

# 常州绩效工作计划方案公示时间 绩效分配方案工作计划(通用5篇)

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

## 常州绩效工作计划方案公示时间 绩效分配方案工作计划篇一

制定本方案的目的是为了公司全体员工能一起分享公司经营带来的收益，提高员工工作的积极性、主动性和能动性，并将短期收益和中长期收益与持续发展相结合，把薪酬管理合理化、标准化、制度化。考核不以惩罚、禁锢员工为目的，而是激励员工的一种手段，增加团队战斗力，凝聚力。通过考核，让每位员工把工作做得更精细，充分展示自身才华，提高工作效率，杜绝偷奸耍滑，“事不关己高高挂起”的工作态度，勇于承担责任，从而取得合理的回报，推动项目更好的发展。

制定原则：竞争性原则；公平性原则；经济性原则；可操作性原则。

考核对象：项目部全体员工(保洁员、炊事员、驾驶员、保安、试用人员等不参与考核)

负责部门：由综合部负责考核，财务部负责统计发放。

薪酬与绩效的关系

1、全体员工的薪酬与项目收益相关；

2、一般员工的薪酬与日常工作考核及相应的部门考核结果相关；

3、部门负责人的薪酬与项目收益、管理能力及部门业绩考核结果相关。

保密原则：全体员工不得以任何形式对外透露自己或询问他人的薪酬状况。

1、年薪制：适用于公司总经理、副总经理及其他经总裁批准的特殊人才。包括基本工资、其他津贴、季(年)终绩效考核奖。

2、提成工资制：适用于从事业务经营的员工。薪资包括基本工资、职务工资，岗位工资，工龄工资，其他津贴，提成工资、年终绩效考核奖。

3、结构工资制：适用于中、基层管理人员、专业技术人员、后勤管理人员等。薪资包括基本工资，职务工资，岗位工资，工龄工资，加班工资，其他津贴，年终绩效考核奖。

4、固定工资制：工作量易于衡量的部分专业技术人员、后勤服务人员等，薪资包括基本工资，职务工资，岗位工资，工龄工资，加班工资，其他津贴，年终绩效考核奖。。

5、试用人员工资：试用期人员工资按既定的试用期工资发放，试用期内无浮动工资。

基本工资、补贴、福利、其他奖、项目收益奖、业务提成(销售部门)、非物质奖励、季(年)度考核工资(年薪制)等(根据职务薪酬体系确定人员薪酬的组成)。

基本薪资：根据满足基本生活，岗位性质，工作能力等条件制定为固定工资包括(职务工资，岗位工资，)。

考核工资：由季度绩效考核和年终绩效考核组成，每季度末发放季度绩效考核工资，年终发放年终绩效考核工资(次年2月份左右，农历春节之前)。

补贴：公司统一制定各岗位相应补贴如交通补贴、电话补贴，及其他补贴。

福利：根据项目部相关福利规定发放的现金、物品等。

其他奖：项目部制定的有关奖项。因特定事项针对特定员工或部门发放的奖项，该奖项不完全针对全体员工。

项目收益奖：根据年度项目经营利润情况及各部门全年工作目标承诺，参考全年绩效考核分数，由项目部领导确定发放。

提成：根据销售提成制度发放。

非物质奖励：员工培训、荣誉表彰、外出旅游等。

每月薪酬=基本工资+季度绩效工资(年薪制)+补贴+福利+其他奖+提成(销售部)

基本工资：另附基本工资表

季(年)度考核：季(年)度考核工资=季(年)度绩效工资基数\*考核系数。

福利与补贴：见附表。

其他奖：根据会议、集团公司要求等情况确定

提成：根据销售部提成制度计算

年终奖：根据公司效益情况由公司总经办定制。

绩效考核的主要内容：一是针对各部门计划工作，交办(含口头交办)工作完成情况，工作重点。二是项目部员工通用准则。

参考内容：各岗位职责及项目部各项制度，另附岗位职责细则。

由部门经理协助项目经理制定各部门全年工作计划及考核分值，每季初10号前由部门经理协助项目经理制定月工作重点、计划及考核分值，每季制定的工作计划，以完成全年总计划为原则，部门需对员工单独打分的，说明原因，拟定单独打分项。

员工通用考核细则由项目部统一拟定。

每季初10号前由各部门将上月重点工作、日常管理及工作完成情况及分值通过书面和电子版本方式提交给综合部，书面提交的资料需经领导签字确认。

综合部在次季度初5-10号前对各部门上季度重点工作、日常管理及工作完成情况进行检查和汇总打分，考核结果经项目部领导签署后，交财务部，作为当月考核工资计发的依据。

年底综合考核以全年工作计划完成情况及其他考核内容汇总打分

采取百分制记分法，季度重点工作、日常管理及工作完成情况分值为100分，全年工作计划及其他考核内容分值为100分。

员工个人考核得分=部门考核得分+员工通用准则考核得分。

考核系数：90分(含)以上考核系数为1；80分(含)以上-90分考核系数；70分(含)以上-80考核系数；60分(含)以上-70分考核系数；50分(含)以上-60分考核系数，如考核分数低于60分考核系数，如考核分数极低，另行讨论考核系数但不高于。

有下列行为，取消当季部门或个人绩效考核资格，情节严重者另行商议处理。

- 1、由于员工未履行职责或有失误、过失行为，给公司造成重大损失的；
- 2、工作态度恶劣或其他原因，严重损害公司利益和形象的；
- 3、有贪污、盗窃、欺诈、腐化、营私舞弊等行为和劣迹的；
- 4、无理取闹、酗酒、打架斗殴，严重影响社会秩序或犯有严重错误；
- 6、无正当理由，故意延误工作造成项目部重大损失者；
- 7、其他经讨论确定事项。

注：1、以上补贴中车贴仅限于有车人员享受，交通补贴有车人员不享受。

2、总经理级别不受车贴、电话补贴、交通补贴限制，据实报销。

3、特殊人员，经公司领导批准的有关人员可享受特殊补贴待遇。

4、工龄工资：以入职日为起算每满一年递增100元，以满10年有限。如20xx-1-1入职□20xx年1-12各月工资中增加工龄工资一项100元□20xx年1-12各月工资中工龄工资增加到200元□20xx年开始每月的工龄工资将保持不变为1000元。

5、三八妇女节，女性员工补贴100元。

工程部：安全、质量、进度、造价控制、日常事务等

销售部：安全、上访量、销售收入、业务情况、品牌形象等

财务部：安全、完成内容及时间点，货款回笼等

综合部：安全、完成内容及时间点，团队建设内容等。

## 常州绩效工作计划方案公示时间 绩效分配方案工作计划篇二

全体员工（进入公司未转正者不参加绩效考核，转正后开始进行绩效考核）。

（一）考核结果分为五档，分别对应考核得分如下□s级101-105分□a级90-100分□b级80-89分□c级70-79分□d级69分以下（含69分）。

（二）考核工资标准：将员工每月应发工资总额的20%-30%作为绩效考核工资，根据当月工作绩效考核结果，确定绩效工资发放比例和具体金额。

（三）考核内容：员工本人当月工作完成情况及综合表现。

（四）考核方式：实行分级考核，由直接上级考核直接下级，并由分管领导最终评定。

（五）绩效数据确认无误后，采用相应数据，结合绩效考核表进行绩效评分，其中对考核结果为“s”级和“d”级的人员要书面陈述理由（予以典型事例说明）。

1、公平、公正、公开原则；

2、考核内容和流程向考核对象公开，以过程的公开性确保结果的公正性；

3、绩效考核是一个管理手段而非最终目的。，考核人通过谈话沟通，帮助考核对象发现工作中存在的问题，找到改进方向，从而达到组织或个人提高业绩水平之目的。

1、各级管理者职责：各级管理者作为下属员工绩效管理的直接责任人，掌握绩效管理的工作和方法，制定、审核下属员工的考核指标，观察、记录员工的日常绩效表现，辅导员工进行绩效改进，提供必要的反馈和指导，帮助下属完成绩效计划和达到绩效目标，对下属进行绩效评估，与下属进行持续的绩效沟通。

2、员工职责：进行个人绩效管理，不断提高个人技能和表现，了解绩效管理的操作方法和步骤，收集反映个人绩效的信息反馈，努力达到较高的绩效目标，取得更好成就。

3、人力资源部门职责：作为公司绩效的归口管理部门，负责绩效管理制度的制定、解释及宣贯，考核工作的组织、监控与督导，考核数据整理统计、考核分布状况的审核，结果的应用与反馈，向员工提供指导、支持与培训，受理员工的考核申诉。

2、每月28至31日，由公司领导召集各部门负责人召开次月工作会议，部署工作任务，明确各部门的工作任务、目标与考核权重。部门负责人编制《月度工作计划/绩效考核表》，确认绩效任务、目标后签字，作为本部门次月的考核依据。

3、每月3日前，各部门负责人召集本部门工作会议，结合部门任务，明确各岗位工作任务、工作重点，并确立各岗位的考核目标及考核权重。各岗位员工编制《月度工作计划/绩效考核表》，确认本岗位的绩效任务与目标后签字交至人力资源部，作为当月考核依据。

4、完成考核汇总：考核评估的第7个工作日，人力资源部将上月考核数据统一汇总完成考核评估结果，提交至总经理审

批。

## 常州绩效工作计划方案公示时间 绩效分配方案工作计划篇三

2. 隶属于分支机构的分公司经理级、副经理级人员；3. 岗位重要的科级人员。

1. 各分支机构的部门经理级、副经理级人员；隶属于分支机构的分公司经理级、副经理级人员考核人为总经理；2. 岗位重要的科级人员第一考核人为部门经理，总经理为考核成绩调整人。

2. 述职报告：须按规定时间要求交书面述职报告给所属考核领导；

3. 上级评价：采用级别评价法，即直接领导初评打分、考核领导复评打分的方法。

2. 年度考核：于每年12月25日前将个人全年工作述职报告及下年度个人工作计划交直接上级，直接上级于12月30日前完成上级评价并交所属考核人总经理审核终评后，报管理小组并交本机构人资人员处备案。

注：由分支机构的人资人员将考核资料整理归入员工个人档案。以年度考核成绩为准核发年终奖金。试用期员工不参加年终考核。

1. 岗位职责考核指对被考核管理人员要担当本职工作、完成上级交付出的任务中所在地表现出的业绩进行评价。基本要素由工作目标、工作质量、工作交期和工作跟进等构成。

2. 能力考核指对具体职务所需要的基本能力以及经验性能力进行测评。基本要素包括担当职务所需要的理解力、创造力、



指导和监督能力等经验性能力以及从工作中表现出来的工作效率、方法等。

3. 品德考核指对达成工作目标过程中所表现出的工作责任感、工作勤惰、协作精神以及个人修养等构成。

4. 学识考核指对达成工作目标过程中所表现出的相关知识进行测评。基本要素包括担当职务所需要的管理学识、专业知识以及其他一般知识等。

5. 组织纪律考核指对达成工作目标过程中所表现出的纪律性以及其它工作要求等进行测评。基本要素包括遵纪守法、仪表仪容、环境卫生等。

目标任务要求标准；级(较差级)60—74分工作成果未完全达到目标任务要求标准，但经努力可以达到；级(极差级)64分以下工作成果均未达到目标任务要求标准，经督导而未改善的。

1. 季度考核成绩将作为被考核管理人员年终评比以及职务和工资升降与奖金的重要依据。当本分支机构编制内各级岗位遇有空缺或扩编增加员工额时，凡考核成绩优异人员将予先递补。

考核成绩为a级者，当月工资额多发原有工资的5%；

考核成绩为b级者，当月工资额多发原有工资的2%；

考核成绩为c级者，享受全额工资；

连续3个季度考核成绩为a或全年累计3个a者，下年工资额增加5%；

全年业绩考核成绩达到4个a者，下年度工资额增加10%。

2. 年度绩效考核年度考核成绩主要应用于被考核管理人员职位升降使用，公司原则上每年进行一次升降考核。

年度考核成绩为a级者，享受a类年终奖；

年度考核成绩为b级者，享受b类年终奖；

年度考核成绩为c级者，原有职务、工资不变，享受c类年终奖；

年度考核成绩为d级者，给予留用察看二个月处理，不享受年终奖；

年度考核成绩为e级者，辞退，不享受年终奖。

4. 扣分必须要有依据，做到认真、客观、公正；

5. 弄虚作假者，一律按总分的50%扣分。

## **常州绩效工作计划方案公示时间 绩效分配方案工作计划篇四**

以科学发展观和“三个代表”重要思想为指导，牢固树立科学发展观、价值观、质量观和评价观，着力构建长效竞争激励机制，充分发挥绩效工资杠杆作用，实现制度管理与人文关怀的有机结合，坚持教书育人、管理育人、服务育人、注重工作过程，讲究工作效率和质量，全面准确地评价教职工工作实绩，努力推进我乡教育事业持续健康快速发展。

绩效考核要坚持实事求是、客观公正的原则；激励先进、促进发展的原则；以德为先、注重实绩的原则；方法恰当、定位准确的原则；突出重点、比重合理的原则；科学实用、简便易行的原则。

全校在编在岗教职工（校长？支教教师？）

乡中心校分配办法是：奖励性绩效工资分两部分控制，中心学校掌握部分包括班主任费和乡组织的两次质量检测；学校掌握部分包括：师德、考勤、工作量和平时教研、竞赛、教学效果。学校奖励性绩效工资总量按照全乡人数平均计算，不再涉及职称等问题。

学校格局乡中心校实情，如果乡中心校单独核算发放“班主任费和乡组织的两次质量检测依成绩发放费”，学校则不在考虑此两项内容；如果乡中心校把这两部分费用重新拨到学校由学校发放，则学校按照有关方案执行。

依据上级有关文件精神，考核内容共分为两大项：

（一）基本目标考核（100分），分为五个小项，师德规范5分，考勤15分，工作量20分，教学成规20分，教育教学能力及教学效果40分，（二）是奖励加分（10—20分）

（一）基本目标考核（100分）

1、师德规范（5分）

（1）忠诚于党的教育事业，遵守教师职业道德规范，为人师表，无私奉献。（1分）

（2）爱岗敬业，热爱本职工作，勤勤恳恳，踏踏实实，务实肯干。（1分）

（3）能顺利完成教育教学任务，维护正常教育教学秩序，维护学校声誉，能团结同志，和睦相处，不扎堆聊天，不传播小道消息，不诽谤他人。（1分）

（4）关心爱护学生，不体罚或变相体罚学生，不讽刺不挖苦

学生，不损害学生利益，不造成不良影响。（1分）

（5）在师德方面不在学校社会上造成不良影响。（1分）

## 2、考勤（15分）

（1）教职工考勤以签到册、例会记录、领导值日检查、临时抽查等有效记录为依据。

（2）平时请假（以请假条为准）在准许范围内不扣分，超出时间的有无办理续假手续的视为旷工，一人次扣2分。

## 常州绩效工作计划方案公示时间 绩效分配方案工作计划篇五

受市政府委托，现在我向市十四届^v^会第37次会议，作关于xxxxxx年上半年财政预算执行情况的报告，请予审议，并请列席会议的人员提出意见。

今年以来，全市财政工作在市委、市政府的正确领导下，以科学发展观为指导，以“为民理财，促进发展，为民服务，促进和谐”为宗旨，依法加强征管，有效保障重点，财政运行呈现平稳健康发展态势。

上半年，全市财政收入完成893115万元，为年预算的，增长，其中：地方收入完成510773万元，为年预算的，增长；上划中央收入完成379892万元，为年预算的，增长。市本级财政收入完成412848万元，为年预算的，增长，其中：地方收入完成271349万元，为年预算的，增长；上划中央收入完成139049万元，为年预算的，增长。

上半年，全市财政支出完成687209万元，为年调整预算的，增长，支出增幅居全省第1位，序时进度居全省第2位。其中：市本级财政支出完成352741万元，为年调整预算，增长。

收入分部门完成情况：上半年，全市国税部门完成413507万元，增长，增幅比上年同期回落个百分点；地税部门完成273013万元（含两税），增长，增幅比上年同期回落个百分点；财政部门完成180354万元，增长，增幅比上年同期回落个百分点。

收入分结构完成情况：上半年，税收收入完成728732万元，增长，占财政收入的，比上年同期下降个百分点。非税收入完成164383万元，增长。

收入分税种完成情况：上半年，主体税种增值税、营业税、企业所得税、个人所得税累计完成584083万元，增长，占财政收入的，比上年同期下降了8个百分点。其中：企业所得税（85%）完成117926万元，增长；营业税完成101306万元，增长；增值税受煤炭行业销售价格下跌，完成332916万元，下降；受结构性减税政策影响，个人所得税（85%）减收明显，完成31935万元，下降。

重点行业税收完成情况：煤炭、电力行业税收收入完成亿元，占税收收入的，同比下降个百分点，其中：煤炭行业受近期煤价环比下降和节能减排影响，占比下降个百分点；电力行业受电价调整因素影响，占比提高个百分点。房地产业受矿业集团旧城改造税收集中入库影响，占比提高个百分点。

收入在全省位次情况：上半年，我市财政收入规模居全省第6位，增幅居全省第9位，比全省16市平均增幅高3个百分点。地方收入规模和增幅均居全省第4位。

收入增幅回落情况：全市财政收入增长，增幅同比回落个百分点；全国、全省财政收入分别增长、，增幅同比回落19个和个百分点，全国、全省与我市财政收入增长回落态势基本一致。

市本级财力情况：上半年，市本级地方收入完成亿元，扣除

亿元国投新集股权转让和政府大楼置换两项非财力因素影响，可用财力比上期同期减少亿元。鉴于市级年初预算是按照13%的增幅安排的支出预算，因此上半年市本级财政实际收支缺口亿元。

财政支出压力情况：一是民生支出增加□xxx年全市预计投入民生工程资金15亿元以上，市本级配套亿元。二是教育新增支出压力大。年初教育支出预算为16亿元，按照教育支出占gdp4%的要求，省政府下达我市xxx年教育支出任务亿元，比年初预算增加亿元，其中市本级增加亿元。三是公务员津补贴提标和其他事业单位实行绩效工资改革，增加支出6000万元左右。四是促进经济发展一系列政策措施实施增加支出亿元。

（一）财政实力继续增强。上半年，全市财政总收入完成亿元，增长，超序时进度个百分点，月均入库亿元。全市地方收入同比增长%，高于财政收入增幅个百分点；地方收入占全市财政收入比重为，比上年同期提高了个百分点。区级财政收入完成亿元，增长，增幅分别比全市及凤台县高和个百分点。上半年财政增收主要因素：一是全市经济良性发展，为财政平稳发展打下坚实基础。二是财政部门依法加大非税收入征管力度，非税收入集中入库，其中：国投新集股票出售收益和市政府大楼及附属建筑物等资产处置收入共亿元。三是省地税局直属分局负责征收的淮南矿业集团等企业所得税增收亿元。

（二）服务经济举措有力。一是支持中小企业发展。市财政组成10个工作小组深入213户中小微企业，开展“送政策、解企困、促发展”调研帮扶活动，让企业了解政策、用足政策、用好政策。落实各类财税优惠政策，切实减轻企业负担亿元。做大做强市融资担保公司，市级财政新增注册资本金6500万元，使其注册资本达亿元，上半年为241户中小微企业融资担保亿元，同比增长。二是支持基础设施和基础产业发展。筹集资金3亿元投向高铁站、东西部二通道和朝阳东路等重点项

目建设；利用亚行、世行贷款、外国政府贷款亿美元以上，支持城市水系建设、采煤沉陷区治理、城市交通、垃圾焚烧发电等项目建设。整合支农资金4亿元，促进现代农业示范园建设。安排城维费亿元，支持城市基础设施建设。三是支持经济发展方式转变。整合资金20亿元重点支持战略性新兴产业、“千百十工程”和园区经济发展；安排资金2500万元，支持10家企业做好上市准备工作；安排9000万元，支持淘汰落后产能、节能减排和资源枯竭城市转型。

（三）保障民生成效显著。一是有效推进民生工程。签订民生工程目标责任书，实现“项目落实到部门、任务落实到县区、责任落实到个人”，全面构建“项目有人管、事情有人干、责任有人担”的工作格局。制定民生工程资金筹措、审计监察、意见反馈等办法近20个。上半年，全市实际拨付民生工程资金亿元，占全年预算的。二是扎实推进收入倍增工作。制定《xxx年收入倍增工作重点》、《实施居民收入倍增“2211”提升计划》等八项措施，开展倍增宣传“八走进”活动，健全完善“五位一体”的联合督查体制。据统计，上半年我市城镇居民家庭人均可支配收入达元，增长。农民人均现金收入2630元，增长，均高于全省平均水平。城镇非私营单位从业人员37万人，新增万；发放劳动报酬亿元，增长，呈现就业形势向好，劳动报酬稳定增长的良好格局。

（四）促进社会和谐稳定。在财政收支压力增大的情况下，继续强化教育、就业、社保、住房等方面支出力度。一是支持教育优先发展。统筹安排亿元，免除城乡义务教育阶段学生学杂费，惠及中小学生25万人，免除农村地区义务教育阶段学生教科书费用，惠及万人，资助高校、中职和普通高中家庭经济困难学生24050人、5241名贫困寄宿生，改扩建乡镇公办幼儿园2所。二是完善社会保障体系。拨付资金7456万元，支持农民工、高校毕业生近万人就业创业；新农合和城镇居民基本医疗保险财政补助标准由每人每月200元提高到240元，城市低保财政补助标准由每人每月320元提高至360元；将符合低保条件的农村居民和农村五保户供养人员万人全部纳入

保障范围。三是支持保障性安居工程建设。积极落实保障性住房建设财税扶持政策，拨付资金亿元，已开工建设经济适用房1994套、公共租赁住房495套，改造农村危房386户。

（五）争取政策项目支持。今年以来国家、省陆续出台一系列“稳增长”政策，市财政积极主动争取上级政策、项目和资金。一是积极配合申报项目。安排项目前期经费1000万元，配合有关部门做好项目准备申报工作，筛选上报获得支持的项目44个、资金达亿元。二是积极主动向上对接。财政部门立足自身、抓住时机、超前谋划，配合相关部门上报外国政府和国际金融组织贷款项目9个，项目投资亿元；上报农业综合开发项目3个，项目投资1650万元。三是积极争取转移支付。准确把握国家、省财税政策调整，积极争取体制政策、完善转移支付制度机制，上半年共争取上级专项转移支付亿元，增长。

（六）深化财政管理改革。一是推进部门预算管理。6月27日，市本级按照“规范管理、服务创新、平稳有序”原则，全面启动部门预算编制工作。制订下发8个预算编制及管理文件，新增“地方性政府债务预算表”、完善“三公”经费预算表、严格公务用车和“四项资产”预算审核，提高预算编制准确性、规范性。二是开展“六清”工作。为缓解市级财政支出压力，确保全年收支预算平衡，市本级财政全面开展“清政策、清项目、清资金、清财力、清资产、清债务”工作，切实增加可用财力。三是推进绩效考评工作。今年市本级选择70个项目进行绩效评价，比上年新增项目30个，涉及财政资金亿元。制订《xxx年市级预算支出重点项目绩效考评方案》和《重点项目绩效考评工作计划》，完善绩效目标评价体系，实施项目跟踪问效，提升财政管理绩效。

（七）引导金融反哺经济。深入研究财政资金投入的成本效益，通过支持金融、引导金融、调节金融、最终促进实体经济发展。一是鼓励金融机构加大对中小微企业信贷支持力度。今年市财政安排万元奖励扶持资金，重点支持金融体系建设、



开展金融创新、向上争取贷款额度、引进市外资金和扩大中小企业贷款总量。二是对中小企业和“三农”贷款增量进行奖励。落实市政府《关于发挥财政引导作用支持中小企业和“三农”发展的实施意见》（淮府办〔〕106号）政策，拨付11家金融机构支持小企业、微型企业贷款增量奖补资金万元。三是构建金融支农平台。对新设的县域涉农融资性担保公司、新型农村金融机构、市级金融分支机构、农村信用社改制为商业银行等财政给予奖励或补助。上半年招商银行、浦发银行新设立分支机构，市财政补助两家银行各30万元。四是完善政府性资金存款与银行货币投放的激励机制。下发《关于xxx年度在淮金融机构政府性存款与新增贷款挂钩的通知》，制定贷款与存款挂钩考核办法，发挥财政存款的引导作用，促进在淮金融机构对我市各项事业的融资。上半年，财政资金存款7亿元撬动金融机构贷款12亿元，增长21%，发放城建贷款4亿元。

总体来看，今年上半年我市财政预算执行情况总体较好，财政收入实现平稳增长，财政保障能力明显提高。同时，预算执行和财政工作中还存在一些问题，主要是：财政收入虽然平稳增长但对部分行业和重点企业的依赖性仍然较大，可用财力增长有限，新增刚性支出扩围，财政收支矛盾十分突出，财政绩效还需提升，财政改革有待深化，等等这些问题，我们将高度重视，采取针对性措施，加强财政科学化精细化管理，不断提高预算管理水平和。

下半年，财政部门将继续认真贯彻落实市委、市政府的决策部署，加强财政管理，严格预算执行，主动保障积极财政政策的落实，全力服务我市发展改革稳定大局。

（一）科学组织财政收入，扩大财力规模。xxx年，全市财政总收入预算为亿元，增长13%。面对复杂多变和增长趋缓的经济形势，全市财政部门按照“准确分析、加强征管、科学调度”的原则，积极做好征收工作。密切加强与税务、金融部门联系，围绕收支目标任务，落实责任，加强调度，牢牢把

握工作主动权。完善综合治税措施，进一步抓好重点税种、重点企业和重点行业的税收征管。挖掘非税收入潜力，规范非税收入管理，努力实现收入均衡入库，确保圆满完成全年收入任务。

（二）落实积极财政政策，促进经济发展。按照“稳中求进”的总基调，通过财政资金引导，积极争取中央投资和地方政府债券额度，吸引社会资金投入，增加社会总需求。落实促进消费政策，加强流通体系建设。全力扶持我市支柱产业、重点项目及重点税源企业发展。统筹“千百十”工程、自主创新、产业专项资金，采取项目研发补贴、创新奖励等形式，推进战略性新兴产业发展。通过担保、财政贴息、补助项目前期经费等措施，解决中小微企业融资难问题。全面落实财税优惠政策，促进旅游、服务、文化等产业发展。加大科技创新投入，支持高新技术开发区、煤化工现代工业园、经济开发区等建设。支持企业加快技术改造、节能降耗和清洁生产，建立生态补偿机制，推进可持续发展。

（三）着力保障改善民生，提升群众福祉。切实加强民生工程后续管理，严格跟踪兑现，组织开展人大代表政协委员巡视评估活动，确保35项民生工程一项一项落到实处。建立民生工程重点项目库，完善民生工程决策机制，不断增加民生工程的科学性和系统性。以城乡居民社会养老保险扩大试点、新型农村合作医疗和城镇居民医疗补助提标为重点，加快完善各项社保制度建设。实施更加积极的就业政策，保障低收入群体的基本生活，促进社会和谐稳定。认真贯彻国家进一步加大财政教育投入的有关要求，支持教育优先发展。大力推进我市文化产业建设，不断提升淮南软实力。

（四）强化财政监督考评，推进绩效管理。继续落实财政监督管理和绩效评价各项措施，全面推进预算绩效管理。一是全力加强财政监督。深入开展《财政部门监督办法》和《安徽省财政监督条例》学习宣传工作，完成13家行政企事业单位会计信息质量检查和20项日常监督检查项目，督促县区财

政部门完成年度监督检查计划和考核工作。二是切实加强绩效考评。认真落实省财政厅《关于做好xxx年预算绩效管理工作的通知》，将绩效管理融入到预算编制、执行、监督、审计整改等各个环节，加强财政资金绩效管理。建立科学的绩效评价指标体系，通过专家考评小组和委托中介机构考评两种方式做好30个重点项目的绩效考评工作，切实提高绩效评价质量。强化绩效考评结果运用，将绩效考评结果作为年度预算安排的重要依据，实现财政资金安排与绩效优劣挂钩。

（五）深化各项财政改革，规范财政运行。一是促进阳光支付。进一步推进公务卡制度改革，扩大使用范围，年底之前将公务卡改革覆盖到县区所有预算单位；（）实施市直预算单位公务卡强制结算目录。深化国库集中支付制度改革，年底前所有县区实现会计集中核算向国库集中支付转轨，规范预算单位财政授权支付业务，减少现金支付结算。二是严格预算追加。按照“先有预算、后有支出，没有预算、不能支出”的原则，维护预算严肃性和约束力，年度预算执行中，除民生增支政策外，原则上不再追加预算。三是压缩行政经费。牢固树立过紧日子的思想，压缩一般性财政支出。从紧编制预算，压缩因公出国（境）经费、车辆购置及运行经费、公务接待费用，降低行政运行成本，增强节电、节油、节水意识，严格控制考察培训和节会活动。

今年是淮南财政极为困难的一年，财政工作面临的形势十分严峻，任务艰巨，压力更大。我们将在市委、市政府的坚强领导下，在市^v^会的监督支持下，以更加坚定的信心、更加坚决的态度、更加有力的措施、更加扎实的工作，圆满完成年初确定的各项财政目标任务！