

2024 甘州区第二幼儿园“习惯过紧日子”

绩效评价报告

一、项目基本情况

基本情况	项目名称	2024甘州区第二幼儿园“习惯过紧日子”绩效评估				
	评价年度	2024年		评价类型	财政评价	
	委托评价单位	甘州区财政局		评价机构名称	甘肃正诚企业管理咨询有限公司	
	评价对象名称	习惯过紧日子		评价对象主体	甘州区第二幼儿园	
实施目的	对部门单位在资金使用、资源配置、工作流程的真实性和完整性等方面进行全面、客观、科学的评估，查找存在的问题和不足，制定针对性的改进措施，切实增强部门全体工作人员的节约意识，形成勤俭节约、艰苦奋斗的良好氛围，推动部门各项工作高质量发展。					
四本预算收支情况(单位)万元	一般公共预算收入	1,208.22	一般公共预算支出	1,208.22	一般公共预算本年收支结余	0.00
	政府性基金收入	0.00	政府性基金支出	0.00	政府性基金本年收支结余	0.00
	国有资本经营收入	0.00	国有资本经营支出	0.00	国有资本经营本年收支结余	0.00
	社会保险基金收入	0.00	社会保险基金支出	0.00	社会保险基金本年收支结余	0.00

二、评价基本情况

评价范围	本次评估对象为第二幼儿园2024年“习惯过紧日子”相关要求的落实情况。与习惯过紧日子相关的事项纳入评价范围。					
评价依据	①《中华人民共和国预算法》； ②《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发[2018]34号）；					

2024 年甘州区第二幼儿园“习惯过紧日子”绩效评估报告

	③中华人民共和国财政部《关于贯彻落实〈中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预[2018]167 号）； ④《甘肃省人民政府办公厅转发〈省财政厅关于甘肃省预算绩效管理实施意见〉的通知》（甘政办发[2011]219 号）； ⑤《甘肃省财政厅印发〈党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系〉的通知》（甘财办[2024]37 号）； ⑥甘州区财政局《关于开展 2025 年度财政重点绩效评价评估工作的通知》（甘区财发[2025]113 号）。
评价方法	本次绩效评估主要采用比较法、因素分析法、成本效益分析法等方法进行评估。通过抽样评估、审阅资料、现场勘查、座谈会、数据分析等方式开展本次绩效评估。

三、评价结论和绩效分析

综合评价结论	评价得分		82分	评价等级		良
绩效分析	指标	制度导向	执行机制	监督机制	绩效机制	合计
	得分率	90.90%	80.60%	91.70%	73.30%	82.00%

四、存在的问题

1. 报销审批无明确的时效规定 甘州区第二幼儿园对于公用经费报销等事项无明确的报销及审批时效规定，报销事项的及时性无具体的标准。 2. 未针对“习惯过紧日子”制度执行结果调整和优化相关制度方案 甘州区第二幼儿园未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，习惯过紧日子制度执行结果应用效果尚未完全发挥。 3. 个别支出未完成压缩目标 甘州区第二幼儿园办公费的压减率和政府采购的节约率未达到部门目标任务。

4. 个别资产配置超标准

按照《甘州区财政局关于印发〈甘州区行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准〉的通知》（甘区财发[2023]354 号）“附件：甘州区行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准表（三）.1、普通复印机按照不超过在编人数 5%配置”，按此规定，甘州区第二幼儿园复印机配置数量不得超过 3 台。实际甘州区第二幼儿园现有复印机 5 台，超过配置标准。

五、有关意见建议

1. 对于经费报销等业务明确报销流程各环节期限。
2. 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。
3. 严格执行年初确定的“习惯过紧日子”压缩目标。
4. 严格执行资产配置标准。

六、主要经验及做法

甘州区第二幼儿园积极制定并完善“习惯过紧日子”相关制度规定，坚持以制度管控人员、经费、资产及审批事项，接受内外部监督，主要经费支出得到压减。

七、其他需要说明的问题

报告质量评估说明	评估的可靠性基于第二幼儿园及相关单位提供资料的全面性和准确性，评估机构尽可能收集更为全面、有效、准确的文件和数据，但由于受客观因素的限制，只能在现有资料的前提下，结合应有的职业判断做出尽可能可靠的评估结论。本次评估结果依赖于评估期搜集的基础数据，随着时间变更，基础数据可能会发生变化，评估结果和结论可能会不同。
----------	---

2024 年甘州区第二幼儿园“习惯过紧日子”绩效评估报告

实地调研掠影	
主评人	张自春 中国注册会计师 17793189807

八、评价指标体系

一级指标	二级指标
1. 制度导向（22 分）	1.1 制度设计（12 分）
	1.2 制度执行（6 分）
	1.3 制度优化（4 分）
2. 执行机制（36 分）	2.1 人员管理（4 分）
	2.2 经费管理（14 分）
	2.3 资产管理（14 分）
	2.4 审批管理（4 分）
3. 监督机制（12 分）	3.1 内部监督（4 分）
	3.2 财政监督（4 分）
	3.3 社会监督（4 分）
4. 绩效机制（30 分）	4.1 经费压减（16 分）
	4.2 资产盘活（2 分）
	4.3 问题整改（4 分）
	4.4 结果应用（8 分）