

邵阳益宏联合会计师事务所

Shao Yang Yi Hong United Accountant's Office

邵益会[2024]绩字第 00013 号



邵阳市库区移民事务中心 2023 年度 部门整体支出绩效评价报告

为加强预算资金绩效管理，切实提高预算资金使用效益，进一步提升预算绩效管理水平，根据《中华人民共和国预算法》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10 号）和《邵阳市财政局关于开展 2024 年度部门整体支出绩效评价工作的通知》（邵财绩〔2024〕2 号）等有关规定，邵阳益宏联合会计师事务所成立绩效评价工作组，对邵阳市库区移民事务中心 2023 年度部门整体支出进行了绩效评价，现将评价情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门基本情况

1. 机构设置及人员情况

邵阳市库区移民事务中心是邵阳市水利局所属公益一类正处级事业单位，内设机构包括：综合部、规划安置部、

后期扶持部、资金财务部四个科室，单位核定人员编制 15 名（其中周转编制 1 名），截至 2023 年 12 月底，在编在职人员 15 人。

2. 主要职能

（1）为大中型水库工程建设征地和实物调查细则、移民安置规划大纲、移民安置规划、移民后期扶持规划审查提供技术支持；承担大中型水库移民安置阶段验收及竣工验收和后期扶持规划实施验收的事务性工作。

（2）承担移民系统信息化管理和综合统计工作。

（3）承担大中型水库移民安置和后期扶持的事务性工作。

（4）协助有关部门拟定全市水库移民资金年度预算方案和安排方案；承担水库移民工作、移民资金内部审计和绩效评价的事务性工作；承担水库移民后期扶持政策实施情况监测评估的事务性工作；为水库移民资金管理提供服务保障。

（5）协助开展水库移民工作法规、规章的研究和起草工作；承担大中型水库移民信访维稳、行政复议、行政诉讼的事务性工作。

（6）协助推动水库移民对口帮扶工作；承担水库移民计划、综合治理、脱贫攻坚、安全生产的事务性工作。

（7）协助协调三峡移民工作。

(8) 承担大中型水库移民培训的事务性工作。

(9) 承担市水利局交办的其他工作。

3. 部门预算绩效总目标

一是推动党的二十大精神全面贯彻落实；二是抓好重点移民村建设工作；三是推进移民增收致富；四是不断强化移民资金监督管理。

4. 2023 年重点工作计划

围绕部门预算绩效总目标，制定重点工作计划：（1）完成对 12 个县市区监督检查工作；（2）提高移民就业创业能力，完成省移民培训任务不少于 4299 人次；（3）大力发展移民产业，推进美丽家园建设，完善移民居住地基础设施建设。

5. 管理制度健全性情况

为加强预算资金管理，邵阳市库区移民事务中心制定了《财务管理办法》《合同管理办法》《政府采购管理办法》《预算管理办法》《国有资产管理办办法》等一系列的管理制度，从制度上进一步规范了预算资金的使用与管理。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围

2023 年该单位部门整体支出金额为 383.62 万元，其中：（1）基本支出金额为 365.61 万元，为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括人员经费和

日常公用经费；（2）项目支出金额为 18.01 万元，包括监测评估费、信息系统维护费等方面的支出。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）预算执行、使用、管理总体情况

1. 年初预算情况

2023 年部门年初预算安排总收入 267.23 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 267.23 万元；部门年初预算安排总支出 267.23 万元，其中：基本支出 267.23 万元，项目支出 0 万元。

2. 预算执行情况

2023 年部门决算总收入 383.62 万元，其中：年初预算收入 267.23 万元，追加预算收入 108.54 万元（主要包括追加支付本年度及以前年度奖金、工资、离退休人员补贴等人员经费及项目经费），其他收入 3.06 万元，年初结转和结余 4.79 万元；部门决算总支出 383.62 万元，其中：基本支出 365.61 万元，项目支出 18.01 万元；年末结转和结余 0.00 万元。预算执行率为 100%。

（二）基本支出情况

2023 年度实际支出为 365.61 万元，主要用于人员经费支出 279.84 万元（用于职工工资奖金保险、退休费和生活补助等），公用经费支出 85.77 万元（用于办公、出差、维修、交通、公务接待等日常运行经费等）；本年实际支出较

上年实际支出 345.28 万元增加 20.33 万元，增长 5.89%。具体对比情况如下表：

表 1:2023 年度基本支出构成及对比明细表

单位：万元

项目	2022 年	2023 年	2023 年实际较上年实际增减	
	实际	实际	金额	比例
工资福利支出	261.95	267.87	5.92	2.26%
商品和服务支出	77.34	85.76	8.42	10.89%
对个人和家庭的补助	5.99	11.98	5.99	100.00%
合计	345.28	365.61	20.33	5.89%

（三）项目支出情况

1. 项目支出用途、范围。2023 年度年初预算安排为 0 万元，实际支出为 18.01 万元，其中：商品和服务支出 17.13 万元，资本性支出 0.88 万元。具体情况如下表：

表 2:2023 年度项目支出明细表

单位：万元

序号	项目名称	年初预算	追加调整 预算	本年实际 支出	备注
1	移民机构工作经费补助	0.00	5.40	5.40	县市区困难 移民春节慰 问
2	移民经费	0.00	8.24	8.24	
3	转移支付补助专项支出 [提前下达 2023 年度中 央大中型水库移民后期 扶持资金（第一批）]	0.00	4.37	4.37	县市区出差 监督项目运 行情况,信息 系统维护
合 计		0.00	18.01	18.01	

2. 项目支出管理情况。2023 年该单位项目支出主要用于监测评估费、信息系统维护费等工作经费支出。根据制定的

财务管理办法、采购管理办法等文件要求严格、有效、合理的使用项目资金。单位按规定对专项进行绩效运行监控，但运行监控不够到位。

（四）“三公”经费支出情况

2023 年度“三公”经费预算数为 6 万元，实际支出为 4.77 万元，本年实际支出比预算减少 1.23 万元，下降 20.50%；本年实际支出比上年实际支出 4.66 万元增加 0.11 万元，增长 2.36%。具体对比情况如下表：

表 3:2023 年度“三公”经费支出构成及对比明细表

单位：万元

项目	2022 年	2023 年	2023 年	2023 年实际较年初预算增减		2023 年实际较上年实际增减	
	实际	预算	实际	金额	比例	金额	比例
公务接待费	2.11	3	2.27	-0.73	-24.33%	0.16	7.58%
公务用车购置及运行费	2.55	3	2.50	-0.5	-16.67%	-0.05	-1.96%
合计	4.66	6	4.77	-1.23	-20.50%	0.11	2.36%

（五）政府采购执行情况

2023 年该单位年初政府采购预算金额为 3.75 万元,2023 年政府采购实际支出为 75.26 万元，其中货物支出 10.59 万元，服务支出 64.67 万元。政府采购实际支比年初预算增加 71.51 万元，政府采购执行率为 2006.93%，政府采购超预算执行。采购项目基本执行政府采购政策的规定。具体对比情况如下表：

表 4:2023 年度政府采购支出构成及对比明细表

单位：万元

政府采购支出类型	2023 年预算支出	2023 年实际支出	2023 年实际较年初 预算增减
货物类采购	3.75	10.59	6.84
服务类采购	0.00	64.67	64.67
合计	3.75	75.26	71.51

（六）资产管理情况

截至 2023 年 12 月 31 日，该单位拥有各类资产总额 322.49 万元，其中流动资产 287.17 万元，固定资产净值 35.32 万元。当年新增固定资产 0.88 万元（打印机一台）。该单位为加强资产管理，制定了国有资产管理办法，比较系统全面地规范了固定资产的使用和管理，资产管理的内容包括：资产配置、资产使用、资产处置、资产核算、货币资金管理 etc。

三、绩效评价工作情况及评价结论

根据《邵阳市财政局关于开展 2024 年度部门整体支出绩效财政评价工作的通知》（邵财绩〔2024〕2 号），邵阳益宏联合会计师事务所成立了绩效评价工作小组，确定评价方案，设计绩效评价指标体系，从投入、过程、产出、效果四个方面，采取定量评价与定性评价相结合的方法，在单位自评的基础上，对该单位 2023 年度资金运行情况进行现场评价。现场评价工作内容主要有：

（一）核实数据。核实 2023 年度部门整体支出数据的准确性、真实性。将 2023 年度和 2022 年度部门整体支出情

况进行比较分析。

（二）查阅资料。查阅 2023 年度预算安排、非税收入、预算追加、绩效目标、资金管理、预算支出、资产管理等相关资料和财务凭证。

（三）实地查看。现场查看实物资产等。

（四）问卷调查。对部门履行职责情况的公众满意度发放 30 份问卷，进行调查。

（五）综合分析。归纳汇总提供的材料及自评报告，结合现场调查情况进行综合分析。

（六）撰写评价报告。评价组对各项评价指标进行评价和评分，形成绩效评价报告。

（七）评价结论。根据部门整体支出绩效评价指标体系，从预算配置与执行、预算管理与资产管理、职责履行、履职效益等方面进行综合评价，2023 年邵阳市库区移民事务中心的绩效指标设置符合部门履职和相关管理规定，各项履职工作实施顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，但仍存在报销把关不严、资产管理不到位、预算编制不够精准等问题。2023 年邵阳市库区移民事务中心部门整体支出绩效评价得分 80.28 分，等级为“良好”。

四、部门整体支出绩效情况

（一）绩效评价指标分析

1. 投入指标：总分 14 分，扣 2 分，得 12 分，得分率为

85.71%。

(1) 绩效目标合理性 (3 分)：编制的部门整体绩效目标基本符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划、部门“三定”方案确定的职责、部门制定的中长期实施规划。

(2) 绩效指标明确性 (4 分)：该部门绩效目标申报表目标明确，细化量化良好，与年度任务数或计划数相对应，目标与资金匹配良好，逻辑关系明确。

(3) 在职人员控制率 (2 分)：2023 年在职人员 15 人，编制数为 15 人，人员控制率为 100%，不扣分。

(4) “三公经费”变动率 (2 分)：2022 年度“三公经费”预算为 11 万元，2023 年度“三公经费”预算为 6 万元，变动率为负数，不扣分。

(5) 重点支出安排率 (2 分)：2023 年度部门重点预算支出为 0 万元，重点实际支出为 18.01 万元，安排率为 0，扣 2 分。

(6) 非税收入完成率 (1 分)：该部门无非税收入，不扣分。

2. 过程指标：总分 47 分，扣 15.5 分，得 31.5 分，得分率为 67.02%。

(1) 预算执行率 (4 分)：2023 年预算完成数为 383.62 万元，预算数 (含追加) 为 383.62 万元，预算执行率为 100%，大于 95%，不扣分。

(2) 预算调整率 (2 分)：2023 年预算调整数为 116.39 万元，年初预算数为 267.23 万元，预算调整率为 43.55%，预算调整率大于 10%，扣 2 分。

(3) 结转结余率 (1 分)：该部门年末无结转结余，不扣分。

(4) 公用经费控制率 (2 分)：2023 年实际支出公用经费总额为 85.76 万元，预算安排公用经费总额为 51.36 万元，公用经费控制率为 166.98%，扣 2 分。

(5) “三公经费”控制率 (2 分)：2023 年“三公经费”实际支出数为 4.77 万元，“三公经费”预算安排数为 6 万元，“三公经费”控制率为 79.50%，不扣分。

(6) 政府采购执行率 (2 分)：2023 年实际政府采购金额为 75.26 万元，政府采购预算数为 3.75 万元，政府采购预算执行率为 2006.93%，扣 1 分。

(7) 管理制度健全性 (6 分)：该单位未制定往来款管理制度及专项资金管理办法，会计记账凭证记账、审核、制单为一人，扣 2 分。

(8) 资金使用合规性 (7 分)：该单位部分凭证附件不全，不符合资金的支付有完整的审批程序和手续规定，部分支出未取得发票入账，扣 2 分。

(9) 信息公开性 (4 分)：该单位按时公开预决算、绩效目标、绩效自评报告，不扣分。

(10) 非税收入管理 (1 分)：该单位无非税收入，不扣分。

(11) 绩效自评管理情况 (8 分)：该单位部门决算报表中项目决算数为 18.01 万元，项目自评申报表合计 22.37 万元，数据信息不一致，扣 1 分。

(12) 重点绩效评价整改情况 (3 分)：该单位仍存在固定资产管理及预算编制等方面的问题，上轮重点评价问题部分整改，扣 2 分。

(13) 资产管理制度健全性 (1 分)：该单位部分固定资产未登记使用部门及管理人，且部分资产录系统时未按单个数量录入资产数据，扣 1 分。

(14) 资产管理安全性 (2 分)：该单位当年资产未定期盘点，出现盘盈账实不符情况，扣 1 分。

(15) 固定资产保管和使用情况 (2 分)：该单位当年资产未盘点，且部分资产未编码并未匹配，部分电脑台账上还未走处置流程，扣 1.5 分。

3. 产出指标：总分 22 分，扣 2 分，得 20 分，得分率为 90.91%。

(1) 部门整体工作质量 (6 分)：该单位 2023 年度被市委、市政府绩效考核评估评为良好单位，扣 2 分。

(2) 实际完成率 (4 分)：该单位 2023 年工作计划基本完成，不扣分。

(3) 完成及时率 (4 分)：该单位 2023 年工作计划基本按时完成，不扣分。

(4) 质量达标率 (4 分)：该单位 2023 年工作质量基本达标，不扣分。

(5) 重点工作办结率 (4 分)：该单位 2023 年重点工作基本按时完成，不扣分。

4. 效果指标：总分 17 分，扣 0.22 分，得 16.78 分，得分率为 98.71%。

(1) 经济效益、社会效益、生态效益 (9 分)：2023 年邵阳市库区移民事务中心完成年度移民产业项目，提高移民人均收入，提高移民自主就业能力，加强移民培训，改善移民生活环境、生活条件，社会效益明显，不扣分。

(2) 社会公众或服务对象满意度 (8 分)：绩效评价组向服务对象发放调查问卷 30 份，回收 30 份，经统计计算，社会公众或服务对象满意度为 97.24%，扣 0.22 分。

(二) 部门绩效目标完成情况

1. 学习习近平总书记重要指示批示精神，召开党组会议，中心组理论学习 12 次；

2. 完成本单位日常工作，完成对 12 个县市区监督检查；

3. 全市共计投入移民培训资金 1742 万元，完成培训 7916 人；

4. 向 25 个重点移民村投入资金 5000 万元，采取集中资金、统筹安排、整村推进的方式大力推进移民村美丽家园建设。

（三）职责履行和主要绩效情况

2023 年该单位以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，深入融入乡村振兴战略，围绕库区和移民安置区高质量发展，扎实推进移民美丽家园建设、加快移民产业发展、稳步推进新建水库移民安置等重点工作，持续提升移民安稳致富水平，全市移民工作取得了新突破，展现了新气象，迈上了新台阶：

1. 坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心聚魂。

（1）深学笃用习近平新时代中国特色社会主义思想。
深入学习宣传贯彻党的二十大精神，组建二十大精神宣讲队进村进社区，鼓励干部充分利用学习强国、干部网络学院等平台加强政治理论学习，不断提高政治素养和理论素养。

（2）坚决贯彻落实各级决策部署和市委要求。抓好在建水库区移民安置工作。犬木塘水库涉及征地拆迁总投资 15 亿元，生产安置人口 4108 人，搬迁安置移民 762 人。已完成犬木塘水库枢纽下闸蓄水阶段移民安置验收工作。犬木塘水库工程完成永久征地 0.28 万亩，临时征地 0.32 万亩，搬迁 119 户 491 人，拆迁房屋 3.92 万平方米，搬迁农村工商

企业 5 处。

2. 坚持完整准确全面贯彻新发展理念，推动库区和移民安置区高质量发展。

(1) 移民村美丽家园建设稳步推进。向 25 个重点移民村投入资金 5000 万元，采取集中资金、统筹安排、整村推进的方式大力推进移民村美丽家园建设。

(2) 移民产业发展取得积极成效。投入 1.4 亿元移民资金建设 601 个产业项目，推进移民特色产业转型升级。全市新建或改建油茶基地 5050 亩，水果生产基地 9856 亩，楠竹 4511 亩，中药材基地 5876 亩，蔬菜基地 3640 亩，推动种养产业朝规模化、标准化、品牌化和绿色化方向发展。

(3) 移民培训任务超额完成。省中心下达我市培训总任务 4299 人，其中转移就业技能培训 2031 人，农业技能培训 2268 人。全市共计投入移民培训资金 1742 万元，完成培训 7916 人，远远超额完成了年度目标任务。

(4) 避险解困工作稳中求进。2023 年移民避险搬迁工作列入省政府为民办实事及安全生产督办项目。省中心下达我市避险搬迁预算资金 1410 万元，用于解决 D 级危房、地质灾害点需搬迁和工程加固、房屋倒塌等涉及的 705 人。

3. 规范移民后期扶持专项资金使用。

(1) 一是抓好移民存量资金消化工作。自 5 月份开展存量资金专项整治以来，全市共消减移民存量资金 1.54 亿。

（2）抓好专项资金的监督检查。督促相关责任单位切实抓好整改落实，确保重点项目资金拨付、使用严格依法依规依程序安全高效。对 2022 年全市移民扶持资金 3.8 亿元开展了资金绩效自评工作。三是深入开展全市惠民惠农财政补贴资金“一卡通”问题专项治理工作。对“一卡通”发放情况进行全面核查，今年发现“一卡通”问题线索 1 起，追缴金额 5.43 万元。

（3）进一步加大“平安库区”创建力度。坚持以创建“平安库区”为抓手，完善了重点对象监管机制、矛盾排查化解机制，开展了移民安置社会稳定风险评估、领导包案化解信访案件等工作，千方百计把信访问题处理在萌芽状态，立足于市县区移民机构就地解决，全年共接访移民 8 批 32 人次，均得到了妥善处理和安置。

五、存在的主要问题

（一）预算编制不科学。一是公用经费超预算较多：公用经费年初预算 51.36 万元，实际支出 85.76 万元，公用经费控制率为 166.98%；二是政府采购超预算较多：政府采购年初预算 3.75 万元，实际采购 75.26 万元，政府采购执行率为 2006.93%。

（二）项目监管不到位。项目资金运行监控不到位，移民工作经费项目和转移支付补助专项支出项目未分开填报项目资金运行监控情况表。

（三）财务报销把关不严

1. 费用支出未取得正式发票入账。5月3号凭证订书刊费未取得发票；12月22号凭证付驻村房租费未取得发票；12月37号凭证付培训讲课费未取得发票。

2. 财务报账附件不齐。1月11号凭证付乡村振兴驻村工作经费未附驻村明细单；12月10号凭证付大病救助费未附证明材料。

3. 未及时缴纳个税。8月3号凭证付个税，因未及时支付而产生滞纳金。

4. 部分往来款长期挂账未处理。单位其他应收款年末余额283.30万元，其中275.09万元为上年及以前年度发生的，未进行清理。

（四）资产管理不规范。该单位没有按照资产管理制度的规定执行到位，现场盘点时发现部分固定资产没有设置卡片或标签，电脑盘盈4台，空调盘亏7台；部分资产录入系统时未按单个数量录入资产数据，且无具体存放地点及使用人，不便于管理。

六、改进措施和有关建议

（一）科学编制预算。单位应结合以前年度预算执行情况及本年度预算收支变化因素科学编制预算，切实落实预算管理责任，从而提高预算编制的科学性。

（二）强化项目监督管理。项目实施过程中应加强项目

跟踪管理，确保项目实施效果如期实现，确保资金的准确性，提高资金使用效益。

（三）规范报销行为。单位要加强对财务人员及相关工作人员的业务培训，提高财务管理水平，补充有关往来款的管理规定，加强资金的管理，规范报销行为，从原始凭证审核入手，审核时如发现原始凭证不全的应退回纠正，杜绝不规范支付行为，严把票据审核关。

（四）加强资产管理。单位要完善国有资产管理办法，固定资产设置卡片或标签，并责任到部门及个人，资产变动时要及时更新台账，对需报废、闲置的固定资产要及时进行处理，以提高资产使用效率，每年年终要对各类实物资产进行全面彻底的清查盘点，以确保各项资产账账、账卡、账实相符。

附件：2023 年度部门整体支出绩效评价指标评分表

邵阳益宏联合会计师事务所
(普通合伙)

中国·邵阳市

中国注册会计师：

中国注册会计师：

2024 年 12 月 10 日