

## 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	中国共产党正宁县委员会办公室
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称： <input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称：
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果
整改情况	<p>一、绩效评价反馈问题</p> <ol style="list-style-type: none"><li>预算编制精准性有待提高；</li><li>对绩效目标设置不全面、项目实施绩效监控不够重视；</li><li>厉行节约意识不够。</li></ol> <p>二、整改措施及成效</p> <p>为了更加准确地反映预算编制，我们采取了一系列措施；1. 采用零级预算，做到收支指标的安排要结合当年预算政策目标、财力状况和经济社会事业发展需求。2. 树立绩效意识，建立系统管理。3. 连接成本与效益，连接事前与事后，连接资源配置与动态发展。4. 做好项目准备，做好支出审查，做好执行监控，做好绩效评价。5. 加强节约意识，让所有项目能够做到精准，节俭，花好每一份钱，把钱用在刀刃上，让资金发挥最大效益。</p> <p>三、下一步工作打算 在今后的预算工作中，我们把预算编制作为一项长期工作来抓，强化财务人员的业务能力提升，巩固整改成果，形成标准化流程，深化技能学习，追求卓越成效，增强前瞻性，主动担当，寻求持续反馈。</p>
单位意见：	 <p>(盖章) 2025年9月10日</p>
主管部门意见：	

# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县人大常委会办公室		
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:		
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称:		
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果		
整改情况	<p>一、绩效评价反馈问题。 一是预算编制精准性有待提高；二是未对项目过程实施绩效目标监控，无相应绩效资料；三是厉行节约意识不够。</p> <p>二、整改措施及成效</p> <p>一、预算编制精准性有待提高整改措施。一是结合单位实际，加强数据收集与核实，及时、准确收集核实相关预算数据，科学编制年初预算。二是建立健全预算审核机制，提高预算编制的合理性和准确性。三是加强预算执行管理，按照年初预算进行资金拨付，确保资金安全合理使用。</p> <p>二、未对项目过程实施绩效目标监控，无相应绩效资料的整改措施。一是完善全过程绩效管理制度，明确绩效目标设定、执行监控、结果评价的闭环流程，定期开展绩效运行监控，及时发现偏差并进行调整。二是完善绩效资料收集与归档管理，及时收集资金拨付凭证、绩效评估报告等资料，确保在项目执行各阶段形成完整的绩效记录。</p> <p>三、厉行节约意识不够的整改措施。一是深入学习习近平总书记关于艰苦奋斗、厉行节约、反对浪费、纠治“四风”的重要论述和党政机关习惯过紧日子的重要讲话重要指示批示精神，持续发扬艰苦奋斗、勤俭节约优良作风，进一步增强过紧日子的政治自觉、思想自觉和行动自觉。二是严肃财经纪律，严格压缩非必要、非急需、不合理开支，推进节约型机关建设，抓实抓细“三公”经费管理，持之以恒推进节约型机关建设。</p> <p>通过完善制度、严格资金拨付流程以及强化节约宣传教育，进一步提升了预算管理水平和干部职工勤俭节约意识，机关各项支付按期完成，确保了绩效目标和指标顺利实现。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>一是进一步加强预算绩效管理，在预算执行结束后，及时检查资金支出有关账目，收集整理资金支出相关资料，并根据绩效自评材料进行分析、总结。二是进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善财务管理方法。三是按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。</p>		
单位意见:	(盖章)	主管部门意见:	
	2025年9月10日	(盖章) 2025年9月10日	
联系人:	联系电话: 0934-6121674		

# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	中国人民政治协商会议正宁县委员会办公室		
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称： <input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称：		
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果		
整改情况	<p>为切实提升预算绩效管理水平，保障财政资金使用效益，县政协办公室高度重视预算绩效评价反馈问题，第一时间成立由办公室主任任组长、办公室副主任、会计为成员的整改工作专班，明确责任分工、整改时限和目标要求，通过“日调度、周总结”机制推进整改，确保问题整改落地见效。</p> <p><b>一、绩效评价反馈问题</b></p> <p>(一) 支付不够及时：部分项目资金因前期审批流程衔接不紧密、付款材料收集延迟等原因，存在超出规定支付时限的情况，影响资金使用效率。</p> <p>(二) 未对项目过程实施绩效目标监控，无相应绩效资料：项目实施阶段未建立动态绩效监控机制，未定期跟踪绩效目标完成进度，缺乏过程性绩效记录、监控报告等关键资料，无法精准掌握项目成效偏离情况。</p> <p><b>二、整改措施及成效</b></p> <p>(一) 针对“支付不够及时”问题</p> <ol style="list-style-type: none"><li>优化审批流程，明确各环节责任人及办理时限（如财务初审1个工作日、财务复核1个工作日、领导审批1个工作日），避免流程卡顿。</li><li>提前对接准备：由财务人员提前与供应商沟通付款要求，同步收集发票、验收资料等，确保资金到位后可即时提交支付申请。</li><li>整改成效：通过流程优化和提前准备，截至整改完成，后续资金支付均在规定时限内完成，支付及时率从整改前的75%提升至100%，未再出现延迟支付情况。</li></ol> <p>(二) 针对“未对项目过程实施绩效目标监控，无相应绩效资料”问题</p> <ol style="list-style-type: none"><li>建立绩效目标跟踪机制，制定项目过程绩效监控方案，定期对绩效目标完成情况进行评估，及时发现问题并采取措施调整，确保绩效目标顺利达成。</li><li>规范资料管理：明确绩效资料清单（含监控记录表、阶段性成果报告、佐证材料等），指定专人负责归档，确保资料完整、可追溯。</li><li>整改成效：已完成现有在执行项目的绩效监控体系搭建，实现项目过程监控全覆盖，可实时跟踪绩效目标完成情况，为后续绩效评价提供充分依据。</li></ol> <p><b>三、下一步工作打算</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>强化制度长效性，将整改中形成的《支付流程规范》《绩效监控办法》纳入办公室内部管理制度，定期组织学习培训，确保工作人员熟练掌握，避免问题反弹。</li><li>提升监控精细化，引入“季度绩效分析会”机制，对项目绩效目标完成情况进行深度分析，若发现偏差及时制定调整措施，推动绩效目标精准落地。</li><li>加强部门协同，与财政部门建立常态化沟通机制，定期反馈预算执行和绩效情况，主动请教绩效管理专业方法，持续提升办公室预算绩效管理整体水平。</li></ol> <p>县政协办公室将以此次整改为契机，进一步压实预算绩效管理责任，把绩效理念贯穿资金使用全流程，切实提高财政资金使用效益，为政协履职提供更坚实的保障。</p>		
单位意见：		主管部门意见：	
联系人：	魏照星	联系电话：	

# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	中共正宁县委组织部		
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称: <input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称:		
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果		
整改情况	<p>一、绩效评价反馈问题</p> <ol style="list-style-type: none"><li>预算编制精准性有待提高，支付不够及时；</li><li>对绩效目标设置不全面、项目实施绩效监控不够重视；</li><li>厉行节约意识不够。</li></ol> <p>二、整改措施及成效</p> <p>为了更加精准的反映预算编制，我们着重加强了绩效目标管理的意识培养，使全体员工深刻认识到绩效目标管理的重要性。在此基础上，我们进一步优化了绩效目标的申报流程，确保每一个绩效目标都能经过严格的审核和论证，从而提高申报的质量和效率。同时，我们注重合理设置绩效目标，确保目标既符合部门实际，又能有效推动部门整体绩效的提升。通过科学的方法和工具，我们将部门整体绩效进行量化，使其更加具体、明确，具有可操作性。在设定指标值时，我们坚持清晰、可衡量的原则，确保每一个指标都能准确反映绩效目标的实现情况，从而为后续的绩效评估和改进提供有力支撑。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>在以后的工作中，我们将继续把预算编制管理工作作为重中之重，进一步加大力度，确保预算编制的精细化和实效性。此外，我们还将强化财务人员在预算绩效管理方面的业务能力，通过系统的培训和实践锻炼，使财务人员能够正确理解和把握绩效指标的实质内涵，提升其在绩效管理中的专业素养。在此基础上，我们将进一步提高预算绩效目标和绩效指标管理的科学性和合理性，确保每一个绩效目标和指标都能有效反映预算执行的实际效果，为财政资金的安全有效运行提供坚实保障。通过这些措施，我们将全面提升预算管理水平，确保财政资金的高效使用和部门目标的顺利实现。</p>		
单位意见:	 (盖章) 组织部 2025年9月10日	主管部门意见:	
联系人:	联系电话:		

# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	中共正宁县委宣传部	
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:	
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称:	
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果	
整改情况	<p>一、绩效评价反馈问题</p> <ol style="list-style-type: none"><li>预算编制精准性有待提高;</li><li>未对项目过程实施绩效目标监控, 无相应绩效资料</li><li>厉行节约意识不够。</li></ol> <p>二、整改措施及成效</p> <p>(一) 推行零基预算编制, 提升预算精准度。成立预算编制工作小组, 由财务部门牵头, 联合各业务科室, 全面梳理年度工作任务及发展需求, 摒弃“基数加增长”的传统编制模式, 严格按照零基预算要求开展编制工作。结合当年上级预算政策目标及经济社会事业发展重点任务, 对必需的项目优先保障, 对非必需或效益不高的项目坚决压减, 确保收支指标安排合理、精准。</p> <p>(二) 优化业务流程, 提高资金使用效率。全面梳理资金拨付及项目实施相关流程, 排查流程中存在的堵点、难点问题, 对不必要的审批环节进行精简, 明确各环节的办理时限及责任主体。对于已纳入年度预算且资料齐全的项目, 财务部门在收到用款申请后, 及时完成审核及拨付手续, 确保资金到位后能迅速投入使用。</p> <p>(三) 构建绩效目标跟踪机制, 强化过程监控。制定《项目绩效目标监控管理办法》, 明确绩效监控的范围、内容、方法及责任分工。所有纳入预算的项目, 立项时同步设定清晰、可量化、可考核的绩效目标, 并报财务部门及上级监管部门备案。结合项目实施周期, 制定个性化的过程绩效监控方案, 明确月度、季度、半年度等关键监控节点, 对绩效目标完成情况进行专项评估, 对监控及评估中发现的绩效目标偏离、进度滞后等问题, 早研判, 早解决。</p> <p>(四) 加强宣传教育, 强化厉行节约意识。组织开展“厉行节约、合规用财”专题培训, 邀请财务专家解读财经纪律及节约型单位建设相关政策, 通过典型案例分析, 提升全体工作人员的节约意识和合规用款意识。建立节约激励与监督机制, 鼓励各科室及工作人员提出节约经费的合理化建议, 对成效显著的给予表彰奖励; 同时, 成立监督小组, 定期对经费使用情况进行检查, 对浪费行为予以通报批评, 并与科室绩效考核挂钩。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>一是加强组织领导。成立由单位主要负责人任组长, 分管领导任副组长, 各科室负责人为成员的整改工作领导小组, 统筹推进整改工作, 定期召开会议研究解决整改中的重大问题。</p> <p>二是强化责任落实。明确各科室及相关人员的整改责任, 将整改任务分解到岗、落实到人。对整改不力、敷衍塞责的科室及个人, 严肃追究责任。</p> <p>三是完善制度支撑。结合整改工作, 修订完善预算管理、绩效监控、经费使用等相关管理制度, 形成“用制度管权、用制度管事、用制度管人”的长效机制, 确保整改成效得到巩固。</p> <p>四是接受监督检查。主动接受上级单位、监管部门及内部职工的监督, 及时公开整改进展。整改完成后, 积极配合上级单位的检查验收工作。</p>	
	单位意见:	<p>同意 (盖章) 2025年9月10日</p>
	主管部门意见:	<p>(盖章) 2025年 月 日</p>
	联系人:	巩应华
	联系电话:	09346121212

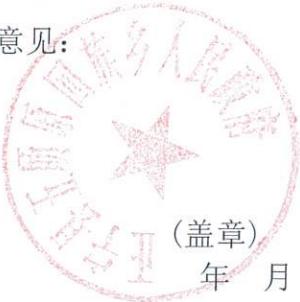
## 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	中国共产党正宁县委员会党史工作办公室		
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:		
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称:		
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果		
整改情况	<p>一、绩效评价反馈问题</p> <ol style="list-style-type: none"><li>预算编制精准性有待提高;</li><li>厉行节约意识不够。</li></ol> <p>二、整改措施及成效</p> <p>为了更加精准的反映预算编制,我们着重加强了绩效目标管理的意识培养,使全体员工深刻认识到绩效目标管理的重要性。在此基础上,我们进一步优化了绩效目标的申报流程,确保每一个绩效目标都能经过严格的审核和论证,从而提高申报的质量和效率。同时,我们注重合理设置绩效目标,确保目标既符合部门实际,又能有效推动部门整体绩效的提升。通过科学的方法和工具,我们将部门整体绩效进行量化,使其更加具体、明确,具有可操作性。在设定指标值时,我们坚持清晰、可衡量的原则,确保每一个指标都能准确反映绩效目标的实现情况,从而为后续的绩效评估和改进提供有力支撑。</p> <p>三、下一步工作打算</p> <p>在以后的工作中,我们将继续把预算编制管理工作作为重中之重,进一步加大力度,确保预算编制的精细化和实效性。此外,我们还将强化财务人员在预算绩效管理方面的业务能力,通过系统的培训和实践锻炼,使财务人员能够正确理解和把握绩效指标的实质内涵,提升其在绩效管理中的专业素养。在此基础上,我们将进一步提高预算绩效目标和绩效指标管理的科学性和合理性,确保每一个绩效目标和指标都能有效反映预算执行的实际效果,为财政资金的安全有效运行提供坚实保障。通过这些措施,我们将全面提升预算绩效管理水平,确保财政资金的高效使用和部门目标的顺利实现。</p>		
	单位意见:	 (盖章) 2025年9月10日	
主管部门意见:	<p>(盖章) 2025-9-10</p>		

联系人: 张亚莉

联系电话: 15193649868

# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县五顷塬回族乡人民政府		
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:		
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 部门整体支出绩效评价		
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果		
整改情况	<p><b>一、绩效评价反馈问题</b> 年度工作计划设立不完整，计划要素当中未包含资源分配、时间表、风险评估方案和风险应对措施等关键要素；</p> <p><b>二、整改措施及成效</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>补充完善计划要素：在现有年度工作计划基础上，新增“资源分配时间表”“风险评估方案”“风险应对措施”三大核心模块，明确各模块具体内容与呈现形式，确保计划要素完整。</li><li>制定资源分配时间表：梳理部门年度绩效支出相关资源，按项目实施阶段或时间节点，责任人及交付时限，形成可视化时间表，避免资源错配或滞后。</li><li>构建风险评估方案：围绕绩效支出目标，识别可能存在的风险（如资金不足、执行延误、政策变动等），明确风险评估指标、评估频率及责任主体，采用定性与定量结合的方式，定期开展风险排查与评估。</li><li>制定风险应对措施：针对评估出的各类风险，逐一制定对应该对策略（如风险规避、风险降低、风险转移等），明确应急处理流程、责任人和所需资源，形成风险应对清单，确保风险发生时可快速响应。</li><li>建立审核与更新机制：成立计划审核小组，在年度计划制定完成后，对要素完整性、内容合理性进行专项审核；每季度根据执行情况和外部环境变化，更新资源分配时间表及风险应对措施，确保计划时效性。</li></ol> <p><b>三、下一步工作打算</b> 建立风险评估机制，成立专项小组，明确成员分工，以现有计划为基础，对照绩效支出目标，梳理资源分配需求与潜在风险点，为补充关键要素奠定基础。结合年度绩效任务的时间节点，细化各阶段资源分配额度、使用场景及责任人，形成可落地的资源分配时间表初稿。重点识别资金短缺、执行延误、政策调整等风险类型，制定包含风险等级划分、评估频率的风险评估方案；组织部门内部评审会，邀请业务骨干、财务人员对补充后的计划进行审核，收集修改意见并优化；结合绩效任务执行进度与外部环境变化，检查资源分配合理性、风险应对有效性，及时调整时间表与风险措施，确保计划始终贴合实际需求。</p>		
	单位意见:	 (盖章) 年 月	
主管部门意见:			

联系人：

巨龙

联系电话：0934-6151130

(盖章)

# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县宫河镇宫河小学	
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称： <input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称：正宁县宫河镇宫河小学2024年部门整体支出绩效评价报告	
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果	
整改情况	<p>收到县财政局绩效反馈意见书后，我校立即成立以学区主任为组长的整改小组，明确职责，召开专题会制定方案，确定整改责任人、时限及验收标准，推进整改并完成自查。</p> <p><b>一、绩效评价反馈问题</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>报告格式与内容不规范：封面信息缺失、文字不全；绩效指标体系缺项，与自评表不符；“实际完成情况”与“预期目标”重复。</li><li>预算执行存在短板：整体及项目支出执行率低，预算调整幅度大且无依据说明，公用经费占比极低。</li><li>绩效目标与分析衔接不足：“教师教学能力显著提升”未量化；绩效分析未结合数据，未阐述资金与师资提升关联。</li><li>问题整改缺乏落地细节：基建延期、设备闲置未明确责任及时限；未针对预算调整、公用经费配置提解决方案。</li></ol> <p><b>二、整改措施及成效</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>针对报告不规范：补全封面信息，按自评表完善指标体系，重写“实际完成情况”并补充数据；成效为报告规范，数据详实，重复问题解决。</li><li>针对预算执行短板：收集文件说明预算调整依据，建项目预警机制及雨季施工方案，调整公用经费占比并定管理办法；成效为调整依据明确，2025年上半年项目执行率85%、整体88%，经费配置合理。</li><li>针对绩效衔接不足：量化“教师教学能力”目标，结合数据做绩效分析并阐述资金关联；成效为目标可考，分析严谨，体现资金价值。</li><li>针对整改无细节：明确基建、设备闲置整改责任及时限，建预算调研、公用经费动态调整机制；成效为问题整改推进，核心问题有长效保障。</li></ol> <p><b>三、下一步工作打算</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>加强报告管理：组织编制培训，建审核机制，保障报告质量。</li><li>强化预算管理：优化编制流程，严控调整幅度，完善执行监控。</li><li>完善绩效制度：建目标动态调整机制，强化评价结果应用。</li><li>健全整改机制：定期“回头看”防问题反弹，完善制度形成闭环。</li></ol>	
单位意见	<p>主管部门意见：</p> <p>(盖章)</p> <p>年 月 日</p>	

联系人：姚向东

联系电话：13993454249



# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县宫河镇中心卫生院
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称: <input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 部门整体支出绩效评价
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果
整改情况	首先简要描述组织落实情况, 然后根据一、二、三项依次撰写。 <b>一、绩效评价反馈问题</b> 1. 绩效目标与部门核心职能匹配度不足, 部门目标偏离年度重点工作。 2. 预算编制精准度不足, 部分公用经费支出超出预算。  <b>二、整改措施及成效</b> 1. 绩效目标与部门核心职能能够紧密匹配; 2. 公用经费支出在预算内, 预算精准度提高。 <b>三、下一步工作打算</b> 1. 进一步加强预算管理, 细化预算编制, 建立动态调整机制。 2. 认真合理设定绩效目标值, 强化项目全流程监控, 及时发现问题并予以整改。
单位意见  (盖章) 2023年9月11日	主管部门意见:  (盖章) 年 月 日
联系人:	联系电话:



扫描全能王 创建

# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县农业广播学校
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称： <input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称：部门整体支出绩效
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果
整改情况	<p>一、绩效评价反馈问题 一是预算编制精准性有待提高；二是项目预算执行进度与效率需优化。三是部门绩效目标管理全程化不足。</p> <p>二、整改措施及成效 一是强化预算编制管理，提升科学性精准性。严格执行预算编制程序，加强项目库建设与管理，所有申报项目必须进行充分的前期论证和事前绩效评估，明确绩效目标、指标和详细支出计划。预算与实际工作的契合度显著提高，预决算偏差率有效降低。二是在培训项目中引入成本效益分析，探索建立标准成本体系，努力以最小投入实现最优绩效。三是完善绩效目标管理，确保所有项目支出均设定清晰、可量化、可考核的绩效指标。</p> <p>三、下一步工作打算 一是深刻认识“花钱必问效、无效必问责”的绩效理念要完全深入人心，加强资金管理与绩效同等重要思想。二是健全绩效管理机制。健全建立全面预算绩效管理体系，预算编制、执行、监督、评价各环节有效衔接，相互联动，建立完整的绩效管理体系。三是财务人员强化能力。进一步加强学习、培训财务人员和项目管理人员对现代预算绩效管理知识、方法的掌握和运用能力。</p>

单位意见：



主管部门意见：

同意



联系人：高小花

联系电话：0934 6121052

# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县农村合作经济经营管理局
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称： <input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称：部门整体支出绩效
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果
整改情况	<p>一、绩效评价反馈问题            (一) 对绩效目标的执行重视不够； (二) 是厉行节约节俭的意识不够。</p> <p>二、整改措施及成效            一是进一步提高对绩效管理的认识，制定详细可行的绩效目标，建立针对绩效目标落实的相关制度，确定分管领导和管理人员，强化预算编制管理，提升科学性精准性，将绩效目标执行情况纳入全年考核内容。二是全面学习《党政机关厉行节约反对浪费条例》增加节约意识。由分管机关的领导和综合办公室对干部职工厉行节约情况进行监督，对有关情况进行定期通。</p> <p>三、下一步工作打算            (一) 强化项目管理，细化指标体系，使预算编制更合理、精准明确项目实施单位绩效管理职责，强化项目入库管理，对项目预期效果进行审核。对没有实质性绩效目标的项目不予入库，对达不到预期目标的项目不纳入年初预算，不安排预算资金。不断完善项目绩效管理制度，细化指标体系中的指标，使预算编制合理精准。            (二) 提前谋划，切实加快支出进度。我局将进一步加大项目绩效监控力度，促进项目绩效目标顺利完成要求。按期对照绩效目标开展绩效监控，动态掌握项目实施进度、资金使用和绩效目标完成情况，对监控发现的管理漏洞和绩效目标偏差，及时采取有针对性的措施予以纠正，确保全年绩效目标的完成。            (三) 大力提升项目绩效管理相关工作人员业务水平。针对我局因项目绩效管理起步较晚，相关人员对项目绩效管理相关要求理解不透彻，绩效管理基础薄弱等情况，我局将组织相关业务培训，以提高项目绩效管理相关工作人员业务水平。</p>

单位意见：  (盖章) 2020年6月11日	主管部门意见：  (盖章) 2020年6月11日
--	---

联系人：王绚霄

联系电话：09346121335

# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县三嘉九年制学校		
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称:		
	<input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称: 正宁县三嘉九年制学校2024年部门整体支出绩效评价报告		
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果		
整改情况	<p>正宁县财政局：</p> <p>收到《预算绩效管理结果反馈意见书》后，我校高度重视，立即组织财务人员、项目管理人员等对反馈结果进行分析研判，对存在问题立行立改，现将整改结果做如下汇报：</p> <p><b>一、绩效评价反馈问题</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>报告格式与内容不规范：封面“项目实施单位”“评价主体”信息缺失；“评价基本情况”中重复标注“（三）”序号，结构混乱；综合评价结论提及“部门决策”等一级指标得分，但指标体系未包含“部门决策”维度，逻辑矛盾。</li><li>预算管理存在明显漏洞：预算执行率达120.44%，超预算支出且未详细说明年中新增项目的审批流程与合规性；基本支出预算执行率仅86.82%，人员经费与预算偏差较大，预算编制精准度不足。</li><li>绩效目标与分析衔接不足：年度绩效目标多为定性描述，未设定可量化指标值；绩效分析未结合“教育教学开展情况”等三级指标的具体完成数据，未体现资金投入与履职成效的关联。</li><li>问题整改针对性不强：提及的教学设备、培训、资金效率等问题，与其他学校同质化，未结合本校“在职人员超编”“公用经费占比低”等实际情况；建议未明确整改责任与时限。</li></ol> <p><b>二、整改措施及成效</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>报告封面“项目实施单位”“评价主体”信息已补充完善；“评价基本情况”中重复标注“（三）”序号问题已修改；本年度指标体系及评分过程中无“部门决策”维度，在综合评价结论中已删减。</li><li>预算执行率达120.44%，差异原因主要为年中项目支出增加，主要包括义务教育学生营养餐、乡村教师生活补助；基本支出预算执行率仅86.82%，人员经费与预算偏差较大，差异原因主要为年中减少人员较多，人员经费支出减少。</li><li>年度绩效目标可设定可量化指标值的已设置量化指标值；绩效分析中结合了“教育教学开展情况”等三级指标的具体完成数据，体现出了资金投入与履职成效的关联。</li><li>教学设备、培训、资金效率等问题是因为我校运行机制完善但学生数逐年减少，在职超编人员较多，公用经费资金额少，不能得到充足的资金补给，之后我们将精准预算，严控合理，提高资金使用率；对于在报告中提出的建议，我们将组织工作小组，讨论出行之有效的解决办法，靠实责任，争取在2025年度予以整改。</li></ol> <p><b>三、下一步工作打算</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>认真编制报告，提高报告规范性。</li><li>强化预算全流程管控，加强预算编制前期调研，结合人员变动等因素提升精准度，严控基本支出偏差，提高预算执行率。</li><li>加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，提升部门整体支出管理水平。</li></ol>		
单位意见:	<p>主管部门意见:</p> <p>(盖章)</p>		

联系人: 仵海军

联系电话: 18209342415



# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	正宁县山河初级中学
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称： <input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称：正宁县山河初级中学2024年部门整体支出绩效评价报告
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果
整改情况	<p>收到县财政局《预算绩效管理结果反馈意见书》后，我校高度重视，立即组织分管财务人员、总务处负责人、会计等对反馈结果进行分析研判，对存在问题立行立改，现将整改结果做如下汇报：</p> <p><b>一、绩效评价反馈问题：</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>报告格式与内容有疏漏：“绩效评价指标体系”部分一级指标表述缺失，表格排版不规范；非现场评价提及塑胶运动场项目执行率不足50%，但未在预算执行情况中明确该项目具体预算金额与支出数据，内容衔接不畅。</li><li>预算管理存在短板：预算编制科学性得分仅4分，前瞻性不足，存在预算追加情况；部分项目资金使用效率低，塑胶运动场项目执行率不足50%，实验室设备采购等资金支付延迟。</li><li>绩效分析深度不足：“部门效益”中“社会满意度”指标权重与评分表不符（报告写5%，评分表为10%）；未结合指标得分差异深入剖析“预算科学性”“资金使用效率”等短板的核心成因。</li><li>问题整改缺乏落地抓手：虽明确教学设备、培训、资金效率等问题，但未制定具体整改时限、责任分工及量化验收标准，建议针对性需进一步强化。</li></ol> <p><b>二、整改措施及成效：</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>督促财务人员细心用心填报数据，确保报告中各类数据准确完整，并按照标准版式对2024年部门整体支出绩效评价报告进行重新排版。</li><li>处室联动，精细谋划，提高年初预算的精准度，尽量减少预算追加现象；紧跟财政部门步伐，确保预算执行率和资金支付率双达标。</li><li>直面问题，对核心短板进行深入分析，对存在问题台账式整改，明确责任分工，确保整改质量。</li></ol> <p><b>三、下一步工作打算：</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>针对财务人员、项目负责人进行预算编制、绩效评价等技能培训，提升专业能力。</li><li>树立绩效理念：通过内部宣传，推动“重投入轻效益”向“投入与效益并重”转变，让各部门主动关注资金使用效果。</li><li>在今后的预算执行中，将严格执行预算，加强项目管理与监督，确保项目能按计划顺利完成。</li></ol>



主管部门意见:

(盖章)

联系人: 石延锋

联系电话：15352358368

# 预算绩效管理结果整改报告书

单位名称	市场监管局
管理对象	<input type="checkbox"/> 政策或项目支出名称： <input checked="" type="checkbox"/> 部门整体支出名称：部门整体支出绩效评价
管理类型	<input type="checkbox"/> 事前绩效评估 <input type="checkbox"/> 绩效目标申报 <input type="checkbox"/> 绩效运行监控 <input checked="" type="checkbox"/> 绩效评价结果
整改情况	<p>接到县财政局《预算绩效管理结果反馈意见书》后，我局高度重视，立即组织相关人员召开专题会议，对反馈的问题进行全面梳理和深入分析。会议传达了财政部门的反馈意见精神，明确了各部门的职责分工，要求以问题为导向，迅速制定整改措施，确保整改工作落到实处、取得实效。现将我校预算执行情况及相关问题整改情况报告如下：</p> <p>一、绩效反馈问题。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年度工作计划设立不完整，计划要素当中未包含资源分配、时间表、风险评估方案和风险应对措施等关键要素；</li> <li>2. 国有资产存在问题。未指定专人负责国有资产管理工作；未定期开展资产盘点工作；资产</li> </ol> <p>二、整改措施及成效</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 组织专业人员对年度工作计划进行全面梳理和完善，严格按照规范要求，将资源分配、时间表、风险评估方案和风险应对措施等关键要素补充到计划中。</li> <li>2. 对于盘盈的固定资产，应按照相关财务制度和规定，及时办理入账手续，将价值184,042.30元的盘盈固定资产计入固定资产台账，确保固定资产账实相符，准确反映单位固定资产的实际情况。</li> <li>3. 建立健全固定资产定期盘点制度，明确盘点的周期、方法和责任人员。可以每月或每季度进行一次全面盘点，对固定资产的数量、状况、使用情况等进行详细核对，及时发现和解决固定资产管理系统中存在的问题，保障固定资产的安全、完整和有效使用。</li> </ol> <p>三、下一步工作打算：1、明确各项工作所需的人力、物力、财力等资源的具体分配情况，制定详细的工作时间表，合理规划各阶段工作任务的时间节点。2、建立风险评估机制，定期对工作中可能出现的风险进行识别、分析和评估，根据评估结果制定相应的风险应对措施，如风险规避、风险降低、风险转移等，以提高计划的科学性和可行性。</p>
单位意见	主管部门意见： 

联系人：雷军

联系电话：13519343546