

承德县招商引资和投资促进 中心

2024 年部门预算绩效文本

承德县招商引资和投资促进中心编制
承德县财政局审核



目 录

第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标.....	1
二、分项绩效目标.....	2
三、工作保障措施.....	3

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

(一) 部门总体绩效目标

承德县招商引资和投资促进中心负责研究县内重点产业发展趋势；拟定招商引资和投资促进工作实施方案；负责全县对内对外重点招商引资项目库、重点客商名录库的建设工作；负责招商网的建设、运行与维护工作；负责策划、组织协调和参加国内外招商引资活动及接待工作，为国内外投资者提供政策咨询、市场调研、投资招商策划、项目包装和招商代理服务；负责聘请第三方对招商引资项目进行法律尽调、可行性审核；负责组织承办国内外招商引资洽谈、项目对接和商务考察等活动；负责与国内外投资促进机构开展合作与交流；负责与国内外投资促进机构开展合作与交流；负责全县招商引资落地服务、绩效考核、晾晒工作；负责组织全县招商引资和投资促进人才专业培训；承担招商引资工作领导小组办公室日常工作。

(二) 分项绩效目标

1、做好项目管理工作

绩效目标：根据县内重点产业发展趋势，拟定招商引资和投资促进工作实施方案；建立重点招商引资项目库、重点客商名录库；建成招商网的并运行与维护；做好全县招商引资落地服务、绩效考核、晾晒工作。

2、做好招商引资活动及接待工作

绩效目标：策划、组织协调和参加国内外招商引资活动及接待工作；组织承办国内外招商引资洽谈、项目对接和商务考察等活动。

3、加强交流和合作

绩效目标：与国内外投资促进机构开展合作与交流。

4、做好招商人才培训工作 绩效目标：完成组织全县招商引资和投资促进人才专业培训。

5、做好办公室工作 绩效目标：承担招商引资工作领导小组办公室日常工作。

（三）工作保障措施

建立承德县招商引资和投资促进中心工作规范和行为守则、建立中心人员学习制度、财务管理制度、差旅管理等制度保障部门整体绩效目标完成；做好制度宣传工作；落实中心财务管理制度，坚持履行财务管理审批制度，严格审批权限，专款管理，做到专款专用；加强资产管理，严格控制经费支出；加强绩效运行监控，严格执行事前绩效评估制度；做好绩效自评工作；规范中心财务资产管理，建立资产管理制度，对购入的固定资产按规定办理手续，定期进行盘查，做到账实相符；加强内部监督；加强对中心财务工作人员的培训，提高法律意识、风险意识；加强对中心工作人员的培训工作，提高自身工作能力，更好的完成整体绩效目标。

二、分项绩效目标

（一）做好项目管理工作

绩效目标：根据县内重点产业发展趋势，拟定招商引资和投资促进工作实施方案；建立重点招商引资项目库、重点客商名录库；建成招商网的并运行与维护；做好全县招商引资落地服务、绩效考核、晾晒工作。

绩效指标：完成全年全县招商引资实施方案编制工作；完成项目库、重点客商名录库建设工作；完成招商网建设，并做好运营、日常维护；完成省市下达的招商引资和投资促进各项目标任务的监督、分析和上报工作；年底完成全县乡镇、园区和部门招商引资绩效考核工作。

（二）做好招商引资活动及接待工作

绩效目标：策划、组织协调和参加国内外招商引资活动及接待工作；组织承办国内外招商引资洽谈、项目对接和商务考察等活动。

绩效指标：完成全年县内外各类招商引资活动的策划、组织协调及接待工作；完成承德县国内外招商引资洽谈、项目对接和商务考察等活动的组织承办工作。给国内外投资者提供政策咨询、市场调研、投资招商策划、项目包装和招商代理服务，投资者满意率达到 90%以上；聘请第三方对县内招商引资项目进行法律尽调、可行性审核，要求达到 90%以上。

（三）加强交流和合作

绩效目标：与国内外投资促进机构开展合作与交流。

绩效指标：完成各行业协会、企业家协会、商会对接工作。县内 100% 对接，不断扩展县外合作与交流活动。

（四）做好招商人才培训工作

绩效目标：完成组织全县招商引资和投资促进人才专业培训。

绩效指标：要求招商人员完成省市招商人才培训课程；组织中心工作人员接受专家培训。

（五）做好办公室工作

绩效目标：承担招商引资工作领导小组办公室日常工作。

绩效指标：做好办公室文电、信息、后勤、内部考核工作；完成党群和纪检工作；完成档案、保密、信访工作；完成财务管理、审计工作；完成编制、人事管理工作。

三、工作保障措施

建立承德县招商引资和投资促进中心工作规范和行为守则、建立中心人员学习制度、财务管理制度、差旅管理等制度保障部门整体绩效目标完成；做好制度宣传工作；落实中心财务管理制度，坚持履行财务管理审批制度，严格审批权限，专款管理，做到专款专用；加强资产管理，严格控制经费支出；加强绩效运行监控，严格执行事前绩效评估制度；做好绩效自评工作；规范中心财务资产管理，建立资产管理制度，对购入的固定资产按规定办理手续，定期进行盘查，做到账实相符；加强内部监督；加强对中心

财务工作人员的培训，提高法律意识、风险意识；加强对中心工作人员的培训工作，提高自身工作能力，更好的完成整体绩效目标。