部门整体支出绩效自评报告

（2022年度）

 单位名称：衡阳市公共资源交易中心（盖章）

主要负责人签字：

2023年 04 月 07 日

部门整体支出绩效自评报告

1. 部门、单位基本情况

衡阳市公共资源交易中心是市人民政府直属正处级公益一类事业单位，我单位现有科处室10个，核定全额拨款事业编制人员63名，实有人数54人,退休人员7名，属市一级预算单位。内设办公室、组织人事科、财务科、信息管理科、建设工程交易科、政府采购交易科、自然资源交易科、国有产权交易科、现场管理科、市场主体服务科。

中心主要职责：1、贯彻落实国家、省公共资源交易法律法规、方针政策和州各项决策部署；2、提供交易活动所必需的场所、设施和服务，组织公共资源交易活动；并根据交易规则规定的受理资料进行形式要件审查，确保交易项目符合进场交易条件；3、参与制定并执行各类交易流程、操作规程和现场管理制度，按照规定对中介代理机构进行日常考评，维持现场交易秩序；按照交易类别和统一的交易规则，制定网上预约、受理登记、信息发布、专家抽取、开评标现场服务、资料调阅等工作规范；4、建立和维护公共资源交易电子交易系统、公共资源交易电子服务系统，为有关单位核验公共资源交易主体、从业人员的资质、资格以及交易项目提供服务；5、负责收集、存储和发布各类公共资源交易信息，为市场主体提供信息咨询服务；记录、整理、保存交易全过程相关资料，汇总分析、综合利用交易数据，及时向相关单位报送，开展交易风险监测预警并提出意见和建议；6、为行政监督单位开展监督提供必要条件和平台服务，协助配合行政监督单位和监察机关的监督执法工作，记录行政监督单位的现场监督执法过程，及时报告交易活动中违反交易规则和管理制度的行为以及违法违规问题线索；7、按规定使用评标评审专家库抽取终端，提供专家抽取服务；分工负责评标评审专家的日常考评，对专家的考勤、遵守现场管理秩序等情况进行记录和考评；8、提供交易活动见证服务，配合和协助行政单位进行信用体系建设，负责全市公共资源交易失信行为信息和惩戒措施的汇总、公布，提供信息披露、奖惩记录公示等信息平台；9、按照规定收取有关费用；代收、代退法定交易保证金；10、完成市人民政府、市公共资源交易管理委员会交办的其他工作。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

本年年初预算支出合计为2437.72万元,其中,一般公共服务支出2289.98万元,社会保障和就业支出52.49万元 ，卫生健康支出55.88万元,住房保障支出39.37万元。支出较去年增加67.22万元,主要是招投标资料档案改建费用。

2022年全年支出合计2601.03万元，比年初预算数增加6.69%。基本支出2187.54万元，项目支出413.49万元。其中：工资福利支出906.95万元，占总支出的34.87%；商品和服务支出1283.54万元，占总支出的49.35%；对个人和家庭的补助23.28万元，占总支出的0.9%。其他资本性支出387.26万元，占总支出的14.88%。

**（二）项目支出情况**

本单位2022年全年项目总收入572.29万元，其中财政拨款收入57.6万元，上年末结转253.73万元，追加项目经费260.96万元；全年项目总支出413.49元，其中专项资金251.82万元，其他项目资金161.67万元。年末结余项目资金158.8万元，其中158.8万元需跨年度使用。

专项资金包括“一张网”电子化平台项目、中心职工工作服购置、招投标资料档案室改建项目、政府采购全流程电子化。其中“一张网”电子化平台项目已支付532.64万元，剩余62.56万元未支付；中心职工服装购置已支付51.9万元，剩余1.6万元质保金未支付；招投标资料档案室改建项目已支付40.95万元，剩余1.49万元质保金未支付。

其他项目支出一是中心网站信息化运维租赁等费用117.03万元；二是支付以前年度信息化项目尾款44.64万元。

三 、政府性基金预算支出情况

无

四、国有资本经营预算支出情况

无

五、社会保险基金预算支出情况

无

六、部门整体支出绩效情况

**1、执行情况**

本单位设立的整体绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划,符合“三定”方案确定的职责与单位制定的中长期实施规划；

本单位设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，与单位年度的任务数相对应，并与本年度单位预算资金相匹配；本单位2022年年末实际在职人员为54人，编委核定的编制人数为63人，实际在职人员数占编委核定的编制数的比率＝（在职人员数÷编制数）×100%＝85.71%<100%，单位对人员成本的控制程度符合规定要求。

2022年度本单位预算安排“三公经费”总额为10.3万元，而2021年度预算安排的“三公经费”总额为11.6万元。本单位“三公经费”变动率＝（本年度“三公经费”预算数－上年度“三公经费”预算数）÷上年度“三公经费预算数”＝-11.2%≤0。

本单位建立了各项管理制度，其中包括[《衡阳市公共资源现场交易见证员管理制度（修订）》、《网站平台管理办法（修订）》](http://ggzyjy.xxz.gov.cn/fwdh/glzd/202003/t20200305_1608362.html%22%20%5Co%20%22%E5%85%B3%E4%BA%8E%E5%8D%B0%E5%8F%91%E3%80%8A%E6%B9%98%E8%A5%BF%E5%B7%9E%E5%85%AC%E5%85%B1%E8%B5%84%E6%BA%90%E7%8E%B0%E5%9C%BA%E4%BA%A4%E6%98%93%E8%A7%81%E8%AF%81%E5%91%98%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%88%B6%E5%BA%A6%EF%BC%88%E4%BF%AE%E8%AE%A2%EF%BC%89%E3%80%8B%E3%80%8A%E7%BD%91%E7%AB%99%E5%B9%B3%E5%8F%B0%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%8A%9E%E6%B3%95%EF%BC%88%E4%BF%AE%E8%AE%A2%EF%BC%89%E3%80%8B%E7%AD%89%E4%B8%A4%E9%A1%B9%E5%88%B6%E5%BA%A6%E7%9A%84%E9%80%9A%E7%9F%A5%22%20%5Ct%20%22_blank)、《财务管理制度》等。管理制度合法、合规、完整，管理制度得到有效执行。

本单位支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完整的审批过程和手续，项目的支出按三重一大和议事决策流程规定经过集体决策，支出符合单位预算批复的用途，资金使用无截留、挤占、虚列支出，有挪用行政经费等情况。

本部门已制定资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整；相关资产管理制度得到有效执行。

**2、取得效果**

**（1）履职效益**

**①经济、社会、生态效益**

一年来，我中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，在市委、市政府的坚强领导下，进一步突出公共服务职能定位，狠抓交易场地功能化、现场管理精细化、交易行为规范化、交易流程电子化，促进平台服务标准化建设，取得一定成效。

综合服务标准化进一步规范。抓线下咨询服务，对进场项目的形式仅实行要件审核，及时发布入场项目公告，入场项目招标文件挂网时间限定在1个工作日。结合《绿色通道》《项目回访制度》，业务办理即来即办。抓线上咨询服务，创新“一站式服务模式”，落实“最多跑一次”或“零跑路”，政府集中采购、产权交易、国土资源、水利工程、网上商城等均实现了“不见面交易”。落实“三减五自助”，即减少环节，减缩时限，减低成本；实现自助注册入场，自助下载交易文件，自助抽取专家，自助交易公开，自助网上交易。取消投标报名环节、取消招标文件审查、取消交易资料封存，压低交易服务费，大大缩短交易时间。

**②行政效能**

2022年本单位不断改善行政管理，建设精细化管理体系，推进服务流程标准化，严格落实中央“八项规定”及省、市相关规定，积极开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，进一步全面落实意识形态工作责任制，严格按照“会前自学、专题辅导、中心发言、交流讨论、小结点评、综述”等6环节开展党组理论学习中心组学习7次，深入开展省级文明窗口单位和市级文明标兵单位创建工作，后台创建得分100分。切实加强干部作风建设，改进文风会风，精简会议、文件，严格资产管理和经费使用，积极推动网上办事和政务公开，行政效率较高，行政成本进一步降低，“三公经费”较上年有所降低。

**③社会公众或服务对象满意度**

本次绩效自评，我们向社会公众、本单位内部员工发放问卷调查25份（本单位员工10份、社会公众15份），从收回的问卷调查了解，社会公众我本单位的工作现状评价、深入基层调查研究，倾听群众意见、服务承诺以及服务态度、服务质量等各方面均给予了满意的评价，社会满意度为98%。

1. 存在的问题及原因分析

预算绩效管理不完善。

1.预算执行还不够严格。还存在随意调剂资金用途、对预算资金的使用情况没有进行跟踪问效。

2.会计核算欠规范。

同一类型支出经济分类不统一，会计凭证中存在将同一类型支出在不同经济分类中核算

核算科目经济分类不准确等现象。存在经济分类较混乱，不明确的现象。

3.固定资产核算不够规范。

固定资产的配置不够合理。没有定期对固定资产的使用情况进行分析，固定资产利用率还不高，固定资产的调出、处置、报废、报损等没有严格按照有关规定进行办理。

固定资产管理不规范。信息化项目没有全面验收，也未逐年计入资产台账，如中心付城建投信息化建设费用、给付新点公司交易系统开发费用;低值易耗品管理较松散。对办公用品、耗材等物资的管理目前登记台账不能及时反映具体品类入库、出库、结存数量。

八、下一步改进措施

一、扎实做好预算编制。一是提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。预算编制范围尽可能的全面、不漏项，在编制基本支出预算时，充分考虑单位人员、岗位、薪级、工龄变化等因素，减少基本支出调整率，编制预算时参考上年支出的实际情况对本年度预算进行调整，对于实际支出超出预算的项目考虑适当调增，对于实际支出小于预算的项目，下年度预算适当调减。二是改变严预算、松追加的分配观念。从根本上减少或杜绝预算执行中的追加，对确实需要追加预算经费的，尽可能考虑从本单位的其他经费项目累计结余额中调剂使用，这样一来可以简化追加预算手续，同时可以降低预算单位预算资金累计结余额，提高预算资金使用效益。

二、加强预算执行的日常控制与监督。一是建立多层次算监督体系，将预算编制、审批、执行、变更、决算、监督等各个环节进行规范化管理，实现对财政资金全方位、全过程的控制和监督。严格控制基本支出与项目支出，两项经费间不得随意挤占和挪用。

三、提升固定资产管理水平，确保国有资产安全完整。一是加强固定资产的会计核算工作，定期或不定期对固定资产进行全面清查。要及时登记固定资产增减变动情况，对单位价值低的固定资产，按实际情况，可转入存货进行管理，并进行相应的账务调整，确保账、卡、实相符；定期对固定资产的使用情况进行分析，合理配置固定资产，提高固定资产利用率,固定资产的调出、处置、报废、报损应严格按照有关规定经审批后再办理。

九、其他需要说明的情况

无

报告应包括以下附件：

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）

附件2

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2022年实际在职人数** | **控制率** |
| 　63 | 54　 | 85.71%　 |
| 经费控制情况 | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 一、部门基本支出 | 2347.32 | 2437.72 | 2601.03 |
| 其中：公用经费 | 1634.74 | 1881.29 | 1257.31 |
| 其中：办公经费 | 135.45 | 176.46 | 186.65 |
| 水费、电费、差旅费 | 87.65 | 142.31 | 116.55 |
| 会议费、培训费 | 1.72 | 52.12 | 8.2 |
| …… |  |  |  |
| 三公经费 | 3.65 | 　10.3 | 2.69　 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 2.70 | 　5.8 | 　2.15 |
| 其中：公交车购置 | 0 | 　0 | 　0 |
| 公交车运行维护 | 2.70 | 　5.8 | 2.15 |
|  2、出国经费 | 0 | 　0 | 　0 |
|  3、公务接待 | 0.96 | 　4.5 | 0.54　 |
| 二、部门项目支出 | 408.78 | 57.6 | 413.49　 |
| 1、“一张网”电子化平台专项资金 | 296.2　 | 　 | 　131.43 |
| 2、政府采购全流程电子化专项资金 |  |  | 56.18 |
|  3、中心档案室专项经费 | 　13.01 | 　 | 　28.36 |
| 4、中心职工服装购置 | 17.13 |  | 35.85 |
| 5、中心信息化运维租赁及测评费 | 155.37 |  | 161.67 |
| 政府采购金额 | 447.7　 | 597.4　 | 703.33　 |
| 厉行节约保障措施 | 　 |

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，包括业务工作项目、运行维护项目和市级专项资金等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人；刘涵 填报日期：2023年4月7日 联系电话：8846505 单位负责人签字：

附件3

|  |
| --- |
| 部门整体支出绩效自评表 |
| 填报单位： （盖章） （2022年度） |
| 部门名称 | 衡阳市公共资源交易中心　　 | 执行数 | 资金执行率 | 分值 | 得分 |
| 年度预算申请（万元） | 资金总额：2437.72 | 2601.03 | 106% | 10 | 10 |
| 按收入性质分：  | 按支出性质分：2601.03 |
| 其中： 一般公共预算收入：2437.72 |  其中：基本支出：2187.54 |
| 政府性基金拨款： | 项目支出：413.49 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： |  |
| 其他资金： |  |
| 部门职能职责概述 | 衡阳市市公共资源交易中心为市政府直属正处级公益一类事业单位，主要职责： 1、负责市级公共资源交易平台及信息网络系统建设，负责全市公共资源交易保证金的收退和各项公共资源交易服务费用的收取。 2、配合有关部门研究制定平台内交易活动的标准、流程、规程和现场管理制度。 3、依法受理各类公共资源交易等信息。 4、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日常运行及维护。 6、承担市委市政府和公共资源交易管理委员会交办的其他工作。 |
| 整体绩效目标 | 1、加快推进“5G+”区块链远程异地评标系统建设，扎实推进金融服 务平台建设，拓展平台服务功能。2、切实履行平台见证服务职责，提升平台交易服务质量和水平；认真贯 彻落实“放管服”改革，发挥窗口单位优势，深入推进现场管理服务 提质活动，为进一步优化我市营商环境作出新贡献。3、完成各类公共资源交易项目2500个，成交金额350亿元；实现交易服务费收入4000万元。 |
| 部门整体支出年度绩效指标 | 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 | 开评标室相关智能化设备维护率 | ≥100% | ≥100% | 10 | 10 | 　 |
| 维护智能化系统率 | ≥100% | ≥100% | 10 | 10 | 　 |
| 质量指标 | 开评标区网络系统运行可靠性 | ≥95% | ≥95% | 10 | 10 | 　 |
| 时效指标 | 信息系统安全高效运行响应时间 | ≤48小时　 | ≤48小时 | 　10 | 10 | 　 |
| 成本指标 | 严格讲开支控制在预算成本内 | 　总支出不超过年初预算的10% | 　预算内支出超过年初预算6% | 　10 | 　10 | 　 |
| 效益指标（40分） | 经济效益指标 | 完成交易服务宗数及涉及交易保证 金、服务费金额 | 全年进场项目2500宗，涉及交易金额 350亿元 | 全年进场项目2705 宗，涉及交易金额 430.65亿元 | 　10 | 10　 | 　 |
| 完成交易服务费收取 | 全年服务费收入4000万元 | 全年服务费收入6923.45万元 | 　10 | 　10 | 　 |
| 社会效益指标 | 推动公共资源交易服务管理转型升 级，打造利企便民、服务高效、阳 光透明的交易平台 | 　社会认可度达到 85% | 　社会认可度达到 98% | 　10 | 10　 | 　 |
| 生态效益指标 | 工程项目电子评标无纸化 | 　≥90% | 　≥98% | 　5 | 5　 | 　 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 交易人员满意度 | ≥95% | 　≥95% | 　5 | 5　 | 　 |
|  总分 | 100 |  |  |

填表人；刘涵 填报日期：2023年4月7日 联系电话：8846505 单位负责人签字：

附件4

|  |
| --- |
| 项目支出绩效自评表 |
|  填报单位： （盖章） （2022年度） |
| 项目支出名称 | “一张网”电子化平台专项资金 |
| 主管部门 | 　 衡阳市政府 | 实施单位 | 衡阳市公共资源交易中心 |
| 项目资金（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　 | 186.88 | 186.88 | 131.43 | 10 | 70.33% | 10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　0 | 0 |  | 　 | 　 | 　 |
| 上年结转资金　 | 　186.88 | 186.88 | 　131.43 |  | 　 | 　 |
| 其他资金 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 按照全省统一的公共资源交易信息建设标准规范进行开发建设，与省公共资源交易电子服务平台进行对接实现数据实时交互共享，并且做好监管信息与交易数据对接。　 | 实现场地智能化总控平台即不见面开标 |
| 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 | 不见面开 标覆盖率 | 2022 年不见面 开标覆盖率达 到 90% | ≥90% | 10 | 10 | 　 |
| 质量指标 | 工程项目 招投标全 程电子化 完成质量 | 招标文件的编 制与备案、场地 预定、交易信息 发布、投标文件 质量指标 工程项目 招投标全 程电子化完成质量招标文件的编制与备案、场地 预定、交易信息 发布、投标文件的编制、投标保 证金或担保的 递交、开标评 标、中标通知书 打印等全部通 过网上完成 | 已达到工程项目招投标全程电子化 | 10 | 10 | 　 |
| 时效指标 | 总控平台 计不见面 开标完成 计时率 | 按合同约定完成 | 已按合同完成 | 10 | 10 | 　 |
| 成本指标 | 成本控制 | 全年186.88万元，其余款项分 三年付清 | 已支出131.43万元，剩余55.45万元按合同进度支付 | 10 | 9 | 剩余未支付质保金 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 | 提高开标 交易效率 | 正面促进 | 正面促进 | 10 | 10 | 　 |
| 社会效益指标 | 减少交易 现场人员 聚集 | 对疫情防控效 果显著 | 对疫情防控效 果显著 | 10 | 10 | 　 |
| 生态效益指标 | 着力降低 交易成本 | 减少 75%开标项目标书纸质成本浪费 | 纸质标书减少达到75% | 10 | 10 | 　 |
| 满意度指标（20分） | 服务对象满意度指标 | 投标人、监委、代理机构及招标人满意 | 95%以上 | 　≥95% | 20 | 20 | 　 |
| 总分 | 100 | 99 | 　 |

填表人；刘涵 填报日期：2023年4月7日 联系电话：8846505 单位负责人签字：

附件5

|  |
| --- |
| 项目支出绩效自评表 |
|  填报单位： （盖章） （2022年度） |
| 项目支出名称 | 政府采购全流程电子化专项资金　 |
| 主管部门 | 　衡阳市政府 | 实施单位 | 　衡阳市公共资源交易中心 |
| 项目资金（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　 | 　 | 　179.01 | 56.18　 | 　10 | 　31.38% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　 | 　179.01 | 56.18 | 　 | 　 | 　 |
| 上年结转资金　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 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 | 政府采购项目全流程电子化率 | 　项目完成后政府采购项目全流程电子化率达到100% | 　100% | 　20 | 　20 | 　 |
| 质量指标 | 政府采购项目每个环节电子化完成质量 | 　招标文件的编制与备案、场地预定、交易信息发布、投标文件的编制、投标保证金或担保的递交、开标评标、中标通知书 打印等全部通过网上完成 | 　已实现政府采购项目全流程的电子化 | 　10 | 　10 | 　 |
| 时效指标 | 政府采购全流程电子化项目完成计时率 | 　按照合同规定安全 | 　已按合同规定安全 | 　10 | 　10 | 　 |
| 成本指标 | 成本控制 | 合同价格低于财评总价1825894元　 | 　实际合同金额为1807711元 | 　10 | 　10 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 | 提高政府采购项目 交易效率 | 正面促进 | 正面促进 | 10 | 10 | 　 |
| 社会效益指标 | 减少交易 现场人员 聚集 | 对防范交易风险效 果显著 | 对防范交易风险效 果显著 | 10 | 5 | 　 |
| 生态效益指标 | 着力降低 交易成本 | 减少 99%开标项目标书纸质成本浪费 | 纸质标书减少达到100% | 10 | 10 | 　 |
| 可持续影响指标 | 投标人、监委、代理机构及招标人满意 | 95%以上 | 　≥95% | 20 | 5 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 提高政府采购项目 交易效率 | 正面促进 | 正面促进 | 10 | 10 | 　 |
| 总分 | 100 | 　100 | 　 |

填表人；刘涵 填报日期：2023年4月7日 联系电话：8846505 单位负责人签字：

附件6

|  |
| --- |
| 项目支出绩效自评表 |
|  填报单位： （盖章） （2022年度） |
| 项目支出名称 | 档案室专项维修 |
| 主管部门 | 　 衡阳市政府 | 实施单位 | 　衡阳市公共资源交易中心 |
| 项目资金（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 | 29.39 | 29.39 | 28.36 | 10 | 96.49% | 10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 上年结转资金　 | 　29.39 | 　29.39 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 其他资金 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 做好档案管理工作，提高标书存放工作效率，保证中心档案保管质量　 | 做好档案管理工作，提高标书存放工作效率，保证中心档案保管质量　 |
| 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 | 维修档案室面积（㎡） | 350㎡ | 　350㎡ | 　5 | 　5 | 　 |
| 质量指标 | 档案特殊装具合格率 | 　≥90% | 　≥90% | 　10 | 　10 | 　 |
| 档案室自动报警和灭火设备合格率 | 　≥90% | 　≥90% | 　10 | 　10 | 　 |
| 时效指标 | 项目按时完成率 | 　≥90% | 　≥90% | 　10 | 　10 | 　 |
| 项目款支付进度 | 　≥100% | 　94.49% | 　10 | 10 | 剩余质保金未到期未支付 |
| 成本指标 | 项目总成本不超财政评审 | ≤43.24万元 | 41.37万元 | 　5 | 5 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 | 促进就业（档案室保管员） | 对经济影响约4.68万元 | 对经济影响约4.68万元 | 5 | 5 | 　 |
| 现建设标准下可满足多少年档案保管需要 | ≥20年 | 已满足第一年需求 | 5 | 5 |  |
| 社会效益指标 | 对档案存放工作的促进作用 | 进一步增强中心服务群众的工作能力 | 进一步增强中心服务群众的工作能力 | 10 | 10 | 　 |
| 生态效益指标 | 减少纸质档案存放消耗 | 减少95%纸质档案存放消耗 | 　≥95% | 5 | 5 | 　 |
| 可持续影响指标 | 着力降低 存放成本 | 减少95%纸质标书存放 | 　　≥95% | 5 | 5 | 　 |
| 　 |
| 满意度指标（20分） | 服务对象满意度指标 | 代理公司满意度 | 　≥95% | 　≥95% | 　20 | 　20 | 　 |
| 总分 | 100 | 　100 | 　 |
| 填表人；刘涵 填报日期：2023年4月7日 联系电话：8846505 单位负责人签字：附件7项目支出绩效自评表 |
|  填报单位： （盖章） （2022年度） |
| 项目支出名称 | 中心职工服装购置 |
| 主管部门 | 　 衡阳市政府 | 实施单位 | 　衡阳市公共资源交易中心 |
| 项目资金（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　 | 　37.46 | 　37.46 | 35.85　 | 　10 | 95.7%　 | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 上年结转资金　 | 37.46 | 　37.46 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 其他资金 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 树立良好的服务形象，促进公共资源交易中心队伍正规化、规范化；提高交易大厅工作效率　　 | 树立良好的服务形象，已促进公共资源交易中心队伍正规化、规范化；交易大厅工作效率显著提高 |
| 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 | 每人服装数量，总服装数量 | 夏装2套、春秋服2套、冬服1套；468件衣服、312条裤子、78丝巾领带条 | 夏装2套、春秋服2套、冬服1套；300件衣服、100条裤子、50丝巾领带条 | 10 | 10 |  |
| 采购职工服装单品数（件） | 1092件，每人14件 | 966件，每人14件 | 10 | 10 |  |
| 质量指标 | 服装面料 | 冬装面料80%羊毛，其他加入桑蚕丝，羊绒等；夏装全棉 | 冬装面80%羊毛，其他加入桑蚕丝，羊绒等；夏装全棉 | 　10 | 　10 | 　 |
| 服装重量 | 冬装≥610g/m夏装≥460g/m | 冬装≥610g/m夏装≥460g/m | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 项目交货期 | 签订合同后30日内完成交货 | 交货进度100% | 　10 | 　10 |  |
| 成本指标 | 服装购置单价 | 单价不超过7080元/人 | 单价不超过7080元/人 | 　10 | 　10 | 　 |
| 项目总成本 | ≤55.22万万元 | 51.9万元 | 10 | 10 |  |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 对交易大厅服务水平的影响 | 　提升明显 | 提升明显 | 　10 | 　10 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 对推进营商环境发展的可持续影响 | 　成效明显 | 成效明显 | 　10 | 　10 |  |
| 　 |
| 满意度指标（30分） | 服务对象满意度指标 | 投标人、监委、代理机构及招标人满意度 | ≥90% | ≥90% | 　　20 | 　　20 | 　　 |
| 总分 | 100 | 100 | 　 |

填表人；刘涵 填报日期：2023年4月7日 联系电话：8846505 单位负责人签字：

附件8

|  |
| --- |
| 项目支出绩效自评表 |
|  填报单位： （盖章） （2022年度） |
| 项目支出名称 | 中心信息化运维租赁及测评费 |
| 主管部门 | 　 衡阳市政府 | 实施单位 | 衡阳市公共资源交易中心 |
| 项目资金（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　 | 　161.67 | 161.67 | 　161.67 | 　10 | 　100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　161.67 | 　161.67 | 　161.67 | 　 | 　 | 　 |
| 上年结转资金　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 其他资金 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 交易中心信息化日常维护，确保全年正常运行 | 交易中心信息化日常维护，确保全年正常运行 |
| 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 | 本年度信息系统等级保护测评二级系统数量 | 2个 | 2个 | 10 | 10 | 　 |
| 质量指标 | 损坏设备修复率 | ≥100% | ≥100% | 5 | 5 |  |
| 政府采购规范性 | 合规 | 合规 | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 网络事件响应时间 | ≤30分钟 | ≤35分钟 | 10 | 10 |  |
| 信息系统平均故障时间 | ≤2小时 | ≤2小时 | 10 | 10 | 　 |
| 成本指标 | 总维护成本 | 155.37万元 | 155.37万元 | 10 | 10 |  |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 | 设备故障降低率 | ≥99% | ≥99% | 10 | 10 | 　 |
| 社会效益指标 | 沟通协调机制健全性 | 健全 | 健全 | 10 | 10 |  |
| 长效管理制度健全性 | 健全 | 健全 | 10 | 10 | 　 |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |  |  |
| 满意度指标（20分） | 服务对象满意度指标 | 投标人、监委、代理机构及招标人满意 | 95%以上 | 　≥95% | 20 | 20 | 　 |
| 总分 | 100 | 100 | 　 |

填表人；刘涵 填报日期：2023年4月7日 联系电话：8846505 单位负责人签字：

项目支出绩效自评报告

（2022年度）

单位名称：衡阳市公共资源交易中心（盖章）

主要负责人签字：

2023年 04 月 07 日

项目支出绩效自评报告

一、项目支出概况

（一）衡阳市公共资源交易中心是市人民政府直属正处级公益一类事业单位，我单位现有科处室10个，核定全额拨款事业编制人员63名，实有人数54人,退休人员7名，属市一级预算单位。内设办公室、组织人事科、财务科、信息管理科、建设工程交易科、政府采购交易科、自然资源交易科、国有产权交易科、现场管理科、市场主体服务科。

（二）交易中心2022年全年项目总收入572.29万元，其中财政拨款收入57.6万元，上年末结转253.73万元，追加项目经费260.96万元；全年项目总支出413.49元，其中专项资金251.82万元，其他项目资金161.67万元，年末结余项目资金158.8万元需跨年度使用。

（三）“一张网”电子化平台项目总体目标：按照全省统一的公共资源交易信息建设标准规范进行开发建设，与省公共资源交易电子服务平台进行对接实现数据实时交互共享，并且做好监管信息与交易数据对接；年度目标：实现场地智能化总控平台计不见面开标。

 中心信息系统软件运维、网络租赁费及交易平台升级改造、测评总体目标：交易中心信息化日常维护，确保全年正常运行；年度目标：交易中心信息化日常维护，确保全年正常运行。

档案室专项维修总体目标：做好档案管理工作，提高档案存放工作效率，保证中心档案保管质量;年度目标:做好档案管理工作，提高档案存放工作效率，保证中心档案保管质量。

中心干部职工服装购置总体目标：树立良好的服务形象，促进公共资源交易中心队伍正规化、规范化；提高交易大厅人员素质形象；年度目标：树立良好的服务形象，促进公共资源交易中心队伍正规化、规范化，交易大厅人员素质形象显著提高。

二、项目资金使用及管理情况

（一）2022年度涉及的5个项目总收入为572.29万元，均为财政拨款。其中上年结余253.73万元、年初预算57.60万元、追加资金260.96万元，实际支出413.49万元。

（二）2022年项目总支出为413.49万元，其中：

“一张网”平台电子化：总投入131.43万元；

中心信息化运维租赁及测评费：总投入161.67万元；

档案室专项维修：总投入28.6万元；

中心职工服装购置：总投入35.85万元

（三）2022年我中心严格按照相关要求对预算执行以及预算管理情况进行动态监控，依据我单位制定的《财务管理制度》，对项目经费的实施、使用进行监督管理，确保专款专用，严禁任何截留、挤占、挪用专项经费的行为。全年项目经费总收入共计572.29万元，实际支付413.49万元，支出率72.25%。存在问题主要是预算资金拨付不及时；执行进度较慢。

三、项目支出组织实施情况

（一）2022年我单位共6个项目，年初预算资金57.6万元。基础信息完善、预算编制完整、资金使用合规、管理制度健全。在年底顺利完成年初总体绩效目标。

（二）2022年我中心项目均经过单位“三重一大”的相关规定落实，进行内部比选，向市财政局备案，供应商的选择经过党组会议讨论决策，工程维修是尚未验收的，按合同约定保质保量完成等。

四、项目支出绩效情况

“一张网”电子化平台项目：经批复的预算金额为536.48万元，全年实际支出131.43万元。项目产出指标评分49分；效益指标评分30分；满意度指标20分。

中心信息化运维租赁及测评项目：年初预算金额为57.6万元，全年实际支出161.67万元。产出指标评分为50分；效益指标评分为30分；满意度指标20分。

档案室专项维修项目：全年实际支出28.36万元。项目产出指标评分50分，效益指标评分为30分；满意度指标20分。

政府采购全流程电子化项目：全年实际支出56.18万元。项目指标评分50分，效益指标评分为30分；满意度指标20分。

中心职工服装购置：全年实际支出35.85万元。项目产出指标评分50分，效益指标评分为30分；满意度指标20分。

五、主要经验做法、存在的问题及原因分析

进一步加强费用测算，协调财政部门及时安排预算资金，合理控制项目执行进度。

通过本单位2022年度项目支出绩效自评工作的开展，既发现了客观存在的问题，又明确了整改提高的措施，必将有利于提升项目执行的科学性、合理性和规范性，有利于进一步强化项目实施单位的主体责任，有利于提高财政资金的使用效益。

六、有关建议

七、其他需要说明的问题

附件：项目支出绩效自评表