

## 附件 2

### 财政支出专项资金绩效评价自评报告

评价类型： 项目实施过程评价  项目完成结果评价

项目名称： 招商引资专项经费

项目单位全称： 乌海市区域经济合作局

单位负责人（签字）： \_\_\_\_\_

主管 部 门： \_\_\_\_\_

填报日期 2022 年 4 月 15 日

乌海市财政局制

---

# 2021 年度乌海市区域经济合作局 招商引资专项经费绩效自评报告

## 一、项目概况

### （一）项目单位基本情况

根据《乌海市委办公室 市人民政府办公室关于印发乌海市科学技术局等 11 个部门职能配置、内设机构和人员编制规定的通知（乌党办字〔2019〕17 号）》，乌海市区域经济合作局是市政府工作部门，为正处级。主要职责是推进落实国家、自治区及市投资促进和经济合作战略，研究提出乌海市主动融入国家、自治区投资促进和经济合作战略的政策建议、措施办法；建立健全投资促进和经济合作机制，协调推进重点任务，协调推动重大投资促进和经济合作项目的落实；研究拟订并组织实施全市投资促进和经济合作规划、年度重点工作任务；组织实施全市性投资促进和经济合作活动。统计分析全市投资促进和经济合作情况，协调解决重大问题。

（二）项目年度预期总目标及阶段性目标，项目基本性质、设立时间、设立依据、设定用途和主要内容、涉及范围。

**年度预期总目标:**深入学习贯彻习近平总书记对内蒙古重要讲话重要指示批示精神以及自治区第十一次党代会和市第八次党代会精神，认真落实我市“坚持一个遵循，贯彻一条主线，推进两大任务，实现‘三高’目标”的总体发展思路和安排部署，通过产业链招商、以商招商、委托招商等

---

方式，重点引进一批龙头企业和中下游配套项目，加快产业补链成群。紧盯京津冀、长三角、粤港澳等重点区域，大力引进产业链缺失、升级项目特别是整体转移、协同转移项目，推进三次产业全领域招商，提升产业基础高级化、产业链现代化水平。

**项目基本性质、设立时间、设立依据、设定用途和主要内容、涉及范围:**2021年1-12月，为进一步加强我市招商引资工作，充分发挥招商引资对优化产业结构、培育发展动能、促进经济高质量发展的重要作用，设立招商引资专项经费。重点支持招商引资赴外考察、接待来访客商、以商招商、委托招商、会议招商、网络招商、宣传推介、项目策划包装、项目跟踪服务等工作。

(三)2021年专项资金预算批复情况。根据《乌海市财政局关于2021年乌海市本级本门预算的批复》(乌财建函[2021]1号)，招商引资专项工作经费为120万元。

## 二、项目资金使用及管理情况

### (一)项目资金安排落实、总投入等情况分析

财政预算资金安排120万元，到位120万元，实际支出资金120万元，资金使用率100%。

### (二)项目资金实际使用情况分析

2021年度招商引资工作经费年初预算为120万元，其中：差旅费44.98万元，办公费14.04万元，印刷费11.78万元，公务接待费0.85万元，委托业务费25万元，会议费0.39万元，广告宣传及设计服务费5.5万元，办公设备购置

---

9.8 万元，维修费 0.71 万元，劳务费 0.61 万元，聘用人员工资和西部志愿者生活补贴 7.34 万元。

### （三）项目资金管理情况分析

项目实施单位财务制度较为健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，财务核算规范。项目经费保证专款专用，不存在截留、滞留、挤占、挪用等问题，严格按照预算批复的项目、科目和金额执行预算，严格控制预算科目间的调剂。

## 三、项目组织实施情况

### （一）项目组织情况分析

主要用于 2021 年差旅费、办公费、印刷费、委托业务费，公务接待费，广告宣传及设计服务费，会议费，办公室设备购置，维修费，劳务费及聘用人工工资等支出。

### （二）项目管理情况分析

根据年初项目绩效目标和相应项目实施方案要求进行收支和管理，做到专款专用，投入到位，发挥效益。项目经费的日常管理工作均按照我局内部控制有关制度执行，包括财务管理制度、公务接待制度、固定资产和办公用品采购管理制度、差旅费报销制度等，在项目支出环节上，有较完整的支出审批制度。

## 四、项目绩效情况

### （一）项目绩效目标完成情况分析

将项目支出后的实际状况与绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、效益性和可持续性等方面进行量化、具体分析。我单位的项目绩效目标完成良好，自评得分 91.5 分。

---

具体如下：

1. 项目的经济性：项目支出主要包括差旅费、办公费、印刷费、委托业务费、公务接待费、广告宣传及设计服务费，会议费，办公室设备购置及维修费，劳务费及聘用人员工资等。资金拨付后，所有资金使用严格按照有关财务制度执行，并经财务核算严格审核使用。项目支出过程中均按照厉行节约原则完成。

2. 项目的效率性：绩效目标基本全部按时完成，招商引资出差超出 10 次、宣传材料印刷 4 次、召开推介座谈会 0 次、聘用人员及西部志愿者各 1 人；招商引资达标率、年度工作计划完成率、财政预算资金支付及时率均在 100% 以上。

3. 项目的效益性和可持续性：2021 年，市区域经济合作局主动担当、积极作为，各项重点工作稳步推进、成绩突出。全市共实施招商引资项目 161 个，累计引进国内到位资金 118.3 亿元；全市新签约招商引资项目 32 个，总投资约 1576.5 亿元。累计派出 45 个工作组 200 余人次赴各地考察企业 130 余家；接待来访客商 140 批次 500 余人次，达成意向企业 50 余家。一批符合高质量发展要求的重大项目落地实施，地方产业结构不断调整优化，我市对外开发合作水平不断提升。机关制度建设不断完善，整体运行效能大幅提升，员工和服务对象满意度良好。

## （二）项目目标未完成原因分析

召开小型推介座谈会未完成主要原因是，年初按照市委、市政府要求，预计在珠三角地区开展小型推介会，但由

---

于新冠疫情影响，未召开推介会。

## 五、存在的问题

### （一）专项管理方面的问题

无。专项立项依据充分，有全面的资金管理办法，资金管理符合规范。

### （二）资金分配方面的问题

无。资金分配合理，突出重点，公平公正，资金分配和使用方向、资金管理办法相符。

### （三）资金拨付方面的问题

无。拨付及时，无滞留、闲置等现象。

### （四）资金使用方面的问题

部分同志有时存在额度不够、忘带公务卡、刷卡不方便等情况，使用微信或支付宝支付，财务管理需进一步加强。

## 六、其他需要说明的问题

### （一）后续工作计划

研究修订《差旅费管理制度》《公务及招商引资活动接待制度》《招商引资工作专项经费管理办法》，进一步明确了差旅、接待、相关经费的审批管理、费用标准、报销流程等细则，同时切实做到严格落实执行。

### （二）主要经验及做法、存在问题和建议

**改进措施：**一是加强对预算绩效管理重要性的认识。单位分管财务的负责人和财务人员要进一步提高对预算绩效管理的认识，认真学习预算绩效管理相关业务知识，不断提

---

升预算绩效管理业务水平。二是规范预算编制，提高绩效目标填报质量和预算执行率。单位分管财务的负责人和财务人员要和业务科室加强沟通，不定期了解和掌握业务工作开展情况，为预算编制提供有力借鉴。三是要结合本单位实际情况，不断健全财务管理和内控制度，将责任落实到岗，任务落实到人。严格资金支出管理，提高资金使用效率。

**建议：**一是加强对各单位预算绩效管理人员的培训，提升工作人员业务素质及思想认识。二是分行业、分领域健全绩效指标体系。三是将绩效评价融入到绩效管理的整个过程，提高绩效评价的效率和效果。

---

## 填 报 说 明

一、本评价报告书由项目承担单位填写，所有内容必须客观真实。

### 二、封面填写说明

1、评价类型：在项目所属类型的方框内打√，属于跨年度支出项目中期评价的填报“项目实施过程评价”；属于评价项目完成的填报“项目完成结果评价”；

2、项目名称：必须按预算批复的文件项目名称填写；

3、项目单位全称：必须填写全称，不能省略，须加盖单位公章；

4、主管部门：名称用全称填写，不能省略。

### 三、其他要求

自评报告统一使用 A4 纸打印、装订。提交评价报告时，需同时报送书面和电子文本，两者内容必须一致。