

2024 年度宁县住房和城乡建设局部门习惯 过紧日子绩效评估报告

部 门 名 称：宁县住房和城乡建设局

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	- 1 -
三、评估结论	- 2 -
四、评估指标分析	- 4 -
（一）政策导向（26 分）（-7 分）	- 4 -
（二）执行机制（36 分）（-4 分）	- 6 -
（三）监督机制（8 分）（-3 分）	- 8 -
（四）绩效机制（30 分）（-3 分）	- 9 -
（五）加分项（5 分）（不加分）	- 11 -
（六）减分项（5 分）（不扣分）	- 11 -
五、问题及建议	- 11 -
六、有关附件	- 13 -
附件 1 绩效评估指标体系得分表	- 14 -
附件 2 问题清单	- 21 -

2024 年宁县住房和城乡建设局部门习惯 过紧日子绩效评估报告

一、总体情况概述

近年来，宁县按照中央要求，采取诸多积极有效措施，坚持过紧日子，坚决压减一般性支出，保障财政经济平稳运行和各项事业发展的资金需要。为进一步贯彻习近平总书记关于党政机关过紧日子的重要批示精神，全面落实省委、市委主题教育办《关于认真贯彻落实习近平总书记重要批示精神推动党政机关习惯过紧日子的通知》要求，宁县住房和城乡建设局（以下简称“县住建局”）通过强化预算管理、严控各项经费、完善内部控制制度等举措，落实“过紧日子”要求。一是严控行政运行成本，保障重点支出。严控“三公”经费、差旅费、培训费和水电费等支出预算。二是倡导绿色办公，推行电子化、无纸化办公，严禁长明灯、长流水，严格办公用品、办公耗材规范领用，严格公务用车维修、保养审批。三是规范开展政府采购，严格控制单一来源采购，扩大竞争性采购比重，努力降低采购成本。四是完善内部控制制度，严格规范会计核算，严禁报销超范围、超标准以及与相关公务活动无关的费用。

二、评估思路及目的

围绕《党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》，从制度导向、执行机制、监督机制、绩效机制等维度进行评估，推动县住建

局厉行节约、优化资源配置、提升治理效能。一是从源头管控，从严落实厉行节约反对浪费和长期过紧日子有关要求，从严控制一般性支出预算，与支出进度挂钩；二是降低公务成本。精简会议和各类活动，严格控制会议和培训的数量、时间、规模及列支范围和标准，严格履行报批程序。全面落实公务活动轻车简从规定，加强差旅管理，严格执行差旅费规定制度，从严控制出差人数和天数；三是加强经费审核管理。大力压减“三公”经费支出，加强“三公”经费预算审核，健全完善公务用车、国内公务接待和因公出国（境）审批管理制度和实施细则。通过量化考核指标（例如：一般性支出压减率、委托业务费压减率、资产配置预算压减率等）倒逼部门建立全流程预算绩效管理机制。

三、评估结论

评估组根据《党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》及评分标准，通过数据采集及访谈，对宁县住房和城乡建设局 2024 年部门习惯过紧日子进行客观评估，最终评分结果为：总得分 **87 分**，绩效评级为“良”。

综合分析，为落实党政机关习惯过紧日子工作精神，进一步健全厉行节约、反对浪费的长效机制，县住建局完善内部控制机制，分别从预算、支出、政府采购等不同角度提出“坚持勤俭办事的原则，开源节流，增收节支”“严格执行国家有关政策方针以及开支标准和支出范围，合理安排使用经费支出”等过紧日子相关措施。合

理控制临聘人员及公益性岗位人员的安排，从严从紧、依法合规地编制项目经费预算，并严格按照市级党政机关资产配置要求及公差人员差旅报销标准合理控制经费的使用。严格审批公用经费、资产配置与处置、政府采购等事项的流程，做到无预算、不支出。但同时也存在以下问题：一是政策导向性不足，习惯过紧日子政策体系不健全；二是个别经费支出控制不足，存在超预算的情况；三是资产管理欠佳，资产台账不完善且部门资产未及时处置。

表 1 宁县住房和城乡建设局 2024 年度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	得分
A 政策导向	26	A1 政策设计	14	A101 习惯过紧日子政策体系的健全性	6	6
				A102 习惯过紧日子政策设计的科学性	8	6
		A2 政策执行	6	A201 习惯过紧日子政策执行的细化程度	6	6
		A3 政策优化	6	A301 习惯过紧日子政策执行结果的应用程度	6	5
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
		B2 经费管理	14	B201 经费管控的有效性	6	4
				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	5
				B303 资产处置的规范性	2	1
		B4 审批管理	4	B401 流程审批的完整性	2	2
				B402 流程审批的时效性	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	3
		C 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	16	D101 委托业务费压减率	4	4
				D102 一般性支出压减率	8	6

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
				D103 资产配置预算压减率	2	2
				D104 政府采购节约率	2	1
		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	-	-	-	-	
减分项	-5	-	-	-	-	
合计	100	-	100	-	100	87

四、评估指标分析

（一）政策导向（26分）（-3分）

1.政策设计（14分）（-2分）

政策设计指标分值 14 分，得分 12 分。县住建局为进一步贯彻落实习近平总书记关于党和政府带头过紧日子的重要指示精神，根据省、市、县关于认真贯彻落实习惯“过紧日子”的文件要求，真正将“过紧日子”要求落到实处，坚持勤俭节约办实事，从严从紧控制预算，全面提升财政资金使用效能，制定《宁县住房和城乡建设局关于切实推动宁县当作机关习惯过紧日子的实施方案》，方向从指导思想、工作目标、工作措施、工作要求等方面进行约束。工作目标围绕加强组织领导、健全工作机制、加强监督问责 3 个方面进行明确。但制度中未明确主体职责分工，责任压实不明确，内部控制较为完善，其中住建局预算管理制度中提到“单位预算的编制应当符合党和国家的方针、政策、规章制度和单位事业的发展计划，应当坚持“量入为出、量力而行、有保有压、收支平

衡”的原则”“支出管理是住建局财务管理和监督的重点。其监督的主要内容是：1、各项支出是否精打细算，厉行节约、讲求经济、实效、有无进一步压缩的可能”“人员支出预算的编制必须严格按照国家政策规定和标准，逐项核定，没有政策规定的项目，不得列入预算。日常公用支出预算的编制应本着节约、从俭的原则编报。”等具体举措。全口径预算管理覆盖所有财政资金（包括预算内外收入及支出），禁止保留预算外收支项目，确保资金统筹安排。按照信息化与标准化建设要求，推进财务管理系统信息化，强化数据共享与流程标准化，定期开展财务人员培训，提升专业能力，全面运用到预算管理、收入管理、支出管理、采购管理、资产管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督和财务机构等项管理。未制定的内控制度涉及习惯过紧日子的激励约束机制，综上，习惯过紧日子制度执行细化程度指标扣2分，政策设计指标扣2分，得12分。

2.政策执行（6分）

政策执行指标分值6分，得6分。县住建局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和具体措施，制定《宁县住房和城乡建设局关于切实推动宁县当作机关习惯过紧日子的实施方案》，明确提出**加强组织领导**。党政机关精打细算、厉行节约“过紧日子”是一贯的、长期的、常态化的工作要求，要进一步提高政治站位，认真贯彻落实习近平总书记重要批示精神，充分认识

党政机关过紧日子的极端重要性和现实紧迫感，从思想上真正“紧”起来，严格对照习惯过紧日子各项工作要求，完善内控，细化工作，凝心聚力将“过紧日子”作为习惯，成为常态。**健全工作机制。**深入贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等规定，要把党政机关习惯过紧日子与推进节约型机关建设相结合，优化预算管理、资产配置、政府采购等工作流程，规范一般性支出、政府投资项目审批、“三公”经费和政府采购管理制度，健全完善高效使用资金资产资源工作机制。及时制定本行业本部门落实过紧日子的具体细化措施，列入本单位“三抓三促”工作台账。该指标不扣分，得6分。

3.政策优化（6分）（-1分）

政策优化指标6分，得分5分。为贯彻省委、省政府和市委、市政府关于认真贯彻落实习近平重要批示精神，切实推进党政机关习惯过紧日子工作精神，进一步健全厉行节约、反对浪费的长效机制，提升财政治理效能，宁县住建局开展习惯过紧日子评估，但未对制度进行优化，该指标扣1分，得5分。

（二）执行机制（36分）（-4分）

1.人员管理（4分）

人员管理指标4分，得4分。2024年县住建局人员编制数共计11人，其中：行政编制10名，机关工勤编制1名，设局长1名，副局长2名。截至2024年12月31日实有人员80人，其中：公务

员 10 人、事业管理人员和专业技术人员 69 人、机关和事业工人 1 人。该指标不扣分，得 4 分。

2.经费管理（14 分）（-2 分）

经费管理指标 14 分，得 4 分。2024 年公用经费预算为 47.59 万元，主要包括：办公费 5.73 万元、印刷费 3 万元、咨询费 1 万元、手续费、水费 4.1 万元、电费 6.2 万元、邮电费 1 万元、取暖费 1.27 万元、差旅费 1.7 万元、工会经费 6.61 万元、福利费 5.77 万元、公务用车运行维护费、其他交通费用 11.22 万元等。2023 年公用经费预算为 45.65 万元，2024 年较 2023 年增加 1.94 万元，增长率为 4.25%。“三公”经费决算数为 0 万元，不存在超预算的情况。未建立公务用车定点保险、定点维修制度，但严格按照财政的要求，在定点维修、保养，定点保险方面。选取宁县 2024 年 2025 年公务用车车辆维修保养及保险框架协议入围目录的供应商，定点维修及保养，差旅费严格按照党政机关差旅费管理办法执行，未发现超支的情况，公差人员报销差旅费，报销手续与公用经费管理和公务卡支出管理相关规定相符。2024 年县住建局无政府购买服务和委托项目。县住建局未制定“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，扣 2 分，得 14 分。

3.资产管理（14 分）（-2 分）

资产管理指标 14 分，得 12 分。按照“谁使用、谁保管、谁负责”的原则使用和保管资产，通过抽查 2024 年县住建局馆资产保存

完整、账实相符、账务管理规范，固定资产利用率 100%，严格执行资产配置标准。按照行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准要求配置办公设备及办公家具，未发现超标准的情况。县住建局资产的领用、使用、保管和维护符合制定的固定资产控制制度。县住建局 2024 年末进行固定资产清查。部分资料已达到处置的状态，但未及时清查下账。通过查看资产存量明细表发现，部分资产的品牌、规格型号需进一步完善，部分资产存放地点未明确，资产使用的有效性指标扣 1 分，资产处置的规范性指标扣 1 分，综上，资产管理指标扣 2 分，得 12 分。

4.审批管理（4 分）

审批管理指标 4 分，得 4 分。县住建局严格按照要求，公用经费支出、政府采购等严格执行单位规定的开支范围和开支标准，保证人员经费和日常工作开展的必须开支，小额公用经费的支出，由经办人、各科室分管领导签字，会计审核、分管财务负责人审定签字，签字手续、票据齐全支付款项。若购置大型、贵重仪器设备和大型修缮，事先进行可行性论证和专家评议，提出两个以上方案，审批流程规范、手续齐全，该指标不扣分，得 4 分。

（三）监督机制（8 分）（-3 分）

1.内部监督（4 分）（-1 分）

内部监督指标 4 分，得 3 分。县住建局未建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制。部门过紧日子年度自评已经完成，压紧压实

习惯过紧日子的主体责任，健全厉行节约、反对浪费的长效机制，内部监督指标扣 1 分，得 3 分。

2. 社会监督（4 分）（-2 分）

社会监督指标分值 4 分，得 2 分。县住建局每年将部门决算情况在官网进行公开，包括公开各项经费的支出情况、政府采购情况和资产管理情况，但未将习惯过紧日子考核结果进行公开，并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监督渠道，该指标扣 2 分，得 2 分。

（四）绩效机制（30 分）（-3 分）

1. 经费压减（18 分）（-3 分）

经费压减指标 18 分，得 15 分。根据《宁县住房和城乡建设局关于切实推动宁县当作机关习惯过紧日子的实施方案》要求，大力压减支出总额。从严从紧压减一般性支出，做到 2024 年一般性支出在年初预算压减的基础上，全年开支总额必须较上年减少 5% 以上，2024 年办公费、差旅费、会议费、培训费、劳务费、维修(护)费总额只减不增。一般性支出压减情况：2024 年县住建局办公费、印刷费年初预算分别为 5.73 万元、3 万元，截至 2024 年 12 月 31 日，办公费、印刷费决算数分别为 7.45 万元、0 万元，办公费超预算 1.72 万元。2024 年年初预算无会议费、培训费，因此未形成支出。2023 年住建局办公费决算数为 2.32 万元。

委托业务费压减情况：2024 年县住建局劳务费年初预算资金 0

万元，委托业务费年初预算资金 0 万元，截至 2024 年 12 月 31 日，劳务费决算数为 0 万元，委托业务费决算数为 967.23 万元，委托业务费超预算。**资产配置预算压减情况：**2024 年县住建局未列资产配置预算，且 2024 年未购置资产。**政府采购节约情况：**2024 年政府采购预算总额为 0 万元，截至 2024 年 12 月 31 日，政府采购决算数为 731 万元，均为政府采购服务支出 731 万。综合分析，一般性支出压减率指标扣 2 分，政府采购节约率指标扣 1 分，综上，经费压减指标扣 3 分，得 15 分。

2.资产盘活（2 分）

资产盘活指标 2 分，得 2 分。经评估组了解，县住建局的资产不存在调配、出租、转让、置换、共享共用的情况，因此不涉及落实公务仓机制，该指标不扣分，得 2 分。

3.问题整改（4 分）

问题整改指标 4 分，得 4 分。通过对部门过紧日子进行自评，县住建局未发现习惯过紧日子方面的问题，因此无需整改，该指标不扣分，得 4 分。

4.结果应用（8 分）

结果应用指标 8 分，得 8 分。县住建局根据部门习惯过紧日子自评情况，调整预算单位下一年度的预算，建立考核结果及调整预算支出标准体系，将预算单位习惯过紧日子考核结果与年度绩效考核结果挂钩，该指标不扣分，得 8 分。

（五）加分项（5分）（不加分）

县住建局未受到国家、省级、市级政府习惯过紧日子工作表彰、奖励；未形成习惯过紧省或级以上认可的创新经验做法；未出台习惯过紧日子专项政策文件或重点举措，因此不加分。

（六）减分项（5分）（不扣分）

县住建局不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；不存在挤占挪用“三保”资金现象；在审计、财政监督、媒体报道等渠道不存在其他违规违纪、不当使用公共资金资产和资源的负面行为，因此不减分。

五、问题及建议

（一）存在的问题

1.个别经费支出控制不足，存在超预算的情况

评价组分项对每类费用的预算数与实际支出数进行对比发现，存在个别费用支出超预算的情况，例如，2023年公用经费预算为45.65万元，2024年较2023年增加1.94万元，增长率为4.25%。2024年县住建局办公费初预算分别为5.73万元，截至2024年12月31日，办公费决算数为7.45万元办公费超预算1.72万元。2024年政府采购预算总额为0万元，截至2024年12月31日，政府采购决算数为731万元，均为政府采购服务支出731万。

2.资产管理欠佳，资产台账不完善且部门资产未及时处置

一是根据《财政部关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》要求，定期对固定资产进行清查盘点，每年至少盘点一次，全面掌握并真实反映固定资产的数量、价值和使用状况，确保账账相符、账实相符。盘盈固定资产，应当按照政府会计准则制度等规定合理确定资产价值，按权限报批后登记入账。出现固定资产盘亏，应当查明原因、及时规范处理，但经评价组了解，县住建局 2024 年未进行固定资产清查。二是部分资料已达到处置的状态，但未及时清查下账。通过查看资产存量明细表发现，部分资产的品牌、规格型号需进一步完善，部分资产存放地点未明确。

（二）相关建议

1.精准测算各项经费，确保资金使用效率

一是梳理过去 3 年业务经费实际支出数据，识别规律性支出（如定期维护费）和异常波动（如突发项目开支），剔除不合理开支。二是财务部门组织各科室提交年度工作计划，明确新增项目、常规任务及所需资源，并列明每项活动的预算情况，做到无预算，不支出。三是采用零基预算法，逐项论证必要性并核定标准（如差旅费按《宁县党政机关差旅费管理办法》）。四是建立绩效考核挂钩机制，加强科室年度考核，预算执行偏差率超过 $\pm 5\%$ 的，取消评优资格。通过制度约束避免“乱花钱”，绩效导向激励“省着花”，最终实现“无超支、有绩效”的预算管理目标。

2.按照要求开展资产清查工作，做到账实相符

每年执行固定资产管理工作方案，并明确各科室资产管理工作的责任分工，办公室作为牵头部门，负责统筹协调清查工作的各项事宜，并指定专人负责具体清查工作，将责任落实到人，安排专人协助清查，形成工作合力。全面开展固定资产清查工作，清查范围涵盖房屋、设备、车辆等各类资产，确保不留死角、无遗漏，摸清单位“家底”。按照清查结果，工作人员将如实记录资产的现状，包括资产的数量、型号、使用状况、存放地点等详细信息，并认真核对账目与实物，做到账实相符，确保资产信息的真实准确，提高资产使用效率，提升资产管理水平。对所有固定资产进行逐一清查。

六、有关附件

附件 1 绩效评估指标体系得分表

附件 2 问题清单

附件 1 绩效评估指标体系得分表

2024 年宁县住房和城乡建设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
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
				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职责分工； 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职责分工，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

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
		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。	6
		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。	5
B 执行机制	36	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
				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

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
B 执行机制	36	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 分。	4
				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

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
		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 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
				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。	5
				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
B 执行机制	36	B4 审批管理	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

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
				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
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	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。	3
		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
D 绩效机制	30	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。	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	4

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
D 绩效机制	30	D1 经费压减					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。	
				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。	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。	6
			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
			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，未节约或超预算得 0 分。	1
		D2 资产	2	D201 资产	2	评估要点：	落实公物仓机制，有调配、出租、转让、置换、共	2

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
		盘活		盘活率		是否存在调配、出租、转让、置换、共享共用等情况。	享共用等行为，得 2 分，否则得 0 分。	
		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
		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
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的表彰、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。						
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。						
评估得分								87

附件 2 问题清单

党政机关习惯过紧日子绩效评估问题清单

序号	问题类型	问题描述
1	政策导向方面	未制定的内控制度涉及习惯过紧日子的激励约束机制。
2	执行机制方面	部分资料已达到处置的状态，但未及时清查下账。通过查看资产存量明细表发现，部分资产的品牌、规格型号需进一步完善，部分资产存放地点未明确。
3	监督机制方面	县住建局未建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制。
4	绩效机制方面	存在个别费用支出超预算的情况，例如，2023 年公用经费预算为 45.65 万元，2024 年较 2023 年增加 1.94 万元，增长率为 4.25%。2024 年县住建局办公费初预算分别为 5.73 万元，截至 2024 年 12 月 31 日，办公费决算数为 7.45 万元办公费超预算 1.72 万元。2024 年政府采购预算总额为 0 万元，截至 2024 年 12 月 31 日，政府采购决算数为 731 万元，均为政府采购服务支出 731 万。