

2024 年度宁县交通运输局部门习惯 过紧日子绩效评估报告

部 门 名 称 : 宁县交通运输局

评估实施部门: 宁县财政局

评估机构名称: 国金益通(庆阳)管理咨询有限公司

评估报告时间: 2025 年 6 月 30 日



目 录

一、 总体情况概述	- 1 -
二、 评估思路及目的	- 2 -
三、 评估结论	- 3 -
四、 评估指标分析	- 5 -
(一) 制度导向 (26 分) (-6 分)	- 5 -
(二) 执行机制 (36 分) (-1 分)	- 8 -
(三) 监督机制 (8 分) (-2 分)	- 11 -
(四) 绩效机制 (30 分) (-4 分)	- 13 -
(五) 加分项 (5 分) (1 分)	- 17 -
(六) 减分项 (5 分) (0 分)	- 17 -
五、 问题及建议	- 18 -
(一) 存在的问题	- 18 -
(二) 相关意见建议	- 19 -
六、 有关附件	- 20 -
附件 1 绩效评估指标体系得分表	- 21 -
附件 2 部门习惯过紧日子管理制度	- 35 -

附件 3 宁县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案 - 38 -

附件 4 宁县交通运输局节约型机关创建行动方案 - 45 -

附件 5 宁县党政机关习惯过紧日子自评表 - 52 -

2024 年宁县交通运输局部门习惯过紧日子绩效评估报告

为贯彻落实中央和地方关于“过紧日子”的要求，进一步加强财政资金管理，提高资金使用效益，推动部门勤俭节约、高效运转，本报告按照《宁县党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》对宁县交通运输局“过紧日子”情况进行了全面评估，现将宁县交通运输局部门习惯过紧日子情况报告如下：

一、总体情况概述

《党政机关厉行节约反对浪费条例》要求，应坚持目标导向和问题导向相结合，与时俱进完善党政机关经费管理、国内差旅、因公临时出国（境）、公务接待、公务用车、会议活动、办公用房、资源节约等规定，强化厉行勤俭节约、反对铺张浪费责任落实，进一步拧紧党政机关带头过紧日子的制度螺栓，对于深入贯彻中央八项规定精神、持续深化纠治“四风”具有重要意义。

宁县交通运输局（以下简称县交通运输局）严格落实《县委办、政府办关于印发〈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》文件精神，一是制定《宁县交通运输局节约型机关创建行动方案》（宁交发〔2024〕49号）印发至局属各单位、各股室，提出过紧日子工作措施，包括：严控一般性支出、严格“三公”经费管理 2024 年“三公”经费较上一年度压减 2.04 万

元、加强办公用房管理和严格政府投资项目管理等。二是为进一步强化制度化、规范化管理，宁县交通运输局制定《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》《宁县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案》（宁交发〔2024〕41号），并按照《宁县党政机关公务接待管理办法》等制度要求，结合部门财务管理制度等做好各项经费审批和报销。坚决做到厉行勤俭节约、反对铺张浪费，牢固树立党政机关过紧日子思想，着力推动全县党政机关习惯过紧日子常态化、制度化。三是年终对节约型机关的建设情况进行评估与总结，形成《宁县党政机关习惯过紧日子绩效自评表》，自评得分为92.50分。基于年度自评，进一步强化部门内部制度落实。

二、评估思路及目的

本次部门习惯过紧日子评估涵盖宁县交通运输局2024年度制度导向、执行机制、监督机制和绩效机制4个方面的内容，整体评估对标《宁县党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》，依据部门习惯过紧日子相关制度建设与执行和自评情况进行全面评估，重点聚焦部门在落实“过紧日子”要求方面的具体措施、成效，旨在总结经验、发现问题，并提出改进建议，为部门持续优化财务管理提供参考依据。评估过程中采用数据收集与分析和对比分析的方法，将宁县交通运输局2024年度的相关数据与2023年度进行对比，与指标体系计划标准进行对比等分析各项

指标的变化趋势，评估其在“过紧日子”方面的表现。

三、评估结论

根据《党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》及评分标准，基于宁县交通运输局部门习惯过紧日子相关资料分析，综合评估宁县交通运输局习惯过紧日子落实情况，最终评分为：88分。

综合分析，宁县交通运输局认真贯彻党中央、国务院决策部署，严格落实《县委办、政府办关于印发〈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》文件精神，建立《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》《宁县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案》《宁县交通运输局节约型机关创建行动方案》，并根据工作要求完成部门习惯过紧日子绩效自评，形成《宁县党政机关习惯过紧日子绩效自评表》。在部门履职过程中，严格按照财务制度规定和差旅费、培训费、公务接待费等标准执行，审批流程符合制度规定。但对于部门习惯过紧日子主体责任分工需进一步明确，同时细化经费压减措施和目标，对评估结果及时予以公开。

表1 2024年度宁县交通运输局部门习惯过紧日子评估评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评估得分
A 制度导向	26	A1 制度设计	14	A101 习惯过紧日子制度体系的健全性	6	6
				A102 习惯过紧日子制度设计的科学性	8	6

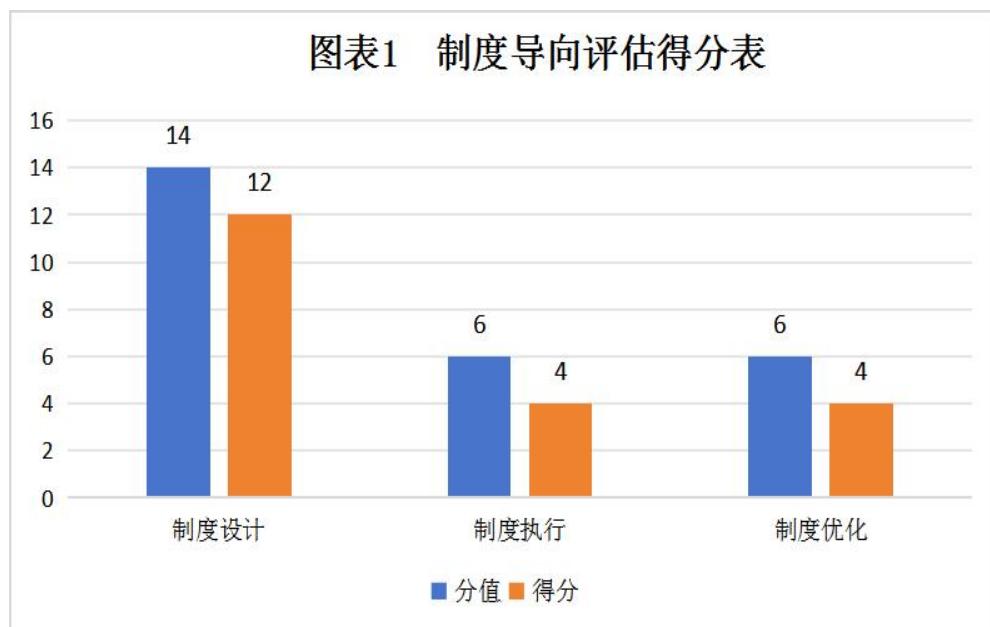
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评估得分
		A2 制度执行	6	A201 习惯过紧日子制度执行的细化程度	6	4
		A3 制度优化	6	A301 习惯过紧日子制度执行结果的应用程度	6	4
B 执行机制	36	B1 人员管理	4	B101 临聘人员增加的合理性	2	2
				B102 人员借调的合规性	2	2
	36	B2 经费管理	14	B201 经费管控的有效性	6	5.5
				B202 经费使用的合规性	8	8
		B3 资产管理	14	B301 资产配置的规范性	6	6
				B302 资产使用的有效性	6	6
	36	B4 审批管理	4	B303 资产处置的规范性	2	1.5
				B401 流程审批的完整性	2	2
C 监督机制	8	C1 内部监督	4	C101 习惯过紧日子内部监督的有效性	4	4
		C2 社会监督	4	C201 习惯过紧日子社会监督的有效性	4	2
D 绩效机制	30	D1 经费压减	12	D101 委托业务费压减率	4	2
				D102 一般性支出压减率	8	6
	30	D1 经费压减	2	D103 资产配置预算压减率	2	2
			2	D104 政府采购节约率	2	2
		D2 资产盘活	2	D201 资产盘活率	2	2
		D3 问题整改	4	D301 习惯过紧日子问题整改的及时性	4	4
		D4 结果应用	8	D401 习惯过紧日子考核结果应用的有效性	8	8
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制度文件或重点举措。				1
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				0

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评估得分
		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		-			88

四、评估指标分析

(一) 制度导向 (26 分) (-6 分)

制度导向从制度设计、制度执行和制度优化三个维度进行评估，经资料收集与分析，根据评分标准该项指标小计扣 6 分，得 20 分，具体评分见图表 1：



1.制度设计 (14 分) (-2 分)

宁县交通运输局提供资料严格落实《县委办、政府办关于印发〈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》，制定《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》，内容

包括：一是财务管理与预算控制：单位各项开支应建立年度预算编制与审核机制，明确各项支出的具体用途、金额和预期效益，经局务会集体讨论通过后上报审批。实行预算执行监控机制，局属各单位定期对预算执行情况进行跟踪分析，发现偏差及时采取措施进行调整。加强成本控制，严格落实“过紧日子”制度，采购、差旅、办公、会议等费用实行严格管理，确保每一笔支出都符合规定标准和实际需要。二是日常开支管理：在落实文件保密机制的前提下，推行无纸化办公，减少纸质文件的使用和存储成本。实行办公用品集中采购和按需分配制度，定期盘点库存，避免浪费和积压，对于易耗品采取定额管理制度。公务用车实行统一调度和派车制度，合理安排出行路线和时间鼓励使用公共交通，减少空驶和等待时间和公务用车运行费用。此外，严格控制会议和培训规模，减少不必要的会议和培训活动，严格控制接待标准和陪同人数。三是能耗与资源管理：加强能耗管理，定期对办公场所的电器及线路设备进行检查和维护，工作人员下班后第一时间关闭各类设施设备电源，对于不重要的打印业务可重复利用纸质反面打印。同时，推广使用节能设备和技术，降低能耗成本。实行垃圾分类管理，建立垃圾分类收集、储存、运输和处理体系，促进资源循环利用和减少垃圾产生。四是监督与考核：建立内部监督机制，设立专门的监督小组或指定专人负责对“过紧日子”制度执行情况进行监督和检查。将“过紧日子”制度执行情况纳入

个人及部门绩效考核体系，对于表现突出的个人和部门给予表彰奖励；对于违反规定的行为，要视情节轻重给予批评教育、通报批评或纪律处分。但制度中对于过紧日子主体责任分工不够细化明确，目标量化不足，整体工作责任主体需进一步完善。根据评估标准及评估分规则，该指标扣 2 分，得 12 分。

2.制度执行（6分）（-2分）

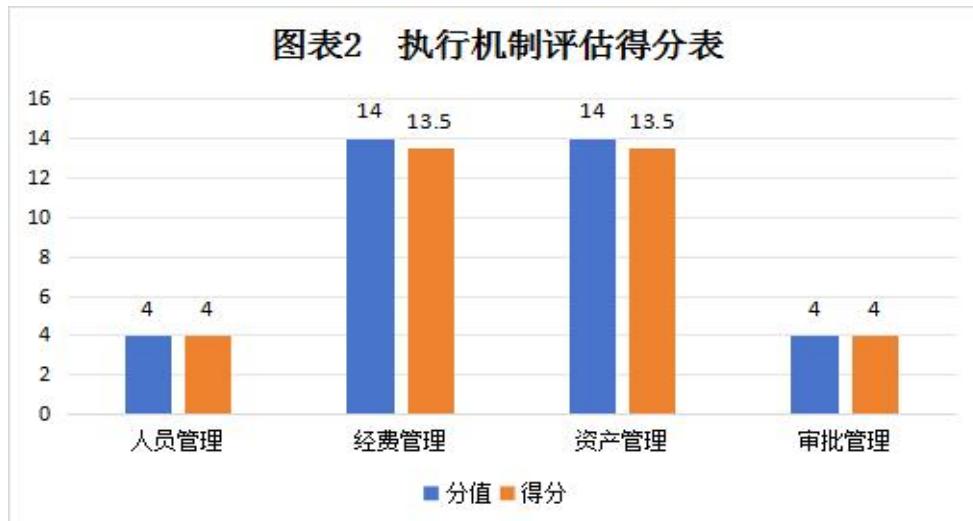
根据《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》，其进一步细化完善制定《宁县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案》和《宁县交通运输局节约型机关创建行动方案》，明确工作举措和工作要求，包括：严格控制预算降低产出成本、严格“三公”经费管理、加强办公用房管理、严格政府投资项目管理、硬化预算约束强化绩效管理和严格落实中央八项规定精神等内容。同时明确建立工作组，推动各项措施的执行和效果的监控评估，每年定期开展工作成果的总结与评估，反馈整改意见并持续优化行动方案的实施效果。定期对节约型机关的建设情况进行评估，形成报告并公开给社会公众。根据年度评估结果，制定改进措施和目标，并将总结和评估报告向上级机关和社会公众公开，以促进机关的改进和社会的理解与支持。但在组织保障实施和各单位、各股（室）责任落实上需进一步强化，根据评分标准，该指标扣 2 分，得 4 分。

3.制度优化（6分）（-2分）

宁县交通运输局根据《宁县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案》和《宁县交通运输局节约型机关创建行动方案》，按照宁县财政局对于部门习惯过紧日子评估要求，开展部门自评。同时，部门在日常管理过程中，督促不断落实本部门习惯过紧日子相关要求，提升工作人员思想意识。但尚未依据执行过程中总结的经验及发现的问题进一步优化、调整相关制度，细化方案和措施。根据评估标准及评估分规则，扣 2 分，该指标得 4 分。

（二）执行机制（36 分）（-1 分）

执行机制从人员管理、经费管理、资产管理和审批管理四个维度进行评估，经资料收集与分析，根据评分标准该项指标小计扣 1 分，得 35 分，具体评分见图表 2：



1. 人员管理（4 分）

根据《宁县交通运输局 2024 年部门预算公开》，其现有行政编制 9 名，事业编制 62 名，实有在职人员 71 名，其中局机关 8 名（含临时人员 1 名），宁县公路局在职人员 18 名，县乡公

路养护管理站在职人员 21 名（含临时人员 1 名），宁县路政综合执法队在职人员 24 名。根据部门访谈和自评，本年度未增加临聘人员，亦无从外单位借调人员。根据评估标准及评估分规则，该指标得 4 分。

2. 经费管理（14 分）（-0.5 分）

2024 年宁县交通运输局按照预算编制要求，根据县交通运输局部门年度重点工作和人员基本情况从严从紧、依法合规编制部门基本支出预算和项目支出预算。同时，在部门习惯过紧日子节用裕民实施方案中对一般性支出、“三公”经费、委托业务费和政府投资项目管理等予以说明，单位对政府购买服务经费压减方案予以明确。在经费支出方面，严格落实《宁县党政机关公务接待管理办法》（宁办发〔2017〕30 号）《宁县党政机关会议费管理办法》（宁办发〔2017〕68 号）《宁县党政机关培训费管理办法》（宁办发〔2017〕69 号）《宁县党政机关差旅费管理办法》，经费管理程序规范未发现不符合规定的情况。根据评估标准及评估分规则，该指标扣 0.5 分，得 13.5 分。

3. 资产管理（14 分）（-0.5 分）

宁县交通运输局制定《宁县交通运输局机关固定资产管理制度》，对固定资产购置、固定资产保管、固定资产移交、固定资产处置和固定资产检查进行说明，其中对于资产购置明确：机关股室因办公需要添置或更换固定资产的，需报局长同意后，填写

《宁县政府采购项目申报表》，交由财务股到县财政办理相关审批手续。《申报表》经审批同意后，采购金额达到政府采购限额标准的，由财政采购办采购；未达到的，由局办公室统一采购。不按上述资产购置流程办理，未经申报、审批同意先购置后报账的，局财务股无法到县财政办根据县交通运输局《财务管理制度》，其按照“谁使用、谁保管、谁负责”的原则使用和保管资产。在固定资产检查方面，明确局办公室每年联合对局机关固定资产进行一次检查，确保账物相符、账账相符。宁县交通运输局按照固定资产管理方法，执行资产领用、使用、保管和维护相关规定，但需进一步强化领用、保管落实力度，并对资产台账中各项资产实际情况全面了解形成资产标签。对于新增资产配置预算，其依据预算编制要求结合部门情况予以编制。根据评估标准及评估分规则，该指标扣 0.5 分，得 13.5 分。

4. 审批管理（4 分）

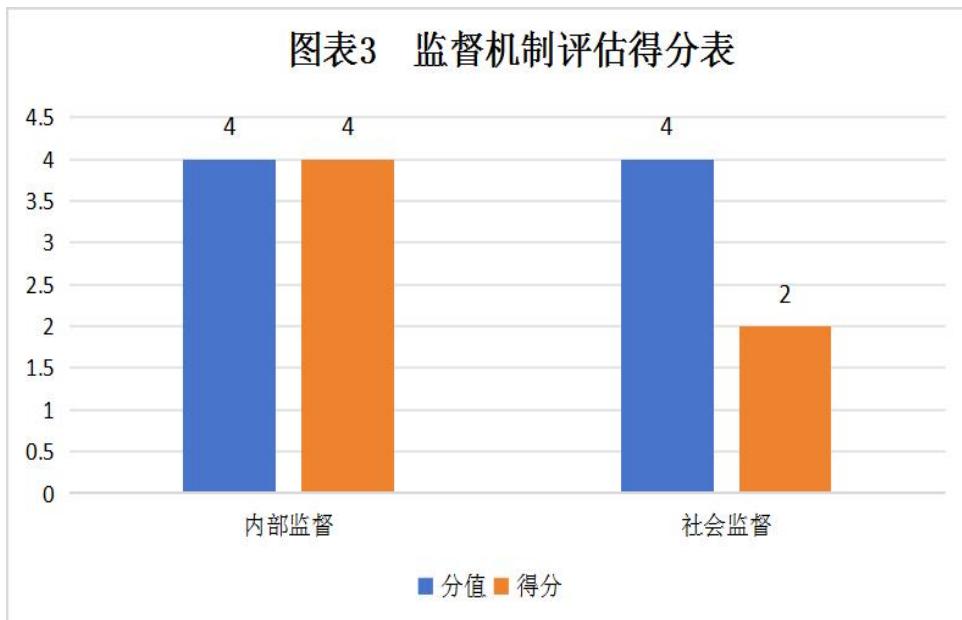
根据宁县交通运输局《财务管理制度》，“六、支出控制制度”中明确：人员经费中各种补贴和奖金等开支严格按照宁县财政局文件执行。公用经费严格按年度预算执行，不得随意超预算开支。严格财务审批权限，计划开支 10000 元以下由分管财务领导审批；10000 元以上 30000 元以下，须报局长同意后方可开支；50000 元以上开支须经局党组会讨论决定。账务报批手续方面，所有报销凭证必须正规、合法，一切账务支出必须取得真实、合

法、完整的原始凭证。原始凭证应有经手人、证明人、审批人签字，财务人员方可办理报销手续并入账。同时对差旅费、公务用车、接待费、会议费和培训费等支出管理进行细化说明。“七、物品采购控制制度”明确：物资采购由办公室、财务股具体负责，相关业务股室配合。按照《甘肃省财政厅关于印发甘肃省2023—2024年政府集中采购目录和分散采购限额标准的通知》（甘财采〔2022〕24号）规定，分别实施集中采购和分散采购。须执行政府定点采购的物品，必须到定点单位采购；须实行招标采购的，相关业务股室提出计划、提供技术参数、采购预算，会同财务股对接县财政局政府采购办公室；自行采购的物品，按财务审批权限规定的金额报批，本着“比质比价”的原则进行采购。相关股室提出计划、提供技术参数、估算费用。财务股负责联系采购单位办理采购手续。“八、国有资产（含建设项目）控制制度”中明确：国有资产的增减和使用等审批权限必须按《宁县行政事业单位国有资产管理办法》（宁政办发〔2022〕160号）、《宁县交通运输局机关固定资产管理规定》执行，在具体办理过程中要严格履行审批手续。根据评估标准及评估分规则，该指标得4分。

（三）监督机制（8分）（-2分）

监督机制从内部监督、社会监督两个维度进行评估，经资料收集与分析，根据评分标准该项指标小计扣2分，得6分，具体

评分见图表 3:



1. 内部监督（4 分）

根据《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》《宁县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案》《宁县交通运输局节约型机关创建行动方案》其中明确部门习惯过紧日子监督评估事项：一是成立专门的节能减排与环保督查小组，负责监测机关的能源消耗情况、废物处理情况和环境影响等方面的工作。该小组将定期向领导层报告情况，并提出改进建议。二是制定奖励和惩罚措施，激励机关 内部各单位和个人积极参与节能减排工作。对未达到节约目标的单位进行通报批评，强化责任意识和工作动力。三是定期对节约。此外，宁县交通运输局根据财政部门习惯过紧日子考核要求，完成部门自评，形成《宁县党政机关习惯过紧日子绩效自评表》根据评估标准及评估分规则，该指标

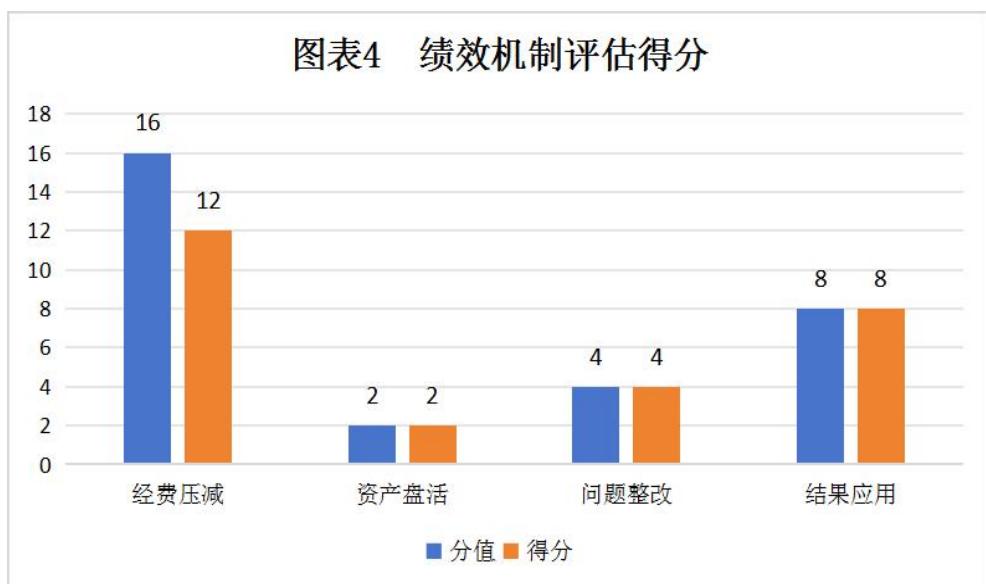
得 4 分。

2.社会监督（4分）（-2分）

按照预算公开要求，宁县交通运输局在宁县人民政府网站对部门收支预算、基本支出和项目支出等信息予以公开，（https://www.ningxian.gov.cn/zwgk/fdzdgknr/czxx_xxgk/fdzdgknr/ysjs/content_23483），目前决算数据尚未公开，未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。根据评估标准及评估分规则，该指标扣 2 分，得 2 分。

（四）绩效机制（30分）（-4分）

绩效机制从内部监督、资产盘活、问题整改和结果应用四个维度进行评估，经资料收集与分析，根据评分标准该项指标小计扣 4 分，得 26 分，具体评分见图表 4：



1.经费压减（12分）（-4分）

根据宁县交通运输局《2024年度部门预算公开表》《2024年度部门决算报表》对各项经费压减情况予以测算：①劳务费：2024年劳务费预算为3万元，支出决算为3.902万元，未有压减；②委托业务费：2024年委托业务费预算中未有体现支出决算为3.902万元，2023年为3万元；③办公费：2024年度预算为4.5万元，支出决算为6.762万元；④印刷费：2024年度预算为1万元，支出决算为0；⑤会议费：2024年支出决算为0；⑥培训费：2024年度培训费支出决算为0元。资产配置预算和政府采购预算根据预算结合实际进行。根据评估标准及评估分规则，该指标扣4分，得12分。

一般公共预算机关运行经费

						单位：元
序号	经济科目编码	经济科目名称	合计	基本支出	项目支出	
		合计	604884.41	604884.41	0	
1	302	商品服务支出	604884.4	604884.41	0	
2	30201	办公费	45000	45000	0	
3	30202	印刷费	10000	10000	0	
4	30205	水费	15000	15000	0	
5	30206	电费	35000	35000	0	
6	30207	邮电费	30000	30000	0	
7	30208	取暖费	35000	35000	0	
8	30209	物业管理费	30000	30000	0	
9	30211	差旅费	50000	50000	0	
10	30213	维修(护)费	20000	20000	0	
11	30226	劳务费	30000	30000	0	
12	30228	工会经费	100650.44	100650.44	0	
13	30209	福利费	101233.97	101233.97	0	
14	30231	公务用车运行维护费	40000	40000	0	
15	30239	其他交通费用(车补)	63000	63000	0	

图 1 2024 年部门预算公开表

A	B	C	D	U	V	W	X
1	项目						
2	支出功能 分类科目 代码	科目名称		办公费	印刷费	咨询费	手续费
5	类 款 项	栏次		17	18	19	20
6		合计		67,620.00	0.00	0.00	0.00
7	2080501	行政单位离退休		0.00	0.00	0.00	0.00
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		0.00	0.00	0.00	0.00
9	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出		0.00	0.00	0.00	0.00
10	2080899	其他优抚支出		0.00	0.00	0.00	0.00
11	2089999	其他社会保障和就业支出		0.00	0.00	0.00	0.00
12	2101101	行政单位医疗		0.00	0.00	0.00	0.00
13	2101102	事业单位医疗		0.00	0.00	0.00	0.00
14	2140101	行政运行		66,396.84	0.00	0.00	0.00
15	2140102	一般行政管理事务		1,223.16	0.00	0.00	0.00
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							

◀ ◀ ▶ ▶
Z08_1 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
Z08_2 一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表
Z09 政府性基金预算财政拨款基本支出决算明细表

图 2 2024 年部门决算表

2. 资产盘活（2分）

2024 年宁县交通运输局按照《宁县行政事业单位国有资产管理办法》（宁政办发〔2022〕160 号）、《宁县交通运输局机关固定资产管理规定》进行资产管理，未发现有资产调配、出租、转让、置换、共享共用等情况。根据评估标准及评估分规则，该

指标得 2 分。

3.问题整改（4分）

宁县交通运输局根据习惯过紧日子日常自查自纠问题进行即时即改。根据评估标准及评估分规则，该指标得 4 分。

4.结果应用（8分）

根据 2024 年度部门预算执行情况，结合部门职责与工作安排，进一步做好 2025 年度部门预算编制工作。年终对节约型机关的建设情况进行评估与总结，重点考核机关能源消耗量、废物处理情况、环境影响等方面的数据，并将总结和评估报告向上级机关和社会公众公开，以促进机关的改进和社会的理解与支持。

根据评估标准及评估分规则，该指标得 8 分。

（五）加分项（5分）（1分）

宁县交通运输局制定《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》指导部门工作开展。根据评分标准，加 1 分。

（六）减分项（5分）（0分）

根据部门提供的资料未发现宁县交通运输局在公务接待、公务用车、项目建设等方面均存在虚报人数、超标准租赁豪华车辆、高估冒算项目资金、违规建设楼堂馆所或举办节庆展会等违反“过紧日子”要求的行为；未发现挤占挪用“三保”资金问题，因此未有减分项。

五、问题及建议

(一) 存在的问题

1.组织保障明确性尚显不足，结果应用需提升

一是针对党政机关习惯过紧日子要求，在制度中虽对部分事项职责予以说明，但对整体工作的责任主体及组织保障措施明确性尚有不足。二是在执行部门习惯过紧日子制度过程中，对于执行结果未全面与制度衔接，对其进行调整、细化和进一步完善。

2.经费压减目标不够明确，资产处置管理需强化

一是在部门习惯过紧日子节用裕民实施方案和管理制度中，对于政府购买服务压减措施予以说明，同时各项经费压减目标未量化说明；二是根据固定资产台账，对各项资产的实际使用情况和资产领用、保管等执行的系统化管理尚有不足。

3.经费使用控制力度不足，高于年度预算安排

根据宁县交通运输局《2024 年度部门预算公开表》和《2024 年度部门决算报表》，2024 年度其劳务费年初预算为 3 万元，实际全年支出决算为 3.902 万元，未有压减，其次办公费年初预算为 4.5 万元，实际支出决算为 6.762 万元，未有压减。

4.对于部门习惯过紧日子考核结果未予以公开

经对宁县交通运输局信息公开的网站，对于部门过紧日子评估结果未予以公开，同时针对党政机关习惯过紧日子落实情况未设立政府信箱、违规违纪举报电话等社会公众监督渠道。

(二) 相关意见建议

1. 加强组织保障和责任明确性

建议针对部门习惯过紧日子工作开展实际，明确责任主体和组织保障措施。一是在制度文件中进一步明确各部门和岗位在“过紧日子”工作中的具体职责，细化责任分工，确保每一项工作都有明确的责任主体。二是建立专门的领导小组或工作小组，负责统筹协调“过紧日子”相关工作，定期召开会议，研究解决工作中出现的问题。三是制定详细的组织保障措施，包括人员配备、工作流程、监督机制等，确保各项措施落实到位。四是加强执行结果与制度的衔接，建立执行结果的动态监测机制，定期对各股室和单位执行“过紧日子”制度的情况进行评估和反馈。并根据执行结果，及时调整和完善制度，细化相关措施，确保制度的科学性和可操作性。

2. 明确经费压减目标和强化资产管理

建议一是量化经费压减目标，在实施方案和管理制度中，明确各项经费的压减目标，并将目标细化到具体股室、单位和项目。例如，对于劳务费、办公费等主要经费项目，根据年度县域预算要求明确具体的压减比例或金额。并定期对经费压减情况进行统计和分析，确保压减目标的实现。二是强化资产处置管理，对资产的购置、使用、保管、处置等环节进行全面记录和管理，定期对固定资产进行盘点，确保账实相符。

3.加强经费使用控制力度

建议一是严格预算管理，加强预算编制的科学性和合理性，确保预算安排与实际需求相匹配。严格执行预算，严格控制经费支出，防止超预算支出。对于超出预算的支出，必须经过严格的审批程序，确保支出的必要性和合理性。二是强化经费使用监督，建立经费使用的事前、事中、事后监督机制，对经费使用情况进行全程跟踪和监控。进一步加强内部财务管理审计监督，确保经费使用合法、合规、合理。

4.加强考核结果公开和社会监督

根据党政机关习惯过紧日子绩效评估要求，在政府信息公开网站上及时公开“过紧日子”考核结果，接受社会公众的监督。定期发布考核报告，详细说明各部门在“过紧日子”工作中的表现、存在的问题及改进措施，保障社会监督的有效性。

六、有关附件

附件 1 习惯过紧日子绩效评估指标体系得分表

附件 2 部门习惯过紧日子管理制度

附件 3 宁县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案

附件 4 宁县交通运输局节约型机关创建行动方案

附件 5 宁县党政机关习惯过紧日子自评表

附件1 绩效评估指标体系得分表

2024年宁县交通运输局习惯过紧日子绩效评估指标体系得分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
A 制度导向	26	A1 制度设计	14	A101 习惯过紧日子制度体系的健全性	6	评估要点： 预算单位是否制定习惯过紧日子相关制度。	①预算单位制定习惯过紧日子相关制度，得 6 分，否则得 0 分。	6	《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》
				A102 习惯过紧日子制度设计的科学性	8	评估要点： 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制度目标； ②制度的基本原则与具体	①针对习惯过紧日子设计科学合理且具有可操作性的制度目标，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决策部署和方针政策，设	6	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
		性				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决策部署和方针政策； ③制度设计是否涵盖习惯过紧日子的主体责任分工； ④制度设计是否涵盖习惯过紧日子的激励约束机制。	计制度的基本原则与具体要求，得2分，否则得0分； ③制度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制度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。		
						A201 习惯过紧日子制度执行	6	评估要点： ①是否出台习惯过紧日子制度的细化方案或具体措施；	①根据实际情况和治理能力出台习惯过紧日子制度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

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
				的细化程度		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。	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。		节约型机关创建行动方案》
		A3 制度优化	6	A301 习惯过紧日子制度执行结果的应用程度	6	评估要点: 是否根据习惯过紧日子制度执行结果及时调整和优化相关制度、细化方案和具体措施。	根据习惯过紧日子制度执行结果及时调整和优化相关制度、细化方案和具体措施,得6分,否则得0分。	4	
B 执行机	3 6	B1 人员管理	4	B101 临聘人员增加的	2	评估要点: 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	《宁县党政机关习惯过紧日子绩效自评表》2023-2024年

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
制 度决算表				合理性					
				B102 人 员借调 的合规 性	2	评估要点： 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	
	B2 经费 管理	14	B201 经 费管控 的有效 性	6	评估要点： 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预算； 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	5.5	《宁县党政机关习惯过紧日子绩效自评表》《宁县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案》和《宁县交通运输局节约型机关创建行动方案》、2024 年度部门预算公开说明	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
							分。		与预算公开表、 2023-2024 年度决算 表、项目支出明细、 财务管理制度
		B202 经费使用的合规性	8	评估要点： 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，不存在无预算、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，不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， 0.5 分，扣完为止； ③政府购买服务项目的内容、水平和流	8	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
							程符合相关要求,不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、咨询等工作, 得 2 分, 每发现 1 个问题, 0.5 分, 扣完为止。		
B3 资产管理	14	B301 资产配置的规范性	6	评估要点: 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;		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 0 分;	6	《宁县交通运输局机关固定资产管理制度》《宁县党政机关习惯过紧日子绩	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
		B302 资产使用的有效性	6	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。	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。			6	效自评表》

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
		B4 审批管理	4	性			况, 得 2 分, 每发现 1 个问题, 扣 0.5 分, 扣完为止。		
				B401 流程审批的完整性	2	评估要点: 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	《宁县农村公路建设工程建设管理办法》《宁县交通运输局物品采购制度》
				B402 流程审批的时效性	2	评估要点: 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	《宁县交通运输局内部控制工作实施方案》和财务管理制度
C 监督机	8	C1 内部	4	C101 习惯过紧日子内	4	评估要点: ①是否建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制;	①建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制, 得 2 分, 否则得 0 分; ②开展习惯过紧日子年度自评、重大政	4	《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》《宁

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
制 监督	部监督的有效性	监督		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。		策（项目）事前评估等，得 2 分，否则得 0 分。			县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案》《宁县交通运输局节约型机关创建行动方案》《宁县党政机关习惯过紧日子绩效自评表》
		C2 社会监督	4	C201 习惯过紧日子社会监督的有效性	4	评估要点： 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、习惯过紧日子自评结果； ②是否针对党政机关习惯过紧日子自评结果； ③是否针对党政机关习惯过紧日子社会公众监督渠道，得 2 分，否则得 0	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、习惯过紧日子自评结果，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	2	宁县人民政府网站 https://www ningxian.gov.cn/zwgk/fdzdgknr/czxx_xxgk/fdzdgknr/ysjs/content_23483

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
						过紧日子落实情况设立社会公众监督渠道。	分。		
D绩效机制	30	D1 经费压减	16	D101 委托业务费压减率	4	评估要点： 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。	2	2024 年部门预算公开表、2024 年部门决算表
				D102 一般性支出	8	评估要点： 办公费、印刷费、会议费	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,	6	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
				出压减率		和培训费的压减率是否达到部门目标任务。	<p>压减率每降低 1%扣 0.5 分，无压减得 0 分；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>		

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
				D103 资产配置预算压减率	2	评估要点： 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	
				D104 政府采购节约率	2	评估要点： 政府采购节约率是否达到部门目标任务。	2024 年度政府采购的节约率达到部门目标任务，得 2 分，未达到目标任务时，节约率每降低 1% 扣 0.5 分，未节约或超预算得 0 分。	2	
		D2 资产盘活	2	D201 资产盘活率	2	评估要点： 是否存在调配、出租、转让、置换、共享共用等情况。	落实公物仓机制，有调配、出租、转让、置换、共享共用等行为，得 2 分，否则得 0 分。	2	《宁县行政事业单位国有资产管理办法》（宁政办发〔2022〕160 号）、 《宁县交通运输局机关固定资产管理

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
		D3 问题整改	4	D301 习惯过紧日子问题整改的及时性	4	评估要点： 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	制度》 《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》
				D401 习惯过紧日子考核结果应用的有效性	8	评估要点： ①预算单位是否将习惯过紧日子自评结果与申请部门预算挂钩；②是否将习惯过紧日子评估结果与年度绩效考核挂钩。	预算单位根据习惯过紧日子自评结果调整部门下年度预算，得 8 分，否则得 0 分。		《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	评估得分	佐证材料
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制度文件或重点举措。	1	《宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度》					
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						
评估得分								88	

附件 2 部门习惯过紧日子管理制度

宁县交通运输局

宁县交通运输局 党政机关“习惯过紧日子”管理制度

(2024年试行)

第一章 总则

第一条 为深入贯彻中央关于过紧日子的要求，切实降低行政运行成本，提高财政资金使用效率，结合我局实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度旨在通过精细化管理、节约型办公、严格预算控制等手段，形成全员参与、全面覆盖、全程监督的节约文化，促进单位可持续发展。

第二章 财务管理与预算控制

第三条 单位各项开支应建立年度预算编制与审核机制，明确各项支出的具体用途、金额和预期效益，经局务会集体讨论通过后上报审批，确保预算列支编制的科学性、合理性和可操作性。

第四条 实行预算执行监控机制，局属各单位定期对预算执行情况进行跟踪分析，发现偏差及时采取措施进行调整。对于超预算支出，需提交书面报告说明原因，并经领导班子审批同意后方可执行。

第五条 加强成本控制，严格遵守“过紧日子”制度，采购、差旅、办公、会议等费用实行严格管理，确保每一支出都符合规定标准和实际需要。

第三章 日常开支管理

第六条 在落实文件保密机制的前提下，推行无纸化办公，减少纸质文件的使用和存储成本。鼓励使用电子邮件、即时通讯工具等电子方式进行文件传输和沟通。

第七条 实行办公用品集中采购和按需分配制度，定期盘点库存，避免浪费和积压。对于易耗品，如纸张、笔墨等，采取定额管理制度，鼓励节约使用。

第八条 公务用车实行统一调度和派车制度，合理安排出行路线和时间，减少空驶和等待时间。出差路线短时鼓励干部职工步行、骑行或使用公共交通工具出行，减少公务用车运行费用。

第九条 严格控制会议和培训规模，减少不必要的会议和培训活动。对于必须召开的会议和培训，要精简议程、提高效率，并注重实效。

第十条 接待工作遵循热情周到、厉行节约的原则，严格控制接待标准和陪同人数。对于外单位来访人员，要合理安排住宿和餐饮，避免铺张浪费。

第四章 能耗与资源管理

第十一条 加强能耗管理，定期对办公场所的用电器及线路设备进行检查和维护，确保其正常运行和节能效果。局

属各单位工作人员下班后，应第一时间关闭办公设施及饮水设备等电源，力行勤俭节约。对于不重要的打印业务可重复利用纸质反面打印。

第十二条 推广使用节能设备和技术，降低能耗成本。同时，鼓励干部职工使用节能产品和节能方法，如双面打印、电子办公等。

第十三条 实行垃圾分类管理，建立垃圾分类收集、储存、运输和处理体系，促进资源循环利用和减少垃圾产生。

第十四条 加强水资源管理，定期检查水管、水龙头等设施的完好情况，发现问题后第一时间通知物业及时修复漏水问题。同时，鼓励干部职工节约用水，如关闭水龙头时避免过度拧紧等。

第五章 监督与考核

第十五条 建立内部监督机制，设立专门的监督小组或指定专人负责对“过紧日子”制度执行情况进行监督和检查。对于发现的问题，要及时整改并追究相关责任人的责任。

第十六条 将“过紧日子”制度执行情况纳入个人及部门绩效考核体系，对于表现突出的个人和部门给予表彰奖励；对于违反规定的行为，要视情节轻重给予批评教育、通报批评或纪律处分。

第六章 附则

第十七条 本制度自发布之日起实施，解释权归宁县交通运输局所有。

附件3 宁县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案

宁县交通运输局文件

宁交发〔2024〕41号

签发人：昔鹏刚

宁县交通运输局 关于印发《习惯过紧日子节用裕民实施方案》 的通知

局属各单位、各股（室）：

《宁县交通运输局习惯过紧日子节用裕民实施方案》经局务会研究同意，现予以印发，请认真贯彻落实。



宁县交通运输局

习惯过紧日子节用裕民实施方案

为深入贯彻党中央、国务院决策部署，严格落实《县委办、政府办关于印发<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》文件精神，坚决做到厉行勤俭节约、反对铺张浪费，牢固树立党政机关过紧日子思想，进一步健全制度，强化举措，严明要求，着力推动全县党政机关习惯过紧日子常态化、制度化，为全县经济社会高质量发展凝聚合力，现结合我局实际，制定本方案。

一、背景和目标

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精神和二十届历次全会精神，持续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，树牢过紧日子理念，厉行节约，执守简朴，弘扬艰苦奋斗的优良传统；健全过紧日子制度，强化过紧日子监督，加强监督检查和资金绩效管理。

二、工作措施

（一）严格控制预算降低产出成本

1. 制定节约型机关管理制度。建立与节约型机关相适应的管理制度，明确机关人员的节约责任、办公设备和用品的采购与使

用标准等，限制不必要开支、完善用能节能措施等。

2. 提升员工节约意识。通过开展节约知识培训、组织员工参与节能减排活动等方式，提高员工的节约意识。鼓励员工寻找并倡导节约型生活方式，如节水、节电、减少废物等。

3. 优化设备使用和能源管理。建立设备使用和能源管理规范，对各类设备和能源进行全面监测和管理，确保设备的合理使用和能源的高效利用。采购和使用节能设备和器具，并加强设备维护与管理，延长设备的使用寿命。

4. 推行电子文档和在线办公。逐步推行电子文档、在线办公，减少纸质文件的使用和打印数量，提高办公效率。使用电子文档管理系统，建立和完善电子文件归档和检索机制。

5. 精简会议和出差安排。减少无效果的会议和不必要的出差，通过利用各类在线会议工具进行远程会议和沟通，减少出差的频率，节约时间和成本。

（二）严格“三公”经费管理

1. 严格出国境审批。因公出国（境）费根据出国（境）团组批次、人数等合理确定、从严审批，不得安排无实质内容的公务出国（境）活动，严禁假借因公名义公费出国旅游，严禁通过旅游等渠道出国执行公务。

2. 严格公务接待管理。严格执行《宁县党政机关公务接待管理办法》，按照接待范围实行分级分类承担，下乡等公务外出用餐，按标准缴纳餐费。接待上级部门监督检查，原则安排到县宾

馆，严控陪餐人员，严禁上烟酒和高档菜肴。

3. 严格公务用车及运行管理。严格落实派车制度，局属各单位因工作需要确需使用车辆的，应当优先申请县级公务用车服务平台车辆，公务用车服务平台无法保障时，方可租赁社会车辆，但要严格按照先审批后租用的原则，统筹整合出差事项，优化出行路线，严格履行审批手续。局属各单位要大力压减租车频次和数量，严禁租赁社会车辆用于与公务活动无关的事项，严禁长期固定租赁社会车辆。

（三）加强办公用房管理

严控办公用房装修项目，经鉴定存在安全隐患，确需维修的，先审批、后实施。严禁新增租赁办公用房和业务用房。

（四）严格政府投资项目管理

1. 严格立项审批。严格政府立项和投资项目管理，对确有必要、已明确资金来源且不形成新的债务的项目，按规定履行相关程序后实施。对全部由县级自有财力或上级明确由县级配套实施的项目，在立项前，必须进行事前绩效评估，评估结果报行业主管部门审定，同时报财政部门进行财政可承受能力评估，明确县级财政承受额度，并明确资金来源后，方可按规定程序审批立项。

2. 扩大财政投资评审范围。对财政投资 100 万元（含 100 万元）以上的工程建设项目预算及 20 万元（含 20 万元）以上的工程建设项目结算全部纳入财政投资评审范围。加大政府投资项目评审审核力度，严禁未审先建。进一步拓展评审范围和领域，

“充分发挥财政投资评审对政府投资项目招投标控制价和对部门评审项目进行再评审的核减作用，实现政府投资项目评审全覆盖，最大限度压减和节约财政资金。

3. 严控项目调整和变更。对已批准实施的项目，要严格按照批复的建设内容、标准、规模进行设计、预算、建设，不得随意提标增量。项目实施过程中，不得擅自通过变更、签证等方式增加工程量或增加项目实施内容。确因客观条件或政策要求发生变化，需调整和变更时，必须由建设单位、勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位、项目建设主管部门、行业主管部门、发改部门及财政部门等共同现场勘验论证，且在申请变更书上共同签字确认后，设计单位出具设计变更单（包括购买土方），按规定程序调整或变更，否则，结算时一律不认可。项目变更、签证净增加金额 5 万元以上 10 万元以下，由县政府分管领导审核；10 万元以上 20 万元以下，由县政府主要领导审核；20 万元以上，需提交政府常务会议审定，否则不予列入项目结算。项目变更、签证净增加金额不得超过合同价 10%，超过 10% 的由审计部门按照先评估、后问责、再认定的程序，出具审计决定后，方可列入结算。

（五）硬化预算约束，强化绩效管理

严格执行县人大批准的预算，预算一经批准非经法定程序不得调整。对预算指标实行统一规范的核算管理，坚持先有预算后有支出，严禁超预算、无预算安排支出或开展政府采购，不得随

意调剂专项资金的预算科目、预算级次、使用方向和用途，确需调剂的，按规定程序报县政府审批。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、反馈结果有应用”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。局属单位要将绩效管理和项目工作深度融合，科学合理设置各项绩效目标，项目实施结束后，及时完成绩效管理“四表两报告”。

（六）严格落实中央八项规定精神

要严格落实中央“八项”规定及其实施细则，坚持勤俭节约的优良传统，落实过“紧日子”总体要求，严禁用公款大吃大喝或安排与公务接待无关的宴请；严禁公车私用或私车公养；严禁违规操办婚丧喜庆；严禁超规定标准、超范围发放津贴补贴，严禁以各种名义年终突击花钱和滥发津贴补贴、奖金和实物。对发现的违规违纪问题，要严查快办，对典型案件要及时通报曝光。

三、推进与评估

为了切实推进“过紧日子”方案有效实施，我们将建立工作组，负责推动各项措施的执行和效果的监控评估。每年定期开展工作成果的总结与评估，反馈整改意见并持续优化行动方案的实施效果。

四、监督与督促

为了加强对节约型机关的建设的监测与督促，一是成立专门的节能减排与环保督查小组，负责监测机关的能源消耗情况、废物处理情况和环境影响等方面的工作。该小组将定期向领导层报告情况，并提出改进建议。二是制定奖励和惩罚措施，激励机关内部各单位和个人积极参与节能减排工作。对未达到节约目标的单位进行通报批评，强化责任意识和工作动力。三是定期对节约型机关的建设情况进行评估，形成报告并公开给社会公众。

五、成果评估与总结

年终对节约型机关的建设情况进行评估与总结，重点考核机关能源消耗量、废物处理情况、环境影响等方面的数据。根据评估结果，制定改进措施和目标，并将总结和评估报告向上级机关和社会公众公开，以促进机关的改进和社会的理解与支持。

附件 4 宁县交通运输局节约型机关创建行动方案

宁交发〔2024〕49 号

签发人：昔鹏刚

关于印发《宁县交通运输局节约型机关创建 行动方案》的通知

局属各单位、各股室：

《宁县交通运输局节约型机关创建行动方案》已经局务会同意，现予以印发，请各单位、股（室）认真贯彻落实。

宁县交通运输局

2024 年 4 月 28 日

为深入贯彻党中央、国务院决策部署，严格落实《县委办、政府办关于印发<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》文件精神，坚决做到厉行勤俭节约、反对铺张浪费，牢固树立党政机关过紧日子思想，着力推动全县党政机关习惯过紧日子常态化、制度化。现结合我局实际，制定本方案。

一、工作目标

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精神和二十届历次全会精神，持续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，树牢过紧日子理念，厉行节约，执守简朴，弘扬艰苦奋斗的优良传统；健全过紧日子制度，强化预算约束，推动党政机关习惯过紧日子同做好主题教育工作结合起来，作为长期坚持的基本方针。

二、工作措施

（一）严控一般性支出

1. **降低公务出行成本。**局属各单位、各股室要严格执行《宁县党政机关差旅费管理办法》，在限额内严格按标准据实报销，杜绝毫无实质意义的公差，减少不必要的出差，合理选择出行方式，鼓励选乘绿色和经济便捷的交通工具。出差住宿在报销标准限额内，尽可能选择价格较低的宾馆。

2. 减少办公资源消耗。坚持勤俭节约，反对奢侈浪费，努力节约办公资源，降低水电等能耗，养成节电、节水的良好习惯，除值班外，其他办公室下班离开时关闭办公设备电源，切实降低办公成本。办公室加强对办公用品和文印耗材的管理，压缩文件费用等支出，大力推行无纸化办公，非必要不印刷文件汇编等资料，最大限度压减画册、展板、喷绘、横幅等广告宣传支出。

3. 加强办公设备管理。优化办公设备配置使用，减少办公设备购置，做好日常保养和维护，提高使用年限。对已到报废年限尚能继续使用的，不得更新；对确需购置办公设备的，向单位报备，由单位同意向县国资中心申请购买。对达到报废年限且无使用价值的办公设备，及时向单位报备并按规定程序处置。对新购置的办公设备，及时登记入账并加强管理。

4. 加强会议和培训管理。落实国务院关于精文减会的相关要求，“少开会、开短会”。从严控制会议和培训数量、时间、规模，大型会议必须报县委县政府审批，会议、培训优先使用本单位会议室或会议中心会议室，尽可能采取电视电话、网络视频等方式召开；确需采取现场方式召开的，不得超过限定的规模和时间。严控会议费支出，二、三、四类会议不发放文件袋、笔记本等用品，不安排食宿。

5. 严格委托业务管理。进一步加强业务项目执行过程中的委托业务费管理，严格按照规定程序，采取竞争性方式，组织第三方机构开展委托业务，股室职责范围内事项和能够自行开展的

工作，原则上不得委托第三方机构；对因技术力量和专业资质无法达到工作要求，确需购买服务的，向单位报备，并按照审批程序采购。

(二) 严格“三公”经费管理

1. 严格出国境审批。因公出国（境）费根据出国（境）团组批次、人数等合理确定、从严审批，不得安排无实质内容的公务出国（境）活动，严禁假借因公名义公费出国旅游，严禁通过旅游等渠道出国执行公务。

2. 严格公务接待管理。严格执行《宁县党政机关公务接待管理办法》，按照接待范围实行分级分类承担，下乡等公务外出用餐，按标准缴纳餐费。接待上级部门监督检查，原则安排到县宾馆，严控陪餐人员，严禁上烟酒和高档菜肴。

3. 严格公务用车及运行管理。严格车辆租用，股室因工作需要确需使用车辆的，应当优先申请县级公务用车服务平台予以保障，公务用车服务平台无法保障时，方可租赁社会车辆，但要严格按照先审批后租用的原则，统筹整合出差事项，优化出行路线，严格履行审批手续。各股室要大力压减租车频次和数量，严禁租赁社会车辆用于与公务活动无关的事项，严禁长期固定租赁社会车辆。

(三) 加强办公用房管理

严控办公用房装修项目，经鉴定存在安全隐患，确需维修的，先审批、后实施。严禁新增租赁办公用房和业务用房。

(四) 严格政府投资项目管理

1. 严格立项审批。严格政府立项和投资项目管理，对确有需要、已明确资金来源且不形成新的债务的项目，按规定履行相关程序后实施。对全部由县级自有财力或上级明确由县级配套实施的项目，在立项前，必须进行事前绩效评估，评估结果报行业主管部门审定，同时报财政部门进行财政可承受能力评估，明确县级财政承受额度，并明确资金来源后，方可按规定程序审批立项。

2. 扩大财政投资评审范围。对财政投资 100 万元（含 100 万元）以上的工程建设项目预算及 20 万元（含 20 万元）以上的工程建设项目结算全部纳入财政投资评审范围。加大政府投资项目评审审核力度，严禁未审先建。进一步拓展评审范围和领域，“充分发挥财政投资评审对政府投资项目招投标控制价和对部门评审项目进行再评审的核减作用，实现政府投资项目评审全覆盖，最大限度压减和节约财政资金。

3. 严控项目调整和变更。对已批准实施的项目，要严格按照批复的建设内容、标准、规模进行设计、预算、建设，不得随意提标增量。项目实施过程中，不得擅自通过变更、签证等方式增加工程量或增加项目实施内容，确因客观条件或政策要求发生变化，需调整和变更时，必须由建设单位、勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位、项目建设主管部门、共同现场勘验论证，且在申请变更书上共同签字确认后，设计单位出具设计变更单

(包括购买土方),按规程调整或变更,否则,结算时一律不认可。项目变更、签证净增加金额不得超过合同价10%,超过10%的由审计部门按照先评估、后问责、再认定的程序,出具审计决定后,方可列入结算。

(六) 硬化预算约束, 强化绩效管理

严格执行县人大批准的预算,预算一经批准非经法定程序不得调整。对预算指标实行统一规范的核算管理,精准反映预算指标变化,实现预算指标对执行的有效控制。坚持先有预算后有支出,严禁超预算、无预算安排支出或开展政府采购,不得随意调剂专项资金的预算科目、预算级次、使用方向和用途,确需调剂的,按规定程序报县政府审批。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、反馈结果有应用”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。

(七) 严格落实中央八项规定精神

要严格落实中央“八项”规定及其实施细则,坚持勤俭节约的优良传统,落实过“紧日子”要求,从严落实公车使用、津贴补贴发放及支出报销等各项制度。严禁用公款大吃大喝或安排与公务接待无关的宴请;严禁公车私用或私车公养;严禁违规操办婚丧喜庆;严禁超规定标准、超范围发放津贴补贴,严禁以各种名义

年终突击花钱和滥发津贴补贴、奖金和实物；严格开支范围和标准，严格支出报销审核，不得报销任何超范围、超标准以及与公务活动无关的费用。大力弘扬艰苦奋斗，厉行节约的优良传统，坚决杜绝浪费，纠治“四风”，对发现的违规违纪问题，要严查快办，对典型案件要及时通报曝光。

三、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委省政府工作要求上来，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，明确政策招施和任务分工，全力推动过紧日子各项措施落实落细。

(三) 加强监管问责。严格按照行业标准和要求，财务股及时督促指导各股室、各干部职工落实过紧日子各项措施。

附件 5 宁县党政机关习惯过紧日子自评表

宁县党政机关习惯过紧日子绩效自评表

填报单位(盖章):

填报日期: 2024 年 12 月 1 日

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	自评得分	佐证资料
A制度导向	26	A1制度设计	14	A101习惯过紧日子制度体系的健全性	6	评估要点: 预算单位是否制定习惯过紧日子相关制度。	①预算单位制定习惯过紧日子相关制度, 得6分, 否则得0分。	6	宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度
				A102习惯过紧日子制度设计的科学性	8	评估要点: 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制度目标; ②制度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决策部署和方针政策; ③制度设计是否涵盖习惯过紧日子的主体责任分工; ④制度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制度目标, 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决策部署和方针政策, 设计制度的基本原则与具体要求, 得2分, 否则得0分; ③制度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制度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。	6	宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度
		A2制度执行	6	A201习惯过紧日子制度执行的细化程度	6	评估要点: ①是否出台习惯过紧日子制度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制度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。	4	宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度
		A3制度优化	6	A301习惯过紧日子制度执行结果的应用程度	6	评估要点: 是否根据习惯过紧日子制度执行结果及时调整和优化相关制度、细化方案和具体措施。	根据习惯过紧日子制度执行结果及时调整和优化相关制度、细化方案和具体措施, 得4分, 否则得0分。	4	宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度
B执行机制	4	B1人员管理	4	B101临聘人员增加的合理性	2	评估要点: 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	无增加临聘人员
				B102人员借调的合规性	2	评估要点: 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	无借调人员

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	自评得分	佐证资料
B执行机制	28	B2经费管理	14	B201经费管控的有效性	6	评估要点: 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预算; 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、政府采购服务支出、委托业务费等经费压减实施方案，得2分，否则得0分。	6	宁县交通运输局财务管理制度
				B202经费使用的合规性	8	评估要点: 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，不存在无预算、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，不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，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。不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、咨询等工作，得2分，每发现1个问题，0.5分，扣完为止。	8	宁县交通运输局财务管理制度
		B3资产管理	14	B301资产配置的规范性	6	评估要点: 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。	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。	6	宁县交通运输局机关固定资产管理制度
		B3资产管理		B302资产使用的有效性	6	评估要点: 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;	①严格执行资产领用、使用、保管和维护相关规定，得3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3分，否则得0分。	6	宁县交通运输局机关固定资产管理制度
		B3资产管理		B303资产处置的规范性	2	评估要点: 资产处置是否符合相关规定。	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。	1.5	宁县交通运输局机关固定资产管理制度
其他分项扣分	4	扣分项扣分	4	B401流程审批的完整性	2	评估要点: 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	宁县交通运输局物品采购制度

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	自评得分	佐证资料
				B402流程审批的时效性	2	评估要点: 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	宁县交通运输局物品采购制度
C监督机制	8	内部监督	4	C101习惯过紧日子内部监督的有效性	4	评估要点: ①是否建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制； 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。	①建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制，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，得2分，否则得0分。	4	宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度
		社会监督	4	C301习惯过紧日子社会监督的有效性	4	评估要点: 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、习惯过紧日子自评结果； 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、习惯过紧日子自评结果，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。	2	宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度
D绩效机制	12	D1经费压减	12	D101委托业务费压减率	4	评估要点: 劳务费、委托业务费的压减率是否达到部门目标任务。	①**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； ②**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	按照部门预算批复压减1%
				D102一般性支出压减率	8	评估要点: 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。	①**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； ②**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； ③**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； ④**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	按照部门预算批复压减1%
D绩效机制	18	D1经费压减	2	D103资产配置预算压减率	2	评估要点: 资产配置预算的压减率是否达到部门目标任务。	**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	宁县交通运输局机关固定资产管理制度
		D1经费压减	2	D104政府采购节约率	2	评估要点: 政府采购节约率是否达到部门目标任务。	年度政府采购的节约率达到部门目标任务，得2分，未达到目标任务时，节约率每降低1%扣0.5分，未节约的或超预算得0分。	2	宁县交通运输局机关固定资产管理制度
		D2资产盘活	2	D201资产盘活率	2	评估要点: 是否存在调配、出租、转让、置换、共享共用等情况。	落实公物仓机制，有调配、出租、转让、置换、共享共用等行为，得2分，否则得0分。	2	宁县交通运输局机关固定资产管理制度

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评估标准及评分规则	自评得分	佐证资料
		D3问题整改	4	D301习惯过紧日子问题整改的及时性	4	评估要点： 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	宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度
		D4结果应用	8	D401习惯过紧日子考核结果应用的有效性	8	评估要点： ①预算单位是否将习惯过紧日子自评结果与申请部门预算挂钩；②是否将习惯过紧日子评估结果与年度绩效考核挂钩。	预算单位根据习惯过紧日子自评结果调整部门下年度预算，得8分，否则得0分。	8	宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度
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受到国家或者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制度文件或重点工作举措。						1	宁县交通运输局党政机关“习惯过紧日子”管理制度
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、超标准租凭高档豪华车辆、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有在挤占挪用“三公”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		
自评得分								92.5	

备注：1.临聘人员：指单位因临时性、辅助性或替代性岗位工作需要，聘用未纳入行政事业编制内管理且经费由财政保障或单位经费中支出的人员。2.公用经费：指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出，主要用于保障机构正常运转、完成日常工作任务。3.项目经费：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的经费支出。4.“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路费、过桥费。5.一般性支出：指单位在维持日常运营和提供公共服务的过程中所产生的日常性、基础性的各项经费支出，包括办公费、印刷费、差旅费、会议费、培训费等。6.政府采购服务：指单位将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。7.委托业务费：指机关和参公事业单位的劳务费、委托业务费。劳务费指支付给个人的劳务费用，如临聘人员、钟点工工资、稿费、翻译费、咨询费、评审费等。委托业务费指因委托外单位办理业务而支付的委托业务费。8.公物仓：指对单位闲置、处置、超标配置的资产以及经批准组建的临时机构、召开重大会议、举办大型活动、批量集中采购购置的储备资产及罚没资产等进行统一管理，统一调配、统一处置的运作平台。9.PDCA循环理论将质量管理分为四个阶段，即计划(Plan)、执行(Do)、检查(Check)和处理(Act)。核心理念是在不断发现问题和解决问题的循环过程中，使研究对象的质量得以持续提升。

预算单位填报人：

联系电话：

股室审核人签字：

绩效评价股审核人签字：

财政部门复核人签字：