

宁县新庄镇人民政府
2024 年部门习惯过紧日子评估报告



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《宁县新庄镇人民政府部门习惯过紧日子评估报告》。报告中的数据、案例等来自宁县新庄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 罗文超

参评组：项目经理 祁宝玲

报告撰写 万应蓉

质量控制：一级审核 白丽苏



目录

一、 部门基本情况	4
(一) 部门基本情况	4
(二) 职能职责	4
二、 部门过紧日子评估工作开展情况	8
(一) 评估对象	8
(二) 评估原则、评估指标体系	8
1. 评估原则	8
2. 评估指标体系	9
(三) 评估标准和方法	9
1. 评估标准	9
2. 评估方法	10
(四) 评估依据、结果划分标准	10
1. 评估依据	10
2. 评估结果划分标准	11
(五) 评估人员组成	11
三、 评估情况	13
(一) 政策导向	13
1. 政策设计	14
2. 政策执行	15
3. 政策优化	15
(二) 执行机制	16

1. 人员管理	16
2. 经费管理	17
3. 资产管理	18
4. 审批管理	19
(三) 监督机制	20
1. 自我监督	20
2. 财政监督	20
3. 社会监督	21
(四) 绩效机制	21
1. 经费压减	21
2. 资产盘活	23
3. 问题整改	23
4. 结果应用	23
(五) 加分项	23
(六) 减分项	24
四、 问题和建议	24
(一) 存在的问题	24
(二) 相关的建议	25
五、 评估主体签章	26
六、 附件	27
(一) 部门习惯过紧日子评估得分表	27
(二) 资料附件	37

1.新庄镇人民政府过紧日子实施方案	37
2.过紧日子自评表	48
3.2023 年预算批复	52
4.2024 年预算批复	57
5.2023 年决算表	61
7.财务内部控制制度	62
8.2024 年资产分析报告	67

宁县新庄镇人民政府

2024年部门习惯过紧日子评估报告

一、部门基本情况

(一) 部门基本情况

宁县新庄镇人民政府设党政综合办公室、党建工作办公室、经济发展和社会事务办公室、平安法治办公室（加挂社会治安综合治理中心牌子）4个股级内设机构；设党群服务中心（加挂新时代文明实践所、退役军人服务站牌子）、农业农村综合服务中心、公共事务服务中心3个副科级公益一类事业单位和综合执法队1个正科级公益一类事业单位。

(二) 职能职责

1.党政综合办公室。负责乡镇党委、人大、政府日常工作和组织人事机构编制工作；负责机关文电、机要、保密、信息、会务、调查研究、档案、督办、政务公开、财务、后勤保障等工作；负责重要事项的综合协调和重要文稿的起草审核等工作；负责辖区内政协委员的服务联络、基层政协协商民主等工作。

2.党建工作办公室。负责乡镇机关党务、纪检和党风廉政建设、宣传思想文化工作；负责基层党的建设、意识形态、精神文明建设、新时代文明实践、网信、统一战线、民族宗教、人民武装等工作；组织协调辖区内群团组织开展工作；负责机关干部队伍建设等工作。

3.经济发展和社会事务办公室。负责乡镇经济发展规划的制

定和落实，第一、二、三产业的指导、管理工作；负责城镇发展、道路交通建设、移民开发、巩固脱贫攻坚成果和乡村振兴有效衔接、产业发展、科技普及、市场监管等工作；负责项目建设、招商引资、固定资产投资等工作；负责辖区内企业的管理和服务工作；负责农村经济、农业发展、水利工作；负责动植物检疫防疫工作；承担农民负担监督管理、农村土地承包管理、集体资产与村级财务管理指导、农民专业合作组织指导和管理；协调与发展经济相关的其他工作；承担社会经济调查统计等工作；负责就业和社会保障、民政优抚、社会救助、医疗保障、卫生健康文体、教育、慈善等工作；负责行政审批和公共服务事项管理工作；负责协调职业技能培训、劳务输出、劳动争议调解、社会保障服务等工作；负责自然资源管理、生态环境保护和城镇建设管理等工作；负责村镇规划建设管理工作；负责村容村貌、环境卫生整治工作；负责基础设施建设与维护工作。

4. 平安法治办公室（加挂社会治安综合治理中心牌子）负责乡镇治安防控体系建设、平安创建工作，负责网格化管理、网络信息技术平台建设维护等工作；负责维护辖区内社会秩序稳定，做好社会治安综合治理工作；拟订并组织实施社会治安综合治理工作规划；负责辖区内法制教育、人民调解、法律服务、治安保卫等工作；处理人民群众的来信来访，维护村（居）民的合法权益；依照有关规定做好外来暂住人员的管理工作；组织落实辖区单位综合治理责任制和考核工作；负责依法行政、社会诚信体系

建设；负责安全生产（含消防安全、燃气安全）综合监管和突发公共事件（如火灾、洪灾、旱灾、地震地质等自然灾害、事故灾难、公共卫生事件，社会安全事件等）的应急管理和处置工作。

所属事业单位主要职责是：

1.党群服务中心（加挂新时代文明实践所、退役军人服务站牌子）。负责为群众提供公共服务，宣传贯彻相关政策方针；负责劳动就业、残疾人事业和基本养老、医疗、工伤、失业等社会保险相关事务性工作：负责办理本级和经授权行使的相关行政审批服务、证照办理、信息咨询、非涉密文件查询等工作；负责窗口工作人员的服务评价和绩效考核工作；负责社会治安、维护稳定工作；负责网格化综合管理的事务性、辅助性工作；承担人民来信来访、司法、人民调解、治安联防、协调政法综治、群防群治、安全创建等工作；负责宣传安全生产有关法律法规和灾害预防、防灾减灾知识；协助做好打非治违、禁毒、反邪教等工作；负责新时代文明实践工作的活动实施、平台搭建以及经验推广和绩效评估等工作，负责组织志愿服务活动，做好志愿者登记注册、业务培训、激励嘉许、权益保障等工作；负责退役军人就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障工作。

2.农业农村综合服务中心。负责宣传贯彻农业农村相关法律、法规、政策；负责农业技术推广应用与指导，动植物病虫害、疫情的监测与防治，农产品质量监管服务；负责农村经济经营管理、乡镇企业服务工作，参与农村集体资产与财务管理等工作；负责

乡村各类惠农资金的核算核发等工作；负责水利基本建设规划与实施、防汛抗旱、河湖管理等工作；负责保护森林资源，推广林业科学技术，加强林区生态建设、做好森林防火；负责乡镇特色产业和农产品的品牌建设，做好其他相关社会服务等工作；负责宣传贯彻乡村振兴有关政策，巩固脱贫攻坚成果，做好防返贫动态监测帮扶工作；负责辖区内农村公路及路政服务工作，参与农村公路建设；负责辖区内道路运输交通安全等工作。

3.公共事务服务中心。负责辖区内社会救助、公共卫生：文化体育、环境整治等公共服务工作；负责居民最低生活保障对象的调查、申报工作；协调政府有关机构、城市居民委员会、群众性社会团体、企事业单位等服务主体开展社会救助和社会福利服务活动，改善弱势群体生活；负责为群众文化生活提供服务，组织群众文化活动，繁荣群众文化生活，协助管理文化市场等工作；负责发展乡镇文化产业和旅游资源开发，研究制定发展规划落实发展措施等工作；负责文化、旅游品牌打造、宣传运营工作；负责辖区内文物保护和人文景观、自然景观的保护和开发；负责消防救灾及公共安全应急的保障服务等工作。

4.综合执法队。负责依据相关法律法规，统一承担辖区范围内综合行政执法工作；根据县直有关部门赋权和委托，负责城乡和集镇管理、自然资源、生态环境保护、水利、交通运输、应急管理、社会保障、农业、林业草原、文化旅游等领域的行政执法工作；负责执法信息报送；配合上级执法部门开展联合执法专项

执法等工作。

二、部门过紧日子评估工作开展情况

(一) 评估对象

宁县新庄镇人民政府 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，构建宁县新庄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)《中共宁县委办公室 宁县人民政府办公室关于印发〈宁县二类乡镇内设机构及事业单位机构设置、职能配置和人员编制规定〉的通知》(宁办字〔2024〕60号)

(9)《关于批复2023年部门预算的通知》(宁财发〔2023〕1号)

(10)《关于批复2024年部门预算的通知》(宁财发〔2024〕5号)

(11) 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：

宁县新庄镇人民政府 2025 年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，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	1 人	根据评价指标及工作要求，到现场采纳勘

		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。		探、查询、复核等方式采集数据和资料。
--	--	------------------------------	--	--------------------

三、评估情况

为做好宁县新庄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，对宁县新庄镇人民政府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，宁县新庄镇人民政府2024年度部门习惯过紧日子评估总体情况一般，评估得分为71分，评估等级为“中”。具体分析情况如下：



绩效评价项目章
(1)

宁县新庄镇人民政府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	10	45.45%
执行机制	36	34	94.44%
监督机制	12	11	91.67%
绩效机制	30	16	53.33%
加分项	+5	0	-
减分项	-5	0	-
合计	100	71	71%

(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10分，得分为率45.45%。

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	4	50%
政策执行	习惯过紧日子政策执行的	6	2	33.33%

	细化程度			
政策优化	习惯过紧日子政策执行结果的应用程度	4	0	0
合计		22	10	45.45%

1. 政策设计

(1) 习惯过紧日子政策体系的健全性

为深入贯彻党中央、国务院决策部署，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，着力推动镇党政机关习惯过紧日子常态化、制度化，为新庄镇人经济社会高质量发展凝聚合力。新庄镇人民政府结合单位实际，制度《关于〈新庄镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的报告》（新庄呈字〔2024〕89号）文件。

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〈新庄镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的报告》（新庄呈字〔2024〕89号），新庄镇人民政府健全过紧日子制度，硬化预算约束，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；严格过紧日子执行，形成严控一般性支出的长效机制科学合理安排项目支出，勤俭节约办一切事业；强化过紧日子监督，加强监督检查和资金绩效管理，将财会监督、审计监督及绩效评价结合起来，及时发现问题、堵塞漏洞、改进管理，把每一分钱都用在刀刃上、紧要处；集中财力办大事，节用裕民，腾出更多资金用于

贯彻落实中央重大决策部署和省委省政府、市委市政府、县委县政府重点工作，支持高质量发展，化解政府债务办好民生实事等重点事项。综上，宁县新庄镇人民政府工作方案设计科学合理且具有可操作性的目标；工作方案的基本原则与具体要求契合中央和省委、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；但该文件中习惯过紧日子的主体责任分工不够明确，且未涵盖习惯过紧日子的激励约束机制。

根据评分标准，扣**4**分，该指标得分为**4**分。

2. 政策执行

（1）习惯过紧日子政策执行的细化程度

根据《关于〈新庄镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的报告》（新庄呈字〔2024〕89号），新庄镇人民政府从严控一般性支出、严格“三公”经费、加强办公用房管理、加大资产资源盘活力度、严格政府投资项目、严格新增资产和政府采购、硬化预算约束，强化绩效管理、全力促进经济高质量发展、严格落实中央八项规定精神九个方面，坚持勤俭节约、精打细算、压减开支，努力提高财政资金使用效益，新庄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。但该文件中习惯过紧日子的主体责任分工不够明确，未压实主体责任；也未为落实习惯过紧日子积极提供组织保障。

根据评分标准，扣**4**分，该指标得分为**2**分。

3. 政策优化

(1) 习惯过紧日子政策执行结果的应用程度

经核查，新庄镇人民政府未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。

根据评分标准，扣**4**分，该指标得分为**0**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

根据宁县新庄镇人民政府提供的2024年在职人员花名册及现场沟通，未发现宁县新庄镇人民政府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

根据现场沟通了解，未发现新庄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

宁县新庄镇人民政府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；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；根据《关于〈新庄镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的报告》（新庄呈字〔2024〕89号），宁县新庄镇人民政府严控一般性支出、严格“三公”经费、加强办公用房管理、加大资产资源盘活力度、严格政府投资项目、严格新增资产和政府采购、硬化预算约束，强化绩效管理、全力促进经济高质量发展、严格落实中央八项规定精神九个方面，坚持勤俭节约、精打细算、压减开支，努力提高财政资金使用效益。但根据宁县新庄镇人民政府2023年决算表、2024年决算表，宁县新庄镇人民政府2023年基本支出为1183.64万元、公用经费为128.33万元；宁县新庄镇人民政府2024年基本支出为1302.25万元、公用经费为163.78万元；较2023年相比，2024年基本支出增加118.61万元，增长率为10.02%；公用经费减少35.45万元，增长率为-27.62%。

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《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）、《新庄镇人民政府财务管理制度》《2024年度宁县新庄镇人民政府部门决算分析报告》等，宁县新庄镇人民政府“三公”经费支出符合相关标准，未发现无预算、超预算、超标准安排支出情况；办公费、差旅费等支出符合相关标准，未发现办公设备配置超标、差旅报销超标等情况；政府购买服务项目的内容、水平和流程符合相关要求，未发现政府购买服务超出指导性目录情况；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。

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

根据宁县新庄镇人民政府《宁县新庄镇政府采购管理暂行办法》等资料，宁县新庄镇人民政府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，严格执行资产配置标准，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。

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

根据宁县新庄镇人民政府《2023年度行政事业性国有资产报表》《2024年度行政事业性国有资产报表》《2023年行政事业性国有资产分析报告》《2024年行政事业性国有资产分析报告》、资产信息卡片、物品领用登记本、资产管理制度等，宁县新庄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

经核查，宁县新庄镇人民政府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。

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，宁县新庄镇人民政府2024年度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，宁县新庄镇人民政府2024年度简化审批流程，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	得分为率
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

根据《宁县新庄镇人民政府习惯过紧日子绩效评价自评表》，宁县新庄镇人民政府 2024 年开展了习惯过紧日子年度自评。但未建立习惯过紧日子自查自纠机制。

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

经核查，宁县新庄镇人民政府根据单位实际建立了习惯过紧日子考核机制，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、资产审查等措施的相关资料。

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，宁县新庄镇人民政府在官方网站公开经费使用情况、政府采购和资产管理情况，在单位门口设置宁县新庄镇人民政府习惯过紧日子举报信箱。综上，宁县新庄镇人民政府针对党政机关习惯过紧日子落实情况设立了社会公众监督渠道。

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 **16** 分，得分为率 **53.33%**。

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	得率
经费压减	委托业务费压减率	4	0	0
	一般性支出压减率	8	2	25%
	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	0	0
结果应用	习惯过紧日子考核结果应用的有效性	8	8	100%
合计		30	16	53.33%

1. 经费压减

(1) 委托业务费压减率

根据宁县新庄镇人民政府提供的 2023 年决算表、2024 年决算表，2023 年劳务费为 20.44 万元，2024 年劳务费为 17.08 万元，

劳务费降低率为 16.44%; 2023 年委托业务费为 0.98 万元，2024 年委托业务费为 19.9 万元，2024 年委托业务费比 2023 年增加 19.82 万元，委托业务费未进行压减。

根据评分标准，扣 **4** 分，该指标得分为 **0** 分。

(2) 一般性支出压减率

根据宁县新庄镇人民政府提供的 2023 年决算表、2024 年决算表，2023 年办公费为 38.78 万元，2024 年办公费为 28.35 万元,2024 年办公费比 2023 年减少 10.43 万元，办公费降低率为 26.9%; 2023 年印刷费为 8.41 万元,2024 年印刷费 14.46 万元,2024 年印刷费比 2023 年增加 6.05 万元，印刷费未进行压减；2023 年会议费为 0 万元，2024 年会议费为 0 万元，会议费压减率为 0; 2023 年培训费为 0 万元，2024 年培训费为 0.43 万元,2024 年培训费比 2023 年增加 0.43 万元，培训费未进行压减。

根据评分标准，扣 **6** 分，该指标得分为 **2** 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

经现场沟通了解，宁县新庄镇人民政府 2024 年度采购支出为 37.2 万元，采购实际支出为 37.2 万元，2023 年度采购节约率为 0。

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

经现场沟通了解，2024 年度宁县新庄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

宁县新庄镇人民政府未制定习惯过紧日子自查自纠机制；同时，也未针对习惯过紧日子存在的问题，制定整改措施。

根据评分标准，扣 **4** 分，该指标得分为 **0** 分。

4. 结果应用

(1) 习惯过紧日子考核结果应用的有效性

经核查，宁县新庄镇人民政府根据习惯过紧日子考核结果制定部门下年度预算，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，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，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。

根据评分标准，该指标得分为满分 8 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. 习惯过紧日子政策设计不够科学合理

宁县新庄镇人民政府发布的《关于〈新庄镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案〉的报告》（新庄呈字〔2024〕89号）文件中，习惯过紧日子的主体责任分工不够明确，且未涵盖习惯过紧日子的激励约束机制。

2. 习惯过紧日子政策执行结果未应用

新庄镇人民政府未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。

3. 经费管控有效性有待加强

根据宁县新庄镇人民政府 2023 年决算表、2024 年决算表，宁县新庄镇人民政府 2023 年基本支出为 1183.64 万元、公用经费为 128.33 万元；宁县新庄镇人民政府 2024 年基本支出为 1302.25 万元、公用经费为 163.78 万元；较 2023 年相比，2024 年基本支出增加 118.61 万元，增长率为 10.02%；公用经费减少 35.45 万元，增长率为 27.62%。

4. 未建立习惯过紧日子自纠自查机制

根据《宁县新庄镇人民政府习惯过紧日子绩效评价自评表》，

宁县新庄镇人民政府 2024 年开展了习惯过紧日子年度自评。但未建立习惯过紧日子自查自纠机制。

5. 委托业务费压减有待加强

根据宁县新庄镇人民政府提供的 2023 年决算表、2024 年决算表，2023 年劳务费为 20.44 万元，2024 年劳务费为 17.08 万元，劳务费降低率为 16.44%；2023 年委托业务费为 0.98 万元，2024 年委托业务费为 19.9 万元，2024 年委托业务费比 2023 年增加 19.82 万元，委托业务费未进行压减。

6. 一般性支出压减有待加强

根据宁县新庄镇人民政府提供的 2023 年决算表、2024 年决算表，2023 年办公费为 38.78 万元，2024 年办公费为 28.35 万元，2024 年办公费比 2023 年减少 10.43 万元，办公费降低率为 26.9%；2023 年印刷费为 8.41 万元，2024 年印刷费 14.46 万元，2024 年印刷费比 2023 年增加 6.05 万元，印刷费未进行压减；2023 年会议费为 0 万元，2024 年会议费为 0 万元，会议费压减率为 0；2023 年培训费为 0 万元，2024 年培训费为 0.43 万元，2024 年培训费比 2023 年增加 0.43 万元，培训费未进行压减。

6. 未针对习惯过紧日子存在的问题，制定整改措施

（二）相关的建议

1. 建议宁县新庄镇人民政府完善过紧日子相关举措

建议宁县新庄镇人民政府在落实过紧日子相关举措中明确各股室职责分工，压实主体责任；涵盖习惯过紧日子的激励约束

机制；为落实习惯过紧日子积极提供组织保障。

2.建立习惯过紧日子自查自纠机制

建议宁县新庄镇人民政府建立习惯过紧日子自查自纠机制。

3.严格控制基本支出

建议宁县新庄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。

4.应用习惯过紧日子政策执行结果

建议宁县新庄镇人民政府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。针对过紧日子存在的问题，及时做出整改措施。

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 A102 习惯过紧日子政策设计的科学性	<p>评价要点：</p> <p>①预算单位是否制定习惯过紧日子相关政策；</p> <p>②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；</p> <p>③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，设计政策的基本原则与具体要求；</p> <p>④政策设计是否涵盖习惯过紧日子的主体职责分工；</p> <p>⑤政策文件明确了习惯过紧日子的主体职责分工；</p> <p>⑥政策文件设计了习惯过紧日子的激励约束机制，</p>	<p>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；</p> <p>②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；</p> <p>③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；</p> <p>④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；</p> <p>⑤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；</p>	4	4

					④政策设计是否涵盖习惯过紧日子的激励约束机制。	得 2 分, 否则得 0 分。		
	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	2	
	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	0	
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	5	
		B202 经费使用的合规性					

						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。		
	B3 资产管理	14	B301 资产配置的规范性	评价要点： 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	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	6	6	

					府采购方式是否严格执行相关规定和集采目录要求。	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。		
			B302 资产使用的有效性		评价要点： 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； 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。	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。	6	6
			B303 资产处置的规范性		评价要点：资产处置是否符合相关规定。	按照规定履行资产处置程序，未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。	2	2
B4 审批	4	B401 流程审	评价要点：是否严	严格审批公用经费支出、			2	2

		管理		批的完整性	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。	资源配置、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。		
				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 3 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 3 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；	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	4	4

					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、资产审查等措施。	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。		
	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 3 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 3 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	4	0

					任务时,压减率每降低 1% 扣 0.5 分,无压减得 0 分。		
		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	2
		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	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		2	2

					到部门目标任务。	任务时,压减率每降低 1% 扣 0.5 分, 无压减得 0 分。		
				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	0
	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;	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	8	8

					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。	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。		
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	100				

(二) 资料附件

1. 新庄镇人民政府过紧日子实施方案

宁县新庄镇人民政府文件

新庄呈字〔2024〕89号

签发人：王永杰

关于《新庄镇落实党政机关习惯过紧日子 节用裕民实施方案》的 报告

各村（居）委会、镇直各机关单位：

《新庄镇落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》已经镇党委、政府同意，现印发你们，请认真抓好落实。



- 1 -

新庄镇落实党政机关习惯过紧日子 节用裕民实施方案

为深入贯彻党中央、国务院决策部署，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，着力推动镇党政机关习惯过紧日子常态化、制度化，为全镇经济社会高质量发展凝聚合力，根据《宁县落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》要求，结合我镇实际，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，硬化预算约束，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；严格过紧日子执行，形成严控一般性支出的长效机制，科学合理安排项目支出，勤俭节约办一切事业；强化过紧日子监督，加强监督检查和资金绩效管理，将财会监督、审计监督及绩效评价结合起来，及时发现问题、堵塞漏洞、改进管理，把每一分钱都用在刀刃上、紧要处；集中财力办大事，节用裕民，腾出更多资金用于贯彻落实中央重大决策部署和省委省政府、市委市

政府、县委县政府重点工作，支持高质量发展，化解政府债务，办好民生实事等重点事项。

二、工作措施

(一) 严控一般性支出

1. 降低公务出行成本。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。2024年公用经费预算较上年压减10%。2025年及以后年度，在有效化解地方债务风险前只减不增。

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，切实降低办公成本。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。制定《节约型机关创建行动方案》，并严格执行。2024年办公耗材预算较上年压减10%。2025年及以后年度，在有效化解地方债务风险前只减不增。

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，不作更新；对确需购置办公设备的，向县国资中心申请，严格按照《庆阳市行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准》，结合单位通用办公设备、家具存量、人员编制等情

况，审核采购数量和采购价格，审批后方可购置。严禁私自购置或超标准、超范围配备办公设备，减少重复配备具有相同功能的计算机外围设备，鼓励共享使用。对达到报废年限且无使用价值的办公设备，及时按规定程序处置。对新购置的办公设备，及时登记入账并加强管理。2024年办公设备购置费预算较上年压减10%。2025年及以后年度，在有效化解地方债务风险前只减不增。

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，二、三、四类会议不发放文件袋、笔记本等用品，不安排食宿。严控培训费支出，建立培训计划和审批制度，制定的年度培训计划须由县委县政府审批，因特殊情况确需临时增加培训的，报县委县政府重新审批；要大力压减规模和人次，除必要的现场教学外，不得组织考察、参观等活动。原则上不得跨市县召开会议和举办培训班，确需在县外举办的，需上报审核同意后方可举办。2024年县级预算安排的会议费和培训费较上年压减10%。2025年及以后年度，在有效化解地方债务风险前只减不增。

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。部门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；对因本部门技术力量和专业资质无法达到工作要求，确需购买服务的，必须履行审批程序，5

万元以下由行业主管部门审核，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，20万元以上的由县政府常务会议审定，履行以上审批程序后，达到采购限额标准30万元以上的购买服务项目按相关规定通过招投标方式采购，30万元以下的购买服务项目按照相关预算支出管理规定和单位内部控制规程组织采购。从严控制委托开展课题、咨询服务的范围和标准，严禁开展无实质性内容的课题研究、咨询等工作。加强临聘人员管理，对各单位的临聘人员进行核查评估，该清退的及时清退，编内人员能够保障工作的，不得新增临聘人员，确需增加的，必须报县委县政府审批。2024年县级预算安排的委托业务费较上年压减10%。2025年及以后年度，在有效化解地方债务风险前只减不增。

6. 精简节庆展会活动。大力精简节会、论坛、庆典等公务活动，对地点相同、对象重叠、内容相近的进行整合，除另有规定外，财政安排资金原则上不得超过上年。授奖、创建示范等活动以精神鼓励为主，除按规定批准的外，财政不安排奖励资金。节会、展会等大型活动，适合采用市场化方式运作的，应交由社会组织或企业主办，财政不安排资金。所有的节会、论坛、庆典等公务活动，必须报县委县政府备案或审批。

（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。2024年及以后年度持续严控因公出 国(境)经费预算，加强执行管理。

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，公务接待一律安排在机关食堂，村级要严格落实“零接待”要求。要严格执行公务接待规定，严控陪餐人员，严禁上烟酒和高档菜肴。2024年县级预算安排的公务接待费较上年压减10%。以后年度持续严控公务接待经费预算，加强执行管理。

3. 严格公务用车及运行管理。严格落实公车改革管理规定，严禁公务用车超编制购置、超标准配置、超定额支出，未经公务用车主管部门审核并履行报批手续的，不得安排车辆更新计划和购置经费（购置短缺的应急保障、执法执勤及特种专业技术车辆按规定审批）。严格车辆租用，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。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。2024年县级预算安排的公务用车运行维护费用较上年压减10%。

（三）加强办公用房管理

严控新建、扩建、改建、迁建以及购置政府性楼堂馆所，确 需建设的，必须经县政府常务会议审议。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。除机构编制管理部门批准设立并核定人员编制的党政机关事业单位外，其他临时性议事协调及办事机构，原则上不核定办公用房，不得配备或租用办公及技术业务用房。

（四）加大资产资源盘活力度

全面开展行政事业单位和国有企业资产清理清产工作，有效解决证照不全、权属不清等资产管理历史遗留问题，对可变现的资产，通过公开拍卖等方式，依法依规处置。严格执行国家办公用房和国有资产配置标准，清理规范占有使用的国有土地，调剂整合各类低效使用的房产土地；盘活各类国有资产，对不适合履职要求的闲置房地产，按程序审批后依法合规处置或出让，相关收益属于政府非税收入的，按规定及时足额缴入国库。集体和国有资产租赁或处置，必须报请相关部门审批，出租或出借期限不得超过5年，收益按规定由集体统一管理使用或上缴国库。

（五）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，建设单位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。投资额50万元以下的项目由发改部门审批，投资额超过50万元（含50万元）以上的项目提交政府常务会议审定通过后，

由发改部门按照政府投资项目管理规定程序审批，批准投资规模严禁超出财政可承受能力评估额度。对全部专项资金实施的项目，批准的投资规模不得超过专项额度。除应急抢险、处置突发事件的项目外，凡资金来源不明确，按照相关规定未通过事前绩效评估和财政可承受能力评估的，一律不予立项，不安排财政资金。

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，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，结算时一律不予认可。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。

(六) 严格新增资产和政府采购

强化新增资产配置管理，严格执行资产配置标准，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。通用类商品（药品）实行批量集中采购，降低采购成本。集中采购目录以内或者限额标准以上的货物、工程和服务，按具体品目、数量、标准进行采购。严控政务信息化项目，除中央、省、市、县明确要求建设的项目外，其他项目能缓建的缓建，该停建的停建。2024 年部门新增资产配置预算及其政府采购预算规模较上年压减 20%。2025 年及以后年度，在有效化解地方债务风险前只减不增。

(七) 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。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”。未按照要求设定绩效目标或目标审核未通过的，不安排财政预算；部门绩效目标设定有偏差、预算执行率低的项目，暂缓或停止预算拨款，切实提高资金使用效益。

（八）全力促进经济高质量发展

落实“财政+金融”政策，整合财政资源，更好发挥财政政策资金的引导和撬动作用，保障重点工作和重点领域财政支出供给。持续壮大稳固现有税源，培育发展新兴税源，着力提升财政收入能力。围绕工业主导型、农业优先型发展定位，紧盯“乡村振兴示范县、陇东综合能源基地核心县、宜居宜业魅力县”建设目标，坚持走好“产业富民、工业强县、城乡融合、环境赋能、治理提效、党建领航”六条路子，加大产业链发展投入力度，提高产业质量和综合竞争力。发挥财政资金引导作用，支持推进消费升级，释放消费潜力。加大中小微企业扶持力度，加快实体经济发展，培育新的增长点和增长极，推动我镇经济发展实现质的有效提升和量的稳定增长。

（九）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，严禁科目之间调剂使用，全力推动过紧日子各项措施落实落细。

(三) 加强监管问责。各相关部门要充分发挥职能作用，严格按照行业标准和要求，及时督促指导落实过紧日子各项措施。镇纪委监委要严格按照落实过紧日子要求，加大执纪执法、监督检查、合规审查等工作力度，对违纪违规行为依法依规处理。

2. 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6日

一级指标	分值	二级指标	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
A1 制度设计	14	A101 习惯过紧日子制度体系的健全性	评估要点： 预算单位是否制定习惯过紧日子相关制度。	6	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。	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	1. 新庄镇落实党中央习惯过紧日子制度用裕民实施方案 2. 新庄镇财务管理 3. 宁县党政机关差旅费管理办法
A2 制度执行	6	A201 习惯过紧日子制度执行的细化程度	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，得2分，否则得0分。 ②是否明确习惯过紧日子任务要求的责任主体，得2分，否则得0分； ③是否针对习惯过紧日子提供组织保障。	6	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。	5	1. 新庄镇落实党中央习惯过紧日子制度用裕民实施方案 2. 新庄镇财务管理 3. 宁县党政机关差旅费管理办法	
A3 制度优化	6	A301 习惯过紧日子制度执行结果的应变程度	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。	6	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。		6	1. 新庄镇落实党中央习惯过紧日子制度用裕民实施方案 2. 新庄镇财务管理 3. 宁县党政机关差旅费管理办法
B 执行机制	4	B1 人员管理	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	未新增加临聘人员
		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	

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6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	
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是否严格执行经费压减方案； 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	新庄镇财务管理制度	
B2经费管理	14	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、超标安排支出情况，得2分，每发现一个问题，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，每发现一个问题，0.5分，扣完为止； ③政府采购服务项目的内容、水平和流程符合相关要求，不存在政府采购服务超出指导性目录情况，得2分，每发现一个问题，扣0.5分，扣完为止； ④对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、咨询服务等工作，得2分，每发现1个问题，0.5分，扣完为止。	8	新庄镇财务管理制度	
B执行机制	28	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，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是否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政府采购采购方式是否严格执行相关规定和集采目录要求，选择合适的集中采购方式，得2分，否则得0分。		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根据政府采购法规定和集采目录要求，选择合适的集中采购方式，得2分，否则得0分。	6	新庄镇财务管理制度
B执行机制	28	B3资产管理	14	B302资产使用的规范性	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点、对账工作，得3分，否则得0分。		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定期开展资产盘点、对账工作，检查资产使用状况，得3分，否则得0分。	2	新庄镇财务管理制度
B执行机制	28	B3资产管理	14	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。	2	新庄镇财务管理制度

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6日

一级指标	分值	二级指标	三级指标	权重	三星级指标	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	4	B4审批管理	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。	2	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，每发现一起流程不完整问题，扣0.5分，扣完为止。		2	新庄镇财务管理制度
			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。	2	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，每发现一起流程审批超时、延误问题，扣0.5分，扣完为止。		2	新庄镇财务管理制度
C监督机制	8	内部监督	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。	4	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。		2	新庄镇财务管理制度
			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，得2分，否则得0分； 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。	4	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	2024年部门预算公开
D绩效机制	12	D1经费压减	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。	4	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，未达到目标任时，压减率每降低1%扣0.5分，无压减得0分。		4	关于贯彻落实政府过紧日子决策部署一般性支出指标的通知（宁财函【2024】3号）
			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。	8	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，未达到目标任时，压减率每降低1%扣0.5分，无压减得0分。		8	关于贯彻落实政府过紧日子决策部署一般性支出指标的通知（宁财函【2024】3号）
		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。	2	**年度资产配置预算的压减率是否达到部门目标任务，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	年度政府采购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。	
		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。	2			2		

宁晋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6日

一级指标	二级指标	三级指标	分值	评估要点 释义	指 标 解 释	评估标准及评分规则	自评 得分	佐证资料
D绩效机制	D2资产盘活	D201资产管理	2	评估要点： 是否存在调配、出租、转让、置换、共享共用等情况下。	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	
	D3问题整改	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，是否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	
	D4结果应用	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与申请部门预算挂钩，得8分，否则得0分。		7	
	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： ②受到国家或省级或市级政府习惯过紧日子工作表彰、奖励； ③出台习惯过紧日子专项制度文件或重点工作举措。				
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存在虚假公文差错、超标准租用高档豪华车辆、高官冒领项目申报、违规建设及维修改造楼堂馆所、违规开展节庆活动等违反习惯过紧日子精神的情况； ②在检查中发现挪用“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、不适当使用公共资源和资源的负面影响。			90	
				自评得分				

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常性支出。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、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及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、过路费等支出；公务接待费反映单位按规定接待外宾、接待上级考察、接待外宾、维修费、过路费等支出。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、差旅费、会议费、咨询费、租赁费、邮电费、取暖费、物业管理费、维修费、绿化费、水费、电费、取暖费、物业管理费、维修费、过路费等。6.政府购买服务：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。7.劳务费：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，如临时人员、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费用的劳务费。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(Action)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：0934-1666133

绩效评价股审核人签字：

股室审核人签字：

第4页，共4页

3.2023 年预算批复

宁县财政局文件

宁财发〔2023〕1号

关于批复 2023 年部门预算的通知

各一级预算单位：

2023 年部门预算已经 1 月 6 日县十八届人大二次会议第三次全体会议通过，现将部门预算支出予以批复。结合工作实际提出以下工作要求，请遵照执行。

一、加强部门预算管理。各部门和单位要靠实部门和单位在部门预算中的主体责任，将取得的各类收入全部纳入部门和单位预算，未纳入预算的收入不得安排支出。各部门预算草案应当报本部门党委、党组审议通过，严格执行人大批准的预算，对预算

- 1 -

完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。各部门应当在接到本级政府财政部门批复的部门预算后十五日内向所属各单位批复预算，严禁单位之间、科目之间、项目之间进行调剂，要将本部门批复所属单位预算文件报县财政局业务股室备案。

二、推进预算公开管理。严格按照《预算法》《地方预决算公开操作规程》(财预〔2016〕143号)及《宁县人民政府办公室关于进一步规范预决算公开工作的通知》(宁政办发〔2017〕108号)规定，各部门及所属单位预算在部门批复后20日内，在县政府网站集中公开。单位预算必须公开基本支出和项目支出等所有预算支出，按功能分类公开到项；基本支出按经济分类公开到款。细化部门预算“三公”经费公开内容，项目支出预算安排、绩效目标等项目信息依法依规向社会公开。

三、落实过紧日子要求。各部门和单位要不折不扣落实过紧日子要求，厉行节约办一切事业，建立节约型财政保障机制，严控一般性支出，非重点、非刚性项目支出要可压尽压、应压尽压。2023年部门预算公用经费，除按照工资比例测算安排的工会经费、福利费等事项外，按5%压减，压减资金预留在部门单位，执行中由各部门单位统筹用于常态化疫情防控、临时性增支事项等支出，县财政不再专门安排。进一步加强“三公”经费管理，加强对“三公”支出必要性、合理性，以及开支范围和标准的审核，不得安排无实质内容的公务活动，部门“三公”经费支出总规模原则上不超过当年预算。



四、强化预算执行管理。严格执行《预算法》《会计法》《中共宁县县委办公室宁县人民政府办公室关于进一步加强财务管理工作的通知》（宁办字〔2018〕32号）等文件规定，按程序规范申请支付资金，县财政安排的运转类经费及县列项目经费支出全部实行国库直接支付。公用经费预算指标，县财政局按程序下达各单位按时间进度支付，形成有效支出。部门项目资金支出，由各单位向县财政局业务股室报送支付方案，按规定程序审批后予以支付，未按所列项目用途申请资金的不得支出。部门项目资金应于当年10月底前向县财政局报送支付方案，逾期未报送的，县财政局将统筹财力，按程序调整支出用途，用于亟需项目支出，全面提升资金使用效益。

五、加大存量资金盘活力度。各预算单位要严格执行结转结余资金管理规定，积极盘活消化存量资金，按照市县级财政国库集中支付结余不再按权责发生制列支的要求，各预算单位支出原则上不再结转下年，当年预算安排的会议费、培训费、业务费、专项工作经费以及年度工作任务已完成或不执行的项目资金，除另有政策规定外，不再结转下年使用。对县财政和上级下达专项结余资金和连续两年未形成支出的结转资金，除另有政策规定外，一律收回财政统筹使用，切实加快结转资金支出进度，杜绝沉淀闲置。县财政局建立盘活存量资金长效机制，各预算单位按月盘活财政存量资金。

六、推动预算绩效提质增效。各预算单位要深入推进预算和



绩效管理一体化，突出绩效目标管理，严格按照《关于全面实施预算绩效管理的通知》（宁办发〔2020〕8号）要求，全面开展项目绩效评价工作，将部门预算收支、政策和项目全部纳入绩效管理，细化量化绩效指标及指标值，绩效目标要覆盖财政拨款和非财政拨款安排的所有支出。加大绩效信息公开力度，推动绩效目标、绩效评价结果向社会公开，接受社会监督，切实提高财政资金配置效率和使用效益。

七、严肃财务财经纪律。各预算单位要严格落实《关于进一步严肃财经纪律加强财务管理工作有关事项的通知》（宁财发〔2020〕64号）文件精神，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，不断完善内部控制制度建设，着力强化部门内控管理。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，切实把财经纪律和各项管理制度落到实处。

八、加快推进预算管理一体化。2023年1月起，预算管理一体化3.0系统全面上线运行，各预算单位要按照《预算管理一体化规范》要求，根据财政局要求同步推进相关信息系统建设，熟练掌握应用预算管理一体化系统各模块功能，巩固拓展一体化应用成果，确保业务办理顺畅，不断提高财政管理信息化水平。

附件：1. 2023年一级预算单位一般公共预算支出批复表

- 4 -

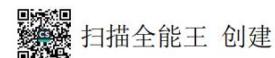


扫描全能王 创建

2. 2023 年非统发工资预算批复明细表
3. 2023 年部门预算县列项目经费及预算绩效批复表
4. 2023 年部门预算政府性基金支出预算批复表
5. 2023 年部门预算社会保险基金收支预算批复表
6. 2023 年部门预算国有资本经营支出预算批复表
7. 2023 年部门预算教育收费收支批复表
8. 2023 年部门预算医疗卫生收费收支批复表
9. 2023 年一般公共预算专项指标批复表
10. 2023 年乡镇定额公用经费核定标准
11. 2023 年社区公用经费核定标准
12. 2023 年预算单位有关经费开支情况统计表



- 5 -



4.2024 年预算批复

宁县财政局文件

宁财发〔2024〕5号

关于批复 2024 年部门预算的通知

新庄镇政府：

2024 年财政预算已经 2 月 1 日县十八届人大三次会议第三次全体会议通过，现将部门预算支出予以批复。结合工作实际提出以下工作要求，请遵照执行。

一、加强部门预算管理。要靠实部门和单位在部门预算中的主体责任，严格执行人大批准的预算。预算草案应当报本部门党委、党组审议通过，对预算完整性、规范性、真实性以及执行结果负责。部门在接到本级政府财政部门批复的部门预算后十五日内向所属各单位批复预算，严禁单位之间、科目之间、项目之间进行调剂，将本部门批复所属单位预算文件报县财政

局业务股室备案。

二、推进预算公开管理。严格按照《预算法》《地方预决算公开操作规程》(财预〔2016〕143号)及《宁县人民政府办公室关于进一步规范预决算公开工作的通知》(宁政办发〔2017〕108号)规定，预算批复后20日内，在县政府门户网站集中公开。部门预算必须公开基本支出和项目支出等所有预算支出，按功能分类公开到项，基本支出按经济分类公开到款，细化部门预算“三公”经费；项目支出预算安排、部门整体绩效和项目绩效目标等信息依法依规向社会公开。

三、落实过紧日子要求。严格执行《宁县落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》，牢固树立过紧日子理念，健全过紧日子制度，严控一般性支出，从严从紧安排必要支出，厉行节约办一切事。大力压缩公务出行、会议、培训、委托业务和临聘人员等支出，精简节庆展会活动，不开支的、不必开支的，一律不开支，切实做到可压尽压、应压尽压。进一步加强“三公”经费管理，对“三公”支出必要性、合理性，以及开支范围和标准的审核，不得安排无实质内容的公务活动。2024年部门预算公用经费，按预算指标的10%压减，压减资金县财政统筹用于“三保”和化债等重点任务支出。

四、强化预算执行管理。严格执行《预算法》《会计法》《中共宁县县委办公室宁县人民政府办公室关于进一步加强财务管理工作的通知》(宁办字〔2018〕32号)等文件规定，按

程序规范申请支付资金，县财政安排的运转类经费及县列项目经费支出全部实行国库直接支付。公用经费指标，县财政局按序时进度支付；项目资金支出，由单位向县财政局业务股室报送支付方案，按规定程序审批后予以支付。预算外除临时性、突发性事件和县委县政府重大决策外，一律不受理部门追加经费事宜，重大追加支出事项，经县政府常务会审议通过后，按程序汇报县人大常委会调整预算报省财政厅审核后下达指标支付。严格执行结转结余资金管理规定，当年预算安排的会议费、培训费、业务费、专项工作经费以及年度工作任务已完成或不执行的项目资金，除另有政策规定外，不再结转下年使用；县财政和上级下达专项结余资金和连续两年未形成支出的结转资金，除另有政策规定外，一律收回财政统筹使用，切实加快结转资金支出进度，杜绝沉淀闲置。

五、推动预算绩效提质增效。深入推进预算和绩效管理一体化，突出绩效目标管理，严格按照《关于进一步加强预算绩效管理的实施意见》（宁发〔2023〕13号）要求，树牢绩效意识，扛起主体责任，县财政安排的各类资金，全部要科学合理设置部门整体绩效目标和项目绩效目标，细化量化绩效指标；同时，要加强绩效运行日常监控，对偏离绩效目标的，及时查找症结并及时纠正。县财政局将加强绩效评价结果运用，将绩效评价结果与预算安排挂钩，对未按要求报送绩效评价结果和低效无能、长期沉淀、趴窝闲置的资金一律压减或不安排预算。

加大绩效信息公开力度，推动绩效目标、绩效评价结果向社会公开，接受社会监督，切实提高财政资金配置效率和使用效益。

六、加大财会监督力度。严格落实《关于进一步加强财会监督工作的实施方案》（宁办发〔2023〕31号）文件精神，明确承担财会监督职责的机构或人员，加强对本单位经济业务、财务管理、会计行为的日常监督。建立权责清晰、约束有力的内部财会监督机制和内部控制体系，落实单位内部财会监督主体责任，驰而不息严肃财经纪律，有力维护财经秩序。

附件：2024年部门预算批复表



公开属性：依申请公开

宁县财政局

2024年2月18日印发

共印120份

5.2023 年决算表

办公费	印刷费	会议费	培训费	劳务费	委托业务费
17	18	30	31	36	37
387,809.60	84,114.84	0	0	204,360.00	9,800.00
387,809.60	84,114.84	0	0	204,360.00	9,800.00
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0

6.2024 年决算表

办公费	印刷费	会议费	培训费	劳务费	委托业务费
17	18	30	31	36	37
283,470.40	144,619.90	0.00	4,310.00	170,833.00	199,000.00
283,470.40	144,619.90	0.00	4,310.00	170,833.00	199,000.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

7. 财务内部控制制度



宁县新庄镇人民政府财务管理制度

(2023年9月6日党委会议讨论通过)

为了规范单位财务行为，加强财务管理与监督，提高资金使用效益，根据国家有关财务法律法规，结合本单位实际，特制订本制度。

一、政府机关财务实行镇长负责制

单位设财务主管一名，会计一名。财务人员要切实履行岗位职责，认真贯彻执行国家财经法规以及财务管理制度，做好财务管理工作，自觉维护财经纪律。

二、加强各项经费支出管理

政府所有支出实行镇长负责制，根据业务需要在核定的预算内，按月有计划、合理、合规使用。

(一) 票据审批

1、公用经费及业务经费。年初预算公用经费及追加业务经费，实行逐级审核签字制，经办人、分管领导、镇长、书记、财务主管签字，票据后附相关支付依据。500元以内（含500元），经办人、分管领导、镇长签字，财务主管审批；500-10000元（含10000元）需经办人、分管领导签字、镇长审核、书记复核、财务主管审批；10000元以上（电费、电话费、差旅费除外）需经办人、分管领导签字，镇长审核，书记复核并提交党委会议讨论通过后，财务主管审批。



2、人员经费。年初预算人员经费（人员工资、单位缴纳社保、医疗保险），无需镇长审核、书记背书复核，财务主管直接审批。

3、项目经费（基建）。项目经费票据均需经办人、分管领导签字，镇长审核，书记复核并提交党委会议讨论通过后，财务主管审批。

4、项目经费（到户）。所有到户项目经费需经办人、分管领导签字，镇长审核后提交党委会议讨论通过后，财务主管审批。

（二）报账

票据按程序审批后交财务室，会计严格按照国库集中支付程序，采取转账方式，转至供应商名下，报账票据必须为正规税务发票，附收款方身份证件、银行卡或开户许可证复印件及相关支付依据，由会计负责录入财政一体化系统或开具转账支票，进行转账。

三、工程项目采购

总投资60-400万元工程类项目，严格执行宁政办发〔2023〕41号文件，进行政府集中采购，经县财政局政府采购监督管理股审批后，在县公共资源交易中心进行采购；10-60万元项目，通过甘肃省阳光采购平台采购，确定实施单位；10万元以下项目通过议标方式，确定实施单位；400万元以上项目，按程序审批后，在庆阳市公共资源交易中心进行采购。

四、办公用品采购

 扫描全能王 创建



- 1、各办公室所需办公用品，由办公室负责人填写采购申请，500元（含500元）以下由镇长、财务主管、分管领导、经办人签字，500元以上经书记签字后方可采购。
- 2、车辆加油、维修（车辆、电脑、打印机等）所采购或维修物品的质量、票据真实性由经办人员负责。
- 3、政府所需物品原则上由财务主管与会计进行购置，确需指派专人购买的物品由书记、镇长、财务主管指派方可购置，所有职工未经批准私自购买的物品单位不予以报销，经办人在票据上签字并对所购物品的质量、价格、票据的合规性负全责。

五、公务接待

所有公务接待必须在职工食堂按工作餐标准就餐接待，严格按照标准执行。各业务口若有工作组需要在职工食堂就餐，应提前通知炊事员，并告知人数，开饭时由相关业务口业务人员负责为工作组打饭，接待结束后在接待登记簿上据实登记。

六、加强职工福利费、工会经费支出管理

1、职工福利费使用

为了解决困难职工，发挥福利费的作用，职工及家属丧葬、特困、大病等方面予以救助，由职工本人提出书面申请，党委会研究通过后予以补助。补助标准：职工父母死亡慰问补助500元/人次；一般困难补助按实际情况每人次分别为400、500、600、700元；特殊困难职工及本年度发生重大疾病及重大灾害补助按实际情况分别为800、1000、1200、1500、1800元。



2、工会经费支出

为了调动职工的积极性和创造性，主要突出职工学习工作生活方面支出。参加上级工会的各类活动费用；体检费用；职工因病住院，应进行慰问，慰问标准不超过 200 元/人次；职工学习资料、文体活动费用等。各类费用支出由党委会讨论通过后，由党政办公室负责实施。

四、加强资产管理

1、建立固定资产账。由会计建立资产管理总账、明细账，详细记载固定资产的编码、名称、类别、规格、型号、原值、购置日期、使用部门等信息，完整反映固定资产情况。按照固定资产管理规定及时登记入账，特别是对调入、捐赠、撤并学校、以及由县局或其他单位负责招标、实施、报账达到固定资产管理指标的各类资产，由政府及时进行固定资产入账登记手续，防止资产外流。

2、建立实物账。由办公室对耐用物品和易耗物品分类进行登记，并建立物品出入库登记制度。干部职工要节约用水、用电、爱护公物，发现浪费资源和损坏公物的要照价赔偿。

3、成立资产清查小组。由办公室牵头每半年对各类资产进行清查盘点。对盈盈、盈亏的固定资产，应及时查明原因，按照资产处置程序及流程及时进行资产处置。处置收入应及时上缴非税局财政收入专户。

五、加强财务监督



政府财务收支情况，要自觉接受审计、物价、财政等部门的监督和检查。政府在每年末要组织由科级干部和一般干部为代表的组成的稽查小组，对本年度财务收支、工资等各项财务情况进行公开民主清算，账务稽查。稽查后分类经全体稽查成员签字并加盖政府公章，在公开栏和职工大会上公开公布。

本制度自 2023 年 9 月 10 日起执行。

8.2024 年资产分析报告

2024 年度行政事业性国有资产 分析报告内容提要

为适应向全国人大常委会报告国有资产管理情况工作的要求，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）和《行政事业单位国有资产报告制度》等有关规定，现对我单位本年度资产总体、配置、使用、处置以及收益情况等分析报告如下：

一、单位基本情况

截至 2024 年 12 月 31 日，我单位编制人数 72 人，较上年度增加 1 人，年末实有人数 89 人，较上年度增加 -2 人。

二、行政事业单位国有资产基本情况

（一）资产总体情况

截至 2024 年 12 月 31 日，我单位资产总额（账面净值，下同）10,255.93 万元，较上年增长 34.41%。负债总额 3,130.99 万元，较上年增长 377.03%。净资产 7,124.94 万元，较上年增长 2.16%。

1. 资产分布情况。

我部门/单位行政单位国有资产 10,255.93 万元，占 100.00%；事业单位国有资产 0.00 万元，占 0.00%。

2. 资产构成情况。

流动资产 2,652.28 万元，较上年增长 1301.33%，占资产总额 25.86%；固定资产 148.15 万元，较上年增长 -0.21%，占资产总额 1.44%；在建工程 3,012.55 万元，较上年增长 8.91%，占资产总额 29.37%；长期投资 0.00 万元，占资产总额 0.00%；无形资产 0.70 万

元，较上年增长-16.89%，占资产总额0.01%；公共基础设施4,442.24万元，占资产总额43.31%；政府储备物资0.00万元，占资产总额0.00%；文物文化资产0.00万元，占资产总额0.00%；保障性住房0.00万元，占资产总额0.00%；其他资产0.00万元，占资产总额0.00%。

3. 固定资产构成情况。

房屋和构筑物111.74万元，占固定资产的75.43%（其中，房屋111.74万元，占固定资产的75.43%）；设备25.02万元，占16.89%（其中，车辆0.00万元，占0.00%，单价100万（含）以上（不含车辆）设备0.00万元，占0.00%）；文物和陈制品0.00万元，占0.00%；图书和档案0.00万元，占0.00%；家具和用具11.39万元，占7.69%；特种动植物0.00万元，占0.00%。

（二）具体管理情况

1. 资产配置情况

2024年度，我部门/单位配置固定资产14.81万元（账面原值，下同）。从资产类别分析，配置房屋和构筑物1.27万元，占8.54%；配置设备12.71万元，占85.85%；配置文物和陈制品0.00万元，占0.00%；配置图书和档案0.00万元，占0.00%；配置家具和用具0.83万元，占5.61%；配置特种动植物0.00万元，占0.00%。从配置方式分析，建设0.00万元，占0.00%；新购13.54万元，占91.46%；调拨1.27万元，占8.54%；接受捐赠0.00万元，占0.00%；置换0.00万元，占0.00%；其他方式新增0.00万元，占0.00%。

我部门/单位配置无形资产0.00万元。从资产类别分析，配置专利0.00万元，占0.00%；配置非专利技术0.00万元，占0.00%；配

置土地使用权 0.00 万元，占 100.00%；配置计算机软件 0.00 万元，占 0.00%。从配置方式分析，建设 0.00 万元，占 0.00%；新购 0.00 万元，占 0.00%；调拨 0.00 万元，占 100.00%；接受捐赠 0.00 万元，占 0.00%；置换 0.00 万元，占 0.00%；其他方式新增 0.00 万元，占 0.00%。

我部门/单位配置在建工程 246.55 万元。

2. 资产使用情况。

(1) 资产自用情况。

截至 2024 年 12 月 31 日，我部门/单位自用固定资产 365.94 万元，占账面固定资产总额的 100.00%，其中：在用 365.94 万元，占账面固定资产总额的 100.00%；闲置 0.00 万元，占账面固定资产总额的 0.00%；待处置（待报废、毁损等）0.00 万元，占账面固定资产总额的 0.00%。自用无形资产 1.74 万元，占账面无形资产总额的 100.00%，其中在用 1.74 万元，占账面无形资产总额的 100.00%；闲置 0.00 万元，占账面无形资产总额的 0.00%；待处置（待报废、毁损等）0.00 万元，占账面无形资产总额的 0.00%。

(2) 出租出借情况。

截至 2024 年 12 月 31 日，我部门/单位出租出借资产 0.00 万元，占资产总额的 0.00%。其中，流动资产 0.00 万元，占资产总额的 0.00%；固定资产 0.00 万元，占资产总额的 0.00%；无形资产 0.00 万元，占资产总额的 0.00%；在建工程 0.00 万元，占资产总额的 0.00%；其他资产 0.00 万元，占资产总额的 0.00%。

2024 年度新增出租出借资产 0.00 万元。其中，流动资产 0.00 万元，占 0.00%；固定资产 0.00 万元，占 0.00%；无形资产 0.00 万

元，占 0.00%，在建工程 0.00 万元，占 0.00%，其他资产 0.00 万元，占 0.00%。

（3）对外投资情况。

截至 2024 年 12 月 31 日，我部门/单位对外投资总额 0.00 万元。其中，短期投资 0.00 万元；长期债券投资 0.00 万元；长期股权投资 0.00 万元。

2024 年度新增对外投资 0.00 笔，账面原值 0.00 万元。其中，短期投资 0.00 笔，账面原值 0.00 万元；长期债券投资 0.00 笔，账面原值 0.00 万元；长期股权投资 0.00 笔，账面原值 0.00 万元。

3. 资产处置情况

2024 年度，我部门/单位处置资产 0.00 万元。从资产类别分析，流动资产 0.00 万元，占 0.00%；固定资产 0.00 万元，占 0.00%；无形资产 0.00 万元，占 0.00%；长期投资 0.00 万元，占 0.00%；在建工程 0.00 万元，占 0.00%；其他资产 0.00 万元，占 0.00%。从处置形式上分析，转让 0.00 万元，占 0.00%；无偿划转 0.00 万元，占 0.00%；对外捐赠 0.00 万元，占 0.00%；置换 0.00 万元，占 0.00%；报废 0.00 万元，占 0.00%；损失核销 0.00 万元，占 0.00%，其他方式 0.00 万元，占 0.00%。

4. 资产收益情况。

2024 年度，我部门/单位出租出借资产收益 0.00 万元，其中，流动资产收益 0.00 万元，占 0.00%；固定资产收益 0.00 万元，占 0.00%；无形资产收益 0.00 万元，占 0.00%；在建工程收益 0.00 万元，占 0.00%；其他资产收益 0.00 万元，占 0.00%；往期出租出借资产收益 0.00 万元，占 0.00%。对外投资收益 0.00 万元，其中，短期

投资收益 0.00 万元，占 0.00%；长期债券投资收益 0.00 万元，占 0.00%；长期股权投资收益 0.00 万元，占 0.00%。资产处置收益 0.00 万元，其中：本期处置资产收益 0.00 万元，占 0.00%；往期处置资产收益 0.00 万元，占 0.00%。

5. 资产盘活情况。

2024 年度，我部门/单位盘活资产 0.00 万元，收入 0.00 万元。按盘活方式，内部挖潜 0.00 万元，占 0.00%；共享共用 0.00 万元，占 0.00%；调剂利用（无偿划转）0.00 万元，占 0.00%；对外出租 0.00 万元，占 0.00%；转让（出售）0.00 万元，占 0.00%；其他方式 0.00 万元，占 0.00%。按资产分类，固定资产盘活 0.00 万元，占 0.00%，其中房屋 0.00 万元，占固定资产 0.00%，设备 0.00 万元，占固定资产 0.00%；无形资产 0.00 万元，占 0.00%；其他资产 0.00 万元，占 0.00%。

（三）重点资产情况。

1. 土地资产情况。

截至 2024 年 12 月 31 日，我部门/单位土地账面面积 6,067.00 平方米，账面原值 0.00 万元，账面净值 0.00 万元。从使用状况分析：在用 6,067.00 平方米，占比 100.00%，出租出借 0.00 平方米，占比 0.00%，闲置 0.00 平方米，占比 0.00%，待处置 0.00 平方米，占比 0.00%。本年度新增 666.00 平方米，账面原值 0.00 万元。

2. 房屋资产情况

截至 2024 年 12 月 31 日，我部门/单位房屋账面面积 2,102.94 平方米，账面价值 188.03 万元，其中办公用房面积 2,102.94 平方米，占房屋的 100.00%；业务用房面积 0.00 平方米，占 0.00%；其他用房

面积 0.00 平方米，占 0.00%。从使用状况分析：在用 2,102.94 平方米，占 100.00%，出租出借 0.00 平方米，占 0.00%，闲置 0.00 平方米，占 0.00%，待处置 0.00 平方米，占 0.00%。

本年度新增账面面积 400.00 平方米，账面原值 1.27 万元；本年度处置账面面积 0.00 平方米，账面原值 0.00 万元。

3. 车辆资产情况

截至 2024 年 12 月 31 日，我部门/单位车辆账面数量 2 辆，账面原值 24.77 万元，账面净值 0.00 万元。从使用状况分析：在用 2 辆，占 100.00%，出租出借 0 辆，占 0.00%，闲置 0 辆，占 0.00%，待处置 0 辆，占 0.00%。

本年度新增车辆 0 辆，账面原值 0.00 万元；处置车辆 0 辆，账面原值 0.00 万元。

4. 在建工程情况

截至 2024 年 12 月 31 日，我部门/单位账面在建工程 3,012.55 万元，其中，在建 747.12 万元，占 24.80%，停建 0.00 万元，占 0.00%；建成未使用 0.00 万元，占 0.00%；已投入使用 2,265.44 万元，占 75.20%；（未转固年限大于 6 个月 2,265.44 万元，占 75.20%）。

本年度新增 246.55 万元，处置 0.00 万元。

（四）资产绩效情况。

截至 2024 年 12 月 31 日，我部门/单位固定资产成新率为 40.49%；公共基础设施成新率为 98.95%；保障性住房成新率为 0.00%。

三、资产管理情况

(一) 认真总结本单位行政事业性国有资产管理在制度制定、基础管理、配置使用和处置全流程管理以及信息化建设等方面的情况，重点反映在提高资产运行绩效、加强调剂共享情况、强化固定资产管理等各项举措。

(二) 全面反映本单位行政事业性国有资产管理在贯彻落实党中央、国务院决策部署，保障单位正常运转，提供社会公共服务以及推进行政事业单位各项改革等方面所发挥的积极作用。教育、卫生、文化、科技等单位要重点反映行政事业性国有资产在促进公共服务均等化、助力脱贫攻坚等工作中发挥的作用。

(三) 全面梳理人大审议、审计、巡视等提出的资产管理问题和建议，总结整改措施和整改进展情况。

四、保障单位履职和促进事业发展情况

我单位加强内部管理，在资产管理中，不断修改完善内控制度，建立固定资产台账，实施动态管理，保障单位正常办公运作。

五、资产管理工作存在的问题

对照现有制度，结合《财政部关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》等文件要求，对资产管理各方面存在的问题进行梳理和自查，提出下一步推进资产管理的工作思路。重点就加强货币资金管理、规范资产会计核算、推进在建工程转固等方面提出工作措施。

六、下一步工作思路

在今后的工作中，我们要加强固定资产管理，建立固定资产台中，对不能用的资产及时办理资产处置手续，处置费用及时上交财政。