大厂回族自治县审计局2022年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将大厂回族自治县审计局2022年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

组织领导全县的审计工作，监督检查国家财经法规的贯彻落实，查处与财政收支、财务收支有关的违法违纪行为，维护财政经济秩序，促进廉政建设，保证国民经济和社会健康发展。

（一）对县本级各部门(含直属单位)和下级政府预算的执行情况和决算以及其他财政收支情况，进行审计监督。

（二）对县本级预算执行情况和其他财政收支情况进行审计监督，向县政府和市审计局提出审计结果报告；受县政府委托向县人大常委会提出本级预算执行情况和其他财政收支的审计工作报告。

（三）对县属国有金融机构的资产、负债、损益，进行审计监督。

（四）对县属的事业组织和使用财政资金的其他事业组织的财务收支，进行审计监督。

（五）对县属国有企业的资产、负债、损益，进行审计监督。

（六）根据国家有关规定，对国有资本占控股地位或者主导地位的县属企业、金融机构进行审计监督。

（七）对县政府投资和以市政府投资为主的建设项目的预算执行情况和决算，进行审计监督。

（八）对县政府部门管理的和其他单位受县政府委托管理的社会保障基金、社会捐赠资金以及其他有关基金、资金的财务收支，进行审计监督。

（九）按照国家有关规定，根据干部监督、管理部门的委托，对县辖镇（乡）党政机关，县直机关及事业单位，县属国有及国有控股企业和依法属于县审计局审计监督对象的其他单位的主要负责人任期经济责任履行情况，进行审计监督

（十）除审计法规定的审计事项外，对其他法律、行政法规规定应当由县审计局进行审计的事项，依照审计法和有关法律、行政法规的规定进行审计监督。

（十一）对全县内部审计工作进行业务指导和监督。

（十二）按照国家有关规定，对社会审计机构审计的单位依法属于县审计局审计监督对象的，县审计局有权对该社会审计机构出具的相关审计报告进行核查。

（十三）贯彻落实国家审计法律、法规和规章，研究拟定地方性审计规章制度，参与制定地方财经法规和规章并监督执行。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **大厂回族自治县审计局** | **行政** | **正科级** | **财政拨款** |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。大厂回族自治县审计局机关的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2022年预算收入945.65万元，其中：一般公共预算收入943.65万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转2万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映大厂回族自治县审计局2022年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算945.65万元，其中基本支出773.98万元，包括人员类项目经费665.55万元和运转类公用项目经费108.43万元；运转类其他及特定目标类项目支出171.67万元，主要为培训费、一级预算单位财务数据采集费、专项审计业务费、审计局档案室建设项目、审计局一楼大厅及四楼会议室改造工程项目、项目审计费支出。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排945.65万元，较2021年预算减少27.24万元，其中：基本支出减少61.21万元，主要为减少人员经费支出；项目支出增加33.97万元，主要为增加专项审计业务费支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我局机关运行经费共计安排108.43万元，主要用于审计局办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我局财政拨款“三公”经费预算安排5.46万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费5万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费5万元)；公务接待费0.46万元。与2021年相比减少0.04万元，其中，公务用车购置及运维费与2021年相比持平，无增减变化；公务接待费减少0.04万元，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

根据县财政局统一部署，结合我局实际，确定2022年审计局总体发展规划目标是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中、六中全会以及中央审计委员会议精神，认真落实省委省政府、市委市政府、县委县政府决策部署，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，贯彻新发展理念，聚焦主责主业，坚持科技强审，完善一级预算单位审计全覆盖模式，深化预算执行、决算草案审计，推动全面实施绩效管理，促进财政资金提质增效，促进全县经济高质量发展。

**（二）分项绩效目标**

**1、持续开展审计业务**

绩效目标：建立完善审计项目统筹协调机制，优化职能管理，做好项目统筹，整合审计资源，科学制定、合理安排审计计划和项目，扎实做好数据分析，用好大数据技术，深入研究政策制度，细化审前调查和实施方案，切实增强实施方案的指导性，推进项目按要求、按步骤、按内容实施到位，确保审计项目按时高质量完成，达到预期审计目的。树立研究型审计理念，对发现的问题、案例和重大违纪违法问题线索及时深入进行分析归纳、深入挖掘、系统研究，从体制机制制度层面提出建议，更好发挥审计“治已病、防未病”作用，全面提高审计质量，推动审计高质量发展。

绩效指标：全年出具审计报告数量不少于10个。

**2、推进内审工作、加强审计信息化建设**

绩效目标：组织开展信息化建设、教育培训、审计理论研究，抓好新闻宣传和文化建设、政务信息公开，开展审计服务和业务咨询。信息保障安全有效，信息化建设稳步推进；加强宣传引导；提高人员业务水平；促进审计文化研究，推动审计事业发展。

绩效指标：审计报告完成质量达到100%。

**3、提高审计质量和机关法制管理水平**

绩效目标：研究制定地方性审计法规，对审计项目、规范性文件进行审核，做好行政复议和行政应诉工作，指导县审计机关的法制工作、依法核查社会审计机构相关审计报告，通过专项业务培训，及时更新审计人员知识结构。

绩效指标：年度内参加培训人数达到35人，培训合格率达到100%。

**4、保障审计工作顺利开展**

绩效目标：通过网络系统的运行维护，保障审计工作的正常开展。

绩效指标：确保网络运行系统正常运转率达到100%。

**（三）工作保障措施**

**1、完善制度建设强化学习本领**

学习习近平新时代中国特色社会主义思想，认真践行审计工作要求，提高党员干部践行初心使命意识和履职尽责能力。加强业务技能培训、以干代训、典型案例、分析研讨，积极推进研究型审计工作，强化审计宏观服务能力，审计结果更好为县委县政府提供决策参考。

**2、强化创新规范**

加强审计信息化建设，有效运用“总体分析、发现疑点、分散核实、系统研究”的数字化审计模式，实现对重点对象、重要领域和重点行业的实时采集与数据分析，实现对一级预算单位数据分析全覆盖，将大数据应用嵌入预算执行、自然资源、投资等审计监督全过程，提高审计效率。

**3、强化法治意识**

各相关业务股室加强审计现场管理，坚持依法依规审计，防范风险，严格落实中央八项规定及其实施细则精神，严格遵守审计“八不准”工作纪律和审计“四严禁”工作要求。审计组组长对各项审计纪律的执行情况负总责，审计人员要做到坚持原则，秉公执法，求真务实，文明审计，树立审计人员良好的职业形象。

**4、强化结果运用**

对审计查出的问题，严格落实记账销账制度，逐项逐条摆列清单，详细说明问题表现、违规性质、法规依据、整改要求和时限等要素，提出整改意见要科学合理、分类施策。明确被审计单位整改主体责任，严格对账销号，对整改情况及时组织“回头看”，确保审计整改工作取得实效。对具有普遍性、倾向性和苗头性的问题，深入分析可能存在的体制性障碍、机制性缺陷及制度性漏洞，促进加强管理、完善制度。

**（四）部门整体支出绩效指标**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标描述** | **指标值** | | | **指标值确定依据** |
| **符号** | **值** | **符号** |
| 部门产出 | 数量 | 审计报告数量 | 完成全部审计报告得满分，每减少指标值的5%，扣该指标分值的10%，完成率低于60%得0分。 | 全年出具审计报告数量 | ≥ | 10 | 个 | 历年数据 |
| 参加培训人数 | 达到目标值得满分，否则不得分。 | 年度计划培训人数 | ≥ | 35 | 人 | 项目实施计划 |
| 租赁面积 | 达到目标值得满分，否则不得分。 | 办公用房租赁面积 | = | 2105 | 平方米 | 租赁合同 |
| 聘请法律顾问的数量 | 完成目标值得满分，未完成目标值不得分。 | 通过聘请两位法律顾问解决审计人员在执法方面遇到的法律问题 | = | 2 | 位 | 聘请法律顾问的数量 |
| 质量 | 审计报告完成质量 | 完成全部审计报告得满分，每减少指标值的5%，扣该指标分值的10%，完成率低于60%得0分。 | 项目完成数量 | = | 100 | % | 年度项目预算 |
| 培训合格率 | 达到目标值得满分，目标值每减少1%，扣减1%权重分，目标值低于60%不得分。 | 合格人员占参训人员的比例 | = | 100 | % | 结业报告 |
| 办公用房质量合格率 | 达到目标值得满分，目标值每减少1%，扣减1%权重分，低于目标值60%不得分。 | 租赁办公用房质量情况 | = | 100 | % | 租赁合同 |
| 法律顾问资质合格率 | 达到目标值得满分，未完成目标值不得分 | 。法律顾问的资质是否合格有效 | = | 100 | % | 法律顾问资质合格率 |
| 时效 | 审计项目及时完成 | 及时率≥90%时得权重分的100%；每降低5%，扣权重分的10%，低于60%的，得0分。 | 实际完成时间/计划完成时间的比例 | ≥ | 90 | % | 双方签订的合同 |
| 培训时间 | 达到目标值得满分，否则不得分。 | 业务人员参训时间 | = | 10 | 天 | 项目实施计划 |
| 办公用房租赁时间 | 达到目标值得满分，否则不得分。 | 办公用房租赁时间 | = | 12 | 个月 | 租赁合同 |
| 服务时间 | 达到目标值得满分，未完成目标值不得分。 | 合同约定的整个年度 | ≥ | 365 | 天 | 合同约定 |
| 成本 | 平均成本控制率 | 实际支出的平均成本数≤预算安排的成本，得权重分的100%，否则不得分 | 实际平均成本与预期成本比率 | ＝ | 100 | % | 资金使用计划 |
| 部门效果 | 经济效益 | 为政府节约投资资金 | 完成目标任务得满分，每减少指标值的5%，扣该指标分值的10%，完成率低于60%得0分。 | 节约政府投资 | ≥ | 100 | 万元 | 双方签订的合同 |
| 社会效益 | 规范政府投资项目管理 | 完成目标任务得满分，每减少指标值的5%，扣该指标分值的10%，完成率低于60%得0分。 | 规范政府投资项目管理 | ≥ | 3 | 个 | 双方签订的合同 |
| 受训学员业务提升情况 | 效果显著得满分，效果一般得50%权重分，效果不明显不得分。 | 培训内容对受训学员实际工作上的提升效果 |  | 有效提升 |  | 工作总结 |
| 工作运转率 | 达到目标值得满分，目标值每减少1%，扣减1%权重分，低于目标值60%不得分。 | 正常开展工作的天数占总天数的比例 | = | 100 | % | 实施方案 |
| 法律问题解决率 | 达到目标值得满分，每减少10%扣权重分值的10%，低于60%不得分。 | 审计人员在执法方面遇到的法律问题的解决率 | = | 100 | % | 年度计划 |
| 满意度 | 群众满意度 | 满意率每下降5%扣减分值10%，满意率低于60%得0分。 | 人民群众的满意程度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |

第二部分 资金绩效目标

**1.培训费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过专项业务培训，及时更新审计人员知识结构。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 参加培训人数 | 年度计划培训人数 | ≥35人 | 项目实施计划 |
| 质量指标 | 培训合格率 | 合格人员占参训人员的比例 | 100% | 结业报告 |
| 时效指标 | 培训时间 | 业务人员参训时间 | 10天 | 项目实施计划 |
| 成本指标 | 培训成本 | 年培训费金额 | ≤10万元 | 项目实施计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 受训学员业务提升情况 | 培训内容对受训学员实际工作上的提升效果 | 有效提升 | 工作总结 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 培训人员满意度 | 培训人员满意度 | ≥98% | 问卷调查 |

**2.一级预算单位财务数据采集费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过运用信息化手段采集数据信息，完成预算单位的审计全覆盖，保障预算单位审计数据提取工作效率得到提升。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 完成数据采集数量 | 年度内应完成数据采集数量 | 63个 | 工作方案 |
| 数量指标 | 审计覆盖率 | 预算单位审计业务覆盖率 | 100% | 工作方案 |
| 质量指标 | 采集数据合格率 | 采集数据完成合格数量占总数量的比率 | 100% | 合同 |
| 时效指标 | 数据采集完成时间 | 数据采集完成时间 | ≤12月 | 合同 |
| 成本指标 | 采集数据信息单位成本 | 每个采集数据信息单位成本 | ≤944元 | 合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 审计工作效率情况 | 预算单位审计数据提取工作效率显著提升 | 显著提升 | 工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 被采集数据单位员满意度 | 被采集数据单位员满意度 | ≥95% | 问卷调查 |

**3.专项审计业务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过项目开展，促进领导干部廉洁自律，净化建筑市场，节约政府资金，促进审计报告使用人员满意。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 审计项目数量 | 年度计划完成审计项目数量 | ≥6个 | 通知文件 |
| 质量指标 | 项目完成合格率 | 合格项目数量占项目完成数量的比例 | ≥95% | 审计报告 |
| 时效指标 | 年度审计任务按时完成率 | 反映是否按时完成审计任务 | 100% | 审计服务合同 |
| 成本指标 | 项目平均成本 | 审计项目费用平均成本 | ≤5万元 | 审计服务合同 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 问题整改落实率 | 反映审计发现问题的整改落实情况 | ≥95% | 审计报告 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 使用人员满意度 | ≥95% | 问卷调查 |

**4.审计局档案室建设项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过对档案室进行改造升级，可以不断提高档案管理效率，提升档案管理服务，创新档案管理机制。通过项目开展，帮助单位档案管理工作朝着规范化、标准化、信息化方向发展。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 整体工程量 | 建设的平米数 | ≥25平米 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 工程验收合格率 | 通过验收的工程量占修缮总量的比率 | 100% | 年度工作计划 |
| 时效指标 | 工程按期完成率 | 按期完成的工程量占总工程量的比率 | 100% | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 工程单位建设成本控制数 | 建设单位成本控制数 | ≤16.67万元 | 年度工作计划 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 使用效果 | 进一步提高档案管理的规范化和标准化。 | 效果显著 | 年度工作计划 |
| 社会效益指标 | 提高档案管理效率 | 进一步提高档案管理的规范化和标准化。 | 效果显著 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 调查使用人员满意人数的满意度 | ≥95% | 问卷调查 |

**5.审计局一楼大厅及四楼会议室改造工程项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.通过对办公楼四楼会议室及大厅进行改造，更好的服务于本单位的工作开展。加快构建与上级的高清化联动、畅通高效、保障有力的视频会议通信体系。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 整体工程量 | 改造工程 | 2个 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 工程验收合格率 | 通过验收的工程量占修缮总量的比率 | 100% | 年度工作计划 |
| 时效指标 | 工程按期完成率 | 按期完成的工程量占总工程量的比率 | 100% | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 工程单位建设成本控制数 | 支付改造费用的总成本是否控制在预算金额范围内。 | ≤10万元 | 年度工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 设施正常运转率 | 设施正常运转率 | 100% | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 使用效果 | 加快构建与上级的高清化联动、畅通高效、保障有力的视频会议通信体系。 | 效果显著 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度 | 使用人员满意人数 | ≥95% | 问卷调查 |

**6.项目审计费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.节约政府投资，促进科学决策和廉政建设。充分发挥政府投资项目的社会效益和经济效益。通过对政府投资项目进行审计，规范政府投资项目管理。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 审计项目数量 | 年度内计划审计项目数量 | 30个 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 问题回查率 | 问题回查数量占发现问题数量之比 | ≤5% | 审计报告 |
| 时效指标 | 年度审计任务按时完成率 | 反映是否按时完成审计任务 | 100% | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 审计项目单位成本 | 当年审计完成项目的单位成本 | 100万元 | 项目清单 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 审计建议采纳率 | 被采纳的审计建议占全部审计建议的比率 | ≥90% | 审计报告 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 审计单位和被审计单位效果满意度 | 大厂回族自治县审计局和被审计单位对中介机构审计行为及效果的满意度 | ≥95% | 问卷调查 |

六、政府采购预算情况

2022年，我部门安排政府采购预算100万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 319大厂回族自治县审计局 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  | **100** | **100** |  |  |  |  |
| **项目审计费** | **100** | **审计服务** | **C0803** | **项** | **1** | **100** | **100** | **100** |  |  |  |  |

注:同一采购目录序号的物品,其单价会因配置规格不同而变动,均符合配置标准.涉密采购事项按照相关规定执行.

七、国有资产信息

大厂回族自治县审计局上年末固定资产金额为245.26万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为0万元。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **大厂回族自治县县直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：大厂回族自治县审计局 | | 截止时间：2021年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 245.26 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  | 33.36 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  | 20.79 |
| 4、其他固定资产 |  | 191.11 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**5、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**8、机关运行费：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。