黑水县招商引资服务中心

2022年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

**（一）机构组成。**黑水县招商引资服务中心。

**（二）人员概况。**总编制8名，其中：事业编制8人。在职人员总数9名。

**（三）机构职能。**黑水县招商引资服务中心的主要职责是负责全县有关国内外贸易、外商投资和经济合作、博览事务、工业经济、信息化和无线电管理等工作，制定全县商务和经济合作、工业经济、信息化和无线电管理等发展规划、年度计划、政策建议、办法措施并组织实施。负责统筹、协调、监督、管理全县服务业发展相关工作；负责城市商业网点规划、商业体系建设、涉及国内外贸易市场规划体系建设工作，拟订国内贸易、城乡市场体系发展规划和政策措施，并组织实施。负责组织或参与全县整顿和规范市场经济秩序相关工作，完善市场秩序举报投诉服务网络建设。负责组织实施重要消费品市场调控和重要生产资料流通管理、重要消费品储备管理工作。按规定对汽车流通行业进行监督管理。负责全县对外贸易、交流、合作等相关工作。负责全县开放合作、投资促进、对外承包工程、对外劳务合作、出境就业、境外投资管理等相关工作；负责全县企业技术改造和创新、企业发展、企业对外合作和融资担保、行业管理等工作。负责全县产业园区建设发展服务工作。负责工业和信息化领域的节能降耗、清洁生产和资源节约与综合利用工作。负责全县信息化工作，指导电子政务、企业信息化、电子商务和物联网发展等相关工作。负责全县无线电监测、检测、干扰查处和无线电频谱规划、无线电电磁环境保护等无线电管理工作；承接州商务和经济合作局、州经济和信息化委员会办公室、财务科、人事教育科以外的其他科室相关职责。

**二、部门财政资金收支情况**

**（一）部门财政资金收入情况**。

2022年总收入111.47万元，其中：财政拨款收入111.47万元，占总收入100%。

**（二）部门财政资金支出情况**。

2022年总支出113.87万元。其中：基本支出111.47万元，占总支出97.89%，项目支出2.4万元，占总支出2.11%。

**三、部门整体预算绩效管理情况**

**（一）部门预算管理。**

**1.预决算编制情况。**我局严格按照县财政局“人员经费按标准，公用经费按定额”的预算原则，编制2022年本级部门决算113.87万元。根据县财政局关于做好2022年财务工作决算的通知要求，客观真实编制了2022年部门决算，2022年财政资金总支出为支出113.87万元（其中人员经费支出100.40万元、公用经费支出11.08万元、项目经费2.4万元）。我局对财政支出做出合理规划，对财政管理体制的完善、活动范围的合理界定、监督和约束都具有重要作用。

**2.执行管理情况。**招商引资服务中心严格遵守县财政局经费来源和分配、管理、使用原则。一是规范账户管理。单位允许设立一个银行账户。严禁公款私存、私设小金库和账外账，所有资金收支必须在一个银行账户中反映。二是严格遵守支出审批制度。按照“量力而行、量入为出”的原则，合理安排经费。所有票据由经办人、股室负责人签署意见，送财务室对票据的合法性、支出的真实性进行审核，报分管财务领导审核。单项支出金额无论大小，均由分管财务的领导审核后，报主要领导审批。公务支出一律使用公务卡支付。无划卡条件的，原则上采取银行转账方式支付。三是严格遵守财务内审和监督制度。我局历来高度重视内部财务管理，建立了内部财务管理制度。内部财务管理制度中包含了经费管理、经费审批、借款管理、现金及支票管理和财务管理五个方面。根据中央八项规定、省委十项规定、州委和县委相关规定，对“三公经费”、会议费、公务卡强制接算目录制度等进行了完善，单位领导干部加强对财政预算资金的管理，机关干部、职工都严格遵守财经纪律，严格按照财务管理制度照章办事，没有发生违反财经纪律、违反财务管理制度的情况。同时，在开支控制、办公用品采购、大宗印刷管理、公车改革、车辆租赁等方面严格执行相关制度。

**3.综合管理情况。**招商引资服务中心依据财政编审要求,在年度终了后,结合本单位当年全部预算收入、财政拨款收入及支出等,对全口径的资金收入、支出和预算管理、资产管理等工作进行的全面总结。通过编制部门决算报表,对本单位全年的资金管理、单位履行机构职能和受托责任等进行系统的思考检查,分析预算执行中的得失,以推动单位加强内部管理,制定适应本单位的内控制度以促进发展。为编报一份高质量的部门决算报表,还应当从日常工作、前期准备、报表分析等方面做好全过程精细化的财务管理。

**（二）结果应用情况。**

我单位严格按照县财政通知要求公开预算、决算、部门整体绩效；严格按照县财政局要求对部门整体全面进行绩效评价，并及时上报财政，对绩效评价发现问题制定整改措施，并整改落实到位；严格按照县财政局文件要求及时进行自查，并上报材料，未发现违纪违规问题。2根据部门职能职责，认真完成县委县政府安排的各项专项工作任务及其他年度重点工作任务。

**（四）整体绩效。**

**1、部门支出绩效**

（1）基本支出

本年度基本支出人员经费100.40万元，主要用于基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、退休费、生活补助、奖励金、住房公积金。

（2）公用支出

本年度基本支出公用经费支出11.08万元，主要用于办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、信息网络及软件购置更新。

（3）项目支出

本年度项目支出2.4万元，主要用于兑现招商引资项目工作经费。

2、其他重要事项的情况说明。

国有资产占有使用情况：截至2022年底，财政局共有车辆0辆，单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

**四、评价结论及建议**

**（一）评价结论。**从自评情况来看，招商引资服务中心支出绩效水平较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了工作的正常运转，促进了招商引资服务中心的事业发展，充分发挥了财政资金的经济效益和社会效益。

**（二）存在问题。**一是预算编制中的目标管理还有待加强。二是未执行中期评估，三是内控制度有待进一步建立健全。四是制度、方法、机制等创新力度不够。

**（三）改进建议。**一是加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，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。二是完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。三是对相关人员加强培训，特别是针对《中华人民共和国预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。四是进一步全面建立健全相关制度并在实际中运用，特别是加强单位内审和监督制度和机制的建立和健全工作;五是进一步加强学习，建立健全学习制度，在全局形成人人学法用法的良好氛围，真正做到工作有法可依，有法必依，通过学习创新工作方法、思路，进一步提高工作效率。