

五顷塬回族乡人民政府 2024 年整体支出绩效评价报告

项 目 名 称：五顷塬回族乡人民政府整体支出绩效评价

项目实施单位：五顷塬回族乡人民政府

评 价 主 体：五顷塬回族乡人民政府

2025 年 5 月

五顷塬回族乡人民政府 2024 年整体支出绩效评价报告摘要

一、部门基本情况

- (一) 部门概况
- (二) 部门管理制度
- (三) 部门预算资金

二、部门目标

- (一) 部门中长期目标
- (二) 部门年度重点工作计划
- (三) 部门职能及职责
- (四) 部门年度工作完成情况
- (五) 部门年度绩效目标

三、评价思路

- (一) 绩效评价目的、对象和范围
- (二) 绩效评价原则、评价指标体系（简要说明）、评价方法、评价标准等

- (三) 绩效评价工作过程

四、评价结论和绩效分析

- (一) 综合评价结论
- (二) 绩效分析

五、存在的问题及原因分析

六、有关建议

五顷塬回族乡人民政府

五政函字〔2025〕14号

五顷塬回族乡人民政府 2024 年整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

(一) 部门概况

1、部门职责

五顷塬回族乡人民政府为财政全额的行政事业单位，负责处理政府日常政务和事务；了解掌握乡政府各部门和各村组的主要工作情况，搜集整理乡内外经济和社会动态及信息。执行县政府各项决议、决定、重要工作部署；研究制定乡镇社会经济发展规划。

2、机构设置

五顷塬回族乡人民政府为独立的编制机构，属一级预算单位。机关设党政综合办公室、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（社会治安综合治理中心）4

个股级党政机构。

事业单位设农业农村综合服务中心、党群服务中心（新时代文明实践所、退役军人服务站）2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。

3、部门人员情况

截止2024年底，五顷塬回族乡人民政府行政编制19名，实有占编16人；机关工勤编制2名，实有占编2人；事业编制32名，实有占编28人，非在编4人；县聘1人；退休3人，遗属供养3人。

4、部门资产情况

截止2024年底，固定资产原值676.72万元，其中：房屋4981.26平方米，原值467.29万元；车辆1辆，原值25.1万元。固定资产累计折旧241.67万元，固定资产净值435.05万元。

（二）部门管理制度

1、财务管理制度及执行情况

（1）按照规定设定财务会计机构、配备会计人员，负责对本单位的经济活动进行统一管理和核算。单位内部的其他非独立工作部门或机构不得脱离单位统一监督另设会计、出纳，不得另立账户从事会计核算。从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。

(2) 财务主管为单位负责人(乡长), 分管为财务分管人(副乡长)。会计、出纳人员分设, 银行印鉴必须分管。不得以任何理由发生会计、出纳一人兼, 银行印鉴一人管的现象。财务密钥严禁同一人掌管(会计掌管经办岗密钥负责经办岗业务, 财务分管人掌管审核岗密钥负责审核岗业务)。

(3) 按照规定设定会计账簿, 根据实际发生的业务事项进行会计核算, 填制会计凭证, 登记会计账簿, 编制财务会计报告。财务岗位账务与实物管理分设, 单位负责人(乡长)对本单位的财务会计工作和会计资料的真实性、完整性依法负责。

(4) 单位不得有下列违反会计管理规定的行为: 一是授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料, 提供虚假财务会计报告; 向不同的会计资料使用者提供编制依据不一致的财务会计报告; 明知是虚假会计资料仍授意、指使、强令会计机构、会计人员报销支出事项, 提供虚假会计记录和其他会计资料。二是另立账户, 私设会计账簿, 转移资金。三是未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得原始凭证不符合规定。四是以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定。五是随意变更会计处理方法。六是未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度。七是拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计信息资料。八是隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会

计账簿、财务会计信息资料。九是随意将财政性资金出借他人，为小团体或个人牟取利益。十是其他违反会计管理规定的行为。十一是财务会计人员工作调动或者离职，必须与接管人员办理交接手续，在交接手续未办清以前不得调动或离职。财务会计机构负责人和财会主管人员办理交接手续，由单位负责人（乡长）监交，必要时上级单位可派人会同监交。一般财务会计人员办理交接手续，可由分管财务负责人（副乡长）监交。财务会计人员短期离职，应由单位负责人指定专人临时接替。

2、资产管理及执行情况

(1) 设专人负责固定资产管理，建立健全固定资产三账一卡。定期对固定资产进行清点、核实，作到账账、账卡、账物相符。保管人员变动时，应办理移交手续。

(2) 固定资产的购置严格执行逐级审批制度，大型设备应根据机构的规模、任务、现状、发展规划和经费情况添置和更新。

(3) 设备操作人员须培训合格后方能上岗，并掌握设备安全使用程序，规范操作。

(4) 定期做好设备保养、维护，保证设备正常运行，提高设备使用率。

(5) 固定资产的报废、转让、变价处理，严格执行有关报废的程序和规定并及时上报相关主管部门。

(6)加强国有资产管理，严防国有资产流失。

3、采购(合同)管理及执行情况

为规范我乡政府采购工作，不断提升采购效率，持续深化放管服改革和优化政府采购营商环境，明确采购人责任“谁采购、谁负责”原则，全面确保政府采购公正廉洁。

(1)政府采购限额标准以上工作流程

一是预算编制：采购人应当按照年度部门预算编制要求，认真开展可行性论证，结合项目支出内容、实际需求、支出标准、市场价格等情况全面编制采购预算，采购人应当按规定预留采购份额，落实好促进中小企业发展等各项政府采购政策。

二是预算执行：政府采购应当严格按照批准的预算执行(随财政部门批复下发的部门预算)，体现厉行节约，实现有序高效，未编制政府采购预算的采购项目不得实施。

三是采购需求：需求调研采购人应当对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行调查，根据调查情况、资产配置标准等科学合理确定采购需求及标的价。市场竞争充分的项目，应当自行开展市场调研；需求复杂、性质特殊的项目，可以向第三方专业机构和专家进行咨询；工程类项目除预算之外，还须提供市或县投资评审中心出具的评审报告；政府向社会公众提供的公共服务项目，应

提供政府购买服务指导性目录文件，征求社会公众的意见。需求论证采购人应当根据调研、咨询、征求意见情况，结合预算编制、相关可行性分析等全面论证采购需求，组织专家论证形成论证意见，确保需求完整明确、科学合理。采购需求论证主要包括：内容是否完整、标准是否规范、描述是否准确、政策是否体现等。

四是采购意向：采购意向内容积极推行采购意向在政府采购网上进行公示，采购意向应当尽可能清晰完整，内容包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。其中，采购需求概况应当包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。采购意向执行采购意向作为供应商了解初步采购安排的参考，采购项目实际采购需求、预算金额和执行时间以预算单位最终发布的采购公告和采购文件为准。

五是采购计划：编制采购计划采购人应当根据法律法规和有关规定、采购预算、采购政策以及市场调查情况等，科学合理编制采购计划。采购计划内容采购计划应当包括采购需求、实施时间、采购组织形式、采购方式等内容。

六是组织采购：采购政策采购人根据《政府采购法》由采购人自主选择政策性强、业务熟悉、无违法失信行为的社会代

理机构(集中采购除外),采购人、采购代理机构应当严格按照政府采购法律法规及规章规定编制采购文件、发布采购公告、组织采购评审、确定采购结果,确保政府采购活动公开、公平、公正。鼓励采购人积极通过全流程电子化方式实施政府采购活动。投标材料精简供应商投标(响应)所需提供的纸质资格证明材料,对于供应商能够在线提供的营业执照、财务报告、缴纳税收和社保资金证明等材料,不得要求供应商同时提供纸质件。公告结果采购项目确定中标(成交)结果后,应当立即发布中标(成交)公告及中标(成交)通知书。告知原因在发布中标(成交)通知书的同时,应当向未中标(成交)供应商告知评审得分及未中标(成交)原因并公开,使用招标采购方式的,还应当对相关投标人公开未通过资格审查的原因。提出询问若未及时履行告知义务,相关供应商可就未中标(成交)原因提出询问。废标通知采购项目废标的,应当制作废标通知书,并将废标原因通知全体投标人。澄清公告采购人或采购代理机构可以依法对发出的采购文件进行必要的澄清或者修改,并在原公告发布媒体上发布澄清公告,同时告知全体投标人,澄清或修改的内容可能影响采购文件编制的,还应当通知所有获取采购文件的潜在供应商。答复询问供应商对政府采购活动相关事项提出询问,采购人应当在3个工作日内依法进行答复,

并将答复意见发送全体投标人。

七是采购备案：采购人组织采购结束后，认真填报政府采购项目备案表，并附全相关资料(采购预算、采购需求、采购意向、采购计划等)2个工作日内报财政局备案，资料不全的不预备案。

八是签订合同：订约合同采购人与中标(成交)供应商应当自中标(成交)通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或者拖延。合同内容采购人和供应商应当在政府采购合同中明确约定采购标的、数量、质量、价款或报酬、履行期限及方式、验收要求、质量纠纷解决方式、双方的违约责任等内容。依法履约政府采购合同当事人不得擅自变更、中止和终止采购合同，对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依法承担责任，并依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。合同备案采购人应当自合同签订之日起2个工作日内，在甘肃省政府采购管理交易系统进行合同公告，7个工作日之内采购人应当将合同副本报财政局采购办备案，同时在甘肃省政府采购网上填报地方信息统计报表。

九是资料管理：资料归档采购活动结束后，采购人、采购代理机构应当及时将政府采购项目相关材料进行归档。保存期

限采购档案应当真实完整、妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，保存期限为从采购结束之日起至少保存 15 年。

(2) 政府采购限额标准以下工作流程

一是自行组织采购：采购限额标准以下单位可自行组织采购，资金数额较大的采购人可参考采购限额标准以上条款作采购需求、签订合同及验收等。

二是网上商城采购：加快推进在网上商城采购，采购人应当自合同签订之日起 2 个工作日内，在甘肃省政府采购管理交易系统进行合同公告，及时组织验收，7 个工作日之内采购人应当将合同副本报财政局采购办备案，同时在甘肃省政府采购网上填报地方信息统计报表。

三是定点协议供货：①价格确定。货物类(协议供货)，主要包括：台式计算机、便携式计算机、路由器、交换机、集线器、网络连接设备、网络检测设备、服务器、防火墙、入侵检测和防御设备、漏洞扫描设备、备份设备、网络隔离设备、计算机终端安全设备、网闸、密码产品、闪存盘(优盘)、移动硬盘、打印机、显示器、扫描仪、正版办公软件、传真机、复印机、投影仪、摄像机、照相机及器材、刻录机、摄录一体机、数码一体机、碎纸机、复印纸、信纸、信封、其他纸制品、硒鼓、粉盒；办公家具；电冰箱、中央空调以外的空调、电视机、录像机、电话、DVD、饮水机、照明设备、节能灯。采购人应询三

家以上入围供应商询价单，按照价格优先及质量优先的要求确定一家、询价单作为发票报账附件，对于一些价格不透明，不常用的货物可查询正规网站报价以及中标企业中标通知书报价为依据；单次或同一品目多频次累计 5000 元以下货物规格、标准统一，在本区域内现货货源充足，价格透明变化幅度小的，采购人不提供询价依据，但不得高于市场价格。

②服务类(定点)。主要包括车辆维修、保养、保险和印刷等，采购人与入围定点企业协商，在窗口价的基础上确定 1%-10%优惠率，在合同上予以明确。

③工程类。主要包括广告牌制作、修缮和装修等，要有造价咨询公司作的预算，并提供县投资评审中心出具的评审报告。

四是合同签订：单次或同一品目年度多频次累计 5000 元以上的必须签订书面合同，合同内容规范完整，合同编号由供应商编制，合同备案号由采购办统一编制，采购人应当自合同签订之日起 2 个工作日内，在甘肃省政府采购管理交易系统进行合同公告。

五是履约验收：采购人应自行及时组织验收移交使用，对于技术复杂的可邀请专家库专家参与，验收人员 3 人以上单数，采取采验分离制，验收结束后，验收人员应当出具验收报告并签字。

六是信息填报：采购人根据合同应认真在甘肃省政府采购

采购网上填报地方信息统计报表，确保信息无误，填报时间以季度为节点。

七是合同备案：单次或同一品目年度多频次累计 5000 元以上的，采购人应当自合同签订之日起 7 个工作日内，将合同副本报财政局采购办备案，价格来源不清或明显高于市场价格的不予受理。

八是其他管理：未纳入定点协议供货范围的货物、服务和工程采购，合同在甘肃省政府采购管理交易系统进行公告。

(三) 部门预算资金

1、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 1912.42 万元。与上年度相比，收、支总计各减少 161.85 万元，减少 7.8%，主要原因是扶贫资金减少，人员调出减少所致。

2、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 1912.42 万元，其中：财政拨款收入 1912.42 万元，占 100%。

3、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 1912.42 万元，其中：基本支出 871.10 万元，占 45.55%；项目支出 1041.32 万元，占 54.45%。

4、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 1912.42 万元。与上年相比，各减少 161.85 万元，减少 7.8%。主要原因是扶贫资金减少，人员调出减少所致。

5、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(1) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1912.42 万元，较上年决算数减少 161.85 万元，减少 7.8%。主要原因是主要原因是扶贫资金收入支出减少。

(2) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1912.42 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 879.15 万元，占 45.97%；文化旅游体育与传媒支出 11.5 万元，占 0.1%；社会保障和就业支出 78.79 万元，占 4.12%；卫生健康支出 56.92 万元，占 2.98%；节能环保支出 16.12 万元，占 1%；农林水支出 765.67 万元，占 40.04%；住房保障支出 104.28 万元，占 5.45%。

(3) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1099.85 万元，支出决算为 1912.42 万元，完成年初预算的 173.88%。其中：

①一般公共服务支出年初预算数为 779.09 万元，支出决算为 873.99 万元，完成年初预算的 112.18%，决算数大于预算

数的主要原因是原因是人员调动，经费支出增加。

②文化旅游体育与传媒支出年初预算数为 0 万元，支出决算为 11.5 万元，完成年初预算的 0%，决算数大于预算数的主要原因是为丰富人民群众文化生活使用公共图书馆美术馆文化馆免费开放补助资金(中央)支付文化宣传方面费用。

③社会保障和就业支出年初预算数为 87.27 万元，支出决算为 78.79 万元，完成年初预算的 90.28%，决算数小于预算数的主要原因是人员减少，人员社保支出减少，导致完成率低。

④卫生健康支出年初预算数为 44.17 万元，支出决算为 56.92 万元，完成年初预算的 128.87%，决算数大于预算数的主要原因是原因是人员调动。

⑤节能环保支出年初预算数为 15.12 万元，支出决算为 16.12 万元，完成年初预算的 106.6%，决算数大于预算数的主要原因是增加了生态环境执法检查所致。

⑥农林水支出年初预算数为 110.95 万元，支出决算为 765.67 万元，完成年初预算的 690.1%，决算数大于预算数的乡村振兴基础设施建设项目增加。

⑦住房保障支出年初预算数为 63.25 万元，支出决算为 104.28 万元，完成年初预算的 164.87%，决算数大于预算数的主要原因是职工调出该项支出所致。

6、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 871.1 万元。

其中：

人员经费 695.02 万元，较上年决算数减少 40.58 万元，减少 5.51%，主要原因是主要原因是人员减少。人员经费用途主要包括基本工资 58.31 万元，津贴补贴 108.78 万元，奖金 285.32 万元，绩效工资 104.81 万元，养老保险、职业年金 62.69 万元，医疗保险等其他社保缴费支出 38.92 万元，住房公积金及其他工资福利支出 57.87 万元。

公用经费 138.28 万元，较上年决算数增加 53.24 万元，增长 63%，主要原因是人员增加，经费开支增加。公用经费用途主要包括公用经费用途办公费 88.64 万元、印刷费 7.72 万元、电费 5.77 万元、邮电费 3.2 万元、差旅费 8.39 万元、维修费 2.4 万元、取暖费 12.4 万元、劳务费 1.5 万元、土地租赁费 0.17 万元、公务接待费 3 万元、公务用车维护费 3 万元。

二、部门目标

(一) 部门概况

1、部门职责

五顷塬回族乡人民政府为财政全额的行政事业单位，负责处理政府日常政务和事务；了解掌握乡政府各部门和各村组的

主要工作情况，搜集整理乡内外经济和社会动态及信息。执行县政府各项决议、决定、重要工作部署；研究制定乡镇社会经济发展规划。

2、机构设置

五顷塬回族乡人民政府为独立的编制机构，属一级预算单位。机关设党政综合办公室、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（社会治安综合治理中心）4个股级党政机构。

事业单位设农业农村综合服务中心、党群服务中心（新时代文明实践所、退役军人服务站）2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。

3、部门人员情况

截止 2024 年底，五顷塬回族乡人民政府行政编制 19 名，实有占编 16 人；机关工勤编制 2 名，实有占编 2 人；事业编制 32 名，实有占编 28 人，非在编 4 人；县聘 1 人；退休 3 人，遗属供养 3 人。

4、部门资产情况

截止 2024 年底，固定资产原值 676.72 万元，其中：房屋 4981.26 平方米，原值 467.29 万元；车辆 1 辆，原值 25.1 万元。固定资产累计折旧 241.67 万元，固定资产净值 435.05 万元。

(二) 部门管理制度

1、财务管理制度及执行情况

(1) 按照规定设定财务会计机构、配备会计人员，负责对本单位的经济活动进行统一管理和核算。单位内部的其他非独立工作部门或机构不得脱离单位统一监督另设会计、出纳，不得另立账户从事会计核算。从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。

(2) 财务主管为单位负责人(乡长)，分管为财务分管人(副乡长)。会计、出纳人员分设，银行印鉴必须分管。不得以任何理由发生会计、出纳一人兼，银行印鉴一人管的现象。财务密钥严禁同一人掌管(会计掌管经办岗密钥负责经办岗业务，财务分管人掌管审核岗密钥负责审核岗业务)。

(3) 按照规定设定会计账簿，根据实际发生的业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。财务岗位账务与实物管理分设，单位负责人(乡长)对本单位的财务会计工作和会计资料的真实性、完整性依法负责。

(4) 单位不得有下列违反会计管理规定的行为：一是授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，提供虚假财务会计报告；向不同的会计资料使用者提供编制依据不一致的财务会计报告；明知是虚假会计资料仍授意、指使、强令会计机构、会计人员报销支出事项，

提供虚假会计记录和其他会计资料。二是另立账户，私设会计账簿，转移资金。三是未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得原始凭证不符合规定。四是以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定。五是随意变更会计处理方法。六是未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度。七是拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计信息资料。八是隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计信息资料。九是随意将财政性资金出借他人，为小团体或个人牟取利益。十是其他违反会计管理规定的行为。十一是财务会计人员工作调动或者离职，必须与接管人员办理交接手续，在交接手续未办清以前不得调动或离职。财务会计机构负责人和财会主管人员办理交接手续，由单位负责人（乡长）监交，必要时上级单位可派人会同监交。一般财务会计人员办理交接手续，可由分管财务负责人（副乡长）监交。财务会计人员短期离职，应由单位负责人指定专人临时接替。

2、资产管理及执行情况

(1) 设专人负责固定资产管理，建立健全固定资产三账一卡。定期对固定资产进行清点、核实，作到账账、账卡、账物相符。保管人员变动时，应办理移交手续。

(2) 固定资产的购置严格执行逐级审批制度，大型设备应根据机构的规模、任务、现状、发展规划和经费情况添置和更

新。

(3) 设备操作人员须培训合格后方可上岗，并掌握设备安全使用程序，规范操作。

(4) 定期做好设备保养、维护，保证设备正常运行，提高设备使用率。

(5) 固定资产的报废、转让、变价处理，严格执行有关报废的程序和规定并及时上报相关主管部门。

(6) 加强国有资产管理，严防国有资产流失。

3、采购(合同)管理及执行情况

为规范我乡政府采购工作，不断提升采购效率，持续深化放管服改革和优化政府采购营商环境，明确采购人责任“谁采购、谁负责”原则，全面确保政府采购公正廉洁。

(1) 政府采购限额标准以上工作流程

一是预算编制：采购人应当按照年度部门预算编制要求，认真开展可行性论证，结合项目支出内容、实际需求、支出标准、市场价格等情况全面编制采购预算，采购人应当按规定预留采购份额，落实好促进中小企业发展等各项政府采购政策。

二是预算执行：政府采购应当严格按照批准的预算执行(随财政部门批复下发的部门预算)，体现厉行节约，实现有序高效，未编制政府采购预算的采购项目不得实施。

三是采购需求：需求调研采购人应当对采购标的的市场技术或者服务水平、供应、价格等情况进行调查，根据调查情况、资产配置标准等科学合理确定采购需求及标的价。市场竞争充分的项目，应当自行开展市场调研；需求复杂、性质特殊的项目，可以向第三方专业机构和专家进行咨询；工程类项目除预算之外，还须提供市或县投资评审中心出具的评审报告；政府向社会公众提供的公共服务项目，应提供政府购买服务指导性目录文件，征求社会公众的意见。需求论证采购人应当根据调研、咨询、征求意见情况，结合预算编制、相关可行性分析等全面论证采购需求，组织专家论证形成论证意见，确保需求完整明确、科学合采购需求论证主要包括：内容是否完整、标准是否规范、描述是否准确、政策是否体现等。

四是采购意向：采购意向内容积极推行采购意向在政府采购网上进行公示，采购意向应当尽可能清晰完整，内容包括采购项目名称、采购需求概况、预算金额、预计采购时间等。其中，采购需求概况应当包括采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。采购意向执行采购意向作为供应商了解初步采购安排的参考，采购项目实际采购需求、预算金额和执行时间以预算单位最终发布的采购公告和采购文件

为准。

五是采购计划：编制采购计划采购人应当根据法律法规和有关规定、采购预算、采购政策以及市场调查情况等，科学合理编制采购计划。采购计划内容采购计划应当包括采购需求、实施时间、采购组织形式、采购方式等内容。

六是组织采购：采购政策采购人根据《政府采购法》由采购人自主选择政策性强、业务熟悉、无违法失信行为的社会代理机构(集中采购除外),采购人、采购代理机构应当严格按照政府采购法律法规及规章规定编制采购文件、发布采购公告、组织采购评审、确定采购结果,确保政府采购活动公开、公平、公正。鼓励采购人积极通过全流程电子化方式实施政府采购活动。投标材料精简供应商投标(响应)所需提供的纸质资格证明材料,对于供应商能够在线提供的营业执照、财务报告、缴纳税收和社保资金证明等材料,不得要求供应商同时提供纸质件。公告结果采购项目确定中标(成交)结果后,应当立即发布中标(成交)公告及中标(成交)通知书。告知原因在发布中标(成交)通知书的同时,应当向未中标(成交)供应商告知评审得分及未中标(成交)原因并公开,使用招标采购方式的,还应当向相关投标人公开未通过资格审查的原因。提出询问若未及时履行告知义务,相关供应商可就未中标(成交)原因提出询问。废标通知采购项目

废标的，应当制作废标通知书，并将废标原因通知全体投标人。澄清公告采购人或采购代理机构可以依法对发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，并在原公告发布媒体上发布澄清公告，同时告知全体投标人，澄清或修改的内容可能影响采购文件编制的，还应当通知所有获取采购文件的潜在供应商。答复询问供应商对政府采购活动相关事项提出询问，采购人应当在 3 个工作日内依法进行答复，并将答复意见发送全体投标人。

七是采购备案：采购人组织采购结束后，认真填报政府采购项目备案表，并附全相关资料(采购预算、采购需求、采购意向、采购计划等)2 个工作日内报财政局备案，资料不全的不预备案。

八是签订合同：订约合同采购人与中标(成交)供应商应当自中标(成交)通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或者拖延。合同内容采购人和供应商应当在政府采购合同中明确约定采购标的、数量、质量、价款或报酬、履行期限及方式、验收要求、质量纠纷解决方式、双方的违约责任等内容。依法履约政府采购合同当事人不得擅自变更、中止和终止采购合同，对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依法承担责任，并依照合同约定对供应

商受到的损失予以赔偿或者补偿。合同备案采购人应当自合同签订之日起 2 个工作日内,在甘肃省政府采购管理交易系统进行合同公告,7 个工作日之内采购人应当将合同副本报财政局采购办备案,同时在甘肃省政府采购网上填报地方信息统计报表。

九是资料管理: 资料归档采购活动结束后,采购人、采购代理机构应当及时将政府采购项目相关材料进行归档。保存期限采购档案应当真实完整、妥善保存,不得伪造、变造、隐匿或者销毁,保存期限为从采购结束之日起至少保存 15 年。

(2) 政府采购限额标准以下工作流程

一是自行组织采购: 采购限额标准以下单位可自行组织采购,资金数额较大的采购人可参考采购限额标准以上条款作采购需求、签订合同及验收等。

二是网上商城采购: 加快推进在网上商城采购,采购人应当自合同签订之日起 2 个工作日内,在甘肃省政府采购管理交易系统进行合同公告,及时组织验收,7 个工作日之内采购人应当将合同副本报财政局采购办备案,同时在甘肃省政府采购网上填报地方信息统计报表。

三是定点协议供货: ①**价格确定。** 货物类(协议供货),主要包括:台式计算机、便携式计算机、路由器、交换机、集线器、网络连接设备、网络检测设备、服务器、防火墙、入侵

检测和防御设备、漏洞扫描设备、备份设备、网络隔离设备、计算机终端安全设备、网闸、密码产品、闪存盘(优盘)、移动硬盘、打印机、显示器、扫描仪、正版办公软件、传真机、复印机、投影仪、摄像机、照相机及器材、刻录机、摄录一体机、数码一体机、碎纸机、复印纸、信纸、信封、其他纸制品、硒鼓、粉盒；办公家具；电冰箱、中央空调以外的空调、电视机、录像机、电话、DVD、饮水机、照明设备、节能灯。采购人应询三家以上入围供应商询价单，按照价格优先及质量优先的要求确定一家、询价单作为发票报账附件，对于一些价格不透明，不常用的货物可查询正规网站报价以及中标企业中标通知书报价为依据；单次或同一品目多频次累计 5000 元以下货物规格、标准统一，在本区域内现货货源充足，价格透明变化幅度小的，采购人不提供询价依据，但不得高于市场价格。

②服务类(定点)。主要包括车辆维修、保养、保险和印刷等，采购人与入围定点企业协商，在窗口价的基础上确定 1%-10%优惠率，在合同上予以明确。

③工程类。主要包括广告牌制作、修缮和装修等，要有造价咨询公司作的预算，并提供县投资评审中心出具的评审报告。

四是合同签订：单次或同一品目年度多频次累计 5000 元以上的必须签订书面合同，合同内容规范完整，合同编号由供应商编制，合同备案号由采购办统一编制，采购人

应当自合同签订之日起 2 个工作日内，在甘肃省政府采购管理交易系统进行合同公告。

五是履约验收：采购人应自行及时组织验收移交使用，对于技术复杂的可邀请专家库专家参与，验收人员 3 人以上单数，采取采验分离制，验收结束后，验收人员应当出具验收报告并签字。

六是信息填报：采购人根据合同应认真在甘肃省政府采购网上填报地方信息统计报表，确保信息无误，填报时间以季度为节点。

七是合同备案：单次或同一品目年度多频次累计 5000 元以上的，采购人应当自合同签订之日起 7 个工作日内，将合同副本报财政局采购办备案，价格来源不清或明显高于市场价格的不予受理。

八是其他管理：未纳入定点协议供货范围的货物、服务和工程采购，合同在甘肃省政府采购管理交易系统进行公告。

(三) 部门预算资金

1、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 1912.42 万元。与上年度相比，收、支总计各减少 161.85 万元，减少 7.8%，主要原因是扶贫资金减少，人员调出减少所致。

2、收入决算情况说明

2024 年度收入合计 1912.42 万元，其中：财政拨款收入 1912.42 万元，占 100%。

3、支出决算情况说明

2024 年度支出合计 1912.42 万元，其中：基本支出 871.10 万元，占 45.55%；项目支出 1041.32 万元，占 54.45%。

4、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 1912.42 万元。与上年相比，各减少 161.85 万元，减少 7.8%。主要原因是扶贫资金减少，人员调出减少所致。

5、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(1) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1912.42 万元，较上年决算数减少 161.85 万元，减少 7.8%。主要原因是主要原因是扶贫资金收入支出减少。

(2) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1912.42 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 879.15 万元，占 45.97%；文化旅游体育与传媒支出 11.5 万元，占 0.1%；社会保障和就业支出 78.79 万元，占 4.12%；卫生健康支出 56.92 万元，占 2.98%；节能环保支出 16.12 万元，占 1%；农林水支出 765.67

万元，占 40.04%；住房保障支出 104.28 万元，占 5.45%。

(3) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1099.85 万元，支出决算为 1912.42 万元，完成年初预算的 173.88%。其中：

①一般公共服务支出年初预算数为 779.09 万元，支出决算为 873.99 万元，完成年初预算的 112.18%，决算数大于预算数的主要原因是原因是人员调动，经费支出增加。

②文化旅游体育与传媒支出年初预算数为 0 万元，支出决算为 11.5 万元，完成年初预算的 0%，决算数大于预算数的主要原因是为丰富人民群众文化生活使用公共图书馆美术馆文化馆免费开放补助资金(中央)支付文化宣传方面费用。

③社会保障和就业支出年初预算数为 87.27 万元，支出决算为 78.79 万元，完成年初预算的 90.28%，决算数小于预算数的主要原因是人员减少，人员社保支出减少，导致完成率低。

④卫生健康支出年初预算数为 44.17 万元，支出决算为 56.92 万元，完成年初预算的 128.87%，决算数大于预算数的主要原因是原因是人员调动。

⑤节能环保支出年初预算数为 15.12 万元，支出决算为 16.12 万元，完成年初预算的 106.6%，决算数大于预算数的主

要原因是增加了生态环境执法检查所致。

⑥农林水支出年初预算数为 110.95 万元，支出决算为 765.67 万元，完成年初预算的 690.1%，决算数大于预算数的乡村振兴基础设施建设项目增加。

⑦住房保障支出年初预算数为 63.25 万元，支出决算为 104.28 万元，完成年初预算的 164.87%，决算数大于预算数的主要原因是职工调出该项支出所致。

6、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 871.1 万元。

其中：

人员经费 695.02 万元，较上年决算数减少 40.58 万元，减少 5.51%，主要原因是主要原因是人员减少。人员经费用途主要包括基本工资 58.31 万元，津贴补贴 108.78 万元，奖金 285.32 万元，绩效工资 104.81 万元，养老保险、职业年金 62.69 万元，医疗保险等其他社保缴费支出 38.92 万元，住房公积金及其他工资福利支出 57.87 万元。

公用经费 138.28 万元，较上年决算数增加 53.24 万元，增长 63%，主要原因是人员增加，经费开支增加。公用经费用途主要包括公用经费用途办公费 88.64 万元、印刷费 7.72 万元、电费 5.77 万元、邮电费 3.2 万元、差旅费 8.39 万元、维修费 2.4 万元、取暖费 12.4 万元、劳务费 1.5 万元、土地

租赁费 0.17 万元、公务接待费 3 万元、公务用车维护费 3 万元。

三、评价基本情况

（一）评价目的。

五顷塬回族乡部门整体支出资金落实情况，以及支付过程是否存在违规。

（二）评价对象与范围。

五顷塬回族乡部门整体支出资金 1912.42 万元。

（三）评价依据。

根据《预算法》《政府采购法》等财经法规，以及部门职能职责、中长期发展规划等

（四）评价原则、评价方法。

本次评价遵循：

1. **科学公正。**绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

2. **统筹兼顾。**单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。

3. **激励约束。**绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

4. 公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。根据此次绩效评价对象的具体情况，将采用一种或多种绩效评价方法进行综合评价分析。具体方法如下：

一是成本效益分析法。通过对项目实施的投入与产出、效益进行关联性对比分析，形成对该政策经济效益的评价。

二是比较法。通过对项目的实施情况与绩效目标、历史实施情况、不同地区同类支出情况进行比较，全面分析项目目标的实现程度，最后依据分析结果进行绩效评价。

三是因素分析法。通过综合分析影响促进项目绩效目标实现、实施效果的内外部因素，评价绩效目标实现程度。

（五）绩效评价指标体系。

1. 评价指标

（1）投入：从决策管理、目标管理两个方面进行评价分析，主要包括立项规范性、立项依据充分性、绩效目标合理性、绩效指标明确性等。

（2）过程：从实施管理、财务管理、投入管理三个方面进行评价分析，主要包括政府采购合规性、管理制度健全性、制度执行有效性、宣传引导、档案评估、资金到位率、资金执行率以及资金使用合规性等。

（3）产出：从产出数量、产出质量、产出时效及产出成本四个方面进行评价分析，主要包括资金完成率、业务运行

效率、项目建设及时性。

(4) 效益：从部门整体经济效益、社会效益、可持续影响和满意度四个方面对项目效益进行综合考察。

2. 指标权重

整体绩效评价指标权重的设计，根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）第十四条“财政和部门评价指标的权重根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，应当突出结果导向，原则上产出、效益指标权重不低于60%。同一评价对象处于不同实施阶段时，指标权重应体现差异性，其中，实施期间的评价更加注重决策、过程和产出，实施期结束后的评价更加注重产出和效益”的要求进行各项指标权重的分配，具体指标权重为：决策15分，过程25分，产出35分，效益25分。

（六）评价人员组成。

为加强对部门整体绩效评价工作的组织和管理，根据此次工作需求，设立专门领导小组，成立了以党委副书记、乡长张强为组长，党委副书记罗昭昭、政府副乡长魏小军为副组长，会计巨龙、出纳闫永涛、项目人员曹永强，赵国庆为绩效评价工作组。

（七）绩效评价工作过程。

1. 召开分析会

评价组对部门整体资金支出情况进行梳理分析，查阅相关文件资料，分析绩效评价的目的，明确绩效评价的各项目内容，确定绩效评价的关注点和评价方式。

2. 组织分工

为保证本次部门整体绩效评价质量，绩效评价工作组由 1 名财务负责人带队，2 名财务室工作人员及 2 名项目人员协助工作。

3. 实施过程

工作组通过查阅资料等方式对该单位整体支出资金收支情况进行整体了解。同时，工作组与项目经办人就项目实施过程中出现的问题、整体效果、建议和意见等内容进行深入探讨。

4. 部门整体绩效打分

评价组根据收集资料等方式了解到的部门整体支出实际情况，以及通过整理实施进度和资金基本情况的统计表，对照绩效评价指标体系，逐项进行绩效打分形成最终评分结果。

根据财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）要求，绩效评价结果采用评分和评级相结合的方式，总分一般设置为 100 分，等级一般划分为以下四档：

优： 90(含)-100 分；
良： 80(含)-89 分；
中： 60(含)-79 分；
差： 60 分以下。

四、评价结论及分析

（一）综合评价情况及评价结论（附相关评分表）。

2024 年五顷塬回族乡部门整体支出绩效评价综合评分

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	目标值	实际完成值	分值	得分
投入	15	决策管理	6	项目立项规范性	符合法规及行业规定	符合法规及行业规定	3	3
				立项依据充分性	依据充分	依据充分	3	3
		目标管理	9	绩效目标合理性	绩效目标明确合理	绩效目标相对合理	5	5
				绩效指标明确性	绩效指标清晰、可衡量	绩效指标相对清晰	4	4
过程	25	实施管理	9	政府采购合规性	合规	合规	1	1
				管理制度健全性	健全、合规	健全、合规	2	2
				制度执行有效性	按制度执行	按制度执行	2	2
				宣传引导	按方案规定有效完成	有效完成	2	2
				档案管理	按方案规定有效完成	有效完成	2	2
		财务管理	16	资金到位率	100%	100%	3	3
				资金执行率	100%	81%	10	8
				资金使用合规性	符合财务管理制度规定	符合	3	3

产出	35	数量	3	项 目	开展广告、抖音、微信公众号，推送红色文化等。	开展广告、抖音、微信公众号，推送红色文化等。	3	3
		质量	15	工程建设质量	良好	良好	15	15
		时效	10	完成情况	及时	及时	10	10
		成本	7	项目成本节约率	≤0%	≤0%	7	7
效益	25	社会效益	10	社会各界对项目 的关注率	效果显著	效果显著	10	10
		可持续影响	9	对群众的影响度	促进	促进	9	9
		满意度	6	社会各界对项目 满意率	≥90%	95.1%	6	6
合计	100	/	100	/	/	/	100	98

(二)现场评价情况分析

本次部门整体绩效评价的可靠性是基于五顷塬回族乡人民政府提供佐证材料的全面性和准确性。评价组全力收集更为全面、有效、准确的文件和数据，结合实地调研和调查等方式尽可能做出可靠的评价结论。

评价组基于佐证材料的全面性和准确性，严格按照绩效评价指标体系，结合实际了解到的项目情况，计算出评价得分为：98分。根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）文件，本次绩效评价结果等级为：优。

总体认为，五顷塬回族乡部门整体支出资金1912.42万元，实施情况优秀。通过工作人员的精心工作，全面完成了要求的各项目标任务，采用线下广告等形式，线上抖音、

微信公众号等形式，面向社会大众进行宣传推广，提升了五顷塬回族乡知名度和影响力。

五、绩效评价指标分析

（一）部门决策情况。

决策类各项指标绩效评价得分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
投入	15	决策管理	6	项目立项规范性	3	3
				立项依据充分性	3	3
		目标管理	9	绩效目标合理性	5	5
				绩效指标明确性	4	4
小计					15	15

① 立项（6分）

立项规范性（3分）

立项规范性指标分值3分，得分为3分。

2024年五顷塬回族乡人民政府整体支出符合国家法律法规和政策要求，规范有效，得3分。立项依据充分性（3分）立项依据充分性指标分值3分，得分为3分。

2024年五顷塬回族乡人民政府整体支出涉及的文件、材料内容详实，数据可靠。

根据评分标准，2024年五顷塬回族乡人民政府整体支出立项依据规范、文件内容详实，决策过程严谨，得3分。

② 目标管理 (9 分)

绩效目标合理性 (5 分)

绩效目标合理性指标分值 5 分，得 5 分。

根据绩效评价工作组查阅相关资料得知，五顷塬回族乡人民政府整体支出编制了项目绩效目标表。通过分析，本项目制定的绩效目标与该项目内容一致，绩效评价指标按实施内容设置基本合理。

根据评分标准，该绩效目标得 5 分。

绩效指标明确性 (4 分)

绩效指标明确性指标分值 4 分，得分为 4 分。

根据绩效评价工作组查阅相关资料得知，五顷塬回族乡人民政府整体支出编制了项目绩效目标表，并将绩效目标细化分解为具体的绩效指标。根据各个实施内容的不同，编制了个性化指标，实施内容合理，产出和效果类指标清晰。

根据评分标准，实施内容合理，产出和效果类指标清晰，得 4 分。

(二) 部门管理情况。

五顷塬回族乡人民政府整体支出指标绩效评价得分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
过程	25	实施	9	政府采购合规性	1	1
				管理制度健全性	2	2

		管理		制度执行有效性	2	2
				宣传引导	2	2
				档案管理	2	2
		财务管理	16	资金到位率	3	3
				资金执行率	10	8
				资金使用合规性	3	3
小计					25	23

① 实施管理 (9 分)

政府采购合规性 (1 分)

政府采购合规性指标分值 1 分，得分为 1 分。

根据绩效评价工作组现场调研并查阅相关资料得知，工作人员分工有序，职责明确，采购程序合理规范，为项目顺利开展奠定基础。

根据评分标准，五顷塬回族乡人民政府职责分工明确，采购程序合理规范，得 1 分。

管理制度健全性 (2 分)

管理制度健全性指标分值 2 分，得分为 2 分。

五顷塬回族乡人民政府严格执行政府财务制度，对项目的管理提出了明确要求，有效保障项目的顺利开展。

根据评分标准，五顷塬回族乡制定了严格的工作管理制度和措施，制度内容合规、完整，符合管理需要得 2 分。

制度执行有效性 (2 分)

制度执行有效性指标分值 2 分，得分为 2 分。

五顷塬回族乡人民政府按制定的管理制度跟措施执行，实施符合相关管理规定。

根据评分标准，按制定的管理制度跟措施执行，得 2 分。

宣传引导 (2 分)

宣传引导指标分值 2 分，得分为 2 分。

五顷塬回族乡人民政府线下通过广告对项目进行广泛宣传，线上利用微信公众号、网站等工具加强宣传引导

根据评分标准，项目宣传策略及宣传手段到位，得 2 分。

档案管理 (2 分)

档案管理指标分值 2 分，得分为 2 分。

根据绩效评价工作组现场调研并查阅相关资料得知，业务办理档案管理使用纸质档案保存及部分电子档案管理，纸质档案按照正宁县档案管理的规定及标准管理，确保了项目档案的真实性、完整性。

根据评分标准，按照正宁县档案管理的规定及标准管理，确保了项目档案的真实性、完整性，得 2 分。

②财务管理 (14 分)

资金到位率 (3 分)

资金到位率指标分值 3 分，得分为 3 分。

根据县财政下达五顷塬回族乡的资金下达文件得知，

五顷塬回族乡人民政府整体支出超预算完成，得 3 分。

资金执行率 (8 分)

资金执行率指标分值 10 分，得分为 8 分。

根据评分标准，指标得分=资金执行率*指标满分
值 8 分=81.27%*10 分=8 分。

资金使用合规性 (3 分)

资金使用合规性指标分值 3 分，得分为 3 分。

根据绩效评价工作组现场调研并查阅相关资料得知，五顷塬回族乡资金管理办法和财务管理制度要求，资金拨付有完整的审批程序和手续，财务收支凭证和会计账簿记录规范完整。

根据评分标准，资金拨付程序合理、使用方式合规，得 3 分。

(三) 部门履职情况。

五顷塬回族乡人民政府整体支出绩效评价产出类指标得分

一级 指标	分 值	二 级 指标	分 值	三级指标	目标值	实 际 完成值	分 值	得分
产出	35	宣传	3	项 目	开展广告、抖 音、微信公众 号，推送五顷 塬回族乡文 化等。	开展广告、抖 音、微信公众 号，推送五顷 塬回族乡文化等。	3	3
		质量	15	工程建设质量	良好	良好	15	15

	时效	10	完成情况	及时	及时	10	10
	成本	7	项目成本节约率	≤0%	≤0%	7	7

① 宣传 (3 分)

达到该项目计划实施内容指标分值 3 分，得分为 3 分。

根据绩效评价工作组现场调研并查阅相关资料得知，本门整体实施内容达到计划实施内容。

根据评分标准，项目宣传到位，得 3 分。

② 质量 (15 分)

达到本门整体计划实施质量良好指标分值 15 分，得分为 15 分。

根据绩效评价工作组现场调研并查阅相关资料得知，工作人员精心工作，质量达到方案质量要求。

根据评分标准，该项，得 15 分。

③ 产出时效 (10 分)

完成分值 10 分，得分为 10 分。

根据绩效评价工作组现场调研并查阅相关资料得知，该完成及时。

根据评分标准，已完成，得 10 分。

④ 产出成本 (7 分)

成本节约率指标分值 7 分，得分为 7 分。

根据绩效评价组核查，该支出事项的成本均未超出计划成本或概算金额，成本节约率 ≤ 0 。

根据评分标准，成本节约率 ≤ 0 的，得满分7分。

（四）部门效益情况。

2024 年部门整体效益类各项指标绩效评价得分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	目标值	实际完成值	分值	得分
效益	25	社会效益	10	社会各界对项目 的关注率	效果显著	效果显著	10	10
		可持续影响	9	对群众的影响度	促进	促进	9	9
		满意度	6	社会各界对项目 满意率	$\geq 90\%$	95.1%	6	6
合计	25	/	25	/	/	/	25	25

① 社会效益（10 分）

社会各界对项目的关注率指标分值 10 分，得分为 10 分。

根据绩效评价工作组现场调研并查阅相关资料得知，部门整体实施使社会各界对五顷塬回族乡人民政府的关注率得到进一步提高。

根据评分标准，社会各界对 2024 年五顷塬回族乡人民政府部门整体绩效的关注率 $\geq 90\%$ ，得 10 分。

② 可持续影响（9 分）

2024 年五顷塬回族乡人民政府部门整体绩效对群众的影

响度指标分值9分，得分为9分。

根据绩效评价工作组现场调研并查阅相关资料得知，通过部门整体支出的实施，扩大了群众对五顷塬回族乡的影响力。

根据评分标准，实施促进了对群众的影响度，得9分。

③满意度(5分)

社会各界对该项目的实施满意率指标分值5分，得分为5分。

本次对社会各界进行访谈和交流，对该整体处处满意率进行了统计，经统计满意度达到95.1%。根据评分标准，社会各界对该项目满意率 $\geq 90\%$ ，得5分。

六、主要经验及做法

五顷塬回族乡按照省市县委要求，坚持基层组织建设、实施乡村振兴战略和引领基层治理有机结合，把党员教育、产业发展、乡村治理和风貌改造融入到各项建设中去，以组织振兴引领产业、人才、文化和生态振兴，实现巩固拓展脱贫攻坚成果和“五大振兴”有机融合，统筹推进。

七、存在的问题及原因分析

项目资金支付不够及时。根据绩效评价工作组查阅相关资料得知，综改资金项目1个，“南邑村红色村美丽村主建设项项目”全年预算数为100万元，执行数为80万元，完成预算的80%。拨付缓慢的主要原因是县级财政资金调度困难，

影响了项目资金支付进度

八、有关建议

主要针对存在的问题，着眼于部门总体目标，从预算管理、部门管理、重点工作管理、履职效能、能力建设等多个角度，提出加强和改进管理的意见建议。

八、需要说明的问题

(一)多渠道筹措项目资金，缓减地方配套压力。

要想方设法，坚持全方位、多层次、宽领域争取各方面资金支持。抓住国家扩大投资，拉动内需等有利政策导向，最大限度地争取中央预算内资金、专项债券等上级资金。积极构建政府投资平台，扩宽县级财政融资渠道，为项目配套资金提供保障。同时，可以通过建立完善融资平台，吸纳社会资金参与，鼓励民间资本投资，采取市场化融资的方式来建设，以减少地方配套资金的压力。

(二)加快推进项目的建设，确保资金及时拨付。

加快推进项目建设进度，根据施工合同约定及时申报拨款，县财政局多渠道筹措资金，确保专项资金专款专用，按照工程实际进度及时支付工程款，尽可能减少资金拨付环节和资金拨付时间，避免资金闲置、截留，确保项目顺利实施。

(此页无正文)

五顷塬回族乡人民政府

2025年5月23日

