陇县住房和城乡建设局文件

陇住建字〔2026〕138号

陇县住房和城乡建设局
关于2025年度重点项目与部门整体支出绩效评价反馈问题的整改报告

县财政局：

按照县财政局《关于2025年度重点项目与部门整体支出绩效评价问题通知》（陇财办绩〔2026〕6号）要求，我局高度重视，针对存在问题，强化工作措施，积极整改，现将整改结果报告如下：

一、存在问题

（一）绩效目标与指标设置不规范

项目绩效目标及三级指标设置存在偏差，与项目批复内容匹配度不足。一是项目批复改造D300-D600污水管网3767米，绩

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

效指标设定为6200米，工程量与立项批复不符；二是批复建设的108座检查井未设置独立量化考核指标，仅以文字笼统提及，无法精准核验配套设施建设成效。

（二）资金分配统筹性不足

资金分配不均衡，四个施工标段已全部完工，资金仅拨付一、三、四标段，已完工二标段未拨付工程款，资金拨付进度与工程完工进度不匹配，未结合各标段完工工程量统筹分配资金。

（三）制度与内控管理不完善

项目未建立专项资金管理、工程建设管控、绩效运行监控、项目自评复核等配套管理制度，无成文内控管理依据，项目施工、资金拨付、绩效管控等工作推进，无标准化制度约束；制度无配套体系可执行，项目全流程制度化管控缺位，管理规范性不足。

（四）工程验收闭环滞后，审计流程办结不及时

项目四个标段施工内容全部完工，仅一、二标段完成初步验收，三、四标段未开展初步验收，项目整体竣工验收、工程竣工审计、财务审计均未办结，项目全流程闭环管理不到位。

（五）长效运维管护机制缺失

项目建成后未建立配套长效运行管理体系，无管网及检查井后期运维管护方案、明确管护责任主体、管护资金保障渠道，未制定日常巡查、定期维修养护、隐患排查等常态化管理制度及工作台账，无法持续巩固项目改造成效，制约项目可持续效益发挥。

二、整改措施及进展

（一）加强业务学习，强化绩效意识。认真学习《陇县财政

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

局关于印发<陇县县级财政绩效结果应用管理暂行办法(试行)>的通知》(陇财办绩发(2023)8号)，坚决克服工作中“重分配、轻管理;重支出、轻绩效”的思想，强化绩效管理意识。按照“有申报就有绩效、有执行就要跟进”的要求，认真做好年初绩效目标申报和年终绩效自评工作，切实提高绩效目标管理水平和能力。完善绩效管理机制，强化绩效责任约束作用。

（二）均衡优化资金拨付分配

优化资金分配机制，严格按照各标段完工工程量、合同结算金额统筹拨付工程款，做到工程款支付与工程进度、完工工程量相匹配，提升资金分配均衡性与使用公平性。

（三）健全规章制度，强化绩效管理。

及时修订完善项目管理制度、财务管理制度、绩效管理制度，提高制度制度的规范性、严肃性和约束性，建立健全以绩效结果为导向的预算管理机制。强化绩效管理，实现财政预算编制、执行、监督和评价全过程、多环节的绩效控制。遵循“指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配”的原则，依据相关法律法规，结合项目实施发展计划等实际情况，科学设定绩效目标和绩效指标，精准编制部门预算，确保年初预算目标不偏离，预算执行有保障。

（四）加快工程验收和审计进度

限定时间，督促施工、监理单位全面做好资料报审、装订和归档工作，联合五方责任主体单位对建设项目实地检查，为竣工验收做好准备。同时，加快设计变更、零星签证的审核认定，做好工程决算和财务决算，尽快提交审计部门进行审计。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（五）强化项目评价，规范财务管理

一是加强项目档案管理。要制定明确的档案管理制度，对归档资料内容、归档时间、归档责任人等提出明确要求;要对项目实施过程资料、结果资料及相关文件及时归档，保障项目档案资料安全完整，为项目审核、监控、后二是认真贯彻建设工程项目结算审核、工程财务等相关制度规定。按合同约定的时间及时支付运行费用，本项目资金逐月批复，按时到位。三是健全财务管理制度加强专项资金管理。要严格按照资金管理、财务管理有关规定使用资金，据实核算工程量，实现专项资金专项管理、分账核算，定期对项目进行检查、监控。

三、下一步工作打算

我们将进一步强化责任意识，增强绩效意识，切实提升绩效自评工作质量。健全内部管理制度，为单位提供制度保障，结合部门职能职责和年度工作计划，设置完整、合理、清晰的绩效目标和指标。加强结果运用导向作用，在绩效运行中发现的问题，要即知即改;绩效评价时指出的问题，要问责问效;管理机制上存在的问题，要标本兼治。要对推进预算绩效管理过程中各个环节的落实措施和实际效果进行评价，做好绩效评价结果反馈和公开工作，最大化提高财政资金使用效益。

陇县住房和城乡建设局

2026年8月18日

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

住建局2025年度重点项目制度

我保障我局2025年重点项目顺利实施，特制的以下制度：

一、项目资金管理方面

项目资金管理是保证项目顺利实施和高效实施的关键环节，因此，我局建立相关的资金管理机制，并严格执行，以确保项目资金的合理安排和有效利用。（1）资金安排：明确资金安排计划，确定项目实施所需资金的总量和每次拨付额度，根据项目实施进展情况控制资金安排；（2）资金结算：明确各供应商的资金结算和资金分配，按照合同约定进行资金拨付、费用支付和应收款计提等；（3）财务报表：按照财政局要求，定期报送收支情况，完善管理流程，确保资金实施的合规性；（4）资金报账：按照财务制度、预算控制制度，定期验收资金使用情况，并及时作出详细报销记录；（5）资金监督：建立资金监管制度，对项目财务管理情况进行定期监督，确保资金使用合理、费用支出合法，严格资金使用用途。

二、项目组织管理方面

按照县财政局绩效评价规程要求，第一阶段为前期准备：由我局财务室牵头，组织有关业务股室制定详细的工作方案，明确责任，确定评价指标细则；第二阶段为股室自评：根据上一阶段任务布置，按照要求开展自评工作，并将评价结果报财务室；第三阶段为定性终评：财务室在自评基础上，查阅相关文件资料和

财务凭证，对收集资料进行定量定性分析，综合评议后形成评价结论，出具绩效评价报告。

三、项目自评工作方面

（一）成立绩效自评工作领导小组情况

绩效自评工作是确保工作能够顺利进行的基础上，由局领导全面负责，财务室牵头，制定明确的绩效自评工作计划。计划包括确定自评的时间节点、内容和评价指标等，为绩效自评工作提供了明确的框架。同时，我局安排专人负责协调各部门的工作，收集相关资料、凭证等，并最终出具评价报告，确保绩效自评工作顺利进行。

（二）自评组织实施及流程

按照县财政局绩效评价规程要求，第一阶段为前期准备：由我局财务室牵头，组织有关业务股室制定详细的工作方案，明确责任，确定评价指标细则；第二阶段为股室自评：根据上一阶段任务布置，按照要求开展自评工作，并将评价结果报财务室；第三阶段为定性终评：财务室在自评基础上，查阅相关文件资料和财务凭证，对收集资料进行定量定性分析，综合评议后形成评价结论，出具绩效评价报告。

四、下一步工作计划

细化部门预算编制，提高部门预算的准确性和科学性。在编制年度部门预算时，充分考虑业务发展需要，促进项目储备常态化，夯实预算管理基础工作。按照项目储备入库流程，做好项目前期工作，随时进行项目储备，为预算编制、预算执行等后续管理夯实基础。同时，强化内部评审，提高年初预算准确性、科学

性和到位率，提高预算编制水平。严格预算约束，提高预算执行成率。严格控制各项支出，着力加强支出动态监控力度，督促相关股室加快项目支出进度，加强预算执行的均衡性和时效性。

该制度自 2025 年 1 月 1 日起执行

陇县住房和城乡建设局文件

陇住建发〔2026〕103号

陇县住房和城乡建设局
关于印发政府采购内部控制制度的通知

局属各股室：

现将我局《政府采购内部控制制度》予以印发，请你们结合工作实际，遵照执行。

陇县住房和城乡建设局

2026年6月4日

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

陇县住房和城乡建设局
政府采购内部控制制度

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》（财库〔2016〕99号）等相关法律法规和政策文件精神，进一步规范我局政府采购行为，压实主体责任，防范政府采购领域廉政风险和法律风险，优化政府采购营商环境，提升财政资金使用效益，特制定本制度。

第二条 按照分事行权、分岗设权、分级授权、不相容岗位分离原则，建立和完善全面管控、重点突出、分工制衡、运转高效、问责严格的政府采购内部运转和管控制度，实现对政府采购权力运行的有效制约。

第三条 凡使用财政性资金采购的货物、服务和工程类项目均适用本制度。集中采购目录和采购限额标准，按陕西省财政厅的规定执行。

第二章 管理机构和职责分工

第四条 政府采购工作实行统一领导、分工负责、归口管理。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

在局党组统一领导下，成立政府采购领导小组，具体管理局本级政府采购工作。局主要领导任组长，各分管领导任副组长，各股室负责人为成员。局办公室、财务室、项目股等各司其职，发挥机构和岗位的相互监督和制约作用，共同做好政府采购工作。

采购领导小组主要职责是:

(一)全面负责本局政府采购工作。

(二)审定政府采购工作规章制度。

(三)任命采购小组成员。

(四)审定本局政府采购预算。

(五)审核本局政府采购需求、采购计划、采购用款计划和采购方式，并按规定向财政部门申报。

(六)研究确定政府采购代理机构、审核采购文件及其他重大事项

局办公室：组织召开政府采购领导小组会议，参与招标采购领导小组相关活动，保管政府采购档案;

局财务室：组织编报本单位政府采购预算和采购计划，审核办理政府采购资金支付，办理政府采购资产登记入账，组织开展本单位政府采购项目的再评价。

局项目股：负责解释和宣贯政府采购法律法规和政策规定，制定本单位政府采购制度，指导监督各单位政府采购活动，协同各单位做好政府采购项目的询问质疑答复等，配合做好政府采购项目的履约验收和绩效评价，编报本单位政府采购信息统计报表，

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

政府采购信息发布。

第五条 政府采购项目要成立采购小组，承担采购主体责任。由局分管领导任组长，项目实施股室负责人、相关业务人员为成员。采购工作小组主要职责包括:

（一）依据年度工作计划，提出采购需求，向采购领导小组申报政府采购预算和采购计划，提出采购申请;

（二）考察推荐代理机构，编制采购文件，按程序组织项目采购、实施;

（三）负责采购过程中的质疑投诉答复工作，配合县财政局开展投诉处理调查取证工作;

（四）签订采购合同，组织采购项目履约验收和绩效评价;

（五）按照合同约定向财务部门提出资金支付申请;

（六）收集整理采购项目资料，移交归档;

（七）采购管理其他工作。

第三章 采购需求管理

第六条 采购小组应根据市场行情、产业发展等，根据国家经济和社会发展政策、预算安排及绩效目标、采购管理制度、市场状况，合理确定采购需求，进行价格测算，并提交采购领导小组审定。必要时，可邀请相关专业人员或者第三方机构参与咨询论证。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

第七条采购需求应当完整、明确，包括下列内容：

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间地点；

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

（六）采购标的的验收标准；

（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

根据价格测算情况，可在采购预算额度内合理设定最高限价，但不得设定最低限价。

第四章 采购预算编制

第八条 所有政府采购项目都应当纳入政府采购预算编报范围，做到应编尽编，与部门预算同步编报，严禁“无预算采购”或“超预算采购”。

第九条 政府采购项目10万元（不含）以下，原则上可以不编制政府采购预算。采购目录之外、限额以下的可不编预算。预算按货物、工程和服务分类编制，并细化到具体项目，列明拟采

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

购项目的名称、数量和预算金额等内容。

第十条 政府采购预算编制必须体现国家有关方针、政策，确保符合行政事业单位财务管理的重要内容要求。安排政府采购预算项目时，要精打细算，在满足工作需要的前提下适当超前，避免造成浪费。一般按节支率的10%做采购预算。

第十一条 编制预算时要考虑资金来源的可靠性和保证，政府采购预算一经批准要严格执行，一般不予调整。

第十二条 在预算执行过程中，确需调整、追加政府采购预算的，由采购小组提交局采购领导小组讨论决定后，报县财政局批准。

第十三条 政府采购预算编制完成后，经采购领导小组审定，报县财政局审批。财务室根据批复的年度预算，在财政云平台填报相关信息。

第五章 采购文件编制

第十四条 自行组织实施采购活动的，应当根据项目特点和采购需求，牵头编制采购文件(招标文件、谈判文件、磋商文件、询价通知书等);委托采购代理机构开展采购活动的，采购小组应当认真审核采购代理机构编写的采购文件。

第十五条 严格落实面向中小企业预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等支持政策，预付款比例不低于合同价款的40%。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

第十六条 采购文件中应当明确接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

第十七条 采购文件的内容不得违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。有上述情形，影响潜在供应商投标或者资格预审结果的，应当修改采购文件或者资格预审文件后重新开展采购活动。

第六章 政府采购信息公开

第十八条 采购小组应当严格遵守政府采购法律法规规定的期限，按照采购流程完整、及时地编制各类公告信息。并对信息的真实性、准确性、合法性负责，应当符合规定的格式规范。公告信息不得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法应当公开的事项。

第十九条 局项目股负责在陕西省政府采购网发布具体采购意向，包括采购项目名称、预算金额、采购需求概况、预计采购时间等；采购意向按项目公开，公开时间原则上不得晚于采购活动开始前30日。单一来源采购需在意向公开前有不少于5天的单一来源公示。

第二十条 政府采购公告信息应当规范完整，要素齐全。

（一）应当完整提供采购人、采购代理机构的信息，包括名称、地址、联系方式等内容，不得缺漏；

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（二）采购公告中获取采购文件的时间，不得早于采购公告发布的时间；

（三）委托社会代理机构开展采购活动的，中标、成交结果公告中应当载明代理服务收费来源、收费标准及金额；

（四）拟采用单一来源方式采购的，专家论证意见应当由每位专家分别手写填列，并作为单一来源公示的附件上传。

第七章 采购项目组织实施

第二十一条 政府采购项目应当严格按照政府采购法及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)、《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令第74号)等法律法规的规定组织实施。

第二十二条 集中采购目录以内、限额标准以上的项目，应进入市公共资源交易中心开展采购活动。限额标准以下的，按照有关规定执行。

服务和工程类项目，采购金额10万元（不含）以下的，综合考虑资质等级、财务状况、业绩、履约信誉、报价等因素，由采购小组提出初选意见，报采购领导小组研究确定。集中采购目录以外、限额以下的服务项目，可在陕西省中介服务超市选取。

第二十三条 委托社会代理机构采购的，应当从陕西省政府采购网公示的经省财政厅名录登记且未处于整改期的社会代理

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

机构中，综合考虑专业领域、评审场所、执业情况等因素，由采购小组提出初选意见，经局政府采购领导小组确定后，与代理机构签订书面委托代理协议。

第二十四条 自行组织采购的，应当由局办公室、财务室、项目股等部门组建采购小组，按照政府采购法律法规规定开展采购活动。

第二十五条 采购人员与供应商有利害关系的，应当回避。

第二十六条 采购小组应当在招投标工作结束时确定中标、成交供应商。

在公告中标、成交结果的同时，应当向中标、成交人发出中标、成交通知书。任何单位和个人不得违法改变中标、成交结果，中标、成交人无正当理由不得放弃中标、成交。

除财政部规定的情形外，不得以任何理由组织重新评审。不得通过对样品检测、对供应商考察等方式改变评审结果。

第八章 询问质疑答复和投诉处理

第二十七条 采购小组在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出书面答复，答复内容包括采购项目相关情况说明、法律依据等。在收到供应商书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。采购人员不得拒收供应商在法定质疑期内发出的质疑函。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

第二十八条 供应商对评审过程、中标、成交结果提出质疑的，可以组织原评标委员会、谈判小组、询价小组或者磋商小组协助答复质疑。

询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，应当暂停签订合同。已经签订合同的，应当中止履行合同。

第二十九条 县财政局通知暂停采购活动的，应当立即中止采购活动，在法定暂停期限结束前或者县财政局发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

第三十条 县财政局依法进行投诉处理调查取证的，有关股室和人员应当如实反映情况，并提供相关材料。

第九章 政府采购合同

第三十一条 采购小组应当在中标、成交通知书发出之日起30日内,与中标、成交供应商签订书面政府采购合同。合同不得对采购文件确定的事项和投标(响应)文件作实质性修改。不得向中标、成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

第三十二条 中标、成交供应商拒绝签订合同的，采购小组可以根据采购文件规定，按照评审报告推荐的中标、成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

第三十三条 政府采购合同自签订之日起2个工作日内在陕

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

西省政府采购网公告，7个工作日内向县财政局进行备案。

第十章 履约和验收

第三十四条 对于满足合同约定支付条件、且已按规定进行合同公告和备案的，财务室应当自收到发票后20日内提交资金支付申请。不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

第三十五条 采购小组可自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。组织项目验收时，应当制定验收方案，出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。项目实施股室负责人对验收结果负责。

大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

对采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。

第三十六条政府采购合同的履行、违约责任和争议解决等适用民法典。对政府采购合同有争议，无法达成一致意见的，各单位可就争议事项向人民法院提起民事诉讼。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

第十一章 资产和采购档案管理

第三十七条 财务室应当按照资产管理有关规定，及时办理政府采购资产登记入账手续。

第三十八条 建立政府采购档案管理制度，做到每项采购活动全程留痕、可追溯。采购小组负责整理、归集，移交局办公室保管政府采购档案。政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存15年。采购文件可以用电子档案方式保存。

第三十九条 采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标(采购)文件、投标(采购)文件、评标(审)报告、采购合同、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料等。

第十二章 采购绩效评价

第四十条 采购小组对政府采购项目实施全过程绩效管理。

第四十一条 政府采购预算绩效评价包括单位自评价和财政重点评价。其中：财务室负责对本单位全年政府采购项目执行情况、采购效率和效益开展自评价；县财政局可依据政府采购预算、项目执行情况，选择部分项目实施重点评价。

第四十二条 加强政府采购项目绩效评价结果运用。财务室

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

应当将相关绩效评价结果报主要领导，作为以后年度编报政府采购预算的重要依据。

第十三章 信用管理和监督检查

第四十三条 对参与政府采购活动的相关方开展信用评价。各单位应当按照《陕西省政府采购信用管理暂行办法》规定，对供应商、采购代理机构和评审专家的政府采购行为评价打分。

第四十四条 加强政府采购的监督，各单位应主动接受财政、审计等部门和纪检监察机关的监督检查，采购人员和有关人员应当如实报告有关情况，及时提供有关材料。

第四十五条 任何人不得向供应商、采购代理机构索要或者接受其给予的财物或者与采购无关的其他商品、服务。不得向供应商、采购代理机构报销应当由个人承担的费用。

第四十六条 建立政府采购内部协同监督机制，采购活动全程接受机关纪委、内部审计等部门和县纪委监委相应派驻纪检监察组的监督。对采购活动中的违法违规行为，纪检监察组和机关纪委负责开展调查处理。涉嫌犯罪的，移交相关部门依法追究刑事责任。

第十四章 附 则

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

第四十七条 对在政府采购活动及询问质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，采购人员和有关人员应当保密。

第四十八条 涉密政府采购项目，按照财政部、国家保密局《涉密政府采购管理暂行办法》(财库〔2019〕39号)实施。

第四十九条 本制度适用于局机关本级。

第五十条 本制度从印发之日起施行。未尽事宜，或者本制度执行期间，国家和省市出台新规定的，按照新规定执行。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

陇县住房和城乡建设局

财务管理制度

1、严格遵守财经纪律，财务做到日清月结、账目清楚、数据准确，每月编制资产负债表，分管领导及财务人员每月向局长汇报一次财务收支执行情况。

2、严格财务审批制度，各种付款单据，要做到一经(经办)二审(审核)三批准(领导审批),严禁 “白条子”进账。重大项目、资金安排，须经局领导班子集体研究决定，工程款的支付，按合同约定执行，其程序是：先由项目管理人员签字，再由分管该项目的局领导初核并签字后，由局主要领导审签。

3、机关工作人员出差到市以外必须经局长批准，出差回来后及时填写报销凭证，并分别经股室负责人签字证明，按财务审批权限呈局长审签后核报。

4、严格控制公款私借，机关干部职工因出差或遇特殊情况需借款，须书面申请，确定还款日期，报经分管领导审核后再报局长批准。

5、严格控制电话费开支，局机关电话话费统一由办公室按月向电信局结付。

6、限额以上办公用品由需求科室报分管领导,经局长同意，再由办公室采购；日常办公用品由使用股室报分管领导同意后购买。

7、建立固定资产台账，由财务室、办公室登记全局各项固定资产的购入、使用保管、转让(变卖)、报废等情况，并定期盘点清查，任何个人不得侵占单位资产。