

宁县和盛镇人民政府
2024 年部门习惯过紧日子评估报告

编写单位：北京费而隐管理咨询有限公司

版本号：1.0.0.

文档编写：白丽苏

文档编审：绩效评估宁县项目组

编写日期：2025 年 6 月

联系电话：0931 - 8186173

13893686671

商业文件注意保密

报告编制说明

本报告是北京费而隐管理咨询有限公司编制的《宁县和盛镇人民政府部门习惯过紧日子评估报告》。报告中的数据、案例等来自宁县和盛镇人民政府提供的项目资料和其他来源可靠的信息渠道。本报告遵循宁县财政局有关预算绩效管理的规范要求编制，以纸质印刷版和电子版向宁县财政局报送。未经宁县财政局书面允许，不得随意翻印、发布。

主 评 人：高级项目经理_____魏 毓_____

参 评 组：项 目 经 理_____祁宝玲_____

报 告 撰 写_____白丽苏_____

质量控制：一 级 审 核_____刘晓妍_____



目录

一、 部门基本情况	3
(一) 部门基本情况	3
(二) 职能职责	3
二、 部门过紧日子评估工作开展情况	4
(一) 评估对象	4
(二) 评估原则、评估指标体系	4
1. 评估原则	4
2. 评估指标体系	5
(三) 评估标准和方法	5
1. 评估标准	5
2. 评估方法	6
(四) 评估依据、结果划分标准	6
1. 评估依据	6
2. 评估结果划分标准	7
(五) 评估人员组成	7
三、 评估情况	8
(一) 政策导向	9
1. 政策设计	10
2. 政策执行	11
3. 政策优化	12
(二) 执行机制	13
1. 人员管理	13

2. 经费管理	14
3. 资产管理	15
4. 审批管理	16
(三) 监督机制	17
1. 自我监督	17
2. 财政监督	18
3. 社会监督	18
(四) 绩效机制	18
1. 经费压减	19
2. 资产盘活	20
3. 问题整改	21
4. 结果应用	21
(五) 加分项	21
(六) 减分项	21
四、 问题和建议	22
(一) 存在的问题	22
(二) 相关的建议	23
五、 评估主体签章	24
六、 附件	25
(一) 部门习惯过紧日子评估得分表	25
(二) 资料附件	35

2024

一、部门基本情况

（一）部门基本情况

宁县和盛镇人民政府是基层国家行政机关，行使本行政区的行政职能。其主要职能是保证党的路线、方针、政策的坚决贯彻执行。保证监督职能。教育和管理职能。服从和服务于经济建设的职能。负责抓好本镇党建工作、群团工作、精神文明建设工作、新闻宣传工作。完成县委、县政府交给的其他工作任务。

（二）职能职责

1.主要职责职能

落实国家政策，严格依法行政，发挥经济管理职能，加强政策引导，制定发展规划，服务市场主体和营造发展环境，搞好市场监管，大力促进社会事业发展，发展镇村经济、文化和社会事业，提供公共服务，维护社会稳定，构建社会主义和谐社会；执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令，发布决定和命令，执行本行政区域内的经济和社会发展规划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学文化、卫生、体育事业和财政、民政、公安、司法行政等行政工作。办理县委、县政府交办的其他事项。

2.人员情况

和盛镇人民政府为行政全额拨款单位，本单位 2024 年度共有财政供养人员 132 人，其中在职职工 116 人，遗属供养人员 13 人，编外退休 1 名，临时工 2 人。

二、部门过紧日子评估工作开展情况

（一）评估对象

宁县和盛镇人民政府 2024 年部门习惯过紧日子评估。

（二）评估原则、评估指标体系

1.评估原则

（1）必要性原则。所有支出和项目是否必要，是否与部门核心职能和目标直接相关。

（2）效益最大化原则。资金投入是否产生最大效益，是否以最小成本实现最优结果。

（3）可持续性原则。支出是否具有长期可持续性，是否会导致未来财政压力。

（4）优先级原则。资源是否优先分配给最紧急、最重要的项目。

（5）透明公开原则。决策过程是否透明，资源分配是否公开公正。

（6）厉行节约原则。是否存在铺张浪费现象，是否严格执行节约措施。

（7）灵活性原则。预算和计划是否具备灵活性，能否适应突发情况。

(8) 绩效导向原则。资金使用是否与绩效挂钩，是否实现预期目标。

(9) 合规性原则。所有支出是否符合法律法规和内部制度。

(10) 参与性原则。是否广泛征求员工或利益相关方意见，提高决策科学性。

2.评估指标体系

部门习惯过紧日子评估围绕政策导向、执行机制、监督机制、绩效机制四个方面，构建宁县和盛镇人民政府部门习惯过紧日子评估指标体系，共设置 4 个一级指标、14 个二级指标、23 个三级指标。其中：制度导向维度，基于政策过程理论，从习惯过紧日子的制度设计、制度执行和制度优化 3 个方面进行评估；执行机制维度，根据预算管理的核心要素，从人员管理、经费管理、资产管理和审批管理 4 个方面进行评估；监督机制维度，根据监督体系构成，从内部监督、财政监督和社会监督 3 个方面进行评估；绩效机制维度，着眼于习惯过紧日子绩效结果及应用，从经费压减、资产盘活、问题整改和结果应用 4 个方面进行评估。评估采取定性和定量相结合的方式，以百分制为基础附加分 10 分。评估指标体系详见附件部门习惯过紧日子评估得分表。

(三) 评估标准和方法

1.评估标准

设定绩效指标具体值时的依据或参考标准，一般包括历史标准、行业标准、计划标准，财政部门认可的其他标准等。坚持定

量优先、定量与定性相结合的方式，评估指标体系根据分行业、分领域、分层次进行综合评分。

2.评估方法

部门习惯过紧日子评估主要采用成本效益分析、比较分析、因素分析、最低成本分析、历史分析等方法进行论证。

成本效益分析法，是指将政策和项目存续期内的支出与效益进行对比分析，以评估政策和项目的资金及管理效率。

比较法，是指通过对绩效目标与预期实施效果、历史与当期情况、不同部门与地区同类政策和项目安排的比较，综合分析政策和项目的绩效情况。

因素分析法，是指通过综合分析影响政策和项目绩效目标实现、实施效果的内外因素，对政策和项目进行评估。

最低成本法，是指对预期效益不易计量的政策和项目，通过综合分析测算其最低实施成本，对政策和项目进行评估。

公众评判法，是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式，对政策和项目进行评估。

（四）评估依据、结果划分标准

1.评估依据

- （1）国家相关法律法规
- （2）国家经济和社会发展规划及其规划
- （3）部门职能及事业发展规划

(4) 中共中央、国务院《党政机关厉行节约反对浪费条例》
(2025 年修订)

(5) 财政部《关于推动党政机关习惯过紧日子的通知》(2024 年)

(6) 甘肃省财政厅《关于落实过紧日子要求进一步严格财政支出管理的通知》(2025 年)

(7) 《甘肃省党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》

(8) 《关于〈和盛镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的通知》(和政呈字〔2024〕79 号)

(9) 其他

2. 评估结果划分标准

说明：本次部门习惯过紧日子评估综合绩效级别等级划分为四档。其中：90(含)-100 分为优、80(含)-90 分为良、60(含)-80 分为中、60 分以下为差。

(五) 评估人员组成

按照《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》(财监〔2021〕4 号)有关规定，为提高工作效率，确保高质量完成本次绩效评估工作，我公司在考虑专业领域完备性、实践经验丰富程度等因素的基础上，组建了一支涵盖多专业的 8 人评估团队，按照分工明确、各司其职的原则，对评价组中人员进行职责划分，责任到人，具体人员及职责如下：

2024 年宁县和盛镇人民政府部门习惯过紧日子评估人员安排

序号	姓名	职责	人员资历	配备人数	具体职责
1	魏毓	主评人	大学本科，法学学士学位，绩效评价主评人、法律职业资格证。从事绩效评价 4 年，具备丰富的项目绩效评价及带队经验。	1 人	绩效评价工作统筹与全过程跟踪指导。
2	王燕	质控专员	管理学学士学位，高级内控管理师、绩效评价师、绩效评价主评人。从事绩效评价 7 年，具备丰富的项目绩效评价及带队经验。	1 人	主要审查绩效评价报告逻辑是否清晰，指标体系建立是否合理，是否符合高质量报告要求。
3	祁宝玲	项目负责人	大学本科，经济学学士学位。从事绩效评价 2 年，具备丰富的项目绩效评价及带队经验。	1 人	项目绩效评价工作统筹与全过程跟踪指导，根据收集的资料、现场勘察情况、资料审查结果撰写报告
4	刘晓妍	助理人员	大学本科，管理学学士学位，绩效评价主评人。从事绩效评价 4 年，具备丰富的项目绩效评价及带队经验。	1 人	项目现场绩效评价实施全过程质量控制。根据问卷调查人群进行抽样调查，发放问卷。
5	白丽苏	助理人员	大学本科，管理学学士学位，助理工程师。从事绩效评价 2 年，具备丰富的项目绩效评价及带队经验。	1 人	项目现场绩效评价实施全过程质量控制。根据问卷调查人群进行抽样调查，发放问卷。
6	万应蓉	助理人员	大学本科，管理学学士学位，绩效评价主评人。从事绩效评价 3 年，具备丰富的项目绩效评价及带队经验。	1 人	根据评价项目类型，设计收集资料清单，扫描、收集和整理资料。
7	王煜柠	助理人员	大学本科，管理学学士学位，	1 人	根据评价指标及

		员	初级经济师。从事绩效评价 2 年，具备丰富的项目绩效评价及带队经验。		工作要求，到现场采纳勘探、询查、复核等方式采集数据和资料。
8	杨涛	助理人员	大学本科，管理学学士学位，绩效评价主评人、初级会计师。从事绩效评价 3 年，具备丰富的项目绩效评价及带队经验。	1 人	根据评价指标及工作要求，到现场采纳勘探、询查、复核等方式采集数据和资料。

三、评估情况

为做好宁县和盛镇人民政府部门过紧日子评估工作，从政策导向、执行机制、监督机制、绩效机制等方面构建了指标体系，对宁县和盛镇人民政府 2024 年度部门习惯过紧日子评估情况进行综合分析评价。经评估，宁县和盛镇人民政府 2024 年度部门习惯过紧日子评估总体情况较好，评估得分为 **85** 分，评估等级为“**良**”。具体分析情况如下：

宁县和盛镇人民政府 2024 年度部门习惯过紧日子评估得分情况

一级指标	分值	得分	得分率
政策导向	22	22	100%
执行机制	36	34	94.44%
监督机制	12	11	75%
绩效机制	30	18	60%
加分项	+5	0	0
减分项	-5	0	0
合计	100	85	85%

（一）政策导向

部门习惯过紧日子评估政策导向从政策设计、政策执行、政策优化三方面进行考察。指标分值 22 分，实际得分 22 分，得分率为 100%。各项指标具体得分情况如下表所示：

二级指标	三级指标	权重	得分	得分率
政策设计	习惯过紧日子政策体系的健全性	4	4	100%
	习惯过紧日子政策设计的科学性	8	8	100%
政策执行	习惯过紧日子政策执行的细化程度	6	6	100%
政策优化	习惯过紧日子政策执行结果的应用程度	4	4	100%
合计		22	22	100%

1.政策设计

（1）习惯过紧日子政策体系的健全性

过紧日子是指在全面建成小康社会的大背景下，为了促进经济社会可持续发展，改进财政经营和监管机制，控制债务风险和存量债务规模，从而实现财政收支平衡的政策。过紧日子政策在全国范围内推行，旨在倡导大众的勤俭节约意识，建立健全的预算制度，确保各部门的财政收入与支出之间的平衡，提高全社会的资金利用效率，推动经济高质量发展。

为积极响应国家关于勤俭节约、反对浪费的号召，确保政府财政资源的高效利用，特制定本政策制度，旨在规范政府行为，养成过紧日子的良好习惯。宁县和盛镇人民政府制定了习惯过紧日子节用裕民实施方案，即《关于〈和盛镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的通知》（和政呈字〔2024〕79号），严格落实党中央、国务院关于过紧日子的要求，加强公职人员队伍的作风建设，提高机关高效运行。

根据评分标准，该指标得分为满分 4 分。

（2）习惯过紧日子政策设计的科学性

根据《关于〈和盛镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的通知》（和政呈字〔2024〕79 号），宁县和盛镇人民政府制定了习惯过紧日子的相关制度，从大力压减支出总额、严控差旅费、会议费、培训费、严格控制“三公”经费支出、严格固定资产管理、严格控制非在编人员数量和费用、严格津贴补贴、绩效工资、政府性奖励发放及福利待遇、严格预算执行和绩效管理、严控日常运行成本、持续推进节约型机关建设等方面出发，全面贯彻党的二十大和二十届二中全会精神，进一步提高政治站位，持续将党中央关于“艰苦奋斗、勤俭节约”和“过紧日子”要求不折不扣地贯彻落实到单位财政运营全过程。

综上，宁县和盛镇人民政府针对习惯过紧日子设计科学合理且具有可操作性的政策目标，根据中央和省委、省政府关于习惯过紧日子的重大战略决策部署和方针政策，设计政策的基本原则与具体要求，政策文件明确了习惯过紧日子的主体职责分工，政策文件设计了习惯过紧日子的激励约束机制。

根据评分标准，该指标得分为满分 8 分。

2.政策执行

（1）习惯过紧日子政策执行的细化程度

为全面贯彻党的二十大和二十届二中全会精神，进一步提高政治站位，持续将党中央关于“艰苦奋斗、勤俭节约”和“过紧

日子”要求不折不扣地贯彻落实到单位财政运营全过程，宁县和盛镇人民政府制定宁县和盛镇人民政府制定了习惯过紧日子节约裕民实施方案，即《关于〈和盛镇落实党政机关习惯过紧日子节约裕民实施方案〉的通知》（和政呈字〔2024〕79号）。

综上，宁县和盛镇人民政府根据实际情况和治理能力出台习惯过紧日子政策的细化方案或具体措施，根据习惯过紧日子任务要求明确执行主体，压实主体责任，为落实习惯过紧日子积极提供组织保障。

根据评分标准，该指标得分为满分6分。

3.政策优化

（1）习惯过紧日子政策执行结果的应用程度

宁县和盛镇人民政府制定《关于〈和盛镇落实党政机关习惯过紧日子节约裕民实施方案〉的通知》（和政呈字〔2024〕79号）号）及《专项资金管理使用制度》，出台习惯过紧日子政策的细化方案或具体措施，根据习惯过紧日子任务要求明确执行主体，为落实习惯过紧日子积极提供组织保障。

按照上级要求，宁县和盛镇人民政府高度重视，立即成立了财经纪律专项治理领导小组，工作对照整治重点，结合单位实际，全面、真实、准确地进行自查，即《宁县和盛镇人民政府关于习惯过紧日子绩效自评表》，落实党中央、国务院关于过紧日子的要求。

根据评分标准，该指标得分为满分4分。

（二）执行机制

部门习惯过紧日子评估执行机制从人员管理、经费管理、资产管理、审批管理四方面进行考察。指标分值 36 分，实际得分 **34** 分，得分率为 **94.44%**。各项指标具体得分情况如下表所示：

二级指标	三级指标	权重	得分	得分率
人员管理	临聘人员增加的合理性	2	2	100%
	人员借调的合规性	2	2	100%
经费管理	经费管控的有效性	6	4	66.67%
	经费使用的合规性	8	8	100%
资产管理	资产配置的规范性	6	6	100%
	资产使用的有效性	6	6	100%
	资产处置的规范性	2	2	100%
审批管理	流程审批的完整性	2	2	100%
	流程审批的时效性	2	2	100%
合计		36	34	94.44%

1.人员管理

（1）临聘人员增加的合理性

根据宁县和盛镇人民政府 2024 年在职人员花名册，宁县和盛镇人民政府有临聘人员 2 名，但不存在空缺编制或编内人员可正常保障工作开展的情况下增加临聘人员的情况。

根据评分标准，该指标得分为满分 2 分。

（2）人员借调的合规性

根据宁县和盛镇人民政府 2024 年在职人员花名册以及与现场工作人员沟通了解，未发现宁县和盛镇人民政府有从外单位借调工作人员的情况。

根据评分标准，该指标得分为满分 2 分。

2.经费管理

(1) 经费管控的有效性

根据根据宁县和盛镇人民政府 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年基本支出为 1663.09 万元，2024 年基本支出为 1620.66 万元，2024 年基本支出比 2023 年减少 42.43 万元。基本支出得到合理控制。

宁县和盛镇人民政府制定《宁县和盛镇人民政府财务后勤管理制度》，宁县和盛镇人民政府按照相关流程开展项目工作，项目经费审批流程合理，项目支出全年预算数为 1206.71 万元，全年决算数为 1206.71 万元，项目经费得到合理控制。

根据宁县和盛镇人民政府 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年“三公”经费支出为 6.19 万元，2024 年“三公”经费支出为 6.28 万元，2024 年“三公”经费支出比 2023 年增加 0.09 万元。

“三公”经费未得到合理控制。该项扣除 2 分。

根据评分标准，扣 2 分，该指标得分为 4 分。

(2) 经费使用的合规性

根据根据宁县和盛镇人民政府 2024 年决算报表，2024 年“三公”经费全年预算为 6.28 万元，2024 年“三公”经费支出为 6.28 万元，未超预算；宁县和盛镇人民政府有 10 辆公务用车，按照财务管理制度流程申请使用公务用车。

经核查宁县和盛镇人民政府部分记账凭证，购置办公用品支出未出现超过配置标准；职工出差的差旅费支出未超过差旅费标

准，根据《关于〈和盛镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的通知》（和政呈字〔2024〕79号）中相关流程规定执行。

经核查宁县和盛镇人民政府部分记账凭证，政府购买服务项目的内容、水平和流程符合《宁县和盛镇人民政府政府采购管理暂行办法》《宁县和盛镇人民政府内部会计管理制度》中相关流程规定，未存在政府购买服务超出指导性目录情况。

经核查宁县和盛镇人民政府 2024 年不涉及政府委托项目。
根据评分标准，该指标得分为满分 8 分。

3.资产管理

（1）资产配置的规范性

宁县和盛镇人民政府根据《宁县和盛镇人民政府政府采购管理暂行办法》《宁县和盛镇人民政府固定资产管理暂行规定》《宁县和盛镇人民政府内部会计管理制度》中相关规定，基于部门资产存量情况和资产配置标准编制资产配置预算，并对资产配置的必要性和可行性进行论证。

经核查部分记账凭证，宁县和盛镇人民政府根据《宁县和盛镇人民政府政府采购管理暂行办法》《宁县和盛镇人民政府固定资产管理暂行规定》《宁县和盛镇人民政府内部会计管理制度》中相关规定，严格执行资产配置标准。

宁县和盛镇人民政府根据《宁县和盛镇人民政府政府采购管理规章制度》《宁县和盛镇人民政府国有资产管理规章制度》《宁

县和盛镇人民政府内部会计管理制度》中相关规定，选择合适的采购方式。

根据评分标准，该指标得分为满分 6 分。

(2) 资产使用的有效性

根据宁县和盛镇人民政府提供的《2024 年资产台账》《宁县和盛镇人民政府国有资产管理规章制度》《2024 年固定资产盘查报告》《2024 年固定资产盘活报表》等资料，宁县和盛镇人民政府严格执行资产领用、使用、保管和维护相关规定，定期开展资产盘查、对账工作，检查资产使用状况。

根据评分标准，该指标得分为满分 6 分。

(3) 资产处置的规范性

宁县和盛镇人民政府按照《宁县和盛镇人民政府国有资产管理规章制度》相关规定履行资产处置程序，不存在待报废资产长期积压、已处置资产未及时下账、处置收入未按时足额上缴等情况。

根据评分标准，该指标得分为满分 2 分。

4. 审批管理

(1) 流程审批的完整性

经核查，宁县和盛镇人民政府严格审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项，流程手续完整。

根据评分标准，该指标得分为满分 2 分。

（2）流程审批的时效性

经核查，宁县和盛镇人民政府简化审批流程，按照审批时限及时审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项。

根据评分标准，该指标得分为满分 2 分。

（三）监督机制

部门习惯过紧日子评估监督机制从自我监督、财政监督、社会监督三方面进行考察。指标分值 12 分，实际得分 **11** 分，得分率为 **91.67%**。各项指标具体得分情况如下表所示：

二级指标	三级指标	权重	得分	得分率
自我监督	习惯过紧日子自我监督的有效性	4	3	75%
财政监督	习惯过紧日子财政监督的有效性	4	4	100%
社会监督	习惯过紧日子社会监督的有效性	4	4	100%
合计		12	11	91.67%

1.自我监督

（1）习惯过紧日子自我监督的有效性

经核查宁县和盛镇人民政府制定宁县和盛镇人民政府制定了习惯过紧日子节用裕民实施方案，即《关于〈和盛镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的通知》（和政呈字〔2024〕79 号）《宁县和盛镇人民政府内部会计管理制度》等相关规定，按照中央过紧日子要求，严格控制各项经费支出。

根据宁县和盛镇人民政府提供的《宁县和盛镇人民政府关于习惯过紧日子绩效自评表》《宁县和盛镇人民政府关于习惯过紧日子绩效自评报告》，宁县和盛镇人民政府开展习惯过紧日子年

度自评工作，宁县和盛镇人民政府按照宁县党政机关习惯过紧日子的部署要求，开展自查自纠行动，以确保落实“过紧日子”政策，保证经济运行平稳，推动单位的可持续发展。

宁县和盛镇人民政府 2024 年未开展关于专项资金审计检查工作。

根据评分标准，扣 1 分，该指标得分为 3 分。

2.财政监督

（1）习惯过紧日子财政监督的有效性

根据宁县和盛镇人民政府提供的《关于贯彻落实政府“过紧日子”决策部署压减一般性支出指标的通知》（宁财函〔2024〕3 号），宁县财政局对 2024 年预算的公用经费、工会经费、福利费指标进行清理，并按压减比例测算压减金额，严格执行落实“过紧日子”政策。

根据评分标准，该指标得分为满分 4 分。

3.社会监督

（1）习惯过紧日子社会监督的有效性

经核查，宁县和盛镇人民政府在官方网站和官方网站公开经费使用情况、政府采购和资产管理情况，设立违规违纪举报电话“0934-6671010”。

根据评分标准，该指标得分为满分 4 分。

（四）绩效机制

部门习惯过紧日子评估绩效机制从经费压减、资产盘活、问题整改、结果应用四方面进行考察。指标分值 30 分，实际得分 **18**分，得分率为 **60%**。各项指标具体得分情况如下表所示：

二级指标	三级指标	权重	得分	得分率
经费压减	委托业务费压减率	4	2	50%
	一般性支出压减率	8	4	50%
	资产配置预算压减率	2	2	100%
	政府采购节约率	2	2	100%
资产盘活	资产共享共用率	2	2	100%
问题整改	习惯过紧日子问题整改的及时性	4	2	50%
结果应用	习惯过紧日子考核结果应用的有效性	8	4	50%
合计		30	18	60%

1.经费压减

（1）委托业务费压减率

根据宁县和盛镇人民政府提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年劳务费为 46.5 万元，2024 年劳务费为 63.2 万元；2023 年委托业务费为 81.4 万元，2024 年委托业务费为 67.64 万元。

综上，宁县和盛镇人民政府 2024 年劳务费无压减，委托业务费压减 13.76 万元。

根据评分标准，扣 **2** 分，该指标得分为 **2** 分。

（2）一般性支出压减率

根据宁县和盛镇人民政府提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年办公费为 69.36 万元，2024 年办公费为 203.95 万元，2024 年办公费比 2023 年增加 134.59 万元；该项扣 **2** 分。

根据宁县和盛镇人民政府提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年印刷费为 0 万元，2024 年印刷费为 5.44 万元，2024 年印刷费比 2023 年增加 5.44 万元；该项扣 2 分。

根据宁县和盛镇人民政府提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年培训费为 0.07 万元，2024 年培训费为 0 万元，培训费压减 0.07 万元。该项得 2 分

根据宁县和盛镇人民政府提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年会议费为 0 万元，2024 年会议费为 0 万元。该项得 2 分
根据评分标准，扣 4 分，该指标得分为 4 分。

（3）资产配置预算压减率

根据单位提供的资料及现场沟通了解，2024 年度资产配置预算的压减率达到部门绩效目标任务。

根据评分标准，该指标得分为满分 2 分。

（4）政府采购节约率

根据《2024 年度部门决算报表》，2024 年单位政府采购预算为 0 万元，实际支出 0 万元。

根据评分标准，该指标得分为满分 2 分。

2.资产盘活

（1）资产共享共用率

经核查宁县和盛镇人民政府无闲置的固定资产，不涉及调配、出租、转让、置换等资产共享共用行为。

根据评分标准，该指标得分为满分 2 分。

3.问题整改

(1) 习惯过紧日子问题整改的及时性

根据宁县和盛镇人民政府提供的《宁县和盛镇人民政府关于习惯过紧日子绩效评价自评表》，宁县和盛镇人民政府开展习惯过紧日子年度自评工作，宁县和盛镇人民政府按照宁县党政机关习惯过紧日子的部署要求，开展自查自纠行动，以确保落实“过紧日子”政策，但未提供过紧日子相关问题整改资料，无法判断是否开展问题整改工作。

根据评分标准，扣 2 分，该指标得分为 2 分。

4.结果应用

(1) 习惯过紧日子考核结果应用的有效性

根据宁县和盛镇人民政府提供的《宁县和盛镇人民政府关于习惯过紧日子绩效评价自评表》，宁县和盛镇人民政府开展习惯过紧日子年度自评工作，宁县和盛镇人民政府按照宁县党政机关习惯过紧日子的部署要求，开展自查自纠行动，以确保落实“过紧日子”政策，但宁县和盛镇人民政府未提供习惯过紧日子考核结果应用相关资料，无法判断是否有效。

根据评分标准，扣 4 分，该指标得分为 4 分。

(五) 加分项

无

根据评分标准，该指标得分为 0 分。

(六) 减分项

无

根据评分标准，该指标得分为 0 分。

四、问题和建议

（一）存在的问题

1. “三公”经费未得到合理控制

根据宁县和盛镇人民政府 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年“三公”经费支出为 6.19 万元，2024 年“三公”经费支出为 6.28 万元，2024 年“三公”经费支出比 2023 年增加 0.09 万元。

“三公”经费未得到合理控制。

2. 经费压减有效性不足

根据宁县和盛镇人民政府提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年劳务费为 46.5 万元，2024 年劳务费为 63.2 万元，2024 年劳务费无压减。

根据宁县和盛镇人民政府提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年办公费为 69.36 万元，2024 年办公费为 203.95 万元，2024 年办公费比 2023 年增加 134.59 万元。

根据宁县和盛镇人民政府提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年印刷费为 0 万元，2024 年印刷费为 5.44 万元，2024 年印刷费比 2023 年增加 5.44 万元。

3. 未提供专项资金审计检查资料及考核机制监督相关资料

宁县和盛镇人民政府 2024 年未开展关于专项资金审计检查工作；未提供针对预算单位建立习惯过紧日子考核机制，针对预

算单位开展习惯过紧日子年度考核、常态化预算执行监督、资产审查等资料。

4.未提供习惯过紧日子问题及问题整改相关资料

宁县和盛镇人民政府开展习惯过紧日子年度自评工作，但未提供过紧日子相关问题整改资料，无法判断是否开展问题整改工作。

5.未提供习惯过紧日子考核结果应用相关资料

经核查宁县和盛镇人民政府未提供习惯过紧日子考核结果应用相关资料。

（二）相关的建议

1.严格控制经费支出，提升资金支出有效性

建议宁县和盛镇人民政府树立过紧日子思想，增强勤俭节约意识，坚持依法理财，压减非刚性支出，有效控制一般性支出，厉行节约，减少浪费，强化预算约束，实施绩效管理，把有限的经费用在改善机关干部的工作生活上，促进机关保障工作高质量发展。

2.开展专项资金审查工作，建立考核监督机制

建议宁县和盛镇人民政府根据本年度项目实施情况，开展专项资金审查工作，例如，聘请第三方公司实施专项资金项目审计检查，提升财政资金的有效使用。

3.及时开展过紧日子考核机制及结果应用

建议宁县和盛镇人民政府建立过紧日子考核机制，严格监控财政资金使用情况，根据习惯过紧日子考核结果，对存在的问题及时整改，对考核结果进行应用，发挥财政资金使用效益最大化。

五、评估主体签章

北京费而隐管理咨询有限公司



主评人：魏毓

2025 年 6 月 30 日

六、附件

(一) 部门习惯过紧日子评估得分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	指标解释	评价标准及评价分规则	分值	得分
A 政策导向	22	A1 政策设计	12	A101 习惯过紧日子政策体系的健全性	评价要点：①预算单位是否制定习惯过紧日子相关政策。	①预算单位制定习惯过紧日子相关政策，得 4 分，否则得 0 分。	4	4
				A102 习惯过紧日子政策设计的科学性	评价要点： ①针对习惯过紧日子是否设计科学合理且具有可操作性的政策目标； ②政策的基本原则与具体要求是否契合中央和省委、省政府关于习惯过紧日子的重大战略决策部署和方针政策； ③政策设计是否涵盖习惯过紧日子的主体职责分工； ④政策设计是否涵盖习惯过紧日子的激励约束机制。	①针对习惯过紧日子设计科学合理且具有可操作性的政策目标，得 2 分，否则得 0 分； ②根据中央和省委、省政府关于习惯过紧日子的重大战略决策部署和方针政策，设计政策的基本原则与具体要求，得 2 分，否则得 0 分； ③政策文件明确了习惯过紧日子的主体职责分工，得 2 分，否则得 0 分； ④政策文件设计了习惯过紧日子的激励约束机制，得 2 分，否则得 0 分。	8	8

		A2 政策执行	6	A201 习惯过紧日子政策执行的细化程度	评价要点： ①是否出台习惯过紧日子政策的细化方案或具体措施； ②是否明确习惯过紧日子任务要求的责任主体； ③是否针对习惯过紧日子提供组织保障。	①根据实际情况和治理能力出台习惯过紧日子政策的细化方案或具体措施，得 2 分，否则得 0 分； ② 根据习惯过紧日子任务要求明确执行主体，压实主体责任，得 2 分，否则得 0 分； ③为落实习惯过紧日子积极提供组织保障，得 2 分，否则得 0 分。	6	6
		A3 政策优化	4	A301 习惯过紧日子政策执行结果的应用程度	评价要点： 是否根据习惯过紧日子政策执行结果及时调整和优化相关政策、细化方案和具体措施。	根据习惯过紧日子政策执行结果及时调整和优化相关政策、细化方案和具体措施，得 4 分，否则得 0 分。	4	4
B 执行机制	36	B1 人员管理	4	B101 临聘人员增加的合理性	评价要点：是否无故增加临聘人员。	有空缺编制或编内人员可正常保障工作开展的情况下，未增加临聘人员，得 2 分，否则得 0 分。	2	2

				B102 人员借调的合规性	评价要点：人员借调是否合规。	从外单位借调工作人员的流程和手续符合相关规定，得 2 分，否则得 0 分。	2	2
		B2 经费管理	14	B201 经费管控的有效性	评价要点： ①是否科学合理编制公用经费预算； ②是否科学合理编制项目经费； ③是否严格执行经费压减方案。	①根据基本支出标准和上年度公用经费实际支出，从严从紧、依法合规编制公用经费预算，得 2 分，否则得 0 分； ②根据项目支出标准和项目预算管理流程，从严从紧、依法合规编制项目经费预算，得 2 分，否则得 0 分； ③制定并执行“三公”经费、一般性支出、政府购买服务支出、委托业务费等经费压减实施方案，得 2 分，否则得 0 分。	6	4

				B202 经费使用的合规性	评价要点: 各类经费使用是否符合支出标准或相关规定。	①“三公”经费支出符合相关标准, 建立公务用车定点保险、定点维修制度, 未存在无预算、超预算、超标准安排支出情况, 得 2 分, 每发现 1 个问题, 扣 0.5 分, 扣完为止; ②办公费、差旅费等支出符合相关标准, 未存在办公设备配置超标、差旅报销超标等情况, 得 2 分, 每发现 1 个问题, 扣 0.5 分, 扣完为止; ③政府购买服务项目的内容、水平和流程符合相关要求, 未存在政府购买服务超出指导性目录情况, 得 2 分, 每发现 1 个问题, 扣 0.5 分, 扣完为止; ④政府委托项目的范围和标准符合相关要求, 未开展无实质性内容的课题研究、咨询工作, 得 2 分, 每发现 1 个问题, 扣 0.5 分, 扣完为止。	8	8
--	--	--	--	---------------	----------------------------	---	---	---

— 29 —

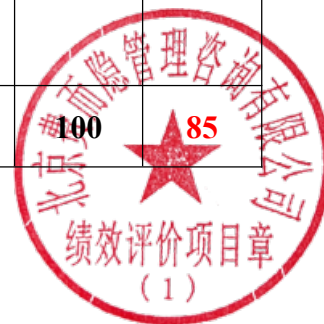
		B4 审批管理	4	B401 流程审批的完整性	评价要点：是否严格审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项。	严格审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项，流程手续完整，得 2 分，每发现 1 起流程手续不完整问题，扣 0.5 分，扣完为止。	2	2
				B402 流程审批的时效性	评价要点：是否及时审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项。	简化审批流程，按照审批时限及时审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项，得 2 分，每发现 1 起流程审批超时、延误问题，扣 0.5 分，扣完为止。	2	2
C 监督机制	12	C1 自我监督	4	C101 习惯过紧日子自我监督的有效性	评价要点： ①是否建立习惯过紧日子自查自纠机制； ②是否开展习惯过紧日子年度自评、重大政策（项目）事前评估等措施。	①建立习惯过紧日子自查自纠机制，得 2 分，否则得 0 分； ②开展习惯过紧日子年度自评、重大政策（项目）事前评估等措施，得 2 分，否则得 0 分。	4	3
		C2 财政监督	4	C201 习惯过紧日子财政监督的有效性	评价要点： ①财政部门是否建立预算单位习惯过紧日子考核机制； ②财政部门是否开展预算单位习惯过紧日子年度考核、常态化预算执行监督、	①财政部门针对预算单位建立习惯过紧日子考核机制，得 2 分，否则得 0 分；②财政部门针对预算单位开展习惯过紧日子年度考核、常态化预算执行监督、资产审查等措施，得 2 分，否则得 0 分。	4	4

					资产审查等措施。			
		C3 社会监督	4	C301 习惯过紧日子社会监督的有效性	评价要点： ①是否在官方网站公开经费使用情况、政府采购和资产管理情况、习惯过紧日子考核结果； ②是否针对党政机关习惯过紧日子落实情况设立社会公众监督渠道。	①在官方网站公开经费使用情况、政府采购和资产管理情况、习惯过紧日子考核结果，得 2 分，否则得 0 分； ②针对党政机关习惯过紧日子落实情况设立政府信箱、违规违纪举报电话等社会公众监督渠道，得 2 分，否则得 0 分。	4	4
D 绩效机制	30	D1 经费压减	16	D101 委托业务费压减率	评价要点：劳务费、委托业务费的压减率是否达到部门目标任务。	①2024 年度劳务费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分； ②2024 年度委托业务费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分。	4	2

				D102 一般性支出压减率	评价要点：办公费、印刷费、会议费和培训费的压减率是否达到部门目标任务。	①2024 年度办公费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分； ②2024 年度印刷费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分； ③2024 年度会议费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分； ④2024 年度培训费的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分。	8	4
				D103 资产配置预算压减率	评价要点：资产配置预算的压减率是否达到部门目标任务。	2024 年度资产配置预算的压减率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分。	2	2
				D104 政府采购节约率	评价要点：政府采购节约率是否 ≥ 0 。	2024 年度政府采购节约率 ≥ 0 ，得 2 分，否则得 0 分。	2	2

		D2 资产盘活	2	D201 资产共享共用率	评价要点：是否存在调配、出租、转让、置换等资产共享共用行为。	制定并实施公物仓共享共用机制，存在回收、调配、出租、转让、置换等资产共享共用行为，得 2 分，否则得 0 分。	2	2
		D3 问题整改	4	D301 习惯过紧日子问题整改的及时性	评价要点：针对习惯过紧日子存在的问题，是否制定整改措施，是否对监督检查发现的问题进行整改。	针对习惯过紧日子存在的问题，制定整改措施并有效整改，得 4 分，每发现一起未整改事项扣 1 分，扣完为止。	4	2
		D4 结果应用	8	D401 习惯过紧日子考核结果应用的有效性	评价要点： ①预算单位是否将习惯过紧日子考核结果与制定部门预算挂钩； ②财政部门是否将习惯过紧日子考核结果与预算单位的预算调整挂钩； ③是否将习惯过紧日子考核结果与预算支出标准体系建设挂钩；④是否将习惯过紧日子考核结果与年度绩效考核挂钩。	①预算单位根据习惯过紧日子考核结果制定部门下年度预算，得 2 分，否则得 0 分； ②财政部门根据习惯过紧日子考核结果调整预算单位下年度预算安排，得 2 分，否则得 0 分； ③财政部门根据习惯过紧日子考核结果建立或调整预算支出标准体系，得 2 分，否则得 0 分； ④财政部门将预算单位习惯过紧日子考核结果与年度绩效考核挂钩，得 2 分，否则得 0 分。	8	4
加分项	5	符合下列条件的，每符合 1 项加 1 分（需提供详细佐证材料），至多加 5 分为止： ①受到国家或省级或市级政府习惯过紧日子工作表彰、奖励； ②习惯过紧日子工作中形成了经省级或以上认可的创新做法且经验可复制； ③出台习惯过紧日子专项政策文件或重点举措。					——	0

减分 项	—5	存在下列问题的，每有 1 例扣 1 分（需提供详细佐证材料），至多扣 5 分为止： ①存在虚报公务接待人数、超标准租赁高档豪华车辆、高估冒算项目申报、违规建设及维修改造楼堂馆所、违规开展节庆展会活动等违反习惯过紧日子精神的情况； ②存在挤占挪用“三保”资金现象； ③在审计、财政监督、媒体报道等渠道反映的其他违规违纪、不当使用公共资金资产和资源的负面行为。	——	0
合计		——	100	85





(二) 资料附件

宁县和盛镇人民政府文件

和政呈字〔2024〕79号

签发人：冯小伟

关于《和盛镇落实党政机关习惯过紧日子 节用裕民实施方案》的通知

宁县财政局：

为进一步贯彻落实中央“八项”规定，落实好习近平总书记“党和政府带头过紧日子，目的是为老百姓过好日子”的重要指示，根据中央和省、市、县关于树立“过紧日子”思想、严控和压减一般性支出的要求，发扬艰苦奋斗、倡导勤俭节约、反对铺张浪费的优良传统，切实将“过紧日子”当成一种习惯、作为一种常态，结合我镇实际，制定本实施方案。

一、指导思想

- 1 -



全面贯彻落实党的二十大精神和二十届历次全会精神，紧跟党中央、国务院步伐，牢固树立带头过紧日子的思想，充分认识过紧日子、严控一般性支出的重要性和必要性，始终坚持用艰苦奋斗、勤俭节约的思想指导工作，努力用党和政府的紧日子换老百姓的好日子。

二、工作目标

通过严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》《中共宁县委办公室宁县人民政府办公室关于印发〈宁县落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的通知》（宁办发〔2024〕4号）文件精神，坚持过紧日子，执守简朴、力戒浮华，多举措压减一般性支出，严控“三公”经费，将压减的一般性支出用来保障和改善民生、补足短板、集中力量办大事、增强发展后劲。

三、工作措施

（一）大力压减支出总额。从严从紧压减一般性支出，做到2024年一般性支出在年初预算压减的基础上，严控全年开支总额红线，2024年劳务费、维修（护）费、差旅费、会议费、培训费等总额较上年总额只减不增。

（二）严控差旅费、会议费、培训费。

1.严格落实公务出差及学习考察等审批制度，能通过电话、网络等方式办理的事项不得安排出差，从严控制出差人数和天数，减少公务出行，严格执行《宁县党政机关差旅费关联法》，在限额内按标准据实报销，杜绝无异议的公差，减少不必要的出



差。

2.大力压缩会议开支，提倡开短会、开小会、开视频会、开网络培训会，倡导“多会合一”，杜绝以会议落实会议等不必要的会议；会场不得摆放花草、水果茶点，不提供瓶装饮用水、一次性纸杯等，倡导自带水杯，除必需的文件材料外，不得提供文件袋、笔记本、笔等文具用品，会议材料尽量以电子版形式发给与会人员，推行无纸化会议；会议活动原则上安排在本单位会议室举行。

3.严格控制培训支出，除必须的专业培训外，一般不开展培训，原则上不得参加社会中介机构、盈利性培训机构等组织的各种培训。

（三）严格控制“三公”经费支出。严格压缩公务接待支出，不得超标准、超范围接待，坚决杜绝违规公款吃喝、公款消费。严格控制外出学习考察次数、规模及时间，充分利用现代化的办公和交流软件调度工作、了解情况，按照非必须不出省的原则，全年无因公出国（境）。严格执行公务用车管理规定，调研、出差、督查、检查等要轻车简从，鼓励同一目的地公务活动拼车（公务用车）出行，严控省、市域外使用公务用车的审批，非特殊情况或紧急公务，都应当乘坐公共交通工具；落实单车核算制度，询价后实行定点加油、定点维修、定点保险。

（四）严格固定资产管理。严格办公用品采购，除应急救援灾、



安全管理、正常报废更换等原因外，原则上 2024 年通过财政资金新增购置电脑不得购买显示器，办公桌椅等办公用品维修为先。严格资产使用和处置管理，定期进行资产清查盘点，未达到规定使用年限或达到使用年限仍能正常使用的办公设备，原则上不得报废，最大程度实现资源集中利用，提高资产使用效率。

（五）严格控制非在编人员数量和费用。进一步规范和加强编外人员管理，组织开展编外人员清查，严格控制各直属事业单位聘用编外人员，应由单位直接履职的事项，不得通过政府购买服务等方式变相增加编外人员和财政支出。

（六）严格津贴补贴、绩效工资、政府性奖励发放及福利待遇。规范津贴补贴、绩效工资、政府性奖励发放，不得超项目、超标准、超范围发放。严格执行社会保险缴费基数、住房公积金缴存基数规定。严格规范干部职工的健康体检，不得扩大范围、提高标准。规范党建、工会、妇委会等活动开支，活动标准严格按有关规定执行。

（七）严格预算执行和绩效管理。硬化预算执行约束，坚持先有预算后有支出，不得无预算超预算安排支出，对非刚性、非重点支出应减尽减。从严实施全过程预算绩效管理，节约行政成本，硬化责任约束，压实主体责任，做到花钱要问效、无效必问责，提高财政资源配置效率和使用效益。

（八）严控日常运行成本。网络使用除上级明确规定的专网外，原则上整合资源，降低网络使用及运行维护费支出。不得超



标准超规格购置办公设备。办公设备已到使用年限但尚可使用且无安全隐患的，提倡继续使用；购置办公设备严格按政府采购管理执行。加强食堂运行管理，建立健全食堂收入、支出、物资采购、资产、票据、内控等制度，合理规划食材采购数量，加强采购成本管理，根据用餐人数合理备餐，持续深入推进“光盘行动”。

（九）持续推进节约型机关建设。推行无纸化办公，用好管好自动化办公系统，非保密资料提倡使用电子设备，确需纸质打印的应双面打印。加强用水用电节能改造，减少办公区域照明开启数量，缩短景观灯照明时间及开启数量，及时关闭计算机等办公设备，杜绝“长明灯”“长流水”等现象。加强办公用品、办公耗材的使用管理，严格控制一次性消耗品的使用。

四、工作要求

（一）提高思想认识。要深入学习领会习近平总书记关于党政机关过紧日子的重要讲话和重要指示批示精神，进一步提高政治站位，切实把思想和行动统一到党中央、国务院决策部署和省市县工作要求上来，充分认识党政机关过紧日子的极端重要性和现实紧迫性，持续抓好正确政绩观教育，树牢习惯过紧日子思想。

（二）细化工作措施。要坚持把推动党政机关习惯过紧日子同贯彻落实中央“八项”规定及其实施细则、《党政机关厉行节约反对浪费条例》精神结合起来，严格按照实施方案要求，明确政策措施和任务分工，进一步细化一般性支出预算，严格执行县人

大批准的财政预算，全力推动过紧日子各项措施落实落细。
指导督促工作，确保每笔支出都能真实、准确地得到反映。

（三）实施自查通报。每月对压减的一般性支出情况进行自查，并将自查情况报主要领导。要建立通报机制，每季度对机关各办公室、各事业中心费用压减情况进行通报，未按要求执行的部门或个人，将由纪委对其进行约谈。



宁县和盛镇人民政府

2024年4月29日印

（共印 35 份）

甘肃省宁县财政局

宁财函〔2024〕3号

关于贯彻落实政府“过紧日子”决策部署 压减一般性支出指标的通知

各一级预算单位：

为深入贯彻落实党中央、国务院及省委、省政府关于“过紧日子”和坚持厉行节约、反对浪费等决策部署，推动全县党政机关树牢过紧日子理念，习惯过紧日子，厉行节约，弘扬艰苦奋斗的优良传统；严格过紧日子执行，形成严控一般性支出的长效机制，节约财力用于贯彻落实中央、省市重大决策部署和化解政府债务。现将有关事项通知如下：

一、压减范围和标准

1. **公用经费**。年初预算公用经费，按预算指标的10%进行压减（省财政厅要求一般性支出压减不低于10%）。

2. **工会经费、福利费**。年初预算工会经费按工资总额的2%列入预算，福利费按基本工资的2.5%列入预算（含离退休）；按照2024年“三保”保障范围和标准，工会经费、福利费不属于“三保”保障范围。经汇报县政府同意，工会经费、福利费均按1%的标准执行。

地址：甘肃省宁县新宁镇宁州一路4号
E-mail: nxczjrmg@126.com

电话：0934-6625821 - 1 -
邮编：745200

二、压减程序

县财政局在预算管理一体化系统中，对 2024 年预算的公用经费、工会经费、福利费指标进行清理，并按压减比例测算压减金额后，直接在预算管理一体化系统中，按照压减金额进行指标追减。

三、工作要求

各部门要进一步提高政治站位，切实把思想和行动统一到党中央、国务院及省委、省政府决策部署上来，要充分认识党政机关过紧日子的极端重要性和现实紧迫性，不折不扣落实政府过紧日子要求，厉行节约办一切事业，从严控制“三公”经费，削减低效无效支出，坚持可支可不支的一律不支，可以少支的坚决少支，将有限的资金用在刀刃上。

附件：贯彻落实政府过紧日子资金压减情况表



贯彻落实政府过紧日子资金压减情况表

单位：元

单位名称	公用经费		工会会费		福利费		压减合计
	指标金额	压减金额	指标金额	压减金额	指标金额	压减金额	
宁县商务局	155000	15500	43168.23	21584.11	38167.25	22900.35	59984.46
宁县总工会	50000	5000	14790.13	7395.06	14468.06	8680.83	21075.89
宁县供销合作社联合社	55000	5500	17204.42	8602.2	18591.35	11154.81	25257.01
宁县自然资源局	630000	63000	179939.84	89969.92	138438.12	83062.87	236032.79
宁县工业和信息化局	110000	11000	32000.6	16000.3	55712.37	33427.42	60427.72
宁县交通运输局	340000	34000	100650.44	50325.22	101233.97	60740.38	145065.6
宁县中村镇人民政府	1163000	116300	115234.94	57617.47	94665.41	56799.24	230716.71
宁县湘乐镇人民政府	1011000	101100	106311.62	53155.81	80601.91	48361.14	202616.95
宁县瓦斜乡人民政府	897500	89750	85504.1	42752.05	65637.96	39382.77	171884.82
宁县盘克镇人民政府	1252300	125230	114148.82	57074.41	88793.12	53275.87	235580.28
宁县米桥镇人民政府	904500	90450	97827.03	48913.51	76019.25	45611.55	184975.06
宁县焦村镇人民政府	1304000	130400	154246.05	77123.02	126632.82	75979.69	283502.71
宁县和盛镇人民政府	1327600	131441.59	169457.27	84728.63	132122.12	79273.27	295443.49
宁县九岘乡人民政府	878500	87850	72960.17	36480.08	57301.86	34381.11	158711.19
宁县新宁镇人民政府	1475700	147570	191036.66	95518.33	143749.27	86249.56	329337.89
宁县南义乡人民政府	898000	89800	105692.33	52846.16	79718.15	47830.88	190477.04
宁县良平镇人民政府	925000	91709.59	102352.19	51176.09	81879.41	49127.64	192013.32
宁县春荣镇人民政府	1289700	124250.21	132933.78	66466.89	107196.92	64318.15	255035.25
宁县金村乡人民政府	871500	87150	59565.74	29782.87	43396.72	26038.03	142970.9
宁县早胜镇人民政府	1246400	121028.03	132742.76	66371.38	114811.38	68886.82	256286.23
宁县长庆桥镇人民政府	1077100	107710	92074	46037	70954.58	42572.74	196319.74
宁县新庄镇人民政府	1268000	126800	127579.79	63789.89	106184.59	63710.75	254300.64
宁县平子镇人民政府	1058000	105800	112803.77	56401.88	97296.97	58378.18	220580.06
宁县太昌镇人民政府	1011500	101150	104872.82	52436.41	81918.04	49150.82	202737.23
宁县退役军人事务局	85000	8500	23645.79	11822.89	18429.14	11057.48	31380.37
宁县残疾人联合会	50000	5000	15140.03	7570.01	13287.11	7972.26	20542.27
宁县医疗保障局	170000	17000	47641.99	23820.99	36528.53	21917.11	62738.1



**宁县人民政府办公室
关于印发《宁县党政机关差旅费管理办法》的
通知**

宁政办发〔2021〕126号

各乡镇人民政府，县直各部门：

《宁县党政机关差旅费管理办法》已经十八届县政府第1次常务会议讨论通过，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

宁县人民政府办公室

2021年12月6日



宁县党政机关差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范全县党政机关国内差旅费管理，依据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《庆阳市市级党政机关差旅费管理办法》(庆政办发〔2014〕133号)、《甘肃省省级党政机关差旅费管理办法有关问题解答的通知》(甘财行〔2014〕187号)、《庆阳市财政局关于调整市级党政机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》(庆市财行〔2015〕79号)，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于县乡党政机关，以及参照公务员法管理的事业单位（以下简称“党政机关”）。

本办法所称党政机关，是指党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和各民主党派委员会。

第三条 差旅费是指党政机关工作人员临时到常驻地以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第四条 党政机关应建立健全公务出差审批制度。出差应当按规定报经单位领导批准，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无明确公务目的的一般性学习交流、考察调研、重复性考察等差旅活动；严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研；严禁以任何名义和方式变相旅游。

第五条 县财政局按照地区、分级别、分项目的原则制定差旅费标准，并根据经济社会发展、市场价格以及消费水平变动情况适时调整。

第二章 城市间交通费



第六条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机、汽车等交通工具所发生的费用。

第七条 出差人员应按规定标准选乘交通工具。具体见下表：

交通工具	火车(含高铁、动车、全列软席列车)	轮船(不包括旅游船)	飞机	其他交通工具(不包括出租小汽车)
县级及以下人员出差	火车硬座(硬座、硬卧)、高铁/动车二等座,全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

未按规定乘坐交通工具的,超支部分由个人自理。

第八条 到出差目的地有多种交通工具可选择时,出差人员在不影响公务,确保安全的前提下,应选乘相对经济便捷的交通工具。

第九条 乘坐飞机应当从严控制,出差路途较远,任务紧急或遇到特殊情况的,经单位有关领导批准后方可乘坐。

乘坐飞机的,民航发展基金、燃油附加费以及往返机场的专线客车、机场快轨费用可凭据报销。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的,每人次可购买交通意外保险一份。所在单位统一购买交通意外保险的,不再重复购买。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆(包括饭店、招待所)发生的房租费用。

第十二条 具体标准分别详见附件1、附件2。

第十三条 差旅费住宿费标准是县级党政机关工作人员出差的住宿费上限标准。

第十四条 出差人员应当坚持勤俭节约的原则，根据职级对应的住宿标准，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿（不分房型），在限额标准内据实报销。

第四章 伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按规定标准包干使用。

第十六条 县城到乡镇，乡镇到县城，全县到市内各县出差每人每天补助 50 元，到市直及西峰区出差每人每天补助 60 元，到市外省内各地出差每人每天补助 80 元，到省城及外省出差每人每天补助 100 元。具体标准分别详见附件 1、附件 2。

第十七条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，除第三十条规定情形外，应当按补助标准向接待单位交纳伙食费。

第五章 市内交通费

第十八条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第十九条 出差人员应将公共交通作为首选交通工具。市内交通费按出差自然（日历）天数计算，按标准包干使用，其中：庆阳市内出差，不报销市内交通费；省内市外出差，每人每天 40 元；省外出差，每人每天 80 元。

第二十条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，除第三十条规定情形外，应当向接待单位交纳交通费，出差人员交纳交通费后，应当索取相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证，个人保存备查，不作为报销依据。

第六章 报销管理



第二十一条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费。费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第二十二条 交通费按单位审批乘坐的交通工具凭票据实报销。订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

住宿费在标准限额内凭发票据实报销。

伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十三条 工作人员出差结束后及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。

住宿费、机票支出等有刷卡条件的按规定使用公务卡结算。

第二十四条 党政机关财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

工作人员因公出差期间当天不能返回的，因住在自己、亲朋家中或赴边远地区出差等特殊情况，实际发生住宿但无法取得住宿费发票的，应说明情况并经单位领导批准后，可报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，不得报销住宿费。

出差当天返回的，交通费凭票报销，伙食补助费按出差目的地标准报销。

第七章 监督问责

第二十五条 党政机关应加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对出差审批、差旅费预算以及规模控制负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员应当进行严肃处理。

党政机关应强化对所属单位的指导检查，并自觉接受审计部门对



出差活动及相关经费支出的审计监督。

第二十六条 县财政局会同有关部门对党政机关差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- (一) 单位差旅费审批制度是否健全，差旅活动是否按规定履行审批手续；
- (二) 差旅费开支范围和标准是否符合规定；
- (三) 差旅费报销是否符合规定；
- (四) 是否向下级单位、企业或者其他单位转嫁差旅费；
- (五) 差旅费管理和使用方面的其他情况。

第二十七条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在出差期间接受违反规定用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观，不得接受礼品、礼金和土特产品等。

第二十八条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

- (一) 单位无出差审批制度或审批控制不严的；
- (二) 虚报冒领差旅费的；
- (三) 擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- (四) 不按规定报销差旅费的；
- (五) 转嫁差旅费的；
- (六) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由县财政局会同有关部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，由其所在单位按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第八章 附 则

第二十九条 经批准外出实习、支援工作、培训学习、及各种工作组等工作人员的差旅费由派出前所在单位报销。工作时间30天（含



30天)以内按差旅费标准执行;超过30天的伙食费实行定额补贴,县外省内每人每天补助30元,省外每人每天补助50元,不再报销市内交通费。培训学习超过30天,且住宿费用由培训单位统一收取的,按培训单位开具的正式票据实报实销。在途期间交通费、住宿费、伙食费按出差标准报销。

工作人员经组织选派,到中央国家机关(单位)、省外及省内常驻地区及邻近地区以外市县(区)以上机关单位挂职的,视同挂职单位工作人员,由挂职单位提供住宿并在机关食堂就餐,不另补助伙食费和市内交通费。往返原单位期间发生的差旅费按本办法规定予以报销。

第三十条 工作人员外出参加会议、培训,举办单位统一安排食宿的,会议、培训期间的伙食费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支;往返会议、培训地点的差旅费由所在单位按照规定报销。

工作人员向接待单位交纳伙食费或交通费后,接待单位应出具收款凭证(不做报销依据)。收取的费用用于冲减接待单位相应的招待或车辆运行支出。

第三十一条 工作人员经单位领差期间回家省亲办事的,城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位应乘坐的交通工具票价予以报销,超出部分由个人自理;伙食补助和市内交通费按出差目的地返回单位的天数和规定标准予以报销。

第三十二条 工作人员在晚8时至次日晨7时期间乘车6小时以上的,或连续乘车超过12小时的,经单位领导批准后,可购买卧铺票。

第三十三条 工作人员经组织选派到乡村两级任职、挂职的或乡镇工作人员到村组出差的,不报销差旅费。

第三十四条 工作人员因公抽调、借调、借用到其他单位的,原

单位不报销差旅费；工作期间发生出差费用的，由用人单位按本办法规定报销差旅费。

第三十五条 党政机关可根据本办法，在规定标准内，结合本单位业务特点和工作实际制定具体实施细则。

第三十六条 非参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行。

第三十七条 本办法由县财政局负责解释。

第三十八条 本办法自 2022 年 1 月 1 日起施行。《宁县党政机关差旅费管理办法》（宁政办发〔2015〕18 号）、《关于调整全县党政机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（宁财发〔2015〕87 号）、《关于规范宁县党政机关市内交通费报销标准的通知》（宁财发〔2018〕81 号）同时废止，其他所有全县党政机关和事业单位差旅费管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

附件：

- 1.宁县党政机关省外出差住宿及伙食补助费开支标准表
- 2.宁县党政机关省内出差住宿及伙食补助费开支标准表

宁县和盛镇人民政府采购管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强政府采购的管理和监督，强化政府采购支出管理，降低采购成本，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府采购，是指以购买、租赁、委托或雇佣等方法获取货物、工程和服务的行为。

第三条 使用财政性资金、自筹资金等进行的采购，均适用本办法。

第四条 办公室为政府采购工作经办部门。

第五条 政府采购应当遵循公开、公平、公正、效益和维护公共利益的原则。

第二章 采购范围

第六条 凡纳入集中采购目录以内采购预算在限额标准以上的项目，实行政府集中采购。

第七条 集中采购目录以内采购预算不足限额标准，属于协议供货、市区联合定点采购的，按省、市相关文件规定执行；属于网上商城品目的，实行网上电子采购，并按照《庆阳市人民政府采购网上商城管理暂行办法》的规定执行。

第八条 采购目录之外的货物、工程和服务，单项或同批预算在

限额标准及以上的,采购可以选择实行政府集中采购或社会代理机构分散采购。选择社会代理机构的,应在采购活动前,获财政部门批准。

第三章 政府采购方式

第九条 政府采购采用以下方式:公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源采购和政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

公开招标采购,是指采购单位或其委托的政府采购业务代理机构(统称招标人)以招标公告的方式邀请不特定的供应商(统称投标人)投标的采购方式。

邀请招标采购,是指招标人以投标邀请书的方式邀请三家或三家以上特定的供应商投标的采购方式。

竞争性谈判采购,是指采购单位直接邀请3家以上的供应商就采购事宜进行谈判的采购方式。

询价采购,是指对三家以上的供应商提供的报价进行比较,以确保价格具有竞争性的采购方式。

单一来源采购,是指采购单位向供应商直接购买的采购方式。

第十条 采购项目达到公开招标数额标准的,必须采取公开招标采购,不得以化整为零或其他任何方式规避公开招标采购。

第十一条 达到限额标准以上的单项或批量采购项目,具有特殊性,只能从有限范围的供应商处采购或者采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的,经财政部门批准,可以采取邀请招标采购方式。

第十二条 达到限额标准以上的单项或批量采购项目,属于下列情形之一的,经财政部门批准,可以采取竞争性谈判采购方式。



- (一) 招标后，没有供应商投标或者没有合格标的；
- (二) 出现了不可预见的急需采购，而无法按招标方式得到的；
- (三) 投标文件的准备需较长时间才能完成的；
- (四) 供应商准备投标文件需要高额费用的；
- (五) 对高新技术含量有特别要求的；
- (六) 财政部门认定的其他情形。

第十三条 达到限额标准以上的单项或批量采购项目，属于标准规格且价格弹性不大的，经财政部门批准，可以采用询价采购方式。

第十四条 达到限额标准以上的单项或批量采购项目，属于下列情形之一的，经财政部门批准，可以采取单一来源采购方式。

(一) 只能从特定供应商处采购，或供应商拥有专有权，且无其他合适替代标的的；

(二) 原采购的后续维修、零配件供应、更换或扩充，必须向原供应商采购的；

(三) 在原招标目的范围内，补充合同的价格不超过原合同价格50%的工程，必须与原供应商签约的；

(四) 预先声明需对原有采购进行后续扩充的；

(五) 财政部门认定的其他情形。

第十五条 采购项目属于应采用协议供货、市区联合定点采购、财政网上商城采购方式的，按财政部门有关规定执行。

第四章 政府采购程序和要求

第十六条 政府采购流程：

(一) 编制政府采购预算。按县财政部门预算编制的相关规定，根据单位实际，编制下一年度政府采购预算，政府集中采购目录内和采购限额标准以上的采购项目及资金计划应全部编入政府采购预算，