



投资服务局 2021 年度部门绩效自评工作报告

根据区财政局发放的《高新区 2022 年度财政预算绩效评价管理工作实施方案》，我部门按要求、按时点完成自评工作。

一、绩效自评工作开展情况

(一) 组织实施过程。按照时间步骤完成《2021 年度财政预算项目表》，经领导签字盖章报送财政局国资处，并组织项目资金业务经办人逐项对负责的项目资金进行自评，完成《区级部门预算项目绩效自评表》的填写，经领导签字盖章报送国资处。

(二) 项目经费拨付情况。根据 2021 年年初区财政局对部门财务预算的批复，确定项目经费指标，按照业务人员资金需求填报项目资金用款计划，经领导批准后申请用款计划，通过业务人员业务借款或报销业务费用实现资金实际支付。财务人员依据有关财务规定进行日常票据审核，规范、监督资金使用范围。

(三) 专项监督检查及审计部门审查意见。部门财务人员及相关业务人员配合区财政局专项监督检查及审计部门审查要求，提供部门财务信息及相关资料，积极做好审查意见反馈及整改落实。

二、绩效目标实现情况

(一) 部门总体工作开展情况

预算支出绩效目标主要是为按照国家、省、市及高新区招商引资工作的方针、政策，拟定全区对外开放和招商引资的发展规划及年度计划，研究制定和完善全区招商引资相关政策措施并组织实施；招商引资项目的搜集、翻译、联络、洽谈、考察、专家论证及上会组织等工作；招商引资政策宣传及信息推介工作；为投资商提供入区投资政策、法规、办事程序和其他涉及的投资事项的咨询；为非征地项目提供“一站式”服务，并协调和帮助解决项目建设中存在的问题；对项目建设情况、达产情况、履约情况等持续跟踪、统计、上报；服务贸易及服务外包工作的管理、项目推进等相关工作；外商投资企业权益维护、投资环境和政策咨询服务等一系列促进外商投资的相关工作；对口省、市相关部门，开展承办招商活动、推进项目签约、谋划领导外出招商、统计重点项目情况、做好项目信息化管理等各类工作，牵头完成对口部门交办的各项任务；制定机关年度因公出国（境）计划；承办区级领导干部出访报批事宜，做好出访服务工作；跟踪了解公务出国（境）外活动情况，对口省、市外办做好相关工作；搭建本地企业与国（内）外知名投资促进机构、科研院所、企业界开展经济、技术、贸易及人才交流合作的平台，促进区内企业积极拓宽对外合作，广泛开展对外贸易及在国外开设分支机构，不断提升企业效益与水平；对外聘请招商代理和驻外办事机构的筹建、管理以及出国考察项目的准备工作；完成区工委、管委会和上级部门交办的其他

任务。2021 年度投资局整体支出合计 2749.85 万元，从整体情况来看，我局支出达到了部门绩效管理目标，预算绩效管理工作水平有所提升，合理实现了财政资金使用效率，保障了单位履行职能。

（二）绩效目标实现情况

1. 全年新批准进区项目 252 个（含全员招商项目 73 个），项目总投资 536.5 亿元，超额完成年初确定的全年任务 120 个。其中，生物医药与健康类 92 个，新一代信息技术类 58 个，先进制造类 30 个，现代服务业及总部经济类 72 个。投资亿元以上项目 89 个，3 亿元以上项目 39 个，5 亿元以上项目 27 个。目前 135 个完成工商注册，103 个已开工建设，59 个已竣工。

2. 全年预计进出口总值完成 9.87 亿美元，同比增长 33.02%，其中出口总值完成 8.74 亿美元，同比增长 32.02%，超额完成市政府下达任务指标。

3. 全年实际利用外资完成 5.325 亿美元，完成市政府下达任务指标，总量保持全市第一名。

（三）存在问题

由于受新冠疫情影响，招商人员不能出国参会参展、组织会议等招商活动，年初项目预算中涉及出国参会参展、组织会议等招商活动经费支出受到很大影响，无法形成支出。

（四）评价结论

根据项目经费预算执行情况、职责活动目标完成情况、年

度绩效指标完成情况，预算项目的主要业务经办人对经费使用情况逐项评定每项指标得分，汇总形成预算项目绩效自评得分。我部门共完成 2021 年的预算项目自评 30 项，其中 30 项得分均在 90 分以上，达到优秀等次。

三、绩效目标设定质量情况

通过绩效自评结果对比倒查的年初绩效目标设定质量情况，预期绩效目标设定均能完成或超额完成，大部分绩效指标全面完整、科学合理，绩效标准恰当适宜、易于评价，个别绩效指标设定不够全面，对于反映项目经费使用情况时不够严谨，在以后工作中要逐项查找，分析存在原因，设定更加科学、合理的绩效指标。

四、整改措施及结果应用

（一）建立长效机制

认真落实区财政局印发的《高新区区级部门项目绩效自评管理办法》、《高新区 2022 年度财政预算绩效评价管理工作实施方案》，加强财政资金预算绩效管理，建立健全加快预算支出进度长效机制，落实“预算总控、执行管控、结果调控、风险防控”，全面加强预算执行全过程管控，有计划按时点完成支出进度。

（二）完善政策依据

加强专项资金发放依据及政策的完善，严格申报、审核、拨付过程，强化专项资金科学、规范管理，促使专项资金适时

发放到位。

（三）改进管理

一是加强组织领导，重视预算编制与绩效管理，加大协调力度，统筹工作进度与预算执行同步。二是改进预算绩效指标设定，相关业务人员认真筛选指标，促使指标更加科学、全面地反映项目资金的使用情况。三是规范预算资金使用流程，财务人员、业务人员相互配合，完善预算项目库、核定指标、报请用款额度、使用及核销预算资金等，进一步保证财政资金的有效使用。

