**北京市政务服务管理局**

**2023年度财务综合服务项目**

**绩 效 评 价 报 告**

**北京立瑞会计师事务所（普通合伙）**

**2024年5月**

反映项目绩效的相关图片



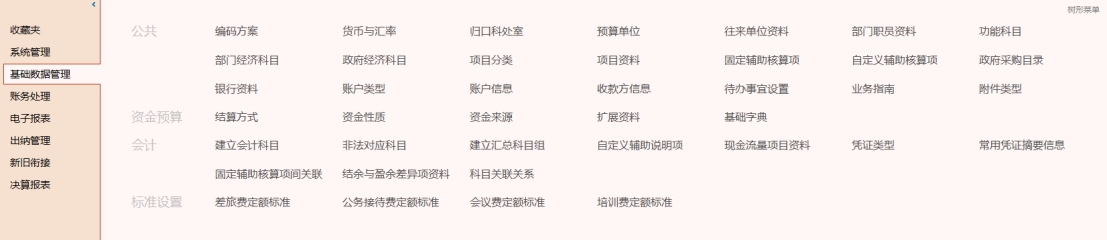
图1：2023年针对2022年度重点评价项目召开专家会



图2：2023年度政务服务信息系统运维服务项目成本绩效分析实地调研



图3：2023年针对2024年度部门预算编制工作开展培训





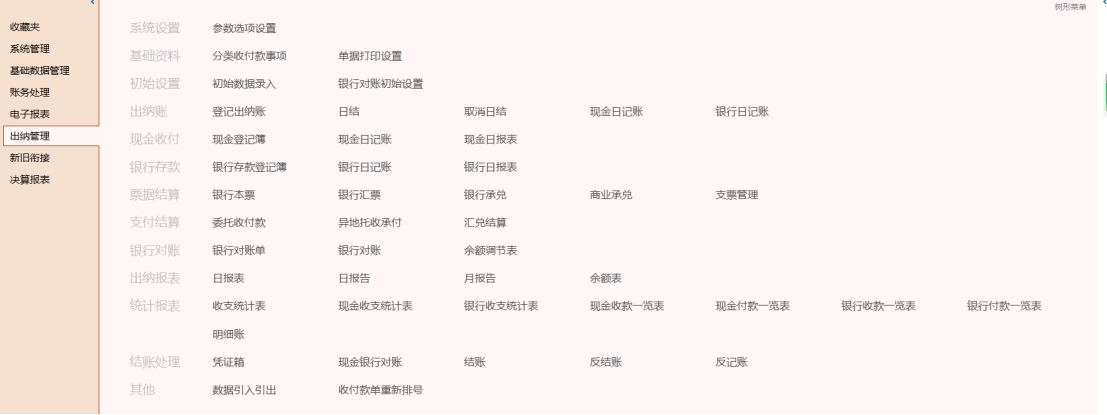


图4：财务软件信息管理系统账务处理、出纳管理等部分功能截图

目 录

[一、基本情况 1](#_Toc167139766)

[（一）项目概况 1](#_Toc167139767)

[（二）项目绩效目标 4](#_Toc167139768)

[二、绩效评价工作开展情况 6](#_Toc167139769)

[（一）绩效评价目的、对象 6](#_Toc167139770)

[（二）绩效评价原则、评价方法、评价指标体系 7](#_Toc167139771)

[（三）绩效评价过程 8](#_Toc167139772)

[三、综合评价结论 9](#_Toc167139773)

[四、绩效评价指标分析 10](#_Toc167139774)

[（一）项目决策情况 10](#_Toc167139775)

[（二）项目过程情况 14](#_Toc167139776)

[（三）项目产出情况 17](#_Toc167139777)

[（四）项目效益情况 22](#_Toc167139778)

[五、发现的主要问题及原因分析 24](#_Toc167139779)

[（一）作为延续性项目，项目管理过程中缺乏对管理经验的提炼与归纳，项目验收成果材料可进一步完善 24](#_Toc167139780)

[（二）项目效益数据的提炼归集工作有待进一步加强 25](#_Toc167139781)

[六、相关建议 25](#_Toc167139782)

[（一）完善相应流程办法及成果验收材料，进一步加强项目管控力度 25](#_Toc167139783)

[（二）加强效益数据挖掘分析，进一步彰显部门履职成效 26](#_Toc167139784)

2023年度财务综合服务项目

绩效评价报告

根据《中华人民共和国预算法》规定，按照中共中央、国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）、《北京市市级政府购买服务预算绩效管理办法》（京财综〔2024〕213号）及北京市财政局（以下简称“市财政局”）《关于开展2024年预算绩效管理相关工作的函》等文件要求，受北京市政务服务管理局（以下简称“市政务服务局”）委托，北京立瑞会计师事务所（普通合伙）（以下简称“评价机构”）对市政务服务局本级2023年度财务综合服务项目开展了绩效评价，现将有关情况报告如下。

一、基本情况

（一）项目概况

1.立项背景

财务管理工作是政府机关治理体系和治理能力的重要组成部分，是保障政府机关有效管理和实现高质量发展的前提基础。通过有效的财务绩效管理，政府机关能够确保公共资源的合理利用和分配，提升财政收支平衡，增强财务透明度和问责制，进而提升政府的治理效能和公信力。全面健全财务监督服务体系是部门财务管理发展的关键，在部门开展自身分析、构建财务制度等管理内容的基础上，通过外部监督、稽核、分析有助于部门提升整体的财务管理能力及专业业务水平，促进财务、业务处室间的有效衔接及双向支撑，进而保障各业务处室各项政务服务工作顺利开展、促进部门履职成效的提升。

基于上述管理及现实需求，同时，为落实《关于印发〈行政事业单位内部控制规范（试行）〉的通知》（财会〔2012〕21号）、《北京市财政投资项目评审操作规程（试行）》《北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（中发〔2019〕12号）、《北京市财政局关于印发〈北京市项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（京财绩效〔2020〕2146号）、《财政部关于印发行政事业单位资产清查核实管理办法》《会计电算化工作规范》等要求，市政务服务局财务处在前期项目立项、实施的基础上，于2022年继续申报2023年度财务综合服务项目。

2.项目主要内容及实施情况

财务综合服务项目由市政务服务局财务处负责预算申报、管理监督及第三方服务商确定，通过政府采购竞争性磋商及内部采购单一来源采购等方式确定的第三方服务商协助市政务服务局财务处落实财政各项政策、开展相应财务服务与提升工作。项目包括六个子项，分别为财务会计业务规范提升服务、内部审计服务、内部控制管理服务、预算评审、预算绩效管理及财务软件信息管理系统运维服务，各子项具体内容见下表1。截至2023年12月底，项目计划年度内开展内容均已完成。

表1：财务综合服务项目6个子项具体计划内容一览表

| **序号** | **子项名称** | **子项具体计划内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 财务会计业务规范提升服务 | 计划从财务会计核算业务、资产管理、预决算专项、档案、政府采购与其他工作规范提升等5方面开展相应工作，2023年度全年为市政务服务局本级及网厅中心提供服务 |
| 2 | 内部审计服务 | 计划对2022年度北京市政务服务管理局本级及2家所属单位进行财务收支审计，并在2023年度合同签订后完成资料清单制定及审计通知下达等任务 |
| 3 | 内部控制管理服务 | 计划完成市政务服务局本级、网厅中心2022年度内部控制报告复核、风险评估与自我评价，并针对2023年度内控制度体系建设进行辅导培训 |
| 4 | 预算评审 | 根据财政的要求，完成市政务服务管理局本级及网厅中心2022年追加及2023年度预算项目的评审工作的资金支付。并于2023年度合同签订后着手2023年度追加及下年预算项目的评审工作 |
| 5 | 预算绩效管理 | 计划完成2023年度预算项目绩效目标辅导及规范性审核、2022年度部门绩效评价及自评项目复核、2022年度追加及2023年度申报项目事前绩效评估工作、2023年度预算项目半年绩效监控、2023年度政务服务信息系统运维服务项目成本绩效分析、分行业分领域指标体系构建及动态维护等6项工作 |
| 6 | 财务软件信息管理系统运维服务 | 2023年全年范围内保障用友软件的正常使用，保障财务基础数据管理、账务管理、电子报表、出纳、决算等工作的正常开展 |

3.资金投入和使用情况

该项目为延续性项目，2023年度该项目年初预算批复总额为224.70万元，均为当年财政拨款，年中无预算调整。该项目预算构成分为“上年合同尾款+本年合同首款支付”“上年合同款后支付”“当年合同款当年支付”等3种模式。整体上，2023年度预算包括2022年合同款或合同尾款资金154.735万元、包括2023年合同款或合同首款资金69.965万元（为该项目2023年度预算评审审定金额246.90万元的28.34%）。截至2023年12月底，项目实际支出224.70万元，预算执行率100%。2023年度项目预算及执行情况见表2。

表2：项目预算及执行情况表

金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **子项名称** | **资金构成性质及支付对象** | **预算构成（万元）** | | | **实际执行金额（万元）** | | | **预算执行率（%）** |
| **小计** | **2022年度合同尾款** | **2023年度合同首款** | **小计** | **2022年度合同尾款** | **2023年度合同首款** |
| **—** | **合计** | **——** | **224.70** | **154.735** | **69.965** | **224.70** | **143.235** | **81.465** | **100.00%** |
| 1 | 财务会计业务规范提升服务 | 上年合同尾款+本年合同首款 | 85.385 | 60.925 | 24.46 | 88.99 | 60.925 | 28.065 | 104.22% |
| 2 | 内部审计服务 | 上年合同尾款+本年合同首款 | 20.84 | 14.56 | 6.28 | 24.56 | 14.56 | 10.00 | 117.85% |
| 3 | 内部控制管理服务 | 当年合同全款 | 20.00 | —— | 20.00 | 19.00 | —— | 19.00 | 95.00% |
| 4 | 预算评审 | 上年合同全款（据实结算） | 35.00 | 35.00 | —— | 23.50 | 23.50 | —— | 67.14% |
| 5 | 预算绩效管理 | 上年合同尾款+本年合同首款 | 54.575 | 39.80 | 14.775 | 59.80 | 39.80 | 20.00 | 109.57% |
| 6 | 财务软件信息管理系统运维服务 | 上年合同尾款+本年合同首款 | 8.90 | 4.45 | 4.45 | 8.85 | 4.45 | 4.40 | 99.44% |

（二）项目绩效目标

1.项目年度绩效目标

该项目2023年度绩效目标为：

（1）按照财政要求，开展市政务局年度预算评审工作，提高预算编制质量，优化资源配置。

（2）开展绩效目标审核辅导、半年绩效跟踪监控、部门绩效评价工作，提高部门预算资金使用效率、效益。

（3）对北京市网上政务服务大厅运行中心账户、党费账户、工会经费账户的会计科目设置、会计处理方法、会计档案管理等开展财务管理服务，确保各项支出符合法律法规，提升财务会计业务规范性。

（4）对政务局的财务支出状况进行审计，加强预算管理工作，提高财政资金使用效益。

（5）通过财务软件的运维工作，保障财务基础数据管理、账务管理、电子报表、出纳、决算等工作的正常开展。

（6）加强内控管理，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管控，从而合理保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，进一步提高公共服务的效率和效果。

2.项目年度绩效指标

该项目根据年度绩效目标设定了绩效指标，2023年度项目绩效指标情况见表3。

表3：2023年度财务综合服务项目绩效指标

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级指标** | **年度指标值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 内部控制管理服务项目委托业务费 | ≤20万元 |
| 内部审计服务项目托业务费 | ≤20.84万元 |
| 财务软件信息管理系统运维服务费托业务费 | ≤8.9万元 |
| 预算绩效管理项目委托业务费 | ≤54.575万元 |
| 预算评审项目托业务费 | ≤35万元 |
| 财务综合服务项目－财务会计业务规范提升服务项目托业务费 | ≤85.385万元 |
| 产出指标 | 数量  指标 | 财务预算绩效管理工作 | ≥6类 |
| 财务综合服务－财务会计规范提升工作 | 5类 |
| 内控建设与管理工作 | 1项 |
| 财务软件服务（用友软件） | 1项 |
| 财务内部审计对象（本级行政、2家所属单位） | 3个 |
| 续上页 | 续上页 | 财务预算评审工作（预算评审项目数量根据实际工作确定，项目金额≤100万元、评审费用1万元/个，项目金额>100万元，评审费用2万元/个） | 1项 |
| 质量  指标 | 财务用友软件全年正常使用率 | 100% |
| 预算评审、预算绩效管理、内部审计、日常综合财务服务、内控管理等工作的开展符合北京市当年最新政策要求 | 优良中低差 |
| 时效  指标 | 资金支付与合同要求进度的一致性 | 100% |
| 预算项目的评审及绩效目标辅导于上一年度12月底前完成、事前评估随报随评、半年绩效监控于当年8月底完成、绩效评价于下一年度5月底前完成，内控报告撰写于下一年度8月前完成，内部审计、成本预算分析根据财政局要求的时间完成，全年提供入账、会计核算、资产管理等财务日常服务工作及财务软件服务 | 100% |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 开展财务日常服务工作，针对会计科目的设置、电子软件使用、会计核算程序、会计处理方法、会计档案管理、账户管理等工作中存在的问题，提出财务建议，协助完善会计核算过程，确保各项支出符合法律法规 | 优良中低差 |
| 开展预算评审工作、财务/工会/党建内部审计等审计工作，提高年度预算编制质量，优化年度预算资源配置；对政务局财务支出状况的合法、合规性进行审计，强化财务管理工作，提高财政资金安全性 | 优良中低差 |
| 通过完成预算绩效管理工作，提高部门预算资金使用的经济性、效率性、效益性，逐渐推进部门实现预算和绩效管理一体化 | 优良中低差 |

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象

依据《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）、《北京市市级政府购买服务预算绩效管理办法》（京财综〔2024〕213号）等相关文件规定，按照市政务服务局项目绩效评价工作要求，评价机构本次聚焦“2023年财务综合服务项目”资金，在对项目进行全面系统梳理和分析的基础上，评价机构围绕决策、过程、产出、效益四个维度开展绩效评价工作，旨在总结经验、发现问题、剖析原因、提出改进建议，形成项目总体认识和评价结论，为部门科学决策、规范管理提供参考，促进项目实施单位改进工作，提高资源配置效率和资金使用效益。

（二）绩效评价原则、评价方法、评价指标体系

1.评价原则和方法

本次评价本着科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明的原则，采用全面评价和重点评价相结合、定性分析与定量分析相结合的方式方法，运用案卷研究、网络调查、电话沟通、专家咨询等多种方式，结合成本效益分析法、比较法、因素分析法、专家评判法等多种方法，对项目决策、过程、产出、效益四方面进行综合评价，并提出改进意见和建议，以促进工作的规范化以及财政资金使用效益的有效提高。

2.评价指标体系及评价标准

本次评价项目为政府购买服务项目，评价指标体系根据《北京市市级政府购买服务预算绩效管理办法》（京财综〔2024〕213号）有关要求、结合项目特点设置，包括决策、过程、产出及效益4个一级指标，10个二级指标和15个三级指标，满分为100分。**一是决策（20分）**，主要评价项目立项、绩效目标和资金投入情况。**二是过程（20分），**主要评价资金管理和组织实施情况。**三是产出（30分），**主要评价财务规范性审核与辅导提升等产出数量、质量、时效完成情况和成本控制情况。**四是效益（30分），**主要评价项目实施后对促进财务管理水平提升等方面形成的效益和满意度情况。

本次绩效评价综合评定级别，分为4个等级：综合得分在90（含）-100分为优；综合得分在75（含）-90分为良；综合得分在60（含）-75分为中；综合得分在0-60分为差。

（三）绩效评价过程

1.前期准备

组建评价工作组，制定工作方案与模板。根据委托方要求及项目主要内容特点，评价机构组建评价工作组，明确任务分工。通过与委托方沟通、网上查阅资料、咨询专家等，评价工作组在初步了解项目情况的基础上，制定科学合理的绩效评价工作方案，初步设计绩效评价指标体系，明确评价思路、评价重点、调研安排、工作流程等内容，并制定资料清单等模板。

开展培训启动会，收集项目资料。2024年4月18日，评价工作组配合委托方组织开展绩效评价相关培训及对接，明确评价任务、时间安排及需项目单位配合的工作等事项，要求项目单位按时提交评价资料及绩效自评报告，并根据工作组的意见进一步补充、完善。

2.组织实施

整理、分析资料。评价工作组对所收集资料进行整理、分析，就有关问题与项目单位核实，并进一步细化评价指标体系，形成项目中期情况说明及初步结论。

专家评价会。评价工作组就项目情况与专家进行充分沟通，于5月13日召开专家评价会，专家针对项目执行情况进行质询，结合项目单位回应情况，专家进行打分、出具评价意见与结论。

3.分析总结

评价工作组根据收集到的资料及专家评价意见，对项目决策、过程、产出和效益情况进行综合分析，形成评价结论，撰写评价报告。在经内部三级审核的基础上，评价机构提交绩效评价报告初稿并征求委托方、项目单位意见，根据反馈意见进行修改，形成正式绩效评价报告。

三、综合评价结论

财务综合服务项目以全面健全财务监督服务体系、持续提升财务管理水平为目标，由市政务服务局财务处通过政府采购竞争性磋商及内部采购单一来源采购等方式确定财务会计业务规范提升服务、内部审计服务、内部控制管理服务、预算评审、预算绩效管理及财务软件信息管理系统运维服务等6项工作的具体承担单位。截至2023年12月底，项目年度内计划开展内容均已完成，在提高资源配置效率，促进各项财务支出合规，会计核算过程规范，保障资金使用安全，提升预算绩效管理一体化水平，为政务服务保驾护航等方面取得了较好的效果。但该项目存在“作为延续性项目，项目管理过程中缺乏对管理经验的提炼与归纳，项目验收成果材料可进一步完善，项目效益数据的提炼归集工作有待进一步加强”等问题。项目综合评价得分93.90分，评价等级为“优”，具体得分情况见表4。

表4：综合评价得分情况表

| **一级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| --- | --- | --- | --- |
| 决策 | 20 | 18.40 | 92.00% |
| 过程 | 20 | 18.00 | 90.00% |
| 产出 | 30 | 30.00 | 100.00% |
| 效益 | 30 | 27.50 | 91.67% |
| **合　计** | **100** | **93.90** | **93.90%** |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目立项依据总体充分，符合中央、北京市有关政策文件要求，与市政务服务局年度重点任务一致，与部门及单位职能职责相符。项目立项程序较为规范，经过了必要的集体决策，不属于市政务服务局政府购买服务负面清单，立项材料符合相关要求，绩效目标设置较为合理，但存在个别绩效指标设置精细化不足、预算编制精准性有待提升等问题。该指标分值20分，得分18.40分，得分率92.00%。具体得分情况见表5。

表5：决策指标设定及评分情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| 决策 （20分） | 项目立项 | 立项依据充分性 | 4 | 4.00 | 100.00% |
| 立项程序规范性 | 4 | 4.00 | 100.00% |
| 绩效指标 | 绩效目标合理性 | 4 | 4.00 | 100.00% |
| 绩效指标明确性 | 4 | 3.20 | 80.00% |
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 4 | 3.20 | 80.00% |
| **合计** | | | **20** | **18.40** | **92.00%** |

1.项目立项

（1）立项依据充分性

项目符合《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）中“单位应当建立经济活动风险定期评估机制，对经济活动存在的风险进行全面、系统和客观评估”和《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见（财会〔2015〕24号）》中“已经建立并实施内部控制的单位应当按照本指导意见和《单位内控规范》要求，对本单位内部控制制度的全面性、重要性、制衡性、适应性和有效性进行自我评价、对照检查，并针对存在的问题，抓好整改落实，进一步健全制度，提高执行力，完善监督措施，确保内部控制有效实施”的相关要求。

项目遵循《北京市财政投资项目评审操作规程（试行）》中“财政专项资金项目评审方法主要采用重点审查法和全面审查法。评审中如有特殊需要，可以聘请专业人才，对评审事项中某些专业问题进行咨询”以及《财政部关于印发行政事业单位资产清查核实管理办法》中“行政事业单位可以委托依法设立的，具备与所承担工作相适应的专业人员和专业胜任能力的会计师事务所等社会中介机构对资产清查结果进行专项审计”的规定。

项目立项实施遵循《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）、《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》（京财绩效〔2020〕2034号）、《北京市预算绩效目标管理办法》（京财绩效〔2020〕2137号）、《北京市市级财政支出事前绩效评估管理办法》（京财绩效〔2021〕1837号）等系列全面预算绩效管理制度规定。

项目立项与国家、北京市有关政策文件相关性较强。

市政务服务局财务处具有“承担机关及所属单位的财务工作，负责部门预算决算编制及日常核算管理，组织实施内部审计及财务监督”的职责，项目立项属于市政务服务局财务处履职所需，有助于部门职责及2023年度政务服务行动计划的发挥。该项目不属于《北京市政务服务管理局政府购买服务负面清单》事项，项目的实施有助于全面健全部门财务监督服务体系，提高财政资金的使用效率，进而保障各业务处室各项政务服务工作顺利开展，属于公共财政支持范围，与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复，相关服务事项未同时通过编外用工申报预算，立项依据总体充分。

（2）立项程序规范性

项目为多年延续性项目，在前期项目评估论证与已获取的管理实施经验的基础上，市政务服务局财务处编制了2023年度项目申报文本、绩效目标表、预算明细表等相关资料，委托北京恒诚永信会计师事务所（普通合伙）于2022年10月对2023年度财务综合服务项目预算进行了评审。经市政务服务局党组会集体决策后，连同部门其他预算，由财务处按照规定要求正式报送市财政局。项目预算经过“两上”“两下”预算编制程序后，由市财政局随同部门预算批复。

项目为政府履职辅助性服务项目，属《北京市政务服务管理局政府购买服务指导性目录》中明确的“会计、审计”等内容，服务内容、标准、技术保障较为明确，采购实施计划较为完整，项目立项程序总体规范。

2.绩效目标

（1）绩效目标合理性

项目绩效目标设置与政府购买服务的实际实施内容吻合，既能够体现财务会计业务规范提升、内部审计、内部控制管理、预算评审、预算绩效管理、财务软件信息管理系统运维等6项核心产出，又能够体现出“促进各项财务支出合规，会计核算过程规范；促进资金使用安全、经济，预算绩效管理一体化水平提升” 这一主要实施效益，预期的产出和效益效果符合实际，且与项目预算资金量相匹配，项目绩效目标设置合理。

（2）绩效指标明确性

项目依据设定的绩效目标，结合项目具体实施计划，将绩效目标细化分解为成本、产出数量、质量、时效及效益等具体的绩效指标，绩效指标设置较为全面、清晰、可衡量。但因项目为综合性项目，各事项专业性较强、分工较多，结合各业务的特点及专业特点归纳总结不足，指标设置精细化水平有待进一步提升。

3.资金投入

（1）预算编制科学性

市政务服务局财务处参考市场行业工资薪酬及本年度任务需求进行了初步预算测算，并委托北京恒诚永信会计师事务所（普通合伙）进行了项目预算评审。项目预算明细、资金量与计划内容、工作任务相匹配。但项目预算编制科学性仍有进一步提升改进空间：一是财务综合服务项目6个子项支出暂未形成相应成本定额标准；二是因综合考虑部门可申报的资金体量及个别子项存在据实结算等情况，导致项目尾款资金测算金额与实际执行金额之间存在略微出入，如，测算支付合同尾款154.735万元，实际支出合同尾款143.235万元，差额11.50万，差额率7.43%。

（二）项目过程情况

项目资金于2023年2月及时到位，能够确保项目各项工作顺利开展，项目预算执行率100.00%，资金使用合法合规，项目财务和业务管理制度较为健全，采购过程材料、项目合同书、验收单等资料较为齐全。但是，作为延续性项目，项目管理过程中缺乏对管理经验的提炼与归纳，项目验收成果材料可进一步完善。该指标分值20分，得分18.00分，得分率90.00%。具体得分情况见表6。

表6：过程指标设定及评分情况表

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 过程  （20分） | 资金管理 | 预算执行率 | 3 | 3.00 | 100.00% |
| 资金使用合规性 | 4 | 4.00 | 100.00% |
| 组织实施 | 管理制度健全性 | 3 | 2.20 | 73.33% |
| 制度执行有效性 | 10 | 8.80 | 88.00% |
| **合计** | | | **20** | **18.00** | **90.00%** |

1.资金管理

（1）资金到位率、预算执行率

2023年度，该项目年初预算批复总额为224.70万元，均为当年财政拨款，年中无预算调整。根据《北京市财政局关于批复北京市政务服务管理局2023年预算的函》（京财党政群指〔2023〕54号），项目资金于2023年2月以部门预算的形式批复，资金到位及时，资金到位率为100.00%，能够保证项目顺利开展。2023年8月、12月，项目分别支付资金209.00万元、15.70万元，截至2023年12月底，预算资金全部执行完毕，预算执行率为100.00%。

（2）资金使用合规性

市政务服务局财务处根据部门财务管理制度、采购管理规定等进行资金使用和财务管控。项目资金单独核算、专款专用，使用财政一体化系统与U8财务软件双记账。资金使用符合预算批复及合同规定的用途，资金拨付符合合同约定的时间及进度，由财务处提出资金拨付申请、经党组会审议通过、报局领导审批后予以拨付，资金使用、拨付具有完整的审批程序和手续，发票、报销单、银行回单、合同、采购文件等原始凭证及附件真实、规范、完整，项目资金使用合法合规。

2.组织实施

（1）管理制度健全性

市政务服务局制定了包括预算管理、财务管理、支出管理、采购管理、运行保障管理等比较完善的内控管理制度，包括《北京市政务服务管理局预算管理办法》《北京市政务服务管理局会计档案管理办法（试行）》《北京市政务服务管理局资金支出管理办法》《北京市政务服务管理局合同管理办法》《北京市政务服务管理局项目采购管理规定》等，从预算申报、采购管理、合同签订、资金支出等各方面进行细致规定。针对具体购买服务内容也有明确的业务管理制度，如，《北京市政务服务管理局内部控制风险评估管理办法》《北京市政务服务管理局内部控制自我评价管理办法》《北京市政务服务管理局预算绩效管理办法（试行）》等。整体上，项目相关的财务及业务管理制度比较健全。但是，作为延续性项目，项目管理过程中对管理经验的提炼与归纳有待进一步提升。

（2）制度执行有效性

该项目各项工作开展整体上按照市政务服务局相关业务及财务管理规定执行，项目主要通过政府采购竞争性磋商方式组织采购，采购程序合法合规，服务承接主体均为社会组织，项目采购过程材料、项目合同书、验收单等资料较为齐全。服务合同中针对服务内容、期限、数量、质量、价格、资金结算方式、双方权利义务和违约责任等内容进行了明确规定。市政务服务局财务处作为购买主体，通过组织培训、要求服务单位定期汇报进展、针对部分工作开展现场调研、召开专家评价会、结果汇报座谈会等方式，履行了对所购买服务实施过程的监督管理责任；服务期结束后，财务处组织验收，比较合同约定的内容、进度及第三方服务商提交的成果资料，确定是否通过验收，能够有效保障工作开展质量。但项目制度执行仍有进一步提升空间，主要体现在验收成果资料完备性方面，如：财务会计业务规范提升服务子项在履行验收程序时，对完成工作的成果清单细化不足。

（三）项目产出情况

2023年度财务综合服务项目的各项既定工作均已按照计划节点、保质保量完成，共包含六个子项，分别是财务会计业务规范提升服务、内部审计服务、内部控制管理服务、预算评审项目、预算绩效管理、财务软件信息管理系统运维服务。项目开展过程中制定了相应的成本控制措施，且成本控制有效。该指标分值30分，得分30.00分，得分率100.00%。具体得分情况见表7。

表7：产出指标设定及评分情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| 产出  （30分） | 产出数量 | 实际完成率 | 10 | 10.00 | 100.00% |
| 产出质量 | 质量达标率 | 10 | 10.00 | 100.00% |
| 产出时效 | 完成及时性 | 5 | 5.00 | 100.00% |
| 产出成本 | 成本节约情况 | 5 | 5.00 | 100.00% |
| **合计** | | | **30** | **30.00** | **100.00%** |

1.产出数量

评价工作组在全面了解项目的基础上，沿用了《项目支出绩效目标表》中原有的产出数量指标“财务预算绩效管理工作≥6类”“财务综合服务－财务会计规范提升工作5类”“内控建设与管理工作1项”“财务软件服务1项”“财务内部审计对象3个”“财务预算评审工作1项”等作为项目绩效评价产出数量考核指标。

（1）预算绩效管理工作

计划完成2023年度预算项目绩效目标辅导及规范性审核、2022年度部门绩效评价及自评项目复核、2022年度追加及2023年度申报项目事前绩效评估工作、2023年度预算项目半年绩效监控、2023年度政务服务信息系统运维服务项目成本绩效分析、分行业分领域指标体系构建及动态维护等6项工作，截至2023年年底，6类计划工作均已完成，具体如下：①2023年度预算项目绩效目标辅导及规范性审核：协助完成部门整体支出绩效目标表1份、审核2023年度市政务局本级及网厅中心申报项目的绩效目标表58份；②2022年度部门绩效评价及自评项目复核：完成1个部门评价项目（《接诉即办》纪实性新闻栏目项目）的绩效评价报告1份，通过自评复核及整体咨询辅导，辅助完成部门整体绩效评价报告1份，附件含局本级67个项目支出绩效自评表、网厅中心4个项目支出绩效自评表；③完成1个2022年度新增追加项目及3个2023年度项目的事前绩效评估工作；④2023年度预算项目半年绩效监控：审核完成2023年市级项目支出绩效目标执行监控汇总表1份（含局本级58个项目、网厅中心7个项目），针对形成的1份项目支出绩效目标执行监控报告（半年）给出建议；⑤完成了2023年度政务服务信息系统运维服务项目成本绩效分析，形成了成本分析报告、支出定额表及预算安排表；⑥分行业分领域指标体系构建及动态维护：在前期建立的市政务服务局－分行业、分领域绩效指标体系的基础上，基于2023年度开展的上年度绩效自评及本年度绩效监控的情况，确认指标体系中相应指标及指标值的合理性，并基于项目整合理念，提出相应的绩效目标与指标设置调整思路。

（2）财务会计业务规范提升工作

计划全年范围内针对市政务服务局本级及网厅中心从财务会计核算业务、资产管理、预决算专项、档案、政府采购与其他工作规范提升等5方面开展相应工作。截至2023年年底，5类计划工作均已完成。通过驻场服务等方式，相应完成了财务会计核算业务指导培训、会计信息质量检查，资产规范管理指导、协助进行资产清查盘点及资产电子化标签，对预决算报告编制工作提供业务指导和数据质量检查，入账单据核验、会计档案整理装订备份，对政府采购及社保、医保、公积金、税务等会计业务提供指导及协助等工作。

（3）内控建设与管理工作

计划完成市政务服务局本级、网厅中心2022年度内部控制报告复核，进行2022年度风险评估与自我评价、分别形成成果报告，并针对2023年度内控制度体系建设进行辅导培训。截至2023年年底，计划内容均已完成，实际复核报告2份、形成成果报告5份。

（5）内部审计工作

计划对市政务服务局本级及2家所属单位进行2022年度财务收支审计，并在2023年度合同签订后完成资料清单制定及审计通知下达等任务。截至2023年年底，完成了2022年度财务收支审计及2023年度审计通知下达等任务，出具成果报告共4份。

（6）预算评审工作

根据财政的要求，完成市政务服务管理局本级及网厅中心2022年追加及2023年度预算项目的评审工作的资金支付。并于2023年度合同签订后着手2023年度追加及下年预算项目的评审工作。截至2023年年底，项目计划工作均已完成。2023年度申报项目或预算开展评审数量14个，2022年度追加项目等评审数量4个，分别形成评审报告。

（7）财务软件信息管理系统运维服务工作

计划全年范围内采购财务软件信息管理系统运维服务，保障用友软件的正常使用。截至2023年年底，项目计划工作均已完成，实现了财务基础数据管理、账务管理、电子报表、出纳、决算等功能及相关工作正常开展。

2.产出质量

评价工作组在全面了解项目的基础上，结合合同中的相关条款约定及相关制度办法规定，沿用“财务用友软件全年正常使用率”“预算评审、预算绩效管理、内部审计、日常综合财务服务、内控管理等工作的开展符合北京市当年最新政策要求”等指标作为项目绩效评价产出质量考核指标。

通过2023年度项目的开展，财务用友软件全年正常使用率达到100%。财务会计业务规范提升服务、内部审计、内部控制管理、预算评审、预算绩效管理等五项工作的实施符合北京市全面实施预算绩效管理的工作背景及市财政局2023年度关于财务管理、监督服务工作的要求，且2022—2023年合同服务期结束后由财务处及时组织验收，各项工作均已通过成果验收，验收通过率100%。

3.产出时效

一方面，项目资金支付与合同支付条款要求一致，整体上，合同执行期结束、终验合格后的15个工作日内完成了上年合同款或合同尾款以及本年合同尾款支付；合同签订15个工作日内完成了当年合同首款支付。另一方面，各项工作按照计划时间完成，具体体现为：2022年10-12月完成了针对2023年度预算项目的评审及绩效目标辅导工作，2023年10-12月完成了针对2024年度预算项目的评审及绩效目标辅导工作；2023年5月20日完成了2022年度预算项目绩效自评、重点评价及部门整体评价；2023年6月底完成了2022年度内控报告编制、内控评价及风险评估等工作，2023年4月完成了针对2022年度的内部审计工作；2023年8月底完成了成本预算绩效分析工作；同时结合“随报随评、随评随入库”的原则进行了相应项目的事前评估工作；全年范围内提供了入账、会计核算、资产管理等财务日常服务工作及财务软件服务。2023年度项目各项工作开展整体无延迟。

4.产出成本

该项目在参考市场行业工资薪酬及往年合同额的基础上，通过预算评审对测算内容、投入工作量及单价进行专业认定，并通过政府采购竞争性磋商等方式确定服务供应商，一定程度上节约了财政资金，财务综合服务项目2022年度采购中标价为244.96万元，2023年度中标价244.80万元。

（四）项目效益情况

项目实施在提高资源配置效率，促进各项财务支出合规，会计核算过程规范，保障资金使用安全，提升预算绩效管理一体化水平，为政务服务保驾护航等方面取得了较好的效果。但该项目存在效益数据挖潜归集不足等问题。该指标分值30分，得分27.50分，得分率91.67%。具体得分情况见表8。

表8：效益指标设定及评分情况表

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 效益  （30分） | 项目效益 | 促进财务管理水平提升，为政务服务工作保驾护航 | 20 | 17.80 | 89.00% |
| 购买服务主体满意度 | 10 | 10.00 | 100.00% |
| **合计** | | | **30** | **27.50** | **91.67%** |

1.实施效益

（1）促进财务管理水平提升，为政务服务工作保驾护航

该项目通过采取“强化自身管理统筹”及“购买外部监督、稽核、分析服务”等双链条工作模式，积极与市财政局、各资金使用处室以及二级预算单位沟通，精准测算当年资金缺口及市委市政府重大决策部署对应重点工作新增需求，全年争取市财政资金保障53544.56万元，形成会计支出凭证615份，为2023年度市政务服务局各项工作顺利推进开展奠定了坚实基础，同时在不断加强会计核算过程中，提升了管理水平。

2023年通过对市政务服务局本级及相关二级预算单位开展2022年度内部控制评价、风险评估及内部审计等工作，提出相关问题建议近20条，均制定了相应整改措施、积极组织了整改工作，并编制了《财务事项报请局党组会审议的程序及要件规范》《市政务服务局固定资产管理工作规范》《市政务服务局合同管理工作规范》3个内控工作规范，修订了《北京市政务服务管理局固定资产管理办法》和《北京市政务服务管理局合同管理办法》2个制度，通过项目的开展，实现了调机制、优流程，助力于充分保障资金使用安全。此外，2023年市政务服务局财务处牵头配合市审计局完成了“过紧日子”“一网通办”等专项审计工作，针对提出的审计问题均立行立改；配合机关党委（人事处），按照市委第十四巡视组要求，向巡视组及时提供了近年来财务档案、合同、委托外包项目情况等材料，整体上，局机关财务工作经受住了审计监督及巡视考验，彰显了其财务管理工作成效与水平。

围绕预算编制的科学性、合理性、完整性，开展预算评审工作，预算评审送审金额5810.00万元、审减金额143.05万元、审减率2.46%。通过2023年度全过程预算绩效管理工作的开展，政务服务信息系统运维服务项目成本绩效分析形成定额标准共计40余条，均用于当年及下年预算编制工作，促进了财政资金使用及资源配置效率的进一步提升；通过绩效监控、评价等工作的开展，能够促进各业务处室对应项目实施过程中及时纠偏、保障项目计划目标及各项政务服务行动计划的达成。

整体上，项目的开展能够促进各项财务支出合规，会计核算过程规范，保障资金使用安全；提高资源配置效率，有效提升预算绩效管理一体化水平，为政务服务保驾护航。但是，项目开展整体效益数据有待进一步统筹、持续追踪。日常财务工作中相关问题及改进建议清单有待细化形成正式资料文件，供后续年度项目实施参考；事前绩效评估及预算评审工作之间的统筹有待进一步强化，针对内控、风险评估、绩效等工作提出问题的整改落实追踪情况有待进一步强化。

（2）购买服务主体满意度

市政务服务局财务处作为购买服务主体，针对六大模块服务内容及成果均予以认定，验收通过率100%，对购买服务内容满意。财务综合服务项目的工作机制为“财务处牵头－第三方协助－业务处室/单位发挥主体责任”，因项目为多年延续性项目，相应工作链条与机制较为顺畅，且各项工作中提出的问题均会征求业务处室或二级预算单位意见，并进行书面确认，进行报送主管领导或上党组会集体决策，2023年度主管领导及各业务处室/单位对财务综合服务相关工作整体较为满意，未收到相关投诉反馈，且审计、巡视工作也未发现违规问题。

五、发现的主要问题及原因分析

（一）作为延续性项目，项目管理过程中缺乏对管理经验的提炼与归纳，项目验收成果材料可进一步完善

一是项目已连续实施多年，项目管理过程中缺乏对管理经验的提炼与归纳，6个子项实际工作开展、子项之间互相配合支撑及审验评估机制未进一步提炼，于书面文件中加以明确。二是部分子项验收成果资料完备性有待进一步提升，如，财务会计业务规范提升服务子项在履行验收程序时，对完成工作的成果清单细化不足。

（二）项目效益数据的提炼归集工作有待进一步加强

项目实施完成后，针对项目整体开展的效益数据有待进一步统筹、持续追踪，与往年项目实施成效的比对数据有待进一步凸显。日常财务工作中相关问题及改进建议清单有待细化形成正式资料文件，供后续年度项目实施参考；事前绩效评估及预算评审工作两者之间的统筹有待进一步强化，针对内控、风险评估、绩效等工作提出问题的整改落实追踪情况有待进一步强化。

六、相关建议

（一）完善相应流程办法及成果验收材料，进一步加大项目管控力度

一是提炼管理工作经验、形成相应流程办法。全面收集与当前工作相关的所有资料，针对项目实施过程质量监控、验收、各子项工作配合开展与相互监督核验等关键步骤进行总结分析，提炼成具体的、可操作的经验点，设计清晰的工作流程图，明确各个步骤和环节，制定详细的操作规范，确保项目各实施主体高效配合，共同助力部门财务管理水平的提升。二是根据项目的目标要求及合同中约定的拟形成的工作成果，明确验收的标准和指标，完善成果验收材料，避免验收“漏项”，进一步加大项目管控力度，从而切实提高项目执行的效率和质量。

（二）加强效益数据挖掘分析，进一步彰显部门履职成效

建议注重对效益材料的进一步深挖归集及分析，如，整体工作成效数据呈现、与往年效益数据的比对、年度间同类问题重复出现情况等，从而对项目实施多年的效益效果及年度效果形成清晰的认知，对今后的项目开展形成指导作用，促进项目效益的充分发挥。

附件：1.项目绩效评价指标体系及评分表

2.专家及工作组情况表

3.北京市项目支出绩效评价专家意见汇总书

北京立瑞会计师事务所（普通合伙）

|  |  |
| --- | --- |
| （盖章）  2024年5月15日 | 主评人  签字： |
| 注册会计师签名： |  |
|  |  |