

呈贡区区级财政支出绩效管理结果整改报告书

项目单位	昆明市呈贡区人民政府吴家营街道办事处	项目名称	2020 年度部门整体支出绩效评价报告
联系人	龚雪	联系电话	0871-67461210
整改情况	<p>(一) 加强内部管理, 提高工作效率。</p> <p>1. 加强对相关人员的培训, 增强预算绩效管理人员的业务素质, 结合街道办事处部门职能职责、中长期规划和年度工作计划, 并以定量和定性相结合的方式, 设置完整、合理、清晰、明确细化且具有可衡量性的绩效目标和指标。将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务, 使之与部门年度的任务数或计划数相对应, 与本年度部门预算资金相匹配, 不断提高预算绩效管理的工作水平。</p> <p>2. 组织相关人员认真学习《预算法》等相关法规、制度, 提高单位领导对全面预算管理的重视程度, 增强财务人员的预算意识, 细化预算指标, 科学合理编制部门预算, 推进预算编制科学化、准确化。</p> <p>3. 根据工作和事业发展计划, 做好预算执行的前期准备, 根据年度预算安排和项目实施进度等情况, 认真编制分月用款计划, 及时提出支付申请。及时下达用款额度并办理资金支付, 对基本支出按照年度均衡性原则支付, 对项目支出按照项目实施进度和合同约定支付, 加快资金支付进度。</p> <p>4. 对本单位现有制度进行梳理审查, 对于已不符合最新政策和街道实际情况的制度进行重新修订, 对于内容不完善的制度, 查缺补漏, 进行完善, 以更好的指导街道的管理工作。</p> <p>5. 强化资产日常管理。①严格按照《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》《财政部关于印发〈政府会计准则第 3 号——固定资产〉应用指南的通知》(财会〔2017〕4 号) 的要求对固定资产计提折旧。②认真核实固定资产实物以及固定资产卡片账, 对固定资产账务及报表进行清理核查, 对于已毁损的资产及时进行报损处理, 做到账实、账卡、账账相符。③规范固定资产日常管理。依据《事业单位财务规则》《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21 号) 等文件规定定期或不定期开展资产的清查盘点工作; 按《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资〔2016〕1 号) 文件规定对固定资产进行卡片管理; 同时对固定资产管理过程中形成的资料进行妥善保管。</p> <p>(二) 加强预算绩效管理, 提高预算绩效管理水平和。高度重视督办事项办理工作, 健全工作机制, 落实工作责任, 细化工作举措, 按规定时限落实。</p>		
项目单位负责人(签字)	主管部门意见:		
	主管部门(盖章)		
	年 月 日		
项目单位(盖章)	2021 年 12 月 3 日		

注: 请对照《绩效评价报告》中提出的存在问题进行认真整改后填写。