**附件5：项目支出绩效评价报告（参考提纲）及所需提供的佐证材料**

项目支出绩效评价报告

（参考提纲）

摘要（1500字以内）

一、项目概况：含项目立项背景及目的，预算收支情况。

二、评价结论

三、经验、问题和建议

1.主要经验及做法；

2.存在的问题；

3.改进措施及建议。

十个招商分局项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况。

1.立项背景及目的。

为深入贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中全会精神和习近平总书记系列重要讲话精神，按照市委十一届七次全会和区委四届八次全会的要求，围绕“11311”发展思路，进一步强化招商引资，把招商引资作为“一号工程”，举全区之力切实掀起“大招商、招大商”热潮。经区委研究，决定从全区各单位各部门挑选30名优秀干部组建东川区十个招商分局，特制定本实施方案。

选派一批优秀储备干部组成一支招商专业铁军，重点围绕生物制药、食品加工、新型建材、绿色能源、旅游服务五个新兴产业，紧盯长三角、珠三角、京津冀、成渝等地区深入实施产业链招商。到对口发达地区、市级驻外招商分局、省市综合部门、招商目标企业、企业地政府部门，挂职锻炼、跟班学习、驻点协调。做好企业的招商员、信息员、宣传员、服务员，提升全区招商工作水平和实效，逐步建立新的产业体系，着力引进一批重点产业项目，保障产业招商各项工作任务顺利完成。在招商引资工作中发现一批优秀年轻的人才重点培养提拔。

1. 项目实施情况。

（一）聚焦龙头，强化攻坚。注重选择拜访各重点产业和行业龙头企业，强化领军企业的带动效应、聚集效应，发挥领军企业的前沿性、创新性，实现产业发展的提质转型攻坚。

（二）锁定目标，补齐短板。在梳理研究各重点产业链核心环节、缺项漏项的基础上，强调对链条补足、延伸、整合起关键作用的重点企业进行针对性引进。夯实链条基础、优化链条结构、实现价值倍增。

（三）精准对接，服务企业。突出项目前序接洽的重要性，发挥招商分局的促进性，筛选拜访有合作意向、有洽谈基础的重点企业，着力推动项目在谈向签约、签约向落地、落地向投产的转化，确保招商引资取得实效.

1. 资金来源及使用情况。

东川区区级财政解决资金。

（一）分局招商实施驻点招商，驻点招商原则上选择在长三角、珠三角、环渤海、京津冀、成渝等地区。实施驻点招商的分局由区商务和投促局先提出方案报区招商引资领导小组研究后确定驻点城市及区域。

（二）对分局招商实行定点、定区域管理。招商分局在指定区域开展招商工作，即1个中心城市辐射1至2个周边城市。如有重大项目信息确需跨区域或跨省跟踪的，应向区招商引资领导小组办公室报告。

（三）招商分局可合理安排队员的工作与休假时间，确保每个分局常年驻点人员不少于3名，每人每月驻点时间达到20天以上。

（四）招商分局每月末必须以书面形式分别向区招商引资领导小组办公室（区商务和投资促进局）报告当月招商引资情况。

（五）建立项目信息评审制度。由区管委会、区商务投促局、区发改局、区环保局、区应急管理局、区工商局、区财政局等7家部门和单位组成项目信息评审小组，定期对各小分队提供的项目信息进行评审，对确属操作性强、有跟踪价值的项目信息纳入全区重点招商跟踪项目，其后续联系及客商接待、洽谈工作由区招商引资工作领导小组办公室归口负责。

1. 组织及管理情况。

区招商引资工作领导小组办公室应及时、全面掌握各分局的工作动态，加强对分局工作的统筹协调和指导。按照职责分工和管理办法，加强对目标任务和工作进度的监督检查；将招商工作考核成绩作为招商分局组成人员的个人年度考核成绩。

1.实行“月调度、季通报、半年督查、全年考核”的方式，区招商引资工作领导小组办公室对各招商分局工作情况进行考核。

2.各招商分局成员在驻点期间，原职务、级别、编制均不变，工资、福利享受在岗人员待遇。如驻点期间发生机构改革和人事制度改革，驻点人员优先定编上岗。

3.区招商引资工作领导小组办公室负责督促驻点小分队人员到岗到位，并可结合本单位实际，研究制定有效的激励措施。

4.对完成年度招商引资指导性计划的驻点招商分局人员，在公务员年度考核中可直接评定为优秀；对超额完成年度招商引资指导性计划的招商分局人员，除公务员年度考核直接评为优秀外，在晋级、提拔上予以重点考虑。

5.对招商分局引进项目的有功人员，按当年实际到位固定资产投资额，适当增加双目标考核奖直接奖励到个人。

6.招商分局未完成年度招商引资指导性计划的，其分局人员在当年公务员年度考核中不得评定为优秀。

7.对以招商引资名义，长期在外从事与招商引资工作无关的招商分局人员，一经查实，立即调换，并在当年公务员年度考核中直接确定为不称职。

8.招商分局人员在招商引资工作中有违法乱纪行为，或者有损害本区招商引资形象、破坏招商引资环境并造成损失的，一经查实，立即撤回并进行责任追究。

9.工作中连续两月未按要求履行工作职责，累计请假超过11天（除公休外），区商务和投资促进局报组织人事部门备案组织部门按不适应岗位要求予以退回。分局局长和副局长履行职责不到位，人员管理不当，区委组织部对其进行谈话，并两年内不予以提拔或职称评定。

（二）绩效目标。

1.总目标。

10个招商分局全部派驻任务区域筹划招商工作，全面宣传东川区招商引资工作，积极联系企业，至2020年底联络咨询3600家以上企业，走访600家企业，促成50家大型企业到东川考察，全年签订投资项目不少于40个，签约额不少于10亿元，落地项目20个。

1. 年度目标。包括产出目标、效果目标。

联络咨询3600家以上企业，走访600家企业，促成50家大型企业到东川考察，全年签订投资项目不少于40个，签约额不少于10亿元，落地项目20个。在招商驻地积极对接宣传东川区招商引资相关优惠政策、产业扶持政策，做好考察企业的接待服务和业务指导工作。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的。全面了解项目管理过程是否规范、产出目标是否完成以及效果目标是否实现等方面的内容，总结经验，查找不足，为项目在以后年度的开展提供可行性参考建议。

（二）绩效评价工作方案制定过程。

1.前期调研。

参照2018年东川区投资促进局部门招商引资工作经费支出情况确定2019年十个分局10月至12月的工作经费支出。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 金额 | 数量 | 依据 | 合计 |
| 1 | 市内交通费 | 80/天/人 | 30人10-12月 | 东川区行政机关和事业单位差旅费管理办法的通知(东政办发〔2016〕203号) | 220800 |
| 2 | 伙食补助费 | 100/天/人 | 30人、10-12月 | 东川区行政机关和事业单位差旅费管理办法的通知(东政办发〔2016〕203号) | 276000 |
| 3 | 城市间交通费  东川—昆明 | 140元 | 30人  2次 | 东川区行政机关和事业单位差旅费管理办法的通知(东政办发〔2016〕203号) | 8400 |
| 4 | 城市间交通费  昆明—驻地 | 实际产生乘坐飞机和火车费用为准，预计来回往返一次2500元/人 | 30人  2次 | 东川区行政机关和事业单位差旅费管理办法的通知(东政办发〔2016〕203号) | 150000 |
| 5 | 城市间交通费  驻地-周边城区 | 实际产生乘车费用为准，预计400元/月/人 | 30人  10-12月 | 东川区行政机关和事业单位差旅费管理办法的通知(东政办发〔2016〕203号) | 36000 |
| 6 | 宣传费 | 按目前招商引资手册39元、政策汇编13.5元、项目册17.5元，70元/套，若每月拜访企业8家/组，每家企业5套资料，每月40套/组。名片设计制作100元/盒/200张，2盒/人/年 | 10组/年 | 《东川区十个招商分局组建工作方案》（东办发〔2019〕12号） | 342000 |
| 7 | 租房费 | 以实际产生为准，预计每个招商分局驻外城市4500元/月/组 | 10组/年 |  | 540000 |
| 8 | 考察接待费 | 以实际产生为准，预计800/次/组 | 10组 4次 |  | 32000 |
| 合计 | | | | | 1605200 |

1. 研究文件。
2. 东办发[2019]12号 关于印发《东川区十个招商分局组建工作方案》的通知；
3. 东政办发【2016】203号东川区差旅费管理办法（修订）；
4. 东办通〔2020〕19号 关于印发《东川区党政机关国内公务接待实施细则》的通知
5. 绩效评价指标体系及工作方案的设计。

参照项目绩效目标申请表制定实施。

（三）绩效评价原则、评价方法

1.绩效评价原则。一是科学规范原则；二是公开公正原则；三是分级分类原则；四是绩效相关原则。

2.绩效评价方法。绩效评价主要采取部门自查的方式，包括指标评价建立、各相关科室提供数据采集，评分形成报告等。

（四）绩效评价实施过程

1.数据填报和采集。

由相关科室进行项目绩效数据填报和采集，再由绩效领导小组逐条讨论定稿。

1. 社会调查。

需要进行社会调查的项目，由各科室采取问卷调查的方式进行数据采集。

1. 数据分析和撰写报告。

根据绩效领导小组定稿分析数据，形成项目绩效报告。

1. 本次绩效评价的局限性。

十个招商分局项目正在进行中，且项目具有一定的特殊性，故无法进行项目审计工作及项目带来的效果。

三、评价结论和绩效分析

（一）评价结论。

1.评价结果。

十个招商分局整体评价优良。

1. 主要绩效。

11月份促成到区内考察5场，拜访座谈企业30家；12月促成考察10起，拜访联系企业41家，61个在谈意向项目，签约落地项目4个。

1. 具体绩效分析。
2. 项目决策方面。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **四级指标** | **分值** | **得分** |
| A.项目决策（20%） | A1.项目立项（8%） | A11.与部门中长期规划目标适应性 | A111.与部门中长期规划目标匹配性 | 1 | 1 |
| A12.立项依据充分性 | A121.与市政府相关规划、决策匹配性 | 2 | 2 |
| A122.与部门职责适应性 | 1 | 1 |
| A13.项目立项规范性 | A131.前期调研情况 | 2 | 2 |
| A132.立项程序规范性 | 2 | 2 |
| A2.项目目标（12%） | A21.绩效目标设定的合理性 | A211.绩效目标相关性 | 2 | 2 |
| A212.绩效目标完整性 | 2 | 2 |
| A213.目标与预算的匹配性 | 2 | 2 |
| A22.绩效指标设定的明确性 | A221.指标细化分解情况 | 3 | 3 |
| A222.指标与目标的匹配性 | 3 | 3 |

1. 项目管理方面。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **二级指标** | **三级指标** | **四级指标** | **分值** | **得分** |
| B1.投入管理（4%） | B11.预算编制合理性 |  | 1 | 1 |
| B12.预算调整规范性 |  | 1 | 1 |
| B13.预算执行率 |  | 2 | 2 |
| B2.财务管理（6%） | B21.资金使用情况 |  | 2 | 2 |
| B22.财务管理制度健全性 |  | 1 | 1 |
| B23.财务监控有效性 | B231.资金拨付程序完整性 | 1 | 1 |
| B232财务制度执行有效性 | 2 | 2 |
| B3.项目实施（10%） | B31.项目管理制度健全性 | B311.项目实施单位管理制度健全性 | 1 | 1 |
| B312.管理方监管措施健全性 | 1 | 1 |
| B32.项目管理制度执行有效性 | B321.项目实施单位管理制度执行情况 | 1 | 1 |
| B322.监管措施执行情况 | 1 | 1 |
| B323.合同执行情况 | 2 | 2 |
| B324.台账记录规范性 | 2 | 2 |
| B33.政府采购规范性 | B331.采购方式合规性 | 1 | 1 |
| B332.采购流程规范性 | 1 | 1 |

1. 项目绩效方面。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **二级指标** | **三级指标** | **四级指标** | **分值** | **得分** |
| C1.项目产出（30%） | C11.数量指标 | C111.电话联系企业 | 3 | 3 |
| C112.举办招商推介活动 | 3 | 3 |
| C113.驻外招商 | 3 | 3 |
| C114.拜访企业 | 3 | 3 |
| C115.印刷材料 | 2 | 2 |
| C12.时效指标 | C121.及时组织实施 | 5 | 5 |
| C13.成本指标 | C131.外来客商接待 | 3 | 3 |
| C132.外出招商差旅 | 3 | 3 |
| C133.外出招商住宿 | 3 | 3 |
| C134.印刷材料 | 2 | 2 |
| C2.项目效益（30%） | C21.社会效益指标 | C211.经济收入 | 15 | 15 |
| C22.服务对象满意度指标 | C221.企业满意度 | 15 | 15 |

1. 成本效益分析。

十个招商分局项目资金使用在招商引资方面，主要是招商分局人员的差旅费、伙食补贴、城市间交通补贴、接待费、租房费、开展招商引资所需的材料费等，资金收入与支出结构相一致；项目和资金管理情况良好；在资金成本使用上通过租房的形式节约了相应的成本、2019年招商分局引入了多家进入企业，其中包括市内企业、省外企业等。

五、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验及做法；

2019年东川区商务和投资促进局成立了十个招商分局，共计30人，全面提升了东川区招商专业水平，领导班子经多方采纳意见，制定各种措施，旨在强化组织纪律管理、强化业务素质管理、强化业务培训工作，充分调动干部职工的工作积极性，从而提升部门专业素养。

1. 存在的问题；

1.对预算编制的前瞻性差，预算编制工作有待细化，预算执行力度还要进一步加强。

2.财务工作水平有待提高。财务工作按部就班，缺乏创新，在精度和深度上欠缺，还需要进一步完善，尤其是在管理招商分局报销账目方面。

3.项目支出繁琐，支出科目繁多，分局之间资金使用差距较大。

（三）建议和改进措施。

建议安排专人对招商分局项目进行管理，形成专业化，灵活评估该项目绩效。

绩效评价报告正文后需附以下佐证材料

1.绩效评价指标体系；

2.基础数据表（进行成本效益分析需采集的数据）；

3.访谈分析报告；

4.社会调查问卷分析报告；

5.①区政府相关规划、决策、批复；②立项申请、批复文件；③绩效目标申报表；④项目竣工验收报告、审计报告等。