

2021 年惠东县港澳流动渔民工作办公室部门整体绩效自评报告

主管部门：（公章）广东省惠州市惠东县港澳流动渔民工作办公室

填报人姓名：林家文

联系电话：0752-8565398

填报日期：2022 年 5 月 7 日

目录

一、部门概况和基本情况	3
(一) 部门职能与权责	3
(二) 部门机构设置与人员安排	4
(三) 2020 年-2022 年中期规划	5
二、年度工作计划	5
(一) 年度总体目标及完成情况	5
(二) 部门的中期规划及完成情况	6
(三) 年度总体目标与中期规划的相关程度分析	8
三、部门重点项目的组织开展情况	9
(一) 部门重点工作任务清单	9
(二) 部门重点项目完成情况	10
四、部门预算收支情况	10
五、部门资金内部管理情况	12
六、总体评价	17
(一) 经济性	17
(二) 效率性	18
(三) 效益性	19
(四) 可持续性	20
七、自评结论和存在问题	20
(一) 自评结论	20
(二) 存在问题	20
八、相关建议	21

根据《惠东县财政局关于开展 2022 年县级财政资金绩效自评工作的通知》（惠东财监〔2022〕3 号），为贯彻落实党的十九大关于全面实施绩效管理的重大部署和预算法有关规定，切实提高财政资金使用效益，惠东县港澳流动渔民工作办公室对绩效自评工作高度重视，按照有关要求，切实履行绩效主体责任，明确责任分工，落实落细各项绩效自评工作，现编制自评报告如下：

一、部门概况和基本情况

（一）部门职能与权责

惠东县港澳流动渔民工作办公室是县政府管理我县具有香港或澳门户籍，同时又在我县渔港入户的渔民的工作机构，其主要职责是：

1、贯彻执行国家有关港澳流动渔民工作的方针、政策、规定，拟定港澳流动渔民发展的总体规划，并组织实施。

2、负责联系港澳渔民社团，交流工作情况 负责对港澳流动渔民进行统一战线教育、爱国主义教育和“一国两制”、政策法规教育。团结广大流动渔民，协调有关部门做好统战工作，拥护共产党领导，维护港澳地区繁荣稳定。

3、负责港澳流动渔民工作的调查研究，向政府反映港澳流动渔船工作中的重大问题，并提出解决意见。

4、协调有关部门处理港澳流动渔船在生产中的生产纠纷和重大海上事故，引导港澳流动渔民发展生产，维护流动渔民合法权益。

5、负责港澳流动渔民在海上和跨省区海域作业及进港避风、补给、卖鱼、就医等有关协调工作。

6、拟订港澳流动渔民渔业生产规划，引导流动渔民优化，产业结构、发展海水养殖业，发展优质、高产、高效渔业。

7、负责对港澳流动渔民在南海海域实行伏季休渔和管理工作。

8、负责办理港澳流动渔民的入会、转会申请工作;负责对港澳流动渔民雇用境内渔工的审核、办证和管理工作;协同公安边防部门审批发放有关证件。

9、协助边防、渔政渔监部门加强海上管理，打击走私、外逃、贩毒等犯罪活动，维护海边防安全。

10、做好港澳流动渔民积极回内地投资的宣传发动工作，支援祖国的“四化”建设。

11、承办县委、县政府及上级主管部门交办的其他事项。

（二）部门机构设置与人员安排

1. 部门机构设置情况

惠东县港澳流动渔民工作办公室内设 2 个股。

（1）人保股：负责本办人事、劳资、文书、档案、保密、接待、纪检、监察、安全保卫、计划生育、后勤等工作。协助有关部门处理流动渔民在内湾发生的纠纷和做好海上治安综合治理等工作。承办领导交办的其他事项。

（2）业务股：负责对港澳流动渔民的宣传教育、办理

港澳流动渔民的入会申请和流动渔船的有关证件，渔工服务管理、户籍登记统计、组织流动渔船实施伏季休渔，协调有关部门做好流动渔船户籍管理工作和为港澳流动渔民生产的后勤服务等工作。做好港澳流动渔民回内地投资的宣传发动工作，负责本办的财务工作。承办领导交办的其他事项。

2. 人员构成情况

惠东县港澳流动渔民工作办公室有干部职工 17 人，事业财供编制 7 个，经费由财政全额拨给。年末在职财供人员 3 人，退休财供人员 4 人。在职除 3 人为财供，其余 14 名工作人员经费由县港澳流动渔民协会解决。而退休人员除 4 人为财供，其余 7 人经费由惠东县港澳流动渔民协会解决。

（三）2020 年-2022 年中期规划

1. 高度重视党史学习教育工作。

一是强化宣传引导，营造浓厚氛围；二是丰富学习形式，明确学习重点；三是着眼办好事，把党史学习教育往实里做。

2. 日常业务工作执行。

一是做好疫情防控工作；二是坚持教育引导，凝聚共识；三是清理隐患，纯洁渔船队伍。

3. 其他各项工作。

一是解决单位历史包袱问题。二是抓好单位内部管理。三是优化办公环境，增强凝聚力。

二、年度工作计划

（一）年度总体目标及完成情况

我办 2021 年总体目标如下：

1、开展党史学习教育工作，不断推动党史教育入脑入心，走深走实。

2、加强港澳流动渔民（船）外控境外疫情输入管理，做好疫情防控的每一项工作。

3、解决单位历史包袱问题，有效保障干部职工的工资发放和日常工作的运转。

4、抓好单位内部管理，梳理整改人事管理和财务方面存在的问题。

5、做好疫情防控工作，采用闭环管理，确保防疫工作万无一失，实现惠东港澳流动渔民“零”疫情。

6、优化办公环境，确保工作正常进行，增强凝聚力。

（二）部门的中期规划及完成情况

1、做好核酸检测工作。流渔办、港口管委会、渔政及卫生部门紧密配合,无缝对接,共同负责流动渔民的核酸检测工作。凡是上岸的渔船必须经核酸检测，结果为阴性的，方可上岸；14 天内有进入香港水域轨迹的，必须先隔离 14 天，再经核酸检测后，结果为阴性的方可上岸。

2、做好疫苗接种工作。我县坚决落实港籍渔工、工作人员、内地渔工和上岸渔港社区四类重点人员的疫苗接种工作，做到“应接尽接”，不漏一人、不漏一船，四类重点人员已完成两针接种疫苗 100%。凡是全程接种满 6 个月要接种加强针，否则，凡是符合接种而未完成加强针接种的内地

渔工不能上港澳流动渔船务工。目前打了第三针加强针的渔工有 136 人，接种率为 57%。

3、定人联船，做好海上渔船跟踪监管。我会经过“定人联船”的网络员对每艘出海生产渔船加大联络，我办 5 名定人联船联络员对在册 59 艘渔船密切联系跟踪，对生产渔船每天电话联系一次，查轨迹两次，对未生产休渔渔船核实具体原因，确定停泊地方，每周联系不少于一次，随时掌握渔船动态，凡是查找不到轨迹的渔船，每天在群上公布，并且要求查不到轨迹的渔船的船上人员拍摄其周边的参照物照片，以确保基层流渔协会随时掌握流动渔船行踪。

4、加大疫情防控宣传力度。我办与移动公司签订了开通“企信通”服务合同，将在册所有船主、船长及渔工的电话号码输入企信通，按照市的要求，并指定联络员，向广大船主、船长及渔工不厌其烦宣传市统一制定的宣传小册子的内容，及时告知有关疫情、防台、安全生产及反走私等相关政策信息；同时，每周在渔船主微信群宣传疫情防控相关政策，及时通报违规上岸渔船渔工的处理情况；定人联船网格员对渔工每周进行不定期电话宣传，并建立工作台账。

疫情期间，我办还向渔工渔民发放大量防疫物资，其中有防护口罩、消毒水、洗手液、测温枪等，同时也向所驻村发放疫情防控物资。

5、演练实操，查漏补缺。为了做好新冠疫情防控常态化期间港澳流动渔民疫情防控工作，妥善解决渔民生产生活

与防疫工作的矛盾，同时也是检视本地疫情发生后专班各成员单位配合程度以及信息沟通是否顺畅，确保疫情发生后指挥有序、协调联动、信息顺畅。我办先后举行了惠东县港澳流动渔船（民）疫情防控应急处置桌面演练和惠东县港澳流动渔船（民）疫情防控应急演练。通过桌面演练和应急演练，查漏补缺，不断改进，不断优化各个环节流程，切实提高实战的处置能力,在处置应对可能出现的新冠疫情更有把握、快捷高效。

6、完善港澳流动渔民上下岸专用通道。通道设在县渔政码头一角，已按要求设置了专用上下通道和放置集装箱作为监测用房，安装了港澳流动渔民上下岸专用平台、完善专用通道、设置了宣传栏和视频监控，做到和渔政大队的行政办公、出海执法人员上落处完全隔开，实现全闭环管理。

（三）年度总体目标与中期规划的相关程度分析（若总体目标未完成需说明原因）

我办本年度的总体目标是根据 2020 年-2022 年的中期规划编制，方向基本保持一致，没有偏离计划。通过多形式深化党员干部党史学习教育，让党员干部在活动中体验民族精神的伟大,在活动中体验民族精神的真正内涵,牢记革命先烈，传承红色基因；通过加强港澳流动渔民（船）外控境外疫情输入管理，全体干部职工有序稳妥推进做好每一个阶段的防疫工作，特别是设置了港澳流动渔民专用通道和请第三方接驳船运送港澳流动渔民，做到闭环管理，确保防疫工作万无

一失，保持了本年度惠东港澳流动渔民“零”疫情；通过办公条件的改善，我办大院的面貌焕然一新，大大促进了办公的效率，同时也提升了单位的整体形象，不断增强干部职工的归属感和荣誉感，从而激发了干部职工的士气，大大增强了队伍战斗力和凝聚力，从而提升工作质量。

三、部门重点项目的组织开展情况

（一）部门重点工作任务清单

我办在 2021 年初根据本年的总体目标制定了本年度的工作任务清单，以下为重点工作任务清单：

序号	名称	内容
1	开展党史学习教育	1.征订学习用书，抓好个人自学；2.坚持以上率下，抓好集中学习；3.运用线上平台，抓好线上学习。
2	清理隐患，纯洁渔船队伍	根据省对挂靠、违规作业渔船清查处理的文件要求，对违反要求的渔船作出开除和自动退会处理
3	港澳流动渔民（船）外控境外疫情输入管理	1.做好核酸检测工作；2.做好疫苗接种工作；3.定人联船，做好海上渔船跟踪监管；4.加大疫情防控宣传力度；5.演练实操，查漏补缺；6.设置港澳流动渔民专用通道和聘请第三方接驳船运送港澳流动渔民。
4	历史包袱问题解决	向县政府请示下拨疫情防控经费。
5	抓好单位内部管理	1.制定完善了我办的有关规章制度，形成汇编；2.取消了不符合规定的合同，终止了两位迁入港籍人员的党员资格与劳动关系，停止支付其五险一金；3.梳理整改人事管理和财务方面存在的问题。
6	优化办公环境	改善单位办公环境，确保工作正常进行；

（二）部门重点项目完成情况（未完成的项目需说明原因）

1、港澳流动渔民（渔工）上下岸专用码头建设。

2021 年我办收到县卫健局港澳流动渔民上下岸专用通道经费共 39.2 万元。同年 12 月 30 日，我办对港澳流动渔民上下岸专用通道建设工程款支出合计 18 万元（不含汇款手续费）。

由于该项经费下达时间为 2021 年 12 月 17 日，在支付港澳流动渔民上下岸专用通道建设工程款 18 万元后，余下经费 21.2 万元则转入 2022 年，并用于上下岸专用码头电脑、摄像头监控、水管和电源线安装、集装箱安装以及专用码头办公用品等一系列支出。

四、部门预算收支情况

（一）部门 2021 年收入和支出预测

2021 年惠东县港澳流动渔民工作办公室部门收入预算 422.11 万元，其中：一般公共预算 301.22 万元，占 71.36%；基金预算 0 万元，占 0%；其他收入 92.52 万元，占 21.92%；上年结转结余 28.37 万元，占 6.72%。

2021 年惠东县港澳流动渔民工作办公室部门支出预算 297.87 万元，按用途划分，人员支出预算 63.55 万元，占支出预算 21.34%；日常公用支出预算 1.38 万元，占支出预算 0.46%；项目支出预算 232.94 万元，占支出预算 78.20%。

（二）2021 年部门预算执行情况

1. 收入完成情况

全年总收入完成 422.11 万元，为县人大审议通过本部门预算总收入 116.76 万元的 361.52%，增收 305.35 万元，增 261.52%。

2. 收入完成构成情况

预算拨款完成 301.22 万元，为县人大审议通过本部门预算拨款收入 93.36 万元的 322.64%；上年结转和结余完成 28.37 万元，为县人大审议通过本部门上年结转结余 23.40 万元的 121.24%。

3. 超收的主要原因

预算拨款超收 207.86 万元。主要原因：财政根据当年资金安排情况下达。

（三）部门预算支出执行情况

1. 支出完成情况

全年总支出完成 422.11 万元，为县人大审议本部门预算总支出 116.76 万元的 361.52%，增支 305.35 万元，增 261.52%。

2. 支出完成主要构成情况

人员支出完成 63.55 万元，为县人大审议通过本部门人

员预算支出 45.10 万元的 140.91%；日常公用支出完成 1.38 万元，为县人大审议通过本部门日常公用预算支出 2.96 万元的 46.62%；项目支出完成 232.94 万元，为县人大审议通过本部门项目预算支出 45.30 万元的 514.22%；结转下年支出 124.24 万元。

3. 增支的主要原因

本年度增加四名在编自筹人员经费、十名待岗人员经费支出，按照省、县疫情防控经费支出。

（四）部门预算收入与支出相抵后，实现收支平衡情况

本部门 2021 年总收入 422.11 万元，总支出 422.11 万元（其中：结转下年支出 124.24 万元），收支结余 0 万元，实现收支平衡。

五、部门资金内部管理情况

为了规范财务行为，加强本单位的财务管理，保证国家和集体资金和财产的完整安全，保障单位经济健康发展，工作正常运作，我办特制定本制度。

（一）财务审批权限

1、公务预借款审批

公务借款是指单位公共购物、出差等。借款遵循“一事一借、前清后借、未批不借、借后速还”的原则，公务借款由经办人填写借据，分管主任审核，经主任审批后借出，并

于公务结束二天内报销结算（法定节假日顺延）。借款数额超过一万元的（含本数），需报主任审批后支付。借款人应主动办理结算手续，归还借款。若逾期仍未能归还借款，财务人员须及时向分管财务工作领导汇报。

一般情况不允许因私借用公款。如有特殊情况需借用公款的，由借款人填写申请表，经所在单位领导签署意见后，按本规定第二十六条规定程序报批。

2、办公用品购置审批

办公用品一般由人保股统一购买、保管、核发。各股室所需办公用品应做好书面计划报人保股，由人保股统筹后填写采购清单报分管领导审核，方可购置。购置办公用品每次200元以下，由经办人如实填写报销费用清单（附原始采购发票凭据）——经手人、证明人和股室负责人签名确认——会计人员核准——分管财务工作的领导审批——出纳员凭审批单支付。

3、设备购置费审批

办公设备是指电脑、电器、影视、交通工具等。

办公设备购置每项在1000元以下，由股室报分管领导审批，再报主任批准后方可购买。1000元以上须经主任会议研究决定后方准购买。（注：审批凭书面批复凭证）

由经办人如实填写报销费用清单（附原始采购发票凭据）

——经手人、证明人和股室负责人签名确认——会计人员核准——分管财务工作的领导审批——出纳员凭审批单支付。

4、食堂费用规定。

单位干部职工伙食标准按每月实际工作天数，每人每天40元计算。实际向干部职工每人每月收取150元，不足部分由单位给予补贴。

5、办公室电费、水费由出纳员按有关规定统一缴交。

(二) 财务人员执行报销手续

1、各项经费支出必须按照“集中管理、一事一报、先审后支、限时办结”的原则，严格遵守逐级申报和“一支笔”审批制度。

2、每月的支出单据必须有经手人、证明人、财务审核和分管领导签名，送分管财务工作领导审批方可报销。各项支出必须凭证开支，经办人制单，领导批示，出纳付款。

3、财务人员须按照国家财经法规和本制度规定，对各项费用支出手续是否完备，票据是否真实合法，填写金额是否准确等进行审核，核准无误的按金额如数支付。

4、经费报账一般在每月的5日至12日期间报账。具体报账时间由报账员与财务人员约定。

5、严格控制非正式发票和遗失原始单据后补单报销。遇有特殊，应有第三者证明签名，并到税务机关补办正式发

票方可入帐。

6、严格执行现金管理制度，杜绝公款私存，超过库存限额要按规定送存银行。如违反造成损失，由当事财务人员负责。

7、严格按报销程序审查一切原始票据凭证。做到收付单据和金额当面结算清楚，离开财会室后，如有差错由当事人负责。

（三）财务纪律

1、严格银行账户管理。所有账户一律按规定设定，分户核算，严禁出租、出借银行账户供他人办理资金结算。禁止公款私存。

2、支票管理要严格执行国家规定，做到手续严谨、妥善保管、确保安全。支票由财务人员到银行购买并登记造册，财务人员签名领取，并负责保管和使用。财务人员每月对支票使用情况进行核对，并将核对情况进行登记备案，将填写错误的支票必须加盖或写上“作废”戳记或字样，与存根一并保存。支票遗失时，财务人员须立即向分管财务工作领导汇报，并及时向相关银行办理挂失手续。

3、库存现金原则上以 3-5 天的日常开支为准，不定期对库存现金进行盘点，不得以“白条”抵充库存现金，更不得任意挪用现金，做到现金核算日清月结。

4、财务人员须根据每天已办理完毕的收付凭证、实际收付的金额及日期，逐笔按时顺序登记现金和银行日记账，做到数字正确，摘要清楚，符合记账规则。现金收付做到钱清、账清、日清。银行存款账面余额要及时与银行对账单核对相符，对未达账项要及时查询。月末要编制“银行余额调节表”，做到账账相符，账实相符。

5、会计人员应遵守《会计法》并执行本办的财务规定，严格审核单据，把好财务关，每月不定期与出纳对账 1—2 次。做到帐帐、帐表、表表相符。

6、会计员应按月、季、半年、年度向分管副主任、主任报告财务收支报表。各项经费收支情况，每季度在行政办公会议公布一次，发现问题，提出处理意见。编制财务报告，开展财务分析，为领导的财务决策提供依据。

7、按照财政部、国家档案局关于《会计档案管理规定》，凡是财务工作中形成的会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他财务文件资料，均应归档。编制会计档案保管清册。

8、所有会计凭证、报表等资料，未经分管财务领导或局长批准，任何人不得查阅，会计档案不得借出。如有特殊需要，经相关领导批准，可以提供查阅或者复制，并办理登记手续。查阅或者复制会计档案的人员，严禁在会计档案上涂画、拆封和抽换。

9、工作人员之间交接会计档案的，交接双方应当办理会计档案交接手续。

（四）其他

1、流渔办和渔协会实行独立财务管理。流渔办和渔协会的账要分开，不能与协会合账或实行财务集中管理；财产要分开，流渔办不许侵占、挪用协会财产；坚持标准从严，流渔办运作经费和人员工资福利不能在渔协会开支。

2、单位财务情况按县政府要求实行定期公开制度，具体由办公室负责。

3、加强财务人员管理。要定期组织财务人员开展业务学习，提高财务管理水平。财务人员须自觉遵守国家有关财经法规、会计制度和职业道德，严把资金进出关和票据真伪关，准确及时办理各项收支结算。

4、对违反财经纪律的工作人员将按照相关规定给予纪律处分；情况严重的，按规定移交司法机关处理。

六、总体评价

（一）经济性

根据 2021 年的部门预算安排情况，我局科学合理制定了各项经费支出，合理分配各项资金，基本达到了单位指导目标，预算编制合规、科学。

1、预算编制规划性。本办本年度预算编制、分配符合

本办职责、符合市委市政府方针政策和工作要求，同时功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间是未频繁调剂。

2、预算编制合规性。我办本年度财政拨款收入预决算差异率为 0%，做到收入预算编制准确。

3、预算编制科学性。我办本年专项资金编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大的问题。

（二）效率性

我办在 2021 年的项目计划基本按时、按质完成，完成进度 100%，并在项目实施过程中进行跟踪和控制。为规范我办项目管理行为，不断提高管理水平，建立良好的工作秩序，科学有效地推进我办业务工作的顺利实施，确保项目的圆满完成，特制定以下方法。

1、项目负责人负责项目实施前的准备工作，制定项目实施计划、主持确定技术路线、制定技术方案、组织业务培训。

2、所有项目工作必须按计划有效的执行，严格按照计划、执行、检查结果的方式进行。项目工作以双方认可的计划为准进行。

3、项目负责人负责与施工单位和项目组内部人员沟通，制定有效的工作计划；负责与施工单位协商，依据实际情况调整工作计划；负责总结并定期向领导汇报项目工作。

4、所有参与项目工作的人员，在项目中必须听从项目负责人的安排。

5、所有业务项目以上级有关文件、通知或委托函为依据。根据局务会议下达的任务，将项目名称、项目编号、项目来源、任务量、工作时间、质量要求、提交成果等内容报上级备案。

6、所有项目中形成的书面报告必须通过内部审核，项目负责人负责定期召开内部计划、总结会。

7、项目中所有文字资料的原件统一由我办保管，项目组成员使用复印件或电子文档，在项目组内部项目负责人负责文字资料的管理。

（三）效益性

我局在 2021 年基本完成目标计划，资金支出有产出、有效益，取得了较好的成绩：

1、本年度，全体干部职工有序稳妥推进做好每一个阶段的防疫工作，特别是设置了港澳流动渔民专用通道和请第三方接驳船运送港澳流动渔民，做到闭环管理，确保防疫工作万无一失，保持了惠东港澳流动渔民“零”疫情。近期，国家港澳流动渔民工作协调小组发来表扬信，肯定我办的港澳流动渔民疫情防控工作，并提出再接再厉、不松懈的寄语。

2、我会在册港澳流动渔船原有 89 艘，根据省对挂靠、违规作业渔船清查处理的文件要求，对 30 艘渔船作出了开除和自动退会处理，现我会在册渔船有 59 艘。确保渔船在海上行

得稳，渔民在政治上站得稳，尽力尽责为“一国两制”大局服务。

3、本年度，结合县委第二巡察组巡察提出的整改意见，主动认领任务，并逐条逐人负责，逐项逐件落实整改。制定完善了我办的有关规章制度，形成汇编；取消了不符合规定的合同，终止了两位迁入港籍人员的党员资格与劳动关系，停止支付其五险一金；以及梳理整改人事管理和财务方面存在的问题等等。

（四）可持续性

2021 年的项目目标已经完成，接下来我办将认真学习贯彻党的十九届六中全会精神和市第十二次党代会精神，切实从党的百年奋斗重大成就和历史经验中汲取智慧和力量，立足岗位埋头苦干、勇毅前行，为推动惠东高质量发展提供坚强政治保证。

在业务上，继续把疫情防控工作放在第一位，做好渔船安全生产安全。做好渔船自身的检查检修工作，不带病出海，不存侥幸心理，不麻痹大意，严格落实六个 100%安全标准，确保渔船“不安全不出海”。及时发布台风信息，及时告知各船主船工，及时回港避风，不断提高渔船主、船长及渔工防范风险的意识，时刻绷紧安全生产这根弦，把渔工的生命安全放在第一位，坚决落实企业主体责任，确保安全生产四方责任落实到位。

七、自评结论和存在问题

（一）自评结论

2021 年我办按照《整体绩效自评信息指标评分表》逐项进行，对各指标的评分进行了情况说明，评分理由及依据充分，提供佐证材料完整。绩效评价客观。本专项综合评分为 86 分，自评等级“良好”。

（二）存在问题

（1）结转结余率偏高。

本年度我办年末财政拨款结转和结余决算数为 124.24 万元，年初财政拨款结转和结余收入决算数为 9.48 万元，一般公共预算财政拨款决算数为 301.22 万元，政府性基金预算财政拨款决算数为 0，经公式计算算得本年度结转结余率为 39.99%，未达到年度结转结余率的最低标准要求（30%）

（2）政府采购执行率问题。

本年度我办关于政府采购支出的预算数为 0 万元，实际采购金额合计数为 51.69 万元

八、相关建议

（一）加强预算制定过程的科学性管理

1、在预算管细上，加强预算编制的合理性及会计核算的规范性。针对由于部门不可控因素出现的预算调整率较大、资金支出率低的问题，单位应及时与政府及上级部门沟通，向上争取政策支持，在政策实施条件上进行有序改善。

2、预算申报上，预算单位要结合实际需求填报资金需求，在不同项目、不同用途之间做到合理分配预算资金。其

次依据项目进展或单位工作实际情况，及时对预算安排进行必要调整。在项目受阻的情况下，资金使用单位应及时向上级门反馈项目进展情况，上级部门就单位上报的项目实际情况对预算安排进行必要调整，以免导致资金闲置，降低公共预算资金使用效益。

（二）注重长短期目标的衔接，合理设置年度绩效指标

1、在具体年度工作计划的安排上，可通过对比历年各项指标的增长情况，将规划中要实现的各项指标合理分配到年度的工作任务中，设定各年度续效指标的目标增长率，从而确保规划目标的顺利实现。

2、对于在当年度提前完成的绩效指标，应及时总结绩优经验，调整规划的绩效指标值，从而促进各规划的绩效指标对单位发展指导激励作用的有效发挥。