## 2022年度岳阳市公共资源交易中心整体支出绩效自评报告

　　一、基本情况

　　（一）部门（单位）基本情况

　　1、职能职责

　　（1）负责市级公共资源交易平台及信息网络系统建设、运行、管理，

　　（2）配合有关部门研究制定平台内交易活动的技术标准、交易流程、操作规程和现场管理制度。

　　（3）依法受理各类公共资源交易申请，依法收集、储存、发布各类公共资源交易的相关信息。

　　（4）负责全市公共资源交易保证金的收退，负责核实评审资料，办理交易确认书。

　　（5）负责全市公共资源交易监管网的运行和维护，为行业监管、行政监察提供平台服务，及时报告交易活动中的违规、违纪行为。

　　（6）承担市委、市政府和公共资源交易管理委员会交办的其它工作。中心现在交易服务场所位于岳阳市岳阳大道狮子山路丘山大厦1-6楼，总面积3862平方米，拥有1个监督室，6个开标室、13个评标室、1个专家抽取室，1个专用评委候评室，1个评委用餐室，并配备了较为完备的监控系统。

　　2、机构设置

　　我中心设综合部、人事部、财务部、信息技术部、交易服务部、现场管理部、政府采购交易部、工程建设交易部、国有产权交易部、自然资源交易部10个内设机构。目前，中心共有编制51人，实有干部职工51人，退休人员8人。全部纳入2022年部门预算编制范围。

　　（二）部门（单位）年度整体支出绩效目标，市级专项资金绩效目标、其他项目支出（除市级专项资金以外）绩效目标

　　2022年度中心预算绩效目标为：1.健全党建组织，发挥模范作用。各支部委员会要在贯彻落实中发挥带领作用，强化政治引领，发挥党的群众工作优势和党员先锋模范作用。要把加强党的组织体系建设摆到更加重要的位置，全面推行《党员综合管理考核》，采取更加有力的措施，不断推动各支部党的建设全面进步、全面过硬。2.深化政治学习，加大业务培训。坚持党建与业务“两不误、双促进”，认真组织开展业务知识培训，加强对政策、法律法规的系统化学习，切实将学习成果有效转化为实际操作能力，以党建推动业务发展。3.落实主体责任，防控廉洁风险。加强对科室服务流程的严格执行，优化交易管理程序，及时纠正、制止违反政治纪律和政治规矩的行为。健全党风廉政建设工作体系，加强风险防控，确保令行禁止，杜绝违法违纪行为发生。4.加强人员对接，推进电子交易。一是主动对接行业监督部门，争取行业监督部门尽快下发EPC和政府采购类项目招标文件标准范本，持续深化交易全流程电子化。二是加大对代理公司、投标人、专家的电子化交易培训。三是强化科室人员业务学习、培训，熟练掌握全流程电子化操作应用。5.优化财务系统，加大推广力度。要进一步提升保证金管理水平，由事后监督前置为事前监督。不断优化保证金智能化系统，完善使用功能，进一步加强资金安全，提升保密层级，降低线下及人工干预，减轻财务人员风险，提高工作效率。要加速推广“中标贷”平台，加强与银行的平台对接，解决中小微企业融资难，银行放款难的问题。6.精简服务程序，提高办理时效。深化落实“放管服”和“一件事一次办”改革，不断优化服务流程，提高服务水平，用技术手段来弥补人工的不足。今年中心要朝着“一件事零跑腿”的目标，继续推进全流程电子化交易，完善保证金管理系统，实现交易服务费线上收退，不断研发出能为市场主体排忧解难，提高市场满意度，提升办理时效的系统。7.加强现场见证，实现智能监督。提升大数据、人工智能的数据采样分析精准度，开发投标文件雷同性分析、评标人员异常行为捕捉等围标串标线索检测工具。推进省综合评标专家库、政府采购专家库和交易平台楼宇智能系统的数据对接，实现专家考勤管理全过程自动化。8.加大信用评估，推进诚信建设。加强对投标企业、代理机构、专家评委的场内行为的评估管理，加强与发改、市场监管等部门的沟通，推进信用信息数据共享互认，推进全市统一的信用信息数据库建设，逐步完善守信激励、失信惩戒工作机制。

　　具体完成情况：1、一是认真组织学习培训。认真开展十九届六中全会精神、全国两会精神、习近平法治思想重要论述的学习，组织对习近平总书记在建团100周年大会上的重要讲话、习近平总书记在中央党校（国家行政学院）中青年干部培训班开班式上的重要讲话进行了专题学习，全面贯彻落实市委、市政府重要会议精神。2、优化电子化交易系统。开发IT监测平台，实现24小时对交易系统服务器进行监控。加强专家场内管理。完成了中心门禁系统与省综合评标专家库抽取系统对接，实现了专家名单无纸化流转，完成了专家评审劳务费线上发放平台建设方案研究；推进楼宇智能系统。加强楼宇智能系统维保，确保中心开评标设备的正常运转。3、拓展服务范围，优化营商环境。积极推广“中标贷”应用。升级完善保证金管理系统。推进远程异地评标常态化。4、强化监督支持，防控廉政风险。对接住建、水利、交通部门等行政主管部门，在中心门户网站发布相关招投标政策法规文件，在曝光台发布了相关企业及个人违纪违规信息。向市公管办及项目行政监督部门上报涉嫌围标串标问题线索4条，配合公安部门提供工程建设交易相关资料及问题线索4次，其中涉及项目20个，涉及投标人16个。

　　二、一般公共预算支出情况

　　（一）基本支出情况

　　2022年度基本支出为804.03万元，其中：工资福利支出658.62万元，商品服务支出124.44万元，对个人和家庭的补助支出20.22万元。

　　（二）项目支出情况

　　2022年度项目支出为1517.72万元，全部为纳入专户管理的非税收入拨款。其中：工资福利支出53.48万元，商品服务支出869.49万元，对个人和家庭的补助支出144.49万元，资本性支出480.26万元。

　　三、政府性基金预算支出情况

　　我中心无政府性基金预算。

　　四、国有资本经营预算支出情况

　　我中心无国有资本经营预算。

　　五、社会保险基金预算支出情况

　　我中心无社会保险基金预算。

　　六、部门整体支出绩效情况

　　总结归纳本部门“四本预算”支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，总结部门资产管理和开展业务情况，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及核心业务实施效果。

　　七、存在的问题及原因分析

　　2022年本单位整体支出绩效目标监控任务达成，不存在未完成原因分析。

　　八、下一步改进措施

　　加强监管，做到监管机制环环相扣，不出现断层；单位预算是财政总预算的基础，它是党和国家方针政策和社会发展战略在部门单位预算中的体现，是单位正常开展业务活动的重要经济保证。因此，为保证预算编制的质量，在编制预算中，本单位遵循下列原则：合法性原则、完整性原则、真实性原则、稳妥性原则、合作性原则、绩效性原则。

　　建立健全财政绩效评价指标体系，加强工作人员的业务培训和财政绩效管理信息化建设，加大绩效评价结果的运用。

　　九、绩效自评结果拟应用和公开情况

　　绩效自评结果已在各项工作中运用且在政府门户网站及中心网站公示。

　　十、其他需要说明的情况

　　无

　　报告需要以下附件：

　　1.部门整体支出绩效评价基础数据表

　　2.部门整体支出绩效自评表

　　3.项目支出绩效自评表（每个一级项目支出一张表）

　　4.政府性基金预算支出情况表

　　5.国有资本经营预算支出情况表

　　6.社会保险基金预算支出情况表

附件1

**2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | **编制数** | | **2022年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 51 | | 51 | | 100% | |
| 经费控制情况（万元） | **2021年决算数** | | **2022年预算数** | | **2022年决算数** | |
| 三公经费 |  | |  | |  | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 3.39 | | 8 | | 3.66 | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公车运行维护 | 3.39 | | 8 | | 3.66 | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 1.7 | | 30 | | 0.69 | |
| 项目支出： |  | |  | |  | |
| 1、业务工作经费 |  | |  | |  | |
| 2、运行维护经费 | 1494.02 | |  | | 1517.72 | |
| 3、市级专项资金  （一个专项一行） |  | |  | |  | |
| 4、其他事业类发展资金 |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 55.85 | |  | | 125.19 | |
| 其中：办公费 | 10 | |  | | 3.43 | |
| 水费、电费、差旅费 | 2 | |  | | 2.77 | |
| 会议费、培训费 | 0 | |  | | 0 | |
| 政府采购金额 | —— | |  | | 96.696 | |
| 部门基本支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况  （2022年完工项目） | 批复规模  （㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率 | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 厉行节约保障措施 | 为进一步加大厉行节约管理工作力度，紧缩各项开支，我中心在认真总结和梳理以往各项管理制度的基础上，进一步完善和健全规章制度，将各项措施更加细化和具体，实行以制度管人管事，严格控制各项开支的工作新局面。在财经管理和收费制度方面，严格执行财务管理各项规章制度，全面落实收支两条线的规定。 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

                             填表人：陈莹     填报日期：2023年7月14日  联系电话：13975077504

                             单位负责人签字：

附件2

2022年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 市级预算部门名称 | 岳阳市公共资源交易中心 | | | | | | | | |
| 年度预  算申请  （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 1244.23 | 2321.75 | | 2321.75 | 10 | 100% | 100 |
| 按收入性质分： | | | | | 按支出性质分： | | | |
| 其中：  一般公共预算：2321.75 | | | | | 其中：基本支出：804.03 | | | |
| 政府性基金拨款：0 | | | | | 项目支出：1517.72 | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款：1517.72 | | | | |  | | | |
| 其他资金： | | | | |  | | | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | |
|  | | | | |  | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 零违纪违法。 | | 一年内中心无违纪违法现象。 | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 交易服务费应收尽收。 | | 交易服务费完成2022年财政既定目标5000万元。 | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 加速推进“交易贷”平台。 | | “交易贷”平台贷款率在今年技术上争取翻倍。 | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 加强自身建设，坚持建章立制。 | | 提升了管理水平。 | 已完成 | 1 | 1 |  |
| 实现群众办事“最多跑一次”工作目标。 | | 没有出现违规减、免、缓、降的情况。 | 已完成 | 3 | 3 |  |
| 交易服务费线上平台系统的搭建。 | | 实现中标人在网上缴费，实现“一件事零跑腿”的目标。 | 已完成 | 2 | 2 |  |
| 时效指标 | 加速推进“交易贷”平台，加强与县市区对接。 | | 争取在今年内打通六县三区交易贷平台与一体化系统对接。 | 已完成 | 2 | 2 |  |
| 交易服务费线上平台系统的线上缴费及线上打印票据功能。 | | 在今年上半年完成缴费系统上线，下半年争取实现在线上打印缴费凭证。 | 已完成 | 2 | 2 |  |
| 优化市场营商环境 | | 一年内中心无投诉“办事难”现象。 | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 成本指标 | 实现电子化评标和不见面开标。 | | 在财政列支1000万元经费作为信息化支出项目。 | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 推进全市信息数据库建设。 | | 在政务云中心建立数据库。 | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 持续深化交易全流程电子化 | | 建立三个以上远程异地评标电子化开标室。 | 已完成 | 2 | 2 |  |
| 机关运转费用预算资金707.84万元，非税收入拨款指标1530万元，按预算执行 | | 人员经费444.92万元、公用经费94.62万元（含车补）、人员项目补贴168.3万元（含绩效奖110万元、物业补贴19.8、伙食补助22、工会经费补助16.5）达到预算既定目标。 | 已完成 | 3 | 3 |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 解决中小微企业融资难，银行放款难 | | 实现为50%以上需要贷款的中小微企业实现与银行贷款问题。 | 已完成 | 2 | 2 |  |
| 实现电子化评标和不见面开标。 | | 预计减少2万人次到中心现场开标，节约上亿元成本，对疫情防控有着重要作用。 | 已完成 | 1 | 1 |  |
| 社会效  益指标 | 强化民生保障。 | | 确保学校建设工程、国企“三供一业”、标准化农田建设等时效性强关系民生的重大项目，按期完成交易 | 已完成 | 2 | 2 |  |
| 突出重点项目，助推全市发展。 | | 全力做好市级重大项目建设用地出让工作。 | 已完成 | 2 | 2 |  |
| 丰富创建活动，创建省级文明单位 | | 开展10场以上知识讲座，积极开展各项活动。 | 已完成 | 3 | 3 |  |
| 生态效  益指标 | 无生态效益指标 | |  |  | 0 | 0 |  |
| 可持续影响指标 | 加大信用评估，推进诚信建设。 | | 对评委开评标采用打分制，对迟到及无故不来开评标评委进行通报，有利于市场秩序的规范。 | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 配合纪委建立监督平台 | | 联通市纪委创建监督平台，防范违纪违法事件，持续优化营商环境。 | 已完成 | 5 | 5 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 提高市场满意度指标 | | 市场满意度95% | 已完成 | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | | 100 | 100 |  |

                            填表人：陈莹     填报日期：2023年7月14日  联系电话：13975077504

                            单位负责人签字：

附件5

部门整体支出绩效自评工作考核评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 评分标准 | 评分 |
| 布置工作    10分 | 自评通知  （8分） | 1.印发绩效自评通知的得2分，否则不得分。  2.按照本规程规定，绩效自评通知包括自评范围、自评主要依据、自评主要内容、自评程序和步骤、有关要求等内容，并附有本规程要求的附件的，得6分；否则缺1项扣1分，最多扣6分。 | 8 |
| 工作小组  （2分） | 成立绩效自评工作小组的得2分，否则不得分。 | 2 |
| 实施评价    30分 | 单位自查  （20分） | 市级预算部门本级和所属单位都要开展绩效自查，转移支付项目单位都要开展绩效自查，县市区级主管部门都要汇总本区域转移支付情况；以上各项每发现一个单位没有做相应工作的，扣1分，最多扣20分。 | 20 |
| 提交报告  （10分） | 按时向市财政局报送报告的得10分；每推迟一天报送报告的扣1分，最多扣10分。 | 20 |
| 自评报告    60分 | 自评报告  的完整性  （15分） | 1.绩效自评报告正文部分内容齐全的，得8分；否则每少一个部分扣2分，最多扣8分。  2.绩效自评报告附件部分内容齐全的，得7分；否则每少一个部分扣2分，最多扣7分。 | 20 |
| 绩效自评表  （15分） | 1.部门整体支出和项目支出绩效指标反映产出、效益、服务对象满意度方面的指标和预算执行率的权重符合本规程的，得2分，否则按比例扣除相应的分数。  2.部门整体支出和项目支出绩效指标全部细化到三级指标的，得3分；部分细化的，酌情扣分；没有细化的，不得分。  3.部门整体支出和项目支出三级绩效指标内涵明确、具体、可衡量的得5分；突出核心指标，精简实用的得3分；指标与部门整体支出和项目支出密切相关，全面反映产出和效益的得2分；否则每项酌情扣分，最多扣10分。 | 14 |
| 绩效评价  报告反映  问题情况  （15分） | 绩效评价发现问题详实全面的得15分，只提出资金不足问题的不得分；其他情况酌情扣分。 | 15 |
| 针对问题  提出可行性建议的情况  （15分） | 针对评价发现问题提出包含有关政策在内的可行性建议的得15分，只提出加大资金投入建议的不得分；其他情况酌情扣分。 | 14 |
| 合计 | 100分 |  | 98 |