

宁县红十字会  
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

(1)

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《宁县红十字会部门习惯过紧日子评估报告》。报告中的数据、案例等来自宁县红十字会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 .....	6
1. 评估标准 .....	6
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 .....	16
1. 自我监督 .....	17
2. 财政监督 .....	17
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 .....	20
4. 结果应用 .....	21
(五) 加分项 .....	21
(六) 减分项 .....	21
四、 问题和建议 .....	21
(一) 存在的问题 .....	21
(二) 相关的建议 .....	22
五、 评估主体签章 .....	23
六、 附件 .....	24
(一) 部门习惯过紧日子评估得分表 .....	24
(二) 资料附件 .....	34

2024

## 一、部门基本情况

### (一) 部门基本情况

宁县红十字会贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于红十字会工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对红十字会工作的集中统一领导。

### (二) 职能职责

- 1.宣传贯彻《中华人民共和国红十字会法》及实施办法等有关法律、法规，负责制定全县红十字会工作规划并组织实施；
- 2.开展救援、救灾的相关工作，建立红十字应急救援体系；在战争、武装冲突和自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等突发事件中，对伤病人员和其他受害者提供紧急救援和人道救助；
- 3.开展应急救护培训，普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识，组织志愿者参与现场救护；
- 4.参与、推动无偿献血、遗体和人体器官捐献工作参与开展造血干细胞捐献的相关工作；
- 5.组织开展红十字志愿服务、红十字青少年工作；
- 6.参加国际人道主义救援工作；
- 7.宣传国际红十字和红新月运动的基本原则和日内瓦公约及其附加议定书；

- 8.依照国际红十字和红新月运动的基本原则，完成县政府委托事宜；
- 9.依照日内瓦公约及其附加议定书的有关规定开展工作；
- 10.协助人民政府开展与其职责相关的其他人道主义服务活动；
- 11.承办县委、县政府和市红十字会交办的其他任务。

## 二、部门过紧日子评估工作开展情况

### （一）评估对象

宁县红十字会 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，构建宁县红十字会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政策及其规划
- (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) 《宁县红十字会关于切实推动宁县红十字会习惯过紧日子的实施方案》(宁红会发〔2024〕7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 年宁县红十字会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	1 人	根据评价项目类型，设计收集资料清单，扫描、

			绩效评价及带队经验。		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，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。	1人	根据评价指标及工作要求，到现场采纳勘探、询问、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、询问、复核等方式采集数据和资料。

### 三、评估情况

为做好宁县红十字会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，对宁县红十字会 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，宁县红十字会 2024 年度部门习惯过紧日子评估总体情况较好，评估得分为 **87 分**，评估等级为“**良**”。具体分析情况如下：

宁县红十字会 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	36	100%
监督机制	12	<b>11</b>	<b>91.67%</b>
绩效机制	30	<b>18</b>	<b>60%</b>
加分项	+5	0	0
减分项	-5	0	0
合计	<b>100</b>	<b>87</b>	<b>87%</b>

#### (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，宁县红十字会制定了《宁县红十字会关于切实推动宁县红十字会习惯过紧日子的实施方案》（宁红会发〔2024〕7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《宁县红十字会关于切实推动宁县红十字会习惯过紧日子的实施方案》（宁红会发〔2024〕7号），宁县红十字会制定了习惯过紧日子的相关制度，从严控一般性支出、严格“三公”经费管理、加强资产资源管理、强化政府投资管理、积极推进预算决算信息公开、强化预算绩效管理、完善内控严肃财经纪律、建立完善定期评估机制等方面出发，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，严把关、硬约束，当好“铁公鸡”、打好“铁算盘”，坚持可花可不花的一律不花，可以少花的尽量少花，必须要办的活动务必厉行节约，将有限的资金用在刀刃上，进一步办好民生实事，形成长期过紧日子的良好氛围。

综上，宁县红十字会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，宁县红十字会制定《宁县红十字会关于切实推动宁县红十字会习惯过紧日子的实施方案》（宁红会发〔2024〕7号）及《宁县红十字会财务后勤管理制度》。

综上，宁县红十字会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

宁县红十字会制定《宁县红十字会关于切实推动宁县红十字会习惯过紧日子的实施方案》（宁红会发〔2024〕7号）及《宁县红十字会财务后勤管理制度》，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，宁县红十字会高度重视，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《宁县红十字会关于习惯过紧日子绩效自评表》《宁县红十字会关于习惯过紧日子绩效自评报告》宁

(红会发〔2024〕20号),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36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
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	6	100%
	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	36	100%

### 1. 人员管理

#### (1) 临聘人员增加的合理性

根据宁县红十字会2024年在职人员花名册,未发现宁县红十字会有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

根据宁县红十字会 2024 年在职人员花名册以及与现场工作人员认真沟通了解，未发现宁县红十字会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

根据根据宁县红十字会 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年基本支出为 107.24 万元，2024 年基本支出为 124.47 万元，2024 年基本支出比 2023 年增加 17.23 万元。经费增加原因是调入 2 名人员。

宁县红十字会制定《宁县红十字会财务后勤管理制度》，宁县红十字会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 2.58 万元，全年决算数为 2.58 万元，项目经费得到合理控制。

根据宁县红十字会 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年“三公”经费支出为 0 万元，2024 年“三公”经费支出为 0 万元。

根据评分标准，该指标得分为满分 6 分。

### (2) 经费使用的合规性

根据根据宁县红十字会 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年“三公”经费支出为 0 万元，2024 年“三公”经费支出为 0 万元，未超预算，超标准安排；宁县红十字会无公务用车。

经核查宁县红十字会部分记账凭证，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《宁县红十字会财务后勤管理制度》《宁县红十字会政府采购管理规章制度》中相关流程规定执行。

经核查宁县红十字会部分记账凭证，政府购买服务项目的内容、水平和流程符合《宁县红十字会财务后勤管理制度》《宁县红十字会政府采购管理规章制度》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。

经核查宁县红十字会 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

宁县红十字会根据《宁县红十字会政府采购管理规章制度》《宁县红十字会国有资产管理规章制度》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，宁县红十字会根据《宁县红十字会政府采购管理规章制度》《宁县红十字会国有资产管理规章制度》中相关规定，严格执行资产配置标准。

宁县红十字会根据《宁县红十字会政府采购管理规章制度》《宁县红十字会国有资产管理规章制度》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

根据宁县红十字会提供的《2024 年资产台账》《宁县红十字会国有资产盘活说明》《宁县红十字会资产分析报表》等资料，宁县红十字会严格执行资产领用、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

宁县红十字会按照《宁县红十字会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，宁县红十字会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，宁县红十字会简化审批流程，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，得分为率 **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	<b>3</b>	<b>75%</b>
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		<b>12</b>	<b>11</b>	<b>91.67%</b>

## 1.自我监督

### (1) 习惯过紧日子自我监督的有效性

经核查宁县红十字会制定《宁县红十字会关于切实推动宁县红十字会习惯过紧日子的实施方案》（宁红会发〔2024〕7号）及《宁县红十字会财务后勤管理制度》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。

根据宁县红十字会提供的《宁县红十字会关于习惯过紧日子绩效评价自评表》《宁县红十字会关于习惯过紧日子绩效自评报告》，宁县红十字会开展习惯过紧日子年度自评工作，宁县红十字会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。

宁县红十字会 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

根据宁县红十字会提供的《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，宁县红十字会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“0934-662968”。

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

根据宁县红十字会提供的 2023 年及 2024 年决算报表, 2023 年劳务费为 0.18 万元, 2024 年劳务费为 0 万元; 2023 年委托业务费为 0.12 万元, 2024 年委托业务费为 0.3 万元。

综上, 宁县红十字会 2024 年劳务费压减 0.18 万元, 委托业务费无压减。

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

根据宁县红十字会提供的 2023 年及 2024 年决算报表, 2023 年办公费为 2.63 万元, 2024 年办公费为 3.58 万元, 2024 年办公费比 2023 年增加 0.95 万元; 该项扣 **2** 分。

根据宁县红十字会提供的 2023 年及 2024 年决算报表, 2023 年印刷费为 0 万元, 2024 年印刷费为 1.46 万元, 2024 年办公费比 2023 年增加 1.46 万元; 该项扣 **2** 分。

根据宁县红十字会提供的 2023 年及 2024 年决算报表, 2023 年培训费为 22 万元, 2024 年培训费为 0 万元。该项得 2 分

根据宁县红十字会提供的 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

经核查宁县红十字会无闲置的固定资产，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

根据宁县红十字会提供的《宁县红十字会关于习惯过紧日子绩效评价自评表》《宁县红十字会关于习惯过紧日子绩效自评报告》，宁县红十字会开展习惯过紧日子年度自评工作，宁县红十字会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

根据宁县红十字会提供的《宁县红十字会关于习惯过紧日子绩效评价自评表》《宁县红十字会关于习惯过紧日子绩效自评报告》，宁县红十字会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. 经费管控有效性不足

根据宁县红十字会提供的2023年及2024年决算报表，2023年劳务费为0.18万元，2024年劳务费为0万元；2023年委托业务费为0.12万元，2024年委托业务费为0.3万元。宁县红十字会2024年委托业务费无压减。

###### 2. 一般性支出压减有效性不足

根据宁县红十字会提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年办公费为 2.63 万元，2024 年办公费为 3.58 万元，2024 年办公费比 2023 年增加 0.95 万元。

根据宁县红十字会提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年印刷费为 0 万元，2024 年印刷费为 1.46 万元，2024 年办公费比 2023 年增加 1.46 万元。

### **3.未提供习惯过紧日子问题及问题整改相关资料**

宁县红十字会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。

### **4.未提供习惯过紧日子考核结果应用相关资料**

经核查宁县红十字会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.严格控制基本支出**

建议宁县红十字会树立过紧日子思想，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.及时开展过紧日子考核机制及结果应用**

建议宁县红十字会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责任分工; 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责任分工, 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	<p>评价要点：</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	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	<p>评价要点：</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	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	<p>评价要点：是否无故增加临聘人员。</p>	<p>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。</p>	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	6

				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。	<p>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；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	8	8
--	--	--	--	---------------	----------------------------	--	---	---

				B301 资产配置的规范性	<p>评价要点：</p> <p>①是否根据资产存量情况和资产配置标准编制资产配置预算；          ②是否严格执行资产配置标准；③政府采购方式是否严格执行相关规定和集采目录要求。</p>	<p>①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，得 2 分，否则得 0 分；          ②严格执行资产配置标准，得 2 分，每发现一起超过资产配置标准问题，扣 0.5 分，扣完为止；          ③根据政府采购法律法规和集采目录要求，选择合适的集中采购方式，得 2 分，否则得 0 分。</p>	6	6
			14	B302 资产使用的有效性	<p>评价要点：</p> <p>①是否严格执行资产使用相关规定；          ②是否定期开展资产盘查、对账工作；          ③财政部门是否针对党政机关资产使用情况进行定期监督检查。</p>	<p>①严格执行资产领用、使用、保管和维护相关规定，得 2 分，否则得 0 分；          ②定期开展资产盘查、对账工作，检查资产使用状况，得 2 分，否则得 0 分；          ③财政部门定期监督检查预算单位资产使用情况，得 2 分，否则得 0 分。</p>	6	6
				B303 资产处置的规范性	<p>评价要点：资产处置是否符合相关规定。</p>	<p>按照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，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止。</p>	2	2

		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	<p>评价要点：</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	4	4
D 绩效机制	30	D1 经费压减	16	D101 委托业务费压减率	<p>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。</p>	<p>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。</p>	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 $\geq 0$ 。	2024 年度政府采购节约率 $\geq 0$ ，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。	—	—
合计		—	100	87  绩效评价项目章 (1)

## (二) 资料附件

# 宁县红十字会文件

宁红会发〔2024〕7号

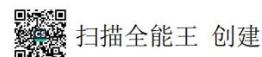
## 宁县红十字会 关于切实推动宁县红十字会习惯过紧日子的 实施方案

会属各股室：

现将《关于切实推动宁县红十字会习惯过紧日子的实施方案》印发你们，请严格按照文件要求，切实做好落实。



- 1 -



## 宁县红十字会习惯过紧日子的实施方案

为深入贯彻落实习近平总书记关于党和政府带头过紧日子重要指示精神，根据省委办公厅、省政府办公厅《印发〈关于认真贯彻落实习近平总书记重要批示精神切实推动党政机关习惯过紧日子的实施方案〉》的通知(甘办字〔2024〕16号)及县财政局《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)要求，真正将过紧日子要求落到实处，坚持勤俭节约办实业，从严从紧控制预算，全面提升财政资金使用效能，现结合我会实际，制定本方案。

### 一、总体要求

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，严把关、硬约束，当好“铁公鸡”、打好“铁算盘”，坚持可花可不花的一律不花，可以少花的尽量少花，必须要办的活动务必厉行节约，将有限的资金用在刀刃上，进一步办好民生实事，形成长期过紧日子的良好氛围。

### 二、工作措施

#### (一) 严控一般性支出

- 2 -



扫描全能王 创建

精神，深入学习、深刻领会习近平总书记关于艰苦奋斗、勤俭节约一系列重要论述的精神实质、实践要求，树牢过紧日子的思想，崇尚简朴、力戒奢华，以更高标准、更严要求、更实作风持续加强队伍建设，入心见行、善思善用，让过紧日子思想走深走实，精打细算、开源节流，把勤俭办好红十字事业作为长期坚持的方针面。

2. 降低公务出行成本。减少不必要的出差，严禁安排无实质内容、无明确公务目的的学习、交流、考察等活动，尽量通过现代化通讯手段办理相关业务，提高工作效率，压减行政成本。合理选择出行方式，严格执行低价机票规定，同航班同等舱位原则上购买最低价格机票；从严管理住宿费，严格按照出差目的地住宿限额标准报销住宿费用，提倡选择安全经济的宾馆住宿。

3. 减少办公资源消耗。开源节流、加强控制，降低行政运行费用，提高办公降本增效、勤俭节约意识。降低水电等能耗，养成节水、节电的良好习惯。加强对办公用品和文印耗材管理，大幅压减纸质文件印制费用，大力推行无纸化办公，合理领取使用办公用品，做到实际用多少领多少，非必要不印刷文件汇编等资料，大幅缩减横幅、展板、画册等广告宣传支出。

4. 节约办公购置经费。在规定标准内配备办公设备，根据实际工作需要和使用频次实行多人共用，减少办公设备购置，不将更新年限作为换新、报废标准，坚持修旧利废，加强资产使用效率，提高办公设备使用年限，最大限度压减办公设备购置经费，



对确需购置办公设备的，严格按照《庆阳市行政事业单位通用办公设备办公家具配置标准》，结合单位办公设备存量、人员编制等，审核采购数量和采购价格，审批后方可购置，严禁部门私自购置办公设备。单位年内不购进电脑及打印机等大型办公设备。

5. 严控会议培训经费。坚决落实“精文减会”相关要求，坚持能压则压，从严控制会议数量、时间、规模，少开会、开短会。严控会议成本，不发放文件袋、笔记本等办公用品，不得开支与会议、培训无关费用，要建立培训计划审批制度，单位制定的年度培训计划，由县委按规定审批；要大力压减培训规模和人次，除必要的现场教学外，不得组织考察、参观等活动，原则上不得在市外举办培训班。

6. 严格政府购买委托管理。严把采购审核关，坚持“先有预算、后有采购”原则，坚决杜绝无采购预算、资金落实不到位先行采购的违规行为。严格执行资产配备标准，减少重复配备功能相同的设备。

#### (二) 严格“三公”经费管理。

强化预算约束，从严从紧控制“三公”经费管理，大力压减非急需非刚性支出，大力精简公务活动，严格执行会议差旅、资产配置、政府采购等方面的规定，把过紧日子的要求落到实处，确保“三公”经费只减不增，把更多的“真金白银”用于发展的紧要处、民生的急需上。

1. 严格公务接待管理。公务接待应当坚持有利公务、务实节

— 4 —



扫描全能王 创建

俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、周到安全的原则，接待住宿需安排定点宾馆，严禁同城相接、跨地区迎送，不得张贴悬挂标语横幅，工作就餐安排在定点接待场所，严格执行公务接待规定，严控陪餐人数，不上高档烟酒、菜肴。

2. 严格公务用车管理。严格进行车辆管理，合理压减租车频次和数量，不得放宽租用条件变相增加保留车辆，不得超标准租赁各类高档豪华车辆，严禁以长期租用、以租代购等方式变相增加公务用车数量。

### (三) 加强资产资源管理。

1. 严把资产配置入口关。根据单位年初计划采购国有资产，杜绝国有资产浪费。遵循资产管理与预算管理相结合的原则，抓好资产购置预算审核，确保不超标、不超编。对照单位资产存量，审核单位所列增量资产项目的必要性、合理性，促进资产科学配置，节约资产购置支出。

2. 严把资产使用流动关。加强国有资产动态监管，规范国有资产出租出借、划拨等使用管理。要切实履行国有资产的主体责任，明确资产管理人、使用人责任，采取编号登记、张贴二维码等方式规范资产管理台账，进一步完善落实资产保管、保养、维护、维修等内控管理制度机制。开展国有资产清查盘活工作，确保资产使用效益。依法设置资产管理账簿，按规定及时登记入账，做到账实相符，保障资产信息全面、准确和完整，严禁账外管理。



扫描全能王 创建

3. 严把资产处置出口关。强化资产处置条件、方式、程序及收益管理等方面的审核把关，严格按照“使用单位申报、主管部门审核、中介机构评估鉴定、竞价拍卖处置”管理流程执行，确保处置收入“颗粒归仓”，处置收益最大化。根据“能用则用、不用则售、不售则租”的原则，切实盘活办公家具等存量资产，已到更新年限尚能继续使用的，不得报废处置。

**(四) 强化政府投资管理。**

1. 严格立项原则。严格政府立项和投资项目管理，坚持量力而行、尽力而为。牢固树立“过紧日子”思想。不得盲目铺摊子、上项目，不得违法违规举借债务筹措政府投资资金，不得违规使用市场化融资新增政府隐性债务。

2. 优化投资评审。坚持源头管控，严格执行政府投资管理办法，进一步加大政府投资项目评审审核力度，所有政府投资项目必须按程序进行事先评审，严禁未审先建。

**(五) 积极推进预决算信息公开。**

要严格按照预算法、《地方预决算公开操作规程》(财预〔2016〕143号)等要求，履行好本部门预算公开的主体责任，坚持“以公开为常态，不公开为例外”的原则，按照规定的模版和时间等要求在县政府门户网站上公开部门预决算信息，确保公开工作依法依规、公开内容准确无误。建立健全厉行节约反对浪费信息公开制度，细化部门“三公”经费支出公开内容，主动接受社会监督。要密切关注舆论反馈，主动回应社会关切，切实提高预算公开工



作水平。2024年，县红十字会压减资金16212.16元，其中公用经费4000元，工会会费6399.66元，福利费5812.5元。

#### (六) 强化预算绩效管理。

要按照《中共庆阳市委办公室 庆阳市人民政府办公室关于全面实施预算绩效管理的通知》(庆办发〔2019〕26号)的要求，将部门预算收支、政策和项目全部纳入绩效管理。树立“花钱必问效，无效必问责”的预算绩效理念，打造事前事中事后管理闭环，推进预算和绩效管理深度融合，搭建“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈”的预算绩效管理框架，扎实推进“全方位、全过程、全覆盖”预算绩效管理体系建设，让绩效管理成为提升项目管理和资金管理水平的“压力泵”。加强对重大政策、项目继续开展事前评估，从源头上严格立项管理。对新出台重大政策和项目开展事前绩效评估，评估结果作为预算安排的重要参考依据，防止拍脑袋决策。要编制与预算相匹配、细化、量化的绩效目标，执行中对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，发现问题要分析原因并及时纠正。

#### (七) 完善内控严肃财经纪律。

强化依法理财意识，认真贯彻落实“三重一大”决策制度，完善重大项目安排、大额资金使用流程，持续保持财会监督高压态势，防范和查处违规记账、擅自截留、非法挪用等问题。不断完善内部控制制度建设，着力强化内控管理。严格执行国家工资政策规定，严禁超过规定标准、范围发放津贴补贴，未经工资主



扫描全能王 创建

管部门批准，各部门一律不准以任何借口、任何名义、任何方式出台工资津贴补贴政策。要健全信息披露机制，依法自觉接受监督，积极配合人大、监察、审计、财政等部门的预算监管工作，深刻剖析存在的问题，坚持即知即改、立行立改，以“钉钉子”精神集中清理撤销，保证财政支付资金安全合规。从管理源头和制度层面建立长效机制，切实整改到位。严格执行各项法律法规，切实把财经纪律和各项管理制度落到实处。

#### (八) 建立完善定期评估机制。

深化长效机制建设，不断完善评估体系。要对本单位落实过紧日子情况进行评估，包括有关制度建设、公用经费支出使用、非刚性非重点项目执行、“三公”经费支出、经费开支标准执行、清理盘活存量资金以及预算调整变动等情况，及时发现问题，堵塞漏洞，改进管理。提高“过紧日子”评估的针对性和有效性，久久为功将过紧日子过成常态。

### 三、工作要求

**(一) 加强组织领导。**精打细算、厉行节约“过紧日子”是一贯的、长期的、常态化的工作要求，单位全体职工要进一步提高政治站位，认真贯彻落实习近平总书记重要批示精神，充分认识党政机关过紧日子的极端重要性和现实紧迫感，从思想上真正“紧”起来，严格对照习惯过紧日子各项工作要求，完善内控，细化工作，解决习惯过紧日子的难点、堵点问题，凝心聚力将“过紧日子”作为习惯，成为常态。



**(二)健全工作机制。**深入贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等规定，要把单位习惯过紧日子与推进节约型机关建设相结合，优化预算管理、资产配置、政府采购等工作流程，规范一般性支出、政府投资项目审批、“三公”经费和政府采购管理制度，健全完善高效使用资金资产资源工作机制。要制定本单位落实过紧日子的具体细化措施，列入本单位“三抓三促”工作台账，按月统计上报县财政局。

**(三)加强监督问责。**要聚焦监督盲点，靶向精准发力，加强横向协同，推动与巡察监督、纪检监督、审计监督的有机贯通、相互协调。要强化纵向联动，畅通信息渠道，及时上报发现问题，认真做好整改工作，确保改到位、见实效。要构建纵横结合、上下联动、协同配合的财会监督工作机制，着力提升监督效能，持续营造高压态势。



扫描全能王 创建

## 宁县红十字会财务后勤管理制度

为了加强财务管理，严肃财经纪律，增强财务的约束力，依据财务管理条规，特定如下管理制度：

### 一、财务管理

- 1、财务人员要认真学习财务管理知识，严格按规定和程序办理财会业务，进行财务核算，做好财务各项工作。
- 2、建立健全监督制约机制。单位财务支出按程序严格审批手续，实行一支笔审批管理机制，对支出的费用由经办人签字，常务副会长同意，副会长兼秘书长审核后，方可支付。
- 3、财务支出必须实行先计划申报，后支出的程序，5000元以内开支由经办股室申请，常务副会长同意，副会长兼秘书长审核决定，5000元以上开支提请班子会研究决定。
- 4、认真审核原始凭证。对不真实、不合法的原始凭证不予受理，对填写不准确、不完整的原始凭证予以退回，要求更正补充。
- 5、按时结帐、报帐。认真做好年度内各项经费的拨入、支出和决算工作。认真搞好单位财务报表的汇总和年度财务预决算工作。

### 二、后勤管理

厉行节约，加强管理。实行办公用品配发制，财产物资登记制，所有办公用品购买、电脑维修素材均要附相关清单等资料。1000元以上购置需附验收清单。大型办公用品按照县财政局要



求在平台购置。

1、文印管理。各股室呈办的文件、表格由各股室负责打印、校对，一般不得出外打印。确实需要到外打印、复印的文件、表格须经副会长兼秘书长签字同意后，方可打印、复印。财务股按文印结算单定期结帐。

2、材料购置。凡单位需购置的材料以及提供服务、劳务等开支事项，由各股室申请，副会长兼秘书长审核，按规定程序报常务副会长审批同意后，由办公室负责采购。

3、旅差费管理。工作人员下乡，主要领导同意后方可出差，出差结束后，应及时报销差费，一般不能超过5天，由出差人员填写差旅单、送专职副会长兼秘书长审核。

4、电脑及器材管理。电脑、照相机、打印机、复印机、传真机等办公设备由各使用人、相关股室管理并使用，只限于本单位，不得对外。各种办公设备的保养维修由财务人员统一负责，属人为造成损坏，由使用者自行承担，属器材老化等正常损坏，由单位负责更换维修。

5、招待费管理。凡上级来人或检查工作需在外就餐，减少陪员。接待标准按照县委县政府相关文件要求执行，特殊接待经会议讨论后方可接待，具体订餐及接待服务工作由会计人员负责管理，并注明接待对象后，方可认帐，否则不予核销。



宁县红十字会专职副监事长工作职责



一、监督职责

1. 对宁县红十字会的财务管理进行监督，确保财务收支合法、合规、透明，资金使用合理、高效。
2. 监督重大项目的实施过程，包括项目的立项、执行和验收等环节，保障项目按计划顺利推进并达到预期目标。

二、检查职责

1. 定期检查红十字会的各项规章制度执行情况，及时发现问题并提出整改建议。
2. 对捐赠物资的接收、发放和管理进行检查，确保物资妥善保管、及时发放且流向清晰。

三、报告职责

1. 向监事会和上级主管部门报告监督检查中发现的重大问题和风险隐患。
2. 定期汇报工作进展和监督成果，为决策提供参考依据。

四、协调职责

1. 与内部各部门保持沟通协调，促进监督工作与业务工作的有机结合。
2. 配合外部审计、监察等机构的工作，提供必要的协助和支持。

- 9 -



扫描全能王 创建

## 五、培训职责

1. 组织开展对红十字会工作人员的监督知识培训，提高全员的规范意识和自律能力。
2. 宣传红十字会的监督理念和工作要求，营造良好的监督氛围。



- 10 -



扫描全能王 创建

# 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  
邮编：745200

- 1 -



扫描全能王 创建

## 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



扫描全能王 创建

### 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	
宁县南义卫生院			14566.53	7278.26	10627.19	6376.31	13654.57
宁县平子卫生院			27999.09	13999.54	30752.12	18451.27	32450.81
宁县太昌卫生院			19118.99	9559.49	16683.62	10010.17	19569.66
宁县瓦斜卫生院			14469.84	7234.92	9520.56	5712.33	12947.25
宁县湘乐镇中心卫生院			26291.03	13145.51	24424.58	14654.74	27800.25
宁县早胜中心卫生院			59290.18	29645.09	57354.53	34412.71	64057.8
宁县长庆桥卫生院			16015.73	8007.86	11751.69	7051.01	15058.87
宁县红十字会	40000	4000	12799.33	6399.66	9687.51	5812.5	16212.16
中国人民解放军甘肃省宁县人民武装部	160000	16000	12716.05	6358.02	9564.17	5738.5	28096.52
宁县消防救援大队	4007000	400700					400700
宁县人民政府金融工作办公室	130000	13000	35181.97	17590.98	25562.25	15337.34	45928.32
宁县农业农村局	400000	40000	125500.03	62750.01	132358.01	79414.8	182164.81
宁县畜牧兽医站	575000	57500	169755.52	84877.76	137418.03	82450.81	224828.57
宁县农业技术推广中心	125000	12500	40452.93	20226.46	37824.85	22694.91	55421.37
宁县农业广播电视学校	45000	4500	16362.86	8181.43	14595.16	8757.09	21438.52
宁县果业发展中心	180000	18000	49025.59	24512.79	38556.03	23133.61	65646.4
宁县农业机械化服务中心	130000	13000	40630.59	20315.29	59791.31	35874.78	69190.07
宁县农村能源建设办公室	50000	5000	14285.75	7142.87	12214.89	7328.93	19471.8
宁县农业机械化学校	100000	10000	31563.25	15781.62	32295.71	19377.42	45159.04
宁县林业和草原局	325000	32500	100574.46	50287.23	112390.94	67434.56	150221.79
宁县水务局	255000	25500	72984.74	36492.37	89810.61	53886.36	115878.73
宁县水土保持管理局	145000	14500	42660.83	21330.41	47062.05	28237.23	64067.64
宁县乡村振兴局	85000	8500	25190.93	12595.46	21238.44	12743.06	33838.52



扫描全能王 创建

宁红会发〔2024〕20号

## 宁县红十字会 关于习惯过紧日子绩效自评报告

县财政局：

按照《关于开展2024年党政机关习惯过紧日子绩效评估的通知》，我单位进行了绩效评价，现报告如下。

### 一、制度导向

1. 政策理论：深入学习《宁县落实党政机关习惯过紧日子节约裕民实施方案》及党政机关过紧日子相关政策，充分认识其重要性和紧迫性，将节约理念贯穿工作始终。

2. 制度设计：制定了严格的《宁县红十字会财务管理制度》

及《宁县红十字会习惯过紧日子的实施方案》，明确经费支出范围和标准，从源头上控制经费开支。同时，明确红十字监事会及监事长在财务监督中的职责和权限，确保监督有力。

## 二、执行机制

1. **人员管理：**加强对工作人员的教育，树立节约意识，倡导简约办公，减少不必要的浪费。
2. **经费管理：**严格控制差旅费、会议费、办公费等支出，做到精打细算。合理控制办公用品采购，避免不必要的开支。
3. **经费减压：**积极采取措施压缩经费，如减少不必要的培训和活动，降低办公设备更新频率等。

## 三、监督机制

1. **监督管理：**建立健全内部监督机制，对经费支出进行严格审核，确保每一笔支出都合理合规。红十字监事会及监事长对财务活动进行全面监督，包括经费收支、资金使用效益、资产管理财务报表审查、重大经费支出进行专项监督等，确保财务活动合法合规、财务数据真实、准确，符合组织宗旨与公益目标。

2. **监督机制：**内部建立自我监督机制，定期对经费使用情况进行自查自纠。

## 四、绩效机制

**结果应用：**将过紧日子的执行情况纳入绩效考核，对节约成效显著的个人进行表彰奖励，对浪费行为进行批评处罚。同时，

监事会及监事长的监督成效也作为考核的重要内容之一。

总之，宁县红十字会在 2024 年积极践行党政机关习惯过紧日子的要求，通过完善制度、加强执行、强化监督和注重绩效等措施，有效控制了经费支出，提高了资金使用效益。但在工作中还存在一些不足之处，如个别人员节约意识还不够强，监督力度还需进一步加大等。我们将在今后的工作中不断改进和完善，确保过紧日子的要求得到更好的落实，充分发挥红十字监事会及监事长的监督作用。

宁县红十字会

2024 年 12 月 5 日

---

宁县红十字会

2024年12月5日印发

共印5份

## 宁县红十字会政府采购管理规章制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为了发挥政府采购的优势，满足特殊采购需要，提高我会政府采购的效率和效益，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定，结合我会实际，制定本制度。

**第二条** 凡纳入部门集中采购的政府采购行为，由本单位组织实施集中采购。

**第三条** 财政批复当年的政府采购预算中，列明应进行部门集中采购的项目；

属本单位有特殊技术或时间要求的，由该单位提出书面申请，经政府采购管理部门批复同意后方可采购。

**第四条** 我会属政府采购管理的单位，应当由本单位分管政府采购工作的领导、纪检监察部门、财务部门和负责政府采购业务的部门组成本单位的“政府采购管理小组”办理有关政府采购事宜。

**第五条** 本单位的政府采购管理小组负责管理本单位的部门集中采购，包括编制本单位的采购计划，确定采购项目、采购方式，会同采购代理机构编制采购文件，整理、归集采购项目采购全过程的有关文件，采购结束后向采购办提交备案资料等。

**第六条** 本单位政府采购管理小组应当建立采购项目档案，文件、资料进行妥善保存。档案保存时间应不少于十五年。

采购文件、资料包括：已确定资金来源的政府采购计划表、采购活动情况记录、采购（招标）文件、评标标准、供应商投标文件、采购结果确认书、采购合同、验收报告、质疑及投诉情况答复和处理决定以及其他相关的文件。

**第七条** 县政府采购办是我县政府采购管理部门，负责对本单位部门集中采购项目指导和监督管理。

## 第二章 部门集中采购的操作程序

**第八条** 本单位政府采购管理小组在实施部门集中采购时，应按以下程序进行办理：

### （一）编制政府采购计划。

本单位采购属于本办法第三条规定政府采购项目时，应按《宁县政府采购县级工作程序》的规定，编制政府采购计划。

- 1、应填写有“部门集中采购”字样的政府采购计划表。
- 2、属县财政安排资金的采购项目应根据下达的年度政府采购预算填报采购形式。
- 3、政府采购计划表应用A3纸编制一式四份，连同有计划表电子文档的软盘报送到县财政局业务主管股室。
- 4、部门集中采购采用以下方式：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源进行采购。公开招标是政府采购的主要方式。

本单位政府采购管理小组在填报政府采购计划时，应自行确定部门集中采购项目的采购方式。

5、如本单位因采购项目特殊，要求以邀请方式进行部门集中采购的，应在报送政府采购计划的同时，向采购办提出书面申请(详细说明原因)。对其资金来源完成审核后，将一式四份的《采购计划表》连同采购人的书面申请转采购办对其采购方式进行批复。

待采购办对采购项目是否符合以邀请方式进行部门集中采购的要求审核完毕后，即向相关单位作出批复，并将《县级单位政府采购计划批复书》(下称“计划批复书”)和政府采购计划发回采购人各一份，送县财政局业务主管股室和县会计核算中心(国库支付中心)各一份。

#### (二) 政府采购计划的调整。

政府采购计划一经确定，原则上不作调整。如遇特殊情况需调整的，按原报批程序执行。

#### (三) 委托采购代理机构。

本单位在编报政府采购计划时，将拟委托实施项目采购的采购代理机构填写清楚，并在收到市财政局确认采购资金和方式进行部门集中采购的政府采购计划(需要采购办批复的项目，应在收到计划批复书)后，在3个工作日内将政府采购计划(或计划批复书)送达委托的采购代理机构实行部门集中采购，并按《宁县人民政府采购代理机构管理办法》的有关规定与采购代理机构签订书面的委托协议。

#### (四) 编制采购(招标)文件。

本单位的政府采购管理小组应当派出专门人员会同有关的采购代理机构编制采购项目的采购(招标)文件。

本单位政府采购管理小组依法对推选出的部门集中采购项目候选中标(成交)供应商进行书面确认。采购结果确认后由采购代理机构按《宁县人民政府采购信息公告管理办法》的规定将采购结果公示。

组成部门集中采购项目评审委员会的评审专家，应在相关的采购代理机构的专家库中，由采购代理机构参照《\*市政府采购评审专家管理办法》关于随机抽取评审专家的有关规定进行随机抽取。

(五) 申请中标(成交)通知书编号。

采购结果公示完毕后，由采购代理机构向采购办申请统一的中标(成交)通知书编号，并向有关中标(成交)供应商发出中标(成交)通知书。

没有申请统一中标(成交)通知书编号的部门集中采购项目，不得发中标(成交)通知书。

(六) 签订采购合同。

各单位与中标(成交)供应商应当在中标(成交)通知书发出之日起三十日内，按照采购(招标)文件确定的事项签订部门集中采购项目的采购合同。

采购合同自签订之日起五个工作日内，本单位应当将合同副本报县采购办备案。

### 第三章 违规责任

**第九条** 本单位政府采购管理小组有以下行为之一的，采购办将要求其进行整改，并由采购办定期向县人民政府通报相关情况：

(一) 采购项目未经县财政局确定资金，擅自委托采购代理机构进行采购的；

(二) 超出本办法第三条规定的采购项目，未向政府采购管理部门提出申请，擅自委托采购代理机构进行采购的；

(三) 有拆分项目行为，规避公开招标的；

(四) 中标(成交)通知书发出后，无正当理由拒绝与中标(成交)供应商签订采购合同的；

(五) 采购结束后，不按规定将采购活动相关资料送政府采购管理部门备案的；

(六) 不按合同规定支付有关款项给供应商，被相关供应商投诉的；

(七) 一年内连续三次以上委托同一采购代理机构的；

(八) 拒绝接受政府采购管理部门依法实施监督检查的。

**第十条** 各单位在实施部门集中采购过程中，如有违法违规行为的，取消其实施部门集中采购的资格一年。

**第十一条** 采购代理机构在实施采购过程中有违法违规行为的，按《政府采购法》及相关法律法规的规定执行。