

宁县应急管理局
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：1.0-02

文档编写：祁宝玲（1）

文档编审：绩效评估宁县项目组

编写日期：2025 年 6 月

联系电话：0931 - 8186173

13893686671

商业文件注意保密

报告编制说明

本报告是北京费而隐管理咨询有限公司编制的《宁县应急管理局部门习惯过紧日子评估报告》。报告中的数据、案例等来自宁县应急管理局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_____祁宝玲_____

质量控制：一 级 审 核_____王 燕_____

北京费而隐管理咨询有限公司



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	5
(一) 评估对象	5
(二) 评估原则、评估指标体系	5
1. 评估原则	5
2. 评估指标体系	6
(三) 评估标准和方法	7
1. 评估标准	7
2. 评估方法	7
(四) 评估依据、结果划分标准	8
1. 评估依据	8
2. 评估结果划分标准	9
(五) 评估人员组成	9
三、 评估情况	10
(一) 政策导向	11
1. 政策设计	11
2. 政策执行	12
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	17
(四) 绩效机制	18
1. 经费压减	18
2. 资产盘活	19
3. 问题整改	20
4. 结果应用	20
(五) 加分项	20
(六) 减分项	20
四、 问题和建议	20
(一) 存在的问题	20
(二) 相关的建议	21
五、 评估主体签章	22
六、 附件	23
(一) 部门习惯过紧日子评估得分表	23
(二) 资料附件	33

宁县应急管理局

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

宁县应急管理局是宁县人民政府主管有关应急的职能部门。贯彻执行党和国家关于应急工作的方针、政策和法律法规，防范化解重大安全风险，统筹开展防灾减灾救灾各项工作。

（二）职能职责

1.负责应急管理工作，指导全县应对安全生产类、自然灾害类等突发事件和综合防灾减灾救灾工作，负责安全生产综合监督管理和工矿商贸行业安全生产监督管理工作。

2.拟定应急管理、安全生产等地方规范性文件，组织编制全县应急体系建设、安全生产和综合防灾减灾规划，组织制定相关规程和地方标准并监督实施。

3.指导应急预案体系建设，建立完善事故灾难和自然灾害分级应对制度，组织编制全县总体应急预案和安全生产类、自然灾害类专项预案，综合协调应急预案衔接工作，组织开展预案演练，推动应急避难设施建设。

4.牵头建立统一的应急管理信息系统，负责信息传输渠道的规划和布局，建立监测预警和灾情报告制度，健全自然灾害信息

资源获取和共享机制，依法统一发布灾情。

5.组织指导协调安全生产类、自然灾害类等突发事件应急救援，承担全县应对重大灾害指挥协调工作，综合研判突发事件发展态势并提出应对建议，协助县委、县政府指定的负责同志组织较大灾害应急处置工作。

6.统一协调指挥各类应急专业队伍，建立应急协调联动机制，推进指挥平台对接，衔接驻宁部队参与应急救援工作。

7.按规定对全县综合性消防救援队伍履行双重管理职责，指导社会应急救援力量建设。

8.负责消防管理工作，指导全县消防监督、火灾预防、火灾扑救等工作。

9.指导协调森林和草原火灾、水旱灾害、地震和地质灾害等防治工作，负责自然灾害综合监测预警工作，指导开展自然灾害综合风险评估工作。

10.组织协调灾害救助工作，组织指导灾情核查、损失评估、救灾捐赠工作，负责县救灾款物管理、分配并监督使用。

11.依法行使安全生产综合监督管理职权，指导协调、监督检查县直有关部门和各乡镇政府安全生产工作，组织开展安全生产巡查、考核工作。负责指导协调和监督全县安全生产行政执法工作。

12.按照分级、属地原则，依法监督检查工矿商贸生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规情况及其安全生产条件和有关

设备（特种设备除外）、材料、劳动防护用品的安全生产管理工作。负责监督管理工矿商贸行业中央省市属在宁企业和县属企业安全生产工作。依法组织并指导监督实施安全生产准入制度。负责危险化学品安全监督管理综合工作和烟花爆竹安全生产监督管理工作，承担全县地方煤矿安全生产综合监督管理职责。

13.依法组织指导生产安全事故、消防安全事故调查处理，监督事故查处和责任追究落实情况，组织开展自然灾害类突发事件的调查评估工作。

14.组织开展应急管理方面的交流与合作，组织参与安全生产类、自然灾害类等突发事件的跨区域救援工作。

15.制定应急物资储备和应急救援装备规划并组织实施，会同县发展和改革局（县粮食和物资储备局）等部门建立健全应急物资信息平台 and 调拨制度，在救灾时统一调度。

16.负责应急管理、安全生产宣传教育、培训工作，组织指导应急管理、安全生产的科学技术研究、推广应用和信息化建设工作。

17.完成县委、县政府和市应急管理局交办的其他任务。

二、部门过紧日子评估工作开展情况

（一）评估对象

宁县应急管理局 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，构建宁县应急管理局部门习惯过紧日子评估

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

（三）评估标准和方法

1.评估标准

设定绩效指标具体值时的依据或参考标准，一般包括历史标准、行业标准、计划标准，财政部门认可的其他标准等。坚持定量优先、定量与定性相结合的方式，评估指标体系根据分行业、分领域、分层次进行综合评分。

2.评估方法

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

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

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

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

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

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

（四）评估依据、结果划分标准

1.评估依据

（1）国家相关法律法规

（2）国家经济和社会发展规划及其规划

（3）部门职能及事业发展规划

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

（5）财政部《关于推动党政机关习惯过紧日子的通知》（2024 年）

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

（7）《甘肃省党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》

(8) 《宁县应急管理局关于落实党政机关习惯过紧日子节约裕民实施方案》

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

三、评估情况

为做好宁县应急管理局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

应急管理局 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，宁县应急管理局 2024 年度部门习惯过紧日子评估总体情况较好，评估得分为 74 分，评估等级为“中”。具体分析情况如下：



宁县应急管理局 2024 年度部门习惯过紧日子评估得分情况

一级指标	分值	得分	得分率
政策导向	22	22	100%
执行机制	36	34	94.44%
监督机制	12	8	66.67%
绩效机制	30	10	33.33%
加分项	+5	0	0
减分项	-5	0	0
合计	100	74	74%

(一) 政策导向

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

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

1. 政策设计

(1) 习惯过紧日子政策体系的健全性

为积极响应国家关于勤俭节约、反对浪费的号召，确保单位资源的高效利用，养成过紧日子的良好习惯，宁县应急管理局制定了《宁县应急管理局关于落实党政机关习惯过紧日子节用裕民

实施方案》，严格落实党中央、国务院关于行政事业单位过紧日子的要求。

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《宁县应急管理局关于落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》，宁县应急管理局制定了习惯过紧日子相关制度，从严控一般性支出、严控“三公”经费管理、加强资产管理，积极推进预决算信息公开、强化预算绩效管理、严肃财经纪律、建立完善定期评估机制等方面出发，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和激励约束机制，设计政策原则与要求基本符合省委、省政府关于习惯过紧日子的决策部署和方针政策，政策文件明确了习惯过紧日子的主体职责分工。

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

根据《宁县应急管理局关于落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》，单位根据实际情况和治理能力出台了习惯过紧日子政策的细化方案和具体措施，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

根据《宁县应急管理局关于落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》，单位根据《宁县落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》并结合单位实际情况，制定习惯过紧日子政策并结合单位执行情况细化方案或具体措施。

根据评分标准，该指标得分为满分 4 分。

（二）执行机制

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

二级指标	三级指标	权重	得分	得分率
人员管理	临聘人员增加的合理性	2	2	100%
	人员借调的合规性	2	2	100%
经费管理	经费管控的有效性	6	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	5	83.33%
	资产使用的有效性	6	6	100%
	资产处置的规范性	2	1	50%
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

根据宁县应急管理局 2024 年在职人员花名册，未发现宁县应急管理局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

根据宁县应急管理局 2024 年在职人员花名册以及与现场工作人员沟通了解，未发现宁县应急管理局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

根据宁县应急管理局 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年基本支出为 372.96 万元，2024 年基本支出为 397.49 万元，2024 年基本支出比 2023 年增加 24.53 万元。

根据宁县应急管理局 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年公用经费为 13.92 万元，2024 年公用经费为 29.44 万元，2024 年公用经费比 2023 年增加 15.52 万元，增加的原因为支付上年结转资金。

根据宁县应急管理局 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年项目支出为 3120.59 万元，2024 年项目支出为 182.91 万元，2024 年项目支出比 2023 年减少 2937.68 万元，减少的原因为项目经费减少。

根据《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）、《宁县应急管理局关于落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》和单位财务

管理制度，单位制定并执行“三公”经费、一般性支出等经费压减实施方案，2024年合计压减经费5.74万元。

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

根据单位《财务管理制度》《宁县党政机关差旅费管理办法》2024年决算报表、政府采购资料和现场查阅支付相关支付凭证，单位“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；政府购买的内容、流程符合相关要求；宁县应急管理局2024年无政府委托项目。

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

根据单位《资产管理制度》和相关资产文件，单位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，严格执行资产配置标准，单位政府采购根据法律法规要求，选择合适的集中采购方式，但是单位未制定政府采购管理制度，政府采购缺少制定依据。

根据评分标准，扣1分，该指标得分为5分。

（2）资产使用的有效性

根据宁县应急管理局《资产管理制度》《宁县应急管理局关于落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》《2024年资

产报表分析报告》《资产对账单》《2024 年资产台账》等资料，宁县应急管理局严格执行资产领用、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

2024 年，单位未进行资产处置，根据宁县应急管理局《资产管理制度》，制度中未对资产处置程序、资产处置收入等作出相关规定。

根据评分标准，扣 1 分，该指标得分为 1 分。

4.审批管理

（1）流程审批的完整性

经核查，宁县应急管理局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，宁县应急管理局简化审批流程，按照审批时限及时审批公用经费支出、资产配置和使用、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 8 分，得分为 **66.67%**。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	2	50%
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	2	50%
合计		12	8	66.67%

1.自我监督

(1) 习惯过紧日子自我监督的有效性

根据《宁县应急管理局关于落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》，单位建立了习惯过紧日子执行方案，但是单位未进行年度自评，未提供《党政机关习惯过紧日子绩效评价自评表》《宁县应急管理局关于习惯过紧日子绩效自评报告》等自查自纠相关资料，单位习惯过紧日子自我监督有效性较低。

根据评分标准，扣 2 分，该指标得分为 2 分。

2.财政监督

(1) 习惯过紧日子财政监督的有效性

根据宁县应急管理局提供的《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，宁县应急管理局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“0934-6622716”，但未公开习惯过紧日子考核结果。

根据评分标准，扣 2 分，该指标得分为 2 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 10 分，得分率为 33.33%。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	得分率
经费压减	委托业务费压减率	4	0	0%
	一般性支出压减率	8	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	0	0%
结果应用	习惯过紧日子考核结果应用的有效性	8	0	0%
合计		30	10	33.33%

1.经费压减

（1）委托业务费压减率

根据宁县应急管理局提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年劳务费为 0.3 万元，2024 年劳务费为 0.6 万元；2023 年委托业务费为 0 万元，2024 年委托业务费为 0.3 万元。

综上，宁县应急管理局 2024 年劳务费、委托业务费无压减。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

根据宁县应急管理局提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年办公费为 1.59 万元，2024 年办公费为 8.02 万元，2024

年办公费比 2023 年增加 6.43 万元；该项扣 2 分。

根据宁县应急管理局提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年印刷费为 0.38 万元，2024 年印刷费为 18.47 万元，2024 年办公费比 2023 年增加 18.09 万元；该项扣 2 分。

根据宁县应急管理局提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年培训费为 0 万元，2024 年培训费为 0 万元。该项得 2 分。

根据宁县应急管理局提供的 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

根据宁县应急管理局提供的政府采购相关资料，政府采购预算数为 70 万元，实际政府采购金额为 63.2720 万元，政府采购执行率为 90.39%，政府采购节约率为 9.6%。

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

经核查宁县应急管理局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

宁县应急管理局未提供《关于习惯过紧日子绩效评价自评表》《宁县应急管理局关于习惯过紧日子绩效自评报告》等自查自纠相关资料，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及时性。

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

经核查宁县应急管理局未提供习惯过紧日子考核结果及结果应用相关资料，无法判断是否有效。

根据评分标准，扣 8 分，该指标得分为 0 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.制度方面

单位未制定政府采购管理制度，政府采购缺少制定依据；资产管理制度中未对资产处置程序、资产处置收入等做出相关规定。

2.监督方面

（1）单位未进行年度自评，未提供《党政机关习惯过紧日子绩效评价自评表》《宁县应急管理局关于习惯过紧日子绩效自评报告》等自查自纠相关资料；未提供财政局针对预算单位建立习惯过紧日子考核机制，针对预算单位开展习惯过紧日子年度考核、常态化预算执行监督、资产审查等资料。

（2）单位未提供过紧日子相关问题整改资料。

3.信息公开方面

单位未公开习惯过紧日子考核结果。

4.经费压减方面

（1）根据宁县应急管理局提供的 2023 年及 2024 年决算报表，2023 年劳务费为 0.3 万元，2024 年劳务费为 0.6 万元；2023 年委托业务费为 0 万元，2024 年委托业务费为 0.3 万元。宁县应急管理局 2024 年劳务费、委托业务费无压减。

（2）2023 年办公费为 1.59 万元，2024 年办公费为 8.02 万元，2024 年办公费比 2023 年增加 6.43 万元；2023 年印刷费为 0.38 万元，2024 年印刷费为 18.47 万元，2024 年办公费比 2023 年增加 18.09 万元。

（二）相关的建议

1.健全完善政府采购、资产等制度

建议宁县应急管理局根据《行政事业单位内部控制规范》(财会〔2012〕21号)，制定单位政府采购管理制度，完善单位资产管理制度；按照国有资产管理相关规定，明确资产的调剂、租借、对外投资、处置的程序、审批权限和责任。

2.及时公开习惯过紧日子考核结果

建议宁县应急管理局根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》及时公开习惯过紧日子考核结果，建立健全厉行节约反对浪费信息公开制度。

3.及时开展过紧日子考核机制及结果应用

建议宁县应急管理局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。

4.严格控制基本支出

建议宁县应急管理局树立过紧日子思想，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，促进机关保障工作高质量发展。

五、评估主体签章

北京费而隐管理咨询有限公司

主评人：魏毓

2025年6月30日



六、附件

(一) 部门习惯过紧日子评估得分表

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

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

				B102 人员借调的合规性	评价要点：人员借调是否合规。	从外单位借调工作人员的流程和手续符合相关规定，得 2 分，否则得 0 分。	2	2
		B2 经费管理	14	B201 经费管控的有效性	评价要点： ①是否科学合理编制公用经费预算； ②是否科学合理编制项目经费； ③是否严格执行经费压减方案。	①根据基本支出标准和上年度公用经费实际支出，从严从紧、依法合规编制公用经费预算，得 2 分，否则得 0 分； ②根据项目支出标准和项目预算管理流程，从严从紧、依法合规编制项目经费预算，得 2 分，否则得 0 分； ③制定并执行“三公”经费、一般性支出、政府购买服务支出、委托业务费等经费压减实施方案，得 2 分，否则得 0 分。	6	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。	①“三公”经费支出符合相关标准，建立公务用车定点保险、定点维修制度，未存在无预算、超预算、超标准安排支出情况，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止； ②办公费、差旅费等支出符合相关标准，未存在办公设备配置超标、差旅报销超标等情况，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止； ③政府购买服务项目的内容、水平和流程符合相关要求，未存在政府购买服务超出指导性目录情况，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止； ④政府委托项目的范围和标准符合相关要求，未开展无实质性内容的课题研究、咨询工作，得 2 分，每发现 1 个问题，扣 0.5 分，扣完为止。	8	8
--	--	--	--	---------------	---------------------------	---	---	---

		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	5
				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，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	1

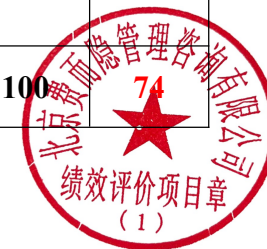
		B4 审批管理	4	B401 流程审批的完整性	评价要点: 是否严格审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项。	严格审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项, 流程手续完整, 得 2 分, 每发现 1 起流程手续不完整问题, 扣 0.5 分, 扣完为止。	2	2
				B402 流程审批的时效性	评价要点: 是否及时审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项。	简化审批流程, 按照审批时限及时审批公用经费支出、资产配置、使用与处置、政府采购等事项, 得 2 分, 每发现 1 起流程审批超时、延误问题, 扣 0.5 分, 扣完为止。	2	2
C 监督机制	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	2
		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；</p> <p>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；</p> <p>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	2
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；</p> <p>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	0

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

		D2 资产盘活	2	D201 资产共享共用率	评价要点：是否存在调配、出租、转让、置换等资产共享共用行为。	制定并实施公物仓共享共用机制，存在回收、调配、出租、转让、置换等资产共享共用行为，得 2 分，否则得 0 分。	2	2
		D3 问题整改	4	D301 习惯过紧日子问题整改的及时性	评价要点：针对习惯过紧日子存在的问题，是否制定整改措施，是否对监督检查发现的问题进行整改。	针对习惯过紧日子存在的问题，制定整改措施并有效整改，得 4 分，每发现一起未整改事项扣 1 分，扣完为止。	4	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； 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	0
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；					——	0

		③出台习惯过紧日子专项政策文件或重点举措。		
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	74



(二) 资料附件

宁 县 应 急 管 理 局

关于落实党政机关习惯过紧日子 节用裕民实施方案

各股室、执法队

为深入贯彻落实党中央、国务院关于政府过紧日子的工作部署，按照《宁县落实党政机关习惯过紧日子节用裕民实施方案》具体要求，真正将过紧日子要求常态化落实到日常工作全过程，推动全局过紧日子成为习惯和常态，推动厉行节约、坚持过紧日子常态化长效化，经局党委会研究，特制定本实施方案。

一、工作要求

(一) 强化政治理论武装，增强“习惯过紧日子”的思想自觉、政治自觉、行动自觉。将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，中央经济工作会议、全国两会、全国财政工作会议等关于党政机关习惯过紧日子相关要求纳入各级会议，加强学习，引导党员干部进一步提高政治站位，深刻领会过紧日子的责任感、使命感。自觉养成勤俭节约的优良传统，坚决抵制铺张浪费之风，坚持精打细算、勤俭办公，把“过紧日子”作为习惯、变成常态，落细落实到日常工作生活全过程。

(二) 强化资金支出管理，坚持把有限的财政资金用在关键处、



紧要处。一是严格预算安排。树立大局意识，严格按照财政局要求做好预算编制，加强费用管控，严格控制一般性支出，做到非必要不开支、无预算不开支。严格落实中央八项规定及其实施细则精神，统筹办公设施设备使用，加强办公水电、耗材管理，严格落实办公设备采购、使用、报废审批制度，着力消除隐性浪费、惯性浪费、变性浪费等行为。**二是严控各项支出。**坚持精打细算，做好各项行政运行经费支出管理。主要领导带头、分管财务领导严格审核把关，对非必要支出、超标准支出、变相增加支出等一律不予审批。要求局党员干部要从节约一滴水、一度电、一张纸等小事做起，坚决落实每一项节约措施，在公务差旅、会议开支等方面精打细算，坚决杜绝铺张浪费现象。**三是加强监督检查。**办公室定期对财务支出情况、专项经费使用情况、弘扬勤俭节约情况进行自查，发现问题，及时督促整改。

（三）强化规范支出程序，严格按程序做好预算申报、重大资金审核支付。严格贯彻落实内控决策制度，一方面在项目资金安排上，坚持有政策支撑再申报的原则，从源头上严格把关，避免资金闲置浪费。另一方面，对于日常行政运行经费，对涉及重大资金安排、使用等，必须经局党委会研究同意后，方可支付，对于程序不规范、先支出后申报的，一律不予支付。持续保持财会监督高压态势，防范和查处违规记账、不合理支出等问题，加大通报和处理力度，充分发挥财会监督作用。

（四）强化相关制度建设，通过持续完善各项规章制度保障各项要求落到实处。注重从制度上强化约束，构建“过紧日子”的长效机制，明细清单、责任到岗、加强考核、持续优化。从严从紧开

展经费预算，加强费用管控，严格控制一般性支出，做到非必要不开支、无预算不开支，推动费用管控向事前评估、事中控制转变，充分发挥预算硬约束作用。加强建章立制，将“花钱必问效，无效必问责”绩效管理理念和要求贯穿于单位公用经费管理全过程，构建全方位预算绩效管理格局。主动接受财政、纪委、审计等部门监督，接受对编报预算决算、开展日常财务管理和会计核算等方面的指导；按照相关要求做好自查，及时发现存在的问题，堵塞漏洞，遏制财务风险事件发生，持续抓好内部监督措施执行。

二、严控支出

（一）严格“三公”经费审批，压减“三公”经费支出。2024年公用经费在年初预算基础上压减10%。严格执行公务接待有关规定，对无公函或会议活动通知的公务活动一律不予接待，并从严控制接待范围、人数及接待标准，杜绝超标准接待。严格公务用车管理，完善公车预约、使用、租车等内控措施，杜绝公车私用等违规行为。

（二）严格差旅、会议和培训审批，严控三项费支出。出差住宿提倡入住经济便捷酒店、多人同行合住，住宿标准不得超规定标准，出差任务完成当天能返回的尽量返回。严格出差审批制度，市外非必要会议、培训原则上不再派员参加。市外出差人员优先选择高铁或动车出行。从严控制会议、培训纸质材料制和印发范围，未经批准一律不举办培训班。

（三）严格控制一般性支出。对非刚性、非重点支出应减尽减，围绕建设节约型机关，降低行政运行成本。内部会议、活动通知、材料通过电子设备传输，非必要不打印，非必要不使用彩色打印，



减少耗材和纸张浪费；加强办公区域公共用水设施设备日常使用管理，杜绝“长流水”“长明灯”。

（四）严格资产配置管理。严格执行通用办公设备家具配置标准，不配置与单位履职无关的资产，坚持非必要不新增。对达到报废更新年限但能正常使用的固定资产，不进行报废处置。盘活存量资产，推进资产共享共用和调剂使用。严格政府采购管理，调整完善采购工作流程，完善政府采购意向公开制度、合同公示制度、履约验收制度，对政府采购项目和限额以下采购项目严格按计划实施。

（五）严格财务管理和监督。加强对财务管理、会计行为的日常监督，做好资金使用绩效评价。坚持公开透明原则，大额财务开支集体讨论，重大财务计划和开支报经局党委会研究通过后再支出。加大内部审计监督力度，有针对性地开展内审。

在今后的工作中，我局将严格落实政府过紧日子相关规定，随时接受审计和纪检部门及社会监督。



内部资料
注意保存

宁县应急管理局制度汇编

宁县应急管理局 编
2022 年 6 月

宁县应急管理局财务管理制度

为了认真贯彻执行《会计法》，加强财务管理，保证局机关工作的正常运转，制定本制度。

一、财务支出实行“一支笔”审批制，小额支出由分管财务的领导负责审批。支出在 10000 元以上需经局党委会研究决定。

二、严格财务报销审批手续。支出费用报销，应按规定在发票后面附上费用结算清单，发票必须是收款单位开具的正式税务发票。所有支出由经手人签字证明，签字时要写清其用途，经局机关财务人员对照票据的合理性、合规性进行审核并签字后，由分管财务的领导审批，报主要领导在票据上背书。

三、购买大宗办公用品或公用物品，由相关股室拟定购置计划、填写采购单，符合政府采购条件的，实行政府采购，不符合政府采购条件的一律由分管领导负责，财务室购买，并造册登记，各股室根据需要在财务人员处领取，并填写办公用品（公用物品）领取登记表。

四、差旅费管理。

（一）差旅费管理执行《宁县党政机关差旅费管理办法》相关规定，做到派差单、用车审批单、差旅费报销单“三对口”。出差前统一填写派差单，由分管领导或股室负责人审核签字后，由局长或分管机关领导负责派差，派差单存查联交办公室统一登

记管理。

（二）局机关工作人员开展精准扶贫入户帮扶工作实行派差制，针对局机关职工帮扶对象居住分散且公共交通工具无法到达的实际情况，开展入户帮扶工作期间，帮扶干部需克服困难自行前往帮扶户开展工作，单位不再另行安排车辆，按实际工作天数报销伙食补助，需当天返回的交通费按每人每天 50 元报销，确因工作需要需在当地乡镇住宿的，提供住宿发票，按相关规定报销（局派驻的驻村工作队人员按相关规定执行）。

（三）局机关工作人员参加县上组织的各种观摩、考核、验收等工作搭乘其他单位车辆的，不报销交通费。

（四）出差费实行当月填报，特殊情况次月可以填报。差旅费报销按以下要求填报：

1、差旅费报销规定

（1）差旅费报销单应按出差次数填写，每张差旅费报销单后面最多附四张派差单，每张派差单在差旅费报销单中分别填写，不允许合并，报销时必须附派差单报销联。

（2）差旅费报销单中的各栏目应填写齐全，相关栏目填写说明如下：

①出差人员姓名、职别、起止日期、地点、出差天数按派差单填写，必须与派差单一致；

②出差事由栏填写出差的目的和内容，派差单中事由必须详

细、清楚，不允许出现“因公出差”等模糊事由。

③ 伙食补贴栏填写出差期间伙食补贴，按县财政规定的补贴标准填报，直接填写所补贴的金额；

④ 住宿费栏填写出差期间的住宿费，按县财政规定的住宿费标准和住宿费发票金额两者数额取小的数额填报；机打的黑色印章住宿票必须由出票单位加盖红色印章方能报销。

⑤ 交通费栏填写从起讫地点所发生的车、船、飞机费用，不允许填报租车费；

⑥ 杂费栏填写出差所在地点发生的省市外交通费等，并在摘要栏予以说明；

⑦ 报销单竖行栏目的小计，填写天数、金额、单据数等相应栏费用合计；合计金额填写出差人员所计算的报销金额，大小写数额必须一致。

⑧ 多人同时同地点出差可填写一张差旅费报销单，姓名栏必须填写所有出差人员名单，并在说明栏按派差单的人数说明出差几人，填报领款人由一人负责签字报销，统一转入填报领款人账户。

⑨ 报销单单据张数合计：填写差旅费报销单中所附的车票、发票张数、派差单张数的总计（不含空白粘贴纸和封面报销单张数）；

（3）出差人员报销差旅费时必须按要求填写出差旅费报销单

并粘贴好出差旅费报销单所附的发票。

(4) 差旅费报销流程: 差旅费报销单主管栏由分管领导签字, 审核栏由局长签字, 最后报分管财务领导签批后送财务室登记报销。

2、原始凭证粘帖单、报销单据粘贴的规定

(1) 原始凭证进行粘贴时, 必须使用统一的原始凭证粘帖单 (将 A4 纸裁剪成差旅费报销单大小), 不得直接粘贴在派差单的上边;

(2) 同类原始凭证如果数量较多, 大小不一, 应按凭证规格的大小进行分类, 同一张单据粘帖单上所粘贴的凭证尽量保持大小一致。

(3) 粘贴时应横向进行, 从右至左, 逐张左移, 均匀粘贴, 后一张左边压住前一张左边 0.6-1 厘米处, 并且连续编号。

(4) 每张粘贴纸最多粘二行, 每行 6-10 张, 粘贴时, 票据与该粘贴上沿和左沿要对齐, 两列之间不得重叠、票据较少时, 可居中粘贴。

(5) 粘贴 2 张以上票据的, 在票据的下方计算出票据金额, 例如: $20 \text{ 元 (面额)} \times 6 \text{ 张} + 10 \text{ 元 (面额)} \times 5 \text{ 张} = 170 \text{ 元}$ 。票据张数必须与前面合计数一致, 票据合计金额不小于贴票报销金额。

(6) 同一类经济业务票据粘贴在一起, 不能将不同类型的经济业务票据粘贴在一张粘贴纸中。

(7) 原始凭证应保持原样粘贴，有存根联应去掉存根联，个别规格参差不齐的票据，可先裁边整理后再行粘贴，但必须保证原始票据内容的完整性。

(8) 对于规格较大、纸质较硬的原始凭证，粘贴后，要分张折叠，规格大小要与单据粘贴单的规格保持一致。

(9) 报销人应按财务报销程序逐级审核签字，签字要求位置正确、规范清晰，应使用蓝黑色碳素笔签字，不得使用圆珠笔、铅笔、非蓝黑色碳素笔等签字，不得在报销单及发票框内及印章上签字。

(10) 对不按本办法规定粘贴整理的凭证，财务室应当拒绝受理，责任由报销人承担。

五、建立固定资产台帐，由资产管理人管理。财产核实后，按股室列出清单，且一式两份，每年清查核实一次，发现遗失要及时追回直至赔偿。机关一切公共财产，只供本机关工作人员使用，任何人不得私自外借或据为己有。损坏的要及时修理，新购置的要及时记入台帐，损耗报废的要及时办理报损手续。

六、严格控制电话费支出，不允许用办公电话聊天，严禁工作人员拨打声讯电话或因私事挂拨长途电话。

七、所有政府采购项目应由相关股室负责编制预算，严格按照政府集中采购目录和采购限额标准执行。

(1) 分散采购限额标准及采购方式。

1、货物、服务项目分散采购限额标准为 30 万元。采购项目在 10 万元以下时，经局党委会议集体研究确定供货单位，按程序进行组织实施；采购项目在 10-20 万元时，采取议标的方式确定供货单位，按程序组织实施；采购项目在 20-30 万元时，采取阳光平台公开竞标的方式确定供货单位，按程序组织实施。

2、工程项目分散采购限额标准为 60 万元。采购项目在 20 万元以下时，经局党委会议集体研究确定工程实施单位，按程序组织实施；采购项目在 20-40 万元时，采取议标的方式确定工程实施单位，按程序组织实施；采购项目在 40-60 万元时，采取阳光采购平台公开竞标的方式确定工程实施单位，按程序组织实施。

3、超过分散采购限额标准的项目，均应依法实行政府集中采购，经县财政局政府采购监督管理股审批后，由采购单位组织进入公共资源交易中心进行采购。

4、所有采购项目在报销支出时，需附采购合同、发票、采购商品清单，验收报告等资料。购买实物，必须由单位保管人员出具验收证明。

八、局机关要加强财务监管，实行财务公开，接受并配合审计部门的财务审计。

九、加强票据、证书的管理。因工作需要领取票据、证书的，一律到财务人员或相关股室处签字登记，并实行“谁领取，谁负责”的原则，造成票据、证书丢失的，责任自负。

十、财务人员应严格按照财经法规的要求规范财务行为，严格财务手续，做到帐款相符，帐目清楚，票据完整，手续完备，帐本记录准确，凭证装订完好，并按规定存放等。对手续不健全的发票，财务人员应当拒付。

宁县应急管理局资产管理制度

为发挥局机关资产最大使用效益，进一步增强干部职工主人翁意识，营造爱惜公物、爱护环境的良好氛围，积极创建节约型机关，特制定本制度。

一、局机关所有资产，股室或个人不得以任何方式据为己有。所有职工有爱惜、节约公共财产的义务和责任。

二、局机关资产管理工作由办公室指定专人负责，各股室积极配合，共同做好资产的采购、保管、配备、维护、盘点等工作。

三、办公室指派专人对局机关各类资产定期或不定期地进行清点核对，年终盘点核对，做到账实相符、账账相符。发现丢失、损坏现象，应及时查明原因，分清责任，确属人为因素造成的，责任人必须照价赔偿。

四、按照需要、合理、节约的原则购置配备资产，不盲目攀比。对各股室闲置资产由办公室及时收回调配使用，使之合理流动，充分发挥效益，防止积压。

五、各股室资产不允许私自外借、调换、处理。股室之间借用或调剂使用资产时，由股室提出申请，分管领导审签，办公室审核并报分管机关领导同意后办理。局机关出借、捐赠、调拨、处置资产时，由分管机关领导汇报局党委会议研究决定同意后，管理人员按照《宁县行政事业单位国有资产管理办法》相关规定

办理。

六、有关部门配发、馈赠物品属于单位资产。股室在收到配发、馈赠资产后，应及时交回办公室，由办公室登记入账。经局党委会议研究决定后统筹使用。严禁股室或个人将配发、馈赠物品据为本股室或职工个人所有、所用。

七、股室因工作需要配备办公设备时，需提出书面申请，经分管领导审核签字后送办公室汇总整理，由分管机关领导核实后统筹拿出具体意见，提交局党委会议研究决定。

八、股室对配发的所有资产，要妥善保管，防止丢失、损坏。对无法利用需要更新的资产，要交旧领新，管理人员要更新资产台账。局机关一次性购置办公设备、办公用品超过政府采购限额时，按照政府采购程序办理。交货时，办公室、使用股室和供货商三方应当面清点验收，并在验收单上签字确认。股室专用资产或委托办理事项，由股室负责办理采购手续。

九、股室工作人员调整时，被调整人员要如数移交所保管或使用的资产，遗失或损毁的资产由原保管人照价赔偿。对需要调剂的资产统一由办公室调配，需要购置时由股室按照本制度第七条执行。

十、股室在更换办公电脑时，由股长指定专人对更换的旧电脑硬盘进行格式化，确保清除所有数据，同时向办公室出具保密承诺书。旧电脑发生泄密事件，原使用人承担全部责任。

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 -

二、压减程序

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

三、工作要求

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

附件：贯彻落实政府过紧日子资金压减情况表



贯彻落实政府过紧日子资金压减情况表

单位：元

单位名称	公用经费		工会会费		福利费		压减合计
	指标金额	压减金额	指标金额	压减金额	指标金额	压减金额	
宁县焦村初级中学			132642.47	66321.23	117626.51	70575.9	136897.13
宁县朱寨初级中学			73774.76	36887.37	65117.09	39070.25	75957.62
宁县焦村镇中心小学	122800	12280	417898.03	208949.01	436970.2	262182.12	483411.13
宁县九岷初级中学			54438.93	27219.46	44291.84	26575.1	53794.56
宁县九岷乡中心小学	61200	6120	131149.62	65574.81	112736.08	67641.64	139336.45
宁县金村初级中学			42222.98	21111.49	29750.11	17850.06	38961.55
宁县金村乡中心小学	33600	3360	102311.5	51155.75	85416.12	51249.67	105765.42
宁县盘克初级中学			148208.89	74104.44	117591.44	70554.86	144659.3
宁县盘克镇中心小学	187600	18760	386283.37	193141.68	375179.28	225107.56	437009.24
宁县第三中学			98983.96	49491.98	82713.17	49627.9	99119.88
宁县湘乐镇中心小学	122000	12200	221122.06	110561.03	207414.8	124448.87	247209.9
宁县春荣初级中学			156553.74	78276.87	126099.85	75659.91	153936.78
宁县春荣镇中心小学	101600	10160	384443.14	192221.57	388114.56	232868.73	435250.3
宁县南义初级中学			87262.69	43631.34	67701.3	40620.78	84252.12
宁县南义乡中心小学	28400	2840	162335.88	81167.94	159187.58	95512.54	179520.48
宁县瓦斜初级中学			63935.93	31967.96	60028.76	36017.25	67985.21
宁县瓦斜乡中心小学	57600	5760	172923.28	86461.64	149507.67	89704.6	181926.24
宁县新宁镇中心小学	15200	1520	218064.55	109032.27	212690.99	127614.59	238166.86
宁县住房和城乡建设局	240000	24000	66079.94	33039.97	57683.44	34610.06	91650.03
宁县房产服务中心	80000	8000	24294.44	12147.22	20540.49	12324.29	32471.51
宁县公共资源交易中心	50000	5000	14689.58	7344.79	10859.63	6515.77	18860.56
宁县城市管理综合执法局	380000	38000	97231.05	48615.52	68854.86	41312.91	127928.43
宁县道路运输管理局	100000	10000	28554.5	14277.25	30552.98	18331.78	42609.03
宁县应急管理局	150000	15000	42320.5	21160.25	35389.24	21233.54	57393.79
庆阳市生态环境局宁县分局	20000	2000	5147.23	2573.61	7320.65	4392.38	8965.99
宁县矿产资源开发办公室	75000	7500	21307.1	10653.55	15526.67	9316	27469.55
宁县发展和改革委员会	155000	15500	45019.67	22509.83	54067.13	32440.27	70450.1

宁县财政局 宁县机关事务管理局 文件

宁财发〔2019〕73号

关于规范宁县党政机关差旅伙食费和 市内交通费收交管理有关事项的通知

各乡镇人民政府、县直各部门：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，严肃财经纪律，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《甘肃省财政厅 甘肃省机关事务管理局关于省级党政机关规范差旅伙食费和市内交通费收交管理事项的通知》（甘财行〔2019〕79号）、《庆阳市财政局庆阳市机关事务管理局关于市级党政机关规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》（庆市财行〔2019〕94号）、《宁县党政机关公务接待管理办法》（宁办发〔2017〕30号）、《宁县党政机关差旅费管理办法》（宁政办发〔2015〕18号）、《关于

- 1 -

规范宁县党政机关市内交通费报销标准的通知》(宁财发〔2018〕81号)等规章制度,现就规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项通知如下:

一、宁县党政机关出差人员(以下称出差人员)出差期间按规定领取市内交通费,接待单位协助提供交通工具的,应当向接待单位交纳交通费,出差人员交纳交通费后,应当索取相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证,个人保存备查,不作为报销依据。

(一)省内市外出差,按每人每半天 20 元的标准交纳交通费,省外出差,按出差目的地规定执行,每人每天最高不超过 80 元。

(二)出差人员外出参加会议、培训,举办单位统一安排市内交通工具的,出差人员不再单独交纳市内交通费。

(三)出差人员出差期间按规定标准报销市内交通费,其中:庆阳市内出差,不报销市内交通费;省内市外出差,每人每天 40 元;省外出差,每人每天 80 元。

二、接待单位应当按规定收取出差人员市内交通费,及时出具行政事业单位资金往来结算票据或税务发票;确实无法出具上述凭证的,可出具其他收款凭证。同时要加强收取费用的管理,做好业务台账登记,纳入统一核算,所收费用可作为代收款项用于相关支出或作收入处理。会计分录如下:

1. 财务会计

借：库存现金

贷：其他应付款-××交通费

借：其他应付款-××交通费

贷：业务活动费用（单位管理费用）

-商品和服务费用

-公务用车运行维护费（其他交通费）

2. 预算会计

借：资金结存

贷：行政支出（事业支出、本期盈余）

三、县级党政机关工作人员到乡（镇）出差，就餐应当自行解决，费用自理。

四、接待单位协助安排在饭店、餐馆等经营性场所就餐的，按照就餐价格向经营场所交纳伙食费，并主动索取税务发票；接待单位协助安排在单位职工食堂就餐的，按照单位职工就餐价格交纳伙食费，不得超标准就餐，接待单位向出差人员出具接收凭证（不作报销依据）；因工作需要，在农户家中用餐的，要主动向农户交纳相应伙食费。

五、伙食补助费标准按宁政办发〔2015〕18号相关规定执行。

六、出差人员交纳的伙食费，用于抵顶接待单位的接待费支出。会计分录如下：

1. 财务会计

借：库存现金

贷：其他应付款-××伙食费

借：其他应付款-××伙食费

贷：业务活动费用（单位管理费用）

-商品和服务费用

-公务接待费

2. 预算会计

借：资金结存

贷：行政支出（事业支出、本期盈余）

七、各党政机关可根据本通知要求，在规定标准内，结合本单位业务特点和工作实际，制定本单位差旅伙食费和市内交通费交纳、报销具体规定和操作流程。

八、非参照公务员法管理的事业单位参照本通知执行。

九、本通知自 2019 年 12 月 1 日起施行。



宁县财政局

2019 年 11 月 28 日印发

共印 300 份

宁县人民政府办公室文件

宁政办发〔2015〕18号

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

各乡镇人民政府，县直各部门：

《宁县党政机关差旅费管理办法》已经十六届县政府第 21 次常务会议讨论通过，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。



- 1 -

宁县党政机关差旅费管理办法

第一章 总 则

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

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

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

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

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



相旅游。

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

第二章 城市间交通费

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

第七条 出差人员应按规定标准选乘交通工具。具体见下表：

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

未按规定乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

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

第九条 乘坐飞机应当从严控制，出差路途较远，任务紧急

或遇到特殊情况的，经单位有关领导批准后方可乘坐。

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

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

第三章 住宿费

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

第十二条 具体标准分别详见附件 1、附件 2。

第十三条 县级及相当职务人员可住单间或标准间，其他人员住标准间。

第十四条 出差人员应当在规定的出差住宿标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第四章 伙食补助费

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

第十六条 县城到乡镇出差每人每天补助 40 元；乡镇到县城，全县到市内各县出差每人每天补助 50 元，到市直及西峰区出差每人每天补助 60 元，到市外省内各地出差每人每天补助 80 元，



到省城及外省出差每人每天补助 100 元。具体标准分别详见附件 1、附件 2。

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

第五章 市内交通费

第十八条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第十九条 出差人员应将公共交通作为首选交通工具。出差时由所在单位审批并凭票据实报销。

第二十条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，除第三十条规定情形外，应向接待单位或者其他单位交纳相关费用。

出差人员所在单位免费提供交通工具的，实际使用期间不再报销市内交通费。

第六章 报销管理

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

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

住宿费在标准限额内凭发票据实报销。

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

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

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

住宿费、机票支出等有刷卡条件的按规定使用公务卡结算。

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

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

出差当天返回的，交通费凭票报销，伙食补助费按出差目的地标准报销。

第七章 监督问责

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



规定开支和报销差旅费的人员应当进行严肃处理。

党政机关应强化对所属单位的指导检查，并自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支出的审计监督。

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

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

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

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

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

(六) 其他违反本办法行为的。

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

第八章 附 则

第二十九条 经批准外出实习、支援工作、培训学习、及各种工作组等工作人员的差旅费由派出前所在单位报销。工作时间30天(含30天)以内按差旅费标准执行;超过30天的伙食费实行定额补贴,县外省内每人每天补助30元,省外每人每天补助50元,不再报销市内交通费。培训学习超过30天,且住宿费用由培训单位统一收取的,按培训单位开具的正式票据实报实销。在途期间交通费、住宿费、伙食费按出差标准报销。

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

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



单位按照规定报销。

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

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

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

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

第三十四条 工作人员因公抽调、借调、借用到其他单位的，原单位不报销差旅费；工作期间发生出差费用的，由用人单位按本办法规定报销差旅费。

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

第三十六条 非参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行。

第三十七条 本办法由县财政局负责解释。

第三十八条 本办法自发文之日起施行。《宁县财政局〈关于提高宁县机关事业单位工作人员差旅费补助标准〉的通知》（宁财字〔2006〕54号）同时废止，其他所有全县党政机关和事业单位差旅费管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

附件：

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



附件1

宁县党政机关省外出差住宿及伙食补助费开支标准表

单位：元/天·间，元/天·人

住宿费限额标准						伙食补助标准
标准	350	340	330	320	310	100
地区	北京	大连	辽宁	天津	河北	
	上海	江苏	宁波	内蒙古	山西	
	深圳	浙江	福建	江西	吉林	
	海南	厦门	山东	湖北	黑龙江	
	西藏	青岛	河南	四川	安徽	
	青海	广东	湖北	贵州		
		新疆	广西	陕西		
			重庆			
			云南			
			甘肃			
			宁夏			

附件2

宁县党政机关省内出差住宿及伙食补助费开支标准表

单位：元/天·间，元/天·人

类别	地区	住宿限额标准 (标准间)	伙食补助 标准
一类	兰州市(城关区、七里河区、西固区、安宁区)	330	100
二类	嘉峪关市	310	80
	金昌市(金川区)		
	白银市(白银区)		
	天水市(秦州区)		
	酒泉市(肃州区、敦煌市)		
	张掖市(甘州区)		
	武威市(凉州区)		
	定西市(安定区)		
	陇南市(武都区)		
	平凉市(崆峒区)		
	临夏州(临夏市)		
	甘南州(合作市)		

附件2

宁县党政机关省内出差住宿及伙食补助费开支标准表

单位：元/天·间，元/天·人

类别	地区	住宿限额标准 (标准间)	伙食补助 标准
三类	兰州市(红古区、兰州新区、榆中县、永登县、皋兰县)	280	80
	金昌市(永昌县)		
	白银市(平川区、景泰县、靖远县、会宁县)		
	天水市(麦积区、甘谷县、武山县、清水县、秦安县、张家川县)		
	酒泉市(玉门市、金塔县、瓜州县、肃北县、阿克塞县)		
	张掖市(山丹县、临泽县、高台县、肃南县、民乐县)		
	武威市(古浪县、民勤县、天祝县)		
	定西市(临洮县、通渭县、陇西县、渭源县、漳县、岷县)		
	陇南市(西和县、礼县、宕昌县、两当县、徽县、成县、文县、康县)		
	平凉市(静宁县、华亭县、崇信县、泾川县、灵台县、庄浪县)		
	临夏州(和政县、广河县、东乡县、康乐县、永靖县、积石山县、临夏县)		
	甘南州(舟曲县、夏河县、碌曲县、玛曲县、迭部县、临潭县、卓尼县)		

- 13 -

附件2

宁县党政机关省内出差住宿及伙食补助费开支标准表

单位：元/天·间，元/天·人

类别	地区	住宿限额标准 (标准间)	伙食补助 标准
四类	庆阳市(西峰区)	280	60
	镇原县、庆城县、正宁县、合水县、华池县、环县、宁县	240	50
	县内东区及中片乡镇(金村、九岘、湘乐、盘克、春荣、瓦斜、南义)	80	40
	县内南区乡镇(米桥、平子、良平、早胜、中村)	100	
	县内西区乡镇(长庆桥、新庄、太昌、和盛、焦村)	120	

- 14 -



费而隐咨询®
Microinfinity consult

北京费而隐管理咨询有限公司
B.J Microinfinity Consult Co.,Ltd.

国库集中支付凭证

11

财政直接支付 普通业务
凭证日期: 20240201

第 521426210262024020100593 号
单位: 元

付款人	全称 宁县财政局零余额账户 账号 62001700401058045678 开户银行 中国建设银行股份有限公司宁县支行	收款人	全称 庆阳翔硕商贸有限公司 账号 61012300200015318 开户银行 甘肃银行庆阳分行营业部
支付金额	人民币 (大写): 贰仟壹佰肆拾陆元玖角柒分 金额 (小写) ¥2,146.97		
单位	宁县应急管理局	主管部门	宁县应急管理局
功能分类科目	2240102一般行政管理事务	支付申请编号	
结算方式	电子转账支付	用途	宁县应急局印刷费
预算项目编码	621026230000000023621	预算项目名称	2023年春节慰问金
支付印章		银行	实际支付(借): 宁县集中支付资金清算专用章 复核员: 建行宁县支行 2024-02-01 10:41:18

电子发票(普通发票)

发票号码: 236270002009004980312
开票日期: 2023年04月16日

2024.8.17

管理局	销售方信息	名称: 甘肃国信建设咨询有限公司庆阳分公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 91621002MA74PPJT62
项目名称: 咨询服务*其他咨询 规格型号 单位: 次 数量: 1 单价: 2970.2970297 金额: 2970.30 税率/征收率: 1% 税额: 29.70		
合计		¥2970.30 ¥29.70
价税合计 (大写)		叁仟圆整 (小写) ¥3000.00
销方开户银行: 中国农业银行股份有限公司庆阳南街支行; 银行账号: 27270301040001393; 工程名称: 宁县应急指挥中心升级改造项目 工程地点: 宁县; 收款人: 张凤; 复核人: 袁明明;		

开票人: 帅向龙

章健

杨顺斌

扫描全能王 创建

国库集中支付凭证

11

财政直接支付 普通业务 第 521476210262024022700666 号
凭证日期: 20240227 单位: 元

付款人	全 称	宁县财政局零余额账户	收款人	全 称	庆阳初心商贸有限公司
	账 号	62001700401058045678		账 号	62050170040100000326
	开户银行	中国建设银行股份有限公司宁县支行		开户银行	中国建设银行宁县支行
支 付 金 额		人民币 (大写): 肆仟伍佰玖拾元整		金额 (小写)	
				¥4,590.00	
单 位		宁县应急管理局		主管部门	
				宁县应急管理局	
功能分类科目		2240102一般行政管理事务		支付申请编号	
结算方式		电子转账支付		用 途	
				应急局办公费	
预算项目编码		621026230000000023621		预算项目名称	
				2023年春节慰问金	
支付印章					
 2024-02-27 11:23:29		 2024-02-27 11:23:29		 2024-02-27 10:00:24	
		银行会计分录		实际支付金额: 肆仟伍佰玖拾元整 (借): 宁县集中支付资金 清算专用章 复核员: 建行宁县支行 2024-02-27 12:14:51	

国库集中支付凭证

11

财政直接支付 普通业务 第 521476210262024022700667 号
凭证日期: 20240227 单位: 元

付款人	全 称	宁县财政局零余额账户	收款人	全 称	杨宏斌
	账 号	62001700401058045678		账 号	6210814380000365651
	开户银行	中国建设银行股份有限公司宁县支行		开户银行	建行宁县支行
支 付 金 额		人民币 (大写): 肆佰壹拾元整		金额 (小写)	
				¥410.00	
单 位		宁县应急管理局		主管部门	
				宁县应急管理局	
功能分类科目		2240102一般行政管理事务		支付申请编号	
结算方式		电子转账支付		用 途	
				应急局费用	
预算项目编码		621026230000000023621		预算项目名称	
				2023年春节慰问金	
支付印章					
 2024-02-27 11:23:29		 2024-02-27 11:23:28		 2024-02-27 10:00:24	
		银行会计分录		实际支付金额: 肆佰壹拾元整 (借): 宁县集中支付资金 清算专用章 复核员: 建行宁县支行 2024-02-27 12:14:52	



付中心支出及暂付应收款项报帐单

2024年1月30日

类级科目	款级科目	凭证张数	付款方式	金 额					备 注	
				千	百	十	元	角		分
高路路拉	美福巷		银行转帐							
			直接支付			30217.50				
			授权支付							
			现 金							
			信(电)汇							
单位会计审核	单位财务主管审批		备用金							
			暂付应收款(方)							
			往来明细							
			合 计			30217.50				

第一联：随报账凭证退单位



11

国库集中支付凭证

财政直接支付 普通业务 第 521426210262024013001535 号
凭证日期: 20240130 单位: 元

付款人	全 称	宁县财政局零余额账户	收款人	全 称	范广泽
	账 号	6200170041058045678		账 号	6227004384010211933
	开户银行	中国建设银行股份有限公司宁县支行		开户银行	建行宁县支行
支 付 金 额	人民币 (大写): 肆仟贰佰贰拾伍元整		金 额 (小写)		¥4,225.00
单 位	宁县应急管理局		主管部门	宁县应急管理局	
功能分类科目	2240101行政运行		支付申请编号		
结算方式	电子转账支付		用 途	应急局差旅费	
预算项目编码	621026230000000007741		预算项目名称	公用经费“保运转”项目	
支付印章			银 行 会 计 分 录	实际支付(借): 2024-01-30 12:35:06 清算专用章 建行宁县支行 复核员: 2024-01-30 12:35:06	
 2024-01-30 11:58:32			 2024-01-30 11:58:19		





工作人员差旅费报销单

李 职别: 事由: 2024年1月6日

月	日	地点摘要	伙食补贴		住宿费		交通费		杂费		说明	
			天数	标准	金额	单据数	金额	单据数	金额	摘要		单据数
12	4	12	4	和盛镇	1	50	4×50=200					
12	19	12	19	和盛镇	1	50	50					
2024	1	6	1	6	早时、陈子	1	50	4×50=200				
小计						450						
合计(大写)			壹仟伍佰元整						¥ 450.00		元	
单据共 张			主管			会计			审核			填报领款人



工作人员差旅费报销单

李 职别: 事由: 2023年9月4日

月	日	地点摘要	伙食补贴		住宿费		交通费		杂费		说明	
			天数	标准	金额	单据数	金额	单据数	金额	摘要		单据数
2023	9	1	1	兰州市	2	100	200					
小计						200		545		20		
合计(大写)			捌佰贰拾元整						¥ 825.00		元	
单据共 张			主管			会计			审核			填报领款人





费而隐咨询[®]
Microinfinity consult

北京费而隐管理咨询有限公司
B.J Microinfinity Consult Co.,Ltd.

北客站客运机打普通发票(条形码)

发票联

发票代码: 162001469210
发票号码: 01291969

W015548

检票: 二楼检票口

庆阳站 D8883 兰州西站
Qingyang Lanzhouxi

2023年08月30日 14:40开 07车07F号
¥315.0元 二等座

票价: 230 元

车号: 6228011983****1411 范广泽

仅供报销使用
报销凭证 遗失不补
退票改签时须交回车站

65153300130831W015548 JM

乘车日期 2023年9月2日
开车时间
车 次
座 号
检票口

凭票上车 当日当次有效

合 计 (大写) ¥ 元

单据共 张 主管 会计 审核 填报领款人

11

国库集中支付凭证

财政直接支付 普通业务
凭证日期: 20240130

第 521476210262024013001533 号
单位: 元

付款人	全 称 宁县财政局零余额账户 账 号 62001700401058045678 开户银行 中国建设银行股份有限公司宁县支行	收款人	全 称 鲁兵兵 账 号 6217004380008509511 开户银行 建行宁县支行
支 付 金 额	人民币 (大写): 肆佰伍拾元整	金 额 (小写)	¥450.00
单 位	宁县应急管理局	主管部门	宁县应急管理局
功能分类科目	2240102一般行政管理事务	支付申请编号	
结算方式	电子转账支付	用 途	应急局差旅费
预算项目编码	621026230000000125608	预算项目名称	安全生产专项经费及全省应急管理培训现场会经费
支付印章		银 行 会 计 分 录	实际支付 (借): 宁县集中支付资金清算专用章 复核员: 建行宁县支行

工作人员差旅费报销单

姓名: 于国 事由: 赴应急管理局汇报工作 2023年11月6日

日期	地点摘要	伙食补贴		住宿费	交通费		杂 费		说明	
		天数	标准		金额	单据数	金额	摘要		单据数
11/6	西峰	1	60	60X3						
小 计				180						
合 计 (大写)		壹佰捌拾元整								¥ 180.00 元

单据共 1 张 主管 会计 审核 填报领款人



工作人员差旅费报销单

职别: 干部 事由: 金县扫雪除冰检查 2024年12月14日

地点摘要	伙食补贴			住宿费		交通费		杂费			说明
	天数	标准	金额	单据数	金额	单据数	金额	摘要	单据数	金额	
12.14 叙春寨	1	50	50.3								
小 计			150								
合 计 (大写)	壹佰伍拾元整									¥ 150.00 元	

单据共 1 张 主管

会计 审核

填报领款人



CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

工作人员差旅费报销单

职别: 干部 事由: 金县扫雪除冰检查 2024年11月8日

地点摘要	伙食补贴			住宿费		交通费		杂费			说明
	天数	标准	金额	单据数	金额	单据数	金额	摘要	单据数	金额	
11.8 五峰	1	60	60.2								
小 计			120								
合 计 (大写)	壹佰贰拾元整									¥ 120.00 元	

单据共 1 张 主管

会计 审核

填报领款人



费而隐咨询®
Microinfinitly consult

北京费而隐管理咨询有限公司
B.J Microinfinitly Consult Co.,Ltd.

国库集中支付凭证

11

财政直接支付 普通业务
凭证日期: 20240130

第 5214Z6210262024013001532 号
单位: 元

付款人	全称	宁县财政局零余额账户	收款人	全称	原博
	账号	62001700401058045678		账号	6227004384010211966
	开户银行	中国建设银行股份有限公司宁县支行		开户银行	建行宁县支行
支付金额	人民币 (大写):	柒仟壹佰陆拾元整	金额 (小写)	¥7,160.00	
单位	宁县应急管理局	主管部门	宁县应急管理局		
功能分类科目	2240102一般行政管理事务	支付申请编号			
结算方式	电子转账支付	用途	应急局差旅费		
预算项目编码	621026230000000125608	预算项目名称	安全生产专项经费及金普灾训信息员培训现场会经费		
支付印章		银行会计分录	实际支付 (借): 宁县集中支付资金清算专用章 复核员: 建行宁县支行 2024-01-30 12:35:11		
 2024-01-30 11:58:32		 2024-01-30 11:58:32		 2024-01-30 11:58:20	

宁县应急局公务出行租车审批单

科室	范永波		经办人	范永波	
用车时间	2023.12.4	目的地	和盛源	费用	300
乘车人	1. 范永波 2. 李元 范永波 赵永博				
用车事由	赴和盛源开展地沟油检测		领导审批	李元	

国库集中支付凭证

11

财政直接支付 普通业务
凭证日期: 20240130

第 5214Z6210262024013001549 号
单位: 元

付款人	全称	宁县财政局零余额账户	收款人	全称	杨宏斌
	账号	62001700401058045678		账号	6210814380000365651
	开户银行	中国建设银行股份有限公司宁县支行		开户银行	建行宁县支行
支付金额	人民币 (大写):	壹万零玖佰贰拾柒元陆角柒分	金额 (小写)	¥10,927.67	
单位	宁县应急管理局	主管部门	宁县应急管理局		
功能分类科目	2240101行政运行	支付申请编号			
结算方式	电子转账支付	用途	应急局公车运行费		
预算项目编码	621026230000000007741	预算项目名称	公用经费“保运转”项目		
支付印章		银行会计分录	实际支付 (借): 宁县集中支付资金清算专用章 复核员: 建行宁县支行 2024-01-30 12:36:25		
 2024-01-30 11:58:33		 2024-01-30 11:58:33		 2024-01-30 11:56:21	



费而隐咨询®
Microinfinity consult

北京费而隐管理咨询有限公司
B.J Microinfinity Consult Co.,Ltd.

油 甘肃增值税电子普通发票

发票代码:06200170011 发票号码:86041274 开票日期:2023年10月26日 校验码:71798 79953 00344 95129

密 0<2<6+1*4+/7/07<721<+027<*>
区 <-4416/<>5*133273<1>5062083
18-5/>+<63<-0/+039<21<253
7>>4/9659-->/7*926357<69*<<

称:甘M 7255C
人识别号:11621026MB1816597W
址、电 话:
户行及账号:

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单 价	金 额	税率	税 额
*汽油*95号 车用汽油 (VIB)		升	57.5	7.84921739	451.33	13%	58.67
合 计					¥451.33		¥58.67

价税合计(大写) 伍佰壹拾圆整 (小写)¥510.00

名 称:中国石油天然气股份有限公司甘肃庆阳销售分公司
纳税人识别号:916210007190521432
地 址、电 话:庆阳市西峰区长庆南路2号0934-8612937
开户行及账号:中国工商银行庆阳分行营业部 2709070209022300375

收 款 人:王海鹏 开票人:赵婷婷 销售方:(章) 发票专用章

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

国库集中支付凭证



0

财政直接支付 普通业务

第 521426210262024111400045 号

凭证日期: 20241114

单位: 元

付 款 人	全 称	账 号	开 户 银 行	收 款 人	全 称	账 号	开 户 银 行
	宁县财政局零余额账户	62001700401058045678	中国建设银行股份有限公司宁县支行		庆阳皮东汽车租赁服务有限公司	2709071909200092181	工行宁县支行
支 付 金 额	人民币 (大写): 贰仟元整			金 额 (小 写)			
				¥2,000.00			
单 位	宁县应急管理局			主 管 部 门	宁县应急管理局		
功能分类科目	2240102一般行政管理事务			支付申请编号			
结算方式	电子转账支付			用 途	应急局租车费		
预算项目编码	62102623000000022071			预算项目名称	宁县第一次全国自然灾害普查及办公经费		
支付印章				银 行 会 计 分 录	实际支付金额: 2000.00 (借): 宁县集中支付资金 清算专用章 复核员: 建行宁县支行 2024-11-14 10:07:38		
 2024-11-14 09:38:35				 2024-11-14 09:38:35			
 2024-11-14 09:34:12							



国库集中支付凭证

0

财政直接支付 普通业务
凭证日期: 20241114

第 5214Z6210262024111400031 号
单位: 元

付款人	全 称	宁县财政局零余额账户	收款人	全 称	庆阳皮东汽车租赁服务有限公司
	账 号	62001700401058045678		账 号	2709071909200092181
	开户银行	中国建设银行股份有限公司宁县支行		开户银行	工行宁县支行
支 付 金 额		人民币 (大写): 捌仟伍佰元整		金额 (小写)	
				¥8,500.00	
单 位		宁县应急管理局	主管部门		宁县应急管理局
功能分类科目		2240102一般行政管理事务	支付申请编号		
结算方式		电子转账支付	用 途		应急局租车费
预算项目编码		62102624404001000B003	预算项目名称		安全生产防灾减灾应急管理专项资金
支付印章					
 2024-11-14 09:38:33			 2024-11-14 09:34:12		
 2024-11-14 09:38:33			银行 会 计 分 录		
			实际支付金额 (借): 宁县集中支付资金 清算专用章 复核员: 建行宁县支行 2024-11-14 10:07:47		

国库集中支付凭证

0

财政直接支付 普通业务
凭证日期: 20241114

第 5214Z6210262024111400047 号
单位: 元

付款人	全 称	宁县财政局零余额账户	收款人	全 称	南康宁
	账 号	62001700401058045678		账 号	6221888200087281290
	开户银行	中国建设银行股份有限公司宁县支行		开户银行	邮储银行宁县支行
支 付 金 额		人民币 (大写): 壹仟捌佰元整		金额 (小写)	
				¥1,800.00	
单 位		宁县应急管理局	主管部门		宁县应急管理局
功能分类科目		2240102一般行政管理事务	支付申请编号		
结算方式		电子转账支付	用 途		应急局租车费
预算项目编码		62102624404001000B003	预算项目名称		安全生产防灾减灾应急管理专项资金
支付印章					
 2024-11-14 09:38:42			 2024-11-14 09:34:14		
 2024-11-14 09:38:42			银行 会 计 分 录		
			实际支付金额 (借): 宁县集中支付资金 清算专用章 复核员: 建行宁县支行 2024-11-14 10:07:59		