

陇县文化和旅游局文件

陇文旅字〔2025〕49号

陇县文化和旅游局 关于2024年度重点项目事后绩效和部门整体 支出绩效评价工作反馈问题的整改报告

县财政局：

根据《关于2024年度重点项目与部门整体支出绩效评价工作反馈问题的整改通知》（陇财办绩发〔2025〕15号）安排，针对反馈问题我局高度重视，认真整改，现将整改情况报告如下：

一、重点项目反馈问题及整改措施

（一）2024年大秦关山实景演艺提升改造项目

1. 绩效目标设定不合理问题。原绩效目标设置过于笼统，未充分体现演艺提升改造项目的专业特性，部分指标量化程度不足，难以准确衡量项目实际成效。

整改措施：重新构建三级绩效指标体系，增设“演艺节目创新度”“设备升级达标率”等专业性指标，将“景区建设质量提升”细化为“舞台机械系统更新率 $\geq 95\%$ ”、“声光系统升级达标率100%”等可量化指标；建立绩效目标动态调整机制，每季度对绩效目标实现情况进行评估，对因客观原因确实无法实现的指标，按程序进行适时调整。

2. 预算编制科学性不足问题。预算编制前期调研论证不充分，与项目实施进度衔接不紧密，存在“重分配、轻管理”现象。

整改措施：完善预算编制流程，对40万元专项资金进行精细化分解，建立“设备采购-技术升级-人员培训”三板块资金分配模型。

3. 制度建设存在不足问题。问题表现：专项资金管理制度不健全，未针对演艺类项目特点制定专门的管理细则，风险防控存在漏洞。

整改措施：制定《旅游专项资金管理办法》，重点完善“设备采购审批”“演艺内容审核”“资金支付特别规定”等专项条款。

4. 制度执行有效性欠缺问题。虽有财务管理制度，但在实际执行中存在合同管理不规范、验收程序简化等问题。

整改措施：对2024年度所有采购合同进行全面复查并建立合同标准化模板库；严格验收程序，对提升后的灯光设备采购项目，组织验收，出具验收报告；开展“制度执行强化月”活动，组织财务、项目等关键岗位人员到先进地区学习专项资金

管理经验，提升制度执行力。

5. 产出数量考核困难问题。游客数量统计口径不一致，难以准确区分演艺项目直接带来的游客增量。

整改措施：核对景区入园人数及观剧人数，精确统计观看演艺的游客数量；建立游客抽样调查机制，每月随机抽取 50 名游客进行问卷调查，重点分析演艺项目对游客决策的影响程度；与 OTA 平台合作开展大数据分析，追踪“关山草原+演艺”关键词搜索量和产品预订量变化，量化演艺项目市场吸引力。

6. 演艺提升工作的完整性不足问题。提升改造工作偏重硬件投入，对内容创意、演艺人才培养等软件建设关注不够。

整改措施：建立与《大秦关山》实景演艺编导的常态化合作机制，每月安排专业编导现场指导，提升演艺节目艺术水准；开展“演艺质量提升季”活动，通过观众评分、专家点评、网络评价三维度考核体系，持续优化演出内容。

二、部门整体支出反馈问题及整改措施

1. 固定资产核算不准确。2024 年末固定资产期末原值、累计折旧两个系统均不一致，固定资产账账不符。2024 年期末预算管理一体化系统资产管理模块固定资产原 5,278,071.00 元，累计折旧 3,835,192.74 元，净值 1,442,878.26 元；单位核算模块“固定资产”科目原值期末余额 5,107,396.00 元，“固定资产累计折旧”科目余额 3,518,370.74 元，固定资产净值 1,589,025.26 元；

整改措施：造成固定资产核算不准确的原因是在平时的财

务管理中，只注重对财务开支的严格管理，对固定资产管理相关的内控制度不健全，不重视日常管理；对固定资产缺乏定期的清查盘点，疏于日常管理。现已加强固定资产的盘点及处置工作认真落实资产的盘点工作，明确制度时间、人手，对发现账账不符的固定资产及时处理，确保固定资产核算的准确性。

2. 财务管理工作有待加强。一是应收款压缩不到位。2023年期末“其他应收款”科目余额 6,000.00 元，2024 年期末余额 1,454,662.53 元，应收款压缩率约为-241.44%，应收款压缩率指标完成较差；二是财务付款手续不严格。部分专项业务经费项目原始凭证及附件不够完整，如 JZ-3-0018#凭证支付陕西金信雅安文化旅游开发公司 218.00 万元，未开具发票；付款时对单据审核不严格，如 JZ-1-0003#凭证附件印刷费 435.20 元记账单未经手人签字；三是财务凭证装订不够及时。

整改措施：针对应收款压缩不到位的问题加强对往来款的账目核对和分析，查找长期挂账原因，对可以清理的往来款及时处理；针对财务付款手续不严格的问题现已加强对会计人员原始凭证填制和审核业务的培训，确保凭证质量，对未通过审核的原始凭证及时退回，要求重新填制或补充；针对财务凭证装订不够及时的问题每月对上月凭证装订情况进行检查，对未按时装订的凭证及时整理装订。

3. 专项业务经费管理工作规范性不足。部分专项业务实施过程资料不够规范。

整改措施：针对此问题在之后合同签订中已要求明确约定

合同价款支付方式和节点，注意合同签订时的最后签字、盖章及签署日期等环节，确保合同文本完整、合法、有效。并加强财务及业务人员对合同相关法律法规学习与解读，补齐合同相关知识短板，避免项目实施过程中的法律风险。

4. 绩效管理工作比较薄弱。一是对绩效管理的各项指标内涵不理解，绩效目标申报内容不规范、不完整，绩效目标申报表中数量、成本、经济效益、生态效益及可持续影响等指标填写不规范，有的数量指标未使用产出成果的量化指标，效益类指标不能全面反映财政预算资金使用效益；二是绩效管理未形成制度化管理，申报专项业务经费资金只是按流程进行申报，缺乏在具体实施过程中事中监控，实施过程的监督管理资料等基础性资料；三是项目完成后相关总结及绩效自评资料亟待完善，存在着对预算绩效管理工作不熟悉、绩效管理机制尚未建立，不利于绩效考核、评价等问题。

整改措施：问题产生原因是财务人员和业务科室对绩效管理的重视程度不够；缺乏科学系统的绩效管理体系。针对此问题已加强绩效管理宣传和培训，组织财务人员和业务科室的全体成员参加绩效管理培训，强调绩效管理的重要性，提高员工对绩效管理的认识和重视程度，从而提升绩效管理工作的质量和效率。

