**和平区投资促进服务办公室**

**2022年整体支出绩效自评报告**

**一、部门概述**

**（一）部门职能**

区投促办的主要职能为贯彻执行国家和市有关招商引资、投资促进方面的法律法规和方针政策，制定相关规范性文件并组织实施；根据国民经济和社会发展总体规划，研究拟订全区招商引资、投资促进发展规划、年度计划并组织实施；负责全区招商引资、投资促进工作；负责区委、区政府有关招商引资、投资促进等具体部署的推动落实；负责国（境）内外招商引资项目信息收集、研判、跟踪等工作，组织推介全区重点区域、重点产业、重点招商引资项目；牵头负责全区重点招商引资项目洽谈、推动落地等工作；分析全区重点招商引资项目推进过程中的矛盾和问题，并提出解决意见和建议；负责本部门安全生产工作，并在职责范围内为本区安全生产工作提供支持保障等。

**（二）机构及人员情况**

和平区投资促进服务办公室内设5个职能科室；无下辖预算单位，在职人员17人，退休人员2人。

二、部门预算、预算执行及管理情况

**（一）年度预决算情况**

2022年年初预算财政拨款765.4万元，其中：基本支出453.2万元，项目支出312.2万元。上年财政拨款结转结余22.5万元；

2022年决算财政拨款支出1106.2万元，其中基本支出538.7万元，项目支出545.0万元，其他资金支出22.5万元。年末结转结余0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元。

**（二）年度主要任务完成情况**

任务1：通过使用人员办公经费，保障单位各项工作正常开展,年初预算金额565.7万元，全年预算金额574.5万元，执行数574.5万元，执行率100%,我单位通过使用人员办公经费，保障了单位各项工作正常开展。

任务2：通过开展招商引资相关工作，推动区域经济发展，年初预算金额199.7万元，全年预算金额531.7万元，执行数531.7万元，执行率100%,今年，我单位开展了组织招商活动、赴外省市招商、盘活空置楼宇等招商引资工作，引进优质企业1160家，实现内资到位额71.07亿元，盘活了163009.45平方米空置楼宇面积，促进了区域经济发展。

总计：年初预算金额765.4万元，全年预算金额1106.2万元，执行数1106.2万元，执行率100%。

**（三）部门财务管理情况**

严格按照《会计法》、《行政单位会计制度》、《政府采购制度》及单位内部《财务制度》的要求开展各项财务工作，严格落实财务管理主体责任，各项收入和支出全部纳入部门预算管理，按要求执行资产管理各项制度，实行资产全过程管理，能够做到账实相符，充分发挥资产效益。

**三、整体支出绩效自评情况**

**（一）年度整体支出绩效目标完成情况自评**

我单位根据绩效管理相关要求，对我单位2022年各项资金使用情况进行了全面绩效自评，通过自评，2022年我单位各项业务工作目标已基本完成，整体支出资金使用率100%，绩效自评得分95，已达成年度目标。

**（二）绩效目标完成情况**

任务1：通过使用人员办公经费，保障单位各项工作正常开展,全年工资保障人数17人，单位正常运转率100%，工资发放及时率100%，人员公用经费支出574.5万元，通过使用人员办公经费，保障了单位各项工作正常开展，均已完成年度指标值。

任务2：通过开展招商引资相关工作，推动区域经济发展，今年，我单位开展了组织招商活动、赴外省市招商、盘活空置楼宇等招商引资工作，引进优质企业1160家，实现内资到位额71.07亿元，盘活了163009.45平方米空置楼宇面积，促进了区域经济发展。

**（三）自评得分**

表1：部门整体支出绩效评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价指标 | | | | 指标值 | 自评得分 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | |
| 名称 | 名称 | 名称 | 分值 |
| 投入（15分） | 目标设定（5分） | 绩效目标合理性 | 3 | 合理 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 2 | 明确 | 2 |
| 预算配置（10分） | 在职人员控制率 | 5 | 94% | 5 |
| “三公经费”变动率 | 5 | -6% | 5 |
| 过程（45分） | 预算执行（16分） | 预算执行率 | 6 | 100% | 6 |
| 结转结余率 | 5 | 0 | 5 |
| 结转结余变动率 | 5 | 100%（上年度无结余） | 0 |
| 预算管理（18分） | 资金管理制度健全性 | 4 | 健全 | 4 |
| 资金使用合规性 | 4 | 合规 | 4 |
| 预决算信息公开性 | 6 | 已公开 | 6 |
| 基础信息完善性 | 4 | 完善 | 4 |
| 资产管理（11分） | 资产管理完整性 | 4 | 完整 | 4 |
| 固定资产利用率 | 4 | 100% | 4 |
| 办公设备购置标准 合规率 | 3 | 100% | 3 |
| 产出（20分） | 责任履行（20分） | 年度任务完成率 | 9 | 100% | 9 |
| 年度绩效目标完成率 | 9 | 100% | 9 |
| 是否开展项目绩效自评 | 2 | 开展 | 2 |
| 效果（10分） | 履职效益（10分） | 部门整体效益 | 10 | 100% | 10 |
| 满意度（10分） | 社会公众或服务对象满意度（10分） | 社会公众或服务对象 满意度 | 10 | 95% | 10 |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 95 |
| 自评等次 | | | | | 优 |

**四、存在问题和改进措施**

**（一）存在问题**

本年度我单位结转结余资金9.94元，上年度无结余，使结转结余变动率达到100%。

**（二）改进措施**

今后我单位将严格按照实际用款额申请资金，在时间条件允许的情况下及时将结余资金退回区财政，争取做到年末无结转结余资金。

**五、其他需要说明的情况**

无。