实际查处违规车辆3721辆，扣留车辆数3680完成92%，大于考核80%要求；租入警力用车辆指标为15辆，实际完成租用车辆15辆，保证工作效率；新增或维修隔离护栏指标为1100米，实际完成1100米以上，改善交通设施。  2.资金使用：预算资金327.28万元，2020年到位资金305.52万元，资金到位率93.35%，实际使用资金305.52万元，资金使用率100%。 |
| 经验及做法 | 1.加强源头隐患排查，完善交通设设。对辖区内路网影响安全出行的危险情况进行全面排查，特别是重点路段、事故多发路段、拥堵路段和危险路段，及早发现及时整治维修。  2.开展专项行动，严厉查处交通违法行为。结合辖区具体情况，先后开展了春运、三月三、清明、五一、中秋及国庆等专项行动，通过夜间检查、重点车辆检查、执法服务站检查、收费站检查、设置临时执勤点检查等措施，严厉打击酒后驾驶、无证驾驶、超员超载、报废车上路等各种违法行为。  3.组建执法小分队，整治乡镇交通违法行为。执法小分队在重要节假日、乡镇圩日、各种民俗节气日，加强对重点乡镇及街道的执法巡逻、路检路查等，严厉查处各种交通违法行为，特别是摩托车违法行为。 |
| 主要问题 | 1.内部控制管理制度不健全，项目执行存在管控不到位。项目单位提供内控制度存在以下问题，一是有些制度没有正式发文，且除了与财务相关的两个制度外，均没有落款及时间；二是与预算绩效相关的两个制度，没有结合项目单位实际情况制定，部分条款内容不完整，操作性不强，比如，现有的资金使用管理办法是2014年7月30日制定，制度滞后性较严重，其中第二条 第(2)款“1000元以上的资金使用必须转账支付，无法转账的，需经大队班子会研究，形成的会议纪要附凭证作为依据，方可支付现金。”与现行的财务管理、资金支付方式不相适应。《三江县公安局交通管理大队预算绩效管理实施细则》没有结合项目单位实际情况制定，部分条款内容不完整，操作性不强。另外，项目单位没有制定收入管理制度及资产管理制度；三是内控制度不完整，缺少收入管理制度、建设项目管理制度、采购管理制度、资产管理制度、合同管理制度等。由于制度不健全，制度约束不够，项目质量监控存在预算申请不规范、项目明细费用超出或者不及预算、项目档案没有按规范单独立档等项目管制不理想等情况。按《三江县公安局交通管理大队“三重一大”决策制度》规定“动用资金在两万元及以上”经大队班子讨论同意后，依照程序审批使用。检查发现大额资金支出记账凭证附件普遍缺班子讨论会议纪要，即“三重一大”集体决策制度执行不到位现象，  2.项目部分费用会计核算列支依据不充分。项目单位2020年7月46号记账凭证，在“务活动经费/行政支出”科目列支警车燃油费21,756元，原始凭证依据是预付销售加油IC卡的销售发票，发票上没有列出购油数量、单价等信息，以预付性质的单据作为实际费用直接在费用科目列支；部分支出原始凭证不完善，如支付停车场租赁费缺租赁合同；支付聘请劳务人员薪酬无聘用合同。不符合《行政事业单位会计制度》第十二条“ 行政单位应当以实际发生的经济业务或者事项为依据进行会计核算，如实反映各项会计要素的情况和结果，保证会计信息真实可靠。”的规定。  3.项目绩效评价自评工作不到位。项目单位虽然按照县财政局的要求开展项目支出绩效自评工作，撰写项目自评报告，填写项目申报表、自评表等材料，但自评报告中“绩效评价指标分析”过于简单，没有结合实际情况进行客观评价，没有分析项目存在问题，没有总结项目经验和教训。通过项目自评提高和改进今后工作指导作用不够。另外相关的佐证材料提供不够及时、不够完整。 |
| 整改建议 | 1.建立健全内部空制管理制度，强化自我管理内控意识。项目单位应根据《行政事业单位内部控制规范》规定，结合自身特点，建立完善本单位的内部控制管理体系，进一步规范预算收支管理、项目管理、采购管理、资产管理、合同管理等各业务环节管理行为，明确管理事项归口部门、管理岗位职责与权限、管理原则与内容范围、管理流程或措施等，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。  2.准确把握会计准则及会计制度，提高会计核算水平。项目单位财务人员应经常重温学习《会计法》、《行政事业单位会计准则》及《行政事业单位会计制度》，认真领会和把握会计核算原则、范围、内容、要求等，进一步提高专业水平。如上述预付购买加油IC卡支出，不是实际消耗的支出，按上述准则及制度的原则规定，购买时应先在“其他应收款”科目核算，待实际使用时，才能以实际加油的单据费用，从“其他应收款”科目，结转到实际支出的科目反映。 3.加强绩效评价管理工作，提高单位自评水平。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，应对项目总体实施情况进行全面总结评价，对各项绩效目标完成情况进行分析，其中对未完成绩效目标或偏离绩效目标的要进一步分析并说明原因，研究并提出改进措施，吸取教训，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10月15日 |