**部门单位项目支出绩效评价报告**

（ **2024** 年度）

项目名称：**塔什库尔干县委办公室2024年办公经费缺口项目**

实施单位（公章）：**中共塔什库尔干塔吉克自治县委员会办公室**

主管部门（公章）： **中共塔什库尔干塔吉克自治县委员会办公室**

项目负责人（签章）：**巢冬明**

填报时间：**2025年02月27日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。**

**（一）项目概况
  
1. 项目背景
  
本项目遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）相关政策文件与规定，旨在评价塔什库尔干县委员会办公室2024年办公经费缺口项目实施前期、过程及效果，评价财政预算资金使用的效率及效益。期望通过该项目的实施，切实有效保障县委办公室各项工作的正常开展，使得职工满意度百分之九十五以上。
  
2. 主要内容及实施情况
  
本项目建设主要为了县委办公室在2024年里更好的开展各项工作，预计投入资金100万元，使得经费保障人数大于等于45人，经费保障月数达到12个月，并使得经费保障率达百分之百，资金及时拨付率达百分之九十五以上，使得运转经费月成本低于8.33万元，期望通过该项目的实施，切实有效保障县委办公室各项工作的正常开展，使得职工满意度百分之九十五以上。
  
截至2024年12月，该项目共计投入资金99.89万元，使得经费保障人数达到了45人，经费保障月数达到了12个月，并使得经费保障率达到了百分之百，资金及时拨付率达到了百分之百，使得职工满意度百分之百。通过该项目的实施，保障了县委办公室各项工作的正常开展。
  
3.项目实施主体
  
中共塔什库尔干县委员会办公室为行政单位，决算编制范围的有5个办公室：秘书办公室、机要保密办公室、财务办公室、收发室、小车队办公室。
  
编制人数40人，其中：行政人员编制17人、工勤9人、参公0人、事业编制14人。实有在职人数33人，其中：行政在职13人、工勤6人、参公0人、事业在职14人。离退休人员17人，其中：行政退休人员16人、事业退休1人。
  
4. 资金投入和使用情况
  
根据塔财预【2024】1号共安排下达资金100万元，为一般公共预算资金，最终确定项目资金总数为100万元。
  
截至2024年12月31日，实际支出99.89万元，预算执行率99.89%。**

**（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。**

**1.项目绩效总目标
  
为进一步保障县委办公室各项工作的正常开展，预计投入资金100万元，使得经费保障人数大于等于45人，经费保障月数达到12个月，并使得经费保障率达百分之百，资金及时拨付率达百分之九十五以上，使得运转经费月成本低于8.33万元，期望通过该项目的实施，切实有效保障县委办公室各项工作的正常开展，使得受职工满意度百分之九十五以上。
  
2.阶段性目标
  
2024年4月完成前期资料准备工作；
  
2024年8月完成中期采购工作；
  
2024年12月25前完成资金支付工作。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象、时间和范围。**

**（一）绩效评价目的、对象和范围
  
1. 绩效评价目的
  
本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《关于印发〈中央部门项目支出核心绩效目标和指标设置及取值指引（试行）〉的通知》（财预〔2021〕101号）、以及自治区财政厅《关于印发〈自治区项目支出绩效目标设置指引〉的通知》（新财预〔2022〕42号）、《喀什地区财政支出绩效评价管理暂行办法》（喀地财预〔2019〕18号〔2018〕189号）等相关政策文件与规定，旨在评价财政项目实施前期、过程及效果，评价财政预算资金使用的效率及效益。
  
2. 绩效评价对象
  
本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等相关政策文件与规定，以塔什库尔干县委员会办公室2024年办公经费缺口项目为评价对象，对该项目资金决策、项目实施过程，以及项目实施所带来的产出和效果为主要内容，促进预算单位完成特定工作任务目标而组织开展的绩效评价。
  
3. 绩效评价范围
  
本次评价范围涵盖项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。覆盖项目预算资金支出的所有内容进行评价。包括项目决策、项目实施和项目成果验收流程等。本次绩效评价对项目进行现场调研，评价小组对项目资金的到位、使用、绩效管理和项目管理等情况进行检查。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。**

**1. 绩效评价原则
  
依据《中华人民共和国预算法》《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）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）、《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）等要求，绩效评价应遵循如下原则：
  
（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”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。
  
（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。
  
2. 绩效评价指标体系
  
本项目绩效评价体系根据《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预﹝2020﹞10号）文件中共性指标及个性化指标设置，主要分为共性指标和个性指标两大类。共性指标下设决策与过程2个一级指标，其中：项目决策下设项目立项、绩效目标、资金投入3个二级指标；过程下设资金管理和组织实施2个二级指标。个性指标下设产出和效益2个一级指标，其中：产出下设产出数量、产出质量、产出时效、产出成本4个2级指标，效益下设项目效益1个二级指标。项目绩效评价体系详见附件1。
  
 塔什库尔干县委员会办公室2024年办公经费缺口项目项目综合评分表
  
一级指标 二级指标 三级指标 得分
  
决策（15分） 项目立项（5分） 立项依据充分性（3分） 3
  
 立项程序（2分） 2
  
 绩效目标（5分） 绩效目标合理性（3分） 3
  
 绩效指标明确性（2分） 2
  
 资金投入（5分） 预算编制（3分） 3
  
 资金分配合理性（2分） 2
  
过程（20分） 资金管理（10分） 资金到位率（3分） 3
  
 预算执行率（3分） 3
  
 资金使用合规性（4分） 4
  
 组织实施（10分） 管理制度健全性（5分） 5
  
 制度执行（5分） 5
  
产出（45分） 产出数量（10分） 实际完成率（10分） 10
  
 产出质量（10分） 质量达标率（10分） 10
  
 产出时效（10分） 完成及时性（10分） 10
  
 产出成本（15分） 成本节约率（15分） 14.98
  
效益（20分） 项目效益（20分） 实施效益（10分） 10
  
 满意度（10分） 10
  
 权重分值100分 总得分 99.98
  
3. 绩效评价方法
  
本次评价采用定量与定性评价相结合的比较法和公众评判法，总分由各项指标得分汇总形成。
  
比较法：是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。
  
公众评判法：是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。
  
4. 绩效评价标准
  
绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。本次评价主要采用了计划标准。
  
计划标准：指我单位以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，主要为实施方案、资金文件、会议纪要等相关内容为主。**

**（三）绩效评价工作过程。**

**第一阶段：前期准备。
  
我单位绩效评价人员根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件精神认真学习相关要求与规定，成立绩效评价工作组，作为绩效评价工作具体实施机构。成员构成如下：
  
巢冬明任评价组组长，绩效评价工作职责为负责全盘工作。
  
赵宇新任评价组副组长，绩效评价工作职责为对项目实施情况进行实地调查。
  
汪华星任评价组成员，绩效评价工作职责为负责资料审核等工作。
  
第二阶段：组织实施。
  
经评价组通过实地调研、查阅资料等方式，采用综合分析法对项目的决策、管理、绩效进行的综合评价分析。
  
第三阶段：分析评价。
  
首先按照指标体系进行定量、定性分析。其次开展量化打分、综合评价工作，形成初步评价结论。最后归纳整体项目情况与存在问题，撰写部门绩效评价报告。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）综合评价情况
  
通过实施项目进一步保障县委办公室各项工作的正常开展。项目实施主要通过项目决策、项目过程、项目产出以及项目效益等方面进行评价，其中：
  
项目决策：项目立项依据充分，立项程序规范。
  
项目过程：项目预算安排100万元，实际支出99.89万元，预算执行率99.89%。项目资金使用合规，项目财务管理制度健全，财务监控到位，所有资金支付均按照国库集中支付制度严格执行，现有项目管理制度执行情况良好。
  
项目产出：截止2024年12月24日该项目已支付资金99.89万元，进一步保障了县委办公室各项工作的正常开展，经费保障人数达到了45人，经费保障月数达到了12个月，并使得经费保障率达了百分之百，资金及时拨付率达了百分之九十五，使得运转经费月成本不高于8.32万元。
  
项目效益：通过该项目的实施，切实有效保障县委办公室各项工作的正常开展，使得职工满意度达到100%。
  
（二）综合评价结论
  
依据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）以及《关于进一步加强和规范喀什地区项目支出“全过程”预算绩效管理结果应用的通知》（喀地财绩〔2022〕2号）文件，绩效评价总分设置为100分，划分为四档：90（含）-100分为“优”、80（含）-90分为“良”、70（含）-80分为“中”、70分以下为“差”。经对塔什库尔干县委员会办公室2024年办公经费缺口项目进行客观评价，最终评分结果：评价总分99.98分，绩效等级为“优”。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况。**

**项目决策类指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三方面的内容，由6个三级指标构成，权重分为 15 分，实际得分15分，得分率为100%。
  
（1）立项依据充分性：
  
本项目立项符合《塔什库尔干县委员会办公室2024年办公经费缺口项目实施方案》，立项符合行业发展规划和政策要求。
  
本项目立项符合《中共塔什库尔干塔吉克自治县委员会办公室单位三定方案》职责，属于部门履职所需。
  
根据《财政资金直接支付申请书》，本项目资金性质为“一般公共预算资金”功能分类为“2013199其他党委办公厅”经济分类为“30201办公费”属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；
  
经检查我单位财政管理一体化信息系统，本项目不存在重复。结合单位职责，并组织实施。围绕2024年度工作重点和工作计划制定经费预算。根据评分标准，该指标不扣分，得3分。
  
（2）立项程序规范性：
  
“塔什库尔干县委员会办公室2024年办公经费缺口项目”根据塔财预【2024】1号文件决策依据编制工作计划和经费预算，经过与县分管领导进行沟通、筛选确定经费预算计划，上党委会研究确定最终预算方案，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。
  
（3）绩效目标合理性：
  
①该项目已设置年度绩效目标，具体内容为“为进一步保障县委办公室各项工作的正常开展，预计投入资金100万元，使得经费保障人数大于等于45人，经费保障月数达到12个月，并使得经费保障率达百分之百，资金及时拨付率达百分之九十五以上，使得运转经费月成本低于8.33万元，期望通过该项目的实施，切实有效保障县委办公室各项工作的正常开展，使得受职工满意度百分之九十五以上。”。
  
②该项目实际工作内容为：截至2024年12月24日，该项目共计投入资金99.89万元，使得经费保障人数达到了45人，经费保障月数达到了12个月，并使得经费保障率达到了百分之百，资金及时拨付率达到了百分之百，使得职工满意度百分之百。通过该项目的实施，保障了县委办公室各项工作的正常开展。绩效目标与实际工作内容基本一致，两者具有相关性。
  
③该项目按照绩效目标完成数量指标、质量指标、时效指标、成本指标，完成了各项指标，达到预期效益，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。
  
④该项目批复的预算金额为100万元，《项目支出绩效目标表》中预算金额为100万元，预算确定的项目资金与预算确定的项目投资额相匹配。
  
⑤本单位制定了实施方案，明确了总体思路及目标、并对任务进行了详细分解，对目标进行了细化，根据评分标准，该指标不扣分，得3分。
  
（4）绩效指标明确性：
  
经检查我单位年初设置的《项目支出绩效目标表》，得出如下结论：本项目已将年度绩效目标进行细化为绩效指标体系，共设置一级指标4个，二级指标6个，三级指标8个，定量指标7个，定性指标1个，指标量化率为87.50%，量化率达70.0%以上，将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标。
  
该《项目绩效目标申报表》中，数量指标指标值为经费保障人数大于等于45人、经费保障月数12个月，三级指标的年度指标值与年度绩效目标中任务数一致（或不完全一致），已设置时效指标“资金及时拨付率大于等于95%、项目完成时间2024年12月25日之前”。已设置的绩效目标具备明确性、可衡量性、可实现性、相关性、时限性。根据评分标准，该指标不扣分，得2分。
  
（5）预算编制科学性：
  
本项目预算编制通过前期调研论证，同类似项目对比分析，发现预算编制科学合理；
  
预算申请内容为预计投入资金100万元，使得经费保障人数大于等于45人，经费保障月数达到12个月，并使得经费保障率达百分之百，资金及时拨付率达百分之九十五以上，使得运转经费月成本低于8.33万元，项目实际内容为截至2024年12月24日，该项目共计投入资金99.89万元，使得经费保障人数达到了45人，经费保障月数达到了12个月，并使得经费保障率达到了百分之百，预算申请与《塔什库尔干县委员会办公室2024年办公经费缺口项目实施方案》中涉及的项目内容基本匹配；
  
本项目预算申请资金100万元，我单位在预算申请中严格按照项目实施内容及测算标准进行核算，其中：办公费88.4万元、水费1.09万元、电费4.26万元、邮电费0.62万元、差旅费5.63万元。预算确定资金量与实际工作任务相匹配。本项目预算额度测算依据充分，严格按照标准编制，预算确定资金量与实际工作任务相匹配；根据评分标准，该指标不扣分，得3分。
  
（6）资金分配合理性：
  
本项目以《塔什库尔干县委员会办公室2024年办公经费缺口项目实施方案》文件为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。根据塔财预【2024】1号文件本项目实际到位资金100万元，资金分配额度合理，与我单位实际情况相适应。根据评分标准，该指标不扣分，得2分。**

**（二）项目过程情况。**

**项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，由 5个三级指标构成，权重分为20分，实际得分20分，得分率为100%。
  
（1）资金到位率：
  
本项目预算资金为100万元，实际到位100万元，资金到位率100%。资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%=（100万元/100万元）×100%=100%；通过分析可知，该项目财政资金足额拨付到位，能够及时足额支付给实施单位。根据评分标准，该指标不扣分，得3分。
  
（2）预算执行率：
  
本项目实际支出资金99.89万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100.0%=99.89%；通过分析可知，该项目预算编制较为详细，项目资金支出总体能够按照预算执行，根据评分标准，该指标不扣分，得3分。
  
（3）资金使用合规性：
  
通过检查项目资金申请文件、国库支付凭证等财务资料，得出本项目资金支出符合国家财经法规、《政府会计制度》《中共塔什库尔干塔吉克自治县委员会办公室资金管理办法》，资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金实际使用方向与预算批复用途一致，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。我单位制定了相关的制度和管理规定对经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格，根据评分标准，该指标不扣分，得4分。
  
（4）管理制度健全性：
  
我单位已制定《中共塔什库尔干塔吉克自治县委员会办公室预算绩效管理工作实施办法》，《中共塔什库尔干塔吉克自治县委员会办公室内控制度收支业务管理制度》，相关制度均符合行政事业单位内控管理要求，财务和业务管理制度合法、合规、完整，本项目执行符合上述制度规定。根据评分标准，该指标不扣分，得5分。
  
（5）制度执行有效性：
  
①该项目的实施符合《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国政府采购法》、《基本建设财务规则》（财政部令第81号）、《中华人民共和国预算法》、《事业单位财务规则》、《会计基础工作规范》等相关法律法规及管理规定，项目具备完整规范的立项程序；经查证项目实施过程资料，项目采购、实施、验收等过程均按照采购管理办法和合同管理办法等相关制度执行，基本完成既定目标；经查证党委会议纪要、项目资金支付审批表、记账凭证等资金拨付流程资料，项目资金拨付流程完整、手续齐全。综上分析，项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定。
  
②经现场查证项目合同书、验收评审表、财务支付凭证等资料齐全并及时归档。
  
③该项目实施过程中不存在调整事项。
  
④该项目实施所需要的项目人员和场地设备均已落实到位，具体涉及内容包括：项目资金支出严格按照自治区、地区以及本单位资金管理办法执行，项目启动实施后，为了加快本项目的实施，成立了项目工作领导小组，巢冬明任组长，职责为负责全盘工作；赵宇新任副组长，职责为对项目实施情况进行实地调查；组员包括汪华星，主要负责项目监督管理、验收以及资金核拨等工作。根据评分标准，该指标不扣分，得5分。**

**（三）项目产出情况。**

**项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四三方面的内容，由4个三级指标构成，权重分为45分，实际得分44.98分，得分率为99.96%。
  
（1）对于“产出数量”
  
经费保障人数，预期指标值为大于等于45人，实际完成值为达到45人，指标完成率为100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。
  
经费保障月数，预期指标值为12个月，实际完成值为达到12个月，指标完成率为100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。
  
合计得10分。
  
（2）对于“产出质量”：
  
经费保障率，预期指标值为100%，实际完成值为达到了100%，指标完成率为100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得10分。
  
（3）对于“产出时效”：
  
资金及时拨付率，预期指标值为大于等于95%，实际完成值为100%，指标完成率为105.26%，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。偏差原因：该项目完成情况较好，资金拨付比较及时，因此指标出现正偏差。改进措施：基于当前良好表现，重新审视绩效目标，在以后绩效目标设置时设置更具挑战性的目标，以推动业务持续发展。
  
项目完成时间，预期指标值为2024年12月25日前，实际完成值为2024年12月24日，指标完成率为100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。
  
合计得10分。
  
（4）对于“产出成本”：
  
运转经费月成本，预期指标值为不高于8.33万元每月，实际完成值为每月8.32万元，指标完成率为99.88%，根据评分标准，该指标扣0.02分，得14.98分。偏差原因：该项目资金严格按照预算绩效管理办法执行，结合项目实际支出，因此出现偏差。改进措施：根据项目需求，后续合理设置绩效指标，合理规划和调配资金，保障工作按时按量进行，避免资金闲置，提高资金使用效率。**

**（四）项目效益情况。**

**项目效益类指标包括项目效益1个方面的内容，由2个三级指标构成，权重分为20分，实际得分20分，得分率为100%。
  
1.实施效益指标：
  
（1）对于“社会效益指标”：
  
保障县委办公室各项工作的正常开展，该指标预期指标值为保障，实际完成值为保障，指标完成率为100%，与预期指标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得10分。
  
实施效益指标合计得10分。
  
（2）对于“经济效益指标”：
  
无。
  
（3）对于“生态效益指标”：
  
无。**

**（五）满意度指标完成情况分析。**

**对于“满意度指标”：职工满意度，该指标预期指标值为大于等于95%，实际完成值为达到了100%，指标完成率为105.26%，达到预期目标，根据评分标准，该指标不扣分，得10分。偏差原因该项目完成情况较好，职工满意度超过预期，指标出现正偏差。采取的措施设定指标值时要更加精准，更加细致，在以后绩效目标设置时设置更具挑战性的目标，以推动业务持续发展。**

**五、预算执行进度与绩效指标偏差**

**塔什库尔干县委员会办公室2024年办公经费缺口项目预算100万元，到位100万元，实际支出99.89万元，预算执行率为99.89%，项目绩效指标总体完成率为101.30%，其中：
  
职工满意度偏差率5.26%，偏差原因：该项目完成情况较好，实际职工满意度较高，因此指标出现正偏差。改进措施：基于当前良好表现，重新审视绩效目标，在以后绩效目标设置时设置更具挑战性的目标，以推动业务持续发展。
  
资金及时拨付率偏差率5.26%，偏差原因：该项目完成情况较好，资金拨付比较及时，因此指标出现正偏差。改进措施：基于当前良好表现，重新审视绩效目标，在以后绩效目标设置时设置更具挑战性的目标，以推动业务持续发展。
  
运转经费月成本偏差率-0.12%，偏差原因：该项目资金严格按照预算绩效管理办法执行，结合项目实际支出，因此出现偏差。改进措施：根据项目需求，后续合理设置绩效指标，合理规划和调配资金，保障工作按时按量进行，避免资金闲置，提高资金使用效率。**

**六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析、下一步改进措施**

**（一）主要经验及做法
  
一是本项目能够严格按照《项目实施方案》执行，项目执行情况较好。二是加强组织领导，本项目绩效评价工作，有县政府主要领导亲自挂帅，分管县领导具体负责，从项目到资金，均能后很好的执行。三是加强沟通协调，我单位及时向县领导汇报项目建设进度，加强与施工单位的沟通，确保项目按期完工。
  
（二）存在问题及原因分析
  
一是对各项指标和指标值要进一步优化、完善，主要在细化、量化上改进，二是自评价工作还存在自我审定的局限性，会影响评价质量，容易造成问题的疏漏，在客观性和公正性上说服力不强，三是缺少带着问题去评价的意识，四是现场评价的工作量少，后续效益评价具体措施和方法较少。原因分析：单位对绩效项目管理的重要性认识不足，缺乏科学的项目管理理念和方法，导致项目管理工作不到位。绩效项目的实施受到外部环境的影响较大。这些因素可能导致项目目标的调整和变更，项目单位在应对外部环境变化时，缺乏有效的措施和机制，影响了项目的绩效。
  
（三）改进措施：我单位以本次绩效评价为契机，在以后绩效评价工作中从战略变化、年度目标、管理改进三方面理顺思路，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，合理设置内部管理机构和岗位，职责明确，各有侧重，相互衔接，明确业务各环节流程、时间要求、审批权限等，明确单位内部各个业务归口管理责任，加强对政府采购业务预算与计划管理，建立预算编制，提升编制预算的计划性、科学性和规范性，强化预算绩效意识。**

**七、有关建议**

**1.项目建设的程序进一步规范。项目前期做好可行性研究报告，更加细化实施方案，严格执行资金管理办法和财政资金管理制度，严格按照项目实施方案稳步推进工作。
  
2.通过绩效管理，发现实施中存在漏洞，以后加强管理，及时掌握与之相关的各类信息，减少成本，使资金效益最大化。
  
3．针对绩效评价过程中的问题，科学地做好支出进度安排，并在实施过程加强监督，加快支出进度。
  
4.完善预算安排与支出进度挂钩机制，建立激励机制，促进各部门加快预算执行进度。
  
5、合理安排会计岗位，适当增加会计人员，增加业务知识培训，加强决算工作与账务处理工作衔接。
  
6、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
  
7项目管理过程中严格按照项目实施方案执行，保证项目实施完整，产生积极的社会效益。**

**八、其他需要说明的问题**

**我单位对上述项目支出绩效评价报告内反映内容的真实性、完整性负责，接受上级部门及社会公众监督。**