

## 附件 4

## 部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024 年度

评价单位（公章）：廉江市投资促进中心

填报日期: 2025 年 7 月 10



根据《廉江市财政局关于开展 2025 年财政资金绩效自评工作的通知》（廉财绩〔2025〕4 号）文件要求，我中心及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2024 年度廉江市招商局整体支出绩效自评情况报告如下：

## **一、单位基本情况**

### **（一）单位机构设置、部门职能情况。**

#### **1. 机构情况**

本单位廉江市招商局，现更名为廉江市投资促进中心，一级预算单位，报表类型为：单户表，是直属市政府正科级公益一类事业单位，2008 年 5 月正式组建成立。目前，单位内设办公室、招商股、重点项目股、项目服务股、联络股、信息股、宣传股、法规股和外资股等 9 个股室。与上年不变。

#### **2. 人员情况**

本单位年末独立核算机构数 1 个，在职人员 16 人，离退休人员合计 0 人，其中由养老保险基金发放养老金的 0 人，年末遗属人员 0 人。

### 3. 工作职能

负责全市的招商引资服务工作，接待客商、跟踪落实项目落户；代办投资项目审批手续；负责招商引资日常宣传推介工作；筹建、维护招商网站并发布招商信息；编印《廉江市投资指南》、《魅力廉江》等。

### （二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作：2024 年我单位紧扣市委市政府的工作部署和要求，在湛江市投资促进局的正确指导下，坚持把招商引资作为高质量发展的“第一要事”、经济工作的“第一抓手”和“一把手”工程，以“开局就是决战，起步就是冲刺”的姿态，以产业链招引为重点，不断创新招商方式，强化招商服务，优化营商环境，狠抓重点项目落地建设。

2. 重点工作任务：2024 年，根据上级有关工作目标，完成新增招商项目开工纳统数 14 个，招商项目新增固定资产投资额 19 亿元，新引进招商项目协议投资额 145 亿元，亿元以上招商项目数 25 个的工作任务。

### （三）部门整体支出绩效目标

完成新增招商项目开工纳统数 14 个，招商项目新增固定资产投资额 19 亿元，新引进招商项目协议投资额 145 亿元，亿元

以上招商项目数 25 个。

**（四）部门整体支出情况**（包括整体收支预算数及决算数等）。

1. 预算情况：2024 年收入预算 406.52 万元，其中一般公共预算拨款 406.52 万元；2024 年支出预算 406.52 万元，其中一般公共预算拨款 406.52 万元。

2. 决算情况：2024 年总收入 281.89 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 281.89 万元；年初结转 0.20 万元。2024 年总支出 281.86 万元，其中一般公共预算财政拨款支出 281.86 万元，年末结转 0.23 万元。

## **二、自评工作开展情况**

**（一）评价小组情况。**为做好我单位财政资金绩效自评工作，提高财政资金使用率，我中心结合实际，成立财政支出绩效自评工作领导小组，由主任担任组长，分管领导担任副组长，财务人员为成员，绩效评价自评工作领导小组办公室设在办公室，全面落实中心对财政支出绩效评价自评工作的统一部署，及时组织绩效评价工作，确保财政支出绩效评价工作顺利开展，按时按质完成绩效评价工作。



**（二）自评工作过程。**收到通知后我单位主要领导高度重视，第一时间召集相关人员学习文件精神 and 布置相关工作，并及时调整廉江市投资促进中心财政支出绩效评价自评工作领导小组。此次自评工作以财务人员为主，其他相关职能股室人员配合，经查阅、核实有关财务及项目等执行情况，对部门整体支出的“目标设定”的合理性、可行性、明确性，“预算配置”的合理性、科学性，“预算执行和管理”的合法性、完成性，“资产管理”的合法合规性、规范性，“履职产出和效果”的真实性、相关性等方面进行全面详细分析自评，填写相关自评表格，形成本评价报告。

**（三）自评材料报送时间及质量。**我单位严格按照自评工作要求，对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

**（四）自评材料报送及公开一致情况。**本单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

### 三、绩效自评情况

**（一）自评结果。**综合评判本单位在 2024 年预算年度内整体支出绩效目标的完成情况及其履行职责的经济性、效率性、效

果性和公平性，自评得分 98 分，等级为优。

**（二）部门整体支出绩效指标分析。**对照《整体支出绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

### 1. 整体效能

（1）部门整体绩效目标产出指标完成情况。我单位 2024 年整体绩效目标中各项产出指标都按时按量按质完成。得 20 分。

（2）部门整体绩效目标效益指标完成情况。我单位 2024 年整体绩效目标中各项效益指标都按时按量按质完成。得 20 分。

（3）部门预算资金支出率。根据年度预算批复情况，2024 年收入预算 406.52 万元。由于财政资金紧缺，缩减开支，调整全年预算数为 281.89 万元。根据决算报表财决 01-1 表数据，2024 年决算收入 281.89 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 281.89 万元；2024 年决算支出 281.86 万元，其中一般公共预算财政拨款支出 281.86 万元。我单位预算资金支出率为：99.99%。得 4 分。

### 2. 预算编制

新增预算项目事前绩效评估。本年度我单位无申请新增预算的入库项目。得 2 分。

### 3. 预算执行

（1）预算编制约束性。我单位预算编制符合财政当年度有关预算编制的原则和要求，得分 4 分。

（2）财务管理合规性。我单位相关业务开支的支出范围、程序、用途、核算均符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定。得 3 分。

#### 4. 信息公开

（1）预决算公开合规性。我单位已按相关公开规定，按时规范地公开预决算相关信息。得 2 分。

（2）绩效信息公开情况。我单位已按相关公开规定，在单位网站公开绩效目标、绩效自评资料。得 1 分。

#### 5. 绩效管理

（1）绩效管理制度建设。我单位已按规定出台对本单位使用资金绩效管理制度。得 5 分。

（2）绩效管理制度执行。我单位已按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标，效目标编制合理性、可衡量，并在绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面认真执行。得 15 分。

#### 6. 采购管理

（1）采购意向公开合规性。我单位的采购项目均已在政府



采购网进行采购意向公开，公开时限符合规定。得 0.5 分。

（2）采购内控制度建设。我单位已按规定建立政府采购内部控制管理制度并按管理制度严格执行。得 1 分。

（3）采购活动合规性。我单位政府采购活动合法合规，未发现查证认定投诉事项成立的采购事项。得 2 分。

（4）采购合同签订时效性。我单位已按规定在与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。得 1.5 分。

（5）合同备案时效性。我单位已按规定在合同签订后在“广东省政府采购网”备案公开。得 1.5 分。

（6）采购政策效能。我单位在采购政策执行时，能按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额，因本单位无食堂，无法预留食材采购份额，并按要求开展政府采购信用评价工作。得 1.5 分。

## 7. 资产管理

（1）资产配置合规性。我单位办公室面积和办公设备配置是符合规定标准。得 2 分。

（2）资产收益上缴的及时性。我单位已按规定及时上缴处置收益。得 1 分。



（3）资产盘点情况。我单位已按规定每年进行一次资产盘点，并完成结果处理。得 1 分。

（4）数据质量。我单位行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。得 2 分。

（5）资产管理合规性。我单位已建立行政事业性国有资产管理内部管理规定，并按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定，处置国有资产程序规范。得 2 分。

（6）固定资产利用率。实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例为 100%。得 2 分。

#### 8. 运行成本。

（1）经济成本控制情况。本年度实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率为 100%。得 2 分。

（2）“三公”经费控制情况。我单位 2024 年度“三公”经费实际支出数 0.32 万元，预算安排的“三公”经费数 0 万元。得 0 分。

### （三）主要做法和经验

1. 明确职责分工：通过合理设置内设机构，明确各股室的职

责，使得各项工作能够有序开展，提高了工作效率。在招商服务过程中，各股室各司其职，相互配合，保障了项目的顺利推进。

2. 加强预算管理：严格按照财政批复预算数据执行，规范经费管理，控制支出。建立了预算执行监控机制，定期对预算执行情况进行分析 and 评估，及时发现问题并采取措施加以解决，提高公用经费使用效益。

#### **（四）存在问题**

2024 年，我单位进一步加强财务管理，修订内部控制管理制度，使得“三公”经费、机关运行经费、会议费、培训费等在支出管理上也更加规范。但是对照会计基础工作规范化规定的要求，仍存在一定差距，还需对预算编制绩效目标进一步细化，加强预算的合理性和执行力度等。

#### **（五）改进措施**

一是加强预算编制管理，科学规划预算编制工作，加强学习绩效指标文件，对绩效目标要进一步量化；二是着力加强资金使用管理，在费用报账支付时，严格按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生；三是着力加强项目支出调度，加强项目开展事前事中事后的跟踪和支出进度的控制，开展项目绩效评价，科学、合理安排支

出项目。

#### 四、其他自评情况

无。



