

附件 4

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位（公章）：吴川市审计局

填报日期：2026 年 6 月 18 日

根据《吴川市财政局关于开展 2026 年财政资金绩效自评工作的通知》（吴财绩〔2026〕2 号）要求，我单位及时迅速部署绩效自评工作，调整自评工作小组，明确分工，压实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2025 年度吴川市审计局整体绩效自我评价情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况

吴川市审计局成立于 1984 年 5 月 16 日，是一级预算单位，下属两个事业单位（非独立核算）。内设机构为：办公室、法规审理股、整改监督股、经济责任审计股、财税金融审计股、固定资产投资审计股、企业审计股共计 7 个股室。

吴川市审计局行政核定编制 18 人，事业核定编制 17 人。2025 年年末，编制内实有人员数 33 人，其中公务员 15 人，事业管理人员和专业技术人员 17 人，机关工人 1 人。

吴川市审计局负责对本级财政收支和法律法规规定属于审计监督范围的财务收支的真实、合法和效益进行审计监督，对公共资金、国有资产、国有资源和领导干部履行经济责任情况实行审计全覆盖，对领导干部实行自然资源资产离任审计，对有关重大政策措施和宏观调控部署贯彻落实情况进行跟踪审计，对审计、专项审计调查和核查社会审计机构相关审计报告的结果承担责任，并负有督促被审计单位整改的责任；拟订本市

审计方案，制定审计指南并监督执行；向市人大常委会报告年度本级预算执行和其他财政支出情况等。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 总体工作：全面落实年度审计监督计划，常态化开展预算执行审计、专项资金审计、领导干部经济责任审计、政府投资项目审计，规范财政资金管理，防范财政运行风险。

2. 2025 年度重点工作任务：科学拟定年度审计项目计划，统筹组织全体审计人员开展实地现场审计；完成上级交办专项审计任务，推进审计查出问题闭环整改；强化审计成果运用，提升审计监督质效。

（三）部门整体支出绩效目标

2025 年度总体绩效目标：保质保量完成本级既定全部审计项目，高效配合上级审计机关开展各类交叉审计、专项核查工作；规范审计流程管理，提升审计报告质量，推动审计发现问题整改到位，充分发挥审计监督卫士的作用。

分解绩效目标：

1. 产出目标：全年完成既定审计项目数量，出具规范审计报告，按期完成现场审计实施工作；

2. 效益目标：推动被审计单位整改财政管理漏洞，规范全市预算资金使用，降低资金浪费、违规使用风险；

3. 服务对象满意度：被审计单位、财政主管部门对审计工作流程、审计服务综合满意度达标。

（四）部门整体支出情况

吴川市审计局 2025 年度总收入预算 924.07 万元，年度决算收入 863.14 万元；总支出预算 924.07 万元，年度决算支出 855.64 万元。收支差额主要因为人员经费和项目支出经费核减，全年资金拨付合规，无违规截留、挤占、挪用资金情况。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况

为规范完成 2025 年度部门整体支出绩效自评工作，我单位调整组建专项绩效自评工作小组，全面统筹本次自评全流程。工作小组由党组成员、副局长任组长，负责统筹自评工作、审定评价结果及审核自评报告；财务负责人、办公室主任及财务人员为小组成员。其中财务人员负责收集、整理绩效台账、预算决算凭证及审计业务档案等佐证资料，其他人员对照绩效评价标准和指标逐项开展评分评价，全部评价完成后由财务人员汇总数据、总结成效、查摆问题并撰写形成完整绩效自评报告。

（二）自评工作过程

1. 前期准备阶段。

自评小组组织全体成员集中学习《全面实施预算绩效管理办法》《部门整体支出绩效评价操作规程》等政策文件，明确评价指标、评分细则、佐证材料收集范围；梳理 2025 年度预算批复文件、资金拨付凭证、全年审计项目台账、审计工作报告、

整改台账、年度财务决算报表等基础资料，建立绩效自评资料清单。

2. 具体实施阶段。

成员对照清单归集财务收支、业务工作两类资料，核对预算与决算收支数据、项目完成进度、绩效目标匹配度；自评小组逐一核查每份审计项目档案，核对项目完成数量、实施时效、整改落实情况，确保业务数据与财务支出数据一一对应。

3. 指标打分阶段。

组长牵头，小组成员对照投入、过程、产出、效益四大类绩效指标逐项独立评分，交叉复核打分结果，对扣分事项逐一标注原因，同步收集对应佐证材料支撑扣分依据。

4. 报告撰写与审核阶段。

陈颖根据打分结果、资料核查情况梳理全年履职成效、资金管理亮点、现存短板，起草绩效自评报告初稿；自评小组集体研讨修改初稿，补充整改措施、下年度改进计划，由组长李雄最终审定报告内容。

（三）自评材料报送时间及质量

我单位严格按照相关规定按时、保质报送绩效自评材料，并对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况

我单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

(一) 自评结果

根据对本单位 2025 年度预算编制情况、预算执行情况、预算监督情况、预算使用效益的分析评价，本单位的整体绩效自评总分 100 分，自评得分 98 分，评价等级为优。

(二) 部门整体支出绩效指标分析

对照《整体绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

1. 预算编制情况。

(1) 预算编制合理性。

我单位预算编制严格贴合部门核心职责，全面贯彻市委、市政府方针政策与工作部署；项目资金预算坚持轻重缓急、立足实际，经充分调研、科学测算，做到编实编细、精准规范。

(2) 预算编制规范性。

预算编制符合市财政当年度有关预算编制的原则，符合专项资金预算编制和项目库管理要求，在规范性和细致程度方面符合要求等。

(3) 预算编制准确性。

预算编制符合年度中间无频繁调剂、项目预算调整幅度大、出现预决算差异过大的项目等要求。

(4) 目标设置

①目标完整性。

按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。

②目标科学性。

设置的整体绩效目标符合合理性、可衡量性要求。

2. 预算执行情况。

（1）保障措施。

制度措施健全性。已建立内部控制、内部管理等相关制度体系，制度内容符合法律法规及监管要求，条款完备、覆盖全面，制度体系合法合规、完整规范。

（2）支出管理情况。

财务合规性。在财务工作过程中，我单位严格按照《会计法》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据本单位实际发生的业务事项进行会计核算、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告。严格执行国家有关财务法规，所发生的各项业务事项均在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，依据国家统一的会计制度的规定进行会计核算，确保数据真实、有效。在安排支出时，分轻重缓急，保证常规和重点支出需要，既体现实际工作需要，又考虑财力可能，根据单位各项工作任务，在财力可能的情况下，有保有压，确保重点，统筹安排，合理支出。建立和完善各项制度的同时，相关人员在 work 过程中严格遵守这些规章制度，有效地实施了内部监督和控制，保证了会计工作的真实性、完整性以及单位财产的安全。

全，加强了对本单位财产物资的监督和管理，杜绝了各种漏洞的发生。分清各项资金的支出专用工作经费范围，严格合理规范地使用各项资金。各个项目的收支都设置单独科目进行明细核算，做到专款专用，从而杜绝截留、挤占、挪用项目资金，支出依据不合规、虚列支出、超标准开支等情况。

（3）项目管理情况。

①项目实施程序。

所有项目支出实施过程规范，符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等履行相应手续。

②项目监管。

按规定对所实施项目实施开展有效的检查、监管、验收。

（4）资产管理情况。

①资产管理情况规范性。

制定了《吴川市审计局公务车辆使用管理制度》《吴川市审计局固定资产管理制度》等制度，规范资产的购置、使用和处置管理以及其他日常工作规范。按照“统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用”的原则对全局固定资产进行管理，实行台账管理，严格按照规定程序审批，做到购置有预算，实物有专人管理，处置按流程；对报废办公设备及时报批，及时核销。

②固定资产利用率。

计算公式：固定资产利用率=实际在用固定资产总额/所有

固定资产总额) × 100%

固定资产利用率: $100\% = 1028.38 \text{ 万元} / 1028.38 \text{ 万元} \times 100\%$

3. 预算监督情况。

(1) 信息公开情况。

① 预决算信息公开。

我单位按照《预算法》和政府信息公开有关规定在吴川市人民政府网站公开预算信息, 公开时间是 2025 年 4 月 23 日。

② 绩效目标公开。

我单位按绩效目标批复要求, 于吴川市人民政府网站公开绩效目标, 公开内容与批复内容保持一致。

③ 自评信息公开。

我单位按照《吴川市财政局关于开展 2026 年财政资金绩效自评工作的通知》(吴财绩〔2026〕2 号)的要求, 将于 2026 年 6 月 30 日前在吴川市人民政府网站公开我局的绩效自评报告。

4. 预算使用效益。

重点分析以下情况:

(1) 部门整体绩效目标实现情况

认真积极组织人员, 高质量完成本级和上级安排的审计项目及配合上级开展审计。

(2) 重点工作完成情况。

认真积极组织人员, 高质量按时完成市委、市政府、市人

大和上级相关部门交办或下达的工作任务和单位认定的重点工作。

(3) 部门重点项目支出绩效情况。

认真积极组织人员，高质量按时完成部门重点项目。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题

1. 绩效精细化管理仍有不足：部分审计专项项目绩效指标量化程度不足，部分阶段性产出台账记录不够细化；

2. 绩效监控深度不足：季度绩效监控多以统计资金支出进度为主，对项目实施效益的动态跟踪分析不够充分；

3. 绩效结果运用力度偏弱：绩效评价结果与下一年度项目预算调整、科室工作考核联动机制执行不够细化。

(四) 改进措施

一是细化全流程绩效管理。修订完善我单位预算绩效管理内部管理制度，对全部新增审计项目设置量化清晰、便于考核的绩效指标；明晰各业务股室绩效资料报送规范，统一审计业务台账、绩效佐证材料归档留存标准。

二是强化绩效运行动态监控。优化季度绩效监控内容，在资金进度核查基础上，同步分析项目阶段性产出、预期效益实现情况，对执行偏离绩效目标的项目及时制定纠偏方案，强化过程管控。

三是常态化开展绩效业务培训。定期组织业务、财务人员学习预算绩效管理政策，提升全体工作人员绩效意识，夯实绩

效自评、全过程绩效管理工作基础。

四、其他自评情况

无。

